



Escola
Secundária
da Ramada



**Regulamento Interno do
Departamento de Matemática**

ÍNDICE

Artigo 1º - Departamento Curricular	2
Artigo 2º - Composição	2
Artigo 3º - Competência do Departamento de Matemática	2
Artigo 4º - Funcionamento do Departamento de Matemática	3
Artigo 5º - Coordenador do Departamento de Matemática	4
Artigo 6º - Diretor de Instalações	4
Artigo 7º - Reuniões	5
Artigo 8º - Formas de votação	5
Artigo 9º - Secretário	6

Artigo 1.º

Departamento Curricular

1. O Departamento Curricular é uma estrutura de apoio ao conselho pedagógico que promove a articulação interdisciplinar na aplicação dos planos de estudo em articulação com o projeto educativo da escola.

Artigo 2.º

Composição

1. O Departamento de Matemática da Escola Secundária da Ramada é constituído pelos professores em exercício de funções pertencentes ao grupo de recrutamento de código 500.

Artigo 3.º

Competências do Departamento de Matemática

1. Cabe, em geral, ao Departamento de Matemática:
 - a) Propor os critérios e instrumentos de avaliação dos alunos;
 - b) Promover a interdisciplinaridade a nível de conteúdos programáticos, de projetos de desenvolvimento educativo e de metodologias pedagógicas;
 - c) Criar e implementar projetos de desenvolvimento;
 - d) Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional;
 - e) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
 - f) Assegurar, de forma articulada com as estruturas de orientação educativa, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
 - g) 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;
 - h) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
 - i) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
 - j) Identificar necessidades de formação dos docentes, contribuindo para a elaboração de um plano de formação de escola;
 - k) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;

- l) Elaborar os estudos e/ou pareceres no que se refere a programas, métodos e organização curricular;
- m) Desenvolver, em conjugação com os serviços especializados de apoio educativo e os Diretores de Turma, medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo;
- n) Desenvolver medidas no domínio da formação dos docentes do Departamento Curricular, quer no âmbito da formação contínua, quer no apoio aos que se encontram em formação inicial;
- o) Propor critérios para atribuição de serviço docente e gestão de espaços e equipamentos;
- p) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático e promover a interdisciplinaridade, assim como o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais com outras escolas;
- q) Planificar as atividades letivas e não letivas;
- r) Propor os manuais escolares a adotar na escola;
- s) Definir o seu regimento interno, no prazo de trinta dias após a sua criação;
- t) Fazer a avaliação das atividades desenvolvidas pelo departamento curricular ao longo do ano letivo.

Artigo 4.º

Funcionamento do Departamento de Matemática

1. O Departamento de Matemática reúne por convocatória:
 - a) Do Diretor;
 - b) Do Coordenador do Departamento de Matemática;
 - c) Do Diretor a pedido de pelo menos dois terços dos professores do Departamento de Matemática.
2. As reuniões do Departamento de Matemática são presididas pelo respetivo Coordenador.
3. A divulgação das reuniões e da respetiva ordem de trabalhos será feita via email e /ou no placard do Departamento.
4. As faltas dadas às reuniões do departamento correspondem a dois tempos letivos.
5. Caso o Coordenador esteja impedido de exercer funções por um período de tempo dilatado, um Professor do Departamento de Matemática substitui-lo-á, usufruindo, nesse intervalo de tempo, das mesmas condições.

Artigo 5.º

Coordenador de Departamento de Matemática

1. Visando o sucesso da prática pedagógica dos Professores do seu departamento curricular cabe, ao Coordenador, o desenvolvimento de uma atividade supervisiva que passe por uma orientação solidária num trabalho colaborativo.
2. Cabe ainda ao Coordenador:
 - a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular;
 - b) Estimular a criação de condições que propiciem apoio aos professores do seu departamento curricular;
 - c) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas, de forma a promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do departamento curricular;
 - d) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta da Escola;
 - e) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da Escola, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
 - f) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
 - g) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola;
 - h) Promover a realização de atividades de investigação, de reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
 - i) Apresentar ao diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
 - j) Desempenhar as funções de avaliador interno ou designar quem o faça;
 - k) Participar no conselho pedagógico.

Artigo 6.º

Diretor de Instalações

1. No Departamento de Matemática existem instalações específicas para o Laboratório e Clube, pelo que será designado pelo Diretor, ouvido o Coordenador de Departamento, o Diretor de Instalações.
2. São competências do Diretor de Instalações:
 - a) Organizar o inventário do material existente nas instalações e zelar pela sua conservação;

- b) Planificar o modo de utilização das instalações e propor a aquisição de novo material e equipamento, ouvidos os professores do Departamento Curricular;
- c) Elaborar o relatório a apresentar, no final de cada ano letivo, ao Diretor, com o inventário do material;
- d) Elaborar e afixar o Regulamento específico para as instalações das quais é responsável, depois de ouvido o respetivo Departamento.

Artigo 7.º

Reuniões

1. Após a hora marcada para o início da reunião, os seus membros têm uma tolerância de quinze minutos, após a qual será considerada falta à reunião.
2. A composição do Departamento deverá manter-se até à conclusão dos trabalhos, que não poderão ser interrompidos.
3. A ordem de trabalhos de cada reunião é estabelecida pelo Coordenador ou pelo Director no caso de ser este a convocar a reunião.
4. Poderão ser convidados a participar nas reuniões membros da Comunidade Educativa que, de alguma forma, possam contribuir para o esclarecimento de situações ou apresentação de propostas de actuação concretas em benefício da comunidade escolar: Participarão na reunião apenas durante o ponto ou pontos da ordem de trabalhos que estiverem diretamente relacionados com as suas intervenções.
5. O Departamento poderá, sempre que tal se torne necessário, reunir-se em grupos de trabalho com base no ano, disciplina ou grupo de recrutamento.

Artigo 8.º

Formas de votação

1. As deliberações são tomadas por votação nominal.
2. As deliberações que envolvam a apreciação de comportamentos ou das qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto.
3. As deliberações são tomadas por maioria relativa dos membros presentes à reunião.
4. Havendo empate na votação o Coordenador tem voto de qualidade
5. Não é permitida a abstenção aos membros do Departamento que estejam presentes na reunião.

Artigo 9.º

Secretário

1. Os membros do Departamento de Matemática assumem as funções de Secretário, não podendo escusar-se a estas funções.
2. A elaboração das atas será rotativa, respeitando-se a ordem da convocatória, que se manterá constante.
3. A ata de cada reunião é enviada pelo Secretário por e-mail para todos os docentes do Departamento. Eventuais correções serão reenviadas por e-mail para o Secretário ou propostas ao Departamento na reunião seguinte.
4. A versão definitiva da ata será aprovada no início da reunião seguinte.

Aprovado em reunião de Departamento em 1 de Outubro de 2013