

REGIMENTO INTERNO
2013/ 2017
DEPARTAMENTO DA EDUCAÇÃO PRÉ ESCOLAR

Preâmbulo

No desenvolvimento do regime de autonomia, administração e gestão de estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário aprovado pelo e nos termos do disposto no Dec-Lei 75/2008, de 22 de Abril, a coordenação pedagógica do pré-escolar tem por finalidade promover o espírito de equipa, acompanhar o desenvolvimento do Projeto Educativo, promover a articulação das atividades letivas entre os Jardins de Infância do Agrupamento e os outros níveis de ensino e encorajar a participação da comunidade educativa no processo de ensino-aprendizagem.

Artigo 1º

O Regimento do Departamento do Pré Escolar:

- Consta de um conjunto de regras que regulam o funcionamento desta estrutura pedagógica;
- Visa uma responsabilização de todos e de cada um dos elementos que compõem o grupo de trabalho, no sentido de partilharem compromissos e obrigações;
- Estabelece as diretrizes que conduzem ao normal e regular funcionamento das reuniões e define linhas orientadoras para o desempenho de funções, da coordenação pedagógica;
- É elaborado, discutido e votado por todos os elementos.

Artigo 2º

Princípio Geral

A coordenação do Departamento do Pré-Escolar deverá promover, de forma organizada, o espírito de equipa entre os educadores deste Agrupamento de Escolas, a articulação adequada com a Direção Executiva e com os docentes da educação especial, tendo em vista o bem-estar e o desenvolvimento equilibrado dos alunos, permitindo-lhes uma transição favorável para o 1º ciclo.

Artigo 3º

Composição

1. O Departamento do Pré-Escolar, é composto pelos educadores que exercem funções no Agrupamento de Escolas de Moimenta da Beira.
2. O Coordenador de Departamento é um membro a designar pela Direção Executiva.
3. Sempre que se justifique, podem também participar nas reuniões elementos da direção e/ ou outros elementos ligados à comunidade educativa do Agrupamento.
4. O Coordenador do Departamento é o representante do Pré-Escolar no Conselho Pedagógico do Agrupamento.

Artigo 4º

Competências do Departamento Curricular

1. Compete ao Departamento:
 - a) Tendo como base as Orientações Curriculares para o Pré – Escolar, promover a autonomia dos seus pares em relação à prática pedagógica, assegurando uma educação de qualidade;
 - b) Delinear as linhas orientadoras do funcionamento da Componente de Apoio à Família (CAF);

- c) Promover práticas pedagógicas diferenciadas e dinamizar trocas de experiências e saberes, a fim de enriquecer o desenvolvimento das atividades pedagógicas;
- d) Incentivar práticas interdisciplinares e interdepartamentais;
- e) Apresentar propostas para a elaboração do Plano Anual de Atividades do Agrupamento, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento;
- f) Articular com os outros ciclos de ensino, em especial o 1º Ciclo, contribuindo para o desenvolvimento do processo de continuidade educativa;
- g) Identificar as necessidades de formação, a fim de propor ao Conselho Pedagógico a sua realização;
- h) Conhecer as dificuldades de cada docente, contribuindo para as superar;
- i) Preparar as visitas de estudo, de acordo com a planificação realizada de forma a estas serem significativas;
- j) Elaborar relatórios periódicos da implementação/execução das respetivas atividades do Plano Anual de Atividades;
- k) Proceder á elaboração de registos de avaliação diagnóstica e avaliação formativa, bem como dos outros documentos necessários ao desenvolvimento do currículo;
- l) Elaborar o seu próprio regimento.

Artigo 5º

Coordenador

1. O Departamento é coordenado por um Educador designado pelo Diretor de entre três elementos, de acordo com a lei em vigor à data da elaboração deste regimento.

Artigo 6º

Mandato

1. O mandato do Coordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

Artigo 7º

Competências do coordenador

1. Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Departamento curricular;
2. Promover a troca de experiências interdepartamentais;
3. Coordenar as orientações curriculares, adequando os seus objetivos e conteúdos à situação concreta das escolas do Agrupamento;
4. Promover a articulação com outras estruturas e departamentos, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
5. Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
6. Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos da autonomia do Jardim-de-infância/ da escola ou do Agrupamento;
7. Promover atividades de investigação, reflexão e estudo, com vista a melhorar a qualidade das práticas educativas;
8. Apresentar ao órgão de gestão um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido;
9. Elaborar a ordem de trabalhos para cada reunião;
10. Presidir as reuniões.

Artigo 8º

Reuniões Ordinárias

1. O Departamento do Pré-Escolar reúne todos os meses a seguir às reuniões do Conselho Pedagógico;
2. As reuniões são convocadas pela Direção a pedido do coordenador do Departamento;
3. A convocatória com a Ordem de Trabalhos terá de ser divulgada, por correio eletrónico, com uma antecedência mínima de 48 horas;

4. Nestas reuniões, a Ordem de Trabalhos pode ser alterada e nela incluídos assuntos em que se reconheça a urgência da deliberação imediata, desde que dois terços dos membros presentes aprovem essa alteração;
5. As reuniões terão a duração média de duas horas. Caso não sejam tratados todos os assuntos agendados, se houver acordo entre os seus membros, as reuniões poderão prolongar – se ou ser marcada nova reunião;
6. O local para a realização destas reuniões será, preferencialmente, a sede do Agrupamento.

Artigo 9º

Reuniões Extraordinárias

1. O Departamento do Pré-escolar reúne extraordinariamente por exigência das propostas de trabalho, com carácter inadiável, provenientes do Agrupamento e/ou na sequência de trabalhos em curso;
2. A convocatória deve ser feita com a antecedência mínima de 24 horas sobre a data da reunião, pelo meio mais expedito e eficaz através do Coordenador do Departamento;
3. Sempre que possível, na convocatória das reuniões extraordinárias, devem constar, de forma expressa e específica, os assuntos a tratar na reunião.

Artigo 10º

Convocatórias

1. As convocatórias serão feitas por escrito, enviadas por correio electrónico e assinadas formalmente pelos presentes no início das reuniões;
2. De cada convocatória constará a ordem de trabalhos;
3. Quaisquer alterações ao dia, hora e local, fixadas para as reuniões deverão ser comunicadas a todos os membros, de forma a garantir o seu conhecimento seguro e oportuno, procurando assegurar, sempre que possível, a presença de todos os elementos que o constituem.

Artigo 11º

Ordem de Trabalhos

1. A ordem de trabalhos de cada reunião é estabelecida pelo Coordenador de Departamento;
2. Qualquer educador poderá incluir um assunto que queira ver debatido na reunião de Departamento. Para o efeito, deverá fazer chegar o mesmo ao Coordenador de Departamento, pelo menos, 24 horas antes da convocatória da reunião.

Artigo 12º

Quórum e deliberações

1. As reuniões do Departamento terão quórum quando estiverem presentes mais de metade dos seus membros;
2. As decisões do Departamento poderão ser sujeitas a votação, caso a maioria simples dos seus membros o exija;
3. Em caso de votação exige-se a aprovação por maioria simples;
4. Nas votações só participam os membros efetivos do Departamento;
5. Em caso de empate, o coordenador tem voto de qualidade.

Artigo 13º

Faltas

1. É obrigatória a presença de todos os elementos nas reuniões do Departamento;
2. A falta a cada uma das reuniões equivale a dois tempos letivos, salvo se o docente tiver faltado ao exercício das suas funções docentes que diariamente lhe são atribuídas, o que determinará um dia de falta.

Artigo 14º

Atas

1. De cada reunião será lavrada uma ata da qual deverão constar todas as deliberações tomadas, bem como as declarações de voto apresentadas, que deverá ser apresentada à reunião seguinte para ser lida e aprovada;
2. As atas serão escrituradas em modelo próprio e lavradas por um secretário, designado de entre os membros do departamento de forma rotativa;
3. As atas são arquivadas em suporte informático apropriado e destinado ao Departamento, e posteriormente arquivadas em dossier estipulado para o efeito;
4. O elemento que preside a reunião não deverá ser o secretário da mesma.

Artigo 15º

Competências do secretário

1. Conferir as presenças e registar as faltas/ausências;
2. Apurar e registar o resultado das votações;
3. Lavrar as atas das reuniões, subscrevendo-as;
4. O secretário é designado em cada reunião pelo Coordenador, ou seu substituto, seguindo a ordem alfabética da lista que acompanha a convocatória;
5. No caso do Secretário designado, de acordo com o exposto, no ponto anterior faltar, este elaborará a ata da reunião seguinte, sendo chamado para o lugar do educador ausente que se encontra imediatamente a seguir, segundo a ordem estabelecida.

Artigo 14º

Aprovação/Revisão

1. O presente Regimento é aprovado pelos órgãos competentes do Agrupamento de Escolas de Moimenta da Beira;

2. O presente Regimento é revisto por proposta dos órgãos competentes do Agrupamento de Escolas de Moimenta da Beira ou dos membros que integram o departamento do pré-escolar, no sentido de se manter em conformidade com a lei e de acordo com os princípios necessários a um bom e efetivo desempenho das funções atribuídas a esta estrutura pedagógica.

Artigo 9º

Disposições finais

1. O presente Regimento deverá constar da ata da reunião que o aprovar e entrará imediatamente em vigor;
2. Do Regimento será distribuída cópia a todos os membros do Departamento;
3. O presente Regimento só será aprovado com a presença de 2/3 (dois/terços) dos elementos do Departamento;
4. Depois de aprovado, este Regimento será passível de alteração/revisão, por proposta de pelo menos 1/3 (um terço) dos seus membros e em reunião com a presença de 2/3 (dois/terços) dos elementos do Departamento ou sempre que a isso a Lei obrigue;
5. As dúvidas e omissões deste Regimento serão supridas por deliberações do Departamento e/ou pela Lei Geral e Normativos em vigor.

Aprovados em Departamento: 3 de dezembro de 2013.

Moimenta da Beira, 3 de dezembro de 2013.

A Coordenadora do Departamento;
