

Anexo 13

REGIMENTO

DEPARTAMENTO DE APOIO À INCLUSÃO

Artigo 1.º

Objeto

O presente regimento define a composição e funcionamento do Departamento de Apoio à Inclusão.

Artigo 2.º

Aplicação

As normas constantes deste regimento aplicam-se a todos os membros do Departamento de Apoio à Inclusão.

Artigo 3.º

Composição

O Departamento de Apoio à Inclusão é composto pelos professores/técnicos dos grupos seguintes:

- Grupo 910 – Educação Especial/Intervenção Precoce
- Técnica Especializada/Psicóloga
- Técnico Especializado/Terapeuta da Fala
- Técnica Especializada/Educadora Social
- Técnica Especializada/Assistente Social

Artigo 4.º

Periodicidade e duração das reuniões

1. O Departamento deve reunir ordinariamente, duas vezes por semestre e /ou sempre que necessário.

2. As reuniões terão lugar sempre que convocadas pelo Coordenador, a requerimento da Diretora, por exigência do Conselho Pedagógico, ou a pedido de pelo menos um terço dos elementos que constituem o Departamento.

3. As reuniões terão a duração máxima de duas horas, findas as quais se ponderará pela sua continuidade ou marcação de nova reunião.

4. A convocatória e a ordem de trabalhos de cada reunião serão enviadas por correio eletrónico com a antecedência mínima de 48 horas.

5. A falta de comparência às reuniões de Departamento Curricular corresponde a dois tempos letivos.

Artigo 5.º

Quórum

Quando, numa reunião, não existir quórum, o Coordenador convocará nova reunião com intervalo de, pelo menos, 48 horas. O quórum necessário para a realização da reunião, em primeira convocatória, será de metade dos elementos do Departamento, mais um. Na falta ou impedimento do Coordenador, a reunião será presidida por um dos membros do Departamento em efetividade de funções indicado pelo Coordenador.

Artigo 6.º

Votações

As deliberações serão tomadas por votação nominal. Em caso de empate na votação, o Coordenador tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.

Artigo 7.º

Proibição de abstenção

É proibida a abstenção de votação aos membros do Departamento de Apoio à Inclusão, com exceção da aprovação de atas de reuniões em que não estiveram presentes, onde a abstenção é obrigatória.

Artigo 8.º

Secretariado das reuniões

1. Será lavrada ata de cada reunião, onde serão registadas todas as deliberações, verificadas as presenças e indicadas as faltas.

2. As reuniões serão secretariadas de forma rotativa, respeitando-se nesta rotatividade o estipulado na primeira reunião de Departamento na folha de presenças. Em caso de eventual ausência do secretário, a rotatividade será retomada na reunião seguinte. O presidente da reunião não poderá desempenhar o cargo de secretário.

3. A ata será redigida, em folha própria, pelo secretário, que a assinará juntamente com o Coordenador de Departamento.

4. A ata será enviada, por correio eletrónico, aos membros do departamento e, posteriormente, entregue na Direção.

Artigo 9.º

Compete ao Departamento de Apoio à Inclusão

Compete ao Departamento de Apoio à Inclusão:

- a) Elaborar o Regimento do Departamento até aos trinta dias subsequentes à sua constituição;
- b) Cooperar com os órgãos de Direção, as estruturas de gestão pedagógica e com o restante pessoal docente e não docente, tendo em vista o bom funcionamento do Agrupamento;
- c) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- d) Colaborar com o Conselho Pedagógico na apresentação de propostas para elaboração do Regulamento Interno e para o Plano Anual de Atividades;
- e) Propor atividades pedagógicas diferenciadas no âmbito do Projeto Educativo, Plano Anual de Atividades e Plano de Turma;
- f) Elaborar e avaliar o Plano Anual de Atividades do Departamento tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento;
- g) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático;
- h) Colaborar com a Direção do Agrupamento e EMAEI, na deteção de necessidades específicas e na organização e incremento de Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão (MSAI);
- i) Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem das crianças e jovens da escola;
- j) Colaborar com a direção do Agrupamento e com os professores na gestão flexível dos currículos e na sua adequação às capacidades e aos interesses dos alunos, bem como às realidades locais;
- k) Colaborar no desenvolvimento das medidas previstas no Decreto-Lei.º54/2018 de 6 de julho para responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos;
- l) Apoiar, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes do aluno, na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão;

- m) Desenvolver atividades complementares às realizadas em sala de aula, no Centro de Apoio à Aprendizagem;
- n) Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo do agrupamento, numa perspetiva de fomento da qualidade e da inovação educativa;
- o) Apoiar a organização do processo de transição para a vida pós-escolar;
- p) A promoção da inclusão educativa e social, o acesso e o sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, bem como a promoção da igualdade de oportunidades;
- q) Articular as respostas a necessidades educativas com os recursos existentes noutras estruturas e serviços, nomeadamente nas áreas da saúde, da segurança social, da qualificação profissional e do emprego, das autarquias e de entidades particulares e não-governamentais;
- r) Colaborar na elaboração dos relatórios técnico-pedagógicos, dos programas educativos individuais e dos planos individuais de transição dos alunos com necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão com os restantes intervenientes no processo educativo;
- s) Colaborar com os serviços competentes, na decisão do encaminhamento de alunos com necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão para modalidades alternativas de resposta educativa;
- t) Incentivar a participação ativa dos pais e/ ou encarregados de educação no processo educativo do seu educando.

Artigo 10.º

Competências do Coordenador

1. O Coordenador fixa o dia e hora das reuniões, convocando todos os elementos do Departamento com 48 horas de antecedência, independentemente do carácter ordinário ou extraordinário das mesmas.
2. Cabe ao Coordenador dar início e encerrar as reuniões, assim como assegurar o cumprimento da ordem de trabalhos.
3. As alterações ao dia e hora fixada para as reuniões devem ser comunicadas a todos os elementos do Departamento, garantindo o efetivo conhecimento das mesmas.
4. O Coordenador poderá suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justificarem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião.
5. O Coordenador terá assento nas reuniões do Conselho Pedagógico, devendo comunicar as informações do mesmo a todos os membros do Departamento e comunicando igualmente as informações e deliberações tomadas em reunião de Departamento.

6. Cabe ao Coordenador a organização do dossiê digital de Departamento e ainda a informação e divulgação de toda a correspondência recebida, relacionada com os diversos grupos disciplinares.

7. Deve assegurar a participação do Departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo, Plano Anual de Atividades e Regulamento Interno do Agrupamento.

8. Identificar as necessidades de formação contínua dos docentes que constituem o Departamento, divulgando-as através do Conselho Pedagógico e Diretora do Agrupamento, junto das estruturas de formação contínua.

9. Avaliar o desempenho dos docentes do Departamento em função dos normativos legais.

10. Recolher/Preencher em cada semestre o documento da Equipa da Avaliação Interna – referente ao Departamento.

11. Compete ainda ao Coordenador do Departamento Curricular:

a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores/técnicos do respetivo Departamento;

b) Coordenar e supervisionar a prática científico-pedagógica dos docentes;

c) Intervir no processo de avaliação do desempenho dos docentes do departamento;

d) Assegurar a articulação entre o Departamento e as restantes estruturas de orientação educativa ou serviços do Agrupamento, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação e estratégias de diferenciação pedagógica;

e) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento;

f) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;

g) Colaborar com a equipa de avaliação interna, concebendo e avaliando os instrumentos de autoavaliação do agrupamento;

h) Promover a realização de atividades de reflexão e estudo, visando a melhoria das práticas educativas;

i) Representar o Departamento Curricular junto do Conselho Pedagógico;

j) Acautelar a adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;

k) Assegurar a participação do Departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo do Agrupamento, bem como do Plano de Atividades e Regulamento Interno;

l) Acautelar o cumprimento dos critérios de avaliação do Departamento;

m) Avaliar o grau de cumprimento do Plano Anual de Atividades do Departamento;

- n) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos professores do Departamento;
- o) Auscultar os professores sobre as necessidades de formação, a introduzir na proposta de Plano de Formação Docente e verificar se a formação adquirida pelos docentes se traduz em práticas de sala de aula;
- p) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do Departamento;
- q) Convocar e orientar as reuniões do Conselho de Departamento;
- r) Presidir e coordenar as reuniões do Departamento Curricular;
- s) Manter o dossiê digital organizado e atualizado.

Artigo 11.º

Substituição temporária do Coordenador de Departamento

1. Em caso de impedimento, por período prolongado, do Coordenador de Departamento, será este substituído, no exercício das suas funções, por outro docente posicionado em igual escalão e/ou noutro igual ou superior ao 4º escalão.
2. Na impossibilidade definitiva do Coordenador de Departamento cumprir a totalidade do seu mandato, proceder-se-á em conformidade com o regulado pela lei.

Artigo 12.º

São competências dos Conselheiros do Departamento

1. Ser assíduo e pontual.
2. Participar ativamente nas reuniões.
3. Deliberar e cumprir as propostas do Departamento e decisões tomadas em Conselho Pedagógico.
4. Colaborar com os outros órgãos do Agrupamento.
5. Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação das Aprendizagens Essenciais e do Perfil do Aluno estabelecidos a nível nacional.
6. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens, analisando medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos e a prevenir a sua exclusão.
7. Identificar as suas necessidades de formação.
8. Colaborar na inventariação das necessidades em equipamentos e material didático.
9. Apresentar propostas para o Plano Anual de Atividades da Escola.

10. Participar em projetos e atividades de grupo e de escola, constantes no Plano Anual de Atividades e Projeto Educativo, privilegiando a articulação entre eles.
11. Apresentar propostas para alteração do Projeto Educativo, Regulamento Interno e Plano de Turma.
12. Preencher, em cada semestre, o documento da Equipa da Avaliação Interna – referente ao Departamento.
13. Colaborar com o Conselho Pedagógico apreciando as propostas emanadas e elaborando outras que considere pertinentes.
14. Proceder à análise dos resultados das avaliações intercalares e sumativas das disciplinas do departamento, bem como dos resultados das provas da avaliação externa (aferição e provas finais de ciclo).
15. Zelar pelo eficaz funcionamento no cumprimento do presente regimento, bem como pela conservação e manutenção do material e instalações.
16. Garantir a atualização permanente do inventário dos materiais e equipamento do Centro de Apoio à Aprendizagem.
17. Exercer as demais competências que lhes forem atribuídas por Lei.
18. Colaborar na sensibilização e dinamização da comunidade educativa para o direito das crianças e dos jovens à inclusão, organizando e participando em sessões de informação aos pais/encarregados de educação e comunidade em geral.
19. Participar na elaboração do projeto educativo do Agrupamento e na elaboração do plano de atividades dele decorrente, colaborando na identificação das necessidades e das propostas de solução, nomeadamente no que diz respeito aos apoios educativos a disponibilizar aos alunos com necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
20. Identificar, conjuntamente com os restantes órgãos de gestão pedagógica, as soluções, recursos humanos e técnicos necessários à criação, no agrupamento das condições ambientais e pedagógicas que permitam a humanização do contexto escolar e a efetiva promoção de igualdade de oportunidades.
21. Colaborar na organização do processo de apoio aos alunos com necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, identificando, em articulação com os restantes professores e diretores/titulares de turma, as áreas de desenvolvimento e de aprendizagem que, em cada aluno se manifestarem com maior fragilidade quer, ainda, a natureza e modalidades de apoio suscetíveis de alterar ou diminuir as dificuldades inicialmente detetadas.

22. Participar na formação de turmas, tendo em conta os alunos com necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão (seletivas e adicionais).

23. Colaborar na articulação de todos os serviços e entidades que intervêm no processo de apoio aos alunos com necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.

24. Colaborar na diversificação de estratégias e métodos educativos.

25. Colaborar na planificação de trabalho a realizar com o grupo-turma.

26. Colaborar na organização curricular (adaptações curriculares significativas e não significativas).

27. Intervir em todo o processo dos alunos com necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.

28. Colaborar na identificação das necessidades, na avaliação especializada, no encaminhamento e na elaboração dos Relatórios Técnico Pedagógicos, dos Programas Educativos Individuais e Planos Individuais de Transição.

29. Realizar apoio direto e/ ou indireto aos alunos em função das necessidades e especificidades de cada caso; que necessitam de competências e currículos específicos nos termos da lei.

30. Desenvolver as capacidades cognitivas, motoras, sociais e de autonomia dos alunos com vista à sua plena integração (social e escolar).

Artigo 13.º

Disposições finais

1. O presente regimento entrará em vigor após aprovação em Conselho Pedagógico e terá a duração de quatro anos.

2. As propostas de alteração a este regimento serão discutidas e votadas nos primeiros trinta dias de cada ano letivo.

3. Em todas as situações omissas, o Departamento de Apoio à Inclusão reger-se-á pelos normativos legais e pelo Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas.

Documento apresentado, analisado e aprovado em reunião do Departamento de Apoio à Inclusão.

Arronches, 13 de outubro de 2022