

REGIMENTO INTERNO DO DEPARTAMENTO DE EXPRESSÕES

ARTIGO 1.º

(DEFINIÇÃO)

O Departamento de Expressões é um dos órgãos do Agrupamento de Escolas Frei Heitor Pinto, que se rege pelos preceitos consignados na legislação em vigor e pelo disposto no Regulamento Interno do Agrupamento.

ARTIGO 2.º

(OBJECTO)

1. O departamento tem como objeto assegurar a articulação curricular e outras de carácter pedagógico, entre os diferentes grupos de recrutamento que o compõem. Atua em colaboração com o Conselho Pedagógico e com a sua Direção, na coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares, na promoção do trabalho colaborativo e na realização da avaliação de desempenho do pessoal docente, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo.
2. O departamento é também um instrumento para uma visão global e adequação ao contexto da escola, da comunidade e da região, do currículo definido a nível nacional. O departamento deve possibilitar aos professores que o integram uma reflexão conjunta sobre o objeto de estudo das áreas curriculares integradas no departamento, bem como sobre o papel dos respetivos grupos de recrutamento e áreas curriculares no currículo global, tendo em vista as finalidades de cada ciclo ou nível de estudo.

ARTIGO 3.º

(COMPOSIÇÃO)

1. O departamento é constituído por todos os professores que lecionam os diferentes grupos de recrutamento e áreas disciplinares que o constituem, nomeadamente os docentes dos grupos disciplinares de:
2.
 - 2.1. Artes;
 - 2.1.1. Educação Visual e Educação Tecnológica – 240;
 - 2.1.2. Educação Tecnológica – 530;
 - 2.1.3. Artes Visuais – 600;
 - 2.2. Educação Musical – 250;
 - 2.3. Educação Física – 260;
 - 2.4. Educação Física - 620;

ARTIGO 4.º

(COMPETÊNCIAS DO DEPARTAMENTO CURRICULAR)

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao departamento compete:

1. Colaborar com o conselho pedagógico e diretor na elaboração, implementação e avaliação do projeto educativo, projeto curricular, plano anual de atividades e regulamento interno;
2. Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático e promover a interdisciplinaridade, assim como o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais com outras escolas;
3. Propor a adoção dos manuais escolares;
4. Incentivar e colaborar em iniciativas de índole formativa e cultural;
5. Assegurar a articulação curricular na aplicação dos planos de estudo;
6. Promover mecanismos de articulação curricular entre os diferentes ciclos e áreas disciplinares;
7. Assegurar o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento;
8. Propor e aplicar, de forma coordenada, as soluções mais adequadas ao ensino das respetivas disciplinas, bem como dar parecer e desenvolver atividades que lhe sejam solicitadas pelo diretor ou conselho pedagógico;
9. Planificar e adequar à realidade do agrupamento, a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
10. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;

11. Assegurar de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento, quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
12. Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade das turmas ou grupo de alunos;
13. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
14. Identificar necessidades de formação dos docentes e não docentes;
15. Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
16. Apoiar os professores em período probatório e formação, nomeadamente na partilha de experiências e recursos de formação;
17. Elaborar o regimento interno;
18. Proceder à planificação anual do trabalho do departamento;
19. Avaliar o grau de cumprimento dos programas;
20. Apresentar propostas para a definição de critérios de avaliação;
21. Analisar os resultados escolares dos alunos;
22. Apresentar propostas de critérios de elaboração e classificação dos exames elaborados a nível de escola;
23. Propor medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
24. Propor critérios para atribuição de serviço docente;
25. Sugerir formas de organização e gestão dos espaços e equipamentos;
26. Definir, implementar e avaliar, no pré-escolar, formas de supervisão das Atividades de Animação e de Apoio à família (AAAF);
27. Definir, implementar e avaliar, no 1.º ciclo, formas de acompanhamento e supervisão das atividades de enriquecimento curricular (AEC);
28. Elaborar e propor ao conselho pedagógico as matrizes das provas de exame de equivalência à frequência previstas na legislação vigente;

ARTIGO 5.º

(REGIME DE FUNCIONAMENTO)

1. O departamento reúne, ordinariamente, uma vez antes do início do ano letivo em plenário e duas vezes por período (uma em plenário e outra em reunião de Coordenadores de grupo/conselhos de ano) e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo Coordenador do Departamento, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do diretor ou do presidente do conselho pedagógico o justifique.
3. As convocatórias das reuniões ordinárias, contendo a ordem de trabalhos, serão enviadas por correio eletrónico e afixadas nas diferentes escolas do agrupamento com, pelo menos, quarenta e oito horas de antecedência. As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, vinte e quatro horas de antecedência, dando o coordenador conhecimento a todos os membros do departamento.

4. As decisões são tomadas por maioria, sendo o exercício do voto unipessoal e dispondo o coordenador de voto de qualidade, em caso de empate.
5. As faltas dadas a estas reuniões equivalem a dois tempos/horas letivos.
6. Das reuniões serão lavradas atas que ficam à guarda do diretor.
7. As reuniões serão presenciais, no entanto, sempre que se justifique serão não presenciais, a partir da utilização do Google Meet.
8. Quaisquer comunicações realizadas entre os membros que constituem este órgão, devem ser feitas em absoluto respeito pelas regras de utilização das suas contas de e-mail institucional definidas para e a serem respeitadas pelo Agrupamento, sendo que a comunicação de matéria tratada ou a tratar, entre os seus membros, utilizando as suas contas de e-mail institucionais, é da sua exclusiva competência.

ARTIGO 6.º

(COORDENADOR DE DEPARTAMENTO)

1. O coordenador de departamento curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
2. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido no presente regulamento, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:
 - a. Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;
 - b. Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.
3. O coordenador de departamento é nomeado pelo Diretor ou eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
4. Para efeitos do disposto no número anterior considera -se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento curricular.
5. O mandato do coordenador de departamento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
6. O coordenador de departamento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

ARTIGO 7.º

(COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR)

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao coordenador do departamento compete:

1. Promover a troca de experiências, a cooperação e a reflexão, visando o aprofundamento do conhecimento e do desenvolvimento profissional dos professores do respectivo departamento;
2. Representar o departamento no conselho pedagógico;
3. Assegurar a articulação entre o departamento e as restantes estruturas de orientação educativa, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;
4. Assegurar a participação do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do projeto educativo, bem como do plano de atividades e do regulamento interno;
5. Estimular a cooperação entre as subunidades (Paul, Tortosendo e Heitor Pinto), bem como entre estas e outras escolas da região no que se refere à partilha de recursos e à dinamização de projetos de inovação pedagógica;
6. Promover a articulação entre a formação inicial e a formação contínua dos professores do departamento;
7. Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação de necessidades de formação dos professores do departamento;
8. Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do departamento;
9. Apresentar ao diretor um relatório das atividades desenvolvidas;
10. Intervir no processo de avaliação do desempenho dos docentes das disciplinas, áreas disciplinares ou nível de ensino;
11. Instituir mecanismos de articulação curricular horizontal e vertical, entre as disciplinas do departamento e entre estas e outras;
12. Instituir mecanismos que visem a análise dos resultados dos alunos;
13. Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento de escolas;
14. Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
15. Assegurar que toda a documentação relativa ao departamento esteja atualizada e devidamente organizada no arquivo do departamento, contendo:
 - 15.1. Relação nominal dos professores de departamento;
 - 15.2. Cópia dos horários dos professores (só digital);
 - 15.3. Planificações curriculares anuais por disciplina (só digital);
 - 15.4. Critérios de avaliação dos alunos por disciplina (só digital);
 - 15.5. Convocatórias das reuniões;
 - 15.6. Atas das reuniões;
 - 15.7. Lista de presenças dos docentes nas reuniões de departamento;
 - 15.8. Determinações e informações provenientes do conselho pedagógico, direção e conselho geral (só digital).

ARTIGO 8.º

(SUBSTITUIÇÃO E SUSPENSÃO DO MANDATO)

1. Em caso de impossibilidade temporária, o coordenador será substituído pelo docente que for designado pelo Diretor;
2. Caso o Coordenador perca o mandato ou peça suspensão do mesmo, será designado novo Coordenador, a seguir à da declaração de perda ou aceitação de suspensão do mandato.

ARTIGO 9.º

(REUNIÕES)

1. Ao secretário competem as seguintes funções:

- 1.1. Coadjuvar o presidente da reunião, na condução dos trabalhos agendados;
- 1.2. Elaborar e entregar ao coordenador de departamento, a minuta da ata, para poder ser entregue nas 48 horas seguintes;
- 1.3. Lavrar o texto da ata alusiva à reunião que está a secretariar, lê-lo ou proporcionar a sua leitura, assiná-lo e submetê-lo à aprovação;
- 1.4. A ata deverá ser entregue ao coordenador do departamento, em suporte digital, para que possa ser entregue pelo coordenador, em suporte digital e de papel, à direção, no prazo máximo de quarenta e oito horas após a aprovação da mesma.

2. As reuniões:

- 2.1. Devem ser marcadas de acordo com o regimento do agrupamento, duas reuniões ordinárias do departamento por período letivo;
- 2.2. As reuniões extraordinárias realizar-se-ão com caráter de urgência, sempre que se justifique, por solicitação expressa do conselho pedagógico ou de outros órgãos do agrupamento, pelo coordenador do departamento ou por um terço dos elementos que compõem o departamento;
- 2.3. As reuniões ordinárias serão marcadas/convocadas com, pelo menos, quarenta e oito horas de antecedência, sendo a respetiva convocatória afixada no local destinado na sala de professores das escolas do agrupamento e/ou realizada através do correio eletrónico;
- 2.4. Das convocatórias constará, obrigatoriamente, a ordem de trabalhos. Quando houver lugar a análise de documentação, esta será entregue ou enviada a todos os membros do departamento e aos coordenadores ou representantes dos grupos de recrutamento, com a antecedência mínima de quarenta e oito horas, pelo meio considerado mais expedito, incluindo o correio eletrónico;

3. A realização das reuniões:

- 3.1. As reuniões de departamento têm o seu início à hora constante da convocatória, não podendo exceder, no máximo, as duas horas consecutivas;
- 3.2. Esgotado o tempo referido no número anterior e não tendo sido concluída a ordem de trabalhos, o coordenador deve colocar à consideração dos presentes a possibilidade de prolongar os trabalhos da reunião ou a marcação de nova reunião para o(s) dia(s) útil(eis) imediatamente a seguir, de modo a que se concluam os trabalhos previstos;

3.3. Sem embargo do disposto nos números anteriores, sempre que a reunião tenha sido convocada para emissão de parecer sobre assunto(s) cuja urgência inviabilize a marcação de nova reunião, a mesma só pode dar-se por concluída com a deliberação relativa ao(s) sobredito(s) parecer(es);

3.4. A reunião só se efetuará desde que esteja presente a maioria dos membros que compõem o departamento;

3.5. Quando a situação descrita no ponto anterior não se verificar, haverá lugar a nova convocatória, realizando-se a reunião nas quarenta e oito horas seguintes. Se ainda assim não houver “quórum”, a reunião realizar-se-á independentemente do número de membros presentes, sendo, no entanto, obrigatoriamente necessária a presença de um terço dos elementos no momento das deliberações;

3.6. Na ausência do coordenador de departamento, e sempre que se verificar uma situação de urgência, competirá ao substituto do coordenador, a convocatória da reunião;

3.7. Caso o substituto também esteja ausente competirá ao diretor a convocatória da reunião e a designação do docente que a irá presidir;

3.8. As reuniões de departamento, se forem presenciais, poderão ser realizadas em qualquer das três unidades de ensino do agrupamento.

4. Faltas:

4.1. Sempre que a reunião não se efetuar por falta de “quórum”, haverá ainda assim lugar ao registo das presenças e à marcação das faltas, devendo o secretário ou o seu substituto lavrar a ata respetiva;

4.2. As faltas dadas são justificáveis nos termos da legislação em vigor.

5. Atas:

5.1. De cada reunião será lavrada uma ata, que conterà o registo do que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente, a data, os membros presentes/ausentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações, bem como declarações de voto ou outras cuja inclusão seja expressamente solicitada;

5.2. A folha de rosto deverá ser impressa e estar presente na reunião com a listagem dos elementos convocados. O coordenador deverá proceder à recolha das assinaturas e entregá-la na Direção no dia seguinte á realização da reunião. Após receber a ata do secretário deverá coloca-la á votação na reunião seguinte, para a sua aprovação, e de acordo com as orientações do conselho pedagógico, deverá entregar na Direção nas 48 horas seguintes;

5.3. O secretariado das reuniões será rotativo, entre os membros que compõem o departamento, por ordem alfabética, ou por outra ordem acordada entre todos os membros do departamento;

5.4. Se o docente que deveria secretariar uma reunião estiver ausente, secretariará o docente que lhe seguir na ordem definida. Na reunião seguinte em que voltar a estar

presente, o elemento em causa assegurará o secretariado repondo-se a ordem prevista.

ARTIGO 10.º

(REVISÃO DO REGIMENTO)

1. O Regimento é revisto anualmente, no início do ano escolar, quando a legislação assim o indique ou sempre que se justificar a sua adequação ao regulamento interno do agrupamento.
2. A iniciativa da sua revisão é da competência do departamento e/ou por solicitação pedagógica superior, quer por razões de eficácia e eficiência de procedimentos, quer por necessidade de atualização face à legislação em vigor ou do próprio Regulamento Interno do Agrupamento.
3. O regimento e as suas alterações são aprovados por maioria.

ARTIGO 11.º

(DAS OMISSÕES)

Toda e qualquer outra disposição omissa no presente regimento rege-se pelo regulamento interno do agrupamento e pela legislação em vigor.

ARTIGO 12.º

(ENTRADA EM VIGOR)

O presente regimento entrará em vigor, logo que seja aprovado pelo departamento e consequentemente pelo Conselho Pedagógico.

Aprovado em reunião de departamento, realizada em 11 de maio de 2016, revisto anualmente de acordo com o artigo 10º do presente regimento e submetido à atualização do logótipo em fevereiro de 2022.

O Coordenador do Departamento de Expressões

(António Pinto Batista)