

REGIMENTO INTERNO

Educação Especial

Coordenador: Jorge Pinheiro

Ano Escolar 2023 / 2024

Preâmbulo

O presente regimento estabelece de acordo com os normativos legais e o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas do Vale de Ovil, a composição, funcionamento, competências e avaliação do Departamento da Educação Especial, doravante designado por EI.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Definição

É um serviço especializado que visa contribuir para a inclusão educativa e social, assim como para o acesso e sucesso educativos, promovendo respostas diversificadas e adequadas às necessidades educativas de cada criança/jovem.

Artigo 2.º

Âmbito

1. O Departamento da EE terá como âmbito e zona de intervenção o Agrupamento de Escolas do Vale de Ovil.

CAPÍTULO II - CONSTITUIÇÃO

Artigo 3.º

Composição

1. O Departamento da EE é composto por professores e educadores especializados, consoante o número de vagas que lhe foi atribuído.
2. O Núcleo da Educação Especial integra também:
 - a) Outros técnicos nos serviços de Fisioterapia, Terapia Ocupacional, Terapia da Fala e Serviços de Psicologia.

CAPÍTULO III – COORDENAÇÃO

Artigo 4.º

Nomeação do coordenador do Departamento da EE

1. O coordenador do departamento de EE é eleito pela equipa que compõe o departamento.

Artigo 5.º

Período do mandato

1. A duração do mandato deverá vigorar conforme mandato do diretor.

Artigo 6.º

Perda de mandato

1. Existe perda de mandato:
 - a) A todo o tempo por decisão fundamentada do Conselho Diretivo, ouvido o Conselho Pedagógico;
 - b) Quando o coordenador apresente a sua demissão, devidamente fundamentada, a qualquer altura do ano letivo.

CAPÍTULO IV – COMPETÊNCIAS

Artigo 7.º

Competências do Departamento de EE

1. Sendo um serviço especializado de apoio educativo, ao qual cabe contribuir para o despiste, apoio e encaminhamento da população com Necessidades de Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão, tem as seguintes atribuições:
 - a) Assegurar o cumprimento da escolaridade obrigatória das crianças e jovens com Necessidades de Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão;
 - b) Participar, quando solicitado, na avaliação pedagógica das crianças e jovens com necessidade de Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão, tendo em vista o desenvolvimento de Programas Educativos Individuais (PEI), Relatórios Técnico-Pedagógicos (RTP) e Planos Individuais de Transição (PIT);
 - c) Planear programas de intervenção com base nos Programas Educativos Individuais, executá-los e proceder à sua avaliação de acordo com as modalidades de atendimento previstas;
 - d) Contribuir para a promoção da participação ativa dos docentes do ensino regular e dos pais na elaboração, execução e avaliação dos PEI's, RTP's e PIT's;
 - e) Participar, quando solicitado, no levantamento das necessidades e das valências locais e na manutenção da organização e atualização dos processos dos alunos, bem como do registo de dados estatísticos, relativos às crianças e jovens apoiados ou a apoiar e dos recursos humanos e materiais disponíveis;
 - f) Prestar serviços de aconselhamento a pais, a educadores e à comunidade em geral sobre a problemática da educação especial e cooperar com outros serviços locais, designadamente da saúde, da segurança social, do emprego, autarquias e instituições particulares de solidariedade social;
 - g) Implementar as orientações recebidas, dar parecer sobre matérias relativas à atividade exercida e propor ações de formação contínua;

- h) Participar nos conselhos de núcleo, de turma e outras reuniões escolares, no sentido de contribuir para o esclarecimento e solução de problemas relativos a alunos com necessidade de Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão;
- i) Participar, quando solicitado, na Organização e execução de programas de pré-profissionalização e formação profissional, bem como promover a integração familiar, social e profissional das crianças e jovens com necessidade de Medidas de Inclusão e de Suporte à Aprendizagem;
- j) Proceder ao acompanhamento e apoio de crianças o mais precocemente possível;
- k) Dar pareceres sobre materiais do âmbito da Educação Especial;
- l) Participar, quando solicitado, na definição das modalidades de atendimento e encaminhamento de população com necessidade de Medidas de Inclusão e de Suporte à Aprendizagem a atender;
- m) Atuar sempre em conformidade com a lei vigente.

Artigo 8.º

Competências do Coordenador Departamento da EE

- 1. Compete ao coordenador de Departamento:
 - a) Dinamizar e organizar o trabalho de equipa;
 - b) Fomentar um clima de cooperação e interdisciplinaridade entre todos os elementos e o bom desempenho das respetivas funções;
 - c) Fomentar a cooperação entre o núcleo e os restantes serviços/entidades públicas;
 - d) Apreciar e orientar o trabalho dos restantes elementos, nomeadamente no que diz respeito à gestão do tempo letivo e cumprimento dos PEI's, RTP's e PIT's;
 - e) Proceder à divisão de tarefas entre os docentes especializados;
 - f) Proceder ao levantamento de necessidades de recursos humanos, materiais e arquitetónicos;
 - g) Representar o Departamento de Educação Especial em todos os órgãos em que tem representatividade (Conselho Pedagógico);
 - h) Representar a Unidade Orgânica sempre que para tal for referido.

Artigo 9.º

Competências dos Docentes Especializados

- 1. Compete aos docentes especializados:
 - a) Garantir prioritariamente o trabalho/apoio com alunos com Necessidade de Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão quer façam parte ou não do CAA;
 - b) Participar, quando solicitado, na realização das avaliações especializadas/pedagógicas de alunos com Necessidade de Medidas de Inclusão e de Suporte à Aprendizagem;
 - c) Garantir o cumprimento de tarefas do Departamento que envolvam o cumprimento dos documentos estruturais;
 - d) Prestar esclarecimentos sobre temáticas, sempre que se verifique necessário, junto a docentes e discentes;
 - e) Manter o coordenador de Departamento informado acerca das aprendizagens dos alunos e de outras problemáticas que lhes sejam inerentes;

- f) Informar o coordenador acerca de necessidades verificadas relativamente a recursos humanos, materiais e arquitetónicos;
- g) Representar a Unidade Orgânica sempre que seja necessário.

Capítulo V – FUNCIONAMENTO

Artigo 10.º

Reuniões

1. O Departamento reúne ordinariamente uma vez por mês, às quartas-feiras e, extraordinariamente, sempre que for convocado por iniciativa do coordenador ou a requerimento de dois terços dos seus membros em efetividade de funções.
2. A reunião será feita na sala de Ensino Estruturado do 2.º Ciclo.
3. A reunião do departamento terá a duração de 2 horas e, caso se verifique necessário, far-se-á um prolongamento de 30 minutos.
4. A convocatória das reuniões é feita por correio eletrónico.
5. A reunião será agendada em horário a definir.
6. A reunião tem como objetivos:
 - a) informação de correspondência recebida de outros órgãos e entidades;
 - b) análise de legislação vigente, especialmente sobre Educação Especial;
 - c) conhecimento de dificuldades sentidas pelos vários elementos quanto ao cumprimento de objetivos, implementação de estratégias em relação à execução dos PEI's, RTP's e PIT's dos alunos;
 - d) ajuda no levantamento e encaminhamento individual de alunos para outros serviços, face a novas necessidades sentidas;
 - e) avaliação e cumprimento do Plano Anual de Atividades;
 - f) divisão de tarefas e trabalhos a dar cumprimento;
 - g) atualização de ficheiros e elaboração de dados estatísticos;
 - h) deteção de faltas de recursos materiais, humanos e arquitetónicos;
 - i) informação sobre formação contínua;
 - j) informação sobre procedimentos administrativos e pedagógicos diversos;
 - k) transmissão de informação sobre Necessidades relativas às Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão;
 - l) outros assuntos de interesse.
7. Sempre que existir falta de quórum para a realização da reunião, ela ficará adiada, devendo realizar-se 48 horas depois.

Artigo 11.º

Atas

1. De cada reunião será lavrada uma ata e respetiva minuta, onde explicitamente indicará: os docentes presentes, o local e hora da reunião, os assuntos tratados e as respetivas deliberações.
2. A elaboração da ata terá um carácter de rotatividade, entre todos os docentes do departamento, seguindo a ordem alfabética dos nomes de cada elemento.
3. A ata será lida e aprovada na própria reunião.
4. Será enviada a cópia desses documentos ao órgão executivo, conforme refere a lei.

Artigo 12.º

Antes da ordem do dia

1. Nas reuniões ordinárias há sempre lugar ao período designado “antes da ordem do dia”.
2. Antes do início dos trabalhos inseridos na ordem do dia das sessões ordinárias, há lugar a um período, não superior a 30 minutos, destinado a tratar dos seguintes assuntos:
 - a) Apresentação de propostas, moções, votos de louvor, de congratulação, de protesto ou de pesar quer pelo coordenador, quer por qualquer dos seus membros;
 - b) Emissão de parecer e/ou recomendações em prol do bom funcionamento do estabelecimento de ensino e seus intervenientes;
 - c) Apreciação de assuntos de interesse geral.

Artigo 13.º

Ordem do dia

1. Deve proceder-se à votação sempre que a natureza e importância do assunto apresentado e discutido requeira a aprovação ou não aprovação dos membros.
2. Qualquer matéria ou proposta apresentada só pode ser considerada aprovada a partir do momento em que a maioria relativa dos membros presentes a vote favoravelmente.
3. As decisões ou deliberações, quando na falta de consenso ou de maioria relativa, são tomadas por maioria simples de votos dispondo o coordenador de voto de qualidade.
4. As deliberações são tomadas por votação nominal, salvo se o departamento deliberar, mediante proposta de qualquer membro, outra modalidade de votação.
5. Qualquer membro pode, ainda, fazer pedidos de esclarecimento, no âmbito do ponto em análise.

Capítulo VI – ORGÂNICA INTERNA

Artigo 14.º

Modalidades de apoio

1. Os apoios a ministrar terão duas modalidades;
 - a) apoio direto: individualizado (só a um aluno ou em grupo) e individual (a um único aluno), com vista a desenvolver os conteúdos definidos no seu PEI e/ou RTP e/ou PIT;
 - b) apoio indireto: aos professores titulares da turma, aos pais e/ou outros técnicos que trabalhem com o aluno, com vista a fornecer estratégias e metodologia de trabalho ou informação sobre a problemática do aluno.
2. A modalidade de apoio a ministrar a cada aluno dependerá diretamente:
 - a) da problemática do aluno ;
 - b) número de alunos a apoiar;
 - c) número de docentes colocados;

3. Os apoios diretos poderão ser desenvolvidos em contexto de sala de aula ou em contexto de Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA): Sala de Apoio e Unidades Especializadas de Apoio ao Autismo.

- d) horário da turma do aluno.
3. Tratando-se de apoio indireto caberá unicamente ao professor titular da turma a sua execução e avaliação.

Artigo 15.º

Avaliação

1. A avaliação será determinada no Programa Educativo Individual.
2. A avaliação é de carácter formativo e contínuo.
3. Cabe ao professor titular, em cooperação com o elemento do Departamento de Educação Inclusiva, elaborar a avaliação sumativa semestral.
4. No 3º período o elemento do departamento colaborará na elaboração de um texto, o qual englobará a eficácia das respostas educativas aplicadas com o respetivo encaminhamento educacional do aluno para o ano seguinte, conjuntamente com o professor titular de turma, o psicólogo, o encarregado de educação e outros intervenientes no processo educativo do aluno, se existirem.
5. O relatório circunstanciado já não é feito e as informações são deixadas no corpo da ata.

Artigo 16.º

Procedimento dos docentes perante falta de alunos

1. Sempre que se verificar a falta de um aluno apoiado, o docente deverá apoiar outro aluno com Necessidade de Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão, sem que isso prejudique o trabalho agendado pelo professor e com o seu consentimento prévio.

Artigo 17.º

Atividades Não Letivas

1. No tempo destinado às atividades não letivas, serão desenvolvidas as seguintes tarefas:
 - a) reuniões de trabalhos de grupo;
 - b) discussão de casos;
 - c) participação, quando solicitado, no acompanhamento e elaboração de Programas Educativos Individuais, e outros documentos análogos;
 - d) elaboração de material pedagógico;
 - e) avaliação e reavaliação de alunos;
 - f) discussão e acerto de procedimentos acerca de legislação vigente;
 - g) coordenação do departamento;
 - h) atendimento aos pais;
 - i) preparação de outras tarefas pedagógicas que se considerem pertinentes.

Artigo 18.º

CrITÉrios de distribuição de avaliações especializadas

1. As referenciações serão entregues nos Serviços Especializados até ao final do segundo período, salvo casos excecionalmente justificados.

2. A identificação da necessidade de Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão deve ser entregue nos Serviços Administrativos, pela pessoa responsável por essa identificação de acordo com a legislação em vigor. Por estes serviços deverá ser dado conhecimento ao Órgão de Gestão, que por sua vez encaminha para o serviço competente – equipa EMAEI, sendo que para esta estrutura existe um regimento interno elaborado e aprovado.

Capítulo VII – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 21.º

Casos omissos

1. Os casos não previstos no presente Regimento serão discutidos em reunião de departamento, deliberando-se sobre eles e postos em prática em conformidade com a legislação vigente.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

Aprovado por unanimidade a 05 de setembro de 2023