



DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS

REGIMENTO DO DEPARTAMENTO

Preâmbulo

De acordo com a legislação em vigor e com o Regulamento Interno, o presente Regimento define as regras de organização e de funcionamento do Departamento de Ciências Sociais e Humanas da Escola Secundária com 3º ciclo D. Manuel I – Beja.

Capítulo I

Composição, Organização e Funcionamento

Artigo 1º

Composição

O Departamento de Ciências Sociais e Humanas é constituído por todos os professores dos Grupos de Recrutamento 290 – Educação Moral e Religiosa Católica, 400 - História, 410 - Filosofia, 420 – Geografia, 430 – Economia e Contabilidade e 530 – Educação Tecnológica (abrange exclusivamente os docentes que foram recrutados para o 12º Grupo C – Secretariado), em efectividade de funções nesta escola.

Artigo 2º

Organização

O Departamento organiza-se em Grupos de Recrutamento.

Artigo 3º

Funcionamento

1. O Departamento funciona em reuniões plenárias e em reuniões não plenárias.
2. Consideram-se reuniões não plenárias de Departamento as que ocorrem entre o Coordenador do Departamento e os Delegados de Grupo.

Capítulo II

Competências

Artigo 4º

Do Departamento

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, compete ao departamento curricular:
 - a) Coordenar as actividades pedagógicas a desenvolver pelos professores do departamento, no domínio da implementação dos planos curriculares nas suas componentes disciplinares e do Plano de Actividades, bem como de outras actividades educativas, constantes do plano aprovado;
 - b) Emitir parecer sobre questões relativas à aprovação de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação;
 - c) Coordenar modelos pedagógicos de intervenção no domínio de estratégias de diferenciação pedagógica visando a superação de dificuldades de aprendizagem;
 - d) Desenvolver, em conjugação com os directores de turma, medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o sucesso educativo;
 - e) Colaborar com o Conselho Pedagógico na concepção de programas e na apreciação de projectos para a concretização do Plano de Actividades;
 - f) Desenvolver e apoiar projectos educativos de âmbito regional, numa perspectiva de investigação-acção, de acordo com os recursos da escola ou através da colaboração com outras escolas e entidades;
 - g) Elaborar e avaliar o plano anual de actividades do departamento, tendo em conta a concretização do projecto educativo da Escola;
 - h) Emitir pareceres sobre todos os assuntos que lhe sejam presentes pela Direcção da Escola, pelos Grupos Disciplinares, ou outros órgãos da Escola;
 - i) Elaborar pareceres sobre assuntos da sua competência, sempre que os mesmos lhe sejam solicitados pela Direcção e demais órgãos da Escola;
 - j) Colaborar com o Conselho Pedagógico;
 - k) Promover a reflexão sobre a adequação dos métodos de ensino, o desenvolvimento da inter e transdisciplinaridade e reforço no domínio das didácticas específicas das disciplinas do departamento;
 - l) Identificar necessidades de formação dos docentes;
 - m) Desenvolver medidas no domínio da formação dos docentes do departamento, quer no âmbito da formação contínua quer no apoio à formação inicial;
 - n) Aprovar critérios para a gestão de equipamentos e/ou materiais didácticos afectos ao departamento;
 - o) Acompanhar e avaliar o intercâmbio pedagógico com outros estabelecimentos de ensino, cujo projecto deverá constar do Plano Anual de Actividades;
 - p) Incentivar e apoiar os projectos que visem a inovação e a dinamização da Escola, quer no desenvolvimento dos programas, quer no que respeita à formação integrada para a cidadania;
 - q) Cooperar para a integração dos docentes na comunidade educativa;

- r) Contribuir para a dinamização da escola, através do desenvolvimento das relações interpessoais entre os vários docentes do Departamento na perspectiva do incremento do trabalho colaborativo;
 - s) Disponibilizar em suporte informático ou papel:
 - a. Actas de Departamento e de Grupo;
 - b. Planificações a longo e médio prazo;
 - c. Instrumentos de avaliação;
 - d. Critérios de Avaliação;
 - e. Plano de Actividades;
 - f. Regimento;
 - g. Relatórios de actividades.
 - t) Elaborar o respectivo regimento;
 - u) Exercer as demais competências definidas na lei.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Departamento delega competências nos Grupos de Recrutamento, devendo neste caso definir as competências a delegar.
 3. Sempre que o julgue oportuno, por deliberação de dois terços da totalidade dos seus membros em efectividade de funções, poderá o Plenário avocar competências conferidas aos Grupos.

Artigo 5º

Do Coordenador

Compete ao Coordenador de Departamento, designadamente:

- a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do respectivo departamento curricular, em colaboração com os delegados dos grupos disciplinares que compõem o departamento;
- b) Assegurar a articulação entre o departamento e as restantes estruturas de orientação educativa, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;
- c) Promover a implementação de modelos pedagógicos de intervenção no domínio de estratégias de diferenciação pedagógica visando a superação de dificuldades de aprendizagem;
- d) Promover a aplicação e diversificação de medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o sucesso educativo;
- e) Incentivar a reflexão sobre a adequação dos métodos de ensino, o desenvolvimento da inter e transdisciplinaridade e o reforço no domínio das didácticas específicas das disciplinas do departamento;
- f) Assegurar a participação do departamento na apresentação de propostas à Direcção para elaboração do projecto educativo e do plano anual de actividades;
- g) Promover a cooperação entre as escolas da região no que se refere à partilha de recursos e à dinamização de projectos de inovação pedagógica;
- h) Promover a articulação entre a formação inicial e a formação contínua dos professores do departamento;
- i) Identificar as necessidades de formação dos professores do departamento;
- j) Sistematizar as propostas de aquisição de material - livros ou multimédia - que lhe forem apresentadas pelos delegados de grupo do departamento;

- k) Promover medidas de planificação e avaliação das actividades do departamento;
- l) Representar o Departamento nos termos da lei e, quando solicitado, sempre que tal se mostre como necessário à defesa dos interesses dos seus representados e da escola;
- m) Convocar as reuniões plenárias e não plenárias e estabelecer a ordem de trabalhos;
- n) Abrir e encerrar as reuniões;
- o) Dirigir os trabalhos;
- p) Apreciar e decidir da oportunidade de propostas e da sua conformidade com a ordem de trabalhos das reuniões;
- q) Zelar pela oportunidade e regularidade da emissão de pareceres e apresentação de propostas;
- r) Assegurar o cumprimento da lei e regulamentos;
- s) Assegurar o cumprimento dos pareceres e propostas do Departamento, nas reuniões plenárias ou não plenárias;
- t) Requerer, aos diversos órgãos da Escola, as informações necessárias ao bom funcionamento do Departamento;
- u) Divulgar, nos termos deste Regimento ou por decisão do Conselho Pedagógico, as decisões do Departamento;
- v) Orientar a prática pedagógica supervisionada a nível do Departamento;
- w) Promover o trabalho de cooperação entre os docentes do Departamento, tendo em vista a melhoria dos resultados escolares.
- x) Elaborar relatório, objectivo e crítico, a apresentar no final do ano lectivo à Direcção da Escola.

Artigo 6º

Do Grupo de Recrutamento

Sem prejuízo do disposto no artigo 4º ou disposição regulamentar interna geral, a cada Conselho de Grupo de Recrutamento compete, nomeadamente:

- a) Definir e planificar as linhas programáticas de acção pedagógica e didáctica para as várias disciplinas e áreas curriculares não disciplinares integradas no Grupo;
- b) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de actuação, nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- c) Elaborar os critérios específicos de avaliação das aprendizagens;
- d) Analisar e reflectir sobre as práticas educativas e o seu contexto pedagógico;
- e) Elaborar e avaliar o plano anual de actividades do Grupo, tendo em vista a elaboração do plano de actividades do Departamento e o Projecto Educativo da Escola;
- f) Apreciar e decidir sobre todos os assuntos que lhe sejam presentes por grupos de trabalho e por outros órgãos da Escola;
- g) Elaborar pareceres sobre assuntos da sua competência, sempre que os mesmos lhe sejam solicitados pelos demais órgãos da Escola;
- h) Reflectir sobre a adequação dos métodos de ensino, o desenvolvimento da inter e transdisciplinaridade e reforço no domínio das didácticas específicas das disciplinas do Grupo;
- i) Planificar medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação sistemática das aprendizagens, visando o sucesso educativo;

- j) Planificar metodologias de ensino e estratégias pedagógicas específicas da didáctica das disciplinas do Grupo;
- k) Identificar necessidades de formação dos docentes do grupo disciplinar;
- l) Proceder à gestão dos espaços específicos do grupo disciplinar;
- m) Proceder à gestão de equipamentos e/ou materiais didácticos afectos ao Grupo;
- n) Cooperar para a integração dos docentes na comunidade educativa;
- o) Contribuir para a dinamização da escola, através do desenvolvimento das relações interpessoais entre os vários docentes do grupo no contexto do trabalho colaborativo;
- p) Exercer as demais competências definidas no Regulamento Interno da Escola.

Artigo 7º

Do Delegado de Grupo

Compete ao Delegado de Grupo, designadamente:

- a) Orientar a planificação programática da acção pedagógica e didáctica para as disciplinas integradas no Grupo;
- b) Orientar a prática pedagógica supervisionada a nível do Grupo;
- c) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de actuação, nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- d) Coordenar a definição dos critérios específicos de avaliação das aprendizagens;
- e) Promover a reflexão sobre as práticas educativas e o seu contexto pedagógico;
- f) Convocar as reuniões de Grupo e estabelecer a ordem de trabalhos;
- g) Abrir e encerrar as reuniões;
- h) Dirigir os trabalhos;
- i) Apreciar e decidir da oportunidade de propostas e da sua conformidade com a ordem de trabalhos das reuniões;
- j) Zelar pela oportunidade e regularidade das deliberações;
- k) Assegurar o cumprimento da lei e regulamentos;
- l) Requerer, ao Coordenador de Departamento, as informações necessárias ao bom funcionamento do Grupo;
- m) Divulgar, nos termos deste Regimento, aos colegas do Grupo, as recomendações/directivas do Conselho Pedagógico bem como as decisões tomadas nas reuniões não plenárias do Departamento;
- n) Submeter as propostas do Conselho de Grupo ou de qualquer elemento em particular ao Departamento nas reuniões não plenárias;
- o) Promover o trabalho de cooperação entre os docentes do Grupo, tendo em vista a melhoria dos resultados escolares;
- p) Elaborar relatório, objectivo e crítico, a apresentar no final do ano lectivo ao Coordenador de Departamento e à Direcção da Escola.

Artigo 8º

Deveres dos membros do Departamento

Sem prejuízo do disposto em legislação específica, é dever de cada um dos membros do Departamento, nomeadamente:

- a) Comparecer pontual e assiduamente a todas as reuniões para que tenha sido convocado;
- b) Cumprir as deliberações do Departamento nas reuniões plenárias ou não plenárias;
- c) Intervir activamente nos trabalhos e participar em todas as decisões;
- d) Respeitar a confidencialidade de todos os assuntos tratados nas reuniões;
- e) Relacionar-se de forma adequada e responsável com todos os membros do Departamento, fomentando o diálogo construtivo;
- f) Aplicar critérios de avaliação definidos em reunião de Departamento e aprovados em Conselho Pedagógico;
- g) Colaborar na elaboração do plano anual de actividades do Departamento;
- h) Comunicar as suas necessidades de formação;
- i) Propor e discutir estratégias de ensino;
- j) Desenvolver todos os esforços para que exista a concertação necessária ao nível das planificações dos conteúdos programáticos e cumprimento dos mesmos;
- k) Promover a respeitabilidade e bom-nome do Departamento, quer a nível interno, quer junto da comunidade envolvente;
- l) Disponibilizar todos os documentos de avaliação e/ou materiais didácticos sempre que solicitados pelo Coordenador ou Delegado de Grupo.

Capítulo III

Reuniões

Secção A

Reuniões Plenárias de Departamento

Artigo 9º

Funcionamento

1. As Reuniões Plenárias ocorrem, ordinariamente, de tal forma que, pelo menos, haja lugar a uma reunião no início e no final de cada ano lectivo. Ocorrem extraordinariamente por decisão da Coordenadora, por requerimento de um terço dos seus membros ou por decisão do Director.
2. Sempre que, numa reunião, não forem tratados todos os assuntos previstos na ordem de trabalhos, será marcada uma reunião de continuação.

Artigo 10º

Convocatórias

1. Compete ao Coordenador do Departamento ou, ao Director, a fixação dos dias e horas em que ocorrem as reuniões ordinárias e extraordinárias.
2. A convocatória é feita por correio electrónico ou através da Plataforma *Moodle*, e afixada na sala de professores, em local próprio, e com a antecedência mínima de dois dias úteis relativamente à data da reunião.
3. Quaisquer alterações ao dia e hora fixados para as reuniões, devem ser comunicadas atempadamente a todos os membros.

Artigo 11º

Ordem de trabalhos

1. A ordem de trabalhos é estabelecida pelo Coordenador, por sua iniciativa, por proposta de um terço dos membros do Departamento, ou, pelo Director.
2. A ordem de trabalhos é divulgada na convocatória da reunião.
3. Só podem ser objecto de deliberação os assuntos incluídos na ordem de trabalhos da reunião, salvo se, pelo menos dois terços dos membros, reconhecerem a urgência de deliberar outros assuntos.

Artigo 12º

Duração da reunião

1. As reuniões de Departamento têm a duração máxima de duas horas, podendo, no entanto, prolongar-se por mais trinta minutos se o Coordenador justificar a urgência das deliberações sobre os assuntos não discutidos até à hora marcada para o final e se o tempo de prolongamento se afigurar suficiente para tal.

Artigo 13º

Quorum

1. As reuniões do Plenário só poderão ter lugar quando estiverem presentes dois terços dos seus membros em efectividade de funções.
2. Sempre que não se verifique, na primeira reunião, o *quorum* previsto no número anterior, será convocada nova reunião, com o intervalo mínimo de vinte e quatro horas, prevendo-se, nessa convocatória, que o plenário reúna e delibere desde que presente um terço dos seus membros.

Artigo 14º

Votações

1. As votações são realizadas de braço no ar, salvo em situações que, sob proposta do Coordenador, se decida, por maioria, pela votação secreta e nominal.
2. São tomadas por escrutínio secreto todas as votações que envolvam a apreciação do comportamento ou da qualidade de qualquer pessoa.
3. Nas votações não são permitidas abstenções.
4. Exceptuam-se, do número anterior, as aprovações das actas das reuniões anteriores em que se podem abster todos os membros que não tenham estado presentes na reunião em causa.
5. As decisões são tomadas por maioria simples de entre os membros presentes e em relação aos votos expressos.
6. Havendo mais do que duas propostas em votação e caso não se obtenha, à primeira volta, maioria absoluta, proceder-se-á a uma segunda votação em que só serão concorrentes as duas propostas mais votadas.
7. Sempre que, à primeira volta, se verifique empate na votação o Coordenador terá voto de qualidade.

Artigo 15º

Faltas às reuniões

1. O impedimento de comparência a uma reunião deverá, sempre que possível, ser previamente comunicado ao Coordenador de Departamento.
2. A falta de comparência a uma reunião regularmente convocada deverá ser justificada nos termos da lei.
3. A falta a uma reunião não pode ser utilizada para alegar desconhecimento das decisões tomadas e dos assuntos discutidos.
4. É dever dos elementos do Departamento o pedido de informação ao Coordenador ou ao Delegado do seu Grupo sobre os temas da reunião a que faltou.

Artigo 16º

Secretariado

1. Cada reunião é secretariada de forma rotativa por um docente do departamento.
2. Compete ao Secretário, nomeadamente:
 - a) Lavrar a acta da reunião;
 - b) Facultar a todos os membros, através da Plataforma *Moodle* e/ou por correio electrónico, a acta para leitura, no prazo máximo de quinze dias após a reunião ter ocorrido;
 - c) Submeter a acta à aprovação dos membros na reunião seguinte;
 - d) Fazer o controlo das presenças;
 - e) Verificar a existência de *quorum*;
 - f) Servir de escrutinador nas votações;
 - g) Imprimir e arquivar, em dossiê próprio, a versão final da acta, com as correcções aferidas em Departamento.

Secção B
Reuniões não Plenárias de Departamento

Artigo 17º
Funcionamento

1. As Reuniões não Plenárias ocorrem, ordinariamente, pelo menos duas vezes por período e extraordinariamente por decisão do Coordenador, por requerimento de um terço dos seus membros, por decisão do Director ou a pedido do Conselho Pedagógico.
2. Sempre que, numa reunião, não forem tratados todos os assuntos previstos na ordem de trabalhos, será marcada uma reunião de continuação.
3. Aplica-se o disposto na Secção A, artigos 10º, 11º, 12º, 13º, 14º, 15º e 16º com as necessárias e devidas adaptações.

Secção C
Reuniões de Grupo

Artigo 18º
Funcionamento

1. As Reuniões ocorrem, ordinariamente, pelo menos duas vezes por período e extraordinariamente por decisão do Delegado de Grupo, por decisão do Coordenador, por requerimento de um terço dos seus membros, por decisão do Director ou a pedido do Conselho Pedagógico.
2. Sempre que, numa reunião, não forem tratados todos os assuntos previstos na ordem de trabalhos, será marcada uma reunião de continuação.
3. Aplica-se o disposto na Secção A, artigos 10º, 11º, 12º, 13º, 14º, 15º e 16º com as necessárias e devidas adaptações.

Capítulo IV
Dos impedimentos do Coordenador e do Delegado

Artigo 19º
Faltas e impedimentos do Coordenador

Nas suas faltas e impedimentos, o Coordenador delega, transitoriamente, as suas funções num dos colegas Delegados de Grupo, que assume os direitos e deveres do Coordenador.

Artigo 20º

Faltas e impedimentos do Delegado

Nas faltas e impedimentos do Delegado, o Coordenador ausculta o Grupo de Recrutamento e/ou nomeia transitoriamente um colega do respectivo Grupo para assumir, transitoriamente, os deveres e direitos do Delegado.

Capítulo V

Disposições finais e transitórias

Artigo 21º

Regime supletivo

Os casos omissos serão resolvidos por deliberação dos seus membros, naquilo em que o puderem ser, ou de acordo com as disposições legais e regulamentares em vigor.

Artigo 22º

Avaliação e revisão do Regimento

O presente Regimento será avaliado necessariamente no início de cada ano lectivo, em reunião ordinária ou extraordinária a convocar para o efeito.

Artigo 23º

Entrada em vigor

O presente Regimento entra em vigor depois de submetido à apreciação de todos os elementos do Departamento, através dos Delegados de Grupo, e imediatamente após a sua aprovação em reunião de Conselho Pedagógico.

Beja, 3 de Fevereiro de 2010