



ESCOLA SECUNDÁRIA DE PINHAL NOVO

Anexo 2.4



REGIMENTO DO DEPARTAMENTO DE EXPRESSÕES

2024

ÍNDICE

CAPÍTULO 1 – Definição, Composição e Competência	3
Artigo 1.º - Definição	3
Artigo 2.º - Composição	3
Artigo 3.º - Competências do departamento	3
Artigo 4.º - Direitos e Deveres dos membros do Departamento	4
Artigo 5.º - Coordenador de Departamento	4
Artigo 6.º - Competências do Coordenador de Departamento.....	5
Artigo 7.º - Nomeação do Subcoordenador	5
Artigo 8.º - Competências dos subcoordenadores.....	6
Artigo 9.º -Coordenador de Ano	6
Artigo10.º - Competências dos Coordenadores de Ano.....	6
Artigo 11.º - Nomeação do Coordenador Técnico do Clube de Desporto Escolar	7
Artigo 12.º - Competências do Coordenador Técnico do Clube de Desporto Escolar	7
Artigo 13.º - Nomeação do Diretor de Instalações	7
Artigo 14.º - Competências do Diretor de Instalações	8
CAPÍTULO 2 - Regime de funcionamento do Departamento e dos Grupos Disciplinares	8
Artigo 15.º - Funcionamento.....	8
Artigo 16.º - Convocatórias	9
Artigo 17.º - Ordem de trabalhos.....	9
Artigo 18.º - Duração das reuniões	9
Artigo 19.º - Quorum.....	9
Artigo 20.º - Votações	9
Artigo 21.º - Faltas às reuniões	10
Artigo 22.º - Atas	10
Artigo 23.º - Outros documentos	10
Artigo 24.º - Disposições finais	10
Artigo 25.º - Casos omissos	11

CAPÍTULO 1 – Definição, Composição e Competência

Artigo 1.º - Definição

- a) O Departamento Curricular de Expressões é uma estrutura de orientação educativa, com um conjunto de competências definidas na lei. O presente Regimento tem por objeto definir as normas de funcionamento e organização interna do Departamento de Expressões;
- b) O Regimento aplica-se a todos os docentes que se encontram no exercício de funções e que integram este departamento.

Artigo 2.º - Composição

O Departamento de Expressões é constituído pelos docentes dos grupos de recrutamento 530-Educação Tecnológica, 600-Artes Visuais, 620-Educação Física e 910,920 e 930-Educação Especial.

Artigo 3.º - Competências do departamento

São competências do departamento curricular:

- a) Planificar e adequar à realidade da Escola os planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da Escola, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento dos planos de estudo;
- d) Implementar medidas destinadas a melhorar a qualidade das aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- e) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- g) Diagnosticar as necessidades de formação dos docentes tendo em vista a melhoria do seu desempenho;
Analizar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- h) Promover a partilha de experiências inovadoras e boas práticas educativas;
- i) Apresentar propostas e colaborar na execução do Plano Anual de Atividades;
- j) Colaborar com o Conselho Pedagógico na construção do Projeto Educativo;
- k) Elaborar rever e aprovar o regimento interno.

Artigo 4.º - Direitos e Deveres dos membros do Departamento

Sem prejuízo do disposto em legislação específica, cada um dos membros do Departamento possui um conjunto de direitos e deveres, a saber:

- a) Comparecer a todas as reuniões para que tenha sido convocado, respeitando os horários estabelecidos;
- b) Cumprir as deliberações do Departamento nas reuniões plenárias ou não plenárias;
- c) Intervir ativamente nos trabalhos e participar em todas as decisões;
- d) Respeitar a confidencialidade de todos os assuntos tratados nas reuniões;
- e) Realizar, implementar e avaliar a planificação para as várias disciplinas e áreas curriculares não disciplinares integradas no Departamento;
- f) Elaborar e cumprir os critérios específicos de avaliação das diferentes disciplinas pertencentes ao Departamento;
- g) Elaborar instrumentos de avaliação;
- h) Assegurar a coordenação de procedimentos na avaliação das aprendizagens por parte dos diferentes grupos disciplinares;
- i) Refletir sobre as práticas educativas visando o sucesso escolar dos alunos;
- j) Assegurar a articulação curricular;
- k) Propor, analisar e implementar estratégias de ensino adequadas às necessidades dos alunos.
- l) Colaborar na elaboração, implementação e avaliação do Plano Anual de Atividades;
- m) Comunicar as necessidades de formação;
- n) Colaborar na elaboração do Regimento Interno do Departamento;
- o) Participar na definição das normas relativas à utilização dos espaços específicos do grupo disciplinar e apresentar sugestões no sentido da sua melhoria;
- p) Participar na escolha dos manuais escolares a adotar,
- q) Promover um bom clima de trabalho com todos os membros do Departamento, fomentando o diálogo construtivo e o trabalho colaborativo;
- r) Disponibilizar todos os documentos de avaliação e/ou materiais didáticos sempre que solicitados;
- s) Participar em todos os assuntos respeitantes ao Departamento e a cada um dos seus Grupos Disciplinares.

Artigo 5.º - Coordenador de Departamento

1. O Coordenador de Departamento curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional de acordo com a legislação em vigor.
2. O Coordenador de Departamento é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo;
3. O mandato do Coordenador de Departamento é de quatro anos;

4. O Coordenador de Departamentos Curricular pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo departamento.

Artigo 6.º - Competências do Coordenador de Departamento

Ao Coordenador de Departamento compete:

- a) Representar o Departamento;
- b) Convocar e coordenar as reuniões de departamento, iniciando e encerrando as mesmas;
- c) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular;
- d) Assegurar a articulação entre o departamento, os órgãos de gestão e as estruturas de orientação educativa, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica e de inclusão;
- e) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação de necessidades de formação dos professores do Departamento;
- f) Propor ao Conselho Pedagógico a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos e a aperfeiçoar o funcionamento da escola;
- g) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da Escola;
- h) Divulgar aos membros do departamento toda a informação considerada pertinente;
- i) Propor à Diretora, após auscultação dos professores do seu departamento, o(s) elemento(s) do departamento que deve(m) assumir a direção das instalações específicas e a coordenação do Desporto Escolar;
- j) Fomentar a criação de critérios específicos de avaliação e garantir a sua aplicação;
- k) Promover a elaboração ou revisão do regimento interno do departamento;
- l) Assegurar a participação do departamento na concretização e avaliação do Projeto Educativo, do Plano de Anual de Atividades e do Regulamento Interno;
- m) Avaliar o desempenho dos docentes do departamento, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 7.º - Nomeação do Subcoordenador

1. O Subcoordenador de Grupo Disciplinar deve ser um docente de carreira, pertencente ao quadro da escola. Caso não existam docentes que apresentem o requisito anteriormente citado, deve-se optar por um docente de carreira pertencente ao quadro de zona.
2. A nomeação do Subcoordenador, que representa cada um dos Grupos Disciplinares que compõem o Departamento, segue o disposto no ponto 2, do Artigo 46, do Regulamento Interno.
3. O mandato do Subcoordenador de Departamento é de quatro anos.
4. O Subcoordenador de Departamento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao Coordenador de Departamento e ao respetivo Grupo Disciplinar.

Artigo 8.º - Competências dos subcoordenadores

Os Subcoordenadores asseguram, por delegação de competências do Coordenador de Departamento, a coordenação do respetivo grupo disciplinar.

Aos Subcoordenadores, por delegação de competências, compete:

- a) Representar o seu Grupo Disciplinar;
- b) Convocar e coordenar as reuniões do seu Grupo Disciplinar, iniciando e encerrando as mesmas;
- c) Orientar a prática pedagógica do seu Grupo Disciplinar;
- d) Promover a redação ou reformulação das planificações relativas às matérias a lecionar;
- e) Coordenar a redação ou reformulação dos critérios específicos de avaliação e garantir a sua aplicação;
- f) Promover a criação dos instrumentos de avaliação;
- g) Assegurar a coordenação dos procedimentos, na avaliação inicial e nas avaliações formativa e sumativa;
- h) Coordenar a elaboração e avaliação do Plano Anual de Atividades do Grupo Disciplinar;
- i) Coordenar a elaboração das informações-prova e das provas de equivalência à frequência;
- j) Impulsionar a escolha dos manuais escolares a adotar;
- k) Fomentar a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Grupo Disciplinar;
- l) Incentivar a reflexão sobre as práticas educativas visando a sua melhoria;
- m) Colaborar na elaboração ou revisão do regimento interno do departamento;
- n) Apoiar todos os docentes do Grupo Disciplinar, especialmente aqueles que tenham sido colocados recentemente na escola;
- o) Auscultar os docentes, ouvido(s) o(s) Diretor(es) de Instalações, sobre os equipamentos e materiais a adquirir;
- p) Comunicar as necessidades de formação dos docentes;
- q) Divulgar a informação importante para o funcionamento do Grupo Disciplinar;
- r) Organizar o dossier de Grupo Disciplinar.

Artigo 9.º -Coordenador de Ano

1. O Coordenador de Ano é nomeado pelo Diretor, sob proposta do Subcoordenador de Grupo Disciplinar.
2. O mandato do Coordenador de Ano tem a duração de um ano letivo.

Artigo10.º - Competências dos Coordenadores de Ano

Ao Coordenador de Ano compete:

- a) Definir em conjunto com os professores, dos diferentes Grupos Disciplinares da escola, o tema ou temas a desenvolver em cada ano de escolaridade;
- b) Fomentar a reflexão, em conjunto com os docentes do seu Grupo Disciplinar, sobre os

- projetos a implementar em cada ano de escolaridade;
- c) Associar os temas a desenvolver nos projetos de Cidadania e Desenvolvimento com os conteúdos das matérias relativas ao respetivo ano de escolaridade;
 - d) Incentivar a troca de experiências entre os docentes do mesmo ano e disciplina relativamente aos projetos de Cidadania e Desenvolvimento;
 - e) Reunir com os docentes do respetivo ano de escolaridade, que coordena, sempre que considerar necessário;
 - f) Informar o Subcoordenador de Departamento sobre o trabalho no seu ano de escolaridade.

Artigo 11.º - Nomeação do Coordenador Técnico do Clube de Desporto Escolar

- 1. O Coordenador Técnico do Clube de Desporto Escolar deverá ser um docente de carreira, do grupo disciplinar de Educação Física, pertencente ao quadro de escola ou quadro de zona.
- 2. O Coordenador Técnico do Clube de Desporto Escolar é nomeado pelo Diretor, sob proposta do Subcoordenador, após auscultação realizada aos docentes do grupo disciplinar de Educação Física.
- 3. O mandato do Coordenador Técnico do Clube de Desporto Escola tem a duração de um ano letivo.

Artigo 12.º - Competências do Coordenador Técnico do Clube de Desporto Escolar

- 1. O Coordenador Técnico do Clube de Desporto Escolar tem as suas competências definidas no artº 18.º do Regulamento do Programa do Desporto Escolar 2021/2022.
- 2. O Coordenador Técnico do Clube do Desporto Escola é responsável por planear e supervisionar a preparação, desenvolvimento e monitorização de todas as atividades previstas no Plano do Clube de Desporto Escolar, adiante designado por PCDE, competindo-lhe, entre outros aspetos:
 - a) Elaborar o PCDE, evidenciando as atividades a desenvolver no âmbito da dinamização dos diferentes projetos (nível I, nível II, nível III, DE+, CFD, DE Territórios e DE sobre rodas);
 - b) Organizar atividades que promovam a melhoria da condição física dos alunos, incentivando apoio a aplicação e registo dos resultados dos protocolos de avaliação da aptidão física, contribuindo para a caracterização escolar;
 - c) Organizar ações de formação para os alunos com funções de juízes-árbitros; DGE | Regulamento do Programa do Desporto Escolar 2021-2022;
 - d) Acompanhar as competições, preencher os relatórios e atualizar os resultados;
 - e) Implementar projetos e ações no âmbito da promoção dos estilos de vida saudáveis;
 - f) Dinamizar atividades de Nível I;
 - g) Produzir e apresentar o relatório anual de atividades;
 - h) Elaborar, organizar e manter atualizado o dossier do Clube de Desporto Escolar.

Artigo 13.º - Nomeação do Diretor de Instalações

- 1. O Diretor de Instalações deverá ser um docente de carreira, pertencente ao quadro de escola ou ao quadro de zona.
- 2. O Diretor de Instalações é nomeado pelo Diretor, sob proposta do Subcoordenador, após auscultação

- realizada aos docentes do grupo disciplinar.
3. O mandato do Diretor de Instalações tem a duração de quatro anos letivos.

Artigo 14.º - Competências do Diretor de Instalações

Ao Diretor de Instalações compete:

- a) Assegurar a manutenção das instalações e dos recursos específicos;
- b) Comunicar ao Subcoordenador de Grupo Disciplinar e ao Diretor os danos verificados;
- c) Inventariar, em colaboração com o departamento, o material das respetivas instalações;
- d) Desenvolver todas as diligências tendentes à aquisição dos materiais necessários e à manutenção das instalações específicas;
- e) Emitir parecer sobre a utilização das instalações;
- f) Apresentar propostas relativas à utilização e manutenção das instalações e à aquisição de materiais;
- g) Elaborar, ouvido o grupo disciplinar, o regulamento de funcionamento das instalações.

CAPÍTULO 2 - Regime de funcionamento do Departamento e dos Grupos Disciplinares

Artigo 15.º - Funcionamento

- a) Os professores do Departamento de Expressões reúnem-se sempre que convocados pela Diretora da escola, pelo Coordenador do Departamento ou por requerimento de um terço dos seus membros, em efetividade de funções;
- b) As reuniões de departamento podem ser plenárias, quando são feitas com a presença de todos os docentes, ou não plenárias quando se realizam somente com a presença do coordenador e dos subcoordenadores;
- c) As reuniões plenárias de departamento ocorrem unicamente, quando existem assuntos que as justifiquem;
- d) As reuniões não plenárias realizam-se mensalmente, na mesma semana ou na semana seguinte, à realização do Conselho Pedagógico;
- e) As reuniões do Departamento e dos diferentes Grupo Disciplinares realizam-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que exista essa necessidade;
- f) Os professores dos diferentes Grupos Disciplinares reúnem-se sempre que convocados pela Diretora, pelo Coordenador do Departamento, pelos Subcoordenadores de Departamento, ou por requerimento de um terço dos seus membros, em efetividade de funções;
- g) Os membros dos grupos disciplinares poderão reunir extraordinariamente, em grupos de trabalho, com um número reduzido de elementos, para a execução de tarefas específicas,
- h) Sempre que, numa reunião, não forem tratados todos os assuntos previstos na ordem de

trabalhos, será marcada uma reunião de continuação.

Artigo 16.º - Convocatórias

- a) Compete à Diretora, ao Coordenador do Departamento ou, aos Subcoordenadores de Departamento, a fixação dos dias e horas em que ocorrem as reuniões;
- b) A convocatória é enviada para o e-mail institucional dos docentes convocados e afixada na sala de professores, ou em outro local próprio, com a antecedência mínima de dois dias úteis relativamente à data da reunião;
- c) Em situações de caráter excepcional, as reuniões poderão ser convocadas com uma antecedência mínima inferior a quarenta e oito horas;
- d) Quaisquer alterações ao dia e hora fixados para as reuniões, devem ser comunicadas a todos os membros.

Artigo 17.º - Ordem de trabalhos

- a) A ordem de trabalhos é determinada por iniciativa da Diretora, do Coordenador de Departamento, dos subcoordenadores ou por proposta de um terço dos membros do Departamento;
- b) A ordem de trabalhos é divulgada na convocatória da reunião;
- c) Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem de trabalhos da reunião, salvo se, por proposta aprovada pela maioria dos docentes presentes, for incluído um ou mais assuntos na referida ordem de trabalhos.

Artigo 18.º - Duração das reuniões

- a) As reuniões de Departamento e de Grupo Disciplinar têm a duração máxima de duas horas;
- b) Por proposta do coordenador da reunião e com a concordância da maioria dos docentes presentes, a reunião pode prolongar-se por mais trinta minutos, se após o tempo previsto, ainda não tiverem sido cumpridos todos os pontos da ordem de trabalhos;

Artigo 19.º - Quorum

- a) As reuniões de Departamento e de Grupo Disciplinar só poderão ter lugar quando estiverem presentes dois terços dos seus membros em efetividade de funções;
- b) Sempre que não se verifique, na primeira reunião, o quorum previsto na alínea anterior, será convocada nova reunião, com o intervalo mínimo de vinte e quatro horas, prevendo-se, nessa convocatória, que se reúna e delibere desde que esteja presente um terço dos seus membros.

Artigo 20.º - Votações

- a) As votações são públicas, salvo em situações que, sob proposta do coordenador da reunião,

- se decida, por maioria, pela votação secreta e nominal;
- b) Nas votações não são permitidas abstenções, excetuando nas aprovações das atas de reuniões anteriores, em que se podem abster todos os membros que não tenham estado presentes, na reunião em causa;
 - c) As declarações de voto devem constar da ata;
 - d) As decisões são tomadas pelos docentes presentes, por maioria simples dos votos expressos;
 - e) Sempre que, à primeira volta, se verifique empate na votação, esta será repetida e caso se mantenha o empate o coordenador da reunião terá voto de qualidade.

Artigo 21.º - Faltas às reuniões

- a) O impedimento de comparecência a uma reunião deverá, sempre que possível, ser previamente comunicado ao docente responsável pela sua convocação;
- b) A falta de comparecência a uma reunião, regularmente convocada, deverá ser justificada nos termos da lei;
- c) Em cada reunião existirá uma tolerância de quinze minutos relativamente à hora definida para o seu início;
- d) Os elementos do Departamento devem solicitar ao Coordenador ou ao Subcoordenador do seu grupo disciplinar, as informações relativas à reunião a que faltou;
- e) Caso não se cumpra o estipulado na alínea anterior, a falta a uma reunião não pode ser utilizada para alegar desconhecimento das decisões tomadas e dos assuntos discutidos.

Artigo 22.º - Atas

- a) As atas serão redigidas por um docente, que exercerá a função de secretário da reunião, em sistema de rotatividade;
- b) O secretário deverá facultar a todos os docentes, por correio eletrónico, a ata para leitura, no prazo máximo de quinze dias, após a reunião ter ocorrido;
- c) As atas deverão ser aprovadas no início da reunião seguinte, com exceção da ata relativa à última reunião ordinária do ano letivo, que deverá ser lida e aprovada no final da mesma;
- d) As atas deverão ser guardadas no dossier do departamento ou do grupo disciplinar.

Artigo 23.º - Outros documentos

Os documentos relativos ao departamento ou aos diferentes grupos disciplinares deverão ser colocados em dossier próprio em suporte de papel ou guardados em suporte digital.

Artigo 24.º - Disposições finais

- a) O presente regimento pode ser revisto no início de cada ano letivo sempre que se considerar pertinente a sua alteração.,

- b) As alterações propostas tem de ter a aprovação da maioria dos membros do departamento.

Artigo 25.º - Casos omissos

Sempre que se verifiquem casos omissos ou ocorram situações não previstas neste documento, aplica-se o disposto na Lei Geral, nomeadamente no Código de Procedimento Administrativo.