



Governo dos Açores

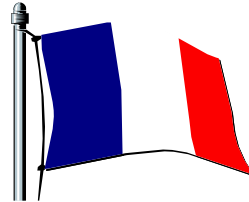


Escola Básica e Secundária de Velas

**SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E CULTURA**

**ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA DE VELAS**

**ANO LETIVO 2013 / 2014**



**REGIMENTO INTERNO**

**DO**

**DEPARTAMENTO DE LÍNGUAS  
ESTRANGEIRAS**

**Coordenadora: Isabel Arezes**

# I

## Constituição do Departamento

### Artigo 1º

#### Grupos que compõem o Departamento

1- O Departamento de Línguas Estrangeiras é composto por todos os docentes dos seguintes grupos de docência:

- Grupo 220
- Grupo 320
- Grupo 330

### Artigo 2º

#### Docentes do Departamento

1- O Departamento é constituído pelos docentes que constituem os grupos supra mencionados, a saber:

Inglês- G 220	Vera Martins
Inglês- G 220	Anabela Sousa
Inglês-G 220	Isabel Cunha Arezes
Inglês-G 220	Natalie Silveira Borges
Francês- G320	Maria Elisa Ferreira Vicente
Francês-G320	Rui Pereira da Costa
Francês- G320	Emília Viveiros
Inglês- G 330	Maria São José S. Silveira
Inglês- G 330	Olália Pinto
Inglês- G 330	Raquel Furtado

### Artigo 3º

#### Coordenadora do Departamento

1- A Coordenadora do Departamento é professora do grupo de recrutamento 220, em regime de contrato de trabalho em funções públicas.

## **Artigo 4º**

### **Substituto do Coordenador de Departamento no Conselho Pedagógico**

Se, por motivo de força maior, a Coordenadora do Departamento não puder comparecer à reunião do Conselho Pedagógico deverá fazer-se substituir pelo docente a quem foi delegada essa responsabilidade, em reunião de Departamento, nomeadamente a docente Maria Elisa Vicente.

## **Artigo 5º**

### **Competências do Departamento**

- 1- Cabem ao Departamento as tarefas definidas por lei.
- 2- Cabem ainda ao Departamento as competências definidas no regulamento interno da Escola.
- 3- Indicar o manual ou manuais para a(s) disciplina(s) que os professores do departamento lecionam.
- 4- Propor alterações ou aditamentos ao Regulamento Interno da Escola.
- 5- Apresentar propostas para a elaboração do Projeto Educativo de Escola e Plano Anual e Atividades.
- 6- Adequar o currículo aos interesses e necessidades específicas dos alunos, desenvolvendo as necessárias medidas de diversificação curricular e de adaptação às condições específicas da unidade orgânica.
- 7- Elaborar e aplicar medidas de reforço das didáticas específicas das disciplinas ou áreas curriculares integradas no departamento.
- 8- Assegurar, de forma articulada com as outras entidades de orientação educativa da unidade orgânica, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento dos planos de estudo e das componentes locais do currículo.
- 9- Analisar a oportunidade de adotar medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e prevenir a exclusão.
- 10- Elaborar propostas de diversificação curricular em função das necessidades e especificidades de grupos de alunos.
- 11- Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios pedagógicos e de avaliação dos alunos.
- 12- Identificar as necessidades de formação dos docentes e promover as ações de formação contínua internas à unidade orgânica, que sejam consideradas adequadas.
- 13- Acompanhar o desenvolvimento de outras atividades de enriquecimento curricular, nas áreas disciplinares do departamento e afins.
- 14- Eleger o Coordenador de Departamento de acordo com a lei em vigor.

## **Artigo 6º**

### **Competências do Coordenador de Departamento**

- 1- Convocar e presidir às reuniões de Departamento ou de secções do Departamento;
- 2- Fazer a coordenação e orientação pedagógica dos Professores deste departamento.
- 3- Trazer informações do Conselho Pedagógico e fazer circular informação atualizada que diga respeito aos Professores do Departamento.
- 4- Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os Docentes que integram o Departamento.
- 5- Apresentar propostas formuladas no Departamento para que foi eleito.
- 6- Incentivar reflexões e estudos que proporcionem uma melhor qualidade das práticas educativas.
- 7- Acompanhar e apoiar a atividade individual dos docentes, inventariando as suas necessidades de formação;
- 8- Representar o Departamento para o qual foi eleito.
- 9- Intervir no processo de avaliação de desempenho dos docentes do departamento.
- 10- Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola. (PEE, PCE, PAA; PCT)

## **II**

### **Reuniões de Departamento**

#### **Artigo 7º**

- 1- Todas as convocatórias para as reuniões de Departamento deverão ser expostas na sala de Professores com 48 horas de antecedência.
- 2- A reunião será convocada pelo Coordenador.
- 3- O Departamento reunirá ordinariamente após cada Conselho Pedagógico.
- 4- O Departamento poderá reunir extraordinariamente, por proposta de docente(s) e/ou sempre que tal se justifique.
- 5- O Departamento reunirá no início e no fim de cada ano escolar.
- 6- O Departamento reunirá no final do primeiro e segundo períodos ou no início do segundo e terceiro períodos.
- 7- A reunião será secretariada por um docente seguindo a ordem alfabética (pelo primeiro nome). Na eventualidade de o docente em causa faltar, passar-se-á ao nome seguinte. Todavia, na reunião seguinte o secretário será o docente que tiver faltado à reunião anterior. Quando todos os elementos tiverem secretariado uma reunião, proceder-se-á a um sorteio.
- 8- As decisões ou deliberações serão aprovadas por consenso ou votação, não sendo possível a abstenção.
- 9- Da reunião será lavrada ata que será lida e aprovada no final da reunião, ou no início da reunião seguinte, consoante a disponibilidade do Professor Secretário.
- 10- A reunião não poderá ter mais duração que o tempo previsto na lei.

### **III**

#### **Normas para os docentes**

##### **Artigo 8º**

##### **Utilização das instalações**

- 1- O professor deverá encontrar-se na sala após o primeiro toque.
- 2- As aulas têm a duração de 45 ou 90 minutos, terminando apenas ao toque de saída- exceção feita nos dias de testes em que os alunos, eventualmente, poderão abandonar a sala mais cedo.
- 3- Se, por um caso de força maior, o Professor estiver impossibilitado de comparecer à hora certa na sala onde terá aula, deverá avisar a assistente operacional do respetivo pavilhão.

##### **Artigo 9º**

##### **Utilização de Material**

- 1- O material necessário para a aula deverá ser requisitado com quarenta e oito horas de antecedência, preenchendo o impresso adequado ao efeito.
- 2- O professor, durante a aula, responsabilizar-se-á pela correta utilização do material requisitado.
- 3- Sempre que, no decorrer de uma aula, haja estragos em qualquer aparelho ou material requisitado pelo professor, ou pelos alunos, deverá tal facto ser comunicado à coordenadora que, por sua vez, informará o Conselho Executivo do sucedido.
- 4- Qualquer atividade a desenvolver pelos docentes do departamento, esteja ou não no plano de atividades, deverá ser comunicada à coordenadora, para que esta possa requisitar o material necessário para a atividade com a devida antecedência.

## **IV**

### **Dossier de Departamento**

#### **Artigo 10º**

- 1- O Dossier de Departamento deverá encontrar-se na sala de Professores para consulta, não podendo sair da mesma.
- 2- Qualquer material que seja retirado do Dossier deverá ser rapidamente repostos.
- 3- Todos os docentes deverão atualizar/ enriquecer constantemente o dossier digital.
- 4- No dossier de Departamento, em formato digital, deverá constar:
  - . Horários e contactos dos docentes que compõem o Departamento
  - . Convocatórias e respetivas atas
  - . Regimento Interno de departamento
  - . Planificações do Ensino Básico e Secundário (divididas por disciplinas)
  - . Critérios/Orientações Específicos de Avaliação do Departamento
  - . Testes (pasta informatizada)
  - . Plano Anual de Atividades do Departamento
  - . Correspondência recebida
  - . Legislação pertinente

#### **Disposições Finais**

- 1- O presente regimento será revisto e retificado sempre que a isso a lei o obrigue e/ou houver necessidade.
- 2- Os casos não previstos neste regimento serão regulados pela lei e normativos em vigor.
- 3- Sempre que se justifique, os docentes do Departamento organizar-se-ão por secções / comissões para a realização de tarefas específicas.
- 4- Na ausência do Coordenador, o Departamento será representado no Conselho Pedagógico por um professor substituto indicado, no início do ano escolar, por consenso ou por votação.
- 5- O Departamento colaborará nas atividades didático-pedagógicas dos grupos ou da Escola que achar adequadas e de interesse à comunidade escolar e/ou ao meio em que está inserido.
- 6- Cumprindo as atribuições legisladas, as reuniões serão um veículo de comunicação das informações do Conselho Pedagógico, de discussão e aprovação de propostas

de atividades educativas respeitantes aos Planos Curriculares, ao Projeto Educativo e ao Plano Anual de Atividades da Escola e outros assuntos de relevância para o departamento.

- 7- A falta a uma reunião de Departamento corresponde a dois tempos letivos.

Velas, 12 de setembro de 2013

A Coordenadora de Departamento:

Isabel Arezes