2023/2027

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
DE RIBEIRA DE PENA

DEPARTAMENTO CURRICULAR DE CIÊNCIAS EXATAS E EXPERIMENTAIS (DC CEE)

[REGIMENTO INTERNO]

Artigo 1º

Objeto e âmbito

1 – Este Regimento tem como objetivo regular a composição, competências, mandato e funcionamento interno do Departamento Curricular de Ciências Exatas e Experimentais e destina-se a ser aplicado por todos os elementos que o constituem.

2 – O Departamento Curricular de Ciências Exatas e Experimentais colabora com o Órgão de Gestão e com o Conselho Pedagógico, de forma a assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos, com o objetivo de promover a qualidade educativa.

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 – De acordo com o regulamento interno do Agrupamento, fazem parte deste departamento os professores que integram as diferentes áreas disciplinares (AD) e são os seguintes: Grupos de Recrutamento: 230 – Matemática e Ciências Naturais; 430 – Economia e Contabilidade; 500 – Matemática; 510 – Física e Química; 520 – Biologia e Geologia, 550 – Tecnologias da Informação e da Comunicação e Grupo dos Técnicos Especializados.

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 disciplinas;

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) Identificar necessidades de formação dos docentes;

h) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;

i) Elaborar e aprovar o seu regimento, de acordo com o estipulado no Regulamento Interno do Agrupamento.

j) Aprovar, por maioria de dois terços, as alterações ao regimento do departamento curricular;

k) Propor ao conselho pedagógico, para aprovação, os critérios de avaliação das diferentes áreas curriculares disciplinares;

l) Refletir sobre os problemas relacionados com a avaliação dos alunos;

m) 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;

n) Elaborar e aprovar o relatório periódico e final de execução do plano anual ou plurianual de atividades do departamento;

o) Dar parecer sobre os manuais escolares a adotar, tendo por base os critérios de seleção em vigor;

p) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei.

Artigo 4º

Coordenação

1 - O Coordenador de Departamento é eleito pelos docentes que integram do 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

1 – São competências do Coordenador de Departamento:

a) Representar o respetivo departamento curricular no conselho pedagógico;

a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular;

b) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do agrupamento;

c) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola ou do agrupamento, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;

d) Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar a aprendizagem dos alunos;

e) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento;

f) Promover e participar na realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;

g) Apresentar ao diretor o relatório periódico e anual das atividades desenvolvidas, que traduza a execução do plano anual de atividades;

h) Convocar e presidir às reuniões de departamento, definindo a ordem de trabalhos das mesmas;

i) Coordenar o trabalho dos respetivos subdepartamentos curriculares;

j) Exercer as competências previstas na lei, relativamente à avaliação de desempenho do pessoal docente;

k) Elaborar, conjuntamente com o diretor de instalações o regulamento das respetivas instalações;

l) 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;

m) Articular, com os subdepartamentos de área curricular e com os diferentes docentes, as atividades extracurriculares a desenvolver pelo departamento;

n) Orientar e coordenar pedagogicamente os professores do respetivo departamento curricular, tendo em vista as suas necessidades de formação contínua;

o) Colaborar com as estruturas de formação contínua com vista à identificação das necessidades de formação dos docentes do departamento curricular;

p) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei;

q) 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.

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

a) Usar a palavra e participar de forma ativa e profícua nas reuniões, conforme o Regimento Interno;

b) Apresentar moções, protestos, requerimentos e propostas;

c) Propor alterações ao Regimento Interno;

d) Solicitar ao Conselho Pedagógico, por intermédio do Coordenador, as informações e esclarecimentos que entenda necessários.

Artigo 7º

Convocatórias, Reuniões e Atas

1 – O Departamento Curricular reúne ordinariamente a seguir às reuniões de Conselho Pedagógico, em dia e hora a designar na convocatória da reunião.

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

3 – As reuniões podem realizar-se em regime presencial ou por videoconferência na plataforma Meet, se superiormente autorizado.

4 – As reuniões serão convocadas, no mínimo, com 48 horas de antecedência, em impresso próprio, indicando o regime da reunião, o dia, a hora, o local da reunião (se aplicável) e a ordem de trabalhos, via correio eletrónico institucional, do domínio *@aerpena.pt*.

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

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

7 – O Departamento Curricular funciona em reuniões regulares com todos os docentes.

8 – Se for considerado vantajoso, pela maioria dos docentes, as reuniões podem efetuar-se em plenário.

9 – O Departamento Curricular poderá reunir parcialmente, em grupos de trabalho, com alguns dos seus elementos para a execução de tarefas específicas das áreas disciplinares, assumindo a presidência da reunião o coordenador ou outro docente designado para o efeito.

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

11 – Quinze minutos após a hora determinada de acordo com o ponto 1 e 2 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 desde que esteja presente um terço dos seus membros .

12 – As atas das reuniões serão elaboradas em regime de rotatividade, por ordem alfabética, considerando todos os docentes do Departamento, exceto o presidente da reunião. Esta ordem alfabética poderá ser invertida, caso a maioria dos elementos do Departamento Curricular considere adequado.

13 – As atas serão elaboradas em suporte informático e, depois de aprovadas e imprimidas, são arquivadas nos serviços administrativos e publicadas no dossiê digital no Google DRIVE.

14 – 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.

15 – A reunião seguinte iniciar-se-á sempre com a leitura e aprovação da ata da reunião anterior, exceto na última reunião do ano letivo cuja ata será lida e colocada à aprovação no final da mesma.

Artigo 8º

Local e duração das reuniões

1 – As reuniões de trabalho presenciais terão lugar nas instalações do Agrupamento no núcleo de Ribeira de Pena. As reuniões realizadas por videoconferência serão efetuadas via plataforma *Google Meet* no âmbito do domínio @aerpena.pt.

2 – Cada sessão de trabalho não deverá prolongar-se para além de 2 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.

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

4 - 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.

Artigo 9º

Deliberações e Votações

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

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.

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 10º

Faltas

1 - As faltas dadas pelos elementos a reuniões do Departamento regulam-se pelo disposto no Estatuto da Carreira Docente e pelos demais normativos em vigor.

Artigo 11º

Dossiê e Material de Apoio do Departamento

1 – O Dossiê do Departamento, se organizado em suporte físico, encontra-se em local próprio, na sala de professores, sendo a sua organização da competência do Coordenador de Departamento.

2 – O Dossiê de Departamento deve preferencialmente ser organizado em suporte digital, sendo os documentos internos armazenados na "Nuvem" do DC / *Google Drive* onde todos os docentes poderão consultar os documentos produzidos ao longo do ano letivo.

3 – 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 DC e respetiva avaliação.
g) Projetos desenvolvidos pelo Departamento Curricular e respetiva avaliação.
h) Matrizes.
i) Relatórios dos exames nacionais.
j) Definição dos resultados expectáveis por disciplina e ano, e respetiva monitorização.
k) Os inventários dos materiais de apoio ao Departamento.
l) O Regulamento Interno e o Projeto Educativo do Agrupamento.
m) A legislação em vigor, de especial relevância para o Departamento curricular.
n) A correspondência recebida, por ano letivo.
o) O Regimento Interno do Departamento.

4 – 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.

5 - Todos os membros devem entregar ao Coordenador do Departamento os diversos documentos, referidos no ponto três, em suporte digital ou depositados na "Nuvem do DC".

Artigo 12º

Disposições Finais

1 – 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.

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

3 – A duração do presente Regimento é de um ano.

4 - O presente Regimento deverá ser revisto no início de cada ano letivo.

Artigo 13º

Omissões

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

Artigo 14º

Entrada em vigor

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

Agrupamento de escolas de Ribeira de Pena, 23 de outubro de 2023.

A Coordenadora do Departamento de Ciências Exatas e Experimentais

_____

(Júlia Ribeiro)

Índice

Artigo 1º (Objeto e âmbito) ……..…... 2

Artigo 2º (Composição) ……..……... 2

Artigo 3º (Competências do DC) …… 2

Artigo 4º (Coordenação) ……... 3

Artigo 5º (Competências do coordenador) ……3

Artigo 6º (Deveres e direitos dos docentes do Departamento) …… …….5

Artigo 7º (Convocatórias, Reuniões e Atas) ……5

Artigo 8º (Local e duração das reuniões) ……7

Artigo 9º (Deliberações e Votações) ……7

Artigo 10º (Faltas) ……...7

Artigo 11º (Dossiê e Material de Apoio do Departamento) …… 8

Artigo 12º (Disposições Finais) ……9

Artigo 13º (Omissões) ……..…… 9

Artigo 14º (Entrada em vigor) ……9