



Escola Secundária
Inês de Castro
CAMIBELO VILA NOVA DE GAIA



SELO DE
CONFORMIDADE
EQAVET

Regulamento Interno ESIC 2021-2025

ANEXO IV

REGIMENTO

DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS

2021-2025

Cofinanciado por:



Cofinanciado por:



ÍNDICE

Capítulo I – Enquadramento, composição, competências e Organização

Artigo 1º - Enquadramento

Artigo 2º - Composição

Artigo 3º - Organização e Competências

Capítulo II – Funcionamento

Artigo 4º - Reuniões

Capítulo III – Divulgação da Informação

Artigo 5º - Divulgação de Informação

Capítulo IV – Disposições Finais

Artigo 6º - Aprovação e revisão

Artigo 7º - Avaliação

Artigo 8º - Omissões



CAPÍTULO I | ENQUADRAMENTO, COMPOSIÇÃO, COMPETÊNCIAS E ORGANIZAÇÃO

Artigo 1º Enquadramento

O presente documento estabelece o Regimento Interno de funcionamento do Departamento Curricular das Ciências Sociais e Humanas e das respetivas Áreas Disciplinares, para o quadriénio de 2021/2025.

Artigo 2º Composição

O Departamento Curricular das Ciências Sociais e Humanas é composto pelos docentes dos seguintes grupos de recrutamento: Educação Moral e Religiosa Católica código 290; História, código 400; Filosofia, código 410; Geografia, código 420; Economia e Contabilidade, código 430.

Artigo 3º Organização e Competências

1. Competências do Departamento Curricular:

- 1.1. As competências do Departamento Curricular são as aprovadas em Conselho Pedagógico:
 - 1.1.1. Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional;
 - 1.1.2. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
 - 1.1.3. Assegurar de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da escola a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
 - 1.1.4. 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;



- 1.1.5. Elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade de grupos de alunos, valorizando as Aprendizagens Essenciais com documentos curriculares que visam promover o desenvolvimento das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à saída da Escolaridade Obrigatória;
- 1.1.6. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- 1.1.7. Identificar necessidades de formação dos docentes;
- 1.1.8. Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto.

2. Coordenador de Departamento Curricular:

- 2.1. O Coordenador de Departamento é eleito, por escrutínio secreto, pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
- 2.2. O mandato do Coordenador tem a duração de quatro anos.
- 2.3. Em caso de ausência prolongada do Coordenador, por um período superior a 30 dias, deverá o Diretor proceder à sua substituição.

3. Competências do Coordenador de Departamento Curricular:

- 3.1. As competências do Coordenador são as aprovadas em Conselho Pedagógico:
 - 3.1.1. Promover, dinamizar e acompanhar a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular;
 - 3.1.2. Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta da escola;
 - 3.1.3. Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
 - 3.1.4. Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
 - 3.1.5. Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola;



- 3.1.6. Promover a realização de atividades de reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- 3.1.7. Acompanhar e apoiar a atividade individual dos docentes, inventariando as suas necessidades de formação;
- 3.1.8. Apresentar à direção executiva um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.
- 3.1.9. Convocar e presidir às reuniões de Departamento ou de secções do Departamento;
- 3.1.10. Elaborar o regimento interno, submetendo-o à aprovação do Departamento. Apresentar proposta de revisão, sempre que oportuno;
- 3.1.11. Arquivar em suporte digital todos os documentos referentes ao Departamento, nomeadamente legislação importante, regimentos do Departamento e Áreas Disciplinares, guiões do Conselho Pedagógico e outros documentos considerados relevantes;
- 3.1.12. Intervir no processo de avaliação de desempenho dos docentes.

4. Competências da Área Disciplinar:

- 4.1. As competências da Área Disciplinar são as aprovadas em Conselho Pedagógico:
 - 4.1.1. Propor ao Departamento a planificação da aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional, tendo em conta a realidade da escola;
 - 4.1.2. Propor ao Departamento medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
 - 4.1.3. Propor ao Departamento formas de articulação com outras estruturas ou serviços da escola com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
 - 4.1.4. Encontrar formas de uniformizar procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
 - 4.1.5. Dar sugestões para a elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola;



- 4.1.6. Definir, anualmente, critérios de avaliação, objetivos e competências;
- 4.1.7. Eleger o coordenador de Área Disciplinar;
- 4.1.8. Assegurar a elaboração e a correção dos exames a nível de escola;
- 4.1.9. Inventariar as necessidades de material didático.

5. O Coordenador de Área Disciplinar:

- 5.1. O Coordenador de Área Disciplinar é eleito, por escrutínio secreto, em reunião de Área Disciplinar, de entre os respetivos membros, por um período de quatro anos.
- 5.2. Para a eleição devem estar presentes, pelo menos, 2/3 dos professores da Área Disciplinar.
- 5.3. O Coordenador será eleito por maioria dos professores presentes.
- 5.4. Em situação de empate, proceder-se-á a uma segunda votação entre os professores mais votados.
- 5.5. Em caso de ausência prolongada do Coordenador, por um período superior a 30 dias, deverá o Diretor proceder à sua substituição.
- 5.6. Se a Área Disciplinar for constituída por um só professor, o cargo de Coordenador de Área Disciplinar, será designado pelo Diretor.

6. Competências do Coordenador de Área Disciplinar:

- 6.1. As competências do Coordenador de Área Disciplinar são as aprovadas em Conselho Pedagógico:
 - 6.1.1. Convocar e presidir às reuniões de Área disciplinar;
 - 6.1.2. Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, no seio do grupo;
 - 6.1.3. Promover a Área Disciplinar;
 - 6.1.4. Coordenar a planificação das atividades pedagógicas e educativas de Área Disciplinar;
 - 6.1.5. Proceder à análise crítica de toda a documentação de interesse para a Área Disciplinar;
 - 6.1.6. Arquivar em suporte digital planificações gerais e específicas por ano e disciplina e critérios específicos por ano e disciplina e documentos considerados relevantes.



- 6.1.7. Zelar pelo material atribuído à Área Disciplinar, responsabilizando-se pela sua verificação regular, pelo estabelecimento de regras de utilização, em conjunto com os professores do grupo e pela comunicação imediata de danos verificados nesse mesmo material; (no caso de existir diretor de instalações esta será uma das suas competências);
- 6.1.8. Atualizar anualmente o inventário do material atribuído à Área Disciplinar, propondo a aquisição ou substituição do mesmo; (no caso de existir diretor de instalações esta será uma das suas competências);
- 6.1.9. Colaborar com o Coordenador do Departamento Curricular na planificação das atividades a desenvolver ao longo do ano letivo e proceder à sua avaliação;
- 6.1.10. Colaborar com o Coordenador de Departamento na análise das propostas dos grupos disciplinares, bem como na análise das propostas / decisões / recomendações do Conselho Pedagógico;
- 6.1.11. Colaborar com o Coordenador de Departamento na adoção de estratégias articuladas entre os professores do respetivo Departamento Curricular;
- 6.1.12. Apresentar ao Coordenador de Departamento um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

CAPÍTULO II | FUNCIONAMENTO

Artigo 4º

1. Reuniões de Departamento

- 1.1. O Departamento reúne ordinariamente no início e no final do ano letivo ou extraordinariamente sempre que as circunstâncias o exijam, ou ainda quando solicitado pelos órgãos de administração ou gestão da escola ou requerido por 1/3 dos seus membros.
- 1.2. O Coordenador de Departamento e os Coordenadores de Área Disciplinar reúnem sempre que considerem necessário.
- 1.3. As Convocatórias para as reuniões de Departamento são feitas por escrito, enviadas por email e afixadas, no mínimo, com 48 horas de antecedência.

1.4. As reuniões de Departamento exigem a presença da maioria absoluta dos elementos que o integram. Caso à hora marcada para a reunião, não se verifique a presença do número de docentes estabelecido, a reunião terá lugar trinta minutos depois, independentemente do número de presenças.

1.5. De cada reunião será lavrada uma ata, lida e aprovada na reunião seguinte, que será arquivada em suporte digital.

1.6. As reuniões serão secretariadas por um docente, escolhido por sorteio, feito no início de cada sessão, de entre todos os elementos do Departamento, excetuando o Coordenador de Departamento e os Coordenadores de Área Disciplinar.

1.7. Os assuntos passíveis de votação serão aprovados desde que reúnam a maioria absoluta dos votos dos membros presentes, não sendo permitidas abstenções.

1.8. O regime de faltas é o que consta nos normativos legais.

2. Reuniões de Área Disciplinar

2.1.A Área Disciplinar reúne ordinariamente no mínimo duas vezes por período ou extraordinariamente sempre que as circunstâncias o exijam, ou ainda quando solicitado pelos órgãos de administração ou gestão da escola ou requerido por 1/3 dos seus membros.

2.2. As Convocatórias, para as reuniões de Área Disciplinar são feitas por escrito, enviadas por correio eletrónico, e afixadas, no mínimo, com 48 horas de antecedência.

2.3. As reuniões de Área Disciplinar exigem a presença da maioria absoluta dos elementos que o integram. Caso à hora marcada para a reunião, não se verifique a presença do número de docentes estabelecido, a reunião terá lugar trinta minutos depois, independentemente do número de presenças.

2.4. De cada reunião será lavrada uma ata, lida e aprovada na reunião seguinte, que será arquivada em suporte digital.

2.5. As reuniões serão secretariadas por um docente, rotativamente, de entre todos os elementos de Área Disciplinar, excetuando o Coordenador de Área Disciplinar.

2.6. Os assuntos passíveis de votação serão aprovados desde que reúnam a maioria absoluta dos votos dos membros presentes, não sendo permitidas abstenções.

2.7. O regime de faltas é o que consta nos normativos legais.

3. Outras reuniões de professores do Departamento

3.1. Das reuniões de trabalho de professores do Departamento, para além das referidas anteriormente, deverá ser dado conhecimento ao Coordenador de Área/Coordenador de Departamento, de forma a possibilitar a avaliação do trabalho colaborativo efetivamente realizado.

CAPÍTULO III | DIVULGAÇÃO DA INFORMAÇÃO

Artigo 5º

1. Após a reunião do Conselho Pedagógico, o Coordenador de Departamento enviará, por correio eletrónico, uma sinopse das informações emanadas daquela estrutura, aos Coordenadores de Área Disciplinar que, por sua vez, a reenviarão a todos os docentes.
2. A legislação considerada pertinente será arquivada em suporte digital para consulta dos interessados.

CAPÍTULO IV | DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 6 Aprovação e Revisão

1. O Regimento Interno do Departamento das Ciências Sociais e Humanas é aprovado em reunião de Departamento por maioria absoluta.

Artigo 7º Avaliação

1. A Avaliação da adequação deste Regimento Interno é feita no início do ano letivo, após a aprovação do Regulamento Interno da escola.
2. As alterações que advenham de posterior legislação e desta avaliação serão incluídas no Regimento Interno.

Artigo 8º Omissões

1. O Departamento das Ciências Sociais e Humanas rege-se pelo presente Regimento Interno e, nos casos omissos, pelo Regulamento Interno, pelo Código de Procedimento Administrativo e demais legislação em vigor.