



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE RIBEIRA DE PENNA



REPÚBLICA
PORTUGUESA

EDUCAÇÃO, CIÊNCIA
E INOVAÇÃO



2024/2028

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE RIBEIRA DE PENNA

**DEPARTAMENTO CURRICULAR DO 1º CICLO E PRÉ-ESCOLAR/ CONSELHO DE
DOCENTES**

[REGIMENTO INTERNO]



SELO DE
CONFORMIDADE
EQAVET

Rua 25 de Abril, 4870-155 - Ribeira de Pena

Telefone 259493283

e-mail: direcao@aerpena.pt --- site: www.aerpena.pt



INTRODUÇÃO

O presente regimento baseia-se no Decreto-lei nº 75/2008 de 22 de abril (com a redação dada pela alteração republicada pelo Decreto-Lei 137/2012, de 2 de julho) e no Regulamento Interno do Agrupamento, tendo como objetivo regular o funcionamento do Departamento Curricular do 1º ciclo no âmbito da Administração e Gestão do Agrupamento de Escolas de Ribeira de Pena.

O Departamento Curricular do 1º Ciclo é um órgão que faz parte das Estruturas de Orientação Educativa do Agrupamento de Escolas de Ribeira de Pena constituído por todos os professores do 1º Ciclo, atuando em colaboração com o Conselho Pedagógico, com o Diretor e os demais órgãos de administração e gestão do Agrupamento no sentido de assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos na perspetiva da promoção da qualidade educativa.

Artigo 1º

Objeto e âmbito

1. O presente Regimento define a composição, funcionamento e competências dos membros dos dois Departamentos, 1.º Ciclo e Pré-escolar, do Agrupamento de Escolas de Ribeira de Pena e aplica-se a todos os seus membros, nos termos da legislação em vigor e do Regulamento Interno do Agrupamento
2. O Conselho de Docentes/ Departamento Curricular do 1º Ciclo e Pré-escolar é uma das Estruturas de Orientação Educativa, deste Agrupamento, e colabora com o Órgão de Gestão e Administração e com o Conselho Pedagógico, no cumprimento do Projeto Estratégico do Agrupamento, procurando assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos, contribuindo para o seu sucesso educativo.
3. O Conselho de Docentes/ Departamento Curricular do 1º Ciclo e Pré-escolar é um órgão de articulação curricular, ao qual compete colaborar com todos os órgãos representativos da estrutura organizacional do Agrupamento, com vista ao



desenvolvimento global e harmonioso dos alunos do Pré-escolar e 1.º Ciclo, bem como da Comunidade em geral promovendo um ensino de qualidade.

Artigo 2º Composição

1- A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa o disposto no n.º 2 do artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

2- O Conselho de Docentes/ Departamento Curricular do 1º Ciclo e Pré-escolar é constituído pela totalidade dos Professores do Pré-escolar e 1º. Ciclo a desempenharem funções nos Jardins de Infância e nas escolas do 1.º Ciclo do Ensino Básico no Território Educativo do Agrupamento de Ribeira de Pena. São igualmente membros variáveis deste órgão, os docentes de outros grupos de recrutamento que exerçam funções letivas no 1º Ciclo, nomeadamente os professores de Inglês, de EMRC, das Atividades de Enriquecimento Curricular, da Educação Especial, Psicopedagogo, Psicólogos e outros técnicos que serão convocados para as reuniões em que se considere pertinente a sua presença.

3- Coordenação

Nos termos do artigo 43º do Decreto-Lei nº75/2008 foi eleita a docente Regina da Conceição Carvalheira Nogueira Ferreira.

As reuniões serão presididas pela Coordenadora, exceto nas situações de faltas ou impedimentos, situações nas quais será substituído por um docente designado para o efeito, pela Direção do Agrupamento.

Artigo 3º Competências do Departamento Curricular

1. Para além do definido no artigo 42.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, são competências de cada um dos departamentos curriculares:



- a) Planificar e adequar à realidade do agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das áreas e disciplinas, sempre que as dificuldades de aprendizagem dos alunos assim o exijam;
- c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento, quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
- d) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- e) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos, da escola e da comunidade;
- f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- g) Realizar avaliação trimestral dos alunos aprovando as propostas de avaliação do rendimento escolar, apresentadas por cada professor titular de turma nas reuniões de avaliação, a realizar no final de cada período letivo, de acordo com os critérios definidos no Projeto Curricular de Agrupamento;
- h) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- i) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- j) Elaborar e aprovar o seu regimento, de acordo com o estipulado no Regulamento Interno do Agrupamento;
- k) Aprovar, por maioria de dois terços, as alterações ao regimento do departamento curricular;
- l) Propor ao conselho pedagógico, para aprovação, os critérios de avaliação das diferentes áreas e disciplinas;



- m) Refletir sobre os problemas relacionados com a avaliação dos alunos;
- n) Colaborar com o conselho pedagógico e equipa de autoavaliação na elaboração, execução, monitorização e avaliação do projeto educativo – plano estratégico e operacionalização do currículo, do regulamento interno e do plano anual de atividades do agrupamento;
- o) Elaborar e aprovar o relatório periódico e final de execução do plano anual de atividades do departamento;
- p) Dar parecer sobre os manuais escolares a adotar, tendo por base os critérios de seleção em vigor;
- q) Coordenar as práticas pedagógicas e a partilha de experiências e saberes, no contexto do departamento;
- r) Fazer o levantamento das necessidades de equipamentos e dos materiais necessários ao processo de ensino-aprendizagem;
- s) Eleger os Secretários;
- t) Exercer as demais funções que lhe sejam legalmente conferidas.

Artigo 4º **Coordenação**

1 - O Coordenador de Departamento é eleito pelos docentes que integram o DC, de acordo com o disposto nos pontos 5, 6, 7 e 8 do artigo 43º, do Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho.

2-A duração do mandato do Coordenador de DC é de quatro anos, podendo ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 5º **Competências do Coordenador do Departamento**



- a) Representar os respetivos departamentos curriculares no conselho pedagógico;
- b) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular;
- c) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do agrupamento;
- d) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola ou do agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- e) Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar a aprendizagem dos alunos;
- f) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento;
- g) Promover e participar a/na realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- h) Apresentar ao diretor o relatório periódico e anual das atividades desenvolvidas, que traduza a execução do plano anual de atividades;
- i) Convocar e presidir às reuniões de departamento, definindo a ordem de trabalhos das mesmas;
- j) Dar conhecimento aos Departamentos de todas as informações, explicações e demais expediente recebido;
- k) Dar conhecimento das informações e assegurar o cumprimento das decisões do conselho pedagógico;
- l) Pôr à discussão e votação as propostas e requerimentos admitidos;
- m) Exercer as competências previstas na lei, relativamente à avaliação de desempenho do pessoal docente;
- n) Dinamizar a discussão pedagógica no seu departamento e propor ao conselho pedagógico a apreciação do que for considerado importante para a promoção da melhoria da qualidade pedagógica do trabalho desenvolvido no agrupamento;



- o) Orientar e coordenar pedagogicamente os professores do respetivo departamento curricular, tendo em vista as suas necessidades de formação contínua;
- p) Colaborar com as estruturas de formação contínua com vista à identificação das necessidades de formação dos docentes do departamento curricular;
- q) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei.
- r) Compete ainda ao Coordenador do DC efetuar a avaliação de desempenho dos docentes do respetivo departamento, de acordo com o disposto no Decreto Lei nº 41/2012 de 21 de fevereiro e Decreto Regulamentar nº 26/2012 de 21 de fevereiro;

Artigo 6º

Deveres e direitos dos docentes do Departamento

Para além dos consignados no Regulamento Interno do Agrupamento e nos normativos em vigor, são também direitos e deveres dos docentes, os inscritos nos pontos seguintes.

1 – São deveres dos docentes que constituem o Departamento Curricular:

- a) Comparecer às reuniões, pelo que a sua ausência implica a marcação da respetiva falta.
- b) Participar nas votações;
- c) Contribuir para a elaboração do Regimento Interno;
- d) Contribuir para o bom funcionamento, eficácia e prestígio do Departamento Curricular;
- e) Participar e apresentar proposta para a elaboração do Plano Anual de Atividades;
- f) Participar no desenvolvimento de todas as atividades propostas pelo Departamento, bem como nas propostas pelos restantes Departamentos, caso seja solicitado e considere pertinente a sua participação;



g) Ser discreto e não propalar assuntos debatidos e/ou analisados nas reuniões.

2 – São direitos dos docentes que constituem o Departamento Curricular:

- a) Ser respeitado na sua pessoa e ideias.
- b) Usar a palavra e participar de forma ativa e profícua nas reuniões, conforme o Regimento Interno.
- c) Apresentar moções, protestos, requerimentos e propostas.
- d) Participar e apresentar proposta para a elaboração do Plano Anual de Atividades;
- e) Propor alterações ao Regimento Interno.
- f) Solicitar ao Conselho Pedagógico, por intermédio do Coordenador, as informações e esclarecimentos que entenda necessários.

Artigo 7º

Convocatórias, Reuniões e Atas

1 – As reuniões de Departamento ordinárias realizar-se-ão às quartas-feiras, imediatamente a seguir ao Conselho Pedagógico, às 18h; caso coincida com um feriado transitarão para a quarta-feira seguinte, salvaguardando-se as disposições do articulado no artigo 10º deste Regimento (ponto 8 e 9).

2 – As reuniões de trabalho terão lugar nas instalações do Agrupamento, no Centro Escolar da escola sede, Ribeira de Pena (sala 2) ou por videoconferência, através da plataforma Google Meet, na Classroom.

3 – Cada sessão de trabalho não deverá prolongar-se para além de 2,5 horas, exceto se houver concordância de todos os elementos. Os assuntos não abordados transitam para uma reunião extraordinária, a realizar no prazo de 5 dias úteis.



4 – Caso se verifique o disposto no número anterior, o secretário da reunião será o mesmo.

5 - Será dada sempre prioridade a assuntos que tenham prazos a cumprir ou exijam votação, podendo o Coordenador se assim o entender, alterar a ordem dos assuntos a abordar, constantes na convocatória.

6 - A reunião pode terminar antes do tempo limite, sempre que o Coordenador dê por encerrados os trabalhos.

7 – O Conselho de Docentes reunirá, também, ordinariamente no início de cada ano letivo e nos períodos destinados à avaliação de final de período ou de ano. Estas últimas decorrerão nos três dias úteis seguintes ao encerramento das atividades, a partir das 9h.

8 – As reuniões serão convocadas, normalmente, por correio eletrónico, no mínimo, com 48 horas de antecedência, em impresso próprio, indicando o dia, a hora, o local da reunião e a ordem de trabalho.

9 – As reuniões poderão também ser convocadas em impresso próprio, indicando o dia, a hora, o local da reunião e a ordem de trabalho, e afixada na sala dos professores.

10 - Em caso de excecionalidade ou urgência, as reuniões poderão ser convocadas com 24 horas de antecedência, pela via mais expedita.

11 – O Departamento curricular reúne extraordinariamente sempre que seja convocado pelo Diretor, pelo Coordenador ou quando requerido por dois terços dos elementos do Departamento.

12 - Os documentos a apreciar e discutir nas reuniões devem, quando for possível, ser facultados antecipadamente, em suporte de papel ou digital.

13 - Nas reuniões ordinárias e extraordinárias poderão, ainda, estar presentes os professores de Inglês, da Educação Especial, das AEC's, psicopedagogo, psicólogos e outros técnicos, desde que o Departamento considere necessário.



14- O Departamento curricular poderá reunir parcialmente, em grupos de trabalho, com alguns dos seus elementos para a execução de tarefas específicas das áreas e/ ou disciplinas, assumindo a presidência da reunião o coordenador ou outro docente designado para o efeito.

15- As reuniões exigem a presença de, pelo menos, cinquenta por cento mais um dos elementos que compõem o Departamento.

16 – Quinze minutos após a hora determinada de acordo com o ponto 1 e 3 deste artigo, o Coordenador assinala a falta aos professores ausentes. Se ocorrer a inexistência de quórum considera a reunião sem efeito e marca de imediato nova reunião, devendo esta realizar-se 24 horas depois, podendo nesta haver deliberações independentemente do número de elementos presentes.

17 – As atas das reuniões serão elaboradas pelos professores e educadores em regime de rotatividade, excetuando o presidente da reunião.

18 – As atas serão elaboradas em suporte informático;

19 – O secretário da reunião deverá entregar a ata preliminar ao Coordenador, em suporte digital, até ao oitavo dia a contar da data de realização da reunião.

20 – A reunião seguinte iniciar-se-á sempre com a leitura e aprovação da ata da reunião anterior.

21- As atas relativas às reuniões de avaliação sumativa interna e a última ata do ano escolar deverão ser lidas e aprovadas no final das reuniões a que dizem respeito.

22- Caso haja documentos a serem colocados em anexo, serão numerados por ordem de referência na ata – anexo um, anexo dois..., e as folhas que os integrem serão também numeradas e rubricadas no canto superior direito pelo(a) secretário(a) e/ou pela Coordenadora.

23- Qualquer número que conste do texto da ata deve ser escrito por extenso, exceto os relativos aos normativos legais; só devem ser usadas abreviaturas, depois de definidas as suas designações; as atas não devem de modo algum, conter rasuras; todos os parágrafos devem ser trancados a tracejado.



24- Divulgação de Informações Urgentes

Caso não esteja previsto e não se justifique a realização de uma reunião do Departamento, as informações de carácter urgente, de interesse para a Escola e/ou para os docentes, serão comunicadas presencialmente ou por correio eletrónico pela Coordenadora.

Informações de carácter urgente que surjam por vezes na correspondência recebida, nomeadamente, relativas a formação ou iniciativas de entidades exteriores à Escola, serão digitalizadas e enviadas por correio eletrónico.

Artigo 8º

Deliberações e Votações

1 – As decisões deverão ser resultado do consenso dos membros que compõem o Departamento curricular.

2 – No caso de haver votação de deliberações, estas são tomadas à pluralidade dos votos por maioria simples, de braço no ar, estando presente a maioria legal dos membros do Departamento, salvo nos casos em que, por disposição legal, se exija maioria qualificada.

3 – As votações poderão ainda ser por voto secreto, face à suscetibilidade do assunto sujeito a votação, desde que, antecipadamente, a maioria simples dos membros assim o decida.

3.1. Havendo empate na votação por escrutínio secreto, proceder-se-á imediatamente a nova votação e, se o empate se mantiver, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte. Se na primeira votação dessa reunião o empate se mantiver, proceder-se-á a votação nominal.

4 - Em caso de igualdade na votação, o Coordenador de Departamento terá voto de qualidade.

5 – Nenhum membro poderá deixar de votar ainda que por abstenção, não sendo esta lícita quando se realize escrutínio secreto.



Artigo 9º Faltas

- 1- A falta a uma reunião corresponde a dois tempos letivos (2 horas).
- 2- Será considerado faltoso o membro que só compareça passados mais de quinze minutos sobre o início dos trabalhos ou, do mesmo modo, se ausente definitivamente antes do termo da reunião.
- 3- As faltas terão de ser justificadas nos termos presentes da lei Vigente.

Artigo 10º Dossiê e Material de Apoio do Departamento

- 1 – O Dossiê do Departamento encontra-se em suporte digital, sendo os documentos internos armazenados na Drive do DC/Google DRIVE onde todos os docentes poderão consultar todos os documentos produzidos ao longo do ano letivo.
- 2 – O Dossiê do departamento deverá conter:
 - a) A composição, os horários, os contactos telefónicos e respetivos e-mails dos professores do Departamento.
 - b) Convocatórias e atas de todas as reuniões realizadas no âmbito do trabalho desenvolvido pelos diversos grupos de trabalho.
 - c) Os critérios de avaliação do Departamento.
 - d) As Planificações Anuais das disciplinas que constituem o Departamento.
 - e) As Fichas de avaliação, bem como outros materiais de relevante importância, das disciplinas que constituem o Departamento.
 - f) O Plano Anual de Atividades, atividades desenvolvidas pelo Departamento curricular e respetiva avaliação.
 - g) Projetos desenvolvidos pelo Departamento curricular e respetiva avaliação.
 - h) Matrizes.
 - i) Definição dos resultados expectáveis por disciplina e ano, e respetiva monitorização.
 - j) Os inventários dos materiais de apoio ao Departamento.
 - k) O Regulamento Interno e o Projeto Educativo do Agrupamento.





l) A legislação em vigor, de especial relevância para o Departamento curricular.

3 – O equipamento e todo o material de apoio ao Departamento deve constar em inventário arquivado no Dossiê de Departamento, sendo as necessidades comunicadas ao Coordenador ou ao Diretor de instalações, que as transmitirá ao Conselho Pedagógico ou ao Órgão de Gestão.

4- Todos os membros devem entregar ao Coordenador do Departamento os diversos documentos, referidos no ponto dois, em suporte digital; ou depositados na “Nuvem do DC”.

Artigo 11º

Disposições Finais

1- A duração do presente Regimento é de quatro anos.

2- O presente regimento será revisto sempre que se verifique necessidade de ajustamento.

3 – Nas questões omissas compete ao Coordenador do Departamento ultrapassar as lacunas que se verifiquem, sem prejuízo da audição do respetivo Departamento curricular e no respeito dos normativos em vigor.

4– Poderão surgir a qualquer momento propostas de alteração ao presente Regimento, que se tornarão efetivas após a sua aprovação por maioria simples.

Artigo 12º

Omissões

Qualquer omissão que conste neste regimento será regida pelas leis em vigor.

Artigo 13º

Entrada em vigor

Este Regimento entrará em vigor no dia seguinte à sua aprovação.



Agrupamento de escolas de Ribeira de Pena, 2 de outubro de 2024

O Coordenador do Departamento do 1º Ciclo e Pré-Escolar/ Conselho
de Docentes

(Regina da Conceição Carvalheira Nogueira Ferreira)



Índice

Artigo 1º (Objeto e âmbito).....	2
Artigo 2º (Composição).....	2
Artigo 3º (Competências do DC).....	3
Artigo 4º (Coordenação).....	5
Artigo 5º (Competências do Coordenador de Departamento).....	6
Artigo 6º (Deveres e direitos dos docentes do Departamento)	7
Artigo 7º (Convocatórias, Reuniões e Atas)	9
Artigo 8º (Deliberações e Votações) ...--	11
Artigo 9º (Faltas)	12
Artigo 10º (Dossiê e Material de Apoio do Departamento)	12
Artigo 11º (Disposições Finais).....	14
Artigo 12º (Omissões).....	14
Artigo 13 (Entrada em vigor).....	14