

Escola Básica e Secundária de Velas

Regimento Interno do Departamento de E.F.A.T.

O presente regimento define o regime de funcionamento e organização interna do Departamento de Educação Física, Artística e Tecnológica, tendo em conta as especificidades das disciplinas que o integram.

I - Composição

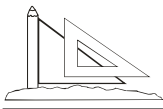
Este Departamento é constituído por todos os docentes das seguintes áreas curriculares disciplinares:

- Educação Física (Pré, 1º, 2º, e 3º Ciclos, Secundário e PROFIIII)
- Expressão Plástica (1º ciclo)
- Educação Visual e Tecnológica (2º Ciclo)
- Educação Visual (3º Ciclo)
- Educação Tecnológica (3º Ciclo)
- Educação Musical (Pré, 1º, 2º Ciclo e Oportunidade I)
- Música (3º Ciclo)
- Dança (3º Ciclo)
- Área de Projeto Formativo (OPI)
- Expressão Musical/Expressão Plástica (curso profissional)
- Geometria Descritiva -A (Secundário)

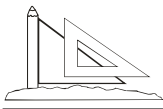
II – Competências

São competências do Departamento Curricular:

1. 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;



2. 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;
3. Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos de estudos estabelecidos a nível nacional e regional;
4. Elaborar e aplicar medidas de reforço das didáticas específicas das disciplinas ou áreas curriculares integradas no Departamento;
5. Assegurar, de forma articulada com as outras estruturas de orientação educativa da escola, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento dos planos de estudo e das componentes locais do currículo;
6. Desenvolver, em conjugação com os serviços de Psicologia e Orientação e os Diretores de Turma, medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo;
7. Colaborar com os Diretores de Turma na elaboração de programas específicos integrados nas atividades e medidas de apoio educativo estabelecidas no contexto de sistema de avaliação dos alunos;
8. Desenvolver e apoiar projetos educativos de âmbito local e regional, numa perspetiva de investigação – ação, de acordo com os recursos da escola ou através da colaboração com outras escolas ou entidades;
9. Definir critérios para a atribuição de serviço docente e gestão de espaços e equipamentos;
10. Propor atividades para o Plano Anual de Atividades, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo da Escola;
11. Analisar e debater, questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, métodos de ensino e avaliação e de materiais de ensino-aprendizagem, preferencialmente em articulação com outras escolas;
12. Definir orientações de avaliação para as várias áreas curriculares disciplinares do Departamento;
13. Analisar e propor a adoção de manuais escolares;
14. Analisar a oportunidade de adotar medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e prevenir a exclusão;
15. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios pedagógico e de avaliação dos alunos;
16. Identificar as necessidades de formação dos docentes e promover as ações de formação contínua internas à escola que sejam consideradas adequadas;
17. Acompanhar o funcionamento de Clubes e o desenvolvimento de outras Atividades de Enriquecimento Curricular nas áreas disciplinares do Departamento e afins;
18. Elaborar e aprovar os documentos necessários para a realização de exames;
19. Elaborar o seu próprio regimento.



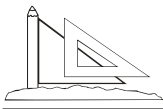
III – Coordenação

1. O Departamento tem um Coordenador, que deverá ser eleito de entre os docentes profissionalizados do mesmo, preferencialmente do quadro de nomeação definitiva, conforme previsto na lei e no Regulamento Interno da Escola;
2. O mandato do Coordenador terá uma duração de três anos;
3. A eleição será feita por voto secreto, entre todos os docentes do departamento.
4. No início de cada ano letivo será eleito um Coordenador substituto, que assumirá as funções do Coordenador, quando o mesmo não esteja presente.

IV – Competências do Coordenador

De acordo com o Regulamento Interno, compete ao Coordenador de Departamento Curricular:

1. Representar os professores do Departamento no Conselho Pedagógico, atuando como transmissor entre este órgão e o Departamento Curricular;
2. Assegurar a participação do Departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo da Escola, do Plano Anual de Atividades e do Regulamento Interno da Escola;
3. Promover a orientação e a coordenação pedagógica dos professores do Departamento;
4. Fomentar a troca de experiências e a cooperação entre os professores do Departamento;
5. Assegurar a articulação entre o Departamento e as restantes estruturas de orientação educativa, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;
6. Apresentar ao Conselho Pedagógico propostas de agrupamentos flexíveis de tempos letivos semanais para as diferentes disciplinas;
7. Promover a articulação entre a formação inicial e a formação contínua dos professores do Departamento;
8. Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos professores do Departamento;
9. Propor ao Conselho Pedagógico a designação dos professores responsáveis pelo acompanhamento da profissionalização em serviço e dos orientadores de prática pedagógica das licenciaturas em ensino e do ramo da formação educacional;
10. Promover medidas de aplicação e avaliação das atividades do Departamento;
11. Fazer propostas e dar parecer sobre a gestão de espaços, do tempo, e dos recursos materiais e humanos, de acordo com os restantes membros do Departamento;
12. Responsabilizar-se pela atualização das atas;
13. Manter um dossiê organizado, contendo todas as atividades do Departamento, bem como a legislação e outras orientações gerais e específicas;



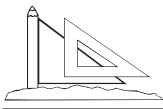
14. Desempenhar as funções de Avaliador no processo de Avaliação de Desempenho dos elementos do Departamento;
15. Outras que, por lei, lhe sejam atribuídas.

V - Reuniões

1. O Departamento reunirá no início e no final de cada ano letivo, bem como após as reuniões mensais do Conselho Pedagógico;
2. O Departamento reúne extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo Coordenador, por sua iniciativa ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções;
3. As reuniões do Departamento são convocadas pelo Coordenador com, pelo menos, 48 horas de antecedência ou sempre que possível com 96 horas de antecedência, sendo a convocatória colocada em local próprio, na sala de professores;
4. As reuniões só se realizarão se estiverem presentes 50% + 1 dos elementos do Departamento;
5. As reuniões serão secretariadas por um docente, seguindo a ordem alfabética, do ano anterior;
6. Será lida e aprovada a ata, no final de cada reunião, sendo posteriormente entregue ao Conselho Executivo, salvo se por algum motivo a coordenadora o entender;
7. A presença e ausência dos membros do Departamento ficam registadas em folha própria, bem como na folha de ata, sendo que uma falta corresponde a dois tempos letivos;
8. Quando necessário, o Coordenador propõe grupos de trabalho a fim de tornar mais eficaz a organização das atividades;
9. As decisões/deliberações serão tomadas por consenso ou, quando tal não seja possível, por votação;
10. Em caso de votação, nenhum dos elementos se poderá abster, cabendo ao Coordenador o voto de qualidade, em caso de empate. Neste caso será aprovada a proposta que obtenha a maioria de votos;
11. As propostas/decisões do Departamento são comunicadas pelo Coordenador ao Conselho Executivo;
12. As reuniões não poderão ter duração superior ao tempo previsto na lei, a não ser por consenso de todos os elementos presentes.

VI – Dossiê

1. O dossiê digital do Departamento contém documentos e informações referentes a todas as disciplinas que fazem parte do mesmo;
2. O material que aí se encontra pode ser consultado e não alterado;
3. O dossiê digital encontra-se na pasta informática do departamento;



VII – Coordenadores de Instalações

1. Manter organizado e em funcionamento os materiais e instrumentos que se encontram nas arrecadações a seu cargo;
2. Manter um inventário de material à sua guarda regularmente atualizado;
3. Fazer o levantamento dos bens de desgaste rápido necessários, por grupo, ou pares pedagógicos;
4. Fazer consulta do mercado e informar o Conselho Administrativo dos respetivos valores;
5. Fazer as compras necessárias e distribuir o material, conforme requisitado.

VIII - Disposições finais

1. Este regimento foi elaborado com base no Regulamento Interno da Escola e na Legislação em vigor.
2. Em caso de dúvida ou omissão deve recorrer-se ao Regulamento Interno ou à Legislação em vigor.
3. Este regimento poderá ser alvo de alterações caso a lei a isso obrigue, caso contrário será revisto no início do próximo ano letivo.

Aprovado em reunião de Departamento Curricular de 13 de setembro de 2013

Pelo Departamento
O Coordenador

Vera Lúcia da Costa Rodrigues Silveira