



## **ACOLHIMENTO E INTEGRAÇÃO DE NOVOS DOCENTES\_2024/25**

### **SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

#### **1. Acolhimento do docente:**

- a. Preenchimento da ficha individual. Cartão de professor.
- b. Acesso ao registo criminal. Entrega do registo ou autorização no SIGRHE.
- c. Procedimentos relativos a faltas (autorização e justificação). Artigos 94º e 102 do ECD.
- d. Recolha de documentos referentes à formação, avaliação do desempenho docente e aulas observadas. Informação sobre o posicionamento remuneratório de docentes contratados: artigo 44º do DL 32-A/2023, de 8 de maio.
- e. Declarações de tempo de serviço.

#### **2. Validação de dados [contratação de escola]:**

- a. Certificado de habilitações ou diploma (mínimo grau de licenciatura).
- b. Certificado de qualificação profissional.
- c. No caso de habilitação própria, documento emitido pela instituição de ensino superior onde foi concluído o curso, comprovativo dos créditos obtidos nas áreas científicas correspondentes às áreas disciplinares dos GR ou disciplina (DL 80-A/2023, 6 de setembro).

### **DIREÇÃO|ASSESSORIA DA DIREÇÃO**

#### **1. Acolhimento do docente:**

- a. Horário. Contactos do coordenador de sub|departamento e coordenador DT.
- b. Email institucional e acesso ao Inovar.

### **COORDENADOR DE SUB|DEPARTAMENTO**

#### **1. Acolhimento do docente:**

- a. Transmissão das regras e procedimentos gerais da escola e particulares do subdepartamento. Regulamento Interno, nomeadamente: artigo 39º (funcionamento dos sub|departamentos), artigo 71º (utilização das salas de aula), artigo 192º (permutas, faltas e licenças), artigos 224º e 225º (visitas de estudo e PAA).
- b. Procedimentos a adotar na situação de falta imprevista ou doença.
- c. Questões gerais referentes a sumários, faltas e permutas - Inovar
- d. Apresentação geral da Webpage. Acesso às equipas do Teams.
- e. Legislação base: DL 54/2018, DL55/2018, Portaria 223-A/2018, Portaria 226-A/2018, Portaria 235-A/2018, PASEO, Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania.
- f. Aprendizagens essenciais. Planificações e PAA. Manuais escolares.
- g. Avaliação dos alunos. Critérios, instrumentos, momentos, registos e grelhas.

NOTA: quando se trate de uma colocação no decorrer do ano letivo, este acolhimento ocorre em reunião a realizar no decurso da 1ª semana de contrato. Dá-se seguimento ao disposto nos números seguintes.

## **2. Observação da prática letiva:**

- a. Agendamento imediato de observação da prática letiva pelo sub|coordenador (uma aula).
- b. Feedback, pedagógico e científico.
- c. Agendamento de outras aulas, se necessário.

## **3. Reunião antes do final da primeira quinzena de trabalho:**

- a. Dar e receber feedback.
- b. No caso de docentes contratados, informação à diretora sobre eventual proposta de denúncia de contrato no período experimental.

## **COORDENADOR DOS DIRETORES DE TURMA/DIRETOR DE TURMA**

### **1. Acolhimento de docente com cargo de DT, colocado no decorrer do ano letivo, em reunião a realizar no decurso da 1ª semana de contrato:**

- a. Transmissão das regras e procedimentos gerais da escola no que se refere ao exercício do cargo de DT.
- b. Comunicação com os Encarregados de Educação.
- c. Justificação de faltas.
- d. Utilização do Inovar Alunos.

### **2. Acolhimento de docente sem cargo de DT:**

- a. Enquadramento da turma a nível do aproveitamento e comportamento.
- b. Informação sobre os alunos com medidas seletivas e/ou adicionais.

## **CANAIS DE COMUNICAÇÃO**

**1. Webpage do agrupamento:** documentos institucionais; clubes e projetos; atividades/PAA; oferta formativa; sistema da garantia da qualidade; serviço de psicologia e orientação; avisos e destaques, entre outros. Acesso ao INOVAR e ao CFETVL (Centro de Formação de Escolas de Torres Vedras e Lourinhã).

### **2. Microsoft TEAMS**

- a. Sala de Professores: geral [órgãos de gestão, legislação, calendário anual de reuniões, convocatórias, etc.]; impressos e modelos; Inovar alunos; ensino escolar e ensino profissional; exames; avaliação do desempenho docente; educação inclusiva; minutas do conselho geral e do conselho pedagógico.
- b. Canais dedicados às várias estruturas que o docente integre ou venha a integrar.

### **3. Email institucional**

### **4. INOVAR**

### **5. CFETVL**

**Aprovado pelo Conselho Pedagógico em 18/07/2024**