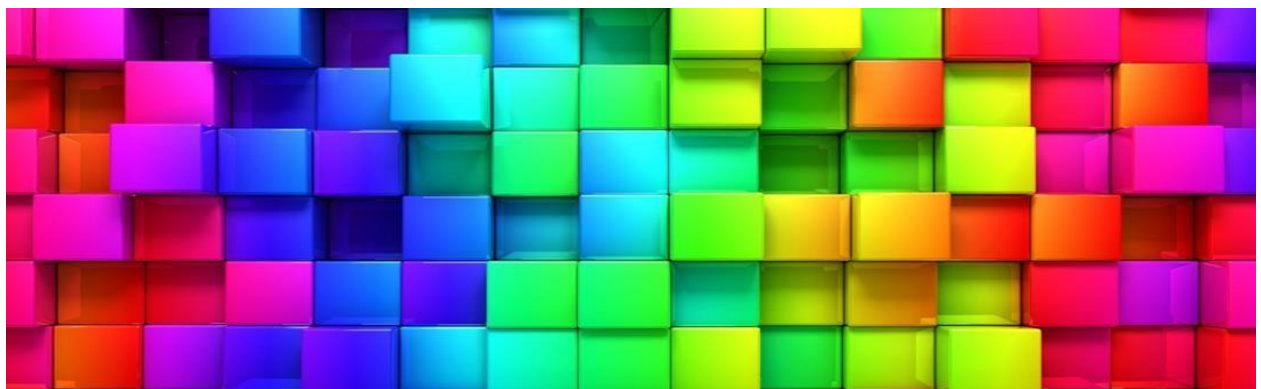


Agrupamento de Escolas do Alto do Lumiar



Regimento do Departamento de Educação Pré-Escolar



ÍNDICE

1-Preâmbulo.....	3
2- Composição	3
3- Nomeação do Coordenador	3
4- Competências do CD EPE	3
5- Reuniões.....	4
5.1 – Periodicidade.....	4
5.2 – Duração.....	4
5.3 – Convocatória	5
5.4– Quórum	5
5.5- Competências do Coordenador	5
5.6- Competências do Secretário.....	6
5.7 – Ata.....	6
5.8- Pontualidade	7
5.9 – Voto.....	7
6 - Dossier do Conselho de Docentes.....	7
7- Objetivos do Departamento da EPE.....	7
8- Plano Anual de Atividades do Departamento da EPE.....	8

1- Preâmbulo

De acordo com a legislação aplicável, constitui-se o Regimento Interno do Departamento da Educação Pré-Escolar, em articulação com o Regulamento Interno e o Projeto Educativo Educativo do Agrupamento e ainda, pelos pontos que constam neste Regimento.

Este documento tem por finalidade definir regras de organização interna e de funcionamento de estrutura educativa.

2- Composição

O Departamento da Educação Pré-escolar (E.P.E.) é constituído por todos os Educadores de Infância, a exercer funções no Agrupamento de Escolas.

3 - Nomeação do Coordenador

O Departamento da Educação Pré-Escolar, será coordenado por um Educador de Infância eleito entre os seus pares, a partir de uma lista de três nomes designados pelo Director do Agrupamento, de acordo com a legislação em vigor.

4 - Competências do CD EPE

Compete ao Departamento da EPE:

- a) Colaborar com o Conselho Pedagógico na definição de propostas para a elaboração do Projeto Educativo e Regulamento Interno do Agrupamento, Plano de Turma, Projectos de Departamento, Plano Anual de Actividades, Avaliações Diagnóstico/Individuais e outros;
- b) Analisar questões relativas a modelos pedagógicos, métodos de ensino e de avaliação, materiais didácticos inerentes à EPE;

- c) Colaborar com os docentes dos Apoios Educativos ou outros técnicos na orientação geral, estratégias, métodos educativos e avaliação, de forma a promover o desenvolvimento e aprendizagem das crianças da EPE;
- d) Definir competências a atingir e os critérios de avaliação na EPE;
- e) Contribuir para a realização de Projectos do Departamento e Plano Anual de Actividades, e avaliar a sua concretização;
- f) Assegurar uma eficiente articulação com os outros Ciclos.
- g) Alterar o presente Regimento Interno no ano lectivo seguinte à sua realização, se os elementos do departamento assim o entenderem.
- h) Supervisionar o serviço de Actividades de Animação e Apoio à Família (A.A.A.F.)
- i) Organizar o Processo Individual do Aluno, que acompanhará o aluno no seu percurso escolar.

5- Reuniões

5.1 - Periodicidade

- a) As reuniões ordinárias, serão calendarizadas na primeira reunião do Departamento de cada período;
- b) Haverá reuniões extraordinárias sempre que o coordenador convoque ou 50% dos docentes solicitem ao coordenador a sua realização;
- c) Na impossibilidade de realização de reuniões presenciais, estas poderão ser realizadas via Webinar.

5.2 – Duração

- a) As reuniões do Departamento da EPE não devem exceder a duração de 2 horas;
- b) Sempre que a "ordem de trabalhos" não esteja concluída dentro do prazo referido, deve a reunião ter continuidade numa nova sessão, desde que por unanimidade se delibere uma das seguintes situações:
 - 1. Pela concessão de um período suplementar até 2 horas para que a

- "ordem de trabalhos" seja cumprida;
2. Pela marcação da nova sessão para as 48 horas seguintes.

5.3 – Convocatória

- a) Preencher o modelo de convocatória, cedido pela Direcção, que se encontrará na posse dos Coordenadores de Departamento/Ciclo.
- b) A convocatória para as reuniões extraordinárias de Departamento deve ser feita com antecedência mínima de 48 horas, através de e-mail.

Caso seja completamente impossível a realização da reunião, com 48 horas de antecedência e esta seja considerada urgente, poderá ser convocada com 24 horas de antecedência, devendo ainda ser estabelecido contacto telefónico com os membros do departamento de modo a informá-los da reunião.

5.4– Quórum

- a) As reuniões do Departamento da EPE não terão lugar quando não estejam presentes metade do número legal dos seus membros;
- b) Em caso de falta de quórum, o presidente considera a reunião sem efeito e marca nova reunião a realizar no prazo de 48 horas, esta terá carácter deliberativo, seja qual for o número de membros presentes.

Nas reuniões não efetuadas por falta de quórum, haverá lugar ao registo das presenças e à elaboração da ata.

5.5- Competências do Coordenador

Compete ao Coordenador da EPE:

- a) Assegurar o cumprimento do regimento e das deliberações do Departamento da EPE;
- b) Convocar as reuniões e determinar a “ordem de trabalhos”, observando o disposto no Regimento;
- c) Presidir às reuniões, declarar a sua abertura, suspensão e encerramento e

- dirigir os respectivos trabalhos;
- d) Dar oportuno conhecimento aos membros do Departamento da EPE, das mensagens, informações, explicações e convites que lhe forem dirigidos;
 - e) Pôr à discussão e votação os pontos e propostas na convocatória;
 - f) Promover a qualidade educativa;
 - g) Manter os elementos do Departamento da EPE informados em relação aos trabalhos e às deliberações do Conselho Pedagógico;
 - h) Coordenar e zelar pelo cumprimento das actividades para o Projecto de Departamento/Plano Anual de Actividades de Escola/ Agrupamento;
 - i) Organizar o dossier do Departamento da EPE, onde serão arquivados documentos e materiais relativos ao seu funcionamento.

5.6- Competências do Secretário

Compete especialmente ao secretário:

- a) Coadjuvar o presidente no exercício das suas funções;
- b) Secretariar as reuniões, lavrar e subscrever as respectivas atas;
- c) Proceder à conferência das presenças nas reuniões, assim como verificar em qualquer momento o *quórum* e registar as votações.

5.7 – Ata

- a) As atas são escritas em computador;
- b) Terão que ser realizadas em modelo próprio a ser fornecido pela Direcção de Agrupamento.
- c) Serão elaboradas seguindo-se a ordem alfabética dos nomes dos docentes que integram o Departamento.
- d) Ao coordenador não lhe compete a tarefa de secretariar atas.
- e) As atas lavradas serão lidas e aprovadas na reunião seguinte.
- f) Serão enviadas por e-mail, para todos os convocados da reunião assim como para a Direcção.

5.8- Pontualidade

- a) As reuniões do Departamento da EPE deverão ter início à hora marcada, com a presença de todos os seus elementos;
- b) Em cada reunião deverá ser assinada a convocatória/folha presenças, atestando assim a sua presença;
- c) Será marcada falta aos membros do Departamento que após 30 minutos da hora agendada para o início da reunião, não estejam presentes.

5.9 – Voto

- a) Cada membro tem direito a um voto;
- b) Nenhum membro presente poderá deixar de votar, sem prejuízo do direito de abstenção;
- c) Não é admitido o voto por procuração ou por correspondência;
- d) O presidente tem o voto de qualidade, em caso de empate, salvo se a votação se tiver realizado por escrutínio secreto.

6 - Dossier do Conselho de Docentes

- 1- Regimento Interno do Departamento
- 2- Convocatórias/Folha de presenças
- 3- Atas
- 4- Comunicados Internos e Externos
- 5- Regulamento Interno do Agrupamento
- 6- Projeto Educativo do Agrupamento
- 7- Critérios de Avaliação
- 8- Balanço final das atividades desenvolvidas
- 9- Documentos provenientes do Conselho Pedagógico
- 10- Legislação

7- Objetivos do Departamento da EPE

- a) Estimular o desenvolvimento global da criança respeitando as suas características individuais inculcando comportamentos que favoreçam aprendizagens significativas.
- b) Incentivar a participação das famílias no processo educativo.
- c) Períodos de avaliação e reflexão que irão privilegiar momentos de partilha das actividades pedagógicas de acordo com o Projecto Educativo de Escola.

8- Plano Anual de Atividades do Departamento da EPE

No início de cada ano lectivo, o Departamento da EPE reformula o Plano Anual de Atividades (P.A.A.) caso considere necessário.