



ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA DA POVOAÇÃO



Departamento do 1º. Ciclo

2018-201

Departamento do 1.º Ciclo

REGIMENTO INTERNO

Artigo 1.º

Enquadramento legal

O presente regimento obedece ao estipulado no artigo 88.º do Decreto Legislativo Regional n.º 13/2013/A de 30 de Agosto e pelo Regulamento Interno da Escola Básica e Secundária da Povoação.

Artigo 2.º

Identificação e Sede

O Departamento do 1.º ciclo tem como sede a escola de origem do Coordenador de Departamento e reúne-se ordinária e extraordinariamente numa das salas da Escola Básica 2,3/S Maria Isabel do Carmo Medeiros.

Artigo 3.º

Composição

O Departamento Curricular definido no artigo anterior é constituído pelos seguintes docentes:

1. Titulares de Turma;
2. Do Núcleo de Educação Especial;
3. Do Apoio Educativo;
4. Do programa Específico de Recuperação de Escolaridade - Oportunidade I (caso exista na oferta formativa da escola).

Artigo 4.º

Competências do Departamento e do Coordenador

1. Proceder a alterações do Regimento Interno, nos primeiros trinta dias de cada ano letivo, sempre que as alterações legislativas assim o exijam, ou sob proposta de dois terços dos membros do Departamento.
2. Emitir os pareceres que lhe forem solicitados pelo Conselho Pedagógico ou pelo Conselho Executivo.
3. Executar as tarefas de articulação curricular, nomeadamente promovendo a cooperação entre os docentes que integram o Departamento e deste com os restantes departamentos da escola.
4. Adequar o currículo aos interesses e necessidades específicas dos alunos, desenvolvendo as necessárias medidas de diversificação curricular e de adaptação às condições específicas da escola.
5. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e de avaliação de aprendizagens.
6. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas.
7. Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível do currículo e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão.
8. Elaborar propostas de diversificação curricular em função das necessidades dos alunos.
9. Participar no desenvolvimento e concretização do Projeto Educativo e Projeto Curricular de Escola.
10. Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos professores do departamento.

Artigo 5.º
Funcionamento

1. As reuniões ordinárias do Departamento realizam-se de acordo com o calendário aprovado pelos órgãos de gestão no início do ano escolar e são convocadas pelo Coordenador com 48 horas de antecedência.
2. As convocatórias do Departamento do 1.º Ciclo serão feitas por escrito e enviadas por correio eletrónico para os docentes e por fax para todos os estabelecimentos de ensino, até dois dias antes da data agendada.
3. As reuniões extraordinárias realizam-se quando convocadas por iniciativa do Coordenador do Departamento, por requerimento de um terço dos seus membros, ou por solicitação do Presidente do Conselho Executivo.
4. As reuniões são presididas pelo Coordenador de Departamento.
5. As faltas às reuniões de Departamento correspondem a dois tempos letivos, que serão comunicadas, pelo Coordenador, aos serviços administrativos.
6. Os assuntos a tratar no Departamento deverão ser comunicados e/ou expostos por escrito ao Coordenador de Departamento 24 horas antes da realização da reunião, para que possam integrar o último ponto da ordem de trabalhos - Outros assuntos.
7. Poderão, contudo, ser apresentados e discutidos assuntos não agendados, depois da ordem de trabalhos, no final da reunião.
8. As reuniões não deverão exceder a duração total de duas horas. Não obstante, quando o plenário, por maioria, assim o decidir, as reuniões poderão prolongar-se, até o máximo de trinta minutos.
9. Para a realização das reuniões do Departamento é necessária a presença da maioria simples dos docentes que o constituem.
10. As decisões do Departamento poderão ser tomadas por consenso ou por votação.

11. As decisões objeto de votação serão válidas quando correspondam à maioria simples dos membros efetivos presentes, não há abstenções e em caso de empate o Coordenador exerce voto de qualidade.
12. Os membros deste Departamento vencidos nas deliberações tomadas por consenso podem exigir que o assunto em debate seja submetido a votação, aplicando-se neste caso o disposto no número anterior.
13. Os membros deste Departamento vencidos nas deliberações tomadas por votação podem exigir o registo em ata da sua declaração de voto, fazendo constar o seu voto de vencido e as razões que o justificam.
14. Os trabalhos e as deliberações das reuniões serão registados e aprovados em ata, em suporte informático sendo depois impressa, assinada e guardada em dossier próprio sob a responsabilidade do Conselho Executivo.
15. As atas serão lavradas pelo secretário e postas à aprovação de acordo com o estabelecido no Regulamento Interno da Escola sendo assinadas pelo presidente da reunião, pelo secretário e pelo Presidente do Conselho Executivo.
16. Para efeitos do cumprimento do número anterior, a elaboração da ata de cada reunião caberá, rotativamente, a todos os docentes do Departamento. Ressalve-se que sempre que um membro estiver ausente no dia em que lhe competir secretariar a reunião, esta será secretariada pelo elemento que estiver a seguir na ordem, no entanto, na reunião seguinte volta a ser sua a responsabilidade de elaborar a ata.
17. Sempre que se dê a entrada de elementos novos no departamento, serão estes a elaborar as atas das primeiras reuniões em que participarem.
18. O dossier contém todas as convocatórias e atas do Departamento. Poderá conter outros documentos que o Coordenador entenda serem pertinentes. As planificações encontram-se em dossier informatizado e na plataforma CAMEL.

Artigo 6.º
Eleição

1. O Coordenador de Departamento é eleito de entre os docentes que integram o Departamento, por voto secreto, no final de cada mandato, conforme o estipulado no Regulamento Interno da Escola e na legislação em vigor.
2. Considera-se eleito coordenador o docente que obtenha a maioria simples dos votos expressos e subcoordenador o segundo mais votado.
3. Se nenhum dos docentes obtiver a maioria simples dos votos, procede-se imediatamente a um segundo sufrágio, ao qual concorrem apenas os dois docentes mais votados.
4. O Coordenador deverá dar conhecimento do seu horário de atendimento aquando da primeira reunião.

Artigo 8.º

Mandato

5. A duração do mandato do Coordenador e do Vice-coordenador de Departamento é de 4 anos.
6. O mandato do Coordenador poderá cessar:
 - a) a pedido do próprio, devidamente justificado;
 - b) a pedido de pelo menos dois terços dos membros do Departamento.

Artigo 9.º

Funções do Coordenador e Vice-coordenador

1. São competências específicas do Coordenador de Departamento:
 - a) Representar o Departamento no Conselho Pedagógico;
 - b) Convocar e presidir às reuniões;
 - c) Assegurar o cumprimento do Regimento Interno do Departamento;
 - d) Assegurar a articulação entre o Departamento e as outras estruturas de orientação educativa escolares;

- e) Coordenar e dar seguimento às iniciativas do Departamento;
 - f) Promover a troca de experiências e cooperação entre todos os docentes que integram o Departamento;
 - g) Colaborar na identificação das necessidades de formação dos docentes;
 - h) Organizar e manter atualizado um dossier de registo das atividades do Departamento;
 - i) Assegurar a recolha e o tratamento de informação relevante para a atividade do Departamento;
 - j) Coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores do Departamento no domínio da concretização dos Planos Curriculares de âmbito interdisciplinar, bem como, de outras atividades educativas constantes do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades.
 - k) Cooperar na elaboração dos instrumentos de autonomia da escola (Projeto Educativo, Projeto Curricular de Escola, Plano Anual de Atividades e Regulamento Interno);
 - l) Assegurar a gestão dos materiais do seu Departamento;
 - m) Apresentar ao Conselho Executivo um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.
2. São funções do Vice-coordenador:
- a) Substituir o Coordenador nas suas faltas e impedimentos.

10.º

Direitos e deveres dos membros do Departamento

Deveres

- a) Comunicar qualquer ocorrência que contrarie o presente regulamento;
- b) Conhecer, cumprir e divulgar o Regulamento Interno;
- c) Responder sempre que solicitado, no prazo de 48 horas úteis, à correspondência importante enviada pelos coordenadores dos órgãos de gestão escolar, estruturas de gestão intermédia ou equipas de trabalho formadas no âmbito da Assembleia ou Conselho Pedagógico;
- d) Participar ativamente nas reuniões de Departamento;
- e) Comunicar antecipadamente a sua ausência às reuniões;

f) Estar na escola com indumentária adequada ao espaço de trabalho e realização de aprendizagens;

Direitos

- a) Serem ouvidos nas tomadas de decisões, sempre que possível;
- b) Serem informados, em tempo oportuno, sobre eventuais modificações do calendário e nomeações para atividades não letivas;
- d) Receber atempadamente toda a correspondência e informação relacionada com a sua prática letiva.

11.º

Grupos disciplinares

O grupo 120 do Ensino Especial tem o seu regimento próprio e reúne de acordo com a convocatória emanada pela sua coordenadora.

O grupo 110, professores do 1.º Ciclo do Ensino Básico, constitui Núcleo com os educadores de infância do estabelecimento de ensino onde leciona e reúne sempre que necessário para tratar assuntos pedagógicos e de funcionamento da escola.

Sempre que seja necessário o Coordenador de Núcleo poderá emanar convocatórias para reuniões extraordinárias.

As atas serão lavradas pelo secretário e postas à aprovação dos elementos do Núcleo sendo assinadas pelo presidente da reunião, pelo secretário e pelo Presidente do Conselho Executivo.

Para efeitos do cumprimento do número anterior, a elaboração da ata de cada reunião caberá, rotativamente, a todos os docentes do núcleo. Ressalve-se que sempre que um membro estiver ausente no dia em que lhe competir secretariar a reunião, esta será secretariada pelo elemento que estiver a seguir na ordem, no entanto, na reunião seguinte volta a ser sua a responsabilidade de elaborar a ata.

O dossier de Núcleo é composto por convocatórias, atas e correspondência recebida. Poderá conter outros documentos que o Coordenador entenda serem pertinentes.

12.º

Vigência e revisão do Regimento Interno

O Regimento deverá ser revisto no início de cada ano escolar, caso se verifiquem alterações no quadro legal em vigor e/ou por pedido de dois terços dos elementos que constituem o Departamento

13.º

Casos omissos

Nos casos não previstos no regimento, o Departamento decidirá perante o espírito da lei, nomeadamente: o Código de Procedimento Administrativo, a Legislação Nacional e Regional referente às estruturas de Orientação Pedagógica, o Projeto Educativo e o Regulamento Interno.

14.º

Aprovação e entrada em vigor

O presente Regimento deverá entrar em vigor depois de aprovado em plenário e pela Assembleia de Escola.

O presente Regimento só será aprovado por maioria de dois terços.

A coordenadora do departamento

(Maria da Piedade de Jesus Correia Araújo da Mota Pimentel)