

Regimento do Departamento de Educação Especial



AGRUPAMENTO
de **ESCOLAS FREIXO**
ESPADA à CINTA 151208

ESCOLA EB 2,3 de **FREIXO** de **ESPADA à CINTA**
345404

Ano Letivo: 2017/2018

Preâmbulo

O presente regimento estabelece de acordo com os normativos legais e o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Freixo de Espada à Cinta, a composição, o funcionamento, as competências do Departamento de Educação Especial.

Artigo 1.º

Definição

O Departamento de Educação Especial é um serviço de apoio ao órgão de gestão do Agrupamento de Escolas e a todas as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica existentes, bem como aos Encarregados de Educação dos alunos com Necessidades Educativas Especiais de carácter permanente e a outras instituições/parceiros que intervêm direta e/ou indiretamente na elaboração e/ou aplicação dos Programas Educativos Individuais.

Artigo 2.º

Âmbito de Aplicação

A Educação Especial tem como objeto as crianças e jovens com Necessidades Educativas Especiais de carácter permanente. Visa principalmente a inclusão educativa e social, bem como o acesso à saúde, numa intervenção atempada de apoio integrado, centrada na família (Intervenção Precoce - IP). Garante o acesso e o sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, assim como a promoção da igualdade de oportunidades, a preparação para o prosseguimento de estudos ou para uma adequada preparação para a vida profissional, permitindo, assim, a transição da escola para a vida ativa.

O Departamento de Educação Especial, em conjunto com a equipa multidisciplinar, pretende participar nos processos de avaliação multidisciplinar, tendo em vista a elaboração de Programas Educativos Individuais e acompanhar a sua concretização adequando as medidas educativas mais favoráveis e congruentes com o processo de ensino e aprendizagem dos alunos referenciados.

- ✓ Plano Individual de Transição (quando aplicável);
 - ✓ Fichas de avaliação sumativa trimestral;
 - ✓ Relatório Circunstanciado.
- g) Colaborar no processo de referenciação de alunos com Necessidades Educativas Especiais de carácter permanente (Cf. Art.º 5.º do Dec. Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro);
- h) Proceder à avaliação técnico-pedagógica de novos casos de alunos que devidamente referenciados, lhe sejam remetidos pela Direção e elaborar, em articulação com os outros intervenientes no processo, o relatório técnico-pedagógico de avaliação de alunos com Necessidades Educativas Especiais de carácter (Cf. Art.º 6.º do Dec. Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro);
- i) Participar, em conjunto com o(a) educador (a)/professor(a) titular de turma ou de disciplina, ou diretor(a) de turma na elaboração de Programas Educativos Individuais para alunos com Necessidades Educativas Especiais de carácter permanente;
- j) Determinar, sempre que solicitado, os apoios especializados ou outros, adequados às necessidades dos alunos submetidos a avaliação (Cf. Art.º 6.º, alínea b) do Dec. Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro);
- k) Encaminhar os alunos com Necessidades Educativas Especiais de carácter não permanente, para outros apoios disponibilizados pela escola que melhor se adequem a cada situação específica (Cf. Art.º 6.º, alínea e) do Dec. Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro);
- l) Colaborar na articulação com outras instituições na procura de respostas e encaminhamentos.

Artigo 5.º

Coordenação

A coordenação do Departamento de Educação Especial é atribuída a um(a) docente de quadro, nomeado(a) pela Diretora do Agrupamento de Freixo de Espada à Cinta.

Nas suas faltas ou impedimentos temporários assumirá as funções de coordenação o(a) docente com mais tempo de serviço na Educação Especial.

Artigo 6.º

Competências do(a) Coordenador(a) do Departamento de Educação Especial

São competências do(a) Coordenador(a), de entre outras legalmente estabelecidas, as seguintes:

- a) Assegurar o cumprimento do Regimento e das deliberações do Departamento de Educação Especial;

- b) Convocar as reuniões;
- c) Definir a ordem de trabalhos;
- d) Presidir e coordenar os trabalhos, pugando pela existência de um clima de trabalho harmonioso e cooperativo, bem como assinar as atas;
- e) Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico;
- f) Dar oportuno conhecimento ao Conselho Pedagógico e/ou à Direção das mensagens, informações, explicações e convites que lhe forem dirigidos;
- g) Prestar todos os esclarecimentos que lhe sejam solicitados;
- h) Representar os respetivos docentes de Educação Especial, procedendo à articulação entre outras subestruturas, estruturas e órgãos e o Departamento que coordena;
- i) Colaborar com a Direção na distribuição e coordenação do funcionamento do Departamento de Educação Especial;
- j) Propor à Direção a aquisição de material considerado necessário ao bom funcionamento do Departamento de Educação Especial;
- k) Avaliar o desempenho dos professores do Departamento de acordo com a legislação em vigor;
- l) Coordenar a participação do Departamento no Plano Anual de Atividades.

Artigo 7.º

Deveres do(a) docente do Departamento de Educação Especial

São deveres do(a) docente da Educação Especial, além de outros estabelecidos na lei:

- a) Colaborar com os Diretores de Turma (DT), Educadores Titulares de Grupo (ETG), Professores Titulares de Turma (PTT), Psicólogo da Escola, Pais/Encarregados de Educação e outros elementos da comunidade, nos vários assuntos inerentes à Educação Especial;
- b) Participar no processo de avaliação dos alunos;
- c) Participar na elaboração do Relatório Técnico-Pedagógico (RTP), do Programa Educativo Individual (PEI) e do Plano Individual de Transição (PIT) dos alunos que estão à sua responsabilidade;
- d) Colaborar na planificação de estratégias/práticas de diferenciação pedagógica que promovam o sucesso escolar dos alunos;
- e) Participar na elaboração do Relatório Circunstanciado e na Avaliação da Implementação das Medidas Educativas;
- f) Prestar apoio pedagógico personalizado aquando do desenvolvimento de competências específicas;

- g) Lecionar os conteúdos/áreas curriculares específicas conducentes à autonomia pessoal e social dos alunos, definidos no Currículo Específico Individual (CEI);
- h) Apoiar a utilização de materiais didáticos adaptados e de tecnologias de apoio;
- i) Participar nas reuniões das estruturas de orientação educativa, sempre que solicitado;
- j) Recorrer, sempre que necessário, ao apoio de serviços locais especializados.

Artigo 8.º

Funcionamento

O Departamento reunirá por convocatória do(a) seu (sua) Coordenador(a) para tratar de assuntos conducentes ao bom funcionamento do âmbito do grupo, tais como: planificação de atividades, monitorização do trabalho desenvolvido, análise processual de casos elegíveis e propostas de elegibilidade; outros pontos pertinentes.

O Departamento reunirá ordinariamente uma vez por mês, após a realização do Conselho Pedagógico. As reuniões terão a duração de 2 horas. Sempre que necessário será convocada uma nova reunião em data a deliberar. As reuniões deste órgão terão quórum quando contarem no mínimo com a maioria (50%) do número legal dos seus membros.

Nas reuniões não efetuadas por inexistência de quórum, os professores presentes aguardam 15 minutos, lavrando-se ata da ocorrência. Quando a reunião não tiver quórum será agendada nova reunião, no prazo de 48 horas. De cada reunião ordinária e extraordinária será lavrada uma ata, por um secretário que se voluntarie ou rotativo (por ordem alfabética).

Todos os membros do Departamento de Educação Especial serão solidariamente responsáveis pelas deliberações tomadas, salvo se fizerem registar em ata a sua discordância ou não estiverem presentes na reunião.

No desempenho das suas funções, os docentes deste Departamento reunirão, sempre que necessário e afim de articular o seu trabalho com outros Serviços Técnico-Pedagógicos do Agrupamento e com outras estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica ou outras entidades.

A coordenação das reuniões de referenciação é da responsabilidade do(a) Coordenador(a) de Departamento. As referenciações deverão ser efetuadas até 60 dias antes do término das atividades letivas.

A documentação relativa ao Departamento de Educação Especial será arquivada em suporte digital, numa pen para o efeito.

Artigo 9.º

Competências do Secretário

Compete especialmente ao Secretário:

- a) - Coadjuvar o(a) presidente no exercício das suas funções;
- b) - Secretariar as reuniões, lavrar e subscrever as respetivas atas;
- c) - Proceder à conferência das presenças nas reuniões, assim como verificar qualquer momento o quórum e registar as votações;
- d) - Elaborar o registo de informações/deliberações tomadas;
- e) - Secretariar as reuniões, lavrar e subscrever as respetivas atas.

Artigo 10.º

Atas

É obrigatório o registo em atas do que de essencial se tiver passado nas reuniões, sendo estas elaboradas nos termos e forma legalmente exigidas para a sua validade.

As atas serão redigidas pelos secretários em suporte informático.

As atas serão aprovadas na reunião seguinte à que dizem respeito, após o que serão impressas e arquivadas em suporte de papel, com exceção da que diz respeito à última reunião de cada ano letivo, a qual deverá ser aprovada em minuta.

Os membros e participantes poderão propor alterações ao texto da redação final da ata, devendo as alterações à ata ter a concordância de metade dos membros presentes.

As retificações aceites serão incluídas na ata da reunião em que foram votadas.

Artigo 11.º

Disposições finais e transitórias

O presente regimento entra em vigor imediatamente a seguir à sua aprovação, devendo ser sujeito a alterações sempre que necessário.

Qualquer situação omissa no presente regimento fica sujeito ao critério de decisão da Diretora do Agrupamento.

A Coordenadora do Departamento de Educação Especial,

(Bárbara Maria da Costa Figueira)

A Diretora do Agrupamento,

(Albertina Maria da Silva Moreira Neto Parra)