

Anexo 10

REGIMENTO

DEPARTAMENTO CURRICULAR DE EXPRESSÕES

Artigo 1.º

Objeto

O presente regimento define a composição e funcionamento do Departamento Curricular de Expressões.

Artigo 2.º

Aplicação

As normas constantes deste regimento aplicam-se a todos os membros do Departamento Curricular de Expressões.

Artigo 3.º

Composição

O Departamento Curricular de Expressões é composto pelos professores dos grupos seguintes:

- Grupo 240 – Educação Visual e Educação Tecnológica (2ºCiclo)
- Grupo 250 – Música (pré-escolar, 1º ciclo e 2º ciclo)
- Grupo 260 – Educação Física (2º ciclo)
- Grupo 600 – Educação Visual (3ºCiclo)
- Grupo 620 – Educação Física (3º Ciclo)

Artigo 4.º

Periodicidade e duração das reuniões

1. O Departamento deve reunir ordinariamente, duas vezes por semestre e /ou sempre que necessário.

2. As reuniões terão lugar sempre que convocadas pelo Coordenador, a requerimento da Diretora, por exigência do Conselho Pedagógico, ou a pedido de pelo menos um terço dos elementos que constituem o Departamento.

3. As reuniões terão a duração máxima de duas horas, findas as quais se ponderará pela sua continuidade ou marcação de nova reunião.

4. A convocatória e a ordem de trabalhos de cada reunião serão enviadas por correio eletrónico com a antecedência mínima de 72 horas.

5. A falta de comparência às reuniões de Departamento Curricular corresponde a dois tempos letivos.

Artigo 5.º

Quórum

Quando, numa reunião, não existir quórum, o Coordenador convocará nova reunião com intervalo de, pelo menos, 48 horas. O quórum necessário para a realização da reunião, em primeira convocatória, será de metade dos elementos do Departamento, mais um. Na falta ou impedimento do Coordenador, a reunião será presidida pelo membro mais velho do Departamento, em efetividade de funções.

Artigo 6.º

Votações

As deliberações serão tomadas por votação nominal. Em caso de empate na votação, o Coordenador tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto. As deliberações que envolvam um juízo de valor sobre comportamentos ou qualidades de pessoas são tomadas por escrutínio secreto, devendo o Coordenador, em caso de dúvida fundada, determinar que seja essa a forma para a votação.

Artigo 7.º

Proibição de abstenção

É proibida a abstenção de votação aos membros do Departamento, com exceção da aprovação de atas de reuniões em que não estiveram presentes, onde a abstenção é obrigatória.

Artigo 8.º

Secretariado das reuniões

1. Será lavrada ata de cada reunião, onde serão registadas todas as deliberações, verificadas as presenças e indicadas as faltas.

2. As reuniões serão secretariadas de forma rotativa, respeitando-se nesta rotatividade o estipulado na primeira reunião de Departamento na folha de presenças. Em caso de eventual ausência do secretário, a rotatividade será retomada na reunião seguinte. O presidente da reunião não poderá desempenhar o cargo de secretário.

3. A ata será redigida, em folha própria, pelo secretário, que a assinará juntamente com o Coordenador de Departamento.

4. A ata será enviada, por correio eletrónico, aos membros do departamento e, posteriormente, entregue na Direção.

Artigo 9.º

Compete aos Departamentos Curriculares

Compete aos Departamentos Curriculares:

- a) Elaborar o Regimento do Departamento até aos trinta dias subsequentes à sua constituição;
- b) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento, a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional, bem como de outras atividades educativas;
- c) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- d) Assegurar de forma articulada com outras estruturas do Agrupamento, a adoção de medidas específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
- e) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- f) Elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade de grupos de alunos;
- g) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- h) Promover, organizar e participar em atividades curriculares, complementares e extracurriculares, incluídas no Plano de Atividades e/ou Projeto Educativo, dentro e fora do recinto escolar;
- i) Cooperar com os órgãos de Direção, as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente, tendo em vista o bom funcionamento do Agrupamento;
- j) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- k) Analisar e refletir sobre as práticas educativas tendo em vista melhorá-las e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;
- l) Colaborar com o Conselho Pedagógico na apresentação de propostas para elaboração do Regulamento Interno e para o Plano Anual de Atividades;
- m) Propor atividades pedagógicas diferenciadas no âmbito do Projeto Educativo, Plano Anual de Atividades e Plano de Turma;

- n) Analisar questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação e de materiais de ensino-aprendizagem;
- o) Definir e cumprir critérios de avaliação específicos para as disciplinas lecionadas no Departamento;
- p) Elaborar e avaliar o Plano Anual de Atividades do Departamento tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento;
- q) Dar parecer sobre os manuais escolares a adotar, tendo por base os critérios de seleção em vigor;
- r) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático;
- s) Elaborar as matrizes e as provas que possam vir a ser realizadas ao nível do Agrupamento;
- t) Colaborar com a Direção do Agrupamento e EMAEI, na deteção de necessidades específicas e na organização e incremento de Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão (MSAI).

Artigo 10.º

Competências do Coordenador

1. O Coordenador fixa o dia e hora das reuniões, convocando todos os elementos do Departamento com 48 horas de antecedência, independentemente do carácter ordinário ou extraordinário das mesmas.
2. Cabe ao Coordenador dar início e encerrar as reuniões, assim como assegurar o cumprimento da ordem de trabalhos.
3. As alterações ao dia e hora fixada para as reuniões devem ser comunicadas a todos os elementos do Departamento, garantindo o efetivo conhecimento das mesmas.
4. O Coordenador poderá suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justificarem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião.
5. O Coordenador terá assento nas reuniões do Conselho Pedagógico, devendo comunicar as informações do mesmo a todos os membros do Departamento e comunicando igualmente as informações e deliberações tomadas em reunião de Departamento.
6. Cabe ao Coordenador a organização do dossiê digital de Departamento e ainda a informação e divulgação de toda a correspondência recebida, relacionada com os diversos grupos disciplinares.
7. Deve assegurar a participação do Departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo, Plano Anual de Atividades e Regulamento Interno do Agrupamento.

8. Identificar as necessidades de formação contínua dos docentes que constituem o Departamento, divulgando-as através do Conselho Pedagógico e Diretora do Agrupamento, junto das estruturas de formação contínua.

9. Avaliar o desempenho dos docentes do Departamento em função dos normativos legais. O coordenador pode delegar essas funções num outro docente do departamento, desde que reúna preferencialmente condições para tal:

- a) Estar integrado em escalão igual ou superior ao do avaliado;
- b) Pertencer ao mesmo grupo de recrutamento do avaliado;
- c) Ser titular de formação em avaliação do desempenho ou supervisão pedagógica ou deter experiência profissional em supervisão pedagógica.

10. Recolher/Preencher em cada semestre o documento da Equipa da Avaliação Interna – referente ao Departamento.

11. Compete ainda ao Coordenador do Departamento Curricular:

- a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do respetivo Departamento;
- b) Coordenar e supervisionar a prática científico-pedagógica dos docentes das disciplinas, áreas disciplinares ou nível de ensino, consoante os casos;
- c) Intervir no processo de avaliação do desempenho dos docentes das disciplinas, áreas disciplinares ou nível de ensino;
- d) Assegurar a articulação entre o Departamento e as restantes estruturas de orientação educativa ou serviços do Agrupamento, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação e estratégias de diferenciação pedagógica;
- e) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento;
- f) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- g) Colaborar com a equipa de avaliação interna, concebendo e avaliando os instrumentos de autoavaliação do agrupamento;
- h) Promover a realização de atividades de reflexão e estudo, visando a melhoria das práticas educativas;
- i) Representar o Departamento Curricular junto do Conselho Pedagógico;
- j) Acautelar a adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;

- k) Assegurar a participação do Departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo do Agrupamento, bem como do Plano de Atividades e Regulamento Interno;
- l) Assegurar a participação do Departamento na apresentação de propostas para a elaboração do Regulamento Interno e para o Plano Anual de Atividades, bem como a participação no Conselho Pedagógico;
- m) Acautelar o cumprimento dos critérios de avaliação do Departamento;
- n) Avaliar o grau de cumprimento do Plano Anual de Atividades do Departamento;
- o) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos professores do Departamento;
- p) Auscultar os professores sobre as necessidades de formação, a introduzir na proposta de Plano de Formação Docente e verificar se a formação adquirida pelos docentes se traduz em práticas de sala de aula;
- q) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do Departamento;
- r) Convocar e orientar as reuniões do Conselho de Departamento;
- s) Presidir e coordenar as reuniões do Departamento Curricular;
- t) Manter o dossiê digital organizado e atualizado.

Artigo 11.º

Substituição temporária do Coordenador de Departamento

1. Em caso de impedimento, por período prolongado, do Coordenador de Departamento, será este substituído, no exercício das suas funções, por outro docente posicionado em igual escalão e/ou noutro igual ou superior ao 4º escalão.
2. Na impossibilidade definitiva do Coordenador de Departamento cumprir a totalidade do seu mandato, proceder-se-á em conformidade com o regulado pela lei.

Artigo 12.º

São competências dos Conselheiros do Departamento:

1. Ser assíduo e pontual.
2. Participar ativamente nas reuniões.
3. Deliberar e cumprir as propostas do Departamento e decisões tomadas em Conselho Pedagógico.
4. Colaborar com os outros órgãos do Agrupamento.

5. Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação das Aprendizagens Essenciais e do Perfil do Aluno estabelecidos a nível nacional.
6. Elaborar os documentos oficiais dos níveis que lecionam, nomeadamente planificações, fichas de avaliação, matrizes... Estes documentos serão analisados, discutidos e aprovados pelo grupo e posteriormente submetidos, se necessário, ao parecer do Departamento.
7. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens, analisando medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos e a prevenir a sua exclusão.
8. Identificar as suas necessidades de formação.
9. Colaborar na inventariação das necessidades em equipamentos e material didático.
10. Apresentar propostas para o Plano Anual de Atividades da Escola.
11. Participar em projetos e atividades de grupo e de escola, constantes no Plano Anual de Atividades e Projeto Educativo, privilegiando a articulação entre eles.
12. Apresentar propostas para alteração do Projeto Educativo, Regulamento Interno e Plano de Turma.
13. Preencher, em cada semestre, o documento da Equipa da Avaliação Interna – referente ao Departamento.
14. Colaborar com o Conselho Pedagógico apreciando as propostas emanadas e elaborando outras que considere pertinentes.
15. Proceder à análise dos resultados das avaliações intercalares e sumativas das disciplinas do departamento, bem como dos resultados das provas da avaliação externa (aferição e provas finais de ciclo).
16. Zelar pelo eficaz funcionamento no cumprimento do presente regimento, bem como pela conservação e manutenção do material e instalações.
17. Garantir a atualização permanente do inventário dos materiais e equipamento das respetivas disciplinas.
18. Exercer as demais competências que lhes forem atribuídas por Lei.

Artigo 13.º

Disposições finais

1. O presente regimento entrará em vigor após aprovação em Conselho Pedagógico e terá a duração de quatro anos.

2. As propostas de alteração a este regimento serão discutidas e votadas nos primeiros trinta dias de cada ano letivo.

3. Em todas as situações omissas, o Departamento Curricular de Línguas reger-se-á pelos normativos legais e pelo Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas.

Documento apresentado, analisado e aprovado em reunião do Departamento Curricular de Expressões.

Arronches, 13 de outubro de 2022