GUIÃO DE ACOLHIMENTO PARA NOVOS DOCENTES DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

- ORGANIZAÇÃO E PROCEDIMENTOS -

PESSOAS 2030
PORTUGAL 2030
Cofinanciado pela União Europeia

Seja bem-vindo(a) ao Departamento de Educação Especial do Agrupamento de Escolas de Matosinhos.

Este guião foi elaborado para o(a) acompanhar enquanto Professor de Educação Especial e servir, ao longo do ano letivo, como um documento de consulta rápida sempre que surjam dúvidas relativamente aos procedimentos a adotar.

Trabalhar em Educação Especial implica, acima de tudo, desenvolver um trabalho colaborativo e articulado com o Educador de Infância, o Professor Titular de Turma (PTT), o Diretor de Turma (DT), os docentes das diferentes disciplinas, a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), os técnicos especializados e as famílias.

Grande parte dos procedimentos descritos neste documento assenta nesta articulação entre os diferentes intervenientes, garantindo uma resposta educativa atempada, rigorosa e centrada nas necessidades de cada aluno.

Este guião não substitui a legislação em vigor nem os documentos orientadores do Agrupamento. O seu objetivo é reunir, organizar e traduzir esses referenciais em procedimentos práticos, facilitando a sua aplicação no quotidiano. Sempre que a legislação o determine, deverá ser consultada; sempre que existam procedimentos internos definidos pelo Agrupamento, deverão ser seguidos.

1. O papel do Professor de Educação Especial:

Ideia-chave

O Professor de Educação Especial é um recurso especializado da escola. Trabalha de modo colaborativo e corresponsável com os restantes docentes, apoiando a definição de estratégias de diferenciação pedagógica, o reforço das aprendizagens e a utilização de múltiplos meios de motivação, representação e expressão. Não atua isoladamente nem substitui os restantes docentes.

Responsabilidades essenciais:

- Conhecer o aluno no seu contexto real, valorizando capacidades, interesses, formas de comunicação, autonomia, participação e fatores ambientais.
- Coplanear com os docentes da turma estratégias, materiais acessíveis, rotinas, apoios visuais, tecnologias e formas diversificadas de expressão e de avaliação.
- Intervir preferencialmente em contexto de sala de aula, sem excluir outros contextos quando pedagogicamente fundamentados.
- Contribuir para a elaboração, implementação, monitorização e revisão do RTP, do PEI e do PIT, quando aplicáveis.

- Produzir e organizar evidências objetivas sobre a eficácia das medidas e comunicar atempadamente a necessidade de ajustes.
- Promover a articulação entre escola, família, técnicos e serviços, respeitando as competências de cada interveniente.

Práticas a evitar:

Prática a evitar	Alternativa inclusiva
Assumir sozinho a responsabilidade pelo aluno.	Definir responsabilidades partilhadas, registadas e compreendidas por toda a equipa.
Retirar sistematicamente o aluno da turma por conveniência organizacional.	Privilegiar o apoio em sala; usar outros contextos apenas com objetivo, duração e articulação definidos.
Criar materiais paralelos sem ligação ao currículo da turma.	Adaptar o acesso e a participação, mantendo a ligação às aprendizagens e atividades comuns.
Confundir apoio especializado com explicação individual permanente.	Promover autonomia, estratégias transferíveis e capacitação dos contextos e dos docentes.

2. Início do ano letivo:

Após a atribuição dos alunos, o Professor de Educação Especial (PEE) deverá desenvolver os seguintes procedimentos:

- Consultar toda a documentação disponibilizada, nomeadamente:
  - Relatório Técnico-Pedagógico (RTP);
  - Programa Educativo Individual (PEI);
  - Plano Individual de Transição (PIT);
  - Monitorizações e restantes documentos relevantes.
- Participar nas reuniões das equipas pedagógicas do 2.º e 3.º ciclos.
- Estabelecer contacto com o Educador de Infância, Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma dos alunos acompanhados.
- Atualizar a documentação dos alunos sempre que ocorra mudança de ciclo de ensino ou mudança de medidas, respeitando os prazos definidos.
- Atualizar obrigatoriamente, o Programa Educativo Individual (PEI) dos alunos abrangidos por Adaptações Curriculares Significativas (ACS).
- Elaborar o horário de apoio, articulando-o com os horários dos alunos e com as orientações definidas pela Direção.
- Verificar se foi concedido acesso às drives das respetivas equipas pedagógicas.

Antes de alterar horários, estratégias ou contextos de apoio

Compreenda primeiro o que já foi definido, ouça os intervenientes e observe o aluno nos seus contextos de aprendizagem. Nos primeiros dias, privilegie a leitura dos documentos em vigor, a observação em sala e uma conversa breve com o educador, professor titular ou diretor de turma.

3. Ao longo do ano letivo:

O PEE deverá:

- Participar nas reuniões para as quais seja convocado.
- Integrar a equipa variável da EMAEI, sempre que solicitado.
- Manter uma articulação regular com os docentes, técnicos especializados, famílias e restantes intervenientes no processo educativo.
- Garantir a atualização dos documentos pedagógicos sempre que ocorram alterações relevantes na situação do aluno.

4. Reuniões de avaliação:

No âmbito das reuniões de avaliação, compete ao Professor de Educação Especial:

- Participar nas reuniões intercalares e finais de período da Educação Pré-Escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclos.
- Participar na elaboração das monitorizações dos alunos e enviá-las ao Educador de Infância, Professor Titular de Turma e Diretor de Turma.
- Elaborar as sínteses de avaliação na plataforma INOVAR.
- Elaborar e enviar a proposta de texto para a ata, utilizando o modelo previamente disponibilizado, pela EMAEI.
- Enviar os relatórios dos técnicos especializados ao Professor Titular de Turma e/ou ao Diretor de Turma, para posterior envio aos Encarregados de Educação.
- Remeter as monitorizações finais **em formato Word**, dentro do prazo estabelecido, para a EMAEI (emaei@aematosinhos.pt)

O que é monitorizar
Monitorizar não é apenas descrever o que foi feito. É verificar se a medida está a produzir o efeito esperado e decidir, com base em evidências, se deve ser mantida, ajustada ou cessada.

5. Registos e confidencialidade:

Registe apenas informação necessária, factual e profissional. Evite juízos de valor, rótulos, linguagem depreciativa ou detalhes clínicos sem relevância educativa.

☐ Use o correio eletrónico, as plataformas e as pastas institucionais. ☐ Partilhe informação apenas com os profissionais que dela necessitam para intervir. ☐ Guarde os documentos nos locais definidos, com acesso controlado.	☐ Não envie dados de alunos para correio pessoal, aplicações de mensagens ou nuvens pessoais. ☐ Não fotografe nem grave sem finalidade, autorização e proteção adequadas. ☐ Não discuta casos em espaços públicos ou com pessoas não envolvidas.

6. Contactos, estabelecimentos e recursos:

Referências internas

Estrutura	Referência	Para que assuntos
Direção	Tânia Martins	Questões institucionais, homologações, recursos e decisões da Direção.
EMAEI	Maria Manuel Queirós	Documentação dos alunos, entrega das monitorizações e participação como elemento variável da equipa.
Coordenação do Departamento de Educação Especial	Cristina Reina	Acolhimento, distribuição de serviço, procedimentos internos, articulação da equipa e apoio pedagógico.
Escola sede	EB de Matosinhos 229 383 170 / 229 383 272	Secretaria, PBX e encaminhamento para os serviços.
Página institucional	aematosinhos.pt	Documentos orientadores, horários, contactos, avisos e acesso ao Inovar.

Estabelecimentos do Agrupamento:

O serviço poderá decorrer em mais do que um estabelecimento. Confirme os horários, os tempos de deslocação e o responsável de cada escola:

- Escola Básica de Matosinhos (sede) - Ricardo Fernandes
- Escola Básica Augusto Gomes - Sílvia Alves
- Escola Básica Florbela Espanca - Natividade Vilela
- Escola Básica do Godinho - Margarida Duarte

Recursos essenciais

- Documentos do Agrupamento de Escolas de Matosinhos
- Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho — versão em vigor
- DGE — Para uma Educação Inclusiva: Manual de Apoio à Prática
- Portal de recursos da Educação Inclusiva — DGE

7. Notas finais:

Todos os procedimentos deverão ser desenvolvidos em estreita articulação com o Educador de Infância, o Professor Titular de Turma, o Diretor de Turma, restantes docentes, técnicos especializados, Encarregados de Educação e EMAEI, assegurando uma resposta educativa integrada, coerente e centrada nas necessidades de cada aluno.

O cumprimento dos procedimentos definidos, o respeito pelos prazos estabelecidos e a participação nas diferentes estruturas de coordenação pedagógica, constituem parte integrante das funções do Professor de Educação Especial, contribuindo para a qualidade da resposta educativa e para a efetiva implementação dos princípios da educação inclusiva no Agrupamento.

Não se espera que conheça imediatamente todas as pessoas, procedimentos ou respostas. Espera-se que pergunte, observe, partilhe, registe, colabore e mantenha o foco no que aumenta a aprendizagem, a participação, a autonomia e o bem-estar de cada aluno. O Departamento de Educação Especial está disponível para o acompanhar neste percurso.

A Coordenadora de Educação Especial