

Anexo 16

REGIMENTO

EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Artigo 1.º

Objeto

O presente regimento define a composição e funcionamento da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI).

Artigo 2.º

Aplicação

As normas constantes deste regimento aplicam-se a todos os membros da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) e destina-se a normalizar os procedimentos conducentes ao eficaz funcionamento da Equipa.

Artigo 3.º

Composição

1. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva é composta pelos seguintes elementos permanentes:

- Um docente coadjuvante da Diretora do Agrupamento de Escolas;
- Um docente de Educação Especial;
- Três membros do Conselho Pedagógico de diferentes níveis de educação e ensino (1º, 2º e 3º ciclo);
- Psicóloga do Agrupamento;
- Representante da Educação na CPCJ de Arronches;

2. A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva é composta pelos seguintes elementos variáveis:

- O docente titular de grupo/turma ou o Diretor de Turma do aluno, consoante o caso;
- Outros docentes do aluno;
- Outros técnicos especializados que intervêm com o aluno;
- Pessoal não docente;
- Pais ou Encarregados de Educação;
- A Equipa Local de Intervenção de Arronches, Monforte e Campo Maior;
- Outros serviços e entidades da comunidade.

Artigo 4.º

Periodicidade e duração das reuniões

1. A EMAEI deve reunir semanalmente 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 a EMAEI.
3. As reuniões terão a duração máxima de duas horas, findas as quais se ponderará pela sua continuidade ou marcação de nova reunião.
4. Sempre que se revele necessário, a convocatória e a ordem de trabalhos da reunião serão enviadas por correio eletrónico com a antecedência mínima de 48 horas.
5. A falta de comparência às reuniões de EMAEI 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 da EMAEI em efetividade de funções indicado pelo Coordenador.

Artigo 6.º

Votações

As deliberações são tomadas por consenso. Na ausência deste, proceder-se-á a votação, vigorando a maioria absoluta.

Artigo 7.º

Proibição de abstenção

É proibida a abstenção de votação aos membros da EMAEI, 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 lavrado um memorando 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 Equipa 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. O memorando será redigido, em folha própria, pelo secretário, que a assinará juntamente com o Coordenador de Equipa.
4. O memorando será enviado, por correio eletrónico, aos membros da EMAEI e, posteriormente, entregue na Direção.

Artigo 9.º

Competências da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

O âmbito de ação da EMAEI compreende todos os alunos do Agrupamento de Escolas de Arronches. Compete à EMAEI:

- a) Elaborar o Regimento da Equipa até aos trinta dias subsequentes à sua constituição;
- b) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- c) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- d) Acompanhar, monitorizar e avaliar a aplicação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- e) Elaborar o Relatório Técnico- Pedagógico, previsto no artigo 21.º e, se aplicável, o Programa Educativo Individual e Plano Individual de Transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º;
- f) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- g) Analisar e refletir sobre as práticas educativas tendo em vista melhorá-las e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;
- h) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem;
- i) Analisar as referenciações e decidir as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar, solicitando, sempre que considerar necessário, mais informações ou documentos junto do responsável pela referenciação;
- j) Definir grupos de trabalho, atendendo à especificidade das várias situações;

- k) Proceder ao registo de todos os casos encaminhados e analisados, devendo ser elaborado um processo individual, onde deverá constar a informação recolhida e a intervenção subsequente;
- l) Avaliar periodicamente (pelo menos uma vez por ano) o funcionamento da equipa e os resultados obtidos, com vista a adequar e/ou reformular a sua atuação, após reflexão crítica sobre as práticas;
- m) 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;
- n) Colaborar com o Conselho Pedagógico na apresentação de propostas para elaboração do Regulamento Interno e para o Plano Anual de Atividades;
- o) Elaborar e avaliar o Plano Anual de Atividades da Equipa tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do Agrupamento.

Artigo 10.º

Funcionamento

1. A EMAEI funciona na escola sede do Agrupamento de Escolas de Arronches.
2. Tem autonomia técnica e reunirá, em horário a definir anualmente, por iniciativa do coordenador ou por sugestão dos seus membros, sempre que se justifique.
3. As reuniões têm início à hora marcada na convocatória, com a presença da totalidade dos seus membros ou quinze minutos mais tarde com a presença de 50% dos seus elementos mais um. Na falta de quórum, serão marcadas faltas, registadas as presenças e lavrada a respetiva ata.
4. O processo de encaminhamento das situações para a equipa obedece a critérios previamente definidos:
 - a) Formulário de referenciação devidamente preenchido;
 - b) Evidências da aplicação sistemática e do grau de eficácia das medidas na resposta às necessidades educativas da criança ou do aluno referenciado;
 - c) Registos/ fichas de avaliação/ trabalhos realizados pelo aluno que fundamentem a referenciação;
 - d) Caso existam e se justifique, relatórios médicos e/ou psicológicos que já constem do processo do aluno;
 - e) Parecer do Encarregado de Educação.

Artigo 11.º

Competências do Coordenador

1. O Coordenador é designado pelo/a Diretor (a) do Agrupamento.

Compete ao Coordenador:

- a) Convocar os membros da equipa para as reuniões;
 - b) Fixar o dia e hora das reuniões, identificando e convocando os elementos variáveis referidos no nº 4 do artigo 12º, com 48 horas de antecedência, independentemente do carácter ordinário ou extraordinário das mesmas;
 - c) Dar início e encerrar as reuniões, assim como assegurar o cumprimento da ordem de trabalhos;
 - d) As alterações ao dia e hora fixada para as reuniões devem ser comunicadas a todos os elementos da Equipa, garantindo o 5ectivo5 conhecimento das mesmas;
 - e) O Coordenador poderá suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias 5ectivo5s5aç o justifiquem, mediante decisão fundamentada, a incluir no memorando da reunião;
 - f) O Coordenador terá assento nas reuniões do Conselho Pedagógico, devendo comunicar as informações do mesmo a todos os membros da Equipa e comunicando igualmente as informações e deliberações tomadas em reunião de Departamento;
 - g) Cabe ao Coordenador a organização da pasta digital da Equipa e ainda a informação e divulgação de toda a documentação, legislação e correspondência destinada à equipa;
 - h) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação nos termos do artigo 4º do Decreto-Lei n.º54/2018, de 6 de julho, consensualizando respostas para as questões que se coloquem;
 - i) Deve assegurar a participação da Equipa na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo, Plano Anual de Atividades e Regulamento Interno do Agrupamento.
2. Compete ainda ao Coordenador da EMAEI:
- a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os elementos da Equipa;
 - b) Assegurar a articulação entre a Equipa 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 da aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
 - c) Representar a equipa em reuniões para as quais seja solicitado;

- d) Colaborar com a equipa de avaliação interna, concebendo e avaliando os instrumentos de avaliação do agrupamento;
- e) Promover a realização de atividades de reflexão e estudo, visando a melhoria das práticas educativas;
- f) Acautelar a adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- g) Avaliar o grau de cumprimento do Plano Anual de Atividades da Equipa;
- h) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas pelo Regulamento Interno ou pela lei geral.

Artigo 12.º

Substituição temporária do coordenador da EMAEI

1. Em caso de impedimento, por período prolongado, do Coordenador da Equipa, será este substituído, no exercício das suas funções, pelo docente adjunto da avaliação.
2. Na impossibilidade definitiva do Coordenador de Equipa cumprir a totalidade do seu mandato, proceder-se-á em conformidade com o regulado pela lei.

Artigo 13.º

São competências dos elementos permanentes e variáveis da Equipa

1. Ser assíduo e pontual.
2. Participar ativamente nas reuniões.
3. Deliberar e cumprir as propostas da Equipa 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. Identificar as suas necessidades de formação.
7. Apresentar propostas para o Plano Anual de Atividades da Escola.
8. Participar em avaliações e atividades de grupo e de escola, constantes no Plano Anual de Atividades e Projeto Educativo, privilegiando a articulação entre eles.
9. Apresentar propostas para alteração do Projeto Educativo, Regulamento Interno e Plano de Turma.
10. Colaborar com o Conselho Pedagógico apreciando as propostas emanadas e elaborando outras que considere pertinentes.

11. Proceder à análise dos resultados das avaliações intercalares e sumativas nas diferentes disciplinas do departamento, bem como dos resultados das provas da avaliação externa (aferição e provas finais de ciclo) dos alunos com MSAI.

12. Zelar pelo eficaz funcionamento no cumprimento do presente regimento, bem como pela conservação e manutenção do material e instalações.

13. Exercer as demais competências que lhes forem atribuídas por Lei.

Artigo 14.º

Disposições finais

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

2. As dúvidas suscitadas na interpretação do presente regimento são apresentadas ao Coordenador que tomará as providências que considerar adequadas de forma a dar resposta à situação.

3. O presente regimento poderá ser revisto, mediante proposta do(a) Diretor(a), do(a) Coordenador(a), ou de um terço dos membros da EMAEI.

4. As propostas de alteração a este regimento serão discutidas e votadas nos primeiros trinta dias de cada ano lectivo e carecem da aprovação, por maioria absoluta, dos membros da EMAEI.

5. Em todas as situações omissas, a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva reger-se-á pelos normativos legais e pelo Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas.

Documento apresentado, analisado e aprovado em reunião de EMAEI.

Arronches, 7 de novembro de 2022