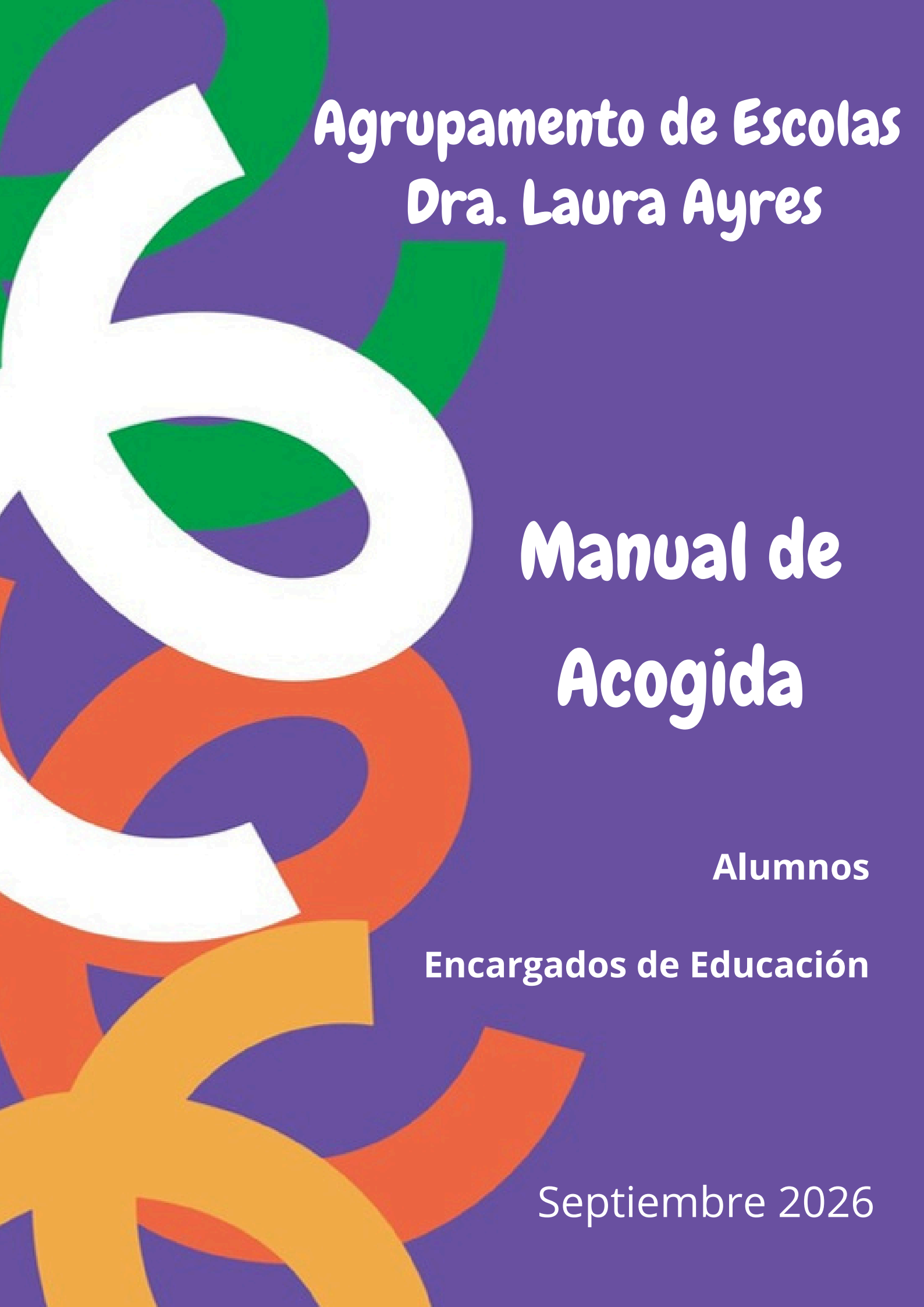




**Agrupamiento de Escuelas
Dra. Laura Ayres**

**Manual de
Acogida**

Alumnos

Encargados de Educación

Septiembre 2026

TABLA DE CONTENIDOS



1 Mensaje de bienvenida

PÁGINA 02



El Agrupamento de Escolas Dra. Laura Ayres

2 Nuestra misión / Nuestras escuelas / ¿Dónde estamos? / ¿Quiénes somos? / Servicios Administrativos

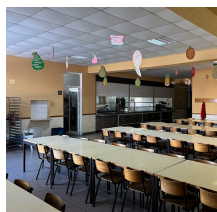
PÁGINAS 03 - 08



3 Soy nuevo en el agrupamiento, ¿qué debo hacer?

Sistema Educativo Portugués / Oferta formativa del AESLA / Matrícula / Acción Social Escolar / Libros de texto / Kit Digital / Tarjeta del alumno / Cuenta institucional / Calendario escolar 2026_2027

PÁGINAS 09 - 13



4 Vida diaria en la escuela

Reglas y regulaciones / Comedores y comidas / Papelería / Cafetería / Bibliotecas

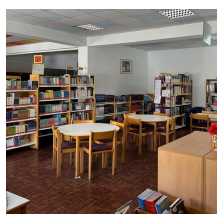
PÁGINAS 14 - 15



5 ¿Cómo puedo obtener información sobre el recorrido escolar de mi hijo/a?

Inovar consulta / Evaluación

PÁGINAS 16 - 17



6 Apoyos al alumno

Servicio de Psicología y Orientación / Gabinetes de Apoyo al Alumno y a la Familia (GAAF) / Gabinete y Espacio Joven / Clubes / Allincluded

PÁGINAS 18 - 19



7 Preguntas frecuentes

PÁGINAS 20 - 23

Las puertas de la escuela están siempre abiertas a vuestra participación y os animamos a implicaros activamente en la vida escolar de vuestros hijos, manteniendo un contacto regular con los directores de las clases, así como participando en las actividades y acciones que la escuela promueve. Vuestra participación e implicación son cruciales para el éxito de vuestros hijos. Por lo tanto, damos la bienvenida a todos los que han elegido el Agrupamento de Escolas Dr^a Laura Ayres para su trayectoria académica. Que este año esté marcado por el éxito, la realización y muchos momentos inolvidables para todos nosotros. Os deseamos a todos un año de aprendizaje, crecimiento y felicidad. En mi nombre y en el de todo el equipo directivo, os deseo un excelente curso escolar.

A word cloud featuring greetings from multiple languages. The most prominent words are "Bienvenido" in large green letters at the top center, "Willkommen" in large purple letters on the right side, and "Vindoo" in large purple letters at the bottom left. Other visible greetings include "Welkomme", "Bem", "Dobro", "Selamat", "Velkommen", "Kαλώς", "Tervetuloa", "Welkom", "пожаловать", "Aloha", "Reception", "datang", "dónózl júk", "Wèllkomm", "Benvenuto", "Bienvendu", "Shalom", "opioate", "vålkommen", "Benvingut", and "oipiaate". Some words are accompanied by small square icons representing different alphabets or symbols.

2

EL AGRUPAMIENTO DE ESCOLAS DRA. LAURA AYRES

El *Agrupamento de Escolas Dra. Laura Ayres* fue constituido en agosto de 2010. Tiene su sede en la *Escola Secundária Dra. Laura Ayres* y está compuesto por ocho centros educativos. La historia del agrupamiento está profundamente marcada por la multiculturalidad de su población, por el mar y por el turismo.



Esta riqueza cultural se personifica en el patrón del agrupamiento, la investigadora Laura Ayres, cuyo trabajo ejemplar en salud pública e investigación científica le ha conferido reconocimiento a nivel nacional e internacional.



NUESTRA MISIÓN

La misión de nuestro agrupamiento es proporcionar una educación de excelencia, inclusiva e innovadora, que promueva el desarrollo integral de los alumnos. Nos comprometemos a preparar alumnos autónomos y críticos, capaces de enfrentar los desafíos del siglo XXI, fomentando competencias académicas, sociales y emocionales que los capaciten para una vida plena y para el ejercicio de una ciudadanía activa y responsable.

NUESTRAS ESCUELAS

PREESCOLAR Y 1.ER CICLO

Jardim de Infância nº3

Rua Padre Elísio Dias, 8125 - 629 Quarteira

Telefone: 289 373 740

GPS: 37°04'02.9"N 8°05'36.2"W (37.067469, -8.093384)

Jardim de Infância do Forte Novo

Rua do Forte Novo, 8125 - 214 Quarteira

Telefone: 289 380 411

GPS: 37°06'54.7"N, 8°09'00.7"W

Escola Básica (EB1) nº2 de Quarteira

Rua Padre Elísio Dias, 8125 - 629 Quarteira

Telefone: 289 373 735

GPS: 37°04'07.6"N 8°05'43.6"W (37.068775, -8.095432)

Escola Básica/ Jardim de Infância da Abelheira

Rua da urbanização social da Abelheira, 8125 - 608 Quarteira

Telefone: 289 373 730

GPS: 37°04'17.1"N 8°05'24.9"W (37.071403, -8.090249)

Escola Básica/ Jardim de Infância da Fonte Santa

Fonte Santa, 8125 - 020 Quarteira

Telefone: 289 373 720

GPS: 37°04'29.4"N 8°04'42.4"W (37.074819, -8.078446)

Escola Básica da Fonte Santa nº2

Rua do Semino, 8125 - 020 Quarteira

Telefone: 289 373 725

GPS: 37° 07'30,8"N 8° 07'83,6"W

2º Y 3ER CICLOS

Escola EB 2,3 S. Pedro do Mar (del 5º al 8º curso)

Rua da Abelheira - 8125-214 Quarteira

Telefone: 289 373 715

GPS: 37°04'09.8"N 8°05'45.1"W (37.069390, -8.095854)

ENSEÑANZA SECUNDARIA

Escola Secundária Dra. Laura Ayres - sede do Agrupamento

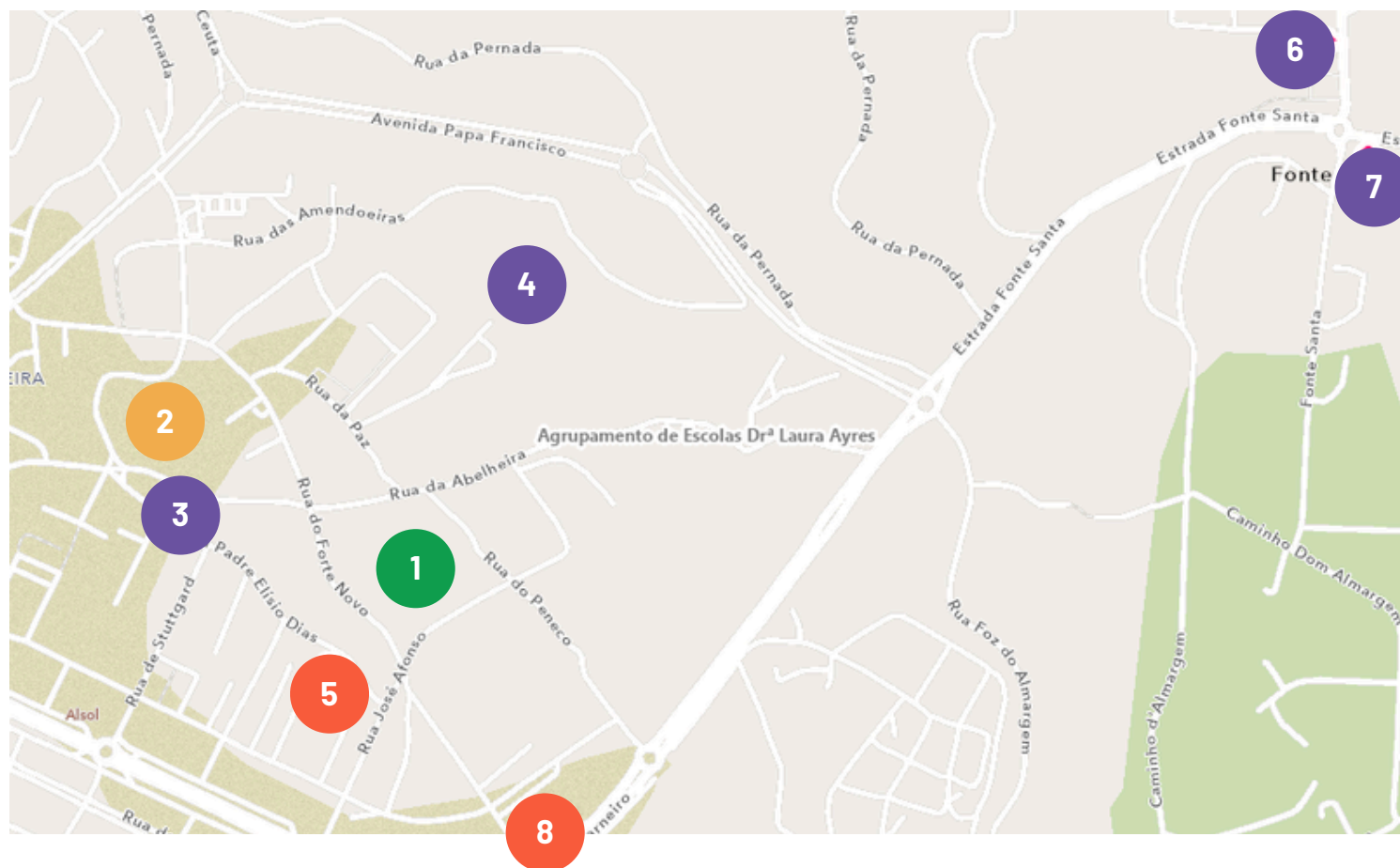
(del 9º al 12º curso de cursos regulares, estudiantes de cursos de Educación y Formación (CEF), Cursos Profesionales, Enseñanza Nocturna para adultos y Portugués como Lengua de Acogida (PLA)).

Rua do Forte Novo, 8125-214 Quarteira

Telefone: 289 373 700/ 934778168

GPS: 37°04'07.5"N 8°05'36.1"W (37.068751, -8.093352)

¿DÓNDE ESTAMOS?



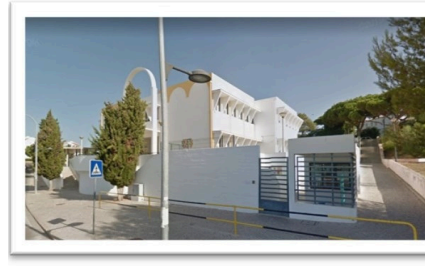
1 - Secundária Dra. Laura Ayres



2 - EB 2,3 S. Pedro do Mar



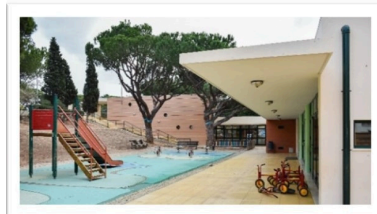
3 - EB1 de Quarteira



4 - EB1/JI da Abelheira



5 - Jardim de Infância nº3



6 - EB1/JI da Fonte Santa



7 - EB1 da Fonte Santa nº2



8 - Jardim de Infância do Forte Novo



Dirección del Agrupamiento

Directora - Dalila Afonso

Subdirectora - Lúcia Dias

Adjunta - Graça Coelho

Adjunta para la Enseñanza Nocturna, PLA, Oferta Qualificante - Maria do Nascimento Martins

Adjunta para el Preescolar y 1er Ciclo - Telma Brás

Consejo General

Presidente del Consejo General - António Machado

Coordinadores de Establecimiento

◆ **Escola Básica de 2º e 3º Ciclos de Quarteira :**

Coordinadora de Establecimiento: Isolda Costa

Asesor: Cláudio Galego

◆ **Escola Básica de 1º Ciclo de Quarteira e Jardim de Infância n.º3 :**

Coordinador de Establecimiento: Márcio Guerra

◆ **Escola Básica de 1º Ciclo com Jardim de Infância da Abelheira:**

Coordinadora de Establecimiento: Sónia André

◆ **Escola Básica de 1º Ciclo com Jardim de Infância da Fonte Santa**

Coordinadora de Establecimiento: Aline Rodrigues

Responsables de los Servicios del Agrupamiento

◆ **Servicios de Orientación y Psicología** - Manuel Vera Cruz

◆ **Gabinete de Apoyo al Alumno y a la Familia** - Andreia Mateus (**psicóloga**)

Mónica Simões (**asistente social**)

Susana Fernandes (**mediadora escolar**)

Ana Guerreiro (**psicóloga, PAPE**)

◆ **Coordinadora Técnica de los Servicios Administrativos** - Margarida Paredes

◆ **Encargados de Personal** - Celeste Ribeiro (**AESLA**)

Celeste Augusto (**Secundária**)

Emília Luz (**EB23**)

Soraia Martins (**EB Abelheira**)

Tiago Costa (**EB da Fonte Santa**)

Maria Conceição Guerreiro (**EB1 de Quarteira**)

LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

EN LA ESCUELA SEDE - ESCOLA SECUNDÁRIA DRA. LAURA AYRES

Los **Servicios Administrativos del Agrupamiento** están instalados en la Escuela Secundaria Dra. Laura Ayres. Son el punto de contacto para los encargados de educación, alumnos y público en general para tratar asuntos como:

- **solicitudes de equivalencia**
- **certificados**
- **becas de mérito, entre otros**

referentes:

- ✓ a los **10º, 11º y 12º cursos**
- ✓ a la *Oferta Qualificante* - **CEF y cursos profesionales**
- ✓ al **PIEF**
- ✓ a la **enseñanza nocturna**
- ✓ a las inscripciones para **Portugués Lengua de Acogida (PLA)**.



Horario de funcionamiento y formas de contacto

- **Presencialmente, en este horario semanal:**
Lunes, martes y jueves, de las 9:00 hasta las 16:00
Miércoles y Viernes, de las 09:00 hasta las 13:00
- **Por teléfono:** 289 373 700
- **Por correo electrónico:** secretaria@esla.edu.pt

LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

EN LA ESCUELA EB2,3

PARA LOS ALUMNOS DE EDUCACIÓN INFANTIL HASTA EL 9º CURSO

Una dependencia de los servicios administrativos funciona en la **escuela EB2,3**.

Son el punto de contacto para que los encargados de educación gestionen, entre otros:

- **solicitudes de equivalencia**
- **certificados**
- **becas de mérito, entre otros**

Horario de funcionamiento y formas de contacto



- **Presencialmente, en este horario semanal:**
Lunes, martes y jueves, de las 9:00 hasta las 16:00
Miércoles y viernes, de las 09:00 hasta las 13:00
- **Por teléfono:** 289 373 715
- **Por correo electrónico:** secretaria@esla.edu.pt

3

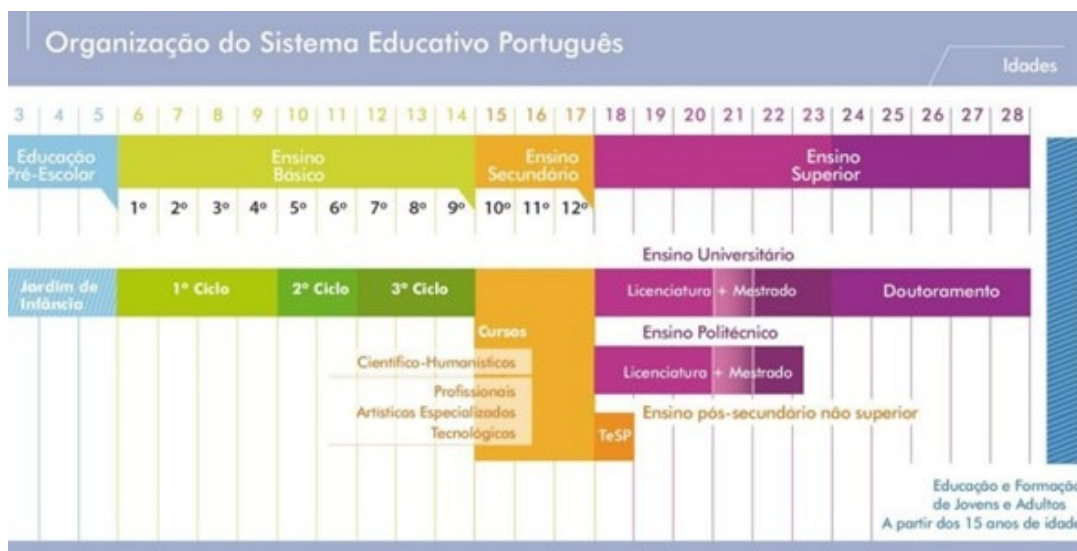
SOY NUEVO EN EL GRUPO, ¿QUÉ DEBO HACER?



Organización del Sistema Educativo Portugués

El **Sistema Educativo Portugués** está dividido en **tres niveles de enseñanza**:

- **Educación Preescolar**, con un ciclo de asistencia opcional de 3 a 6 años de edad;
- **Enseñanza Básica**, que comprende tres ciclos secuenciales:
 - 1.er ciclo con una duración de cuatro años - 1.º, 2.º, 3.º y 4.º cursos;
 - 2.º ciclo con una duración de dos años - 5.º y 6.º cursos;
 - 3.er ciclo con una duración de tres años - 7.º, 8.º y 9.º cursos.
- **Enseñanza Secundaria**, que corresponde a un ciclo de tres años de escolaridad - 10.º, 11.º y 12.º cursos.



Oferta formativa de AESLA

El **Agrupamiento de Escuelas Dra. Laura Ayres (ESLA)** se caracteriza por la diversidad y amplitud de su oferta formativa, que tiene dos propósitos:

- contribuir a la construcción de un trayecto de éxito para los alumnos;
- atender las necesidades del tejido empresarial y del mercado laboral de la región.

Puede consultar su oferta formativa aquí:

<https://www.esla.edu.pt/>



Matrícula

La solicitud de matrícula o de renovación de matrícula se presenta a través de Internet en la aplicación **Portal de Matrículas**: <https://www.portaldasmatriculas.edu.gov.pt/> 

En caso de duda, puede, **excepcionalmente**, acudir a las secretarías de la escuela EB2,3 (preescolar al 9.º año) o de la escuela secundaria Dra. Laura Ayres (del 10.º al 12.º año de la enseñanza regular, CEF, Cursos profesionales, Enseñanza Nocturna para Adultos y PLA).



Documentos necesarios

- **Documento de identificación del alumno y de su encargado de educación** (Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Permiso de residencia...)
- **Boletín de salud** actualizado
- **Seguridad Social del alumno y de su encargado de educación**
- **Número de Identificación Fiscal (NIF) del alumno y de su encargado de educación**
- **Fotografía del alumno** (en formato digital)
- **Comprobante de domicilio** (factura de EDP o del agua, por ejemplo)

Los **alumnos nacionales o extranjeros recién llegados a Portugal** también necesitan del

- **Certificado de estudios**



El/Los certificado(s) de habilitación deben estar traducido(s) y validado(s) **O** por la embajada/consulado del país de origen **O** por la embajada/consulado de Portugal **O** con la apostilla de La Haya.

ATENCIÓN - La admisión de un alumno siempre presupone la existencia de una plaza.

Acción Social Escolar



¿Qué es?

La **Acción Social Escolar (ASE)** es una medida de apoyo que tiene como objetivo colaborar con algunos gastos escolares de los alumnos pertenecientes a familias necesitadas que cursan **educación preescolar, enseñanza básica y secundaria**. Se destina a la adquisición de material escolar, alimentación, visitas de estudio y, en algunos casos, subsidio de transporte.

¿Dónde solicitar?

La solicitud debe ser entregada **en el momento de la matrícula o en cada renovación de matrícula**.

Documentos necesarios

- Modelo de solicitud (debe solicitarse en la secretaría)
- Declaración de Seguridad Social que indique el tramo de prestación familiar del estudiante (*obtenida en línea en Segurança Social Direta*)
- Comprobante del IBAN del estudiante o encargado de educación

Manuales Escolares

En Portugal, todos los alumnos matriculados en la **enseñanza obligatoria**, es decir, **desde el 1.er hasta el 12.º curso**, tienen libros de texto gratuitos. Para beneficiar de esta medida, los encargados de educación deberán inscribirse en la **plataforma MEGA** (Libros de Texto Gratuitos).

¿Cómo acceder a MEGA?

Debe acceder a **MEGA** en

<https://manuaisescolares.pt>



o a través de la APP para smartphone 'Edu Rede Escolar'.

En el momento de su primer acceso a la plataforma **MEGA**, el encargado de educación deberá confirmar su número de identificación fiscal, siendo obligatorio tener consigo sus datos de acceso al **Portal de Finanzas** para llevar a cabo su validación. Si no los tiene, deberá solicitarlos en el **Portal de las Finanzas**.

En la plataforma, tendrán acceso a los vales correspondientes a los libros de texto, que deberán ser impresos o presentados en formato digital, así como a la lista de las librerías donde podrán realizar sus recogidas.





KIT
INFORMÁTICO
ESCOLA DIGITAL

EL KIT – Escuela Digital

Con el objetivo de alcanzar la meta de la 'Universalización de la Escuela Digital', el Ministerio de Educación portugués proporciona a todos los alumnos, a título de préstamo, *kits digitales* y *kits de conectividad*, compuestos por: *mochila, ordenador portátil, auriculares, router y tarjeta SIM*.

Serán contactados por el director de clase o el profesor tutor del alumno.

La tarjeta del alumno

La tarjeta del alumno **solo se asigna a los alumnos de EB2,3 y de la Escuela Secundaria.**

➤ **La primera tarjeta asignada es gratuita.**

En caso de pérdida, deberá solicitar **una nueva tarjeta** en la secretaría, teniendo **un coste de 4 euros**.

➤ El alumno debe llevar siempre consigo la tarjeta. Debe presentarla obligatoriamente a la entrada de la escuela para poder entrar y acceder a todos los servicios.

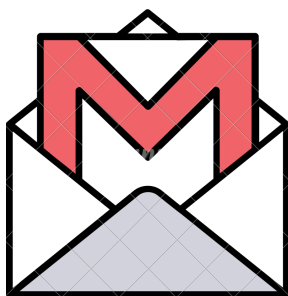
➤ Funciona como monedero en la papelería, en la reprografía, en la cafetería y en la reserva/compra de comida en el comedor.

Debe ser recargada en la papelería de la escuela o en línea, a través del Sige:

<https://www.esla.edu.pt/sige>



El correo electrónico institucional



Todos los alumnos, con excepción del preescolar, disponen de una cuenta institucional del dominio **esla.edu.pt.**

A través de esta cuenta, los alumnos y sus profesores pueden comunicarse en un entorno cerrado, así como utilizar las aplicaciones asociadas, como *Classroom*, para potenciar sus aprendizajes.



La cuenta se genera a través del **número de proceso del alumno**, por ejemplo, **a0000@esla.edu.pt**.

El calendario escolar - 2026_2027

besla
AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
DR.ª LAURA AYRES

REPÚBLICA PORTUGUESA
EDUCAÇÃO CÍVICA
INNOVATION

31 de Forte Novo - 31 n.º 3 de Quarteira - 181/31 de Abolheira - 181 n.º 2 de Quarteira
181/31 de Fonte Santa - 181 de Fonte Santa 2 - 1823 de Quarteira - 185 02ª Louza Ayres

Calendário Escolar - Ano letivo 2026/27																																							
	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	D						
Setembro				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30						
Outubro								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Novembro		F	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30								
Dezembro				F	2	3	4	5	6	7	F	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30						
Janeiro									F	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	N	26	27	28	29	30	31
Fevereiro			1	2	3	4	5	6	7	8	C	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28									
Março			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
Abril							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			
Maior	F	2	3	4	5	F	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	F	28	29	30	31								
Junho				1	2	3	4	5	6	7	8	9	F	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30						
Julho					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				

1º Semestre		2º Semestre	
Início		Término	
11 de setembro		02 de fevereiro	
17 de novembro		03 a 10 de fevereiro	
20 de abril		25 de março a 02 de abril	
29 de abril		21 de dezembro a 31 de dezembro	
Rumo ao Futuro		Rumo ao Futuro	



Reglas y regulaciones que los alumnos deben seguir.

Existe un conjunto de derechos y deberes del alumno que se pueden consultar en



Estatuto do Aluno e Ética Escolar



Reglamento Interno do AESLA

El uso del teléfono móvil está expresamente prohibido en los espacios donde se desarrollen actividades lectivas.



Comedor y Comidas.

Todas las escuelas del Agrupamiento disponen del servicio de comedor.

En la secundaria hay **3 opciones**: *Normal, Dieta y Vegetariana*.

En las demás escuelas hay **2 opciones**: *Normal y Vegetariana*.

En caso de que el alumno desee el menú '*dieta*' o el menú '*vegetariano*', deberá manifestar esa intención con hasta dos días de antelación. Se aclara que el alumno/encargado de educación que desee el menú vegetariano debe solicitar esa opción en los servicios administrativos.

Si su educando tiene alguna intolerancia alimentaria, deberá informar a la escuela (mediante información médica comprobada).

El menú escolar puede consultarse en la página web de la escuela



¿Cómo adquirir el almuerzo?

En la **EB2,3** y en la **escuela secundaria**: las comidas se adquieren en las papelerías de las respectivas escuelas o en línea, en la plataforma Sige. Cada comida cuesta 1,46€. Los alumnos subsidiados en el *escalão A* pueden adquirir la comida sin costo. Para los alumnos subsidiados en el *escalão B*, la comida tiene un costo de 0,73€. La compra para el mismo día solo se puede realizar hasta las 10:00h de ese día.

Independientemente de si el alumno está o no subsidiado, al coste se incrementará una tasa de 0,30€.

Papelería

Solo hay papelería/reprografía en la escuela secundaria y en la EB2,3.

Cafetería

Solo hay cafetería en la escuela secundaria y en la EB2,3.

En la escuela secundaria también hay una máquina expendedora de algunos productos en la sala de alumnos.

Las cafeterías están cerradas durante la hora del almuerzo (de 12h a 14h).

Biblioteca

Hay una biblioteca en cada una de las escuelas EB1, en la EB2,3 y en la escuela secundaria.

En estos espacios, los alumnos pueden desarrollar actividades lúdico-didácticas de manera autónoma, durante los recreos y tiempos libres. También pueden recurrir al préstamo de libros.

ESCOLAS	HORÁRIO	CONTACTO
EB1 DA ABELHEIRA	segunda a sexta 09:00 - 16:00	bibliotecas.1ciclo@esla.edu.pt
EB1 DA FONTE SANTA		
EB1 DA EB N.º 1 DE QUARTEIRA		
EB2,3 DE QUARTEIRA	segunda a quarta - 08:25 - 17:30 quinta - 09:15 - 17:30 sexta - 09:15 - 12:30 13:30 - 17:00	bibliotecaebquarteira@gmail.com
ESCOLA SECUNDÁRIA	segunda a sexta - 09:00 - 16:45	biblioteca@esla.edu.pt

5 ¿Cómo puedo obtener información sobre el recorrido escolar de mi educando?

Puede hacerlo de varias formas:

➤ Puede acceder a **Inovar Consulta**. Es el portal donde el alumno y el encargado de educación pueden consultar información sobre la actividad escolar, evaluaciones, exámenes y otros instrumentos de evaluación, entre otros, utilizando cualquier tipo de dispositivo informático con conexión a Internet.



Para Inovar Consulta, acceda aquí. 

Introducir **el usuario** (n.º de proceso del alumno) y **la contraseña de acceso** (n.º del documento de identificación del alumno que está en su proceso).

Existe la posibilidad de cambiar el idioma.

➤ Puede **solicitar una reunión** con el profesor tutor/director de clase de su educando.

➤ También puede comunicarse con el profesor tutor/director de clase a través de la agenda del alumno. Esta se entregará al inicio del año.

NOMENCLATURA DE CLASIFICACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

1er CICLO	2º y 3er ciclos	ENSEÑANZA SECUNDARIA
0% - 19% - Fraco	0% - 19% - Fraco	0 - 4 valores - Fraco
20% - 49% - Insuficiente	20% - 49% - Insuficiente	5 - 9 valores - Insuficiente
50% - 69% - Suficiente	50% - 69% - Suficiente	10 - 13 valores - Suficiente
70% - 89% - Bom	70% - 89% - Bom	14 - 17 valores - Bom
90% - 100% - Muito Bom	90% - 100% - Muito Bom	18 - 20 valores - Muito Bom



6 APOYOS AL ALUMNO

1. Servicio de Psicología y Orientación

Servicio de Psicología y Orientación – SPO

Contactos

Email: manuel.cruz @esla.edu.pt

2. Gabinete de Apoyo al Estudiante y a la Familia

El **Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF)** es una estructura multidisciplinaria de apoyo a la comunidad escolar. Este gabinete acompaña a los estudiantes y familias que se dirigen al **GAAF** o que son señalados por los docentes y la comunidad escolar.

Contatos:

Tel.: 934 778 249

Email: gaaf@esla.edu.pt

3. Gabinete y Espacio Joven

Este proyecto se enmarca en el *Programa Nacional de Salud Escolar (PNSE)* y desarrolla diversas actividades en colaboración con entidades internas y externas, como el *Centro de Salud*, la *Asociación de Planificación Familiar (APF)*, la Biblioteca, entre otras.

Escola Secundária Dr^a Laura Ayres – GABINETE – Bloco A
Escola EB 2/3 – ESPAÇO JOVEM

4. Otros apoyos y servicios

Existen también apoyos específicos para varias asignaturas, bajo propuesta de los respectivos profesores.

Además, se pueden consultar los diversos clubes y actividades en [la página de la escuela](#).



ALLINCLUDED

01 ¿Qué es?

El *Allincluded* es un plan de acción que promueve la inclusión de los jóvenes extranjeros recién llegados al AE en nuestro sistema educativo. Reconociendo los desafíos únicos que enfrentan estos alumnos, el proyecto tiene como objetivo proporcionar un ambiente de aprendizaje acogedor e inclusivo, donde todos los estudiantes tienen la oportunidad de alcanzar el éxito académico y social.

Sigue una metodología de trabajo diferente, con el fin de desarrollar, por un lado, competencias en la lengua portuguesa y, por otro, los aprendizajes esenciales de cada asignatura, partiendo de un diagnóstico inicial de los aprendizajes ya adquiridos.

02 ¿A quién se destina?

Se destina a jóvenes extranjeros recién llegados al AE y a nuestro sistema educativo, sin ningún dominio de la lengua portuguesa.

03 ¿Cómo funciona?

El alumno es colocado en una clase del respectivo año escolar - **Clase de Origen (CO)**, de acuerdo con las equivalencias asignadas. Durante el período que se considere necesario, asistirá a las clases de Portugués como lengua no materna (PLNM) y a asignaturas como matemáticas, inglés, geografía, historia, ciencias naturales, física y química, entre otras, en la clase *Allincluded* - **Clase de Acogida (CA)**. Podrá asistir a las restantes en la clase de origen. Cuando el alumno demuestre haber adquirido el dominio de la lengua portuguesa (nivel B1) y/o los requisitos necesarios para asistir a la clase de origen a tiempo completo, dejará la clase *Allincluded*.

1. ¿Cómo puedo realizar la matrícula de mi hijo/a?

La matrícula debe hacerse en línea, en el **Portal das Matrículas** (<https://www.portaldasmatriculas.edu.gov.pt/>).

En caso de duda o dificultad, puede, excepcionalmente, presentar la solicitud de matrícula de forma presencial en la secretaría de la escuela secundaria Dra. Laura Ayres (para matrículas en secundaria) o de la EB2,3 (de preescolar a 9º curso).

2. ¿Puedo cambiar el encargado de educación durante el curso escolar?

No. El encargado de educación no puede ser cambiado durante el curso escolar, salvo en casos excepcionales debidamente justificados y comprobados.

3. ¿Qué es el Kit Escuela Digital?

El **kit Escola Digital** está compuesto por un *ordenador portátil*, su *respectivo cargador*, los *cables*, *auriculares*, la *tarjeta SIM*, el *Hotspot* y una *mochila*.

4. ¿Mi estudiante puede tener acceso al Kit Escuela Digital?

Sí. El **Kit Escuela Digital** está destinado a todos los alumnos de educación básica y secundaria, independientemente de su beca ASE. Su entrega está sujeta a las condiciones establecidas en el programa *Escola Digital*.

5. ¿Cómo tengo acceso al Kit Escuela Digital?

Será contactado por el profesor tutor/director de clase de su estudiante.

6. Mi estudiante es alumno en la EB2,3 / Secundaria. ¿Tiene que llevar siempre consigo la tarjeta de estudiante?

Sí. Los alumnos deben obligatoriamente presentar la tarjeta a la entrada de la escuela EB2,3 / Secundaria para poder entrar y acceder a todos los servicios (papelería, cafetería, comedor y reprografía).

7. ¿Mi estudiante puede tener una consigna?

Sí, dependiendo de la disponibilidad. Existen consignas disponibles en la EB2,3 y en la Secundaria. Debe esperar información del tutor/a del estudiante.

8. ¿Hay timbres?

No.

9. ¿Hay tolerancia para la entrada a las clases?

Solo hay tolerancia para el primer periodo de la mañana (08:25). Las demás clases comienzan a la hora indicada en el horario, sin tolerancia.



10. Mi hijo llegó tarde a una clase, ¿y ahora qué?

La falta de puntualidad implica el registro de la misma en el *INOVAR*.

11. ¿Existen reglas para que mi hijo salga de la escuela durante su horario?

Sí, en el 1er ciclo, el alumno solo podrá salir con el encargado de educación o con la(s) persona(s) autorizada(s) por el encargado de educación y debidamente identificada(s).

Las salidas de la escuela de los alumnos de la EB2,3, fuera de su horario de salida, deben ser autorizadas por el encargado de educación, mediante el llenado de un documento propio al inicio del año.

12. ¿En la escuela con quién debo comunicarme en primer lugar?

El principal enlace entre la escuela y la familia es el tutor/director de clase de su hijo. Siempre debe comunicarse con él en primer lugar.

13. ¿Existe algún horario de atención del tutor/director de clase al encargado de educación?

Sí. El día y la hora de atención serán comunicados por el tutor/director de clase de su hijo. Deberá, siempre que sea posible, programarlo con antelación.

14. ¿Para qué sirve la Cuenta Institucional?

Todos los alumnos del agrupamiento (con excepción del preescolar) disponen de una cuenta institucional en el dominio *esla.edu.pt* a través de la cual alumnos y docentes pueden comunicarse.

15. He perdido la contraseña de la Cuenta Institucional. ¿Cómo debo proceder?

Debe informar al tutor/director de clase que contactará al equipo de *PTE* para resolver la situación.

16. Mi hijo ha perdido su tarjeta de estudiante. ¿Qué debe hacer?

La tarjeta de estudiante es obligatoria. La primera es gratuita. En caso de extravío, debe solicitar la emisión de una nueva tarjeta en los servicios administrativos. La emisión de una nueva tarjeta tiene un coste de 4 euros para los alumnos en edad de escolaridad obligatoria.

17. ¿Cómo puedo acceder al Inovar?

Deberá acceder al *enlace* e introducir **el usuario** (*número de proceso del alumno*) y **la contraseña de acceso** (*número del documento de identificación del alumno que consta en su expediente*).

18. ¿Cómo puedo conocer las fechas de los momentos de evaluación de mi estudiante?

Las fechas de los momentos de evaluación son registradas por los profesores en *Inovar*.

19. ¿Cómo puedo justificar las faltas de mi hijo?

La justificación de la(s) falta(s) debe ser comunicada hasta el tercer día hábil siguiente a la verificación de la(s) misma(s), por escrito, por el encargado de educación o por el alumno cuando sea mayor de edad, al tutor/director de clase. Para ello, debe utilizar la libreta escolar (1er, 2º y 3er ciclo) o el impreso correspondiente (educación secundaria), acompañado de un comprobante.

20. ¿Cualquier falta de mi hijo puede ser justificada?

En el caso de las faltas intercaladas, solo se aceptarán justificaciones emitidas por entidades con competencia para ello (certificados médicos, documentos emitidos por tribunales, etc.).

Las faltas resultantes de medidas disciplinarias se consideran faltas injustificadas.

Las justificaciones entregadas fuera de plazo se consideran injustificadas.

21. Mi hijo faltó a una prueba de evaluación porque estaba enfermo/a. ¿Qué debo hacer?

Deberá, tan pronto como sea posible, hacer llegar la justificación de la falta al director de clase. **Los momentos de evaluación a los que el alumno falta solo pueden ser repetidos mediante la presentación de justificación debidamente enmarcada en la legislación vigente.**

22. ¿Está permitida la utilización de aparatos electrónicos durante las clases?

No. Los aparatos electrónicos deben permanecer apagados y guardados. Sin embargo, los profesores podrán permitir su uso puntual para la realización de trabajos.

El uso no autorizado podrá implicar la aplicación de medidas disciplinarias.

23. ¿Cómo podré acceder a los servicios de psicología y orientación? ¿Cómo podré acceder a los servicios de psicología y orientación (SPO)?

El encaminamiento al SPO se realiza por el tutor/director de clase o por el consejo de clase.

24. ¿Cómo me entero de las visitas de estudio de mi hijo?

El director de clase o el profesor responsable de la actividad le informará sobre las actividades a través de un documento específico. El llenado de este documento por el encargado de educación es obligatorio, incluso si no autoriza la participación de su hijo en la actividad.

25. ¿Está permitido comer o beber en las aulas?

No está permitido comer, beber (con excepción de agua) ni mascar chicles en las aulas y en la biblioteca.

26. ¿Cómo puedo adquirir el almuerzo de mi hijo?

Las comidas pueden ser reservadas/adquiridas en la plataforma SIGE o en las papelerías de la EB2,3 y/o de la Secundaria.

27. ¿Cómo puedo acceder a la plataforma SIGE?

A través de un código que debe ser solicitado por correo electrónico a la profesora Graça Coelho (graca.coelho@esla.edu.pt).

28. Mi hijo se olvidó de comprar el almuerzo. ¿Puede comprarlo el mismo día?

Sí. El alumno puede comprar el almuerzo el mismo día, hasta las 10:00h, siempre que haya disponibilidad. Independientemente de si está subsidiado o no, deberá pagar una tasa de 0,30 €.

29. ¿Mi hijo puede almorzar en la cafetería?

No. De acuerdo con la legislación vigente, la cafetería debe estar cerrada durante la hora de almuerzo, es decir, de 12:00 a 14:00.

30. ¿Mi hijo puede traer almuerzo de casa?

Sí.

