



ESCOLA SECUNDÁRIA DE PINHAL NOVO

Anexo 2.1



**DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA
E CIÊNCIAS EXPERIMENTAIS**

2024

ÍNDICE

CAPÍTULO I – Disposições Gerais.....	3
Artigo 1.º - Âmbito de aplicação.....	3
Artigo 2.º - Composição	3
Artigo 3.º - Competências	3
Artigo 4.º - Direitos	4
Artigo 5.º - Deveres	4
CAPÍTULO II – Departamento Curricular de Matemática e Ciências Experimentais.....	4
Artigo 6.º - Coordenador do Departamento Curricular.....	4
Artigo 7.º - Competências do coordenador do Departamento Curricular	5
Artigo 8.º - Regime de funcionamento	6
Artigo 9.º - Ordem de trabalhos das reuniões de Departamento Curricular	6
Artigo 10.º - <i>Quórum</i> nas reuniões de Departamento Curricular	7
Artigo 11.º - Duração das reuniões de Departamento Curricular	7
Artigo 12.º - Atas das reuniões de Departamento Curricular	7
Artigo 13.º - Votações nas Reuniões de Departamento Curricular.....	8
Artigo 14.º - Recursos físicos do Departamento Curricular	8
CAPÍTULO III – Grupos Disciplinares que compõem o Departamento Curricular de Matemática e Ciências Experimentais	8
Artigo 15.º - Atribuições dos Grupos Disciplinares	8
Artigo 16.º - Subcoordenador do Grupo Disciplinar	9
Artigo 17.º - Regime de funcionamento	10
Artigo 18.º - Ordem de trabalhos das reuniões de Grupo Disciplinar	11
Artigo 19.º - <i>Quórum</i> nas reuniões de Grupo Disciplinar	11
Artigo 20.º - Duração das reuniões de Grupo Disciplinar	11
Artigo 21.º - Atas das reuniões de Grupo Disciplinar.....	11
Artigo 22.º - Votações nas Reuniões de Grupo Disciplinar	12
Artigo 23.º- Coordenador de Ano	12
Artigo 24.º - Recursos físicos do Grupo Disciplinar	13

CAPÍTULO I – Disposições Gerais

Este documento define as normas de funcionamento do Departamento Curricular de Matemática e Ciências Experimentais e dos grupos Disciplinares que o compõem.

O Departamento Curricular de Matemática e Ciências Experimentais é constituído por quatro grupos de recrutamento. O funcionamento de cada grupo de recrutamento ou grupo disciplinar rege-se por normativos comuns mas, dadas as especificidades das suas áreas Disciplinares, foram definidos regimentos específicos que se encontram em anexo a este documento (Regimento das salas de Informática; Regimento dos laboratórios de Biologia e Geologia e Físico-Química)

Artigo 1.º - Âmbito de aplicação

1. O funcionamento interno do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais rege-se pelos normativos legais em vigor e por este documento, nas situações em que os normativos sejam omissos.
2. As situações não previstas no presente Regimento serão analisadas caso a caso e darão lugar a respostas devidamente ponderadas.

Artigo 2.º - Composição

1. O Departamento de Matemática e Ciências Experimentais é constituído por todos os professores que lecionam as disciplinas atribuídas aos seguintes grupos de recrutamento:
 - 500** – Matemática
 - 510** - Físico-química
 - 520** - Biologia e Geologia
 - 550** – Informática
2. O Departamento Curricular de Matemática e Ciências Experimentais é coordenado por um docente designado: coordenador de Departamento.

Artigo 3.º - Competências

1. Sem prejuízo das competências que estão definidas por lei, ao Departamento Curricular de Matemática e Ciências Experimentais, compete:
 - a) Fazer-se representar no Conselho Pedagógico através do seu coordenador;
 - b) Colaborar com a Direção e com as estruturas de educativas da escola;
 - c) Colaborar com o Conselho Pedagógico e Direção da escola na elaboração, implementação e avaliação do Projeto Educativo, Plano Anual de Atividades e Regulamento Interno;
 - d) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático.
 - e) Identificar necessidades de formação dos docentes.
 - f) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto.
 - g) Promover mecanismos de articulação curricular entre os diferentes ciclos e áreas Disciplinares;
 - h) Elaborar o regimento interno do Departamento;
 - i) Colaborar com as estruturas de orientação educativa da escola, na adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento, quer dos planos de estudo, quer das componentes de

- âmbito do currículo;
- j) Propor medidas destinadas a melhorar a qualidade do ensino e da aprendizagem.

Artigo 4.º - Direitos

1. Os membros do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais têm direito a:
 - k) Participar nas discussões e votações;
 - l) Apresentar moções, requerimentos e propostas, quer a título individual, quer a título coletivo;
 - m) Solicitar informações e esclarecimentos úteis e necessários para o exercício da participação nas reuniões;
 - n) Ver respeitadas as suas opiniões e propostas pelos restantes membros do Departamento.

Artigo 5.º - Deveres

1. Os membros do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais têm o dever de:
 - a) Participar em todas as reuniões, exceto por motivo justificado;
 - b) Ouvir sem interromper os restantes membros quando estes estiverem no uso da palavra;
 - c) Respeitar as opiniões dos restantes membros do Departamento;
 - d) Desempenhar funções designadas pelo plenário do Departamento;
 - e) Entregar, atempadamente, elementos solicitados pelo coordenador de Departamento;
 - f) Cumprir as regras de funcionamento fixadas neste Regimento;
 - g) Realizar a avaliação docente, quando nomeados, em conformidade com os normativos legais e com a SAAD.

CAPÍTULO II – Departamento Curricular de Matemática e Ciências Experimentais

Artigo 6.º - Coordenador do Departamento Curricular

1. O coordenador de Departamento curricular deve ser, de acordo com a legislação em vigor, um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
2. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido no presente Regimento, podem ser, de acordo com a legislação em vigor, designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:
 - a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;
 - b) Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de Departamento Curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no Regulamento Interno, ou ainda Subcoordenador de grupo disciplinar.

- c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.
- 3. O coordenador de Departamento é eleito pelo respetivo Departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
- 4. Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do Departamento curricular.
- 5. O mandato do coordenador de Departamento curricular tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
- 6. O coordenador de Departamento curricular pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo Departamento.
- 7. O mandato de coordenador pode cessar por renúncia fundamentada, aceite pelo Diretor.

Artigo 7.º - Competências do coordenador do Departamento Curricular

- 1. Sem prejuízo das competências que lhe são atribuídas por Lei, ao coordenador do Departamento curricular compete:
 - a) Promover a troca de experiências, a cooperação e a reflexão, visando o aprofundamento do conhecimento e do desenvolvimento profissional dos professores do respetivo Departamento;
 - b) Representar o Departamento no Conselho Pedagógico;
 - c) Colaborar com o Conselho Pedagógico.
 - d) Apresentar propostas sobre os aspectos pedagógicos e didáticos relacionados com o Departamento;
 - e) Proceder à distribuição de informação proveniente do Conselho Pedagógico;
 - f) Promover a circulação de toda a informação pertinente para o desenvolvimento do trabalho no seio dos grupos Disciplinares que compõem o Departamento;
 - g) Assegurar a articulação entre o Departamento e as restantes estruturas de orientação educativa, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;
 - h) Assegurar a participação do Departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo, bem como do Plano de Anual de Atividades e do Regulamento Interno;
 - i) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação de necessidades de formação dos professores do Departamento;
 - j) Assegurar a troca de informação e o trabalho colaborativo entre os Subcoordenadores dos Grupos Disciplinares que compõem o Departamento;
 - k) Promover um clima de confiança e respeito mútuo entre os membros do Departamento Curricular que coordena;
 - l) Promover um clima de confiança que favoreça o trabalho colaborativo entre os Subcoordenadores dos Grupos Disciplinares que compõem o seu Departamento Curricular;
 - m) Manter-se em contacto permanente com os Subcoordenadores dos Grupos Disciplinares que compõem o Departamento assegurando a circulação da informação;
 - n) Promover mecanismos que assegurem, o cumprimento das atribuições dos Grupos Disciplinares que compõem o Departamento;
 - o) Elaborar até trinta de julho, um relatório das atividades desenvolvidas;
 - p) Intervir no processo de avaliação do desempenho do docente;

- q) Sensibilizar para o desenvolvimento de mecanismos de articulação curricular horizontal e vertical, entre as disciplinas do Departamento e entre estas e outras;
- r) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de gestão estratégica da escola, sempre que solicitado;
- s) Sensibilizar/promover a reflexão sobre as práticas educativas, visando a melhoria da qualidade das mesmas;
- t) Assegurar que toda a documentação relativa ao Departamento esteja atualizada e devidamente organizada no arquivo do Departamento, que pode ser digital, contendo:
 - i) Relação nominal dos professores de Departamento;
 - ii) Cópia dos horários dos professores;
 - iii) Convocatórias das reuniões;
 - iv) Atas das reuniões
 - v) Lista de presenças dos docentes nas reuniões de Departamento;
 - vi) Atas resumo das reuniões de Conselho Pedagógico.

Artigo 8.º - Regime de funcionamento

1. O Departamento reúne, ordinariamente, uma vez antes do início do ano letivo em plenário e sempre que, extraordinariamente, seja convocado pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do diretor o justifique.
2. As convocatórias das reuniões, contendo a ordem de trabalhos, serão enviadas *por e-mail* a todos os membros, pelo menos, com quarenta e oito horas de antecedência.
3. As reuniões do Coordenador com os Subcoordenadores dos Grupos Disciplinares que integram o Departamento, são convocadas *por e-mail* pelo coordenador com, pelo menos, vinte e quatro horas de antecedência.
4. As decisões são tomadas por maioria, sendo o exercício do voto unipessoal e dispondo o coordenador de voto de qualidade, em caso de empate, quer nas reuniões de Departamento quer nas reuniões com os Subcoordenadores dos Grupos Disciplinares.
5. As faltas dadas nas reuniões de Departamento equivalem a dois tempos/horas letivos.
6. As faltas dadas pelos Subcoordenadores de Grupo nas reuniões com o Coordenador de Departamento também equivalem a dois tempos letivos.
7. Das reuniões serão lavradas atas que são guardadas numa pasta em formato digital e disponibilizadas à Direção no final do ano letivo, ou sempre que esta o solicitar.
8. Os membros do Departamento poderão reunir, extraordinariamente, em grupos de trabalho, com apenas alguns dos seus membros, para a execução de tarefas que envolvam análise, reflexão e elaboração de documentos.

Artigo 9.º - Ordem de trabalhos das reuniões de Departamento Curricular

1. A ordem de trabalhos de cada reunião é estabelecida pelo coordenador de Departamento.
2. A ordem de trabalhos não poderá ser alterada exceto quando essa alteração for aprovada pela maioria absoluta dos membros presentes na reunião.

3. Qualquer membro do Departamento pode solicitar ao coordenador, por escrito, com a antecedência mínima de da data da reunião, a introdução de um assunto na ordem de trabalhos, desde que seja da competência do Departamento.
4. Sempre que possível e oportuno serão disponibilizados documentos de trabalho relacionados com a ordem de trabalhos, em formato digital, para análise antes das reuniões.

Artigo 10.º - Quórum nas reuniões de Departamento Curricular

1. O Departamento só poderá reunir quando estiver presente a maioria absoluta dos seus membros, prevista na lei (50%+1).
2. Caso não haja o quórum previsto no número anterior será convocada nova reunião, com o intervalo mínimo de vinte e quatro horas depois, prevendo-se que o órgão reúna e delibere desde que um terço dos seus membros esteja presente.
3. Em cada reunião será assinada uma folha de presenças.
4. As faltas às reuniões de Departamento serão comunicadas pelo respetivo presidente aos serviços administrativos.

Artigo 11.º - Duração das reuniões de Departamento Curricular

1. As reuniões de Departamento não devem exceder noventa minutos.
2. Sempre que não forem tratados todos os assuntos da ordem de trabalhos, dever-se-á deliberar pelo prolongamento da reunião ou pela marcação de uma reunião de continuação, tendo tal decisão de ter aprovação de, pelo menos, dois terços dos seus membros.

Artigo 12.º - Atas das reuniões de Departamento Curricular

1. Serão lavradas uma ata e uma minuta de cada reunião de Departamento em suporte digital.
2. A numeração das atas será feita por ano letivo.
3. Nas atas devem constar resumos das informações, deliberações, recomendações, intervenções dos presentes. Caso haja propostas ou documentos demasiado extensos ou complexos relacionados com a ordem de trabalhos, deverão ser referenciados na ata e anexados à mesma.
4. O secretário da reunião elabora e envia a minuta da ata, nas 24 horas seguintes, ao coordenador de Departamento.
5. As deliberações e recomendações aprovadas pelo Departamento deverão ser transmitidas, por e-mail, a todos os membros do Departamento, pelo coordenador, através da minuta da ata, num prazo máximo de 72 horas seguintes à reunião.
6. As atas das reuniões de Departamento serão assinadas pelo coordenador e secretariadas rotativamente, pelos Subcoordenadores de grupo.
7. As atas das reuniões de Departamento serão partilhadas na *drive* de modo a que possam ser lidas por todos e aprovadas. Após aprovação serão assinadas pelo presidente e secretário e posteriormente arquivadas no Dossier do Departamento.

Artigo 13.º - Votações nas Reuniões de Departamento Curricular

1. O Conselho de Departamento só poderá deliberar quando estiver presente a maioria absoluta dos seus membros.
2. As decisões de caráter pedagógico deverão resultar do consenso dos membros do Departamento.
3. Em caso de recurso à votação, todos os membros terão que tomar posição, sem possibilidade de recurso à abstenção.
4. Sempre que, pelo menos, um terço dos membros do Departamento julgar oportuno, poderá-se recorrer ao voto secreto.
5. As declarações de voto devem ser entregues, por escrito pelos próprios, ao secretário da reunião.
6. As deliberações só podem ser tomadas por maioria, tendo o coordenador, em caso de igualdade na votação, voto de qualidade.
7. A falta a uma reunião não dispensa o membro ausente do cumprimento de todas as deliberações tomadas na sua ausência.

Artigo 14.º - Recursos físicos do Departamento Curricular

1. O Departamento disporá de um dossier digital onde serão arquivados todos os documentos produzidos pelo Departamento.
2. Legislação ou outros documentos de interesse para o Departamento, recebidos em formato digital, serão apenas disponibilizados também em formato digital.
3. O correio eletrónico e a plataforma *zoom* serão as vias preferenciais para troca de informações no seio do Departamento.

CAPÍTULO III – Grupos Disciplinares que compõem o Departamento

Curricular de Matemática e Ciências Experimentais

Artigo 15.º - Atribuições dos Grupos Disciplinares

Os Grupos Disciplinares são a estrutura de apoio ao Coordenador de Departamento, em todas as questões relacionadas com as suas áreas Disciplinares.

1. Aos Grupos Disciplinares compete:

- a) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação de necessidades de formação dos professores do Grupo Disciplinar;
- b) Propor e desenvolver mecanismos que contribuam para o sucesso educativo e previnam a exclusão;
- c) Refletir sobre as práticas educativas, visando a melhoria da sua qualidade;
- d) Desenvolver mecanismos de articulação curricular horizontal e vertical, no seio do Grupo Disciplinar, entre as áreas Disciplinares que compõem o Departamento e outras;
- e) Apresentar propostas para o Plano Anual de Atividades;
- f) Planificar o trabalho a desenvolver no contexto de cada ano de escolaridade;
- g) Discutir e aplicar rigorosamente os critérios de avaliação das disciplinas que compõem o grupo

- disciplinar depois de aprovados;
- h) Desenvolver formas de atuação consertadas nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e de avaliação das aprendizagens;
 - i) Avaliar o trabalho desenvolvido no seio do grupo disciplinar;
 - j) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade das turmas ou grupos de alunos;
 - k) Elaborar e propor ao Conselho Pedagógico as matrizes das provas de exame a nível de escola/exames de equivalência à frequência bem como as informações-exame, previstas na legislação vigente, no contexto das áreas disciplinas que compõem o Departamento;
 - l) Elaborar as provas de exame a nível de escola/exames de equivalência à frequência bem como os respetivos critérios de classificação;
 - m) Classificar as provas de exame a nível de escola/exames de equivalência à frequência, no contexto das respetivas disciplinas;
 - n) Propor os manuais escolares para adoção;
 - o) Sugerir formas de organização e gestão dos espaços e equipamentos;
 - p) Propor e aplicar, de forma coordenada, as soluções mais adequadas ao ensino das respetivas disciplinas;
 - q) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas que compõem o Departamento;
 - r) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade das turmas ou grupos de alunos;
 - s) Refletir sobre os resultados escolares dos alunos e propor estratégias de recuperação.
 - t) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
 - u) Avaliar as atividades realizadas no contexto do Plano Anual de Atividades e justificar as atividades propostas e não realizadas.

Artigo 16.º - Subcoordenador do Grupo Disciplinar

1. O Subcoordenador de cada Grupo Disciplinar é nomeado pelo Diretor.
2. Ao Subcoordenador de grupo disciplinar compete:
 - a) aPromover a troca de experiências, a cooperação e a reflexão, visando o aprofundamento do conhecimento e do desenvolvimento profissional dos professores do respetivo Grupo Disciplinar;
 - b) Representar o Grupo Disciplinar;
 - c) Colaborar com o Coordenador de Departamento;
 - d) Apresentar propostas sobre os aspetos pedagógicos e didáticos relacionados com o seu Grupo Disciplinar;
 - e) Promover a circulação de toda a informação pertinente para o desenvolvimento do trabalho no seio do seu Grupos Disciplinar;
 - f) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação de necessidades de formação dos professores do seu Grupo Disciplinar;
 - g) Envolver-se no trabalho colaborativo com os Subcoordenadores dos Grupos Disciplinares que compõem o Departamento.

- h) Promover um clima de confiança e respeito mútuo entre os membros do Grupo Disciplinar que coordena;
- i) Manter-se em contacto permanente com os docentes do seu grupo disciplinar;
- j) Promover mecanismos que assegurem o cumprimento das atribuições dos Grupos Disciplinares que compõem o Departamento;
- k) Elaborar até trinta de julho, um relatório das atividades desenvolvidas;
- l) Sensibilizar para o desenvolvimento de mecanismos de articulação curricular horizontal e vertical, entre as disciplinas do seu grupo disciplinar e entre estas e outras;
- m) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de gestão estratégica da escola, sempre que solicitado;
- n) Promover a reflexão sobre as práticas educativas, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- o) Assegurar que toda a documentação relativa ao seu grupo disciplinar está atualizada e devidamente organizada em arquivo próprio, que pode ser digital, contendo:
 - i) Relação nominal dos professores de Departamento;
 - ii) Cópia dos horários dos professores;
 - iii) Convocatórias das reuniões;
 - iv) Atas das reuniões de grupo;
 - v) Lista de presenças dos docentes nas reuniões de Grupo Disciplinar;
 - vi) Planificações;
 - vii) Informações-Exame, Matrizes e Provas de Equivalência à Frequência/Exame a nível de escola.

Artigo 17.º - Regime de funcionamento

1. O Grupo Disciplinar reúne, ordinariamente, uma vez antes do início do ano letivo em plenário e sempre que, extraordinariamente, seja convocado pelo respetivo Subcoordenador de Grupo, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do diretor/coordenador de Departamento o justifique.
2. O Subcoordenador de Grupo Disciplinar preside sempre às reuniões de Grupo.
3. As convocatórias das reuniões, contendo a ordem de trabalhos, serão enviadas **por e-mail** a todos os membros, pelo menos, com quarenta e oito horas de antecedência.
4. As decisões são tomadas por maioria, sendo o exercício do voto unipessoal e dispondo o Subcoordenador de grupo de voto de qualidade, em caso de empate.
5. As faltas dadas nas reuniões de Grupo Disciplinar equivalem a dois tempos/horas letivos.
6. Das reuniões serão lavradas atas que são armazenadas numa pasta em formato digital e disponibilizadas à Direção e/ou ao coordenador de Departamento no final do ano letivo, ou sempre que estes o solicitarem.
7. Os membros do grupo disciplinar poderão reunir, extraordinariamente, em grupos de trabalho, com apenas alguns dos seus membros, para a execução de tarefas que envolvam análise, reflexão e elaboração de documentos.

Artigo 18.º - Ordem de trabalhos das reuniões de Grupo Disciplinar

1. A ordem de trabalhos de cada reunião é estabelecida pelo Subcoordenador de Grupo Disciplinar.
2. A ordem de trabalhos não poderá ser alterada exceto quando essa alteração for aprovada pela maioria absoluta dos membros presentes na reunião.
3. Qualquer membro do Grupo Disciplinar pode solicitar ao Subcoordenador de Grupo, por escrito, com a antecedência mínima de 48h da data da reunião, a introdução de um assunto na ordem de trabalhos, desde que seja da competência do Grupo Disciplinar ou que esteja abrangido pelo contexto da sua área de estudos.
4. Sempre que possível e oportuno serão disponibilizados documentos de trabalho relacionados com a ordem de trabalhos, em formato digital, para análise antes das reuniões.

Artigo 19.º - Quórum nas reuniões de Grupo Disciplinar

1. O Grupo Disciplinar só poderá reunir quando estiver presente a maioria absoluta dos seus membros (50%+1).
2. Caso não haja o *quórum* previsto no número anterior será convocada nova reunião, com o intervalo mínimo de vinte e quatro horas depois, prevendo-se que o órgão reúna e delibere desde que um terço dos seus membros esteja presente.
3. Em cada reunião será assinada uma folha de presenças.
4. As faltas às reuniões de Grupo Disciplinar serão comunicadas pelo respetivo presidente aos serviços administrativos.

Artigo 20.º - Duração das reuniões de Grupo Disciplinar

1. As reuniões de Grupo Disciplinar não devem exceder os 120 minutos.
2. Sempre que não forem tratados todos os assuntos da ordem de trabalhos, dever-se-á deliberar pelo prolongamento da reunião ou pela marcação de uma reunião de continuação, tendo tal decisão de ter aprovação de, pelo menos, dois terços dos seus membros.

Artigo 21.º - Atas das reuniões de Grupo Disciplinar

1. Serão lavradas uma ata e uma minuta de cada reunião de Grupo Disciplinar em suporte suporte digital.
2. A numeração das atas será feita por ano letivo.
3. Nas atas devem constar resumos das informações, deliberações, recomendações, intervenções dos presentes. Caso haja propostas ou documentos demasiado extensos ou complexos relacionados com a ordem de trabalhos, deverão ser referenciados na ata e anexados à mesma.
4. O secretário da reunião elabora e envia a minuta da ata, nas 24 horas seguintes, ao presidente da reunião.
5. As deliberações e recomendações aprovadas pelo Departamento deverão ser transmitidas, por e-mail, ao diretor e a todos os membros do Departamento, pelo coordenador, através da minuta da ata, num prazo máximo de 72 horas seguintes à reunião.
6. As atas da reunião serão elaboradas por um dos docentes do Grupo ou pelo próprio presidente.
7. As atas serão postas à aprovação na reunião seguinte. Após aprovação serão assinadas pelo presidente e secretário e posteriormente arquivadas no Dossier (que pode ser digital) do Grupo.

Artigo 22.º - Votações nas Reuniões de Grupo Disciplinar

1. Conselho de Grupo Disciplinar só poderá deliberar quando estiver presente a maioria absoluta dos seus membros.
2. As decisões de caráter pedagógico deverão resultar do consenso dos membros do Grupo Disciplinar.
3. Em caso de recurso à votação, todos os membros terão que tomar posição, sem possibilidade de recurso à abstenção.
4. Sempre que, pelo menos, um terço dos membros do Grupo disciplinar julgar oportuno, poder- se-á recorrer ao voto secreto.
5. As declarações de voto devem ser entregues, por escrito pelos próprios, ao secretário da reunião.
6. As deliberações só podem ser tomadas por maioria, tendo o presidente, em caso de igualdade na votação, voto de qualidade.
7. A falta a uma reunião não dispensa o membro ausente do cumprimento de todas as deliberações.

Artigo 23.º- Coordenador de Ano

1. O coordenador pedagógico de ano, por disciplina, é um docente do grupo disciplinar que leciona, o ano de escolaridade de que é coordenador.
2. O coordenador de ano é nomeado pela Diretora da Escola e integra uma **equipa educativa** constituída por todos os coordenadores do mesmo ano de escolaridade que o seu.
3. Ao coordenador de ano compete:
 - a) Trabalhar em articulação direta com o Subcoordenador do seu Grupo Disciplinar;
 - b) Assegurar que sejam concretizadas as ações definidas pela equipa de professores que constitui a equipa que coordena;
 - c) Promover o trabalho colaborativo;
 - d) Coordenar o trabalho dentro da equipa;
 - e) Promover um clima de trabalho de respeito e cooperação;
 - f) Promover o debate de questões relativas à adoção dos modelos pedagógicos mais adequados aos contextos das turmas pertencentes à equipa dos docentes que coordena;
 - g) Garantir que as decisões de ação tomadas assentam nos princípios e valores que regem o grupo disciplinar e o Departamento a que pertence;
 - h) Reportar, ao Subcoordenador de grupo disciplinar, o trabalho desenvolvido e a desenvolver no seio da equipa que coordena, mediante a periodicidade estipulada ou sempre que se justificar.
 - i) Avaliar qualitativamente o trabalho desenvolvido pela equipa que coordena;
 - j) Constituir-se como o elo de ligação entre a equipa educativa de que faz parte e a equipa de professores do seu grupo disciplinar que coordena.

Artigo 24.º - Recursos físicos do Grupo Disciplinar

1. O Grupo Disciplinar disporá de um dossier digital onde serão arquivados todos os documentos produzidos pelo Grupo.
2. Legislação ou outros documentos de interesse para o Grupo Disciplinar ,recebidos em formato digital, serão apenas disponibilizados também em formato digital.
3. O correio eletrónico e a plataforma *zoom* serão as vias preferenciais para troca de informações no seio do Grupo Disciplinar.