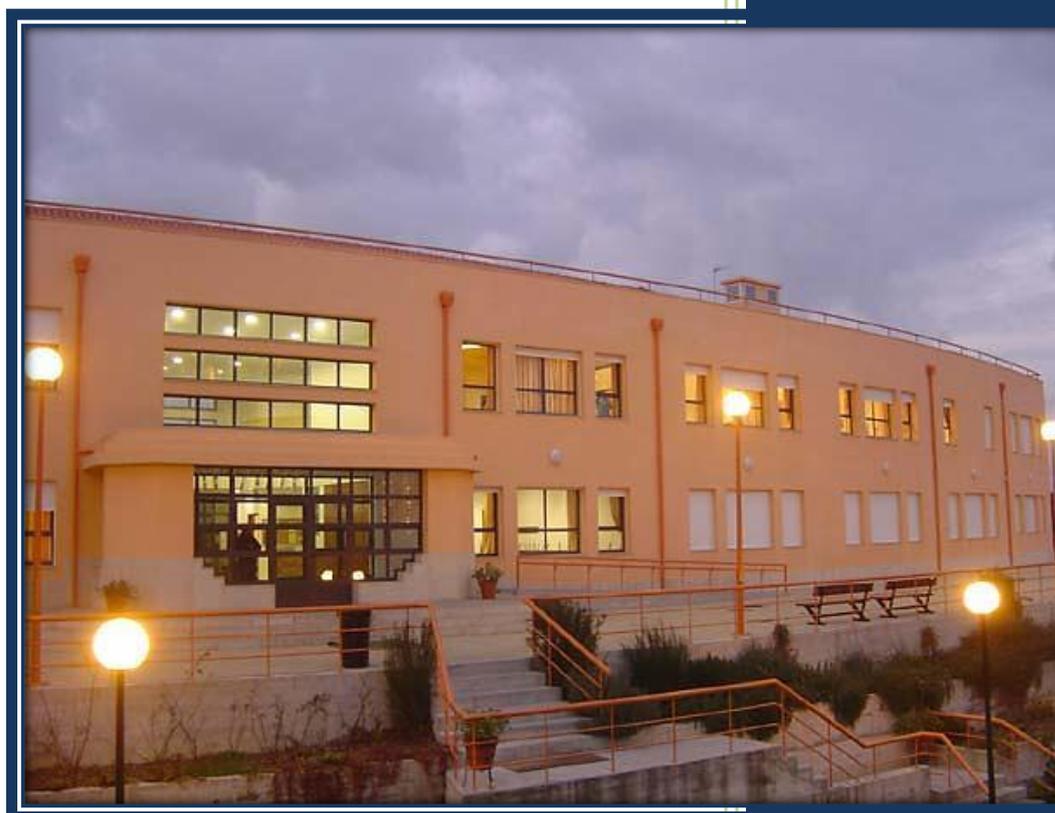


Ano letivo 2015/2016

Departamento de Línguas Regimento Interno



Escola Profissional de Fermil,
Molares - Celorico de Basto

Ano letivo 2015/2016

Índice

Introdução	2
1. Articulação Curricular	2
2. Composição	2
3. Competências do Departamento	3
4. Coordenação do Departamento.....	4
5. Perfil do Coordenador do Departamento.....	4
6. Competências do Coordenador do Departamento	4
7. Direitos e Deveres do Coordenador do Departamento	5
8. Articulação entre as disciplinas do Departamento.....	6
9. Grupos de Trabalho	6
10. Funcionamento do Departamento	7
10.1 Reuniões ordinárias e extraordinárias	7
10.2 Convocatórias	7
10.3 Faltas dos elementos do Departamento	7
10.4. Ata da reunião	7
10.5 Deliberações	8
10.6 Quórum	8
10.7 Formas de votação	8
Disposições Finais	8

Introdução

No quadro de autonomia da escola, tendo em atenção a Lei de Bases do Sistema Educativo e demais legislação, bem como o Regulamento Interno da Escola, as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica constituem formas de organização da Escola que devem promover a cooperação entre os docentes, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos. Promovem, simultaneamente, a articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional, dos programas e orientações curriculares definidos legalmente; desenvolvem as componentes curriculares por iniciativa da escola e garantem a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos, assim como a avaliação de desempenho do pessoal docente.

Enquanto estrutura de gestão intermédia, desenvolvem a sua ação numa base de colaboração com a Direção da Escola, no sentido de assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos, perspetivando a promoção da qualidade educativa e do Projeto Educativo.

1. Articulação Curricular

A articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes da escola, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.

A articulação e gestão curricular são asseguradas pelo departamento curricular no qual se encontram representados os grupos de recrutamento e disciplinas, de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes.

A articulação curricular deve promover a cooperação entre os docentes, numa perspetiva que se pretende, quer horizontal, quer vertical, procurando adequar o currículo aos interesses e necessidades específicas dos alunos.

2. Composição

Tendo em conta a afinidade entre disciplinas e as dinâmicas a desenvolver, o Departamento de Línguas da Escola Profissional de Fermil, Molares, Celorico de Basto, integra os seguintes grupos de recrutamento:

300— Português
320— Francês
330— Inglês

E as seguintes disciplinas e tipologia de ensino:

TIPO DE ENSINO	NOME DA DISCIPLINA
Ensino Profissional EP	Português
	L.E. Inglês continuação
	L.E. Francês iniciação
	L.E. Francês continuação
	Comunicar em Francês
	Comunicar em Inglês

3. Competências do Departamento

1. Aprovar os documentos orientadores dos grupos disciplinares que o compõem, nomeadamente instrumentos e critérios de avaliação, planificações a médio e longo prazo de acordo com as metas curriculares e o Quadro Europeu Comum de Referência para Línguas;
2. Planificar e adequar, à realidade da escola, a aplicação dos planos de estudos estabelecidos a nível nacional;
3. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas, de modo a combater o insucesso escolar dos alunos;
4. Assegurar, de forma articulada com as outras estruturas de orientação educativa da escola, a adoção de metodologias específicas, destinadas ao desenvolvimento, quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
5. Analisar a oportunidade da adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão e o absentismo;
6. Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
7. Propor ao Conselho Pedagógico as atividades extracurriculares a integrar no Plano Anual de Atividades do Agrupamento.
8. Assegurar a avaliação de desempenho de acordo com critérios justos e equitativos;
9. Incentivar a frequência da Biblioteca Escolar, de clubes e outras atividades de enriquecimento curricular;
10. Analisar a legislação, modelos e métodos educativos, dando o seu parecer;
11. Apoiar e incentivar a formação contínua dos docentes do seu Departamento;
12. Fazer o balanço das atividades desenvolvidas;
13. Proceder à adoção de manuais escolares;

14. Colaborar na inventariação das necessidades de equipamento e material didático;
15. Promover a articulação curricular horizontal e vertical entre as disciplinas do Departamento.

4. Coordenação do Departamento

O coordenador de departamento é eleito pelo respetivo departamento/conselho, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.

Considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do departamento.

O mandato dos coordenadores de departamento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.

Os coordenadores de departamento podem ser exonerados a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, consultado o departamento.

5. Perfil do Coordenador de Departamento

O Coordenador de Departamento Curricular será um professor profissionalizado, preferencialmente do quadro da escola, de reconhecida competência científica e pedagógica, com capacidade de diálogo e de liderança e que reúna melhores condições para representar o respetivo Departamento no Conselho Pedagógico e, em simultâneo, se posicione de forma clara no desenvolvimento do respetivo Projeto Educativo.

6. Competências do Coordenador de Departamento

1. Representar os docentes do Departamento no Conselho Pedagógico, atuando como elemento de ligação entre os dois órgãos;
2. Representar o Departamento em situações para as quais estiver devidamente mandatado;
3. Assegurar a ligação do Departamento com todos os setores da comunidade educativa;
4. Apoiar os Professores do Departamento no âmbito das atividades escolares a desenvolver;
5. Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Departamento;
6. Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica e de avaliação das aprendizagens;

7. Recolher propostas para o Plano Anual de Atividades do Departamento a apresentar em Conselho Pedagógico;
8. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e de avaliação das aprendizagens;
9. Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do Departamento;
10. Tomar conhecimento de todos os assuntos referentes ao seu Departamento e fazer ouvir a sua opinião;
11. Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;

7. Direitos e Deveres do Coordenador de Departamento

O Coordenador de Departamento tem direito:

1. Ao respeito de todo o seu grupo, que com ele se deverá solidarizar;
2. A exercer o voto de qualidade em caso de empate em possíveis votações;
3. Se necessário, a tomar decisões em Conselho Pedagógico, tendo em consideração o interesse do seu Departamento, fazendo, no entanto ficar registado em ata que se trata da sua decisão pessoal que aguardará ratificação posterior do Departamento.

O Coordenador de Departamento tem o dever de:

I. No Departamento:

1. Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias nos termos definidos na lei;
2. Elaborar a Ordem de Trabalhos de cada reunião;
3. Presidir às sessões e dirigir cada reunião de acordo com a Ordem de Trabalhos;
4. Zelar pelo cumprimento do presente Regimento e das decisões do Departamento;
5. Dar conhecimento a todos os membros do Departamento das informações recebidas e de toda a correspondência que lhe for dirigida;
6. Pôr à discussão e votação as propostas constantes da Ordem de Trabalhos e outras que forem apresentadas;
7. Promover o relacionamento cordial entre os seus pares;
8. Conceder o uso da palavra a todos os elementos do Departamento;
9. Suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões quando as circunstâncias excecionais o exigam, mediante decisão fundamentada a incluir na respetiva ata;
10. Assegurar a participação democrática de todos os professores do grupo;

11. Manter organizado o dossiê de departamento de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Escola;
12. Informar rigorosamente o Departamento das decisões e assuntos tratados no Conselho Pedagógico.

II. No Conselho Pedagógico:

1. Representar o Departamento;
2. Colaborar com o Conselho Pedagógico;
3. Assegurar a articulação do Departamento com as restantes estruturas de orientação educativa;
4. Apresentar propostas sobre os aspetos pedagógicos e didáticos relacionados com o Departamento.
5. Expressar rigorosamente no Conselho Pedagógico as posições do seu grupo, mesmo quando não é a sua opinião pessoal;

8. Articulação entre as disciplinas do Departamento Curricular

Considerando que o Departamento Curricular é composto por docentes de várias disciplinas, é necessária a existência de um processo de articulação.

Salvaguardam-se, deste modo, as condições necessárias ao trabalho entre disciplinas, à definição de critérios e metas para a avaliação dos alunos, à coordenação de práticas pedagógicas com trocas de experiência e saberes e ao desenvolvimento do Projeto Educativo.

Tendo subjacentes estes objetivos, considera-se que nas reuniões ordinárias ou extraordinárias estão presentes, num primeiro momento, todos os membros do Departamento Curricular. Num segundo momento, os docentes de cada uma das disciplinas tratarão, em separado, se necessário, dos aspetos da sua disciplina, nomeadamente questões relativas a programação e planificação disciplinar. Os assuntos/ resoluções tratados deverão ser dados a conhecer a todos os elementos do Departamento.

9. Grupos de trabalho

1. A fim de garantir a máxima eficiência no desempenho das suas funções, o Coordenador do Departamento poderá designar grupos de trabalho, com composição a definir, caso a caso.
2. Os trabalhos desenvolvidos por estes grupos assumirão a forma de propostas ou relatórios e deverão ser submetidos à apreciação do Departamento.

3. Por forma a assegurar a máxima eficiência dos grupos de trabalho, serão nomeados pelo Coordenador do Departamento, os respetivos Coordenadores.
4. É da competência do Coordenador do grupo de trabalho convocar as reuniões necessárias para o desenvolvimento normal dos trabalhos.

10. Funcionamento do Departamento

10.1 Reuniões ordinárias e extraordinárias

O Departamento de Línguas deverá reunir ordinariamente, após a reunião do Conselho Pedagógico, mediante convocatória, afixada e enviada por correio eletrónico, com 48 horas de antecedência.

Sempre que tal se justifique, por decisão do Coordenador de Departamento, por solicitação de pelo menos um terço dos membros do Departamento Curricular, ou por decisão do Diretor da Escola, podem ser convocadas reuniões extraordinárias.

10.2 Convocatórias

As reuniões ordinárias são convocadas pelo Coordenador de Departamento, com conhecimento prévio do Diretor da Escola.

As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Coordenador do Departamento Curricular, ouvido o Diretor da Escola.

As convocatórias devem obrigatoriamente ser feitas com a antecedência mínima de 48 horas, considerados os dias úteis (segunda a sexta-feira), sendo a mesma afixada em lugar próprio, existente na sala de professores, e enviada por correio eletrónico, para o endereço que o docente tiver facultado ao Coordenador de Departamento.

Da convocatória faz parte a ordem do dia da respetiva reunião, que é estabelecida pelo Presidente.

10.3 Faltas dos elementos do Departamento

As faltas são registadas na folha de convocatória, (onde é rubricada também a presença), após a reunião, e entregue diretamente nos Serviços Administrativos da escola.

10.4. Ata da reunião

De cada reunião será lavrada uma ata, que conterà um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações.

A ata será lavrada pelo secretário e posta à aprovação no final da respetiva reunião, ou no início da reunião seguinte, sendo assinada, após aprovação, pelo presidente e pelo secretário.

As atas ficam ao cuidado da Direção da Escola.

Todas as folhas são numeradas sequencialmente, no canto superior direito da página, e rubricadas pelos Secretário e Presidente da reunião, que as assinam na última página.

A reunião é secretariada por um professor do Departamento, segundo a ordem nominal constante na convocatória (que se mantém fixa, ao longo do mandato). Caso esse professor esteja ausente, será assegurada pelo professor seguinte da lista. Na reunião ulterior, a ata será elaborada pelo docente que não esteve presente na última reunião e a quem competia essa tarefa.

10.5 Deliberações

Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião, salvo se, tratando-se de uma reunião ordinária, pelo menos dois terços dos membros reconhecerem a urgência de deliberação imediata sobre outros assuntos.

10.6 Quórum

O Departamento curricular de línguas só pode deliberar quando estiver presente a maioria do número legal dos seus membros com direito a voto (metade dos seus elementos mais um).

Não se verificando na primeira convocação o quórum previsto no número anterior, será convocada nova reunião, com o intervalo de, pelo menos, vinte e quatro horas, prevendo-se nessa convocatória que o órgão delibere desde que esteja presente um terço dos seus membros com direito a voto, em número não inferior a três.

10.7 Formas de votação

As deliberações são tomadas por votação nominal, devendo votar primeiramente os vogais e, por fim, o presidente.

As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou das qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto.

Disposições Finais

1. O presente Regimento será revisto no início de cada ano letivo, sem prejuízo de, em qualquer reunião, por maioria qualificada de dois terços dos seus membros, se procederem aos ajustamentos entendidos como necessários;
2. Todas as lacunas e situações omissas serão remetidas para o Regulamento Interno da Escola, para a legislação em vigor, para o Diretor ou resolvidas pontualmente em plenário.
3. O Regimento do Departamento de Línguas foi analisado e aprovado pelos membros do Departamento presentes em reunião plenária, realizada em 12 de novembro de 2015.

Escola Profissional de Fermil, Molares, Celorico de Basto, 12 de novembro de 2015