

**REGIMENTO INTERNO  
DO DEPARTAMENTO CURRICULAR  
DE LÍNGUAS**

## **AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE INFANTE D.PEDRO - PENELA**

### **SECÇÃO I**

#### **DA DEFINIÇÃO E MISSÃO DO DEPARTAMENTO**

O Departamento Curricular de Línguas é uma estrutura de coordenação educativa e supervisão pedagógica constituído por todos os docentes das disciplinas de Português, Inglês e Francês. Esta estrutura de coordenação visa:

- a) a articulação e gestão curricular na aplicação nacional dos programas e orientações curriculares e programáticas definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento;
- b) a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupos de alunos;
- c) a coordenação pedagógica de cada ano e ciclo;
- d) a avaliação de desempenho do pessoal docente;
- e) a garantia e o reforço, através das suas práticas, da coerência do Projeto Educativo;
- f) a promoção do trabalho colaborativo;
- g) a contribuição para a qualidade do ensino, através das suas práticas pedagógicas e didáticas;
- h) a colaboração no Conselho Pedagógico quanto aos respetivos conteúdos funcionais;
- i) a colaboração com a Direção do Agrupamento em todos os assuntos para que tal seja requerido.

### **SECÇÃO II**

#### **DA ELEIÇÃO DO COORDENADOR**

1 - Os candidatos ao cargo de coordenador de departamento curricular são propostos pelo diretor devendo ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional. Quando não for possível a designação de docentes com estes requisitos segue-se o estipulado no ponto 6 do artigo 43º do DL nº137/2012 de 2 de Julho.

O coordenador é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de 3 docentes, propostos pelo diretor para o cargo.

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

4 – O coordenador pode ser exonerado por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

### **SECÇÃO III**

#### **DAS COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR**

1 – O coordenador do departamento curricular de Línguas é membro, por direito, do Conselho Pedagógico onde deve representar os professores, que constituem o departamento;

## **AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE INFANTE D.PEDRO - PENELA**

---

2 - Compete ao Coordenador de Departamento, como orientador e coordenador da atuação pedagógica dos professores das várias disciplinas:

- a) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
- b) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- c) Promover a análise e debate de questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, métodos de ensino e avaliação, materiais de ensino, aprendizagem e manuais escolares;
- d) Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua e apoiar os professores menos experientes;
- e) Assegurar que os professores de cada disciplina/grupo disciplinar reúnam, para que cooperem e planifiquem as atividades pedagógicas e promovam a troca de experiências;
- f) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular;
- g) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da Escola Sede ou do Agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- h) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- i) Incentivar a elaboração e o desenvolvimento de projetos pedagógicos, de atividades de complemento curricular, de iniciativas de aproximação e cooperação entre a Escola/Família/Comunidade;
- j) Assegurar a participação do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo, do Plano Anual de Atividades e do Regulamento Interno;
- k) Dar parecer sobre assuntos de natureza pedagógica-didática específicos do Departamento, sempre que o mesmo lhe seja solicitado;
- l) Inventariar as necessidades de formação e atualização dos docentes que integram o departamento, a ser incluídas pelo Conselho Pedagógico no Plano de Formação do Agrupamento;
- m) Recolher sugestões dos docentes que constituem o Departamento sobre os critérios de atribuição do serviço docente, sobre a organização dos horários e sobre a gestão dos espaços e equipamentos específicos;
- n) Executar os procedimentos administrativos indispensáveis ao funcionamento do departamento: convocar as reuniões, registar as faltas e comunicá-las aos Serviços Administrativos, assegurar a elaboração e aprovação atempada das atas das reuniões.
- o) Assegurar a articulação entre o Departamento e as restantes estruturas de orientação educativa, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica, de acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo;

- p) Assegurar a conferência e atualização do inventário no final de cada ano letivo.
- q) Apresentar um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.

### **SECÇÃO IV DAS FUNÇÕES DOS DOCENTES DO DEPARTAMENTO**

1 - Decorrendo da natureza da função exercida, cujo desempenho deve orientar-se para níveis de excelência, são deveres profissionais específicos dos docentes:

- a) Contribuir para a formação e realização integral dos alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade;
- b) Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação;
- c) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
- d) Participar na organização e assegurar a realização das atividades educativas;
  
- e) Gerir o processo de ensino-aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, procurando adotar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- f) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;
- g) Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e coletivamente;
- h) Enriquecer e partilhar os recursos educativos, bem como utilizar novos meios de ensino que lhe sejam propostos, numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação e ensino;
- i) Coresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e renovação;
- j) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional;
- K) Empenhar-se nas e concluir as ações de formação em que participar;
- l) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção da existência de casos de crianças ou jovens com necessidades educativas especiais;
- m) Propor a aquisição de novos materiais e equipamentos.

**SECÇÃO V**  
**DO FUNCIONAMENTO DO DEPARTAMENTO**

**Reuniões**

- 1 - O departamento realiza reuniões ordinárias e extraordinárias.
- 2 – Sempre que seja agendada uma reunião haverá lugar a convocatória com a indicação da ordem de trabalhos que deve ser exequível no tempo previsto para a reunião.
- 3 -Todas as reuniões de departamento são presididas pelo coordenador e são realizáveis quando haja quórum. Na ausência do coordenador, e por incumbência do diretor, a reunião será presidida pelo professor que tenha mais tempo de serviço.
- 4 - As reuniões ordinárias realizam-se, salvo exceções fundamentadas, uma vez por mês.
- 5 – A duração máxima das reuniões é de 2 horas e 30 minutos. Caso a ordem de trabalhos não seja concluída, é agendada uma nova reunião.
- 6 - As reuniões ordinárias são convocadas pelo coordenador mediante convocatória **enviada para o endereço eletrónico institucional**, com 48 horas de antecedência ou 24 horas, desde que pessoalmente; as reuniões extraordinárias serão convocadas com 72 horas de antecedência.
- 7 – As reuniões extraordinárias podem ser convocadas pelo coordenador; a pedido de dois terços dos membros do departamento em efetividade de funções; solicitado pelo Conselho Geral; por determinação do diretor.
- 8 – De cada reunião será lavrada uma ata, da responsabilidade de um secretário cooptado entre os membros do departamento, à exceção de quem a presidir. A função de secretário das reuniões será exercida, rotativamente, pelos elementos do departamento curricular, por ordem alfabética nominal.
- 9 – Na ausência do secretário designado, este fará a ata da reunião subsequente à sua ausência.
- 10 – As atas serão enviadas por email institucional para cada um dos membros proceder às alterações que entender e aprovadas no início da reunião seguinte.
- 11 - As faltas às reuniões serão registadas nas respetivas atas e comunicadas aos serviços administrativos pelo coordenador, no dia útil a seguir à reunião.

**Deliberações e Votação**

- 1 – Nas deliberações que exijam o recurso à votação, não pode haver lugar a abstenções. Em caso de empate na votação, o coordenador, presidente da reunião terá voto de qualidade.

## **AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE INFANTE D.PEDRO - PENELA**

---

2 – Se assim o entenderem, quando houver entendimento divergente, podem os membros do departamento recorrer ao *voto vencido*.

<p style="text-align: center;"><b>SECÇÃO VI</b> <b>DA APROVAÇÃO E VIGÊNCIA</b></p>
--

1 - O presente regimento é aprovado **pela Diretora**, entrando imediatamente em vigor.

2 - Este regimento tem a vigência de 1 ano letivo.

A coordenadora do Departamento de Línguas

---

**( Ana Sofia Guedes Santos )**

Aprovado em reunião de Conselho Pedagógico de **10 de outubro de 2018**

**A Diretora**

---

**( Fernanda Dias )**