

A large blue triangle is positioned in the bottom-left corner of the page, pointing towards the top-right.

ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA DA POVOAÇÃO

**Regimento Interno do
Núcleo de Educação
Especial**

Índice

Conteúdo

Introdução	3
Composição do Núcleo de Educação Especial.....	3
Competências	4
Funcionamento do Núcleo de Educação Especial	6
Orgânica Interna	7
Disposições Gerais.....	12

Introdução

O Núcleo de Educação Especial rege-se, particularmente, pelos seguintes normativos: Decreto Legislativo Regional n.º 17/2015/A de 22 de junho e Portaria n.º 75/2014 de 18 de novembro de 2014.

Composição do Núcleo de Educação Especial

Artigo 1.º

Composição

1. O Núcleo de Educação Especial é constituído por:
 - a) técnicos especializados do Serviço de Psicologia e Orientação;
 - b) docentes especializados pertencentes aos grupos da Educação Especial (101, 111 e 700).
 - c) outros docentes, afetos pelo conselho executivo, total ou parcialmente, ao apoio dos alunos com necessidades educativas especiais.

Artigo 2.º

Nomeação do coordenador

1. O coordenador do núcleo deverá ser nomeado pelo Presidente do Conselho Executivo, em conformidade com o ponto quatro do artigo noventa e seis do Decreto Legislativo Regional n.º 13/2013/A de 30 de agosto.

Artigo 3.º

Substituição do coordenador

1. Na ausência, de longa duração, do coordenador do núcleo, o Conselho Executivo deverá nomear novo coordenador.

Artigo 4.º

Perda de mandato

1. A perda de mandato poderá ocorrer mediante uma das seguintes situações:
 - a) a qualquer momento, por decisão fundamentada do Conselho Executivo, ouvido o Conselho Pedagógico;
 - b) quando o coordenador apresente a sua demissão, devidamente fundamentada, a qualquer altura do ano letivo.

Competências

Artigo 5.º

(Competências do Núcleo de Educação Especial)

1. Consideram-se competências do núcleo as que estão abaixo descritas:
 - a) assegurar o cumprimento da escolaridade obrigatória das crianças e jovens com necessidades educativas especiais;
 - b) promover a integração familiar, social e profissional das crianças e jovens com necessidades educativas especiais;
 - c) proceder à avaliação técnico-pedagógica das crianças e jovens sinalizados;
 - d) promover a participação ativa dos docentes do ensino regular e dos pais na elaboração, execução e avaliação dos Projetos Educativos Individuais e dos Relatórios Técnico-Pedagógicos/Projetos Educativos Individuais.
 - e) elaborar programas do Regime Educativo Especial com base nos Projetos Educativos Individuais e nos Relatórios Técnico-Pedagógicos/Projetos Educativos Individuais, executá-los e avaliá-los;
 - f) manter atualizados os dados estatísticos relativos às crianças e jovens apoiados, ou a apoiar, e dos recursos humanos e materiais disponíveis;
 - g) prestar serviços de aconselhamento a pais, a educadores e à comunidade em geral sobre a problemática da Educação Especial;
 - h) cooperar com outros serviços locais, designadamente da saúde, da segurança social, do emprego, autarquias e instituições particulares de solidariedade social;
 - i) implementar as orientações recebidas, dar parecer sobre matérias relativas ao âmbito da sua atividade e propor ações de formação contínua;
 - j) participar nos conselhos de núcleo, conselhos de turma e outras reuniões escolares, no sentido de contribuir para o esclarecimento e para a solução de problemas relativos a alunos com necessidades educativas especiais.

Artigo 6.º

Regimento Interno do Núcleo de Educação Especial Escola Básica e Secundária da Povoação
Competências do coordenador do Núcleo de Educação Especial

1. Presidir às reuniões do núcleo.
2. Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do núcleo.
3. Assegurar a articulação entre o núcleo e a escola, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica.
4. Fomentar a cooperação entre o núcleo e os restantes serviços/entidades públicas.
5. Apreciar e orientar o trabalho dos docentes do núcleo, nomeadamente no que diz respeito à gestão do tempo letivo e cumprimento dos Projetos Educativos Individuais.
6. Proceder à divisão de tarefas entre os docentes do núcleo.
7. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pelo Conselho Executivo.
8. Representar o Núcleo de Educação Especial no Conselho Pedagógico e noutras reuniões em que a sua presença seja solicitada.
9. Coordenar, anualmente, a elaboração e avaliação do Programa de Educação Especial, com base na informação fornecida pelos elementos do núcleo.

Artigo 7.º

Competências dos docentes afetos aos grupos de Educação Especial

1. Garantir prioritariamente o apoio a crianças e jovens com necessidades educativas especiais, decorrentes de limitações ou incapacidades que se manifestam de modo sistemático e com caráter prolongado.
2. Efetuar as avaliações e reavaliações especializadas durante a componente não letiva do horário docente.
3. Garantir o cumprimento de tarefas do núcleo que envolvam a execução dos documentos estruturais, e/ou outras análogas, mencionadas no Programa de Educação Especial.
4. Prestar esclarecimentos sobre temáticas, sempre que se verifique necessário, junto de docentes e discentes.
5. Manter o coordenador de núcleo informado acerca das aprendizagens dos alunos e de outras problemáticas que lhes sejam inerentes.
6. Manter o coordenador informado acerca de necessidades verificadas relativamente a recursos humanos, materiais e arquitetónicos.
7. Representar a Unidade Orgânica sempre que seja necessário.

Artigo 8.º

Competências dos docentes não afetos aos grupos de Educação Especial

1. Aos docentes não afetos aos grupos de Educação Especial compete a execução de todos os pontos referidos no artigo anterior, à exceção do número dois.

Artigo 9.º

Competências do Serviço de Psicologia e Orientação

1. Ao Serviço de Psicologia e Orientação compete:
 - a) apoiar o desenvolvimento de métodos e hábitos de estudo, promovendo o autoconhecimento dos alunos, nomeadamente ao nível das suas competências e da exigência que a realização de tarefas coloca, dos objetivos que pretende alcançar e do conhecimento de procedimentos para a execução da estratégia;
 - b) realizar ações de apoio psicopedagógico, nomeadamente na deteção precoce de fatores de risco educativo e na operacionalização de medidas preventivas;
 - c) conduzir a avaliação psicológica dos alunos e a avaliação especializada para efeitos de despiste e determinação da existência de necessidades educativas especiais;
 - d) colaborar com o Núcleo de Educação Especial no despiste, avaliação e acompanhamento dos alunos com necessidades educativas especiais.
 - e) Apoiar a Unidade Orgânica e a comunidade educativa em matérias de psicologia e de orientação vocacional.

Funcionamento do Núcleo de Educação Especial

Artigo 10.º

Reuniões

1. A convocatória com a respetiva ordem de trabalhos será, nos termos regulamentares, feita por escrito e enviada a todos os docentes convocados, através de correio eletrónico com, pelo menos, 48 horas de antecedência.

2. Os participantes nas reuniões assinarão a sua presença na folha de presenças.

3. O núcleo reunirá, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que for convocado por iniciativa do coordenador ou requerimento de dois terços dos seus membros em efetividade de funções.

4. O dia e a hora a realizar a reunião mensal deverão ser acordados pelos elementos do núcleo no final de cada reunião, com a exceção da primeira reunião de cada ano letivo, que será marcada pelo coordenador do núcleo.

5. A reunião deverá ser realizada numa das salas da EB 2,3/S Maria Isabel do Carmo Medeiros e ter a duração máxima de duas horas.

6. Ultrapassadas as duas horas de reunião, o coordenador deverá colocar à consideração dos elementos presentes o seu prolongamento ou a marcação de uma nova reunião.

7. Caso haja marcação de nova reunião, conforme previsto no ponto anterior, a mesma será realizada nos primeiros cinco dias úteis seguintes, sem prejuízo das atividades letivas.

8. No que respeita aos efeitos e formas de justificação das faltas às reuniões, aplicar-se-ão as disposições constantes do regulamento interno da escola e dos normativos legais em vigor.

Artigo 11.º

Atas

1. Para cada reunião haverá um secretário que redigirá a respetiva ata.

2. A função de secretário será desempenhada de forma rotativa, pelos docentes do núcleo, seguindo a ordem da convocatória, à exceção do coordenador e dos elementos do Serviço de Psicologia e Orientação.

3. A ata será enviada pelo secretário ao coordenador, que fará as primeiras retificações, caso necessário.

4. Feitas as retificações referidas no ponto anterior, o coordenador envia a ata, através de correio eletrónico, a todos os elementos do núcleo para a devida apreciação e aprovação.

5. A ata será aprovada no prazo de 48 horas, após as quais deverá ser assinada pelo presidente e secretário da reunião e entregue ao Conselho Executivo.

Orgânica Interna

Artigo 12.º

Sinalização/avaliação

1. A sinalização efetua-se por iniciativa dos pais ou encarregados de educação, do Conselho Executivo da Unidade Orgânica frequentada pelo aluno, dos docentes ou outros técnicos que mantenham o contacto profissional com a criança ou jovem ou que tenham conhecimento, ainda que officioso, da eventual existência de necessidades educativas especiais.
2. Qualquer situação de necessidade de aplicação do Regime Educativo Especial será sinalizada através do preenchimento de uma ficha de sinalização, após atendimento prévio com o Serviço de Psicologia e Orientação para análise da situação.
3. Qualquer sinalização deverá decorrer, preferencialmente, durante o 1.º semestre. Nos casos em que este prazo não possa ser cumprido, estipula-se até ao final do mês de março como o prazo limite para a entrega da mesma.
4. Caso se trate de uma avaliação de alunos que frequentam a educação pré-escolar e se encontram em situação de possível antecipação/adiamento de matrícula, a sinalização deverá ser efetuada até ao dia 31 de março.
5. A sinalização será entregue ao Conselho Executivo, que a encaminha para o coordenador do Serviço de Psicologia e Orientação. Este serviço remete-a ao coordenador do Núcleo de Educação Especial, que irá designar o docente que procederá à avaliação pedagógica.
6. O docente avaliador entra em contacto com o Serviço de Psicologia e Orientação, ou vice-versa, para determinar as diligências a adotar no processo de avaliação.
7. Reunidas todas as informações do processo de avaliação, a equipa pluridisciplinar, sob orientação do Serviço de Psicologia e Orientação, procede à elaboração do Relatório Técnico-Pedagógico ou do Relatório Técnico-Pedagógico/Projeto Educativo Individual, consoante a decisão de integração ou não integração do discente no Regime Educativo Especial.
8. Concluído o documento anteriormente mencionado, será entregue ao coordenador do núcleo, que, por sua vez, o apresenta ao Conselho Pedagógico e ao Conselho Executivo.
9. O processo descrito nos pontos anteriores não pode exceder os 60 dias, de acordo com a lei em vigor.
10. Deverá ser entregue uma cópia ao encarregado de educação, por parte do titular de turma, do documento citado, após homologado e aprovado.
11. No final do ano letivo, será elaborado o Relatório Circunstanciado.

Artigo 13.º

Procedimentos a adotar

1. Nas avaliações especializadas, reavaliações e elaboração de Relatórios Circunstanciados, as equipas pluridisciplinares deverão seguir os procedimentos elaborados pelo Núcleo de Educação Especial.

2. Estes procedimentos serão difundidos pela Unidade Orgânica, anualmente.

Artigo 14.º

Critérios de distribuição de avaliações especializadas

1. As avaliações especializadas serão distribuídas pelos docentes especializados pertencentes aos grupos da Educação Especial tendo em conta:

a) o nível escolar onde o aluno se encontra matriculado e o nível de formação inicial do docente;

b) a escola onde os professores se encontram a exercer funções;

c) na ausência dos pontos anteriores, serão dadas quaisquer avaliações, de forma a poder-se distribuir equitativamente o mesmo número de avaliações pelos docentes.

Artigo 15.º

Critérios para as avaliações especializadas

1. Serão realizadas avaliações especializadas, pela primeira vez, a alunos que estejam, pelo menos, numa das seguintes situações:

a) alunos cujas problemáticas se encontram clinicamente comprovadas;

b) défice confirmado por um serviço de psicologia;

c) adiamento de matrícula;

d) discentes que tenham beneficiado de medidas do apoio educativo, pelo menos, durante um ano letivo;

e) antecipação de matrícula;

f) crianças provenientes do Programa de Intervenção Precoce.

Artigo 16.º

Processo de encaminhamento

1. Se o aluno não apresenta necessidades educativas especiais que exijam a intervenção no âmbito da educação especial deverá ser encaminhado para os apoios disponíveis da escola que mais se adequem à sua situação.

2. Caso o aluno se enquadre nas medidas do Regime Educativo Especial, deverá ser elaborado o Relatório Técnico Pedagógico/Projeto Educativo Individual, pela equipa pluridisciplinar, com as medidas

Regimento Interno do Núcleo de Educação Especial Escola Básica e Secundária da Povoação educativas a adotar, cuja implementação ficará condicionada à anuência do encarregado de educação, à aprovação do Conselho Pedagógico e posterior homologação pelo Conselho Executivo.

3. O Relatório Técnico Pedagógico/Projeto Educativo Individual é o primeiro documento a ser elaborado para o aluno que integra o Regime Educativo Especial. Após três anos em vigor ou sempre que se considere necessário, deverá ser reformulado, utilizando, para o efeito, o formulário do Relatório Técnico Pedagógico/Projeto Educativo Individual, caso haja reavaliação especializada ou, na ausência desta, o formulário do Projeto Educativo Individual.

4. Poderá haver atualização de um documento sem haver uma reavaliação, caso o perfil de funcionalidade dos alunos esteja atualizado. Nesta situação, o documento a elaborar é o Projeto Educativo Individual.

5. A coordenação do Relatório Técnico Pedagógico/Projeto Educativo Individual, do Projeto Educativo Individual e do Relatório Circunstanciado é assegurada pelo docente titular de turma ou diretor de turma.

Artigo 17.º

Modalidades de apoio

1. Os apoios a ministrar terão duas modalidades: apoio direto e apoio indireto.
2. No apoio direto, a definição dos tempos de apoio que cada aluno poderá usufruir será efetuada de acordo com a tabela e respetivas notas de apoio, que se encontram em anexo a este regimento (Anexo I).
3. Do Projeto Educativo Individual e do Relatório Pedagógico/Projeto Educativo Individual deverão constar os tempos de apoio, que podem não ser cumpridos na íntegra em função dos recursos humanos anualmente disponíveis na Unidade Orgânica, assim como das problemáticas dos alunos.
4. O encarregado de educação deverá tomar conhecimento da falta do seu educando ao apoio individualizado, através do diretor de turma, em todas as situações em que o aluno falte sem apresentar justificação. O aluno perde direito ao apoio individualizado desde que ultrapasse um número de faltas injustificadas igual ao dobro do número de aulas de apoio semanais, sendo o apoio canalizado para outro aluno.
5. O apoio indireto aos alunos pressupõe contactos/apoios aos professores titulares da turma, aos encarregados de educação, pais, e/ou outros técnicos que trabalham com o aluno, com vista a fornecer estratégias e metodologias de trabalho ou informação sobre a problemática do aluno.
6. A modalidade de apoio dependerá dos seguintes critérios:
 - a) problemática do aluno;
 - b) número de alunos a apoiar;
 - c) horário da turma do aluno;
 - d) número de docentes colocados.

7. Tratando-se de apoio indireto, caberá ao professor titular da turma a execução e avaliação da modalidade de apoio referida.

Artigo 18.º

Especificações do Relatório Técnico Pedagógico/Projeto Educativo Individual e Projeto Educativo Individual

1. Sempre que forem suprimidas ou adicionadas medidas do Regime Educativo Especial ao Projeto Educativo Individual ou ao Relatório Técnico Pedagógico/ Projeto Educativo Individual de um aluno, estes documentos deverão ser reformulados, submetidos à aprovação do Conselho Pedagógico e homologados pelo Conselho Executivo.

2. Estabelecer-se-á uma adenda aos documentos citados sempre que:

- a) se altere a equipa de avaliação responsável pela implementação do referido projeto;
- b) o aluno passe a beneficiar da intervenção de mais um novo técnico, no âmbito da medida «apoio pedagógico personalizado», desde que o documento se mantenha inalterável em todos os campos assinalados;
- c) se acrescente algum outro item a alguma medida já assinalada.

3. A adenda deverá conter:

- a) o nome completo do aluno e o ano letivo a que se refere;
- b) um preâmbulo em que se explicita o motivo da sua elaboração;
- c) a introdução da nova informação que vem complementar a existente.
- d) assinatura dos responsáveis pela elaboração da adenda.

4. A adenda não será sujeita a aprovação do Conselho Pedagógico e homologação pelo Conselho Executivo.

5. A adenda será obrigatoriamente anexada ao Projeto Educativo Individual ou ao Relatório Técnico Pedagógico / Projeto Educativo Individual do aluno.

Artigo 19.º

Procedimento dos docentes perante falta de alunos

1. Sempre que se verificar a falta de um aluno apoiado, o docente poderá apoiar outro aluno, contemplado no seu horário, com o consentimento prévio do docente que estiver a trabalhar com o mesmo.
2. Não cumprindo o ponto anterior, o professor deverá permanecer na escola, cumprindo o seu horário.

Artigo 20.º

Componente não letiva

1. No tempo destinado à componente não letiva serão realizados os seguintes trabalhos:
 - a) reuniões de trabalho de grupo;
 - b) discussão de casos;
 - c) colaboração na elaboração de documentos;
 - d) adequações curriculares individuais e outros documentos análogos;
 - e) elaboração de material pedagógico;
 - f) avaliação e reavaliação especializadas, que serão prioritárias a qualquer outra atividade, por parte dos docentes pertencentes aos grupos de educação especial;
 - g) discussão e acerto de procedimentos acerca da legislação vigente;
 - h) atendimento aos pais/encarregados de educação;
 - i) preparação de outras tarefas pedagógicas que se considerem pertinentes;
 - j) reunião com instituições e outros técnicos;
 - k) coordenação do núcleo por parte do coordenador.

Disposições Gerais

Artigo 21.º

Divulgação

1. O presente regimento deverá ser divulgado a todos os membros da comunidade escolar no início de cada ano letivo. O mesmo encontrar-se-á disponível para a consulta permanente dos membros da comunidade escolar no dossiê do Núcleo de Educação Especial e na página da Internet da Unidade Orgânica.

Artigo 22.º

Alterações ao regimento

1. As alterações ao regimento devem ser aprovadas por maioria qualificada de dois terços dos membros do núcleo.

Artigo 23.º

Entrada em vigor

1. O regimento entrará em vigor imediatamente a seguir à sua aprovação pela Assembleia de Escola.

Artigo 24.º

Omissões

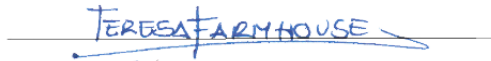
1. Qualquer omissão que constar deste regimento será regida pelas leis em vigor.

Regimento Interno do Núcleo de Educação Especial Escola Básica e Secundária da Povoação

2. Havendo omissões no presente regimento e nas leis em vigor, os casos que suscitarem dúvidas serão discutidos em reunião de núcleo, deliberando-se sobre os mesmos.

Aprovado Assembleia em reunião de 23 janeiro 2023

A(O) presidente da Assembleia de Escola

A handwritten signature in blue ink that reads "TERESA FARMHOUSE" is written over a horizontal line.

Lista de Anexos do Regimento Interno

Anexo	Documento
Anexo 1	Atribuição de Tempos de Apoio

Anexo 1

Critérios para a atribuição e não atribuição de tempos de apoio aos discentes com NEE integrados em turmas do ensino regular

Funções e Estruturas do Corpo Atividade e Participação	Def. completa Dif. completa	Def. grave Dif. grave	Def. grave Dif. moderada	Def. moderada Dif. grave	Def. moderada Dif. moderada	Def. ligeira Dif. grave	Def. ligeira Dif. moderada	Def. grave Dif. ligeira	Def. moderada Dif. ligeira	Def. ligeira Dif. ligeira
Educação Pré-escolar e 1.º ciclo s/programa REE - 4 a 5 tempos letivos	-----	-----	X	X	-----	-----	-----	-----	-----	-----
Educação Pré-escolar e 1.º ciclo s/programa REE - 2 a 3 tempos letivos	-----	-----	-----	-----	X	X	X	-----	-----	-----
2.ºciclo, 3.º ciclo e secundário - 2 a 3 tempos letivos	-----	-----	X	X	X	X	X	-----	-----	-----

Alunos integrados no PROFIJ e noutros cursos profissionais - 2 tempos	-----	-----	X	X	X	X	X	-----	-----	-----
Alunos com Programas do REE - pelo menos 10 tempos	-----	X	X	X	X	-----	-----	-----	-----	-----
Sem atribuição de tempos de apoio	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	X	X	X

Legenda:

Def. - Deficiência

Dif. - Dificuldade

Notas:

Nota1: A tabela de atribuição de tempos de apoio consiste numa base orientadora. Cada situação deverá ser analisada individualmente, podendo a atribuição dos tempos citados diferir da tabela apresentada, caso se justifique pelo perfil de funcionalidade do aluno.

Nota 2: Em função do perfil de funcionalidade do aluno, e de acordo com a equipa técnica, este poderá receber apoio prestado por um docente do NEE, estando integrado numa unidade especializada com currículo adaptado.

Nota 3: No âmbito das Funções do Corpo e da Atividade e Participação, a definição da quantificação da deficiência e da dificuldade é baseada no quantificador que se repete mais vezes.