

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS ADELAIDE CABETTE



MANUAL DE ACOLHIMENTO DO PESSOAL DOCENTE

ÍNDICE

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS.....	1
ADELAIDE CABETTE	1
INTRODUÇÃO E BOAS-VINDAS.....	3
CARACTERIZAÇÃO DO AEAC (in PE AEAC)	4
OBJETIVOS.....	4
PLANTAS DAS ESCOLAS.....	5
CONTACTOS	13
ESCOLAS DO AEAC	13
ORGÃOS DE GESTÃO E ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO.....	14
OUTRAS ESTRUTURAS	15
DOCUMENTOS ORIENTADORES E ESTRUTURANTES (ver documentos)	16
PROJETO EDUCATIVO.....	16
PLANO ANUAL DE ATIVIDADES.....	16
REGULAMENTO INTERNO	16
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	16
MANUAIS DE PROCEDIMENTOS (VER MANUAIS).....	16
CALENDÁRIO ESCOLAR 2023/2024	17
FUNCIONAMENTO DO AEAC	17
HORÁRIOS	17
CARTÕES (PD, PND e discentes AB e ESO).....	17
COMUNICAÇÃO	18
SALAS E INSTALAÇÕES ESPECÍFICAS.....	19
SERVIÇOS DE APOIO A ALUNOS.....	21
OUTROS SERVIÇOS.....	21

INTRODUÇÃO E BOAS-VINDAS

Caro(a) Colega,

A Direção dá-te as **boas-vindas** na tua chegada ao Agrupamento de Escolas Adelaide Cabette e deseja-te uma boa viagem no percurso que irás encetar num ou em vários dos nossos estabelecimentos de ensino.

Neste Manual, disponibilizamos-te um conjunto de informações básicas, mas importantes, para que, à semelhança da nossa patrona, partas para esta viagem imbuído(a) dos valores humanistas que a guiaram ao longo do seu percurso de vida, consciente de que, neste caso, os alunos são o centro da tua ação.

Durante esta viagem, passarás por contratempos e desafios; viverás momentos de satisfação, de descoberta e de surpresa. Para todos eles terás quem te oiça e apoie, num projeto de trabalho em que a partilha e a colaboração deverão ser o fio condutor."

A Direção do AEAC

Setembro de 2025

CARACTERIZAÇÃO DO AEAC (in PE AEAC)

O AEAC, constituído em 26 de abril de 2013, situa-se na freguesia de Odivelas, cidade e concelho com o mesmo nome, e tem a sua sede na Escola Secundária de Odivelas, situada na Av. Prof. Dr. Augusto Abreu Lopes.

Adelaide de Jesus Damas Brazão Cabette foi a personalidade escolhida para patrona do Agrupamento. Nasceu em Alcáçova, Elvas, a 25 de janeiro de 1867 e faleceu em Lisboa, em 1935. Médica, republicana e humanista, foi uma das principais feministas portuguesas do século XX, tendo lecionado no Antigo Instituto Feminino de Odivelas.

Mais informação: [Adelaide Cabette - Infopédia \(infopedia.pt\)](http://infopedia.pt)

O perfil humano e percurso profissional da patrona escolhida, pautado sempre pela inovação e renovação, acompanhado por uma forte consciência social e luta pelos direitos humanos, reúne, assim, com atualidade e de forma simbólica, as principais características do percurso que o AEAC propõe trilhar nos próximos quatro anos com este projeto educativo.

O AEAC compreende oito escolas, discriminadas abaixo, integrando vários níveis de ensino, desde a educação pré-escolar até à educação de adultos. Para além do currículo do Ensino Geral, disponibiliza Percursos Curriculares Diferenciados, Ensino Profissional e Educação e Formação de Adultos. As escolas estão situadas em meios socioculturais distintos, partilhando em comum o património histórico de Odivelas. O AEAC é um agrupamento de referência para a Intervenção Precoce.

Estabelecimentos de educação e ensino que pertencem ao AEAC:

- Jardim de Infância Álvaro de Campos
- Jardim de Infância Roque Gameiro
- Escola Básica D. Dinis nº 1
- Escola Básica António Maria Bravo
- Escola Básica Bernardim Ribeiro
- Escola Básica Maria Máxima Vaz
- Escola Básica 2,3 Avelar Brotero
- Escola Secundária de Odivelas – Sede do AEAC

OBJETIVOS

Este manual de “Boas-Vindas” tem como objetivo facilitar o conhecimento da estrutura organizacional do Agrupamento, assim como, clarificar os procedimentos institucionais a seguir pelo pessoal docente. Disponibiliza-se um conjunto de informação de caracterização da instituição e de natureza prática para uma mais fácil integração e desenvolvimento do trabalho.

PLANTAS DAS ESCOLAS



Escola Secundária de Odivelas (escola sede)

BLOCO B (A3)

Salas de aula (1 a 11, 6A, D1, B1)
Salas de Informática (INF1 e INF2)
Laboratório de Física (LF1, LF2 e LF3)
Laboratório de Química (LQ1 e LQ2)
Laboratório de Matemática (LM1)
Clube de Sismologia
Gabinete de Física
Gabinete de Química
SPO – Serviço de Psicologia e Orientação
GAPI – Gabinete de Apoio e Intervenção à Indisciplina
Sala dos Diretores de Turma
Sala de Servidores
Gabinete de Geografia e Sociologia
Gabinete de Matemática
Sala da Associação de Estudantes
Sala de atendimento aos Encarregados de Educação (EE)

BLOCO F

Sala de aula (D4, Inf4, Mec1, Mec2)
Oficina de Mecânica
Biblioteca/Mediatca
Auditório
Campos Desportivos Exteriores (E1e E2)

BLOCO E (A3A)

Salas de aula (12 a 23, D2, D3)
Salas de Informática (Sala 20, INF3)
Centro Qualifica
Oficina das Artes
Sala das Línguas
Laboratório de Biologia (LB1, LB2 e LB3)
Laboratório de Matemática (LM2)
Gabinete de Inglês, Alemão, História e Artes

BLOCO C

Enfermaria
Papellaria/Reprografia
Sala polivalente
Bar dos alunos
Secretaria
Gabinete do Diretor
Sala da Direção
Sala da Coordenadora Técnica
Sala do Conselho Geral

BLOCO D (Pavilhão PoliDesportivo)

ESPAÇO G (campos de jogos)

BLOCO A

Portaria

Escola Básica 2,3 Avelar Brotero



Edifício A

Piso 0

Receção
Gabinete da Coordenação
Sala do GAPI
Arquivos
Casa de banho - duas (uma para PD e uma para PND)
Reprografia
Enfermaria
Casa de banho para rapazes
Casa de banho para raparigas
Bar
Refeitório com cozinha, arrecadações e casa de banho
Anexo com “central de gás”
Sala do servidor
Sala do PND
Papellaria
Arrecadação
Caixa de eletricidade

Piso 1

Salas de aula (1, 4 e 10 - TIC)
Sala de Professores
Sala 5 - Educação Especial
Biblioteca escolar (Salas 6, 7 e 8)
Auditório (Sala 9)
Arrecadação
Casa de banho para PD e PND

Piso 2

Salas de aula (11, 13, 14, 16, 17, 18, 19 com arrecadação e 20)
Sala 12 – Diretores de turma
Sala 15 – Atendimento aos encarregados de educação
Casa de banho para PD e PND
Arrecadação (material de laboratório)

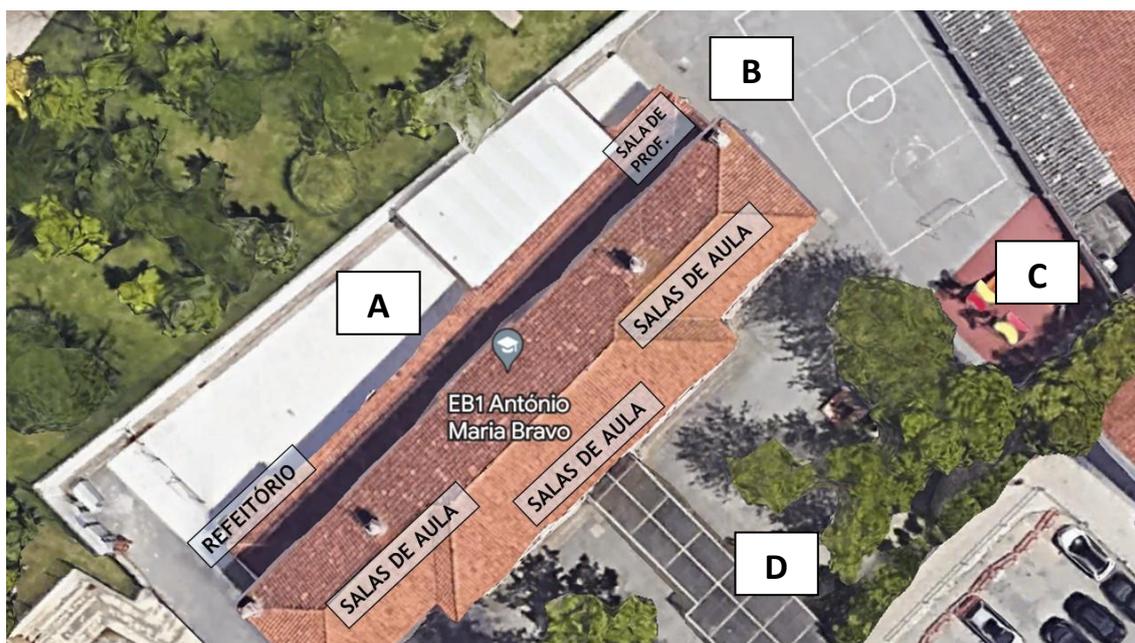
Piso 3

Salas de aula (21, 23, 24 e 25 com arrecadação, 26, 27 com arrecadação, 28 com arrecadação, 28 A - gabinete do SPO e do Assistente Social e 29)

Edifício B

Dois “Ginásios”
Balneário para rapazes
Balneário para raparigas
Sala de Professores de Ed. Física
Arrecadação de Educação Física
Casa de banho e lavandaria
Sala dos alunos e sala de material (bicicletas e capacetes)
Sala das Caldeiras

Escola Básica António Maria Bravo



EDIFÍCIO

Rés-do-Chão

Salas de aula 1 a 4
Refeitório
Sala de Professores

1º Piso

Salas de aula 5 a 8
Gabinete de Apoio

ESPAÇO A

Espaço de recreio coberto.

ESPAÇO B

Campo desportivo exterior

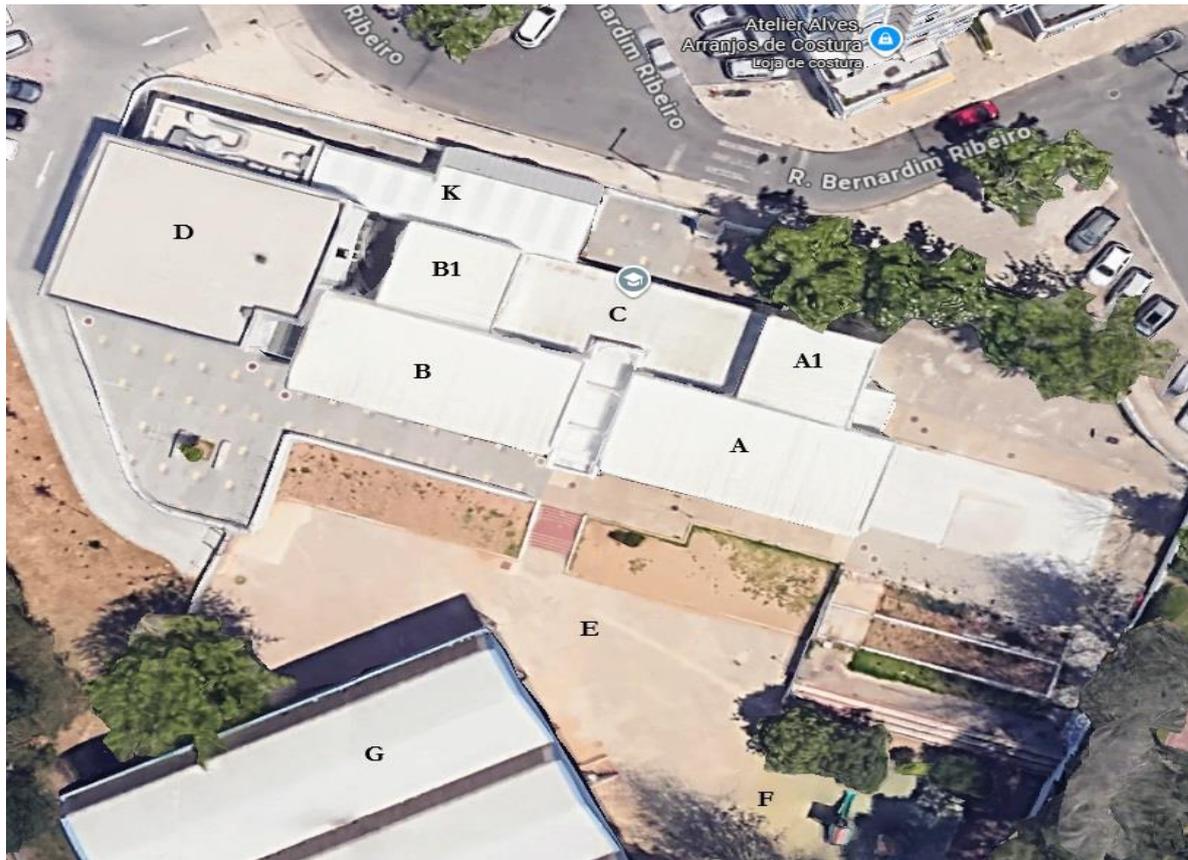
ESPAÇO C

Espaço exterior com equipamentos lúdicos.

ESPAÇO D

Acesso coberto ao Edifício
Espaço exterior arborizado.

Escola Básica Bernardim Ribeiro



EDIFÍCIO A – Bloco Norte

Sala 1 - CAA,
Salas de aula 2, 3 e 4
Gabinets 1, 2, 3
Casas de banho

EDIFÍCIO A1

Hall e escada de acesso ao 1.º andar

EDIFÍCIO B –Bloco Sul

Salas de aula 5, 6, 7 e 8
Gabinets 4, 5, 6
Biblioteca
Casas de banho

EDIFÍCIO B1

Hall e escada de acesso ao 1.º andar

ESPAÇO C

Telheiro (espaço coberto do logradouro)

EDIFÍCIO D (Bloco Novo)

Cozinha
Refeitório
Salas de aula 9 e 10
Casas de banho

ESPAÇO E

Logradouro

ESPAÇO F

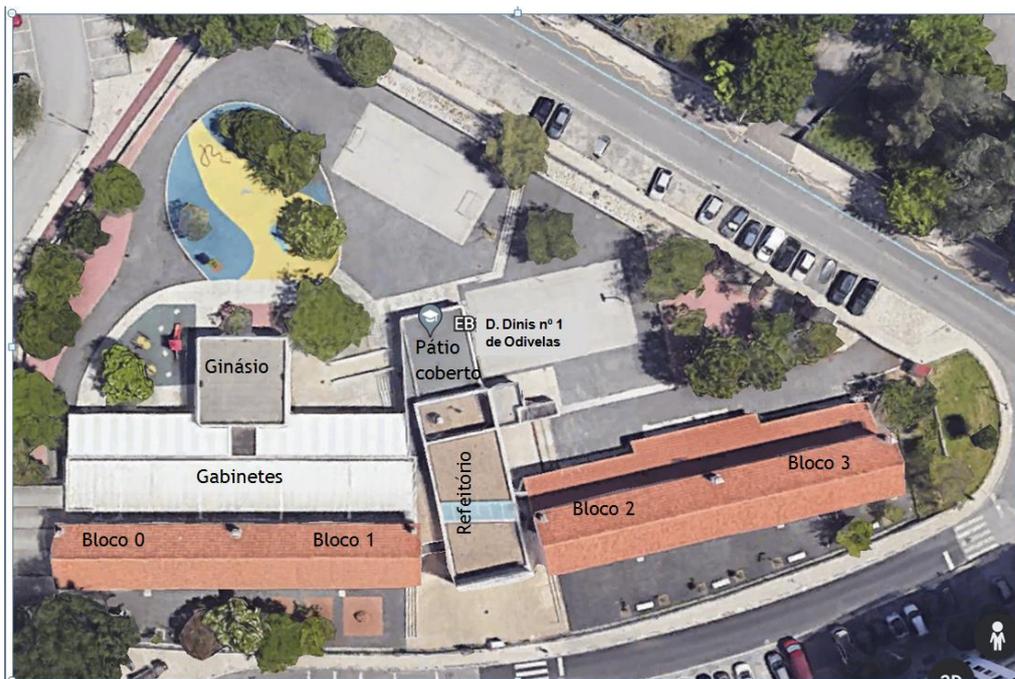
Parque Infantil

ESPAÇO G

Polidesportivo Honório Francisco, (contíguo à escola)

ESPAÇO K

Atual Portão de Entrada da Escola



BLOCO 0

Sala A da Educação Pré-Escolar
Sala B da Educação Pré-Escolar
Sala 0 – 1º Ciclo
Sala 1 – 1º Ciclo

Gabinetes

Sala C da Educação Pré-Escolar
Gabinete multiusos: sala de refeições para os Assistentes Operacionais/ atendimento Terapeutas.

BLOCO 1

Biblioteca
Salas 2, 3, 4 – 1º Ciclo

Gabinetes

Gabinete da Coordenação de Estabelecimento
Sala de Docentes/ Terapeutas
Sala de trabalho – AO e Docentes

BLOCO 2

Salas 5, 6, 7, 8 – 1º Ciclo
Gabinete da Educação Especial/ Terapeutas

BLOCO 3

Salas 9, 10, 11, 12 – 1º Ciclo

REFEITÓRIO

GINÁSIO

Escola Básica Maria Máxima Vaz



BLOCO CENTRAL - R/CH

- Ginásio
- Refeitório
- Sala AO
- Casas de Banho
- Cozinha
- Casa de Banho (Pessoal da Cozinha)
- Gabinete Médico

BLOCO A

R/CH

- Hall de entrada
- Despensa
- Casas de Banho
- Sala 1 – Sala de Aula
- Sala 2 – Biblioteca

1º Andar

- Gabinete de terapias e Apoio
- Hall
- Casas de Banho
- Sala 3 – Sala de Aula
- Sala 4 – Sala de Aula
- Gabinete de Coordenação

BLOCO B

R/CH

- Hall de entrada
- Sala 5 – Sala de Aula
- Casas de Banho
- Sala A – Educação Pré-escolar
- Gabinete de Apoio
- Sala B – Educação Pré-escolar

1º Andar

- Hall
- Sala de Apoio
- Sala 6 – Sala de Aula
- Casas de Banho
- Sala 7 – Sala de Aula
- Sala de Professores
- Sala 8 – Sala de Aula

MONOBLOCOS

- Sala A – Sala de Aula
- Casas de Banho
- Sala B – Sala de Aula

Jardim de Infância Álvaro de Campos



EDIFÍCIO A:

Quatro salas de atividades;
Dois gabinetes;
Sala de reuniões;
Hall de entrada;
Uma despensa.

EDIFÍCIO B:

Duas salas de atividades;
Duas casas de banho.

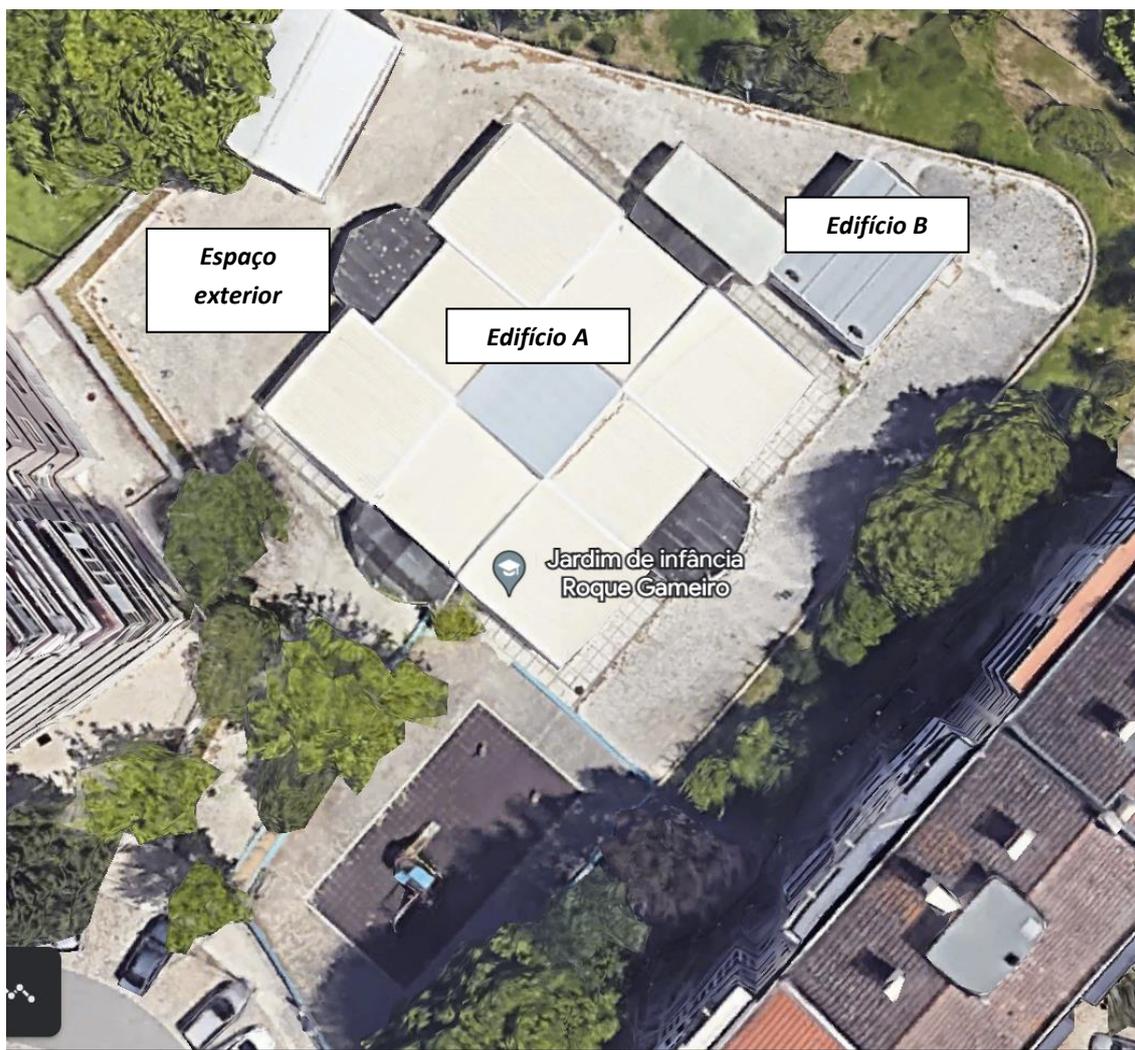
EDIFÍCIO C:

Refeitório ou sala polivalente;
Cozinha;
Casa de banho;
Três despensas para arrumações.

ESPAÇO EXTERIOR:

Espaço com aparelhos fixos (escorrega, balancés e outros brinquedos), espaços amplos e pavimento especial de amortecimento;
Campo de futebol
UM bebedouro.

Jardim de Infância Roque Gameiro



EDIFÍCIO A:

Quatro Salas de educação pré-escolar (A,B,C,D) com saídas diretas para o recreio interior e saídas diretas para o espaço de recreio exterior;

Três das salas têm instalações sanitárias;

Uma das Salas tem arrecadação e ligação para a instalação sanitária com poliban;

Espaço de recreio coberto no centro do edifício;

Gabinete de Coordenação com 1 arrecadação.

EDIFÍCIO B:

Copa com lava-loiça e despensa (Sala das Assistentes Operacionais);

Instalação sanitária para adultos.

ESPAÇO EXTERIOR:

Espaço de recreio descoberto que ladeia todo o edifício;

Espaço com equipamentos lúdicos (1 escorrega e 2 balancés).

CONTACTOS

ESCOLAS DO AEAC

SEDE AEAC/ Escola Secundária de Odivelas

Morada:

Rua Professora Eduarda Barros, n.º2

2675-420 Odivelas

Telefone: 219 348 280

Tlm.: 925 471 902

E-mail: geral@es-odivelas.pt

Página web do AEAC: <https://agr-odivelas.pt/>

Escolas e Jardins de Infância:

<p>Jardim de Infância – Álvaro de Campos</p> <p>Rua Álvaro de Campos, Bairro da Codivel, 2675-225 Odivelas</p> <p>Telefone: 215 867 898</p>	<p>Jardim de Infância – Roque Gameiro</p> <p>Rua Alfredo Roque Gameiro & Praceta Raquel Roque Gameiro, 2675-279 Odivelas.</p> <p>Telefone: 219 340 786</p>
<p>Escola Básica – António Maria Bravo</p> <p>Rua Gil Eanes, 2675-3060 Odivelas</p> <p>Telefone: 219 331 238</p>	<p>Escola Básica – Bernardim Ribeiro</p> <p>Rua Bernardim Ribeiro, 2675-229 Odivelas</p> <p>Telefone: 219 386 263</p>
<p>Escola Básica – D. Dinis Nº1</p> <p>Rua Prof. Dr. Francisco Gentil, 2675-357 Odivelas</p> <p>Telefone: 219 314 583/219 322 690</p>	<p>Escola Básica – Maria Máxima Vaz</p> <p>Rua Domingos Sequeira, 2675-339 Odivelas</p> <p>Telefone: 219 329 393</p>
<p>Escola Básica 2/3 Avelar Brotero</p> <p>Rua Guilherme Gomes Fernandes, 2675-366 Odivelas</p> <p>Telefone: 219 348 860</p>	

ORGÃOS DE GESTÃO E ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO

Direção	Correio eletrónico
Diretor	
Paulo Gonçalves	paulogoncalves@agr-odivelas.pt
Subdiretora	
Alexandra Baptista	alexandraferreira@es-odivelas.pt
Adjunta	
Carla Silveira	carlasilveira@es-odivelas.pt
Adjunta	
Paula Caramelo	paulacaramelo@agr-odivelas.pt
Adjunto	
Celso Dionísio	celsodionisio@es-odivelas.pt
Assessora (1.ºCiclo)	
Sílvia Palma	silviapalma@agr-odivelas.pt
Assessor (Ensino Noturno)	
Luís Fernandes (Ensino Noturno)	luisfernandes@es-odivelas.pt
Assessor (Exames)	
Luís Pinto	luispinto@es-odivelas.pt

Coordenador(a) das estruturas intermédias	Correio eletrónico
Departamento da Educação Pré-Escolar (DEPE)	
Ângela Ferreira Dias	angelamariadias@agr-odivelas.pt
Departamento do 1.º CEB (D1CEB)	
Sílvia Neto Palma	silviapalma@agr-odivelas.pt
Departamento de Línguas (DL)	
Maria do Rosário Máximo	rosariomaximo@agr-odivelas.pt
Departamento de Expressões (DE)	
Maria Salomé Silvério	mariasalomerodrigues@agr-odivelas.pt
Departamento de Ciências Sociais e Humanas (DCSH)	
Fernanda Paula Vaz	fernandavaz@agr-odivelas.pt
Departamento de Matemática e Ciências Experimentais (DMCE)	
Maria de Fátima Cotrim	fatimacotrim@es-odivelas.pt
Departamento de Projetos de Desenvolvimento Educativo	
Teresa Alexandra Gaspar	teresagaspar@es-odivelas.pt
Diretores de Turma do 2.º Ciclo do Ensino Básico	
Alexandre Miguel Rodrigues	alexandrerodrigues@agr-odivelas.pt
Diretores de Turma do 3.º Ciclo do Ensino Básico	
Cristina Estanqueiro	cristinaestanqueiro@agr-odivelas.pt
Diretores de Turma do Ensino Secundário	
Dina Patrícia Ferreira	dinaferreira@agr-odivelas.pt
Outras Ofertas Formativas / Formação Profissional	
Lúcia Coelho Lopes	lucialopes@agr-odivelas.pt
Literacias 3.º CEB ESO	
Maria Calisto	mariacalisto@agr-odivelas.pt
Literacias 3.º CEB AB	
Maria Clara Gomes	mariaclaragomes@agr-odivelas.pt
Literacias 2.º CEB AB	
Ilda Antunes	ildaantunes@agr-odivelas.pt
Coordenador dos Cursos EFA Básico	
Ana Maria Ferraz	anamariaferraz@es-odivelas.pt
Coordenador dos Cursos EFA Secundário	
Maria Helena Silvestre	helenasilvestre@es-odivelas.pt
Coordenador da Biblioteca Escolar	
Cecília Teixeira	ceciliateixeira@agr-odivelas.pt

Representante dos Serviços Especializados de Apoio Educativo	
Maria Elizabete Gomes	mariaelizabetegomes@agr-odivelas.pt
Equipa de Comunicação	
Celso Dionísio	celsodionisio@es-odivelas.pt
Desporto Escolar	
Ricardo Silva	ricardosilva@agr-odivelas.pt
Programa da Educação para a Saúde (PES)	
Maria José Machado	mariajosemachado@agr-odivelas.pt
Estratégia de Educação para a Cidadania de Escola	
João Silva	joaosilva@agr-odivelas.pt
Tutorias	
Matilde Martins	matildemartins@agr-odivelas.pt
Plano de Formação	
Ana Paula Lopes	analopes@es-odivelas.pt
Plano de Ação Digital e Desenvolvimento Educativo	
Artur Carvalho	arturcarvalho@agr-odivelas.pt
Plano Nacional de Artes	
Raquel Branco	silviajesus@agr-odivelas.pt
Gabinete de Apoio e Prevenção à Indisciplina	
Sandra Cruz	sandracruz@agr-odivelas.pt

PESSOAL NÃO DOCENTE	CORREIO ELETRÓNICO
Chefe dos Serviços Administrativos Escolares	
Vera Moreira	veramoreira@agr-odivelas.pt
Encarregada Operacional	
Amélia Santos	ameliabrioso@es-odivelas.pt
Psicóloga do Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) – Educação Pré-Escolar e 1º CEB	
Ana Faustino	anamariafaustino@agr-odivelas.pt
Psicóloga do Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) – 2º e 3º CEB e Ensino Secundário	
Margarida Rodrigues	margaridarodrigues@es-odivelas.pt
Luísa Silva	marialuisasilva@agr-odivelas.pt
Assistente Social	
Vidal Pires	vidalpires@agr-odivelas.pt
Animador Sociocultural	
Henrique Calado	
Mediadores Linguísticos	
Gaspar Demba	gaspardemba@agr-odivelas.pt
Alexandra Sargento	alexandragalambasargento@agr-odivelas.pt
Catarina Braga	catarinabraga@agr-odivelas.pt
André Margalho	andremargalho@agr-odivelas.pt
Isabel Sebastião	isabelsebastiao@agr-odivelas.pt
Margarida Gomes (CMO)	margaridagomes@agr-odivelas.pt

OUTRAS ESTRUTURAS

Estruturas	Correio eletrónico
Geral	geral@es-odivelas.pt
Conselho Geral	conselhogeral@agr-odivelas.pt
Equipa Mais (acolhimento de alunos oriundos de outros países)	equipamais@agr-odivelas.pt
Serviços Ação Social Escolar (SASE)	sase@agr-odivelas.pt
Equipa de Comunicação (EC)	equipacom@agr-odivelas.pt
Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)	aeac.emaei@agr-odivelas.pt
Equipa de Auto Avaliação do AEAC (EAA)	avaliacao@agr-odivelas.pt
Biblioteca Escolar (BE)	biblioteca@es-odivelas.pt
Reprografia ESO	repro@es-odivelas.pt
Reprografia AB	repro_ab@agr-odivelas.pt
Cursos Profissionais	esocprofissional@gmail.com

Associação de Pais/Encarregados de Educação (escola sede)	apeceso@es-odivelas.pt
Associação de Estudantes	ae.eso@agr-odivelas.pt
Centro Qualifica (CQ)	esodivelas@centroqualifica.gov.pt

DOCUMENTOS ORIENTADORES E ESTRUTURANTES [\(ver documentos\)](#)

PROJETO EDUCATIVO

O Projeto Educativo (PE) do AEAC é um documento de planificação estratégica para o quadriénio 2022/2026

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES

Plano Anual de Atividades (PAA) é um documento de planeamento da “vida” do Agrupamento em cada ano letivo, constituindo-se como um guia das atividades a realizar, através de ações que possibilitem alcançar os objetivos estratégicos definidos no projeto educativo.

REGULAMENTO INTERNO

O Regulamento Interno (RI) define o regime de funcionamento das escolas do AEAC, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das suas estruturas de orientação educativa, dos seus serviços especializados de apoio educativo, enunciando ainda os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar (crianças, alunos, pessoal docente e não docente, pais e encarregados de educação e a todos os cidadãos que, de uma forma ou de outra, possam utilizar as instalações escolares).

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação constitui um processo regulador do ensino, orientador do percurso escolar e certificador dos conhecimentos adquiridos e capacidades desenvolvidas pelo aluno.

Os critérios de avaliação específicos de cada área disciplinar são operacionalizados pelo educador titular de grupo no ensino pré-escolar; pelo professor titular de turma no 1.º ciclo, pelo conselho de turma no 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.

MANUAIS DE PROCEDIMENTOS [\(Procedimentos AEAC\)](#)

Existem vários documentos que sistematizam os procedimentos necessários a desenvolver relativamente a: Regimentos; Direção de Turma; Visitas de Estudo; Acolhimento de alunos oriundos de outros sistemas de ensino (Equipa MAI); GAPI (Indisciplina); INOVAR (Alunos, Professores, PAA); Modelos (atas, convocatórias, etc); Guião de Comunicação; Exames; Plano de Ação Digital e Desenvolvimento Educativo (PADDE). Estes documentos estão disponíveis na pasta digital “Procedimentos”.

CALENDÁRIO ESCOLAR 2025/2026

		Sá.	Do.	2.ª	3.ª	4.ª	5.ª	6.ª	Sá.	Do.	2.ª	3.ª	4.ª	5.ª	6.ª	Sá.	Do.	2.ª	3.ª	4.ª	5.ª	6.ª	Sá.	Do.	2.ª	3.ª	4.ª	5.ª	6.ª	Sá.	Do.	2.ª	3.ª	4.ª	5.ª	6.ª	Sá.	Do.						
2025	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	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													
	dezembro			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										
2026	janeiro					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								
	fevereiro	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															
	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										
	maio						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							
	junho			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											

1.º semestre

2.º semestre

Reuniões intercalares

Avaliação do 1.º semestre

Interrupções letivas

Feriado

TERMO DAS ATIVIDADES LETIVAS:

5 de junho: 9.º, 11.º e 12.º anos

12 de junho: 5.º, 6.º, 7.º, 8.º e 10.º anos

30 de junho: pré-escolar e 1.º ciclo

REUNIÕES INTERCALARES 1.º SEMESTRE:

- 17 e 18 de novembro

REUNIÕES AVALIAÇÃO 1.º SEMESTRE:

- 26 a 28 de janeiro

REUNIÕES INTERCALARES 2.º SEMESTRE:

- 30 e 31 de março e 1 de abril

Nota: durante as reuniões de avaliação e intercalares não decorrerão atividades letivas.



FUNIONAMENTO DO AEAC

HORÁRIOS

- A Escola Secundária de Odivelas, sede do Agrupamento de Escolas, funciona das 8:30h às 23:40h, de 2.ª a 6.ª-feira. A duração dos tempos letivos é de 50 minutos e deve ser rigorosamente cumprida.
- A Escola Básica 2,3 Avelar Brotero, funciona das 8:30h às 18:20h, de 2.ª a 6.ª-feira. A duração dos tempos letivos é de 50 minutos e deve ser rigorosamente cumprida.
- Os estabelecimentos do ensino do 1.º Ciclo do Ensino Básico funcionam em regime diurno, estando abertos das 9:00h até às 17:30h.
- Os estabelecimentos do ensino da Educação Pré-Escolar funcionam em regime diurno, estando abertos das 9:00h até às 15:30h.
- O Ensino Noturno funciona na escola sede (ESO) das 19:00h às 23:40h.

CARTÕES (PD, PND e discentes AB e ESO)

- Todo o pessoal docente, não docente e discente do AEAC deve ser portador do respetivo cartão para a aquisição e pagamento de materiais e bens nos serviços de Reprografia/Papelaria, Bufete e Refeitório (as refeições são adquiridas na plataforma SIGA). O pessoal não docente e discente também utiliza o cartão para registo de entradas e saídas nas Escolas.
- O carregamento dos cartões é efetuado na reprografia/papelaria da ESO ou EBAB.

COMUNICAÇÃO

E-MAIL INSTITUCIONAL

- É o meio de comunicação privilegiado para veicular informação no AEAC;
- Os utilizadores devem verificar o seu e-mail diariamente (dias úteis);
- Não é autorizado o uso do e-mail para fins pessoais, bem como para divulgação de iniciativas que não sejam de índole profissional;
- Não são consideradas informações veiculadas por endereços que não pertençam ao domínio agr-odivelas.pt ou es-odivelas.pt, salvo situações excecionais, devidamente justificadas.

SISTEMA TELEFÓNICO

- O uso de telefones pessoais não está autorizado no decurso das atividades letivas, salvo situações excecionais, devidamente justificadas;
- O uso de telemóveis/telefones institucionais, por parte dos professores, deve ser efetuado em local próprio (gabinetes de atendimento e sala de reuniões), a fim de preservar a confidencialidade das comunicações;
- Não é permitido o uso de telefones pessoais na Escola Básica 2,3 Avelar Brotero.

EQUIPA DE COMUNICAÇÃO

- Compete à Direção decidir sobre a pertinência da publicação/divulgação da informação nos diferentes meios de comunicação (página da escola, Newsletter, Podcast, etc.), sendo a respetiva operacionalização delegada na Equipa de Comunicação (EC).

PLACARES

Compete à Direção gerir a afixação de informação (cartazes, pósteres, panfletos, suportes publicitários, etc.), pelo que deverá obedecer às seguintes normas:

- Solicitar à Direção autorização para afixação de qualquer tipo de material nos placares, vitrinas ou vidros, bem como a referência ao local autorizado. O material afixado sem autorização será, por consequência, removido;
- Afixar o material, sempre que possível, nos 15 dias que antecedem o evento e remover, sempre que possível, 1-2 dias após o evento.

EXPEDIENTE GERAL

- Todo o expediente de âmbito geral, como convocatórias, ordens de serviço, súmulas das reuniões do CG e CP, comunicações e avisos, será transmitido pelos meios de que a escola dispõe, para o efeito: correio eletrónico institucional, página da escola, placares, vitrinas;
- Outras comunicações, como eventos, vídeos e/ou fotos de trabalhos desenvolvidos pelos alunos serão divulgados na NewsLetter, na página da escola.

(Mais informação no [Guia de Comunicação](#))

SALAS E INSTALAÇÕES ESPECÍFICAS

GABINETES DA DIREÇÃO / Coordenação de estabelecimento de Ensino

- Estes gabinetes funcionam como local de trabalho da Direção e de receção de pessoas que a pretendam contactar;
- Os elementos estranhos à escola que pretendam contactar a Direção deverão dirigir-se, previamente, ao funcionário de serviço na portaria, o qual, em caso algum, deve deixar entrar o visitante sem autorização da Direção. Ao dar entrada na escola, o visitante terá de apresentar o formulário de visitante ao destinatário da sua visita para preenchimento;
- Os alunos, professores e encarregados de educação poderão dirigir-se a estes gabinetes, para expor os seus problemas, sempre que o assunto não possa ser resolvido pelo professor/diretor de turma e/ou pelos Serviços de Administração Escolar.

SALAS DE AULA

- O professor deverá ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala;
- A abertura da sala é efetuada pelo professor, utilizando a chave própria facultada na Secretaria pela Sra. Alexandra Ramos, no início do ano letivo. Exceção-se algumas salas cuja chave é solicitada ao assistente operacional e devolvida no final da aula;
- No decorrer da aula, o professor não deve abandonar a sala, a não ser em casos excecionais, ficando como responsável, o assistente operacional/delegado de turma;
- Desta ocorrência deve ser dado, sempre, conhecimento ao assistente operacional do bloco;
- No decorrer das atividades letivas, os telemóveis ou outros dispositivos móveis só podem ser utilizados como ferramenta de uso pedagógico. O professor deverá assegurar o cumprimento desta regra, inscrita no RI;
- Os alunos são responsáveis pela conservação e limpeza da mesa e da cadeira que utilizam;
- É da responsabilidade do professor assegurar a arrumação da sala e a limpeza do quadro, no final de cada aula, bem como, garantir que a porta fica fechada e sem acesso a quem não tem chave. Nas salas do r/c, antes de abandonar a sala, os docentes devem assegurar-se ainda de que todas as janelas se encontram devidamente fechadas/trancadas (em caso de necessidade deve fechar-se os estores);
- Os alunos e professores são responsáveis pela conservação de todo o equipamento da sala;
- O estrago de qualquer material, dentro da sala de aula, será alvo de informação ao assistente operacional e/ou participação à Direção.

LABORATÓRIOS DE CIÊNCIAS EXPERIMENTAIS (EBAB e ESO)

- Os Laboratórios (Física e Química, Biologia e Geologia e Ciências Naturais) regem-se por regulamento próprio elaborado pelo grupo disciplinar afeto a essas instalações;
- O material existente nos laboratórios é da responsabilidade de todos os professores das respetivas áreas;
- A gestão das instalações específicas é assegurada pela Direção, que designa um diretor de instalações;

LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA (EBAB e ESO)

- Os laboratórios de Informática destinam-se a alunos e professores;
- As atividades desempenhadas nos Laboratórios deverão ser restritas ao ambiente escolar e orientadas às disciplinas dos respetivos anos/cursos;
- É da responsabilidade do docente da disciplina orientar os trabalhos e zelar pela ordem e utilização dos equipamentos e pela limpeza do ambiente, pelo que não deverão:
 - Colocar os dedos ou as mãos nem objetos sobre o monitor;
 - Utilizar o equipamento com o intuito de alterá-lo, mudá-lo de posição, retirar ou conectá-lo a qualquer outro equipamento;

- Alterar qualquer configuração sem prévia autorização;
 - Guardar ficheiros ou pastas no disco ou ambiente de trabalho sem autorização prévia;
 - Aceder a páginas da Internet que possam ser consideradas ilegais ou ofensivas à moral pessoal ou coletiva;
 - Instalar ou remover software sem autorização prévia dos professores do grupo de recrutamento 550.
- Ao fazer uso dos equipamentos e caso se verifique que o computador não apresenta as condições necessárias para a sua utilização ou se constata alguma irregularidade dever-se-á reportar a situação ao professor responsável;
 - No fim da utilização do Laboratório, o professor responsável deve desligar os equipamentos corretamente.

INSTALAÇÕES DESPORTIVAS

- As instalações desportivas (pavilhões desportivos e campos desportivos exteriores) regem-se por regulamento próprio, elaborado pelo grupo disciplinar afeto a essas instalações;
- O material existente nesses espaços é da responsabilidade de todos os professores que o utilizam, excepto quando é utilizado para recreio sem supervisão;
- A gestão das instalações específicas é assegurada pela Direção, que designa um diretor de instalações.

SALAS DE PROFESSORES

- A entrada na sala de professores é reservada ao pessoal docente e não docente da escola ou de outras escolas que se encontrem em serviço oficial neste estabelecimento de ensino;
- Nas salas de trabalhos dos professores, encontram-se armários para arquivar documentação inerente às funções profissionais e computadores para o desempenho das mesmas funções. Nos casos em que existem cacifos, os mesmos são destinados aos professores e as respetivas chaves deverão ser obtidas na Secretaria, pela sra. Alexandra Ramos, no início do ano letivo;
- Na sala os professores da Escola sede existe um Bar para utilização do pessoal docente e não docente.

SALA DOS DIRETORES DE TURMA (EBAB e ESO)

- Localizada no piso 0 do bloco A3, na ESO, e na sala 12, na EBAB, destina-se a ser utilizada pelos diretores de turma, para todas as tarefas administrativas relacionadas com aquele cargo; o atendimento aos pais/encarregados de educação é feito em gabinete definido para o efeito;
- O equipamento destina-se a uso exclusivo dos diretores de turma e, apenas, para as funções inerentes ao cargo;
- Nesta sala, encontra-se toda a documentação respeitante à direção de turma, nomeadamente os dossiês de turma. Os processos individuais dos alunos encontram-se na secretaria.

BIBLIOTECA ESCOLAR

- Possui um regulamento próprio de utilização e funcionamento;
- O seu funcionamento será garantido pelos professores bibliotecários, docentes e assistentes operacionais designados pela Direção para apoio à Biblioteca.

Caso um(a) professor(a) detete avarias em equipamento informático / projectores de qualquer instalação da Escola Secundária de Odivelas ou da Escola Básica 2/3 Avelar Brotero, deve reportar a situação para:

- manutencacomputadores_eso@agr-odivelas.pt
- manutencacomputadores_ab@agr-odivelas.pt

SERVIÇOS DE APOIO A ALUNOS

São serviços técnico-pedagógicos e de orientação os seguintes:

- a) O Gabinete de Apoio e Prevenção à Indisciplina (GAPI);
- b) O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO);
- c) Centro Qualifica (CQ);
- d) A Tutoria;
- e) O Apoio Pedagógico;
- f) A Educação Especial;
- g) O Projeto de Educação para a Saúde e Sexualidade (PES);
- h) A Biblioteca Escolar.
- i) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI).
- j) Equipa Mais

(mais informação na página do AEAC)

OUTROS SERVIÇOS

O AEAC dispõe de: Secretaria; Ação Social Escolar (ASE); Papelaria; Reprografia; Bar de Alunos; Bar de Professores e Refeitório. (Consultar informação na página do AEAC)

Nota: Este manual foi elaborado com base no Regulamento Interno, não dispensando a leitura integral do referido regulamento e a legislação em vigor.

A Equipa de Comunicação do AEAC