



Manual de Acolhimento



<https://site.ae-salvaterra.pt/>

2025/2026

ÍNDICE

1. Procedimentos Iniciais de Acolhimento	3
o 1.1 Serviços de Administração Escolar	3
o 1.2 Direção	3
o 1.3 Coordenadores de Estabelecimento	4
o 1.4 Coordenadores de Departamento	4
2. Conhecer o AESM.....	5
o 2.1 Apresentação do Agrupamento	5
o 2.2 Missão, Visão e Valores.....	6
3. Estruturas de Coordenação e Supervisão.....	8
o 3.1 Direção.....	8
o 3.2 Conselho Pedagógico	9
o 3.3 Conselho Geral.....	10
4. Calendário Escolar 2025/2026	11
5. Serviços do Agrupamento	12
6. Atividade Letiva	14
7. Espaços e Recursos	15
8. Projetos Estruturantes e Documentos Orientadores	20
9. Integração e Acompanhamento de Novos Docentes	22
10. Política de Comunicação	23
11. Informações Úteis	24

Mensagem de Boas-Vindas



Seja bem-vindo ao Agrupamento de Escolas de Salvaterra de Magos (AESM). É com enorme satisfação que recebemos todos os docentes que, neste novo ano letivo, se juntam a nós. O AESM é, acima de tudo, uma comunidade de aprendizagem que valoriza o profissionalismo, a dedicação e a colaboração de cada um dos seus membros.



Na nossa escola, cada criança e cada professor deixa a sua marca, colorindo juntos a árvore do conhecimento e da amizade

Acreditamos que acolher é integrar, apoiar e inspirar. Queremos que cada professor se sinta parte ativa deste projeto educativo coletivo, contribuindo para formar cidadãos críticos, solidários e preparados para os desafios do futuro.

Este Manual pretende ser um guia de apoio, facilitando a integração e dando a conhecer a nossa missão, visão, princípios e organização. Mais do que um conjunto de regras, é um convite à participação numa escola que é de todos e para todos.

A Diretora
Maria Castela Lopes

1. Procedimentos Iniciais de Acolhimento

O processo de acolhimento de novos docentes no Agrupamento de Escolas de Salvaterra de Magos tem como objetivo facilitar a sua integração na comunidade escolar, assegurando o acesso rápido a toda a informação e recursos necessários ao exercício das funções.

1.1 Serviços de Administração Escolar

Documentação e Registo

- Receção do docente e apoio no preenchimento da documentação inicial.
- Recolha da fotografia para efeitos de identificação.
- Encaminhamento para a Equipa da Diretora.
- Atribuição do número de professor (utilizador interno).
- Emissão do cartão de professor (entrega de cartão provisório até à disponibilização do definitivo, mediante pagamento).
- Comunicação formal da entrada do novo docente ao Coordenador de Departamento, que informa o respetivo Representante de Grupo Disciplinar.

1.2 Direção

Acolhimento Institucional e Credenciais

- Receção oficial do docente pela Diretora e/ou Equipa da Direção.
- Criação e atribuição do endereço de e-mail institucional.
- Criação das credenciais de acesso ao GIAE Online.
- Envio de uma mensagem institucional de boas-vindas pela Diretora, com conhecimento dos Coordenadores de Estabelecimento, Departamento e Grupo Disciplinar/Ano.

1.3 Coordenadores de Estabelecimento

- O Coordenador de Estabelecimento recebe o docente e apresenta a escola e a organização dos espaços físicos, com especial incidência nos estabelecimentos do pré-escolar e 1.º ciclo.

1.4 Coordenadores de Departamento

- Após notificação da Direção, o Coordenador de Departamento acolhe o docente e fornece informações complementares às constantes da mensagem institucional.
- Envia um e-mail de boas-vindas com orientações específicas e documentação relevante do Departamento.
- Procede à apresentação do Representante de Ano ou Grupo Disciplinar, que assegurará o acompanhamento pedagógico e a integração do docente ao longo do ano letivo.
- Sempre que aplicável, garante ainda a apresentação aos Diretores de Instalações.



2. Conhecer o AESM

2.1. Apresentação do Agrupamento

O Agrupamento de Escolas de Salvaterra de Magos (AESM), criado em março de 2008, integra a **Escola Básica e Secundária de Salvaterra de Magos** (escola-sede) e os **Centros Escolares de Salvaterra de Magos e Foros de Salvaterra e Várzea Fresca**.

Enquanto instituição de ensino público, o AESM assegura:

- Educação Pré-Escolar e Ensino Básico nas Freguesias de Salvaterra de Magos e Foros de Salvaterra;
- Ensino Secundário para todo o concelho.

No ano letivo 2025/2026, o Agrupamento acolhe **1837 alunos***, distribuídos pelos diferentes níveis de ensino, desde a Educação Pré-Escolar até ao Ensino Secundário, abrangendo:

- **Cursos Regulares**
- **Cursos Profissionais**
- **Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA)**

O AESM orgulha-se da sua diversidade educativa e da capacidade de proporcionar respostas adaptadas às necessidades dos alunos e da comunidade local. Com uma oferta formativa ampla e um corpo docente empenhado, o Agrupamento procura assegurar uma educação de qualidade, inclusiva e promotora do sucesso escolar.



**Dados de 28 de agosto de 2025*

3. Missão, Visão e Valores



Missão



Prestar um serviço público de educação de qualidade, promovendo aprendizagens significativas e a formação integral dos alunos, de forma a prepará-los para uma cidadania ativa, crítica e responsável, num mundo em constante mudança.



“Ninguém educa ninguém, ninguém educa a si mesmo, os homens se educam entre si, mediatizados pelo mundo.”

Paulo Freire



Visão



Ser um agrupamento de referência, reconhecido pela qualidade das práticas educativas, pelo sucesso académico e pessoal dos seus alunos, pela inovação pedagógica e pela forte ligação à comunidade.

» Valores



- **Equidade** – Garantir igualdade de oportunidades no acesso ao saber e ao sucesso escolar.
- **Excelência e exigência** – Promover a qualidade e a melhoria contínua das práticas pedagógicas.
- **Cidadania e participação** – Incentivar o respeito pela diversidade, a solidariedade, a sustentabilidade e a intervenção cívica.
- **Responsabilidade e integridade** – Agir de forma ética, consciente e responsável.
- **Inovação** – Apostar em metodologias e práticas que valorizem a criatividade e a adaptação aos desafios atuais.
- **Liberdade** – Respeitar os direitos humanos, a autonomia pessoal e a democracia, num clima de respeito e cooperação.

“Educar não é encher um balde, mas acender um fogo.”

William Butler Yeats

4. Estruturas de Coordenação e Supervisão

O Agrupamento de Escolas de Salvaterra de Magos (AESM) organiza-se de forma colaborativa, garantindo uma gestão pedagógica e administrativa eficiente. As suas principais estruturas de coordenação e supervisão são:

4.1. Direção

- **Diretora:** Maria Castela Andrónico Lopes
 - diretoraesm@ae-salvaterra.pt
- **Subdiretor:** João Manuel dos Santos Oliveira
 - subdiretor@ae-salvaterra.pt
- **Adjunta da Diretora:** Ana Margarida Dias Chamusca
 - adjunta.anachamusca@ae-salvaterra.pt
- **Adjunto da Diretora:** António José Narciso Lourenço
 - adjunto.antoniolourenco@ae-salvaterra.pt
- **Adjunta da Diretora:** Sílvia Ludovina Rodrigues Luís
 - adjunta.silvialuis@ae-salvaterra.pt

Coordenadores de Estabelecimento

- Centro Escolar de Salvaterra de Magos
 - Maria João Rocha
 - mjoao.rocha@ae-salvaterra.pt
- Centro Escolar de Foros de Salvaterra e Várzea Fresca
 - Ana Gomes
 - ana.gomes@ae-salvaterra.pt

4.2. Conselho Pedagógico

Órgão de coordenação e supervisão pedagógica do Agrupamento, responsável pela orientação educativa e pela definição das linhas orientadoras do trabalho pedagógico.

Diretora: Maria Castela Lopes	diretoraesm@ae-salvaterra.pt
Coord. Departamento de Pré-Escolar: Helena Oliveira	helena.oliveira@ae-salvaterra.pt
Coord. Departamento do 1.º Ciclo: Maria João Rocha	mjoao.rocha@ae-salvaterra.pt
Coord. Departamento de Expressões: Rui Duarte	rui.duarte@ae-salvaterra.pt
Coord. Ciências Sociais e Humanas: Carlos Henriques	carlos.henriques@ae-salvaterra.pt
Coord. Matemática e Informática: Isabel Neves	isabel.neves@ae-salvaterra.pt
Coord. Departamento de Línguas: Ricardo Catrola	ricardo.catrola@ae-salvaterra.pt
Coord. Ciências Experimentais e Tecnologias: Jorge Santos	jorge.santos@ae-salvaterra.pt
Coord. Educação Especial: Maria João Amaro	mjoao.amaro@ae-salvaterra.pt
Coord. Diretores de Turma – 2.º Ciclo: Ana Isabel Duarte	ana.duarte@ae-salvaterra.pt
Coord. Diretores de Turma – 3.º Ciclo: Helena Florêncio	helena.florencio@ae-salvaterra.pt
Coord. Diretores de Turma – Secundário: Mónica Antão	monica.anta@ae-salvaterra.pt
Coord. Projetos: Catarina Assunção	catarina.assuncao@ae-salvaterra.pt
Coord. Cidadania e Desenvolvimento: Catarina Antunes	ana.cristina.santos@ae-salvaterra.pt
Representante das Bibliotecas Escolares: Ana Cristina Santos	ana.cristina.santos@ae-salvaterra.pt
Representante do SPO: Isabel Travassos	isabel.travassos@ae-salvaterra.pt

4.3. Conselho Geral

Órgão de direção estratégica do Agrupamento, composto por representantes de:

- **Pessoal docente** (Efetivos)
 - Paula Calixto (**Presidente do Conselho Geral**)
 - Vitalina Lourenço
 - Perpétua Geadá
 - Regina Almeida
 - Manuela Arsénio
- **Pessoal não docente**
 - Carla Cunha
 - Ana Cristina Lopes
- **Alunos**
 - Miguel Almeida
 - Diogo Martins
- **Pais e Encarregados de Educação**
 - António Franco
 - Ana Catarina Marques
 - Ana Marcelino
 - Bárbara Vieira
- **Autarquia local**
 - Helena Neves (Vice-Presidente da CMSM)
 - Marília Monteiro –(Chefe de Divisão da Ação Social e Cultural da CMSM)
- **Instituições da comunidade parceira**
 - José Balbino (NERSANT)
 - Ortélia Lobo (IFP)
 - Carla Bento Sousa (Centro de Saúde)
- **Direção do AESM**
 - Maria Castela Lopes (Diretora)

5. Calendário Escolar 2025/2026



Semestre	Início	Fim
1.º Semestre	11 de setembro de 2025	<ul style="list-style-type: none"> • 23 de janeiro de 2026
2.º Semestre	2 de fevereiro de 2026	<ul style="list-style-type: none"> • 9.º, 11.º e 12.º anos <ul style="list-style-type: none"> ◦ 5 de junho de 2026 • 7.º, 8.º, 10.º anos <ul style="list-style-type: none"> ◦ 12 de junho de 2026 • Pré-escolar e 1.º Ciclo <ul style="list-style-type: none"> ◦ 30 de junho de 2026 • 10.º e 11.º anos (Ensino Profissional) <ul style="list-style-type: none"> ◦ 14 de julho de 2026 • 12.º anos (Ensino Profissional) <ul style="list-style-type: none"> ◦ 24 de julho de 2026

Interrupções Letivas



Datas	Datas
Avaliações Intercalares	12 a 14 de novembro de 2025
Natal	22 de dezembro de 2025 a 2 de janeiro de 2026
Avaliação do 1.º Semestre	26 a 30 de janeiro de 2026
Carnaval	16 e 17 de fevereiro de 2026
Páscoa + Avaliações Intercalares	30 de março a 10 de abril de 2026
Interrupção Letiva (3.º período)	15 de maio de 2026

6. Serviços do Agrupamento

Papelaria e Reprografia

A reprografia e a papelaria são serviços de apoio às atividades escolares, pedagógicas e administrativas.

- Os pedidos de reprodução de materiais podem ser enviados para: reprografia@ae-salvaterra.pt (em formato PDF) ou entregues presencialmente.
- Devem ser solicitados com, pelo menos, 48 horas de antecedência.
- Cada docente dispõe de um plafond anual para reprodução de materiais.
- O registo das cópias é efetuado através do cartão magnético do docente.
- A papelaria disponibiliza material escolar, adquirido também com recurso ao cartão eletrónico.
- O levantamento das cópias só pode ser efetuado pelo docente, mediante apresentação obrigatória do seu cartão.
- A solicitação de fotocópias para o professor em caso algum pode ser feita pelos alunos.
- Os restantes materiais disponibilizados estão sujeitos a uma tabela de preços, que deve ser consultada no local.
- Nos centros escolares, os serviços de reprografia são geridos pela Coordenadora de Estabelecimento, mediante a atribuição/utilização de um código.

Horário de funcionamento da reprografia da escola sede: 08:15 - 16h25



Refeitório

O refeitório é um serviço de ação social escolar acessível a todos os membros da comunidade educativa (alunos, docentes e não docentes).

- Fornece refeições equilibradas, em regime de self-service.
- Horário definido no início de cada ano letivo.
- Preço da refeição: 2,80 € (acresce 0,30 € se comprada no próprio dia até às 10h30).
- Ementas divulgadas no site do Agrupamento.
- Em situações excecionais, mediante autorização da Diretora, pode ser utilizado por pessoas externas que colaborem em atividades do AESM.

Horário de funcionamento do refeitório: 12:00 - 14:30

Bufete / Bar

Serviço de alimentação complementar disponível para alunos, docentes, não docentes e visitantes em serviço no Agrupamento.

- Aquisição de produtos mediante apresentação do cartão eletrónico.
- Louça e utensílios devem ser entregues ao balcão após utilização.

Horário: 08h15 – 17h35 (encerrado das 12h30 às 14h00).

Cartão Escolar

O cartão eletrónico é de uso obrigatório para alunos, docentes e não docentes da Escola Básica e Secundária de Salvaterra de Magos.

- Regista entradas e saídas da escola.
- Utilizado para:
 - Pagamentos na Papelaria/Reprografia, Bar e Refeitório.
 - Serviços administrativos.
- O carregamento do cartão é feito no serviço de Papelaria/Reprografia.

7. Atividade Letiva

Organização dos Tempos Letivos

Pré-escolar	1ºCiclo
09:00h – 12:00h (período da manhã)	09:00h – 11:00h
12.00h – 13:30h (hora de almoço)	<u>11.30h – 12:30h</u>
13:30h – 15:30h (período da tarde)	12.30h – 14:30h (hora de almoço)
	14.30h – 16:00h

- Tempos de 60 minutos

Manhã	Tarde	Noite
<u>08:30h – 09:20h</u>	13:35h – 14:25h	19:20h – 20:10h
09:30h – 10:20h	14:35h – 15:25h	20.10h – 21:00h
10:40h – 11:30h	15:35h – 16:25h	21.10h – 22:00h
11:40h – 12:30h	16:35h – 17:25h	22.00h – 22:50h
12:40h – 13:30h	17:30h – 18:20h	22:50h – 23:40h

- Tempos de 50 minutos.

8. Espaços e Recursos

Salas de Aula

- O professor deverá ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala.
- A abertura das salas é feita pelo professor responsável, com chave disponível junto das assistentes operacionais do respetivo bloco.
- As chaves devem ser devolvidas no final das aulas.
- No decorrer da aula, o professor não deve abandonar a sala, a não ser em casos excecionais, ficando como responsável, o delegado de turma. Desta ocorrência deve ser dado conhecimento à assistente operacional do bloco.
- Equipamento disponível (na escola-sede):
 - Computador com acesso à internet
 - Quadro interativo ou videoprojetor
- Os telemóveis e dispositivos móveis podem ser utilizados apenas como ferramenta pedagógica, mediante autorização do docente.
- Os alunos e professores são responsáveis pela conservação de todo o equipamento da sala.
- Os alunos são responsáveis pela conservação e limpeza da mesa e da cadeira que utilizam.
- No início e no fim de cada aula, o professor deve verificar se a sala se encontra limpa, arrumada e sem estragos.
- Deixar cabos desligados, após a sua utilização no computador pessoal/portátil.
- Danos ou problemas devem ser comunicados à assistente operacional e/ou participação à direção.



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, exceto quando é utilizado para recreio sem supervisão.
- A gestão das instalações específicas é assegurada pela Direção, que designa um diretor de instalações.



Sala dos Diretores de Turma

- Localizadas no Bloco D (edifício afeto aos serviços), junto às Salas da Direção. Existem duas salas afetas ao trabalho dos Diretores de Turma e dois gabinetes para atendimento aos Encarregados de Educação.
- Estes espaços destinam-se a ser utilizados pelos diretores de turma, para todas as tarefas administrativas relacionadas com o cargo e atendimento aos pais/encarregados de educação.
- Os equipamentos (computadores e fotocopiadora) destinam-se a uso exclusivo dos diretores de turma e, apenas, para as funções inerentes ao cargo.
- Nestas salas, encontra-se toda a documentação respeitante à direção de turma, nomeadamente os dossiês de turma.
- Os processos individuais dos alunos encontram-se no arquivo da secretaria, situado no mesmo edifício, mas no rés-do-chão.

Laboratórios de Ciências Experimentais

(situados no Bloco C e uma sala no Bloco E - sala E04)

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

Sala de Professores

- A entrada na sala de professores é reservada a docentes e funcionários da escola ou de outras escolas que se encontrem em serviço oficial neste estabelecimento de ensino (situada no Bloco D). Nesta sala existe uma kitchenette e sofás destinados aos professores para convívio nas horas de pausa.
- Na sala de trabalho dos professores, encontram-se localizadas nos diferentes Blocos de Aulas (1 por Bloco)
 - Bloco E - Sala E22
 - Bloco A- Sala A37
 - Bloco B- Sala B14
 - Bloco C- Sala C05
 - Gabinete de Educação Física - Situada no Pavilhão

Laboratórios de Informática (D75, D76, D78, D79, E36)

Os laboratórios de Informática destinam-se ao uso de alunos e professores, no âmbito das atividades letivas e de apoio ao processo de ensino-aprendizagem.

As atividades realizadas nestes espaços devem estar sempre relacionadas com as disciplinas dos respetivos anos/cursos e orientadas para fins pedagógicos. Os laboratórios podem ser utilizados tanto para aulas regulares como para pesquisas ou elaboração de trabalhos escolares.

Regras de Utilização

É da responsabilidade do docente que acompanha a turma:

- Orientar os trabalhos realizados;
- Garantir o bom uso dos equipamentos;
- Zelar pela ordem, conservação e limpeza do espaço/equipamentos.

Durante a utilização dos laboratórios, não é permitido:

- Alterar a posição ou ligação dos equipamentos, ou conectá-los a outros dispositivos sem autorização;
- Modificar qualquer configuração sem consentimento prévio;
- Guardar ficheiros ou pastas no disco ou no ambiente de trabalho sem autorização;
- Aceder a páginas da Internet de carácter ilegal ou ofensivo;
- Deixar cabos desligados, após a sua utilização no computador pessoal/portátil;
- Instalar ou remover software sem a autorização dos professores responsáveis (sandra.oliveira@ae-salvaterra.pt).

Procedimentos em Caso de Irregularidade

Se, ao utilizar um computador, verificar que o equipamento não reúne as condições necessárias de funcionamento ou detetar alguma anomalia, deverá comunicar de imediato a situação ao professor responsável na equipa ApoioTeams disponível na Plataforma TEAMS.

Encerramento da Atividade

No final de cada utilização, cabe ao professor responsável garantir que todos os equipamentos são devidamente desligados.

Biblioteca Escolar

A Biblioteca é um espaço central de apoio ao estudo, leitura e trabalho colaborativo.

- Disponibiliza recursos impressos, digitais e acesso à internet.
- Funciona como apoio às disciplinas, projetos e atividades do Agrupamento.
- Organiza regularmente iniciativas de promoção da leitura, literacia da informação e cidadania.
- É também um espaço de acolhimento e integração, aberto a toda a comunidade escolar.

Recursos Digitais

O AESM aposta na utilização das tecnologias como suporte ao ensino e aprendizagem.

- **GIAE** (Gestão Integrada de Administração Escolar) - para carregamento de cartão; controlo de assiduidade de alunos e pessoal não docente; registo de atividades letivas e não letivas; ocorrências; consultas; agendamento de avaliação; lançamento de classificações e sínteses; entre outros.
 - **Apoio ao GIAE:** netalunos@ae-salvaterra.pt
- **Equipamentos:** computadores, quadros interativos, projetores, acesso à rede Wi-Fi institucional
 - **Apoio aos Equipamentos:** Equipa ApoioTeams

8. Projetos Estruturantes e Documentos de Referência

Documentos de referência

Os documentos estruturantes e orientadores, que constituem referência para a ação educativa, encontram-se no separador Documentos em www.ae-salvaterra.pt

Será importante consultar, entre outros:

- Projeto Educativo (PE);
 - O Projeto Educativo (PE) do AESM é um documento de planificação estratégica para o quadriénio 2022/2026
- Projeto de Intervenção da Diretora;
- Regulamento Interno (RI);
 - O Regulamento Interno (RI) define o regime de funcionamento das escolas do AESM, 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).
- Código de Conduta;
 - O Código de Conduta do AESM é um documento interno que define princípios, valores e regras de comportamento que devem orientar todos os elementos da comunidade escolar: docentes, não docentes, alunos e até, em alguns casos, encarregados de educação e parceiros.
- Plano de Ação para o Desenvolvimento Digital da Escola (PADDE);
- Plano Nacional de Artes – Projeto Cultural de Escola (PCE);
 - O PCE é um documento estratégico integrado no Plano Nacional das Artes, que orienta a forma como cada escola promove a educação artística e cultural no seu Projeto Educativo.

Critérios de Avaliação.

- Os critérios de avaliação constituem um instrumento regulador da prática pedagógica, assegurando equidade, transparência e coerência na avaliação das aprendizagens dos alunos.
- São elaborados pelos Departamentos Curriculares, em articulação com o Conselho Pedagógico.
- Aprovados até final de outubro de cada ano letivo.
- Publicados no site institucional.
- Devem ser dados a conhecer a todos os alunos e encarregados de educação no início de cada ano letivo.
- Os critérios de avaliação do AESM para o ano letivo 2025-2026, após aprovação estarão disponíveis no site: www.ae-salvaterra.pt

Projetos

- Eco-Escolas – educação ambiental e sustentabilidade.
- Plano Nacional da Artes
- Parlamento dos Jovens
- Clubes e Atividades Extracurriculares
 - Clube das Artes e Multimédia
 - Clube da Música
 - Clube do Voluntariado
 - Clube do Desporto Escolar
 - Clube da Ciência
 - Clube da Robótica
 - Clube Europeu
 - Clube da Rádio
- Projetos de Internacionalização (Erasmus+) – abertura ao espaço europeu e novas culturas.

9. Integração e Acompanhamento de Novos Docentes

Formação e Desenvolvimento Profissional

- O AESM integra a rede de formação contínua do Centro de Formação de Escolas da região (**Centro de Formação Educatis**), possibilitando a atualização permanente de competências pedagógicas e científicas dos docentes.
- A valorização profissional é entendida como parte essencial da qualidade educativa, pelo que todos os docentes são incentivados a participar em ações de formação acreditadas, oficinas pedagógicas e comunidades de prática.
- O Agrupamento promove ainda a participação em projetos de inovação e internacionalização (como Erasmus+, Eco-Escolas, Plano Nacional das Artes ou Ciência Viva), incentivando a experimentação, a partilha de boas práticas e a investigação-ação que reforçam a melhoria contínua do ensino e da aprendizagem.

Mentoria e Integração Pedagógica

Cada novo docente contará, sempre que possível, com o apoio de um professor-mentor do seu departamento ou grupo disciplinar, responsável por:

- apoiar a adaptação às rotinas e práticas pedagógicas do agrupamento;
- esclarecer dúvidas sobre critérios de avaliação, organização letiva e procedimentos internos;
- promover o trabalho colaborativo e a troca de boas práticas.

Este acompanhamento visa garantir uma integração plena e eficaz, reforçando a cooperação entre colegas e a qualidade pedagógica.

10. Política de Comunicação no AESM

A comunicação no Agrupamento de Escolas de Salvaterra de Magos (AESM) deve garantir a partilha eficaz, clara e atempada de informação entre todos os elementos da comunidade educativa, assegurando o cumprimento das normas legais em vigor e promovendo a transparência e a participação.

Princípios Orientadores

- Clareza e Transparência – a informação deve ser acessível, objetiva e transmitida em linguagem clara.
- Equidade – assegurar que todos os intervenientes (alunos, docentes, pessoal não docente, encarregados de educação e parceiros externos) têm acesso à mesma informação em tempo útil.
- Confidencialidade e Proteção de Dados – respeitar as normas legais em vigor, nomeadamente o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD).
- Eficiência – privilegiar canais que garantam rapidez, segurança e fiabilidade na transmissão da informação.
- Participação – incentivar a comunicação bidirecional, promovendo a colaboração e o envolvimento ativo da comunidade escolar.

Canais de Comunicação Interna

- Correio eletrónico institucional (docentes e não docentes)
- Plataforma GIAE (sumários, faltas, avaliações, informações administrativas)
- NETAlunos (acesso dos alunos e EE a informação académica)
- Reuniões presenciais (pedagógicas, departamentais e de trabalho)
- Avisos/Informações internos (digitais e/ou em papel, quando necessário)

Canais de Comunicação Externa

- Site institucional: www.ae-salvaterra.pt
- Redes sociais institucionais (quando autorizadas pela Direção)
- Comunicados oficiais (à comunidade local e parceiros educativos)
- Eventos e atividades abertas à comunidade
- Articulação com a Autarquia e instituições parceiras

Boas Práticas de Comunicação

- Responder a mensagens institucionais em tempo útil.
- Utilizar sempre o e-mail institucional para comunicações formais.
- Garantir que a informação divulgada é fidedigna, atualizada e validada pela Direção.
- Respeitar a privacidade dos dados pessoais dos alunos e da comunidade educativa.
- Evitar a utilização de canais informais (grupos pessoais de redes sociais ou mensagens instantâneas) para assuntos institucionais.

11. Informações Úteis

Contactos de Emergência e Serviços Locais

Serviço	Contacto Telefónico
GNR – Posto Territorial de Salvaterra de Magos	263 504 118
Bombeiros Voluntários de Salvaterra de Magos	263 504 463
Centro de Saúde de Salvaterra de Magos	263 500 470
Câmara Municipal de Salvaterra de Magos	263 509 500

Contactos das Escolas do AESM



Escola Básica e Secundária de Salvaterra de Magos

Morada: Rua do Parque

2120-092 Salvaterra de Magos

Telefone: 263 500 310

Email: secretaria@ae-salvaterra.pt



Centro Escolar de Salvaterra de Magos

Morada: Rua 1.º de Maio, n. º6

2120-060 Salvaterra de Magos

Telefone: 263 309 310



Centro Escolar de Foros de Salvaterra e Várzea Fresca

Morada: Travessa da Pedreira, n. º2

2120-219 Salvaterra de Magos

Telefone: 263 509 010

Contactos do AESM

Sede:

Escola Básica e Secundária de Salvaterra de Magos

Morada:

Rua do Parque

2120-192 Salvaterra de Magos

Telefone: 263 500 310

Correios eletrónicos:

Geral: secretaria@ae-salvaterra.pt

SAE: ase.secretaria@ae-salvaterra.pt

Alunos(Básico): alunosbasico.secretaria@ae-salvaterra.pt

Alunos(Secundário): alunos.secretaria@ae-salvaterra.pt

Pessoal Docente: pessoal.docente@ae-salvaterra.pt

Reprografia: reprografia@ae-salvaterra.pt

Biblioteca: biblioteca@ae-salvaterra.pt

Escola Digital: escoladigital@ae-salvaterra.pt

Página web: <http://www.ae-salvaterra.pt>

Redes Sociais

[Facebook](#)

[Instagram](#)

