

## **Anexo 12**

## **REGIMENTO**

### **DEPARTAMENTO CURRICULAR DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS**

#### **Artigo 1.º**

##### **Objeto**

O presente regimento define a composição e funcionamento do Departamento Curricular de Ciências Sociais e Humanas.

#### **Artigo 2.º**

##### **Aplicação**

As normas constantes deste regimento aplicam-se a todos os membros do Departamento Curricular de Ciências Sociais e Humanas.

#### **Artigo 3.º**

##### **Composição**

O Departamento Curricular de Ciências Sociais e Humanas é composto pelos professores dos grupos seguintes:

- Grupo 200 – História e Geografia de Portugal (2º Ciclo)
- Grupo 290 – Educação Moral e Religiosa Católica (2º Ciclo)
- Grupo 400 - História (3º Ciclo e Secundário)
- Grupo 420 - Geografia (3º Ciclo e Secundário)

#### **Artigo 4.º**

##### **Periodicidade e duração das reuniões**

1. O Departamento deve reunir ordinariamente, duas vezes por semestre e /ou sempre que necessário.

2. As reuniões terão lugar sempre que convocadas pelo Coordenador, a requerimento da Diretora, por exigência do Conselho Pedagógico, ou a pedido de pelo menos um terço dos elementos que constituem o Departamento.

3. As reuniões terão a duração máxima de duas horas, findas as quais se ponderará pela sua continuidade ou marcação de nova reunião.

4. A convocatória e a ordem de trabalhos de cada reunião serão enviadas por correio eletrónico com a antecedência mínima de 48 horas.

5. A falta de comparência às reuniões de Departamento Curricular corresponde a dois tempos letivos.

### **Artigo 5.º**

#### **Quórum**

Quando, numa reunião, não existir quórum, o Coordenador convocará nova reunião com intervalo de, pelo menos, 48 horas. O quórum necessário para a realização da reunião, em primeira convocatória, será de metade dos elementos do Departamento, mais um. Na falta ou impedimento do Coordenador, a reunião será presidida por um dos membros do Departamento em efetividade de funções indicado pelo Coordenador.

### **Artigo 6.º**

#### **Votações**

As deliberações serão tomadas por votação nominal. Em caso de empate na votação, o Coordenador tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.

### **Artigo 7.º**

#### **Proibição de abstenção**

É proibida a abstenção de votação aos membros do Departamento de Ciências Sociais e Humanas, com exceção da aprovação de atas de reuniões em que não estiveram presentes, onde a abstenção é obrigatória.

### **Artigo 8.º**

#### **Secretariado das reuniões**

1. Será lavrada ata de cada reunião, onde serão registadas todas as deliberações, verificadas as presenças e indicadas as faltas.

2. As reuniões serão secretariadas de forma rotativa, respeitando-se nesta rotatividade o estipulado na primeira reunião de Departamento na folha de presenças. Em caso de eventual ausência do secretário, a rotatividade será retomada na reunião seguinte. O presidente da reunião não poderá desempenhar o cargo de secretário.

3. A ata será redigida, em folha própria, pelo secretário, que a assinará juntamente com o Coordenador de Departamento.

4. A ata será enviada, por correio eletrónico, aos membros do departamento e, posteriormente, entregue na Direção.

### **Artigo 9.º**

#### **Compete aos Departamentos Curriculares**

Compete aos Departamentos Curriculares:

- a) Elaborar o Regimento do Departamento até aos trinta dias subsequentes à sua constituição;
- b) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento, a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional, bem como de outras atividades educativas;
- c) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- d) Assegurar de forma articulada com outras estruturas do Agrupamento, a adoção de medidas específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
- e) 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;
- f) Elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade de grupos de alunos;
- g) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- h) Promover, organizar e participar em atividades curriculares, complementares e extracurriculares, incluídas no Plano de Atividades e/ou Projeto Educativo, dentro e fora do recinto escolar;
- i) Cooperar com os órgãos de Direção, as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente, tendo em vista o bom funcionamento do Agrupamento;
- j) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- k) Analisar e refletir sobre as práticas educativas tendo em vista melhorá-las e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;
- l) Colaborar com o Conselho Pedagógico na apresentação de propostas para elaboração do Regulamento Interno e para o Plano Anual de Atividades;
- m) Propor atividades pedagógicas diferenciadas no âmbito do Projeto Educativo, Plano Anual de Atividades e Plano de Turma;
- n) Analisar questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação e de materiais de ensino-aprendizagem;

- o) Definir e cumprir critérios de avaliação específicos para as disciplinas lecionadas no Departamento;
- p) Elaborar e avaliar o Plano Anual de Atividades do Departamento tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento;
- q) Dar parecer sobre os manuais escolares a adotar, tendo por base os critérios de seleção em vigor;
- r) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático;
- s) Elaborar as matrizes e as provas que possam vir a ser realizadas ao nível do Agrupamento;
- t) Colaborar com a Direção do Agrupamento e EMAEI, na deteção de necessidades específicas e na organização e incremento de Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão (MSAI).

### **Artigo 10.º**

#### **Competências do Coordenador**

1. O Coordenador fixa o dia e hora das reuniões, convocando todos os elementos do Departamento com 48 horas de antecedência, independentemente do carácter ordinário ou extraordinário das mesmas.
2. Cabe ao Coordenador dar início e encerrar as reuniões, assim como assegurar o cumprimento da ordem de trabalhos.
3. As alterações ao dia e hora fixada para as reuniões devem ser comunicadas a todos os elementos do Departamento, garantindo o efetivo conhecimento das mesmas.
4. O Coordenador poderá suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justifiquem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião.
5. O Coordenador terá assento nas reuniões do Conselho Pedagógico, devendo comunicar as informações do mesmo a todos os membros do Departamento e comunicando igualmente as informações e deliberações tomadas em reunião de Departamento.
6. Cabe ao Coordenador a organização do dossiê digital de Departamento e ainda a informação e divulgação de toda a correspondência recebida, relacionada com os diversos grupos disciplinares.
7. Deve assegurar a participação do Departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo, Plano Anual de Atividades e Regulamento Interno do Agrupamento.
8. Identificar as necessidades de formação contínua dos docentes que constituem o Departamento, divulgando-as através do Conselho Pedagógico e Diretora do Agrupamento, junto das estruturas de formação contínua.

9. Avaliar o desempenho dos docentes do Departamento em função dos normativos legais.
10. Recolher/Preencher em cada semestre o documento da Equipa da Avaliação Interna – referente ao Departamento.
11. Compete ainda ao Coordenador do Departamento Curricular:
  - a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do respetivo Departamento;
  - b) Coordenar e supervisionar a prática científico-pedagógica dos docentes das disciplinas, áreas disciplinares ou nível de ensino, consoante os casos;
  - c) Intervir no processo de avaliação do desempenho dos docentes das disciplinas, áreas disciplinares ou nível de ensino;
  - d) Assegurar a articulação entre o Departamento e as restantes estruturas de orientação educativa ou serviços do Agrupamento, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação e estratégias de diferenciação pedagógica;
  - e) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento;
  - f) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
  - g) Colaborar com a equipa de avaliação interna, concebendo e avaliando os instrumentos de autoavaliação do agrupamento;
  - h) Promover a realização de atividades de reflexão e estudo, visando a melhoria das práticas educativas;
  - i) Representar o Departamento Curricular junto do Conselho Pedagógico;
  - j) Acautelar a adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
  - k) Assegurar a participação do Departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo do Agrupamento, bem como do Plano de Atividades e Regulamento Interno;
  - l) Assegurar a participação do Departamento na apresentação de propostas para a elaboração do Regulamento Interno e para o Plano Anual de Atividades, bem como a participação no Conselho Pedagógico;
  - m) Acautelar o cumprimento dos critérios de avaliação do Departamento;
  - n) Avaliar o grau de cumprimento do Plano Anual de Atividades do Departamento;
  - o) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos professores do Departamento;

- p) Auscultar os professores sobre as necessidades de formação, a introduzir na proposta de Plano de Formação Docente e verificar se a formação adquirida pelos docentes se traduz em práticas de sala de aula;
- q) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do Departamento;
- r) Convocar e orientar as reuniões do Conselho de Departamento;
- s) Presidir e coordenar as reuniões do Departamento Curricular;
- t) Manter o dossiê digital organizado e atualizado.

### **Artigo 11.º**

#### **Substituição temporária do Coordenador de Departamento**

1. Em caso de impedimento, por período prolongado, do Coordenador de Departamento, será este substituído, no exercício das suas funções, por outro docente posicionado em igual escalão e/ou noutro igual ou superior ao 4º escalão.
2. Na impossibilidade definitiva do Coordenador de Departamento cumprir a totalidade do seu mandato, proceder-se-á em conformidade com o regulado pela lei.

### **Artigo 12.º**

#### **São competências dos Conselheiros do Departamento**

1. Ser assíduo e pontual.
2. Participar ativamente nas reuniões.
3. Deliberar e cumprir as propostas do Departamento e decisões tomadas em Conselho Pedagógico.
4. Colaborar com os outros órgãos do Agrupamento.
5. Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação das Aprendizagens Essenciais e do Perfil do Aluno estabelecidos a nível nacional.
6. Elaborar os documentos oficiais dos níveis que lecionam, nomeadamente planificações, fichas de avaliação, matrizes... Estes documentos serão analisados, discutidos e aprovados pelo grupo e posteriormente submetidos, se necessário, ao parecer do Departamento.
7. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens, analisando medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos e a prevenir a sua exclusão.
8. Identificar as suas necessidades de formação.
9. Colaborar na inventariação das necessidades em equipamentos e material didático.

10. Apresentar propostas para o Plano Anual de Atividades do Agrupamento.
11. Participar em projetos e atividades de grupo e de escola, constantes no Plano Anual de Atividades e Projeto Educativo, privilegiando a articulação entre eles.
12. Apresentar propostas para alteração do Projeto Educativo, Regulamento Interno e Plano de Turma.
13. Preencher, em cada semestre, o documento da Equipa da Avaliação Interna – referente ao Departamento.
14. Colaborar com o Conselho Pedagógico apreciando as propostas emanadas e elaborando outras que considere pertinentes.
15. Proceder à análise dos resultados das avaliações intercalares e sumativas das disciplinas do departamento, bem como dos resultados das provas da avaliação externa (aferição).
16. Zelar pelo eficaz funcionamento no cumprimento do presente regimento, bem como pela conservação e manutenção do material e instalações.
17. Garantir a atualização permanente do inventário dos materiais e equipamento das respetivas disciplinas.
18. Exercer as demais competências que lhes forem atribuídas por Lei.

### **Artigo 13.º**

#### **Disposições finais**

1. O presente regimento entrará em vigor após aprovação em Conselho Pedagógico e terá a duração de quatro anos.
2. As propostas de alteração a este regimento serão discutidas e votadas nos primeiros trinta dias de cada ano letivo.
3. Em todas as situações omissas, o Departamento Curricular de Ciências Sociais e Humanas reger-se-á pelos normativos legais e pelo Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas.

Documento apresentado, analisado e aprovado em reunião do Departamento Curricular de Ciências Sociais e Humanas.

Arronches, 13 de outubro de 2022