



ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA DA POVOAÇÃO

Regimento Interno

Departamento

De

Educação

Pré-Escolar

Índice

Artigo 1.º Enquadramento Legal	2
Artigo 2.º Definição	2
Artigo 3.º Identificação.....	2
Artigo 4.º Composição	2
Artigo 5.º Competências do Departamento.....	2
Artigo 6.º Funcionamento Convocatórias das reuniões	3
Artigo 7.º Reuniões do Departamento	4
Artigo 8.º Atas.....	4
Artigo 9.º Organização do <i>dossier</i> de Departamento	5
Artigo 10.º Eleição do coordenador e vice-coordenador	6
Artigo 11.º Mandato do coordenador e vice-coordenador.....	6
Artigo 12.º Competências do coordenador de Departamento curricular	6
Artigo 13.º Competências do vice-coordenador	7
Artigo 14.º Deveres dos membros da Departamento	7
Artigo 15.º Direitos dos membros do Departamento	7
Artigo 16.º Disposições finais Vigência e revisão do Regimento Interno	8
Artigo 17.º Casos omissos	8
Artigo 18.º Aprovação e entrada em vigor	8

Artigo 1.º**Enquadramento Legal**

O presente Regimento pauta-se pelo estipulado no artigo 88º, do Decreto Legislativo Regional nº 19/2023/A, de 31 de maio e pelo Regulamento Interno da Escola Básica e Secundária da Povoação, sem prejuízo de disposições posteriores.

Artigo 2.º**Definição**

1. O Departamento curricular é uma estrutura de orientação educativa que colabora com o Conselho Pedagógico e com o Conselho Executivo, no sentido de assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos, na perspetiva da promoção da qualidade educativa e no desenvolvimento profissional dos docentes.

Artigo 3.º**Identificação**

1. O Departamento do Pré- Escolar foi criado com base no Decreto Legislativo Regional nº 19/2023/A, de 31 de maio e tem como sede a Escola Básica 2,3/S Maria Isabel do Carmo Medeiros.

Artigo 4.º**Composição**

1. O Departamento curricular definido no artigo anterior é constituído pelos seguintes grupos disciplinares:

a) **Grupo 100, 101**

2. O Departamento é presidido pelo coordenador e, em caso de impedimento temporário, substituído pelo vice-coordenador.

Artigo 5.º**Competências do Departamento**

1. Compete ao Departamento curricular:

- a) Estabelecer, nos primeiros trinta dias a seguir ao início do respetivo mandato, o seu Regimento interno;
- b) Executar as tarefas de articulação curricular, nomeadamente promovendo a cooperação entre os docentes que integram o Departamento e deste com os restantes Departamentos da escola;
- c) Adequar o currículo aos interesses e necessidades específicas dos alunos, desenvolvendo as necessárias medidas de diversificação curricular e de adaptação às condições específicas da escola;
- d) Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação seguindo as Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar;
- e) Assegurar, de forma articulada com as outras estruturas de orientação educativa da escola, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento dos alunos;
- f) Elaborar propostas de diversificação curricular em função das necessidades dos alunos;
- f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios pedagógico e de avaliação dos alunos;
- g) Identificar as necessidades de formação dos docentes e promover as ações de formação contínua internas à escola que sejam consideradas adequadas;

Artigo 6.º

Funcionamento

Convocatórias das reuniões

1. As reuniões ordinárias são convocadas pelo coordenador de Departamento, com conhecimento ao Conselho Executivo.
2. As convocatórias são enviadas via correio eletrónico a todos os membros do Departamento e publicitadas nos locais próprios para o efeito pelo coordenador de Departamento, com antecedência mínima de dois dias úteis ou, em situações excecionais, de acordo com o previsto na lei e no R. I.
3. Todas as convocatórias têm uma ordem de trabalhos na qual, de forma explícita, constam todos os assuntos a tratar, assim como o dia, hora e local da reunião.

4. As reuniões extraordinárias que sejam requeridas por entidades distintas das previstas no ponto um do presente artigo, devem ser previamente solicitadas, por escrito, ao Presidente do Conselho Executivo, que as convocará no prazo máximo de uma semana.
5. Qualquer ilegalidade resultante da inobservância das disposições supracitadas, sobre convocação de reuniões, considera-se automaticamente sanada quando todos os membros comparecerem na reunião e não apresentarem qualquer oposição.

Artigo 7.º

Reuniões do Departamento

1. As reuniões ordinárias realizam-se de acordo com o calendário aprovado pelos órgãos de gestão no início do ano escolar, e convocadas pelo respetivo coordenador com um mínimo de 48 horas de antecedência.
2. As reuniões extraordinárias de Departamento curricular realizam-se quando convocados por iniciativa do seu coordenador, por requerimento de um terço dos seus membros, ou por solicitação do presidente do Conselho Executivo.
3. As reuniões são presididas pelo coordenador de Departamento.
4. Cada reunião deverá ter uma duração de 90 minutos, podendo prolongar-se por mais 30 minutos, sendo que os assuntos não tratados transitam para a reunião seguinte. Será dada prioridade aos assuntos que tenham prazos a cumprir ou exijam votação.
5. As faltas às reuniões de Departamento correspondem a dois tempos letivos, que serão comunicadas pelo coordenador à secretaria.
6. As decisões decorrentes de votação serão consideradas válidas quando correspondam à maioria simples dos membros efetivos presentes; em caso de empate, o coordenador exerce voto de qualidade.
7. O Conselho de Departamento deliberará sobre os assuntos em análise, quando estiverem presentes mais de metade dos membros, em efetividade de funções.
8. Não se verificando o quórum previsto no número anterior será convocada nova reunião, com o intervalo de pelo menos 24 horas.

Artigo 8.º

Atas

1. De cada reunião será lavrada ata, que conterà um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido.
2. As atas são lavradas por um secretário, seguindo uma lista de docentes, elaborada por ordem alfabética. Se o elemento a quem couber elaborar a ata faltar, será substituído pelo elemento seguinte, sendo que o faltoso fará a ata da reunião seguinte em que estiver presente.
3. As atas, após aprovação, são assinadas/rubricadas, em todas as suas folhas, pelo coordenador de Departamento e pelo Secretário.
4. As atas das reuniões realizadas serão entregues pelo coordenador de Departamento curricular ou por um elemento indicado para o efeito, respeitando o circuito de atas implementado na unidade orgânica.
5. De forma a cumprir com o estipulado no número anterior, deverão adotar-se os seguintes prazos subsequentes:
 - a. O secretário da reunião dispõe de cinco dias úteis para redigir a ata e submetê-la à apreciação dos restantes elementos do Departamento;
 - b. Todos os elementos do Departamento curricular possuem cinco dias úteis para retificarem ou ratificarem a ata;
 - c. Por último, o presidente e o secretário da reunião dispõem de cinco dias úteis para proceder a eventuais retificações, assinar e entregar a ata ao Conselho Executivo.

Artigo 9.º

Organização do *dossier* de Departamento

1. Este *dossier* poderá existir nos suportes físico e/ou digital.
2. No *dossier* do Departamento deve constar:
 - a) Composição, horário e contactos telefónicos e/ ou emails de todos os docentes que compõem o Departamento;
 - b) Atas das reuniões, respetivas convocatórias e lista de presenças;
 - c) Regimento Interno do Departamento Curricular
 - d) Plano Anual de Atividades;
 - e) Planificações Anuais;
 - f) Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar.
 - g) Legislação;

Artigo 10.º**Eleição do coordenador e vice-coordenador**

1. A eleição do coordenador de Departamento é realizada por voto secreto, durante a primeira quinzena do mês de julho ou por razões excepcionais/ imperativas na primeira semana de setembro.
2. O coordenador de Departamento terá que ser um docente profissionalizado, em efetividade de funções na escola, eleito por maioria entre os docentes que integram o Departamento, considerando a sua competência pedagógica e científica, bem como a sua capacidade de relacionamento e liderança.
3. O vice-coordenador é eleito pelos elementos do Departamento, sendo o segundo mais votado aquando da eleição do coordenador.

Artigo 11.º**Mandato do coordenador e vice-coordenador**

1. O coordenador do Departamento e o vice-coordenador são eleitos por três anos de entre os docentes que o constituem.
2. O mandato do coordenador e do vice-coordenador de Departamento pode cessar nas seguintes situações:
 - a) mudança de escola do docente;
 - b) por deferimento do pedido do interessado, mediante proposta fundamentada;
 - c) por deferimento do pedido de dois terços dos elementos do Departamento curricular, mediante proposta fundamentada.

Artigo 12.º**Competências do coordenador de Departamento curricular**

1. Compete ao coordenador de Departamento curricular:
 - a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes do respetivo Departamento;
 - b) Assegurar a articulação entre o Departamento e as restantes estruturas de orientação educativa, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;

- c) Assegurar a participação do Departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Plano de Escola, bem como do Plano Anual de Atividades e do Regulamento Interno do estabelecimento;
- d) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos docentes do Departamento;
- e) Desenvolver as competências que lhe estão atribuídas no âmbito da Avaliação de Desempenho Docente, de acordo com o estipulado na legislação em vigor.

Artigo 13.º

Competências do vice-coordenador

1. Na ausência do coordenador, o vice-coordenador assume as competências do coordenador.

Artigo 14.º

Deveres dos membros da Departamento

São deveres dos membros do Departamento:

- a) Comparecer e permanecer nas reuniões do Departamento;
- b) Desempenhar as tarefas que lhe forem atribuídas;
- c) Participar ativamente nas reuniões, respeitando a sua ordem de intervenção;
- d) Debater estratégias e medidas para combater o insucesso dos alunos;
- e) Contribuir para a eficácia e prestígio do Departamento;
- f) Informar o coordenador sempre que necessitem ausentar-se das reuniões;
- g) Abster-se de abordar assuntos que perturbem o bom funcionamento das reuniões e/ou que não façam parte das competências deste órgão;
- h) Justificar a falta a qualquer reunião, devendo ser comunicada junto dos serviços competentes nos prazos estabelecidos por lei.

Artigo 15.º

Direitos dos membros do Departamento

Constituem direitos dos membros do Departamento:

- a) Apresentar pareceres e / ou sugestões de trabalho;
- b) Invocar o Regimento e apresentar reclamações sempre que este não seja cumprido;
- c) Propor alterações ao Regimento;

- d) Solicitar ao coordenador informações e/ou esclarecimentos que considerem pertinentes.

Artigo 16.º

Disposições finais

Vigência e revisão do Regimento Interno

1. O presente Regimento tem a vigência de três anos, coincidindo com o período de cada mandato do coordenador, podendo, no entanto, ser revisto anualmente se o Departamento assim o entender.
2. Qualquer alteração ao Regimento terá de ter a aprovação da maioria dos membros do Departamento.

Artigo 17.º

Casos omissos

Os casos omissos no presente Regimento serão resolvidos pontualmente pelo conselho de Departamento, nos termos da lei.

Artigo 18.º

Aprovação e entrada em vigor

O Regimento entrará em vigor a seguir à sua aprovação em departamento.

(coordenadora de departamento)

30 /09/2025