

Plano de Acolhimento | 2025/2026



"Rumo a uma Escola de Futuro e com Futuro!"

Projeto Educativo 2025/2028

1. ÍNDICE

1.	ÍNDICE.....	3
2.	MENSAGEM DE BOAS VINDAS.....	4
3.	QUEM SOMOS?	4
4.	ÓRGÃOS DE GESTÃO.....	6
5.	COMO CAMINHAMOS?.....	7
6.	ONDE QUEREMOS CHEGAR?	10
7.	CALENDÁRIO ESCOLAR 2025/2026	10
8.	NORMAS GERAIS E FUNCIONAMENTO DE SERVIÇOS	11
9.	AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO.....	15
10.	INFORMAÇÕES E CONTACTOS ÚTEIS	16

2. MENSAGEM DE BOAS VINDAS

É com enorme satisfação que o(a) recebemos no Agrupamento de Escolas de Azeitão para o ano letivo 2025/2026. Aqui, acreditamos que cada profissional de educação é um agente transformador, capaz de inspirar e orientar os nossos alunos rumo ao seu pleno potencial.

O nosso Projeto Educativo assenta na inclusão, na equidade, na inovação pedagógica e na construção de um ambiente escolar onde todos — alunos, famílias e profissionais — se sintam parte de uma comunidade coesa. Desejamos-lhe um excelente ano letivo, repleto de realizações profissionais e pessoais. Estamos certos de que a sua colaboração será fundamental para continuarmos "Rumo a uma Escola de Futuro e com Futuro".

A Diretora do Agrupamento de Escolas de Azeitão

Gisélia Piteira

3. QUEM SOMOS?

O Agrupamento de Escolas de Azeitão, criado em 27 de agosto de 2003, integra sete estabelecimentos. A educação pré-escolar é oferecida em três deles, o 1.º ciclo em cinco e o 2.º e 3.º ciclos num estabelecimento. Importa referir que este último oferece uma componente formativa dirigida à população adulta (com cursos de Educação e Formação de Adultos e com formação dirigida a falantes de outras línguas - Português Língua de Acolhimento), de forma a favorecer a sua inserção ou progressão no mercado de trabalho e a valorizar experiências pessoais e profissionais, o que também contribui para a elevação de melhores resultados escolares.

Salienta-se que todas as escolas do 1.º ciclo e Jardim de Infância apresentam Atividades de Enriquecimento Curricular e a Componente de Apoio à Família.

Escolas do Agrupamento

Agrupamento de Escolas de Azeitão	
Nível de ensino	Estabelecimento
Pré-Escolar	Jardim de Infância de Casal de Bolinhos
Pré-Escolar e 1.º Ciclo	Escola Básica da Brejoeira Escola Básica de Vendas de Azeitão
1.º Ciclo	Escola Básica de Vila Nogueira de Azeitão Escola Básica de Brejos do Clérigo Escola Básica de Vila Fresca de Azeitão
2.º, 3.º Ciclo e Educação de Adultos	Escola Básica de Azeitão

Figura 1 - Constituição do Agrupamento de Escolas de Azeitão



Figura 2 - Estabelecimentos do Agrupamento de Escolas de Azeitão



ESCOLA DO 2.º E 3.º CICLOS

Escola Básica de Azeitão (Sede)

Rua António Maria de Oliveira Parreira, Vila Nogueira de Azeitão,
2929-501 Azeitão

Telefone: 212 197 170 | Email: secretaria@aeazeitao.pt

site: <https://aveazeitao.pt/>



Escola Básica da Brejoeira

Pré-escolar e 1.ºciclo

Rua João Villaret

Brejos de Azeitão

2950-072 Azeitão

Telefone: 212197710/11

www.brejoeira.blogspot.pt/

Coordenadora de estabelecimento:

Elsa Lopes



Escola Básica de Brejos do Clérigo

Rua de São Gonçalo Brejos do

Clérigo

2925-244 Azeitão

Telefone: 212 188 232

www.eb1-brejos-clerigos.rcts.pt

Coordenadora de estabelecimento:

Ana Luísa Santos



Escola Básica de Vila Nogueira de Azeitão

Rua Poeta Sebastião da Gama

2925-598 Azeitão

Telefone: 212 190 827

Coordenador de estabelecimento:

Vitor Costa



Escola Básica de Vendas de Azeitão

Pré-escolar e 1.ºciclo

Rua do Ervideiro Vendas de

Azeitão

2925-611 Azeitão

Telefone: 212 183 670/

Coordenadora de estabelecimento:

Susana Caeiro



Escola Básica de Vila Fresca de Azeitão

Rua da Escola

2925-479 Vila Fresca de Azeitão

Telefone: 212 189 025

www.escoladevilafresca.weebly.com

Coordenadora de estabelecimento:

Sandra Botão



Jardim de Infância de Casal de Bolinhos

Rua do Perú

2925-206 Brejos de Azeitão

Telefone: 212 190 820

<http://casalbolinhos.blogspot.pt/>

Responsável de estabelecimento:

Ana Duarte

4. ÓRGÃOS DE GESTÃO

Conselho Geral | Presidente – Paulo Bonito

Direção

Diretora: **Gisélia Piteira** | diretora@aeazeitao.pt

Subdiretora: **Vanda Augusto** | subdiretora.vandaaugusto@aeazeitao.pt (*alunos do 2.º e 3.º ciclos, Indisciplina,, EMAEI, CPCJ, EMAT, Escola Segura ...*)

Adjuntos da Diretora:

Joana Silva | adjunta.joanasilva@aeazeitao.pt (*avaliação externa, clubes e projetos, horários, ...*)

Pedro Costa | adjunto.pedrocosta@aeazeitao.pt (*alunos do 1.º ciclo e pré, ...*)

Sofia Milheiro | adjunta.sofiamiheiro@aeazeitao.pt (*educação e formação de adultos, pessoal não docente, ...*)

Assessores da Direção:

Isabel Santos | isabelsantos@aeazeitao.pt (*horários, Escola Digital, ...*)

Jorge Dinis | jorgedinis@aeazeitao.pt (*Comunicação interna e externa, Instalações, Festas, ...*)

Conselho Pedagógico

Diretora do Agrupamento e Presidente do Conselho Pedagógico – Gisélia Piteira

Coordenadora do Departamento de Línguas – Senhorinha Vitorino

Coordenadora do Departamento de Ciências Sociais e Humanas – Ana Paula Afonso

Coordenadora do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais – Teresa Marques

Coordenadora do Departamento de Expressões – Helena Tavares

Coordenadora do Departamento do 1.º Ciclo – Cláudia Batista

Coordenadora do Departamento do Pré-escolar – Ana Cristina Duarte

Coordenadora dos Diretores de Turma – Graça Rocha

Coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva – Helena Lopes

Representante da Educação de Adultos – Sofia Milheiro

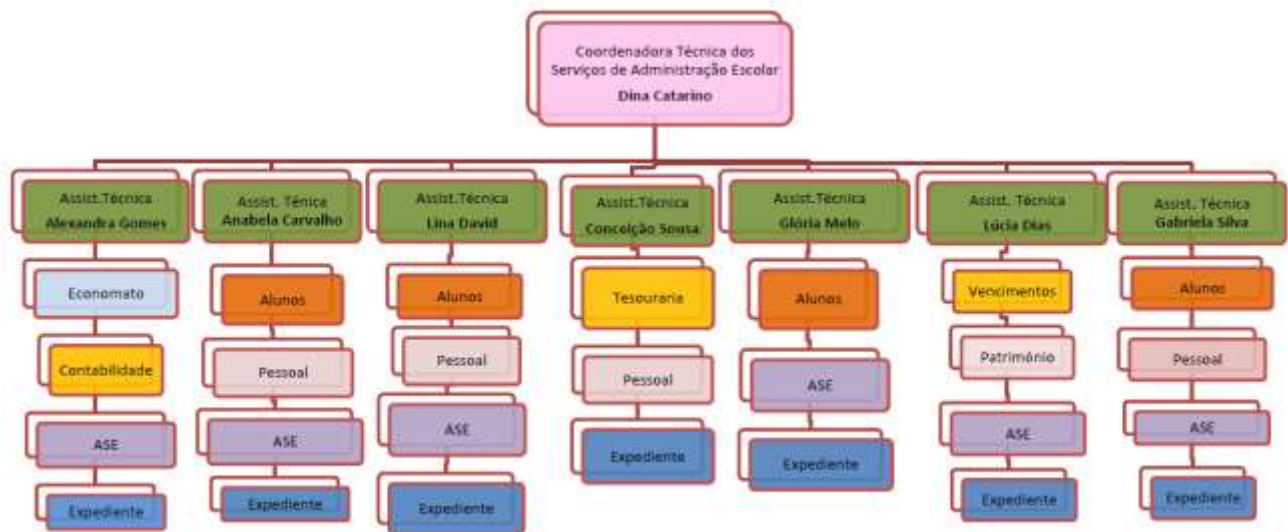
Coordenadora das Bibliotecas Escolares – Carla Martins

Representantes dos Coordenadores de Ciclo (Equipas Educativas) – Teresa Maurício, Adelaide Rodrigues e Sílvia Rodrigues

Mediadora Escolar e Comunitária – Olga Sousa

Serviços Administrativos

Organograma dos Serviços de Administração Escolar



Serviços Administrativos – Agrupamento de Escolas de Azeitão

[REGIMENTOSERVICOSADMINISTRACAOESCOLAR.pdf](#)

Coordenadora Técnica – Dina Catarino

Encarregado Operacional - Manuel Américo Abreu

5. COMO CAMINHAMOS?

O nosso percurso é guiado por um conjunto de princípios e objetivos que procuram garantir um ensino de qualidade, inclusivo e inovador, de acordo com o **Projeto Educativo 2025-2028**, baseado em práticas inclusivas, colaborativas e inovadoras, com enfoque no **Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória**.

<https://aveazeitao.pt/wp-content/uploads/2024/07/01-Projeto-de-Intervencao-da-Diretora.pdf>

https://aveazeitao.pt/wp-content/uploads/2025/07/Projeto-Educativo-2025-2028_signed_signed-1.pdf

Missão

Proporcionar a todos os alunos um percurso educativo de qualidade, que promova o sucesso escolar, a cidadania ativa, a inclusão e o desenvolvimento integral, valorizando a diversidade e preparando-os para os desafios do futuro.

Visão

Ser um Agrupamento de referência, reconhecido pela excelência educativa, pela inovação pedagógica e pelo forte envolvimento da comunidade, garantindo que todos os alunos alcançam o seu pleno potencial e se tornam cidadãos responsáveis, autónomos e solidários.

Valores

- **Equidade** – garantir igualdade de oportunidades para todos.
- **Inclusão** – respeitar e valorizar a diversidade.
- **Qualidade** – assegurar rigor e excelência no ensino e na aprendizagem.
- **Inovação** – promover práticas pedagógicas criativas e atualizadas.
- **Colaboração** – fomentar o trabalho em equipa e a participação ativa de todos os intervenientes.
- **Cidadania e participação ativa** – formar cidadãos críticos, autónomos, responsáveis e solidários.

Orientações Estratégicas

- Centrar a ação educativa no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
- Valorizar o trabalho colaborativo entre docentes, alunos, famílias e pessoal não docente.
- Apostar na formação contínua e no desenvolvimento profissional de todos os colaboradores.
- Promover práticas inclusivas e diferenciadas, ajustadas às necessidades de cada aluno.
- Estimular a participação em projetos e parcerias que enriqueçam as aprendizagens.
- Utilizar os resultados da avaliação interna e externa para melhorar continuamente a ação educativa.

Os documentos estruturantes e orientadores, que constituem referência para a nossa ação educativa, encontram-se no separador **Documentos orientadores** no site: [Agrupamento de Escolas de Azeitão – AE Azeitão](#)

Organização pedagógica

Do ponto de vista organizacional, o nosso Agrupamento baseia-se na cooperação e na coordenação entre diferentes estruturas:

Biblioteca Escolar

- Espaço central de apoio ao currículo e promoção de hábitos de leitura.
- Oferece recursos em diversos formatos, desenvolve literacias e pensamento crítico.
- Implementa um programa de leitura para todas as turmas/grupos.
- Contribui para a prevenção do abandono escolar e a inclusão.

<https://bibliotecas-escolares-de-azeitao.webnode.pt/>

Desporto Escolar

- Promove hábitos de vida saudáveis, inclusão e valores de cidadania.
- Envolvimento da Direção, Coordenação de Desporto e professores responsáveis.

<https://desportoescolar.dge.medu.pt/>

Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)

- Apoia alunos com dificuldades pessoais, sociais ou escolares.
- Desenvolve atividades de informação escolar e profissional.

<https://aveazeitao.pt/servico-de-psicologia-e-orientacao/>

Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

- Propõe e monitoriza estratégias para garantir igualdade de oportunidades e sucesso escolar.
- Envolve famílias, docentes e assistentes operacionais numa intervenção individualizada.

Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)

- Estrutura prevista no Dec.-Lei n.º 54/2018, adaptada às necessidades de integração e inclusão em todo o Agrupamento.

Português Língua Não Materna (PLNM)

- Plano de acolhimento de alunos migrantes com envolvimento de múltiplos intervenientes (administração, direção, equipa de acolhimento, professores).
- Minimiza constrangimentos e facilita a integração.

<https://aveazeitao.pt/wp-content/uploads/2025/02/PLANO-DE-ACOLHIMENTO-A-ALUNOS-PLNM.pdf>

Equipas Educativas

- Grupos de docentes de um mesmo ano que planificam e coordenam o trabalho colaborativo.
- Desenvolvem **Oficinas do 5@bER Sem Fronteiras** com cenários de aprendizagem interdisciplinares.
- Um coordenador lidera a equipa, monitorizando resultados e estratégias.

Ambientes de Aprendizagem

- Organização de espaços para favorecer interação, aprendizagem ativa e debate.

Assembleias

- **de Turma:** participação democrática e cidadania ativa; eleitos presidente e secretários.
- **de Ano:** partilha de trabalhos e reflexão; envolve alunos, pais e associação de pais.
- **de Ciclo/Escola:** discussão de questões relevantes; realizam-se 2 vezes por ano.

Avaliação Pedagógica

- Centrada no processo, não apenas no resultado.
- Diversificação de instrumentos de avaliação. As fichas de avaliação/testes/questões-aula não

podem ser classificadas com uma nota numérica, mas sim fornecer feedback aos alunos com os aspetos a melhorar.

- Critérios comuns a todos os ciclos: conhecimento/compreensão e aplicação de conhecimentos.

<https://aveazeitao.pt/criterios-de-avaliacao-e-perfis-de-aprendizagem/>

- Quatro momentos de análise por ano, integrados no calendário escolar.

6. ONDE QUEREMOS CHEGAR?

Áreas de Intervenção prioritária	Objetivos gerais
Qualidade dos resultados	➔ Melhorar os resultados escolares e sociais
Práticas de ensino e envolvimento dos alunos no seu processo educativo	➔ Melhorar as práticas de ensino e o envolvimento dos alunos no processo educativo
Gestão de recursos materiais, humanos e de espaços escolares	➔ Melhorar a gestão de recursos materiais, humanos e de espaços escolares
Gestão administrativa e financeira	➔ Melhorar a gestão administrativa e financeira
Avaliação e regulação do Agrupamento	➔ Melhorar a avaliação e regulação do Agrupamento

7. CALENDÁRIO ESCOLAR 2025/2026

O calendário escolar segue as orientações do Ministério da Educação, sendo adaptado às necessidades organizativas do Agrupamento.

Calendário escolar 2025-2026

1.º semestre

Início 12 de setembro

Fim 27 de janeiro

2.º semestre

Início 2 de fevereiro

Fim 12 de junho 2026
Festa do Agrupamento

Pausas letivas ➔

- 13 e 14 de novembro - avaliação intercalar
- 22 de dezembro a 2 de janeiro - Natal
- 28 a 30 de janeiro - avaliação do 1.º semestre
- 15 a 18 de fevereiro - Carnaval
- 1 a 10 de abril - Páscoa

5 de junho - 9.º ano
12 de junho - 5.º, 6.º, 7.º, 8.º anos, EFA e PLA
30 de junho - Pré-escolar e 1.º ciclo

Calendário escolar (Despacho n.º8368/24, de 25 de julho)

2025/2026

Ano	Sem	Mês	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S						
2025	1.º semestre	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		
		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
2026	2.º semestre	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	31
		Mai	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	31		
		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

Legenda:

Início das atividades letivas	Reunões intermédias	Reunões avaliação sumativa 1.º e 2.º anos	Férias de ano	Férias de ano escolar 2.º e 3.º anos	Férias de ano escolar 4.º e 5.º anos
---	---	---	---	--	--

Semestres		Início	Termo	Interrupções letivas			Dias com Vida
1.º Semestre		12/09/2025	27/01/2026	Avaliação intercalar	13/11/2025	14/11/2025	10, 11 e 12 de <u>novembro</u> - Departamento de MCE
				Natal	22/12/2025	02/01/2026	23, 26 e 27 de <u>janeiro</u> - Departamento de CSH
				Avaliação sumativa	28/01/2026	30/01/2026	10, 11 e 12 de <u>fevereiro</u> - Departamento de Línguas 27, 30 e 31 de <u>março</u> - Departamento de Expressões 22 a 30 de <u>junho</u> - Departamento do Pré-escolar e 1.º CEB
2.º Semestre	9.ºano	02/02/2026	05/06/2026	Carnaval	16/02/2026	18/02/2026	12 de <u>junho</u> de 2026 Festa do Agrupamento
	5.º, 6.º, 7.º e 8.ºanos EFA e PLA		12/06/2026				
	Pré-escolar e 1.º CEB		30/06/2026				

8. NORMAS GERAIS E FUNCIONAMENTO DE SERVIÇOS

Regulamento Interno

A leitura atenta do **Regulamento Interno** é obrigatória. https://aveazeitao.pt/wp-content/uploads/2025/07/AE-Azeitao-Regulamento-Interno_15julho-2025_signed-1.pdf

Regras para o bom funcionamento

- ✓ Ser assíduo e pontual.
- ✓ Cooperar na promoção do bem-estar de toda a comunidade educativa.
- ✓ Exercer papel de figura de autoridade, com amabilidade, respeito e serenidade, de modo a prevenir situações de emergência ou de conflito entre alunos.

Encarregado Operacional e Assistentes Operacionais

- ✓ Usar, diariamente, o fardamento disponibilizado pela Câmara Municipal de Setúbal.
- ✓ Reforçar o acompanhamento / a vigilância aos alunos, nos espaços exteriores, sobretudo, durante os intervalos, garantindo um ambiente seguro dentro e fora dos blocos.
- ✓ Garantir que os espaços fiquem limpos e arrumados e verificar se existe material danificado, comunicando ao Encarregado Operacional e/ou à Direção.

- ✓ Evitar fumar nas proximidades da entrada da escola. Esta medida é necessária para garantir um ambiente saudável e seguro para todos, especialmente para os nossos alunos, contribuindo, assim, para a preservação da saúde e do bem-estar de nossa comunidade escolar.
- ✓ Adotar procedimentos de segurança, nas tarefas diárias:
 - Guardar os produtos químicos em local seguro e difícil acesso às crianças.
 - Usar máscara e ter o local de aplicação bem ventilado.
 - Cumprir sempre as regras de segurança dos produtos.
 - Não utilizar embalagens vazias para guardar produtos que não sejam daquela embalagem.
 - Ler as instruções de aplicação com cuidado e aplicar os produtos cumprindo as regras de segurança.
 - Fechar as embalagens e guardar os produtos, imediatamente após o uso.
 - Nunca colocar produtos de uso doméstico junto de comidas ou bebidas.
 - Não utilizar lixívia ou outros produtos irritantes ou nocivos, pois podem causar reacções inflamatórias ou queimaduras.

Cartão magnético

O pessoal docente e não docente e os alunos que frequentam a escola sede devem ser portadores do cartão em uso no Agrupamento. O cartão regista o movimento de entrada e saída da escola. O cartão é utilizado para aquisição e pagamento de materiais e bens nos serviços de Reprografia/Papelaria, Bar, Refeitório e serviços de Administração Escolar. O carregamento dos cartões pode ser feito no serviço de Reprografia/Papelaria, no horário de funcionamento deste serviço.

Comunicação da Direção

O processo de comunicação sendo eficaz permite aumentar o conhecimento, junto da comunidade educativa e local e assume-se como um instrumento de mudança e motivação com vista à participação dos agentes educativos na vida do Agrupamento.

<https://aveazeitao.pt/wp-content/uploads/2025/01/Plano-de-Comunicacao.pdf>

A Direção poderá publicar ordens de serviço e/ou comunicar através de duas contas de e-mail:

assessoria@aeazeitao.pt (informação da Direção do Agrupamento)

comunicacao.externa@aeazeitao.pt (informação de entidades externas)

Uso do email institucional

Ao ser colocado no Agrupamento, após a abertura de ficha na secretaria pelos serviços administrativos, é criada numa conta de correio eletrónico Office 365. O e-mail tem de ser consultado com frequência.

Procedimentos de emergência

<https://aveazeitao.pt/wp-content/uploads/2025/02/PROCEDIMENTOS-ACIDENTE.pdf>

<https://aveazeitao.pt/wp-content/uploads/2025/02/PROCEDIMENTOS-SISMO.pdf>

Na escola sede

Em situações de pequenos acidentes:

- O assistente operacional deve levar o doente/acidentado ao Bloco A (junto ao telefone) para ali se proceder a pequenos tratamentos.

- Em situações de maior gravidade:

- Pedir ao assistente operacional que se encontra no Bloco A para ligar para o 112;
- Solicitar todas as informações necessárias do doente/acidentado: ano, turma, estado de saúde, sintomas, ...;
- Informar a Direção e o Encarregado Operacional, o qual deverá indicar um assistente operacional, que acompanhe o doente/acidentado, caso necessário, ao hospital (o qual deverá permanecer junto do doente/acidentado até que chegue um familiar);
- Informar o encarregado de educação do doente/acidentado da situação;
- Telefonar para a portaria e pedir que o assistente operacional, em funções neste local, mantenha a entrada da escola liberta para quando os serviços de emergência chegarem;
- Providenciar (levantar e levar) a ficha de saúde do doente/acidentado, que deverá ser pedida na secretaria.

Procedimentos Indisciplina

No ano letivo 2024/2025 foi construído um documento “Guião Orientador para a Prevenção da Indisciplina”. O documento tem como principal finalidade organizar e uniformizar, de forma clara, os procedimentos a adotar pela unidade orgânica, em situações de indisciplina.

<https://aveazeitao.pt/wp-content/uploads/2025/02/AGRUPAMENTO-DE-ESCOLAS-DE-AZEITAO-VFP.pdf>

Utilização de smartphones, telemóveis, smartwatches, tablets e outros dispositivos de comunicação móveis no espaço escola

Ao pessoal docente e não docente é autorizada a utilização destes equipamentos para outros fins que não didáticos e pedagógicos, desde que tal não ocorra em espaços/tempos letivos e de vigilância.

Serviços e horários da escola sede <https://aveazeitao.pt/escola-basica-de-azeitao/>

Biblioteca

A Biblioteca Escolar desempenha um papel essencial na construção do conhecimento, sendo um recurso acessível a todos.

Professoras bibliotecárias: Carla Martins e Aida Graça

Bufete

O Bar é um serviço de alimentação ao qual podem recorrer todos os membros da comunidade escolar - alunos, pessoal docente e não docente do Agrupamento, bem como visitas ou pessoas em serviço no Agrupamento. O horário de funcionamento pode ser alterado, por situações imprevistas, e desse facto será dado conhecimento á comunidade escolar, através dos meios de comunicação interna. A aquisição dos produtos faz-se mediante a apresentação do cartão eletrónico, devendo os utentes respeitar a ordem no atendimento, cumprindo as instruções afixadas no local.

[Refeitório / Bufete / Papelaria e Reprografia – Agrupamento de Escolas de Azeitão](#)

Papelaria/Reprografia

A reprografia constitui um serviço de apoio às atividades escolares, aos órgãos de gestão pedagógica e administrativa do Agrupamento.

A papelaria é um serviço que permite a aquisição de material escolar. A aquisição de material escolar faz-se mediante a utilização do respetivo cartão eletrónico.

Refeitório

O refeitório constitui um serviço de ação social escolar que pode ser utilizado por todos os membros da comunidade escolar - alunos, pessoal docente e não docente do Agrupamento, proporcionando-lhes uma alimentação saudável e equilibrada.

Atividade letiva

Tempos letivos: 1º ciclo do ensino básico - 60 minutos | Escola sede - 50 minutos

Pré – escolar	1.ºciclo
9h00 – 12h00 13h00 – 15h00	1 dia 9h00 – 17h00
	1 dia 9h00 - 13h00
	3 dias 9h00 - 15h00

Escola sede		
Manhã	Tarde	Pós – laboral
8h00 – 8h50	13h15 – 14h05	19h25 – 20h05
9h00 – 9h50	14h15 – 15h05	20h05 – 20h55
10h05 – 10h55	15h20 – 16h10	21h05 – 21h55
11h10 – 12h00	16h25 – 17h15	22h00 – 22h50
12h10 – 13h00	17h25 – 18h15	22h50 – 23h40

As aulas têm início à hora indicada no horário, não havendo toque.

Salas de Aula

Na escola sede, a abertura e o fecho das salas de aula é efetuado pelo docente. As chaves deverão ser levantadas e recolocadas no espaço existente na entrada da sala de professores. As portas não poderão ser deixadas no trinco, terão de ser, efetivamente, fechadas à chave. O fecho de salas estende-se também às portas que estabelecem ligação entre si. Caso as salas se situem no rés-do-chão e as janelas evidenciem pouca segurança, durante os intervalos, os estores terão de ficar descidos. O professor deverá ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair devendo verificar o estado de conservação do espaço de aula, dando conta de alguma situação anómala ao AO do bloco e/ou à Direção dependendo da gravidade da situação.

Contribuição para a melhoria dos serviços

Todas as propostas que chegarem, via e-mail: assessoria@aeazeitao.pt, são analisadas pela Direção e, havendo necessidade, são levadas aos órgãos de decisão próprios.

9. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

SIADAP 3

ASSISTENTE OPERACIONAL COMPETÊNCIAS	ENCARREGADO OPERACIONAL OBJETIVOS
✓ Orientação para o serviço público ✓ Orientação para a colaboração ✓ Orientação para a mudança e inovação ✓ Análise Crítica e Resolução de Problemas ✓ Comunicação ✓ Iniciativa ✓ Orientação para a inclusão ✓ Orientação para a segurança	✓ Efetuar uma correta gestão dos recursos humanos e materiais existentes. ✓ Promover a existência de um bom clima de trabalho ✓ Apresentar propostas de melhoria, no âmbito das suas competências e atribuições ✓ Coordenar e supervisionar o trabalho dos assistentes operacionais, com responsabilização individual e coletiva pela promoção

Assistente Técnico OBJETIVOS	COORDENADORA TÉCNICA OBJETIVOS
✓ Garantir com eficiência, eficácia e autonomia todos os assuntos administrativos no âmbito das suas atribuições e competências ✓ Assegurar o atendimento da comunidade educativa de forma correta e adequada com vista à resolução das solicitações apresentadas ✓ Apresentar propostas de melhoria, no âmbito das suas competências e atribuições ✓ Garantir a cooperação/trabalho de equipa com os membros da comunidade escolar, com atenção às responsabilidades individuais.	✓ Detetar e resolver os problemas que surgirem na organização do trabalho, nomeadamente efetuando uma distribuição de serviço adequada às necessidades. ✓ Apresentar propostas de melhoria, no âmbito das suas competências e atribuições ✓ Coordenar as tarefas a realizar respeitando as orientações da direção ✓ Coordenar e supervisionar o trabalho dos assistentes técnicos, com responsabilização individual e coletiva pela promoção da cooperação/trabalho de equipa.

Período experimental

O período experimental corresponde ao período inicial de exercício de funções e destina-se a comprovar se o/a trabalhador/a possui as competências exigidas pelo posto de trabalho; o período experimental compreende ainda as ações de formação frequentadas pelo/a trabalhador/a desde que estas não excedam metade do mesmo.

Carreira	Prazo (dias)
Assistente operacional	90
Assistente técnico	180

O relatório deve ser enviado para: adjunta.sofiamilheiro@aeazeitao.pt e, posteriormente, a Direção enviá-lo-á para os Recursos Humanos da Câmara Municipal de Setúbal.

10. INFORMAÇÕES E CONTACTOS ÚTEIS

Informações Úteis

Newsletter do Agrupamento: <https://aveazeitao.pt/newsletter-do-agrupamento/>

Contactos úteis:

- **Número Municipal de Socorro** | Telefone: 800 212 216 - Chamada gratuita
- **GNR – Guarda Nacional Republicana** | Telefone: 217 657 680
- **Câmara Municipal de Setúbal** | Telefone: 265 541 500
- **Junta de Freguesia de Azeitão – sede** | Telefone: 212 199 930 Telemóvel: 917 655 286
- **Bombeiros Voluntários Setúbal Destacamento de Azeitão** | Telefone: 265 538 090