

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 Sectivo5 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 EMAEI.
- 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 6ectivo6s 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