

Caro(a) Encarregado(a) de Educação

A educação e formação dos vossos educandos, nossos alunos, é tarefa que, desde sempre, o nosso Agrupamento assume de modo partilhado.

É nesse contexto que, de novo, nos dirigimos a Vossa Exc<sup>a</sup> no sentido do planeamento da vida escolar dos vossos filhos. Assumimos uma proposta educativa clara, dinâmica e atenta às particularidades dos alunos, famílias, instalação e projetos.

Estamos a organizar o próximo ano letivo e queremos continuar a contar convosco e com o vosso compromisso na busca de um desenvolvimento pessoal e educativo consistente para os vossos filhos. É nesse sentido, contando com a vossa preferência, que vimos informar dos procedimentos para o processo de matrículas.

No âmbito da modernização administrativa, e na procura contínua de melhor simplificar todo o processo, a matrícula para o próximo ano letivo deve ser feita via internet, na aplicação do Portal das Matrículas. No entanto a informação aí exigida deverá ser complementada com um conjunto de dados importantes para a dinâmica de funcionamento do agrupamento. A recolha destes dados é obtida através de um único documento cujas instruções para o seu preenchimento se encontram no verso desta carta. Contamos, por isso, com o vosso apoio e imprescindível colaboração na implementação deste processo.

Garantindo o nosso compromisso com os Pais e Encarregados de Educação na educação e formação dos nossos alunos, subscrevemo-nos com consideração.

Celeirós, 17 de abril de 2026

O Diretor

Carlos Louro

## INFORMAÇÕES A CONSIDERAR NO PREENCHIMENTO DO IMPRESSO

1. Nos termos da legislação em vigor, na matrícula para a Educação Pré-escolar, o Encarregado de educação deve **declarar em como se responsabiliza** pela frequência e assiduidade do seu educando.
2. A **divulgação de imagem** dos alunos, ainda que para fins pedagógicos, só é possível mediante autorização prévia dos Encarregados de Educação e garantida a sua privacidade. As imagens que o Agrupamento venha a publicar dizem apenas respeito às atividades previstas no Plano Anual de Atividades, e poderão ser publicadas na Revista, na página Web do Agrupamento ou na Imprensa Regional.
3. No âmbito da **Proteção de dados**, a Escola necessita de autorização do Encarregados de Educação para criar e manter as contas para o seu educando, nas plataformas de e-learning G-suite for Education e Moodle (conta Google). Só com estas contas o aluno tem acesso ao email institucional, bem como aos serviços a ele associados (Classroom, outros), utilizados no Agrupamento de Escolas de Celeirós.
4. O **Seguro Escolar** constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes do acidente escolar. A assistência para ser abrangida pelo Seguro Escolar deverá ser prestada pelas instituições hospitalares públicas (centros de saúde e hospitais) e obedece a regras específicas. Caso tenha um subsistema de saúde ou seguro de saúde complementar deve apresentar o comprovativo na secretaria. A legislação que regula o Seguro Escolar é a Portaria n.º 413/99 de 8 de junho. Pode consultar este documento na Secretaria ou qualquer escola do agrupamento. Pode consultar este documento na Secretaria ou qualquer escola do agrupamento.
5. O boletim **Auxílios Económicos** deve ser preenchido por todos os alunos que tenham escalão – abono de família- e entregue com a documentação exigida.
6. A **Atividades de animação e Apoio à Família (AAAF)** são um serviço de apoio aos Pais e Encarregados de Educação, para que as crianças permaneçam na escola, fora do período das atividades letivas. **A inscrição definitiva é efetuada na Junta de Freguesia e na plataforma SIGA-CMB obrigatoriamente.**
7. A administração pontual de **paracetamol** para aliviar as dores e a febre, em situações agudas que possam ocorrer no contexto escolar, carece de autorização escrita do Encarregado de Educação.
8. No sentido de prevenir e reduzir a cárie dentária, o Agrupamento, em articulação com a Unidade de Saúde Pública, dinamiza a atividade de **escovagem dos dentes**. A aplicação desta medida só é possível com a autorização escrita do Encarregado de Educação.
9. Participar nas atividades do Plano Anual de Atividades ou noutras relacionadas com a componente mais prática das disciplinas, implica, muitas vezes, a **saída do recinto escolar**. A legislação determina que tal só é possível com autorização escrita do Encarregado de Educação. Assim, deve indicar a sua opção relativamente a este assunto.
10. O **Regulamento Interno** do Agrupamento estipula no seu artigo 7.º, n.º 2, alínea K), o uso de **bata, boné e T-shirt e boné** do Agrupamento na Educação Física e em qualquer outra atividade em representação do Agrupamento. O uso desta indumentária constitui um importante elemento de segurança e identificação das crianças principalmente no espaço exterior. A aquisição é feita pelo Encarregado de Educação junto do(a) educador(a), pelo que o Agrupamento deve ter indicação do tamanho e da quantidade pretendidos. Os tamanhos indicados referem-se a crianças.
11. . No âmbito do programa de fornecimento de **leite escolar**, a CMB disponibiliza leite branco ou leite sem lactose. Nesta última opção é exigida, obrigatoriamente, declaração médica que ateste a necessidade, entregue todos os anos letivos.
12. **Dados** pessoais do Encarregado de Educação para contacto da escola.
13. De acordo com Despacho n.º 3668-A/2017, os estabelecimentos de educação e ensino devem comunicar aos delegados de saúde coordenadores do respetivo Agrupamento de Centros de Saúde da área de abrangência do estabelecimento os alunos que não se encontrem com a **vacinação atualizada**, de acordo com o Programa Nacional de Vacinação.

---

### Nota:

Este impresso, bem como todos os documentos nele referido, devem **ser preenchidos e devolvidos** por email ([matriculas@aeceleiros.pt](mailto:matriculas@aeceleiros.pt)) ou entregues diretamente na secretaria, mediante agendamento prévio.