

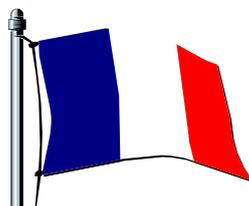


Governo Regional dos Açores

REGIMENTO INTERNO



ANO LETIVO 2020/ 2021



DEPARTAMENTO DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS

Coordenadora: Isabel Arezes

“A aprendizagem de uma língua estrangeira visa a aquisição de uma competência comunicativa, isto é, de formas de agir e interagir de modo verbal e não-verbal.”

“A aprendizagem de uma língua estrangeira concorre para o desenvolvimento das áreas de competências definidas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.”

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:

- 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	Ana Paula Bettencourt
Inglês- G 220	Anabela Rego
Inglês-G 220	Isabel Cunha Arezes
Inglês-G 220	Natalie Borges
Francês- G320	Maria Elisa Ferreira Vicente
Francês- G320	Emília Viveiros

Inglês- G 330	Maria São José S. Silveira
Inglês- G 330	Olália Pinto
Inglês- G 330	Maria Raquel Petiz da Cunha Furtado

Artigo 3º

Coordenadora do Departamento

1- A Coordenadora do Departamento é professora do Grupo de Recrutamento 220, em regime de Contratação de Trabalhadores 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 Elisa Vicente e Ana Paula Bettencourt.

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 de 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 e promover o trabalho colaborativo entre os membros.

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)

II

Reuniões de Departamento

Artigo 7º

1- Todas as convocatórias para as reuniões ordinárias de Departamento deverão ser colocadas no dossiê na sala de Professores ou enviadas por mail, ou em caso de teletrabalho agendadas via Teams, com 48 horas de antecedência e as extraordinárias com 24 horas de antecedência.

2- A reunião será convocada pelo Coordenador.

3- O Departamento reunirá ordinariamente sempre que o Coordenador entender ser necessário. Poderá reunir extraordinariamente, por proposta de docente(s) e/ou sempre que tal se justifique.

4- O Departamento reunirá no início e no fim de cada ano escolar.

5- 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.

6- As decisões ou deliberações serão aprovadas por consenso ou votação, não sendo possível a abstenção.

7- 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.

8- A reunião não poderá ter mais duração que o tempo previsto na lei.

III

Normas para os docentes

Artigo 8º

Utilização das instalações

- 1- As aulas têm a duração de 45 ou 90 minutos.
- 2- 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 piso.

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 Assistente Operacional que, por sua vez, informará Comissão Executiva Provisória 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 Digital do Departamento

Artigo 10º

- 1- Todos os docentes deverão atualizar/ enriquecer constantemente o dossiê digital.
- 2- No dossiê 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 (divididas por disciplinas e anos)

- Critérios/Orientações Específicos de Avaliação do Departamento
- Instrumentos de Avaliação
- 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 Geral 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 para 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 e Orientações 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, 14 de setembro de 2020

A Coordenadora de Departamento

Isabel Arezes