

ANEXO IV

NORMAS DO PLANO DE ATIVIDADES DA BOLSA DE SUBSTITUIÇÃO

ENQUADRAMENTO

O Plano de Atividades da Bolsa de Substituição enquadra-se no estipulado na alínea e) do ponto 2 do artigo 3.º e na alínea b) do ponto 2 do artigo 9.º do Despacho Normativo n.º 7 / 2013 de 11 de junho – Organização do ano letivo - de acordo com o previsto no ponto 4 do artigo 82.º do Decreto-Lei nº 41/2012 de 21 de fevereiro – ECD.

Visa assegurar a ocupação dos alunos do ensino básico e secundário com atividades educativas que se mostrem necessárias à ocupação dos alunos na situação de ausência temporária do docente titular.

Ao diretor, no âmbito da sua autonomia pedagógica e organizativa da escola, compete, ouvido o conselho pedagógico e as estruturas de coordenação intermédias, organizar um conjunto de atividades a desenvolver nos tempos letivos desocupados dos alunos por ausência do professor.

A elaboração e conseqüente operacionalização deste plano constitui-se como mais um instrumento organizativo capaz de contribuir para “assegurar o aproveitamento eficiente e racional dos recursos humanos existentes nas escolas, garantindo o acompanhamento educativo dos alunos durante o período de permanência no espaço escolar”.

CONCEITOS

Bolsa de substituição

A bolsa de substituição é o conjunto de professores que, em cada tempo letivo, se encontra disponível para suprir a ausência de qualquer docente a uma ou mais aulas de qualquer turma.

Ausência de curta duração

Considera-se ausência de curta duração, a ausência até 10 dias do professor titular de disciplina/área - n.º5 do art.º 82.º do ECD.

Falta por motivos previstos

A falta por motivos previstos é aquela que ocorre com previsão do docente, devendo este dar conhecimento da intenção de faltar ao diretor (em impresso próprio), com a devida antecedência. Enquadram-se nestes casos as faltas por casamento, para consultas médicas, para tratamentos ambulatoriais, ao abrigo do art.º 102.º do ECD, para cumprimento de obrigações legais, etc.

Falta por motivos imprevistos

A falta por motivos imprevistos é aquela que ocorre por causas alheias à vontade do professor sem possibilidade da sua previsão. Estão neste caso as faltas por atraso de transporte, por doença súbita, etc. O professor deve, também nestes casos, procurar avisar o mais rapidamente possível o diretor ou os serviços da escola.

Permuta

A permuta é a transposição de duas ou mais aulas de diferentes disciplinas/áreas no horário de uma turma.

Plano de aula

Instrumento de organização prévia de aula, que deve referir objetivos, conteúdos, estratégias/atividades e formas de avaliação, de forma a permitir a lecionação de uma aula de uma disciplina/área, a uma determinada turma.

Antecipação ou adiamento de aula

A antecipação ou adiamento de aula é a alteração de uma aula, em situações justificáveis, e autorizadas pelo diretor, relativamente ao dia e à hora a que estava prevista.

Reposição da aula

A reposição da aula é a alteração de uma aula relativamente ao dia e à hora a que estava prevista, motivada por ausência do professor.

OPERACIONALIZAÇÃO

A. FALTA POR MOTIVO PREVISTO

1. PERMUTA (Ensino Regular, Cursos da Via Qualificante e Cursos EFA)

O professor que prevê faltar por razões justificáveis, deve procurar assegurar a permuta da aula com um professor de outra disciplina do conselho de turma, como estratégia prioritária para o efetivo cumprimento do currículo e dos programas de cada disciplina/área, na observância das seguintes normas:

- a) No início do ano letivo, os diretores de turma devem informar os alunos e os encarregados de educação sobre a possibilidade de ocorrerem permutas e de possível alteração do horário semanal da turma.
- b) Os professores envolvidos na permuta preenchem e assinam um documento com indicação das aulas que pretendem permutar, o qual deve ser entregue com a antecedência mínima de dois dias úteis:
 - Ao diretor, via área de expediente dos serviços administrativos para autorização;
 - No caso dos cursos da via qualificante, deve o professor que pretende permutar a sua aula, informar ainda o diretor de Curso, para alteração do cronograma;
- c) Confirmada e autorizada a possibilidade de permuta, o docente deve:
 - Solicitar ao responsável pela gestão do livro de pontos on-line a alteração das disciplinas;
 - Informar os alunos, diretamente ou em caso de impossibilidade, através do diretor de turma ou do diretor de curso, ou ainda do delegado de turma até ao início do último tempo letivo da turma no dia anterior, para que estes sejam portadores do material didático necessário para a disciplina permutada;
- d) As aulas permutadas serão sumariadas no livro de ponto *on-line* na hora em que efetivamente decorrerem, respeitando a numeração sequencial. No sumário, deve ser registada a disciplina efetivamente lecionada, seguida da menção “**Permuta**”.
- e) A permuta não representa qualquer falta para o docente.

2. SUBSTITUIÇÃO (Ensino Regular, Cursos da Via qualificante e Cursos EFA)

O professor deve comunicar a intenção de faltar com, pelo menos, três dias úteis de antecedência, entregando na Biblioteca Escolar o Plano de Aula para o efetivo cumprimento do currículo e dos programas de cada disciplina/área, possibilitando que um professor da mesma área disciplinar lhe possa dar cumprimento, caso haja disponibilidade para tal.

A substituição deverá ser encarada como uma situação de exceção.

- a) Autorizada a possibilidade de substituição, o docente deve informar os alunos diretamente ou através do diretor de turma ou do diretor de curso, ou ainda do delegado de turma até ao início do último tempo letivo da turma no dia anterior.
- b) A atividade educativa de substituição deve ser atribuída a um docente da mesma área disciplinar de acordo com a seguinte ordem de critérios:
 - Professor em situação de horário incompleto do quadro de escola ou do quadro de zona pedagógica;
 - Professor a lecionar a disciplina no ano escolar em que é necessário a substituição, que tenha disponibilidade;

- Outro professor da área disciplinar que tenha disponibilidade.
- c) O docente titular da turma deverá, posteriormente, registar no livro de ponto *on-line*, o número da lição, o sumário das atividades realizadas (com a indicação “Substituição com plano de aula”) e as faltas dos alunos.
 - d) Caso não seja possível afetar um professor da mesma área disciplinar, recorrer-se-á à Bolsa de Substituição. Nesta situação o Plano de Aula deve ser suscetível de ser aplicado por um professor de diferente área disciplinar, sendo a sua aplicação de carácter obrigatório.
 - e) A substituição não representa qualquer falta para o docente com exceção da situação em que a substituição é realizada por um professor de diferente área disciplinar com aplicação de um plano de aula com atividade lúdica, desportiva, cultura ou científica que não contribua para o cumprimento do currículo e do programa da disciplina e o professor substituído não se encontre em serviço oficial.

3. ANTECIPAÇÃO e ADIAMENTO (Ensino Regular, Cursos Profissionais e Cursos EFA)

- a) A antecipação ou adiamento de uma aula deverá ser encarada como uma situação de exceção, devidamente fundamentada, e autorizada pelo diretor;
- b) O professor deve solicitar autorização ao diretor, com a antecedência mínima de dois dias úteis, relativamente ao dia da aula. Para tal, preenche um impresso próprio.
- c) Autorizada a possibilidade de antecipação/adiamento, o docente deve informar os alunos diretamente ou em caso de impossibilidade, através do diretor de turma ou do diretor de curso, ou ainda do delegado de turma até ao início do último tempo letivo da turma no dia anterior, do dia e hora em que a aula será lecionada, para que os alunos sejam portadores do material didático necessário;
- d) A antecipação ou adiamento não representa qualquer falta para o docente, no entanto esta deve ser encarada como uma medida de exceção e de último recurso.

B. REPOSIÇÃO DE AULAS *resultantes de faltas imprevistas* (Cursos da Via Qualificante e EFA)

Considerando a necessidade de cumprimento integral do número de horas previstas para as disciplinas que integram os planos curriculares dos Cursos da Via Qualificante e Ensino e Formação de Adultos, torna-se imprescindível a reposição de aulas não lecionadas por falta imprevista. Neste sentido determina-se que:

- a) Sempre que um professor não tenha lecionado a totalidade ou parte dos segmentos letivos previstos para um determinado dia, será a leção do tempo em falta compensada logo que possível, de acordo com a lei, de preferência no próprio dia (a comunicação aos alunos deve ser feita com a antecedência mínima de duas horas) em que a falta se registou, ou até ao 5º dia letivo imediatamente subsequente (a comunicação aos alunos deve ser feita com a antecedência mínima de dois dias úteis). Caso não seja, de todo possível, cumprir o prazo estabelecido na lei, deverá o ou os tempos em falta, ser repostos até ao final do período letivo a que se reportam as faltas;
- b) A gestão da compensação das horas em falta será planeada entre o docente da disciplina e o diretor de curso ou o mediador;
- c) O professor após cumprir o estabelecido na alínea anterior, deve informar, com a antecedência mínima de três dias úteis (em impresso próprio – Reposição de Aula) o diretor da escola, relativamente ao dia e sala onde decorrerá a reposição da aula. Essa informação será transmitida ao assistente operacional do bloco onde será lecionada a aula. O não cumprimento deste requisito implicará a marcação da respetiva falta ao docente;
- d) Quando o ou os segmentos letivos em falta forem compensados pelo professor titular da disciplina nos termos da lei, previstos na alínea a), o ou os registos provisórios de faltas, bem como as justificações das mesmas não produzirão efeitos para fins de contabilização das faltas dos professores;
- e) No caso particular do curso profissional, as horas letivas previstas e não lecionadas por colocação tardia dos professores, devem ser recuperadas através do prolongamento da atividade letiva diária (desde que não ultrapasse as 7 horas) ou semanal e/ou da diminuição do tempo de interrupção letiva no Natal, Carnaval e/ou Páscoa, mediante autorização do diretor e com aviso prévio aos alunos e seus encarregados de educação;
- f) No livro de ponto *on-line*, o professor numera a lição, regista o sumário das atividades realizadas (com a indicação “Reposição da aula de do dia __/__/__”)

REGISTO DE PRESENÇAS

1. Os docentes que integram a Bolsa de Substituição devem assinar sempre o dossiê da CNL, disponível na sala de professores.

2. No caso de não serem chamados para atividades de substituição, os docentes devem permanecer na escola produzindo materiais pedagógicos para uso no âmbito de atividades do grupo disciplinar que serão entregues ao respetivo representante do grupo de recrutamento para arquivar em dossiê de grupo.

AVALIAÇÃO

O Plano de Atividades da Bolsa de Substituição será alvo de avaliação intermédia em cada período, por parte de um grupo de trabalho afeto a essa atividade, com base em informações recolhidas (mapas de assiduidade, registo de permutas e substituições. etc.). Do relatório de avaliação deverá constar:

1. Análise da assiduidade docente à componente letiva durante o 1.º, 2.º e 3.º períodos;
2. Grau de cumprimento do plano tendo em conta:

As faltas por motivo previsto:

- Permutas
- Substituições
- Antecipações/adiamentos

Este plano de atividades de bolsa de substituição entra em vigor após aprovação em conselho pedagógico de 21 de novembro de 2012 e será aplicado ao longo do ano letivo 2013/2014 ou até revogação total ou parcial do mesmo.

Aprovado pelo conselho geral transitório do AEMTG, em 7 de abril de 2014