

## ANEXO V

### REGIMENTO

### DEPARTAMENTO DE EXPRESSÕES

2021-2025

## ÍNDICE

<b><u>Capítulo I – Enquadramento, composição, competências e Organização</u></b>	<b>3</b>
ARTIGO 1º – ENQUADRAMENTO.....	3
ARTIGO 2º – COMPOSIÇÃO .....	3
ARTIGO 3º – COMPETÊNCIAS e ORGANIZAÇÃO .....	3
<b><u>CAPÍTULO II – FUNCIONAMENTO</u></b> -----	<b>8</b>
ARTIGO 4º – REUNIÕES .....	8
<b><u>CAPÍTULO III – DIVULGAÇÃO DA INFORMAÇÃO</u></b> -----	<b>10</b>
ARTIGO 5º – .....	10
<b><u>CAPÍTULO IV – DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇO</u></b> -----	<b>10</b>
ARTIGO 6º – NORMAS GERAIS e ESPECÍFICAS .....	10
<b><u>CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS</u></b> -----	<b>11</b>
ARTIGO 7º – APROVAÇÃO e REVISÃO .....	11
ARTIGO 8º – AVALIAÇÃO .....	11
ARTIGO 9º – OMISSÕES .....	11

## CAPÍTULO I | ENQUADRAMENTO, COMPOSIÇÃO, COMPETÊNCIAS E ORGANIZAÇÃO

### Artigo 1º Enquadramento

O presente documento estabelece o Regimento Interno de funcionamento do Departamento Curricular de Expressões, para os anos letivos de 2021/2025.

### Artigo 2º Composição

O Departamento Curricular de Expressões é composto pelos docentes das seguintes Áreas Disciplinares/ Grupo Disciplinar: Educação Tecnológica, código 530; Artes Visuais, código 600; Educação Física, código 620 e Educação Especial, código 910.

### Artigo 3º Competências e Organização

#### 1. Competências do Departamento Curricular

- 1.1. As competências do Departamento Curricular são as aprovadas em Conselho Pedagógico e constantes no Regulamento Interno da Escola:
  - 1.1.1 Planificar e adequar à realidade da escola tendo como pressuposto o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória (PASEO), as aprendizagens essenciais e a estratégia nacional da educação para a cidadania;
  - 1.1.2 Elaborar e aplicar estratégias, metodologias e procedimentos pedagógicos-didáticos no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
  - 1.1.3 Assegurar a articulação com outras estruturas de orientação educativa da escola;
  - 1.1.4 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;
  - 1.1.5 Elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade de grupos de alunos;

- 1.1.6 Assegurar a uniformidade de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- 1.1.7 Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram cada departamento curricular;
- 1.1.8 Cooperar com todos os departamentos na partilha de recursos, na dinamização de projetos pedagógicos comuns e na articulação curricular;
- 1.1.9 Identificar necessidades de formação dos docentes;
- 1.1.10 Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto.

## 2. Coordenador de Departamento Curricular:

- 2.1 O Coordenador de Departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo, como previsto no Decreto-Lei número 137/2012, de 2 de julho.
- 2.2 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.
- 2.3 O mandato dos coordenadores dos departamentos curriculares tem a duração de quatro anos e/ou cessa com o mandato do diretor.
- 2.4 Os coordenadores dos departamentos curriculares podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento, de acordo com o artigo número 43 do Decreto-Lei acima referido.

## 3. Competências do Coordenador de Departamento Curricular:

- 3.1 As competências do Coordenador são as aprovadas em Conselho Pedagógico:
  - 3.1.1 Promover, dinamizar e acompanhar a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular;
  - 3.1.2 Assegurar a coordenação das orientações curriculares tendo como pressuposto o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória (PASEO), promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta da escola;

- 3.1.3 Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- 3.1.4 Propor ao CP o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- 3.1.5 Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola (PEE/TEIP/AUTONOMIA/ R.I);
- 3.1.6 Promover a realização de atividades de reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- 3.1.7 Acompanhar e apoiar a atividade individual dos docentes, inventariando as suas necessidades de formação;
- 3.1.8 Apresentar à direção um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.
- 3.1.9 Convocar e presidir às reuniões de Departamento ou de secções do Departamento;
- 3.1.10 Elaborar o Regimento Interno, de quatro em quatro anos, submetendo-o à aprovação do Departamento; apresentar proposta(s) de revisão sempre que oportuno;
- 3.1.11 Arquivar e manter em pasta digital, partilhado com os coordenadores de área disciplinar, todos os documentos referentes ao Departamento, nomeadamente legislação importante, regimento, resumos ou atas das reuniões de CP e outras, critérios de avaliação aprovados no departamento e critérios de avaliação aprovados em CP;
- 3.1.12 Intervir no processo de avaliação de desempenho dos docentes (ADD), de acordo com o previsto no Decreto Regulamentar número 26/2012, de 21 de fevereiro;
- 3.1.13 Apresentar informação atualizada relativa à legislação em vigor

#### **4. Competências da Área Disciplinar/Grupo Disciplinar**

- 4.1 As competências da Área Disciplinar/ Grupo Disciplinar são as constantes no Regulamento Interno:
  - 4.1.1 Propor ao Departamento a planificação segundo as orientações curriculares tendo como pressuposto o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória (PASEO), as aprendizagens essenciais e a estratégia nacional da educação para a cidadania,

promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta da escola;

- 4.1.2 Propor ao Departamento medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- 4.1.3 Propor ao Departamento formas de articulação com outras estruturas ou serviços da escola com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- 4.1.4 Encontrar formas de uniformizar procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- 4.1.5 Dar sugestões para a elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola (PEE/TEIP/AUTONOMIA/ R.I.);
- 4.1.6 Definir, anualmente, as aprendizagens essenciais a desenvolver por ano de escolaridade tendo em conta o perfil do aluno (PA) /disciplina e Critérios de Avaliação;
- 4.1.7 Definir prazos para o envio dos documentos que devem ser partilhados por todos os docentes do Departamento;
- 4.1.8 Eleger o Coordenador de Área Disciplinar/ Grupo Disciplinar;
- 4.1.9 Assegurar a elaboração e a correção dos exames a nível de escola, respetivas matrizes e critérios de correção;
- 4.1.10 Inventariar as necessidades de material didático.

## 5. O Coordenador de Área Disciplinar/Grupo Disciplinar

- 5.1 O Coordenador de Área Disciplinar é eleito, em reunião de Área Disciplinar/ Grupo Disciplinar, de entre os membros respetivos.
- 5.2 O Coordenador de Área Disciplinar é eleito por escrutínio secreto.
- 5.3 Para a eleição devem estar presentes, pelo menos, 2/3 dos professores da Área Disciplinar/ Grupo Disciplinar.
- 5.4 O Coordenador será eleito por maioria relativa dos professores presentes.
- 5.5 Em situação de empate, proceder-se-á a uma segunda votação entre os professores mais votados.

- 5.6 Caso subsista o empate o docente com maior classificação profissional será eleito.
- 5.7 O mandato do Coordenador de Área Disciplinar/ Grupo Disciplinar tem a duração de quatro anos.
- 5.8 Em caso de ausência prolongada do Coordenador, por um período superior a 30 dias, deverá o Diretor proceder à sua substituição através de eleição. Esta eleição deverá efetuar-se em reunião de Área Disciplinar/ Grupo Disciplinar.

## 6. Competências do Coordenador de Área Disciplinar/Grupo Disciplinar

- 6.1 As competências do Coordenador de Área Disciplinar/ Grupo Disciplinar são as aprovadas em Conselho Pedagógico:
  - 6.1.1 Convocar e presidir às reuniões de conselho de Área Disciplinar/ Grupo Disciplinar;
  - 6.1.2 Colaborar com o Coordenador de Departamento na elaboração / revisão do Regimento Interno;
  - 6.1.3 Assegurar a coordenação das orientações curriculares e respetiva aplicação.
  - 6.1.4 Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram a Área Disciplinar/ Grupo Disciplinar;
  - 6.1.5 Coordenar a planificação das atividades pedagógicas e educativas na Área Disciplinar/ Grupo Disciplinar;
  - 6.1.6 Proceder à análise crítica de toda a documentação de interesse para os docentes da Área Disciplinar/ Grupo Disciplinar;
  - 6.1.7 Arquivar e manter os documentos em pasta digital, acessível a todos os elementos da área disciplinar, nomeadamente legislação relevante, nomeadamente, Programas, Regimento Interno do Departamento, Critérios de Avaliação, Planificações, Atas das reuniões, exemplares dos testes com cotações, matrizes e critérios de correção;
  - 6.1.8 Colaborar com o Coordenador do Departamento Curricular na planificação das atividades a desenvolver ao longo do ano letivo e proceder à sua avaliação;
  - 6.1.9 Colaborar com o Coordenador de Departamento na análise das propostas das diferentes Áreas Disciplinares/ Grupos Disciplinares, bem como na análise das propostas / decisões / recomendações do Conselho Pedagógico;

- 6.1.10 Colaborar com o Coordenador de Departamento na adoção de estratégias articuladas entre os professores do respetivo Departamento Curricular;
- 6.1.11 Apresentar ao Coordenador de Departamento um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

## 7. Diretor de Instalações

- 7.1. O Diretor de Instalações é nomeado anualmente pelo Diretor da Escola.
- 7.2. Zelar pelo material atribuído ao grupo, responsabilizando-se pela sua verificação regular, pelo estabelecimento de regras de utilização, em conjunto com os professores do grupo e pela comunicação imediata de danos verificados nesse mesmo material;
- 7.3. Atualizar anualmente o inventário do material atribuído ao grupo, propondo a aquisição ou substituição do mesmo;
- 7.4 Apresentar ao Diretor e Coordenador de área disciplinar um relatório/inventário anual.

## CAPÍTULO II | FUNCIONAMENTO

### Artigo 4º Reuniões

#### 1. Reuniões de Departamento

- 1.1 O Departamento reúne ordinariamente no início e no final do ano letivo para programação e balanço final das atividades de coordenação e extraordinariamente sempre que as circunstâncias o exijam.
- 1.2 O Coordenador de Departamento e os Coordenadores de Área Disciplinar/ Grupo reúnem ordinariamente após cada Reunião de Conselho Pedagógico e extraordinariamente sempre que considerem necessário.
- 1.3 As Convocatórias para as reuniões de Departamento são enviadas por correio eletrónico, no mínimo, com 48 horas de antecedência.
- 1.4 Caso à hora marcada para a reunião de Departamento, não se verifique a presença da maioria dos docentes, a reunião terá lugar trinta minutos depois, independentemente do número de presentes.

- 1.5 De cada reunião será lavrada uma ata, que será arquivada em pasta digital, acessível a todos os elementos do departamento.
- 1.6 A ata de cada reunião será enviada por correio eletrónico a todos os docentes para aprovação, após o que é assinada pelo Secretário e pelo Coordenador.
- 1.7 As reuniões serão secretariadas por um docente, alternando entre as Áreas Disciplinares /Grupos Disciplinares. O grupo disciplinar de Educação Física tem o dobro de docentes em relação a cada grupo do departamento, assim a métrica adotada para eleger o secretário da cada reunião é: Educação Tecnológica, Educação Física, Educação Visual, Educação Física, Educação Especial, Educação Física (...).
- 1.8 Os assuntos passíveis de votação serão aprovados desde que reúnam a maioria absoluta dos votos dos membros presentes, não sendo permitidas abstenções.
- 1.9 O regime de faltas é o que consta nos normativos legais.

## 2. Reuniões da Área Disciplinar/Grupo

- 2.1 O Grupo Disciplinar/ Grupo Disciplinar reúne sempre que as circunstâncias o exijam, ou ainda quando solicitado pelos órgãos de administração ou gestão da escola ou requerido por 1/3 dos seus membros.
  - 2.1.1 No início do ano letivo, deve-se proceder à elaboração das planificações e à definição dos Critérios de Avaliação;
  - 2.1.2 No decurso de cada período letivo, com vista à elaboração das matrizes e critérios de correção para as provas de avaliação, à apresentação de propostas para o Plano Anual e Plurianual de Atividades e ainda para aferirem o processo de ensino-aprendizagem e, eventualmente, procederem a reajustamentos das Planificações.
- 2.2 As reuniões de Área Disciplinar/ Grupo Disciplinar são presididas pelo respetivo Coordenador.
- 2.3 As Convocatórias para as reuniões de Área Disciplinar/ Grupo Disciplinar são enviadas por correio eletrónico no mínimo, com 48 horas de antecedência.
- 2.4 Caso à hora marcada para cada reunião não se verifique a presença da maioria dos docentes, a mesma terá lugar trinta minutos depois, independentemente do número de presentes.

- 2.5 De cada reunião de Área Disciplinar/ Grupo Disciplinar será lavrada uma ata, que será arquivada em pasta própria e partilhada digitalmente com todos os docentes.
- 2.6 As reuniões serão secretariadas por um docente, escolhido no início de cada sessão, de entre todos os elementos da Área Disciplinar.
- 2.7 A ata de cada reunião será enviada por correio eletrónico a todos os docentes para aprovação, após o que é assinada pelo Secretário e pelo Coordenador.
- 2.8 Os assuntos passíveis de votação serão aprovados desde que reúnam a maioria dos votos dos membros presentes, não sendo permitidas abstenções.
- 2.9 O regime de faltas é o que consta nos normativos legais.

### CAPÍTULO III | DIVULGAÇÃO DA INFORMAÇÃO

#### Artigo 5º

1. Após a reunião do Conselho Pedagógico, o Coordenador de Departamento enviará uma síntese das informações emanadas daquela estrutura, por correio eletrónico, aos Coordenadores de Área Disciplinar/ Grupo Disciplinar que, por sua vez, a reenviarão a todos os docentes.
2. A legislação considerada pertinente será arquivada em pasta digital partilhada com todos os docentes de Departamento.

### CAPÍTULO IV | DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇO

#### Artigo 6º

##### Normas Gerais e Específicas

1. A distribuição de serviço ocorre durante o mês de julho anterior ao ano letivo a que respeita.
2. As normas gerais para a distribuição de serviço serão as emanadas pelo Conselho Pedagógico.

## CAPÍTULO V | DISPOSIÇÕES FINAIS

### **Artigo 7º** **Aprovação e Revisão**

1. O Regimento Interno do Departamento de Expressões é aprovado em reunião de Departamento por maioria absoluta.
2. O Regimento Interno do Departamento de Expressões é revisto no início de cada quadriénio e/ou sempre que haja alterações ao Regulamento Interno que a tal obriguem.

### **Artigo 8º** **Avaliação**

1. A Avaliação da adequação deste Regimento Interno é feita na última reunião de cada ano letivo.
2. As alterações que advenham de posterior legislação e desta avaliação serão incluídas no Regimento Interno.

### **Artigo 9º** **Omissões**

1. O Departamento de Expressões rege-se pelo presente Regimento Interno e, nos casos omissos, pelo Regulamento Interno, pelo Código de Procedimento Administrativo e demais legislação em vigor.