



ESCOLA BÁSICA E INTEGRADA DE PONTA GARÇA

Regimento Interno do Departamento do 1.º Ciclo

2022/2023

TÍTULO I
COMPOSIÇÃO
Artigo 1º
(Composição)

1. O Departamento do 1.º Ciclo é constituído pelos docentes do 1.º Ciclo.

2. Para efeitos de reuniões de avaliação, o Departamento está dividido por grupos de ano.

Os professores de apoio educativo que lecionam mais do que um ano de escolaridade integram as reuniões de ano correspondente ao maior número de alunos que apoiam. No caso do número de alunos ser igual, o docente opta pelo ano que mais benéfico se apresentar para os alunos.

TÍTULO II
COORDENAÇÃO
Artigo 2º
(Coordenador)

1. O Coordenador de Departamento é eleito entre os docentes que integram o Departamento, por voto secreto, na primeira reunião que se realize após a cessação do mandato do anterior Coordenador.

Artigo 3º
(Período de mandato)

1. O cargo de Coordenador do Departamento Curricular tem a duração de três anos.

Artigo 4º
(Perda de mandato)

1. O mandato do Coordenador de Departamento pode cessar quando:

- a) A todo o tempo por decisão fundamentada do Presidente do Conselho Executivo, ouvido o Conselho Pedagógico.
- b) O Coordenador apresente a sua demissão, devidamente fundamentada, no final do ano letivo.

Artigo 5.º

(Funções de substituição)

- 1) Em caso de ausência prolongada do Coordenador cabe ao Conselho Executivo garantir a substituição do mesmo.

TÍTULO III

COMPETÊNCIAS

Artigo 6º

(Competências do Departamento)

1. O Departamento Curricular do 1º Ciclo visa, essencialmente, assegurar a articulação curricular e o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa da escola.

2. Para além disso, compete a este Departamento:

- a) Executar as tarefas de articulação curricular, nomeadamente promovendo a cooperação entre os docentes que integram o departamento e deste com os restantes departamentos da unidade orgânica;
- b) Adequar o currículo aos interesses e necessidades específicas dos alunos, desenvolvendo as necessárias medidas de diversificação curricular e de adaptação às condições específicas da unidade orgânica;
- c) Planificar e adequar à realidade da unidade orgânica a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível regional e nacional;
- d) Elaborar e aplicar medidas de reforço das didáticas específicas das disciplinas ou áreas curriculares integradas no departamento;
- e) Assegurar, de forma articulada com as outras entidades de orientação educativa da unidade orgânica, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento dos planos de estudo e das componentes locais do currículo;
- f) Analisar a oportunidade de adotar medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e prevenir a exclusão;
- g) Elaborar propostas de diversificação curricular em função das necessidades dos alunos;
- h) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios pedagógico e de avaliação dos alunos;
- i) Identificar as necessidades de formação dos docentes e promover as ações de formação contínua, internas à unidade orgânica, que sejam consideradas adequadas;

- j) Organizar conferências, debates, atividades de enriquecimento curricular e outras atividades curriculares, no âmbito das disciplinas e áreas curriculares do departamento;
- l) Acompanhar o funcionamento de clubes e o desenvolvimento de outras atividades de enriquecimento curricular nas áreas disciplinares do departamento e afins.

Artigo 7º
(Competências do Coordenador)

1. Compete ao Coordenador de Departamento:

- a) Representar no Conselho Pedagógico os docentes que integram o Departamento;
- b) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes que integram o Departamento;
- c) Promover a articulação com outras estruturas e serviços da escola;
- d) Assegurar a gestão dos materiais do seu Departamento;
- e) Transmitir, organizar, planear e promover todas as ações, deliberações e tomadas de posição dos órgãos de gestão pedagógica;
- f) Convocar as reuniões;
- g) Dirigir as sessões;
- h) Conferir as presenças e marcar as faltas;
- i) Exercer as demais funções que lhe forem atribuídas por lei.

TÍTULO IV
FUNCIONAMENTO DO DEPARTAMENTO

Artigo 8º
(Reuniões)

1. Os membros do Departamento realizam uma reunião ordinária mensalmente.

Quando necessário podem ser convocados todos os membros do Departamento. Podem reunir também, com carácter extraordinário, sempre que se justifique. As regras de funcionamento são as seguintes:

- a) As reuniões são convocadas pelo Coordenador do Departamento via teams/mail institucional e as convocatórias afixadas em local próprio;
- b) As reuniões ordinárias têm de ser convocadas até 48 horas de antecedência;

- c) As reuniões extraordinárias têm de ser marcadas até 24 horas de antecedência e acrescidas de contacto pessoal com os docentes;
- d) Cada reunião é secretariada por um representante do Departamento, com exceção do Coordenador do Departamento, em sistema de rotatividade e definido por sorteio no início do mandato e de cada ano letivo;
- e) Se estiver ausente da reunião o secretário determinado para a mesma, realiza a ata o secretário que se lhe segue na lista do sorteio. O secretário ausente realiza a ata da primeira reunião subsequente em que esteja presente;
- f) A ordem de trabalhos da reunião pode ser alterada por proposta do Coordenador ou de mais de 50% dos membros do Departamento, devendo ter a concordância dos membros que constituem o órgão;
- g) Todas as decisões devem ser assumidas pelos representantes do Departamento, desde que nelas votem mais de 50% dos seus membros;
- h) Não se realizam as reuniões em que não estejam presentes mais de 50% dos membros do Departamento, convocando-se nova reunião para data posterior a determinar pelo Coordenador.

Artigo 9º

(Antes da ordem do dia)

1. Nas reuniões ordinárias há sempre lugar ao período designado “antes da ordem do dia”.
2. Antes do início dos trabalhos insertos na ordem do dia das sessões ordinárias, há lugar a um período, não superior a trinta minutos, destinado a tratar dos seguintes assuntos:
 - a) Leitura da ata da sessão anterior e a sua aprovação;
 - b) Apresentação de propostas, moções, votos de louvor, de congratulação, de protesto ou de pesar quer pelo Coordenador, quer por qualquer dos seus membros;
 - c) Emissão de parecer e/ou recomendações em prol do bom funcionamento do estabelecimento de ensino e seus intervenientes;
 - d) Apreciação de assuntos de interesse geral.
3. Nas reuniões extraordinárias não há lugar ao período designado “antes da ordem do dia”.

Artigo 10º

(Ordem do Dia)

1. O Período da “ordem do dia”, nas sessões ordinárias, será exclusivamente destinado à apresentação, análise e debate das temáticas constantes na convocatória.

2. Deve-se proceder à votação sempre que a natureza e importância do assunto apresentado e discutido requeira a aprovação ou não aprovação dos membros do Departamento.

3. Qualquer matéria ou proposta apresentada só pode considerar-se aprovada a partir do momento em que a maioria relativa dos membros presentes do Departamento a vote favoravelmente.

4. As deliberações são tomadas por votação nominal, salvo se os membros do Departamento deliberarem, mediante proposta de qualquer elemento, outra modalidade de votação.

5. Sempre que se realizem eleições ou estejam em causa juízos de valor sobre pessoas, a votação tem de ser feita por escrutínio secreto.

6. Relativamente à discussão de cada ponto da ordem de trabalhos, cada membro do Departamento tem o direito a aproximadamente dois minutos de intervenção e mais dois minutos de direito de resposta.

7. Qualquer membro do Departamento pode, ainda, fazer pedidos de esclarecimento, no âmbito do ponto em análise.

Artigo 11º

(Declarações de voto)

1. Sempre que um membro ou grupo de docentes pretenda demarcar especificamente o seu ponto de vista ou opinião sobre qualquer matéria, tem o direito de fazer uma declaração de voto esclarecendo o sentido da sua votação.

2. A declaração de voto terá de ser sempre registada por escrito.

3. A declaração de voto é da inteira responsabilidade de quem a faz, a qual deverá ser entregue por escrito e devidamente assinada ao secretário até ao final da sessão.

TÍTULO V

ATAS

Artigo 12º

(Atas das sessões)

1. De cada sessão é lavrada ata, que consta de um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, indicando-se designadamente a data e o local da sessão, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, a forma e o resultado das respetivas votações.

2. A ata é posta a aprovação na sessão seguinte.
3. O Coordenador e o secretário assinam a ata.
4. É elaborada uma minuta da ata sempre que se justifique.

Artigo 13º
(Casos de impedimento)

1. Qualquer membro do Departamento está impedido de votar, sempre que se verifique uma situação em que esteja em causa um juízo de valor ou decisão inteiramente relacionada com a sua pessoa ou familiar direto ou colateral.

2. No momento da votação/deliberação o membro que se encontra na situação supramencionada deve ausentar-se da sala onde decorre a reunião.

TÍTULO VI
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 14º
(Revisão do Regimento)

1. Este Regimento Interno poderá ser revisto sob proposta do Coordenador do Departamento do 1º Ciclo ou sob proposta de 2/3 dos membros do Departamento.

Artigo 15º
(Casos omissos)

1. Os casos não previstos no presente Regimento são resolvidos de acordo com o Regulamento Interno e a demais legislação em vigor.

2. Este Regimento entra em vigor no dia imediato à sua aprovação.

Ponta Garça, 28 de setembro de 2022

A Coordenadora de Departamento

(Tânia Nadais)