

Anexo XXIX - Regimento do Pessoal Docente

Artigo 1º Avaliação, Direitos e Deveres Gerais do Pessoal Docente

A avaliação, os direitos e deveres do pessoal docente estão contemplados, na sua essência, no Decreto-Lei nº 41/2012, de 21 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 146/2013, de 22 de outubro, alterado pela Lei nº 7/2014, de 12 de fevereiro.

Artigo 2º Direitos Específicos do Pessoal Docente

1. Direito de participação no processo educativo;
2. Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
3. Direito ao apoio técnico, material e documental;
4. Direito à segurança na atividade profissional;
5. Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
6. Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;
7. Direito a usufruir de eficiência e discricção no procedimento legal em caso de procedimento disciplinar contra si instaurado.

Artigo 3º Deveres Específicos do Pessoal Docente

Para além dos deveres que decorrem da lei geral e específica (Lei nº 35/2014, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, e Decreto-Lei n.º 139-A/90, na sua redação atual, que aprova o Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário), e tomando-os como referência, há ainda a considerar os seguintes deveres:

1. Conduzir-se de modo a que possa ser exemplo de boa convivência democrática e estímulo educativo para o aluno, não esquecendo que a sua posição abrange todo o espaço do Agrupamento;
2. Colaborar por todos os meios ao seu alcance no incentivo dos alunos para a sua participação em todas as atividades da Escola;
3. Cumprir os programas oficiais de ensino, tendo em conta as orientações, ajustamentos, ou alterações decididas em CP, em Departamento Curricular ou em CT;
4. Ser assíduo e cumprir pontualmente o seu horário, sendo o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair, não deixando sair os alunos antes da hora de saída;
5. Zelar pela limpeza das salas de aula e pelo equipamento existente, sensibilizando os alunos para que não deixem papéis no chão, nem riscuem mesas e cadeiras;
6. Zelar por todo o material existente na sala de aula, comunicando qualquer anomalia do mesmo ao auxiliar de ação educativa responsável pelo sector;
7. Fazer-se substituir por um auxiliar de ação educativa sempre que, por motivo de força maior, necessite de abandonar a sala de aula;

8. Proceder ao registo de faltas dos alunos, no programa informático, e colaborar com os Diretores de turma na sua tarefa de conhecimento individualizado do aluno;
9. Informar o Diretor de turma sobre o aproveitamento e comportamento dos alunos, bem como quaisquer outros elementos que possam contribuir para o conhecimento da sua personalidade, aptidões e carências;
10. Planificar com o máximo pormenor todas as atividades que impliquem possíveis alterações ao trabalho de outros professores - visitas de estudo, etc.- e encaminhar a sua concretização junto da direção e do CP;
11. Dar o exemplo de ativa e leal cooperação com os colegas e demais elementos da comunidade escolar, estruturas e órgãos de gestão da escola;
12. Tratar com respeito pela integridade física e psíquica e com correção de linguagem e atitudes qualquer elemento da comunidade escolar;
13. Manter desligados telemóveis no decurso das aulas;
14. Não exercer atividade de explicador aos próprios alunos;
15. Não utilizar o domicílio profissional para fins alheios à escola e/ou que contrariem a ética profissional;
16. Cumprir e diligenciar para que seja cumprido o presente regulamento.

Artigo 4º Horários

1. Os horários de serviço docente são da responsabilidade da Direção, que nomeia uma comissão para os elaborar;
2. A comissão de horários deve ter em conta as orientações do Diretor, ouvidos o CP e o CG.
3. A distribuição do serviço letivo é feita pelo Diretor, sob parecer favorável do CP e com base na legislação em vigor;
4. Anualmente, a Direção deverá fazer uma consulta prévia a cada Grupo/Departamento, sendo fundamental respeitar a continuidade pedagógica, já aprovada em CP;
5. Os critérios para distribuição de níveis deverão ser revistos anualmente em CP;
6. A consulta aos Departamentos deve ser feita no período compreendido entre 15 de junho e 15 de julho;
7. Em caso de insuficiência de horas, deve ser respeitada a legislação em vigor;
8. O trabalho realizado pela Comissão de Horários é confidencial, só tendo a ele acesso os membros da Direção e um elemento designado por cada Grupo/Departamento, desde que autorizado pela Direção, que devem estar disponíveis sempre que a sua cooperação for solicitada pela comissão de horários.
9. A partir do momento em que haja recebido o seu horário, cada professor tem um prazo máximo de 48 horas para apresentar por escrito qualquer reclamação devidamente fundamentada. Só poderão ser autorizadas alterações pontuais que não prejudiquem os horários dos alunos nem os de outros professores.
10. Terminado o prazo referido no ponto 9, considera-se o horário tacitamente aceite;

11. Os professores só poderão permutar horários entre si, após consulta prévia ao Coordenador de Departamento ou ao Representante de disciplina, carecendo de autorização por parte do Diretor.

Artigo 5º Férias, Faltas, Licenças e Trocas

1. O regime de faltas e a sua justificação são regulamentados pelo Estatuto da Carreira Docente e pelo regime geral de faltas da função pública.
2. É considerada falta a um dia:
 - a) A ausência do docente a serviço de exames;
 - b) A ausência do docente a reuniões que visem avaliação sumativa de alunos.
3. A ausência a reuniões de natureza pedagógica convocadas nos termos da lei é considerada falta do docente a dois tempos letivos.
4. As faltas a serviço de exames, bem como a reuniões que visem a avaliação sumativa de alunos, apenas podem ser justificadas por casamento, por maternidade e paternidade, por nascimento, por falecimento de familiar, por doença, por doença prolongada, por acidente em serviço, por isolamento profilático e para cumprimento de obrigações legais, tal como regulado na lei.
5. Sempre que o professor preveja que vai faltar, deverá deixar, na Direção, o respetivo Plano de Aula, que poderá ser aplicado por um professor destacado para o efeito.
6. O Plano de Aula, assim como qualquer outro documento que deva estar em anexo, deverá ser entregue com 48 horas de antecedência.
7. Os professores poderão trocar a sua aula com outro colega (permuta), ou em hora livre dos alunos, desde que todos estejam de acordo.
8. Assim, para efeitos de permuta:
 - a) A troca de aula deve ocorrer sempre que um professor preveja a sua falta a uma determinada aula de uma determinada turma;
 - b) Esta troca deve ser efetuada com qualquer membro do CT, devendo o DT ser posto ao corrente da referida substituição;
 - c) Esta troca deve ser solicitada e autorizada (mediante a apresentação do documento de troca de aulas) com, pelo menos, 48 horas de antecedência, de modo a que os alunos possam ser avisados da mesma;
 - d) O professor em situação de troca de aula deve repor a sua aula no espaço das três semanas seguintes. Caso isso não aconteça, a falta ser-lhe-á contabilizada e deverá ser justificada pelo professor em causa;
 - e) Os professores envolvidos em situação de permuta devem sempre registar os sumários no dia em que dão a aula e não no dia em que supostamente o deveriam fazer;
 - f) As faltas dos alunos devem ser igualmente registadas no programa de gestão de alunos;
9. Em situação de troca em hora livre dos alunos e mediante o seu acordo:
 - a) O professor deverá entregar, no órgão de gestão, até 48 horas antes, o pedido de troca de aula assinada por todos os envolvidos;

- b) A aula deverá ser sumariada de acordo com o momento em que é lecionada, numerando a aula e registando as respetivas faltas dos alunos;
 - c) O funcionário do piso deve registar a falta do professor que deveria lecionar a aula no mapa respetivo.
10. Devido à obrigatoriedade do cumprimento do número total de horas previstas para os Cursos Profissionais, o professor, sempre que faltar, deverá repor as aulas, logo que lhe seja possível.