

Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre



Regimento

**Equipa Multidisciplinar
de Apoio à Educação
Inclusiva (EMAEI)**



Índice

	Página
Artigo 1.º - Definição	3
Artigo 2.º - Constituição da EMAEI	3
Artigo 3.º - Coordenador da EMAEI	4
Artigo 4.º - Competências da EMAEI	4
Artigo 5.º - Âmbito de Ação	5
Artigo 6.º - Funcionamento da EMAEI	5
Artigo 7.º - Processo de Identificação da necessidade de Medidas	6
Artigo 8.º - Reuniões	6
Artigo 9.º - Atas	7
Artigo 10.º - Deliberações	7
Artigo 11.º - Disposições finais	7
Artigo 12.º - Entrada em vigor	8
Legislação de Referência	8
Anexo 1: Plano de Ação da EMAEI	
Anexo 2: Manual de Procedimentos da Educação Inclusiva	

Artigo 1.º

Definição

A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) constitui-se como um dos recursos organizacionais específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo.

Artigo 2.º

Constituição da EMAEI

1. São elementos permanentes da EMAEI, previstos no n.º 3, do artigo 12.º, do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 julho, na sua redação atual, considerando o limite mínimo de 3 e o máximo de 7 elementos, os seguintes:

- a) O Diretor, o Presidente do órgão de gestão ou um elemento por ele designado que o represente;
- b) Um docente de educação especial;
- c) Um a quatro elementos do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
- d) Um psicólogo, representante do Serviço de Psicologia e Orientação (SPO).

1.1. Os elementos permanentes da EMAEI são designados pelo Diretor ou Presidente do órgão de gestão.

1.2. O trabalho a desenvolver pelos elementos permanentes que constituem a EMAEI, quando efetuado por docentes, integra, a componente letiva do seu horário de trabalho.

1.3. Prevê-se para a concretização das atribuições e competências da EMAEI, no que diz respeito aos elementos permanentes que a constituem, um crédito de tempos letivos semanais, correspondente a 10% do crédito global da escola, encontrado através da fórmula de cálculo presente no artigo 3.º do Despacho n.º 240/2018, de 24 de julho.

2. São elementos variáveis da EMAEI:

- a) O diretor de turma;
- b) Outros docentes do aluno, devendo ser um deles, o docente de Educação Especial que acompanha o discente;
- c) O Encarregado de Educação do aluno identificado;

- d)** Outros técnicos que intervêm com o discente, caso existam.

Artigo 3.º

Coordenador da EMAEI

- 1.** O coordenador da EMAEI é eleito pelos elementos que constituem essa mesma equipa.
- 2.** Para o desempenho das suas funções, ser-lhe-á atribuída uma redução de 5 tempos letivos, na componente letiva ou não letiva, de acordo com o ofício circular n.º 5.0.0-099/2020, de 17 de setembro, incluindo os 2 tempos letivos, mencionados no ponto 3, do artigo 82.º, para os elementos permanentes.

3. Competências:

- a)** Identificar os elementos variáveis, referidos no ponto 2, do artigo 2.º;
- b)** Convocar os membros da equipa para as reuniões conjuntas formais;
- c)** Dirigir os trabalhos;
- d)** Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos encarregados de educação;
- e)** Tomar e dar conhecimento aos demais elementos da EMAEI de toda a documentação, legislação e correspondência destinada à equipa;
- f)** Promover a eficaz articulação dos/entre os serviços e profissionais;
- g)** Representar a EMAEI em reuniões para as quais seja solicitado.

Artigo 4.º

Competências da EMAEI

- a)** Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b)** Mobilizar as medidas de suporte à aprendizagem, em cada caso identificado;
- c)** Acompanhar e monitorizar a aplicação das medidas de suporte à aprendizagem;
- d)** Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- e)** Elaborar o Relatório Técnico- Pedagógico (RTP) e, se aplicável, o Programa Educativo Individual (PEI) e Plano Individual de Transição (PIT);
- f)** Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA);

- g)** Supervisionar a criação de formulários de escola, no âmbito da Educação Inclusiva;
- h)** Solicitar, sempre que considerar necessário, mais informações ou documentos junto do responsável pela identificação;
- i)** Dar cumprimento ao Plano de Ação (anexo1).

Artigo 5.º

Âmbito de Ação

A comunidade educativa da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre

Artigo 6.º

Funcionamento da EMAEI

- 1.** A EMAEI funciona na Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre, numa sala requisitada para o efeito.
- 2.** Os elementos da EMAEI dispõem de autonomia técnica e científica, inerente à especificidade de cada uma das respetivas áreas de especialidade.
- 3.** As reuniões formais da EMAEI decorrerão, *online* e/ou presencialmente, na presença dos membros permanentes e/ou membros variáveis, dependendo da ordem de trabalhos.
- 4.** As reuniões formais têm início à hora marcada com a presença da totalidade dos seus membros ou quinze minutos mais tarde com a presença de 50% dos seus elementos.
- 5.** Aos elementos permanentes ser-lhes-á atribuído:
 - 1 tempo letivo, marcado no horário, na componente letiva ou não letiva, destinado a atendimento, receção de solicitações e devidos encaminhamentos.
 - 1 tempo letivo, na componente letiva ou não letiva, marcado no horário, destinado à realização de reuniões, dando cumprimento às atribuições e competências da EMAEI.
- 6.** A atribuição dos tempos letivos semanais, mencionados no ponto anterior, insere-se no crédito atribuído para esta equipa, de acordo com o ofício circular n.º 5.0.0-099/2020, de 17 de setembro.

7. Os docentes especializados, como elementos variáveis, contribuem, ativamente, para a elaboração e monitorização dos relatórios técnicos-pedagógicos, integrando a componente letiva do seu horário de trabalho, de acordo com o ponto 4 do art.º 7.º do DLR n.º 11/2020/M, de 29 de julho.

Artigo 7.º

Processo de Identificação da Necessidade de Medidas

1. O processo de identificação da necessidade de medidas, através do encaminhamento para a EMAEI, obedece a critérios previamente definidos, de acordo com o Manual de Procedimentos da Educação Inclusiva (anexo 2):

a) Apresentação de formulário de identificação, por iniciativa dos pais ou Encarregados de Educação, dos docentes ou de outros técnicos ou serviços que intervêm com o(a) aluno(a);

b) O formulário de identificação deverá ser devidamente preenchido, explicitando de forma fundamentada as barreiras existentes e as razões que levam à necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, acompanhadas de toda a documentação considerada relevante;

c) O encarregado de educação deverá autorizar a avaliação e a intervenção.

2. Para a avaliação, a coordenadora da equipa nomeará um docente de educação especial e o(s) técnico(s), docente(s) e/ou outros elementos a envolver no processo.

Artigo 8.º

Reuniões

1. As reuniões formais realizar-se-ão sempre que necessário para dar cumprimento às competências definidas neste regimento, convocadas com a antecedência de 48 horas, devendo nela constar o dia, a hora, o local e a respetiva ordem de trabalhos.

2. As reuniões referidas no ponto anterior terão a duração máxima de duas horas.

3. As convocatórias são afixadas no placard da sala de professores com o mínimo de 48 horas de antecedência e enviadas por correio eletrónico.

Artigo 9.º

Atas

1. De tudo o que ocorrer nas reuniões formais conjuntas da EMAEI será feito um registo (ata) em modelo definido para o efeito, que deverá constar do *dossier* da Coordenação.
2. As atas das reuniões serão elaboradas, exclusivamente, pelos membros permanentes da equipa multidisciplinar, por ordem alfabética.
3. A aprovação das atas será feita através de envio por correio eletrónico para todos os presentes na reunião, dada a presença intermitente dos elementos variáveis.
4. A numeração da ata terá reinício em cada ano letivo.

Artigo 10.º

Deliberações

As deliberações são tomadas por consenso. Na ausência deste, as deliberações serão tomadas por maioria absoluta.

Artigo 11.º

Disposições finais

1. As dúvidas suscitadas na interpretação do presente regimento são apresentadas ao Coordenador que tomará as providências que considerar adequadas.
2. O presente regimento poderá ser revisto, no princípio/fim de cada ano letivo, ou extraordinariamente mediante proposta do Coordenador, ou de um terço dos membros permanentes da EMAEI.
3. Em tudo o que fica omissa a este regimento, aplica-se a lei vigente.
4. Este regimento é aprovado pelos membros permanentes da EMAEI, entregue uma cópia aos Serviços Administrativos, endereçado ao Conselho Executivo da Escola que lhe dará o seguimento que achar conveniente.

Artigo 12.º

Entrada em Vigor

O presente regimento entra em vigor no dia subsequente à sua aprovação.

Legislação de Referência

Decreto Lei n.º 54/2018 de 6 de julho, alterado pela Lei n.º 116/2019, de 13 de setembro

Decreto Legislativo Regional n.º 11/2020/M, de 29 de julho

Ofício Circular n.º 5.0.0-099/2020, de 17 setembro

Câmara de Lobos, 19 de setembro de 2023

Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos da Torre

Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

- Plano de ação – Ano Letivo 2023/2024

Meta	Indicador	Instrumento	Grau de consecução
- Realizar pelo menos uma ação de sensibilização para a comunidade educativa.	- Número de ações de sensibilização para a comunidade educativa sobre Educação Inclusiva.	- Questionário de avaliação da ação de sensibilização.	
- Promover duas ações de sensibilização no âmbito da operacionalização das medidas de apoio à aprendizagem e à inclusão para o pessoal docente.	- Número de ações de sensibilização no âmbito da operacionalização das medidas de apoio à aprendizagem e à inclusão.	- Questionário de avaliação da ação de sensibilização.	
- Promover a responsabilização e envolvimento de 60% das famílias dos alunos acompanhados pela EMAEI.	- Número de contactos presenciais, telefónicos ou digitais com os alunos, pais e/ou encarregados de educação.	- Registo de contactos; - Atas das reuniões; - Folha de presenças das reuniões.	
- Melhorar os mecanismos de promoção do trabalho colaborativo e cooperativo entre os intervenientes no	- Número de mecanismos utilizados para melhorar o trabalho colaborativo e	- Solicitações para técnicos e outros intervenientes no processo educativo dos alunos;	

processo educativo dos alunos.	cooperativo.	<ul style="list-style-type: none">- Levantamento do número de apoios cooperativos dados pelos docentes especializados;- Horário de atendimento aos docentes dos elementos da EMAEI;- Horário de atendimento dos docentes especializados aos professores.	
--------------------------------	--------------	--	--

Escola Básica dos 2º e 3º ciclos da Torre

Manual de Procedimentos da Educação Inclusiva

PROCESSO DE IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DE MEDIDAS DE SUPORTE À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO (caso se considere que as medidas universais não estão a surtir o efeito desejado)

- A identificação é feita ao órgão de gestão da escola por iniciativa dos pais ou encarregados de educação, dos docentes ou de outros técnicos ou serviços que intervêm com o aluno.
- Preenchimento do Doc_1_Identificação_Medidas_Suporte_Aprendizagem_Inclusão (solicitado ao docente de educação especial que acompanha a turma), em conselho de turma ou por outras pessoas. Neste documento explicitam-se as razões que levam à necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, bem como se anexam registos de avaliação, produções do aluno, fichas de avaliação, relatórios médicos e outra documentação pertinente.
- O órgão de gestão entrega o documento preenchido à Coordenadora da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI).



Determinação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão

A Coordenadora da EMAEI convoca a EMAEI (elementos permanentes e variáveis) que procede à análise da informação disponível, determina e propõe as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, bem como, os procedimentos a adotar.



Medidas Universais	Medidas seletivas	Medidas adicionais
A EMAEI determina necessidade de medidas universais e devolve o processo ao DT.	A EMAEI determina a necessidade de medidas seletivas.	A EMAEI determina a necessidade de medidas adicionais.
Mobilização das medidas universais O diretor de turma comunica a decisão aos pais e CT para efeitos de mobilização das medidas.	Mobilização de Medidas seletivas A EMAEI elabora o RTP, com a colaboração do docente da Educação Especial, ouvidos os pais ou Encarregados de Educação.	Mobilização de Medidas adicionais A EMAEI elabora o RTP, o PEI e PIT, se aplicável, com a colaboração do docente da Educação Especial, ouvidos os pais ou Encarregados de Educação.
	O RTP é submetido à aprovação dos pais do aluno ou Encarregados de Educação.	O RTP e, se aplicável, o PEI são submetidos à aprovação dos pais do aluno ou Encarregados de Educação.
	O RTP é homologado pelo órgão de gestão, ouvido o Conselho Pedagógico.	O RTP e, se aplicável, o PEI são homologados pelo órgão de gestão, ouvido o Conselho Pedagógico.
O Coordenador da Implementação das medidas previstas no RTP é o diretor de turma, com a colaboração do docente de educação especial.		

Legenda: RTP – Relatório Técnico-Pedagógico; PEI – Programa Educativo Individualizado; PIT – Plano Individual de Transição