



Departamento de Matemática e Ciências Experimentais

Regimento Interno

Grupo Curricular de Informática

(Código de Recrutamento - 550)

| Índice | Pág. |
|---|-------------|
| CAPÍTULO I – Disposições Gerais | 2 |
| Artigo 1º - Composição..... | 2 |
| Artigo 2º - Direitos..... | 2 |
| Artigo 3º - Deveres..... | 2 |
| CAPÍTULO II – Competências | 3 |
| Artigo 4º - Grupo Curricular de Informática..... | 3 |
| Artigo 5º - Delegado de Grupo..... | 4 |
| CAPÍTULO III – Funcionamento..... | 5 |
| Artigo 6º - Convocações..... | 5 |
| Artigo 7º - Objeto das deliberações..... | 5 |
| Artigo 8º - Quórum | 6 |
| Artigo 9º - Periodicidade das reuniões | 6 |
| Artigo 10º - Duração das reuniões | 6 |
| Artigo 11º - Atas | 7 |
| Artigo 12º - Votações | 7 |
| Artigo 13º - Recursos | 8 |
| Artigo 14º - Equipamentos | 9 |
| CAPÍTULO IV – Disposições finais | 9 |
| Artigo 15º - Aprovação, omissões, alteração e revisão do Regimento..... | 9 |

CAPÍTULO I – Disposições Gerais

De acordo com o disposto no artigo 71º do Regulamento Interno deste Agrupamento, é elaborado o presente Regimento Interno que define um conjunto de normas sobre o funcionamento do Grupo Curricular de Informática.

Artigo 1º - Composição

1. O Grupo Curricular de Informática é constituído por todos os docentes pertencentes ao Quadro de Agrupamento/Quadro de Escola, ao Quadro de Zona Pedagógica e professor (es) contratados do grupo de recrutamento 550.
2. O Grupo terá um delegado de grupo.

Artigo 2º - Direitos

Os membros do Grupo têm direito a:

1. Participar nas discussões e votações;
2. Apresentar moções, requerimentos e propostas, quer a título individual, quer a título coletivo;
3. Solicitar informações e esclarecimentos úteis e necessários para o exercício da participação nas reuniões;
4. Ver respeitadas as suas opiniões e propostas pelos restantes membros do grupo.

Artigo 3º - Deveres

Os membros do Grupo têm o dever de:

1. Participar em todas as reuniões, exceto por motivo justificado;
2. Ouvir sem interromper os restantes membros quando estes estiverem no uso da palavra;
3. Respeitar as opiniões dos restantes membros do grupo;
4. Desempenhar funções designadas pelo plenário do grupo;
5. Entregar, atempadamente, elementos solicitados pelo delegado de grupo;
6. Cumprir as regras de funcionamento fixadas neste Regimento.

CAPÍTULO II – Competências

Artigo 4º - Grupo Curricular de Informática

São competências do Grupo Curricular de Informática, enquadradas com o artigo 65º do Regulamento Interno:

1. Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos estabelecidos a nível nacional;
2. Coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores que constituem o grupo, particularmente no que diz respeito à articulação das várias atividades definidas pelo Plano Anual de Atividades da escola;
3. Identificar necessidades de formação de docentes;
4. Promover a realização de ações de formação que visem a atualização/formação dos docentes que integram o departamento;
5. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
6. Colaborar com os Diretores de Turma na resolução de problemas que visem a consecução dos objetivos curriculares;
7. 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;
8. 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;
9. Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade do grupo de alunos;
10. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógicas e de avaliação das aprendizagens;
11. Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
12. Analisar resultados, identificar fragilidades e pontos fortes, propondo ações conducentes a patamares superiores de qualidade;
13. Propor a aquisição de material didático, científico e bibliográfico, criteriosamente e em tempo oportuno;
14. Pronunciar-se sobre os manuais a adotar;

15. Definir linhas gerais de orientação para a elaboração das matrizes, das provas e dos exames a serem executadas pelo grupo;
16. Contribuir para a definição dos critérios gerais nos domínios do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
17. Propor alterações na sequência programática das disciplinas, de modo a facilitar as aprendizagens.

Artigo 5º - Delegado de Grupo

1. O delegado de grupo será designado pelo Diretor, sob proposta do grupo.
2. O mandato do delegado tem a duração de um ano podendo, todavia, cessar a todo o tempo, por decisão do Diretor ouvido o conselho de grupo ou a pedido do interessado.
3. São competências do delegado de grupo:
 - a) Colaborar com o coordenador do departamento na construção do projeto educativo, e plano anual de atividades;
 - b) Colaborar com o coordenador do departamento na elaboração e execução do plano de formação dos professores do grupo/ano;
 - c) Coordenar o trabalho do seu grupo/ano, sempre que existam solicitações específicas nesse sentido, emanadas do conselho pedagógico;
 - d) Apoiar os colegas com menos experiência pedagógica;
 - e) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático;
 - f) Coordenar e apoiar a planificação das atividades letivas, curriculares e extracurriculares;
 - g) Elaborar em conjunto com os elementos do grupo/ano a proposta de distribuição de serviço letivo;
 - h) Colaborar na definição dos critérios de avaliação dos alunos;
 - i) Coordenar a redefinição de estratégias didáticas, pedagógicas e/ou curriculares no âmbito do projeto educativo do agrupamento;
 - j) Propor os manuais escolares a adotar, ouvido o conselho grupo/ano;
 - k) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o grupo/ano;
 - l) Coordenar a articulação curricular vertical do grupo/ano;

- m) Promover a análise dos resultados escolares no conselho de grupo/ano;
- n) Assegurar que toda a documentação relativa ao grupo/ano está atualizada e devidamente arquivada;
- o) Assegurar que o inventário do material didático afetado ao grupo/ano está atualizado;
- p) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do agrupamento de escolas;
- q) Elaborar o regimento interno.

CAPÍTULO III – Funcionamento

Artigo 6º - Convocatórias

1. As convocatórias para as reuniões serão enviadas à direção do agrupamento, pelo delegado de grupo, com a antecedência de três dias.
2. As convocatórias para as reuniões de grupo, serão enviadas por e-mail para todos os elementos do grupo, com, pelo menos, quarenta e oito horas de antecedência, salvo casos de excepcional urgência
3. Nas convocatórias devem constar:
 - a) Identificação de quem convoca;
 - b) Destinatários;
 - c) Local, data e hora da reunião;
 - d) Assuntos a tratar ou ordem de trabalhos;
 - e) Assinatura de quem convoca.
4. Sempre que, excepcionalmente, se verifique alteração na data da reunião, esta deverá ser comunicada, se possível, a todos os membros do grupo.

Artigo 7º - Objeto das deliberações

1. A ordem de trabalhos de cada reunião é estabelecida pelo delegado de grupo.
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 delegado, por escrito, com a antecedência mínima de cinco dias da data da reunião, a introdução de um assunto na ordem de trabalhos, desde que ele seja da competência do grupo.
4. Sempre que necessário, serão disponibilizados documentos de trabalho relacionados com a ordem de trabalhos, em formato digital, para análise antes das reuniões.

Artigo 8º - Quórum

1. O grupo 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, prevendo-se que o órgão reúna e delibere.
3. Em cada reunião será assinada uma folha de presenças;
4. As faltas às reuniões de grupo serão comunicadas pelo respetivo delegado aos serviços administrativos.

Artigo 9º - Periodicidade das reuniões

1. O grupo reúne, ordinariamente, duas a três vezes por período.
2. O grupo reúne extraordinariamente sempre que assuntos da sua competência o justifiquem. As reuniões serão convocadas pelo delegado, ou por sua iniciativa, ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções, ou ainda a pedido do Diretor.
3. Os membros do grupo poderão reunir, extraordinariamente, em grupos de trabalho com apenas alguns dos seus membros, para a execução de tarefas que envolvam análise e reflexão.

Artigo 10º - Duração das reuniões

1. A duração das reuniões de grupo não deve exceder noventa minutos.

2. Sempre que não forem tratados todos os assuntos da ordem de trabalhos, o grupo deverá 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 11º - Atas

1. Será lavrada uma ata de cada reunião de grupo em suporte papel e em suporte digital.
2. Nas atas devem constar resumos das informações, deliberações, recomendações, intervenções dos presentes e declarações de voto (que devem ser anexadas à mesma). Caso haja propostas ou documentos relacionados com a ordem de trabalhos, demasiado extensos ou complexos, deverão ser apresentadas por escrito, referenciados na ata e anexados à mesma.
3. A numeração das atas será feita por ano letivo.
4. As atas de grupo serão presididas pelo delegado e secretariadas, rotativamente, pelos elementos do grupo.
5. Em caso de ausência do presidente ou do secretário, estes serão substituídos pelos vogais mais antigo e novo na carreira, respetivamente. Se os vogais tiverem a mesma antiguidade a substituição faz-se, respetivamente, pelo vogal de mais idade e pelo mais jovem.
6. As atas de grupo serão postas à aprovação na reunião seguinte. Após aprovação serão assinadas pelo presidente e secretário e posteriormente arquivadas no dossiê de grupo num prazo máximo de quarenta e oito horas.
7. Em caso de ausência ou impedimento, o secretário de cada reunião será substituído pelo secretário que lhe segue, de acordo com a ordem inicialmente definida, ficando desde logo designado para elaborar a ata da reunião seguinte em que esteja presente, após a qual será retomada a ordem habitual.
8. A primeira reunião de cada ano letivo é secretariada pelo secretário que se segue, na ordem inicialmente definida, ao que secretariou a última reunião do ano letivo anterior.

Artigo 12º - Votações

1. Todas as deliberações ou decisões devem ser tomadas por maioria absoluta de votos dos membros da reunião.

2. As decisões de carácter pedagógico deverão resultar do consenso dos membros do grupo.
3. Em caso de recurso à votação, todos os membros terão que tomar posição, sem possibilidade de recurso à abstenção.
4. Em caso de empate na votação, o presidente tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
5. Sempre que, pelo menos, um terço dos membros do departamento julgar oportuno, poder-se-á recorrer ao voto secreto.
6. As declarações de voto devem ser entregues, por escrito, pelos próprios, ao secretário da reunião.
7. A falta a uma reunião não dispensa o membro ausente do cumprimento de todas as deliberações tomadas na sua ausência.

Artigo 13º - Recursos

1. O grupo disporá de um dossiê onde serão arquivadas:
 - a) Convocatórias de reuniões;
 - b) Atas;
 - c) Horários dos professores do Grupo;
 - d) Correspondências;
 - e) Legislação;
 - f) Planificações;
 - g) Plano de atividades do Grupo;
 - h) Instrumentos de avaliação;
 - i) Regimento do Grupo.
2. Legislação ou outros documentos de interesse para o departamento, recebidos em formato digital pelo delegado, serão reencaminhados aos restantes elementos do grupo via e-mail, de modo a minimizar gastos em papel.

Artigo 14º - Equipamentos

1. O Grupo tem à sua guarda e cuidado as salas específicas 5, 10, 23, 24 e 50, na Escola Secundária Frei Heitor Pinto, sala TIC (sala 12) na Escola Básica do Tortosendo e sala TIC na Escola Básica do Paul e respetivos materiais.
2. O ponto anterior apenas pode ser implementado se as disciplinas a lecionar nas salas específicas 5, 10, 23, 24 e 50, na Escola Secundária Frei Heitor Pinto, sala TIC (sala 12) na Escola Básica do Tortosendo e sala TIC na Escola Básica do Paul forem só as inerentes ao Grupo.
3. Ao Diretor de Instalações compete a manutenção dos equipamentos que se encontram nas salas específicas.

CAPÍTULO IV – Disposições finais

Artigo 15º - Aprovação, omissões, alteração e revisão do Regimento

1. Às omissões neste Regimento aplicar-se-ão as normas legais e o Regulamento Interno.
2. As alterações a este Regimento devem ser propostas por um mínimo de um terço dos membros do grupo e deverão ser aprovadas por maioria absoluta.
3. O presente Regimento será objeto de revisão (caso seja proposta) nos primeiros trinta dias do mandato do órgão a que respeita, contados a partir do início do ano letivo, ou em consequência de nova legislação ou revisão do Regulamento Interno.

Agrupamento de Escolas Frei Heitor Pinto, 13 de março de 2019

A Delegada do Grupo Curricular de Informática

(Anabela Rodrigues da Rocha)