

Regimento do departamento curricular de ciências sociais e humanas

Ano letivo de 2011/2012

O presente regimento define as regras de organização e de funcionamento do departamento curricular de ciências sociais e humanas da Escola Secundária com 3.º Ciclo do Ensino Básico de Tondela.

Capítulo I Disposições gerais

Artigo 1.º Definição

O departamento curricular é um órgão da estrutura de orientação educativa da escola, nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril.

Artigo 2.º Composição

O departamento curricular é constituído pelos docentes dos grupos 290 (Educação Moral e Religiosa Católica), 400 (História), 410 (Filosofia), 420 (Geografia), 430 (Economia e Contabilidade) e 530 (Secretariado), nos termos do artigo 32.º do Regulamento Interno da escola.

Artigo 3.º Organização

1. No âmbito das respetivas competências, o departamento curricular exerce a sua atividade em reuniões plenárias, em reuniões não plenárias, em reuniões de grupos disciplinares e em reuniões de grupos de trabalho.
2. As duas reuniões por período previstas no ponto 4.1.4 do Regulamento Interno da escola podem ser plenárias ou apenas de subcoordenadores, não plenárias.

Capítulo II Reuniões plenárias

Artigo 4.º Funcionamento

1. O departamento curricular reúne, ordinariamente, antes do início do ano letivo, duas vezes por período, após o término do ano letivo, sem prejuízo do disposto no número 2 do artigo 3.º e, extraordinariamente, sempre que se torne necessário, por iniciativa do respetivo coordenador ou a solicitação do diretor.
2. As reuniões são presididas pelo coordenador e secretariadas rotativamente, por ordem alfabética, pelos membros do departamento.
3. Sempre que, numa reunião, não forem tratados todos os assuntos previstos na ordem de trabalhos, será marcada uma reunião de continuação.

Artigo 5.º Convocatórias

1. A convocatória das reuniões é divulgada pelo menos com três dias úteis de antecedência através de correio eletrónico e de afixação na sala de professores.
2. No caso das reuniões extraordinárias, com caráter de urgência, a divulgação da convocatória da forma prevista no número anterior pode ser realizada com apenas 48 horas de antecedência, devendo, nesse caso, todos os membros ser avisados através de comunicação telefónica ou outra forma de contacto pessoal.
3. As reuniões não plenárias, sempre que ocorram na sequência das plenárias e dentro do seu tempo regulamentar, não necessitam de convocatória própria.

Artigo 6.º Ordem de trabalhos

1. A convocatória indica a ordem de trabalhos e a descrição sucinta do objetivo de cada assunto a tratar, se ele não for evidente, sendo enviados ou entregues juntamente todos os documentos que serão analisados na reunião.
2. Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem de trabalhos da reunião, salvo se, tratando-se de uma reunião ordinária, pelo menos dois terços dos membros reconhecerem a urgência de deliberar outros assuntos, alterando nessas condições a ordem de trabalhos.

Artigo 7.º Duração da reunião

O tempo limite das reuniões é de três horas.

Artigo 8.º Quórum

1. O departamento só pode reunir quando esteja presente a maioria legal (50% + 1) dos seus membros.
2. Sempre que não se verifique, na primeira reunião, o quórum previsto no número anterior, será convocada nova reunião, com o intervalo mínimo de vinte e quatro horas, prevenindo-se, nessa convocatória, que o órgão reúna e delibere desde que esteja presente um terço dos seus membros.

Artigo 9.º Deliberações

1. Sem prejuízo dos casos em que a lei, o Regulamento Interno ou este regimento exijam maioria qualificada, as decisões do departamento curricular são tomadas por maioria simples de votos, dispondo o presidente de voto de qualidade.
2. Não é permitida a abstenção dos membros do departamento.

3. Exceção-se, do ponto anterior, as aprovações das atas das reuniões anteriores em que se podem abster todos os membros que não tenham participado na reunião em causa.

Artigo 10.º

Atas

1. De cada reunião, é lavrada ata que conterá um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente, a data e local da reunião, a hora de início, o presidente, o secretário, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, a forma e o resultado das respetivas votações.

2. As atas são lavradas em formato digital, sendo postas à aprovação de todos os membros no final da própria reunião ou no início da reunião seguinte.

3. Nos casos em que as deliberações tenham de adquirir eficácia imediata, estas são aprovadas em minuta logo na reunião a que disser respeito, sendo assinada por todos os presentes.

4. Quando a ata não é aprovada no final da própria reunião, o secretário envia-a por correio eletrónico ao coordenador no prazo de dois dias úteis, para distribuição pelos professores do departamento.

5. Após aprovação, as atas são assinadas pelo presidente e pelo secretário e posteriormente arquivadas no dossiê de departamento.

6. No caso de ocorrer uma reunião de continuação, esta deve ter o mesmo secretário.

Artigo 11.º

Ausências a reuniões

As faltas dadas a uma reunião de departamento equivalem a dois tempos letivos.

Capítulo III Reuniões não plenárias

Artigo 12.º

Definição

1. Tendo em vista uma melhor operacionalidade do trabalho e sempre que o assunto o justificar, o departamento pode reunir apenas com a participação dos subcoordenadores de grupo disciplinar.

2. Para efeitos de articulação curricular, planificação, definição de estratégias, ou para a realização de tarefas específicas, o departamento reúne por grupos disciplinares ou grupos de trabalho.

3. Às reuniões não plenárias aplica-se o disposto no capítulo II, com as necessárias adaptações, exceto nas reuniões de subcoordenadores e nas dos grupos de trabalho, no que respeita a atas, que serão substituídas por um relatório de modelo anexo.

Parte I Grupos disciplinares

Artigo 13.º

Composição

Cada grupo disciplinar integra os professores pertencentes ao mesmo grupo de recrutamento.

Artigo 14.º

Funcionamento

1. As reuniões dos grupos disciplinares são convocadas pelos subcoordenadores, pelo coordenador do departamento ou pelo diretor, e ainda por proposta do grupo disciplinar.

2. Os grupos disciplinares reúnem, ordinariamente, antes do início do ano letivo, duas vezes por período, após o término do ano letivo e, extraordinariamente, sempre que tal se justifique.

3. Às reuniões de grupos disciplinares aplica-se o disposto no capítulo II, com as necessárias adaptações.

4. O secretário, além da ata, elabora uma síntese das informações e deliberações resultantes da reunião, e envia-a por correio eletrónico ao coordenador de departamento curricular no prazo de 48 horas.

Artigo 15.º

Deliberações

1. As deliberações de âmbito didático e científico estritamente relacionadas com a especificidade de cada disciplina não carecem de ratificação pelo conselho de departamento.

2. As deliberações relacionadas com a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios pedagógicos e de avaliação carecem de ratificação pelo conselho de departamento.

Parte II Grupos de trabalho

Artigo 16.º

Composição

As atividades a nível de departamento curricular podem ser desenvolvidas em reuniões de grupos de trabalho, nomeadamente nos seguintes casos:

- a) Sempre que tais grupos resultem de decisão em reunião plenária ou em reunião de grupos disciplinares.
- b) Reuniões de coordenação disciplinar definida no horário do professor.
- c) Reuniões de coordenação de projetos e atividades do plano anual.

Artigo 17.º

Relatórios das reuniões

Das reuniões de grupos de trabalho será registado um sumário e, em caso de situações especiais que sejam relevantes para o departamento, será enviado ao coordenador relatório em documento próprio, que consta em anexo a este regimento.

Capítulo IV Competências

Artigo 18.º

Competências do departamento

Ao departamento curricular compete:

- a) Elaborar o seu regimento interno;
- b) Elaborar planificações, adequando à realidade da escola os programas a nível nacional das disciplinas do departamento;
- c) Elaborar ou propor a aquisição de materiais pedagógicos aplicando as orientações dos programas;
- d) Definir os critérios de avaliação dos alunos nas disciplinas do departamento;
- e) Elaborar instrumentos de avaliação nas disciplinas do departamento;
- f) Analisar os índices de sucesso das aprendizagens dos alunos;
- g) Propor a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos e prevenir a exclusão e o abandono escolar;
- h) Elaborar os exames a nível de escola nas disciplinas do departamento;
- i) Apresentar propostas para a elaboração do projeto educativo, do plano de atividades, do regulamento interno e de outros instrumentos de autonomia da escola;
- j) Promover o desenvolvimento de atividades extra-curriculares e interdisciplinares;
- k) Partilhar experiências pedagógicas e recursos educativos;
- l) Cooperar na preparação e na execução das medidas definidas pelo conselho pedagógico;
- m) Apresentar ao conselho pedagógico medidas a definir, no âmbito da ação específica do departamento;
- n) Colaborar com outras estruturas da escola;
- o) Identificar necessidades de formação dos docentes do departamento e apresentar propostas para o plano de formação da escola;

- p) Propor os manuais escolares a adotar nas disciplinas do departamento.

Artigo 19.º

Competências do coordenador

Ao coordenador do departamento curricular compete:

- a) Representar o departamento no conselho pedagógico;
- b) Coordenar e dinamizar as atividades do departamento no âmbito das respetivas competências;
- c) Promover a cooperação e a troca de experiências e de recursos entre os professores do departamento;
- d) Apoiar pedagogicamente os professores do departamento e inventariar as necessidades de formação;
- e) Assegurar a comunicação e a cooperação entre o departamento e os outros órgãos, estruturas e serviços da escola;
- f) Organizar um sistema de informação documental de utilidade relevante para o departamento;
- g) Proceder à avaliação de desempenho dos docentes do departamento, nos termos da lei.
- h) [Apresentar ao diretor, no final do ano letivo, um relatório das atividades desenvolvidas pelo departamento.](#)

Artigo 20.º

Competências dos subcoordenadores

Aos subcoordenadores de área disciplinar compete:

- a) Dar apoio ao coordenador do departamento nas competências e atribuições que a este estão confiadas, tendo em conta a especificidade das diferentes disciplinas.
- b) Apoiar cientificamente os professores da área disciplinar e inventariar as suas necessidades de formação;
- c) Representar os docentes da área disciplinar e assegurar a comunicação e a cooperação entre o grupo e o departamento.

Departamento curricular de ciências sociais e humanas

Relatório de reunião de subcoordenadores e grupos de trabalho

(n.º 3 do artigo 12.º e 17.º do regimento do departamento)

Tipo de reunião

Grupo de trabalho

Subcoordenadores

Nome do grupo:

Data da reunião

Objetivos

Participantes

Conclusões, informações e recomendações

o secretário