

## **REGULAMENTO DA EQUIPA DE INTEGRAÇÃO**

### **Art.1º - Enquadramento**

Indo de encontro ao Projeto Educativo do Agrupamento para o ano letivo 2013/2014, nomeadamente, no que diz respeito aos pontos 2.1-Situações-Problema do Agrupamento; 2.3-Metas a Atingir e 2.4.2-Diminuir a indisciplina dentro e fora da sala de aula, propôs-se a implementação da Equipa de Integração.

### **Art.2º - Disposições gerais**

A Equipa de Integração visa promover uma cultura de convivência pacífica e de desenvolvimento de competências pessoais e interpessoais, de respeito e valorização de sentimentos e emoções, como forma de estreitar relações e melhorar a confiança no outro, prevenindo a incidência de comportamentos incorretos por parte dos alunos, dentro e fora da sala de aula. Para tal, deverá a comunidade educativa ter a perceção clara, de que todos os comportamentos pouco cívicos que prejudicam a concretização de um serviço educativo de excelência, quer no domínio do ensino e das aprendizagens, quer no domínio do desenvolvimento da cidadania, assim, terá uma observação permanente e uma ação consequente, adequada a cada situação.

### **Art.3º - Constituição da Equipa de Integração**

- 1- A Equipa de Integração é formada pelo(a) Coordenador(a) Diretor ou por um adjunto da direção por delegação de competências), por dez docentes de segundo e terceiro ciclos, pelo(a) Psicólogo(a) e pelo(a) Assistente Social do Agrupamento. Um(a) dos (as) docentes deverá pertencer ao Departamento de Educação Especial.
- 2- Os elementos do corpo docente da Equipa de Integração são nomeados no início do ano letivo pelo Diretor do Agrupamento de Escolas.

### **Art.4º - Áreas de Intervenção**

A Equipa de Integração considera como prioritárias as seguintes áreas de intervenção:

- a) Insucesso escolar;
- b) Abandono escolar;

- c) Absentismo;
- d) Autoestima e motivação;
- e) *Bullying* e violência;
- f) Indisciplina;
- g) Comportamentos de risco;
- h) Prevenção de conflitos;
- i) Gestão de conflitos;
- j) Relacionamento interpessoal.

### **Art.5º - Estratégias**

As estratégias utilizadas pela equipa de trabalho serão de natureza preventiva ou de resposta a situações que surjam. As estratégias irão no sentido de:

- a) Divulgação, na página da escola e através de cartazes, a toda a comunidade escolar da existência deste serviço com indicação sucinta dos seus objetivos.
- b) Oferta de um espaço de diálogo e reflexão. Os professores assegurarão a abertura, disponibilidade, confiança e confidencialidade exigida aos assuntos tratados. Quando as questões colocadas ultrapassarem a competência dos professores da equipa, os alunos serão encaminhados para estruturas que os possam apoiar de forma especializada, através de serviços da escola que o permitam fazer.
- c) Mediação dos conflitos/problemas existentes, falando com os alunos, chamando-os à razão, e sempre que necessário, fazer o encaminhamento das diferentes situações para os diferentes serviços de apoio ao aluno. Este encaminhamento será feito em colaboração com o Diretor de Turma, visto ser este o intermediário entre a escola e a família.

### **Art.6º - Objetivos da Equipa de Integração**

- 1. Contribuir para o sucesso escolar;
- 2. Prevenir o absentismo e o abandono escolar;
- 3. Promover a relação aluno-família-escola;
- 4. Prevenir situações de indisciplina e comportamentos de risco;
- 5. Assegurar a mediação de conflitos entre alunos;
- 6. Promover medidas de integração e inclusão do aluno na escola;
- 7. Promover a educação para a cidadania;
- 8. Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias;

9. Desenvolver ações de sensibilização e dinamização;
10. Responsabilizar todos os elementos da comunidade educativa na construção de um ambiente propício ao sucesso nas aprendizagens;
11. Oferecer aos alunos um espaço de diálogo e reflexão, ao qual podem aceder espontaneamente.

### **Art.7º - Reuniões da Equipa de Integração**

- 1- As reuniões da Equipa de Integração decorrerão ordinariamente no início do ano letivo, uma vez por mês e no final do ano letivo. A equipa reunirá extraordinariamente, sempre que tal se justifique, sob proposta do Diretor do Agrupamento ou de um terço dos seus membros.
- 2- As convocatórias serão efetuadas, obrigatoriamente, com quarenta e oito horas de antecedência, afixadas na sala de professores e enviadas via e-mail aos elementos da Equipa de Integração. As convocatórias deverão conter os assuntos a tratar nas reuniões.
- 3- Estas reuniões serão presididas pelo(a) Coordenador(a).
- 4- Cabe ao Coordenador(a) abrir as reuniões, encerrá-las e dirigir os trabalhos conforme a ordem de serviço, previamente estabelecida. Nas reuniões poderão ser tratados assuntos não expressos na ordem de trabalhos, antes do primeiro ponto ou depois do último, desde que se considerem oportunos e sejam aceites pelo(a) Coordenador(a).
- 5- De todas as reuniões serão elaboradas atas nos termos da lei, por um secretário, escolhido de entre os membros da Equipa ou que para tal se proponha. Serão, depois de lidas e aprovadas, arquivadas em dossier próprio da Equipa de Integração.

### **Art.8º - Funcionamento da Equipa de Integração**

- 1- A Equipa de Integração funcionará diariamente no Núcleo de Apoio ao Aluno e à Família – NAAF (sala 26).
- 2- O horário de funcionamento da Equipa de Integração deverá ser afixado na sala de professores, na sala de funcionários e na sala de Diretores de Turma, no início de cada ano letivo.
- 3- Fora do horário acima referido, as situações devem ser encaminhadas para o Núcleo de Apoio ao Aluno e à Família – NAAF (sala 26).
- 4- No final do ano lectivo, deverá ser efetuado um relatório sobre a ação da Equipa de Integração onde conste, entre outras, a incidência do número de situações acompanhadas, bem como a eficácia das soluções encontradas e entregue ao Diretor do Agrupamento até ao dia quinze de julho.

## **Art.9º - Operacionalização**

1. Sempre que um aluno receba ordem de saída da sala de aula, o professor deverá encaminhá-lo imediatamente para a Equipa de Integração ou para o Núcleo de Apoio ao Aluno e à Família.
2. Qualquer ordem de saída de sala de aula, quer seja temporária, quer seja permanente, implicará sempre o preenchimento do respetivo formulário, “Registo de ocorrência” por parte do professor responsável, assim, como a ficha de encaminhamento para a aula de convivência.
3. O aluno encaminhado para a equipa, que será acompanhado por um(a) Assistente Operacional, não deve trazer nenhum tipo de tarefa.
4. No final da aula, o professor deverá contactar um elemento da Equipa de Integração, para saber se o aluno foi efetivamente ouvido.
5. Aos professores responsáveis pela equipa, compete-lhes receber os alunos que tiveram ordem de saída de sala de aula; os que forem levados por um(a) Assistente Operacional, os que estiveram a faltar às aulas e se encontrarem na escola, os que, de alguma forma, tiverem manifestado um comportamento incorreto fora das salas de aula, sempre acompanhados da ficha “Registo de Ocorrência”.
6. O professor da equipa deve solicitar ao aluno o preenchimento da ficha de “Reflexão/Auto-observação do aluno”, seguido do preenchimento das fichas “Compromisso I” ou “Compromisso II”, dependendo dos casos.
7. A permanência do aluno na Equipa de Integração corresponde a um período de 45 minutos. No final desse período deverá ser encaminhado para a sala de aula (no caso das aulas de 90 minutos).
8. Finalizado o atendimento, o professor da equipa deverá arquivar todos os documentos utilizados com o aluno no dossier preparado para o efeito, que está organizado por anos e respetivas turmas, e comunicar, por escrito, ao Diretor de Turma o desenvolvimento do processo.
9. O Diretor de Turma deverá comunicar todas as ocorrências ao Encarregado de Educação, no prazo máximo de 48 horas.
10. A ordem de saída da sala de aula é da exclusiva responsabilidade do professor e implica a marcação de falta injustificada ao aluno. Isto é válido para os demais espaços escolares onde o professor desenvolva a sua atividade didática.

11. Quando a ordem de saída da sala de aula é dada próximo do final do tempo letivo, o aluno é recebido na equipa e marcada outra hora para o atendimento. Será dado conhecimento ao Diretor de Turma do dia e hora do atendimento e da assiduidade do aluno. Caso o aluno não compareça ao referido atendimento serão tomadas medidas corretivas.
12. O aluno só poderá ser encaminhado para a equipa no máximo três vezes por disciplina (ex: Ficha de Compromisso I, Compromisso II, Novo Compromisso). Em caso de reincidência do comportamento indisciplinar, este será encaminhado para a Direção da Escola com um relatório de proposta de aplicação de medidas de caráter corretivo e/ou sancionatório prevista no Regulamento Interno e de acordo com a Lei nº51/2012, de 5 de setembro, de 2012.

### **Art.10º - Considerações gerais**

1. Todos os elementos da equipa são obrigados ao dever de sigilo.
2. Os casos não previstos neste regimento serão regulados pela lei geral e pelos normativos em vigor.
3. O presente regimento será retificado sempre que a Lei a isso obrigue e sempre que seja necessário.