



EXTERNATO DA LUZ

REGIMENTO DOS DEPARTAMENTOS CURRICULARES

Artigo 1º - Enquadramento Legal

O presente regimento dos Departamentos Curriculares pauta-se pelo estipulado nos Decretos-Lei nº75/2008, de 22 de Abril, e nº 270/2009, de 30 de Setembro, no Contrato Colectivo de Trabalho para o Ensino Particular e Cooperativo, no Decreto-Lei nº6/99, de 31 de Janeiro, bem como no Regulamento Interno do Externato da Luz.

Artigo 2º - Composição

Os departamentos curriculares são constituídos por áreas disciplinares com algumas afinidades, integrando os docentes que leccionam essas áreas no pré-escolar, 1º, 2º ou 3º Ciclos, assumindo um deles as funções de Coordenador de Departamento por um período de três anos lectivos.

São cinco os departamentos curriculares: Departamento de Línguas (Língua Portuguesa, Inglês, Francês e Espanhol); Departamento de Ciências Humanas e Sociais (História e Geografia de Portugal, História, Geografia e Educação Moral e Religiosa Católica); Departamento de Matemática e de Ciências Físico-Naturais (Ciências da Natureza, Ciências Naturais, Matemática e Ciências Físico-Químicas); Departamento de Educação Física e Desporto (Educação Física e Desporto Interno); Departamento de Artes e Tecnologias (Educação Visual e Tecnológica, Educação Visual, Educação Tecnológica, Educação Musical, Expressão Plástica e Tecnológica, Introdução às Tecnologias de Informação e Informática).

Sempre que os assuntos a tratar o exijam, poderão participar nas reuniões de departamentos curriculares membros da Direcção do Externato.

Poderão ainda ser convidados a participar nas reuniões de departamentos curriculares outros intervenientes cuja presença seja pertinente para a ordem de trabalhos.

Artigo 3º - Coordenação

Os departamentos curriculares são coordenados por um dos professores das por áreas disciplinares que constem do seu departamento e são eleitos pelos restantes elementos por um período de três anos.

Compete aos coordenadores dos departamentos:

- a) Representar os professores do respectivo departamento disciplinar nas reuniões de Conselho Pedagógico;
- b) Apresentar, nas reuniões de Conselho Pedagógico, as informações e sugestões emanadas das reuniões de departamento;
- c) Contribuir para o reforço da articulação curricular na aplicação dos planos de estudo, definidos a nível nacional, bem como no desenvolvimento das componentes curriculares definidas pelo Externato;
- d) Apresentar à Direcção um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido;
- e) Convocar e presidir às reuniões do departamento;
- f) Entregar à Direcção os registos de presença das reuniões de departamento;

- g) Orientar e coordenar a acção pedagógica de todos os docentes do departamento:
- no trabalho de permanente actualização científica e pedagógica;
 - na análise crítica dos programas curriculares;
 - na planificação das actividades lectivas;
 - nos estudo e aplicação dos processos e critérios de avaliação;
 - no apoio e esclarecimento prestado aos docentes menos experientes;
- h) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades dos professores do departamento;
- i) Elaborar um dossier de departamento que contenha:
- Relação nominal dos docentes que o constituem;
 - Cópia dos horários dos docentes;
 - Exemplares dos programas curriculares, em suporte digital;
 - Listagem dos manuais escolares;
 - Planificação das actividades das várias disciplinas, em suporte digital;
 - Convocatórias e actas das reuniões;
 - Exemplares de todas as provas escritas realizadas;
 - Critérios de avaliação, em suporte digital;
 - Competências gerais e específicas, em suporte digital.

Artigo 4º - Competências dos Departamentos Curriculares

É da competência dos departamentos curriculares:

- a) Apoiar o trabalho dos docentes que integram o respectivo departamento, promovendo a troca de experiências sobre metodologias, técnicas e materiais;
- b) Reflectir sobre questões relacionadas com a avaliação dos alunos;
- c) Proceder à aferição de critérios de avaliação;
- d) Analisar criticamente os programas curriculares e qualquer outra documentação específica proveniente do Ministério da Educação;
- e) Realizar o levantamento de material didáctico e bibliográfico ao dispor dos docentes e, quando necessário, solicitar a sua requisição;
- f) Inventariar e, sempre que possível, orçamentar as necessidades do departamento e das áreas disciplinares, obrigatoriamente no final de cada ano lectivo;
- g) Proceder à planificação, a médio e longo prazo, das áreas curriculares disciplinares;
- h) Estabelecer as competências gerais das áreas disciplinares que o integram;
- i) Analisar e tomar posição sobre questões vindas do Conselho Pedagógico, sempre que este órgão o solicite;
- j) Proceder à análise e escolha dos manuais escolares, de acordo com os critérios e periodicidade previstos na lei.

Artigo 5º - Funcionamento

Os departamentos curriculares reúnem ordinariamente uma vez por mês, de preferência antes da reunião de Conselho Pedagógico e, extraordinariamente, sempre que seja necessário.

As reuniões de departamento curricular são presididas pelo coordenador de departamento.

As reuniões de departamento curricular serão secretariadas pelos membros pertencentes ao mesmo, por ordem alfabética, à exceção do coordenador.

Na ausência do secretário da reunião, será o mesmo substituído pelo professor seguinte da lista ordenada, competindo ao ausente secretariar a primeira reunião em que esteja presente.

Cabe ao presidente da reunião abrir e encerrar os trabalhos e assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações.

O presidente pode, ainda, suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excepcionais o justificarem, mediante decisão fundamentada, a incluir na acta da reunião.

Cabe o secretário redigir a acta da reunião, com base nos procedimentos definidos no presente regimento.

Artigo 6º - Convocatórias para as reuniões

Cabe ao coordenador de departamento a fixação dos dias e horas das reuniões.

Quaisquer alterações ao dia e hora fixados para as reuniões devem ser comunicadas a todos os membros do departamento curricular, de forma a garantir o seu conhecimento seguro e oportuno.

Das convocatórias das reuniões constará a ordem de trabalhos, o dia, hora e local da reunião.

As convocatórias serão afixadas na Sala de Professores com uma antecedência mínima de 48 horas e devem ser assinadas por cada um dos seus membros.

As reuniões extraordinárias têm lugar mediante convocação do Director Pedagógico, sempre que haja assunto da competência do departamento curricular para tratar e que tenham carácter de urgência.

As reuniões extraordinárias podem ser requeridas pelo coordenador do departamento curricular, a pedido de um terço dos membros do departamento em efectividade de funções, ou sempre que um pedido de parecer da Direcção ou do Conselho Pedagógico o justifique.

A convocatória da reunião extraordinária deve ser feita para um dos quinze dias seguintes à apresentação do pedido, mas sempre com a antecedência mínima de quarenta e oito horas sobre a data da reunião extraordinária.

Da convocatória devem constar, de forma expressa e especificada, os assuntos a tratar na reunião.

A ilegalidade resultante da inobservância das disposições sobre a convocação de reuniões só se considera sanada quando todos os elementos do departamento curricular compareçam à reunião e não suscitem oposição à sua realização.

As reuniões deverão ter uma duração máxima de três horas. No entanto, poderão exceder esta duração desde que todos os membros estejam de acordo e os assuntos a tratar o justifiquem.

Caso a ordem de trabalhos não seja cumprida até ao final estipulado, será convocada nova reunião num prazo máximo de quarenta e oito horas.

Artigo 7º - Ordem de Trabalhos

A ordem de trabalhos da reunião é estabelecida pelo coordenador do departamento curricular, que, salvo disposição especial em contrário, deve incluir os assuntos que para esse fim lhe forem indicados por qualquer elemento do departamento, desde que sejam da competência desse órgão e o pedido seja apresentado por escrito com a antecedência mínima de cinco dias sobre a data da reunião.

A ordem de trabalhos deve ser do conhecimento de todos os elementos do departamento curricular com a antecedência de, pelo menos, quarenta e oito horas sobre a data da reunião.

Só podem ser objecto de deliberação os assuntos incluídos na ordem de trabalhos da reunião, salvo se, tratando-se de reunião ordinária, pelo menos dois terços dos elementos do departamento curricular reconhecerem a urgência da deliberação imediata de outros assuntos.

Qualquer alteração à ordem de trabalhos, quer por introdução, quer por suspensão de alguns dos seus pontos, terá de ter a maioria dos votos favoráveis por parte dos membros do departamento.

Artigo 8º - Quórum

O departamento curricular só pode deliberar quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros com direito a voto.

Sempre que se não disponha de forma diferente, não se verificando na primeira convocação o quórum previsto no número anterior, será convocada nova reunião, com intervalo de, pelo menos, vinte e quatro horas, prevendo-se nessa convocação que o departamento curricular delibere desde que esteja presente um terço dos seus membros com direito a voto, em número não inferior a três.

A tolerância máxima de atraso para as reuniões será de quinze minutos, após o que será marcada falta de presença.

Artigo 9º - Votações

É proibida a abstenção aos membros do departamento curricular que estejam presentes na reunião e não se encontrem impedidos de intervir.

Salvo disposição legal em contrário, as deliberações são tomadas por votação nominal, devendo votar primeiramente os elementos do departamento curricular e, por fim, o coordenador de departamento.

Sempre que estejam em causa situações que envolvam nomes de membros do departamento curricular, a votação será feita por escrutínio secreto.

As deliberações são tomadas por maioria absoluta de votos dos membros presentes na reunião.

Se for exigível maioria absoluta e esta se não formar, nem se verificar empate, proceder-se-á imediatamente a nova votação e, se aquela situação se mantiver, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte, na qual será suficiente a maioria relativa.

Em caso de empate na votação nominal, o coordenador de departamento tem voto de qualidade.

Havendo empate em votação por escrutínio secreto, proceder-se-á imediatamente a nova votação, e, se o empate se mantiver, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte; se na primeira votação dessa reunião se mantiver o empate, proceder-se-á a votação nominal.

Artigo 10º - Acta

De cada reunião deve ser lavrada acta, em modelo informatizado, que conterà um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e a forma e o resultado das respectivas votações.

As actas são lavradas pelo secretário e postas à aprovação de todos os membros início da reunião seguinte, sendo assinadas, após a aprovação, pelo coordenador de departamento e pelo secretário.

As actas deverão ser entregues ao coordenador de departamento num prazo máximo de 48 horas após a sua aprovação, que a fará chegar, posteriormente, ao Director Pedagógico.

Na redacção da acta devem ser considerados os seguintes critérios:

- a) Sendo um relato de acontecimentos, a acta deve ser apresentada sob a forma de texto, e não como uma sequência de tópicos abordados;
- b) Qualquer número que conste do texto da acta deve ser escrito por extenso, excepto os relativos aos documentos legais;
- c) Só devem ser usadas abreviaturas depois de definidas as suas designações;
- d) As actas não devem, de modo algum, possuir rasuras;
- e) Todas as linhas ou espaços em aberto devem ser trancados em linha tracejada;
- f) A acta deverá ser concluída com o seguinte texto: *Nada mais havendo a tratar, deu-se por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente acta que, depois de lida e aprovada, será assinada nos termos da lei.*

Nos casos em que o departamento curricular assim o delibere, a acta será aprovada, em minuta, logo na reunião a que disser respeito.

Os membros do departamento curricular podem fazer constar da acta o seu voto vencido e as razões que o justifiquem.

Aqueles que ficarem vencidos na deliberação tomada e fizerem registo da respectiva declaração de voto na acta ficam isentos da responsabilidade que daquela eventualmente resulte.

Quando se trate de pareceres a dar a outros órgãos administrativos ou pedagógicos, as deliberações serão sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

Artigo 11º - Faltas e impedimentos

As faltas dos membros do departamento curricular às reuniões serão registadas em acta e comunicadas aos Serviços de Administração Escolar, em impresso próprio, nas 24 horas subsequentes à reunião;

A ausência às reuniões de departamento, convocadas nos termos da lei, é considerada falta do docente a dois tempos lectivos e deverão ser justificadas de acordo com a lei em vigor.

Será registada falta sempre que:

- a) Qualquer membro do departamento esteja ausente;
- b) Qualquer membro do departamento se ausentar definitivamente da reunião antes da mesma ser dada por encerrada pelo membro que preside à reunião;
- c) Qualquer membro do departamento compareça atrasado à reunião mais de quinze minutos em relação à hora marcada.

Em caso de ausência do coordenador de departamento será agendada nova reunião no prazo de vinte e quatro horas, após o seu regresso à actividade laboral.

Artigo 12º - Casos omissos

Os casos omissos neste regimento serão resolvidos, nos termos da lei, de acordo com as orientações da Direcção do Externato da Luz.

Artigo 13º - Disposições finais

O presente regimento poderá ser alterado mediante proposta fundamentada de qualquer elemento do departamento curricular que obtenha aprovação da maioria dos seus elementos, ficando as alterações sujeitas a apreciação por parte do Conselho Pedagógico.

O presente regimento entra em vigor no dia 15 de Fevereiro de 2011.