



REGIMENTO

EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA



... "UMA ESCOLA PARA TODOS, COM TODOS E DE TODOS."

BARROSO (2003)

Índice

Artigo 1.º	2
Definição	2
Artigo 2.º	2
Constituição da EMAEI	2
Artigo 3.º	3
Competências da EMAEI	3
Artigo 4.º	4
Âmbito de Ação	4
Artigo 5.º	4
Funcionamento da EMAEI	4
Artigo 6.º	4
Processo de Identificação da Necessidade de Medidas	4
Artigo 7.º	5
Coordenação da EMAEI	5
Artigo 8.º	5
Reuniões	5
Artigo 9.º	6
Registos	6
Artigo 10.º	6
Deliberações	6
Artigo 11.º	6
Disposições finais	6

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 a participação de todos os intervenientes no processo educativo.

Artigo 2.º

Constituição da EMAEI

1. São elementos permanentes da EMAEI:

- a) Um representante do Órgão de Gestão;
- b) Um membro do Conselho Pedagógico, com funções de coordenação pedagógica;
- c) Um docente de Educação Especial;
- d) Um psicólogo, representante do Serviço de Psicologia e Orientação (SPO).

2. São elementos variáveis da EMAEI:

- a) Um docente de Educação Especial;
- b) O Diretor de Turma;
- c) Outros docentes do aluno;
- d) Outros técnicos que intervêm com o aluno, caso existam.

Artigo 3.º

Competências da EMAEI

- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a Educação Inclusiva;
- b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem, a mobilizar, em cada caso identificado;
- c) Acompanhar, monitorizar e avaliar 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), previsto no artigo 21º e, se aplicável, o Programa Educativo Individual (PEI) e Plano Individual de Transição (PIT) previstos, respetivamente, nos artigos 24º e 25º;
- f) Garantir a participação dos pais ou encarregados de educação nas decisões;
- g) 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) Analisar a informação processual, recolhida pelos elementos variáveis, com vista à proposta conjunta das medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar, e monitorização da aplicação das mesmas;
- j) Proceder ao registo de todos os processos identificados e analisados, criando um dossiê para o efeito ou pasta em formato digital.

Artigo 4.º

Âmbito de Ação

Os alunos que frequentam a Escola Básica e Secundária Padre Manuel Álvares (EBSPMA).

Artigo 5.º

Funcionamento da EMAEI

1. A EMAEI funciona na escola EBSPMA, no gabinete de Psicologia e Orientação;
2. As reuniões conjuntas formais da EMAEI decorrerão na escola, na presença dos membros permanentes e/ou membros variáveis, dependendo da ordem de trabalhos;
3. As reuniões conjuntas formais têm início à hora marcada com a presença da totalidade dos seus membros;
4. Poderão decorrer reuniões informais de trabalho, entre os elementos, no âmbito da avaliação e elaboração de propostas de intervenção, com periodicidade e local a determinar pelos próprios, conforme as necessidades emergentes.

Artigo 6.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:
 - 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, caso exista;

c) O encarregado de educação deverá tomar conhecimento e autorizar a mobilização de medidas de suporte à aprendizagem.

Artigo 7.º

Coordenação da EMAEI

1. O coordenador é eleito pelos elementos permanentes da EMAEI;

2. Compete ao coordenador:

a) Identificar os elementos variáveis referidos no nº. 4 do artigo 12º conforme cada caso identificado;

b) Convocar os membros da EMAEI para as reuniões conjuntas formais;

c) Dirigir os trabalhos;

d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação nos termos do artigo 4º do Decreto Lei nº54/2018, de 6 de julho, consensualizando respostas para as questões que se coloquem;

e) Representar a EMAEI em reuniões para as quais sejas solicitado.

Artigo 8.º

Reuniões

1. As reuniões formais conjuntas realizar-se-ão às quintas-feiras das 09:45 horas às 11:15 horas;



2. Casohaja necessidade, serão agendadas reuniões extraordinárias.

Artigo 9.º

Registos

1. Será registado em modelo definido pela escola, que deverá constar do dossier da Coordenação;
2. O documento será lido e aprovado na reunião seguinte.

Artigo 10.º

Deliberações

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

Artigo 11.º

Disposições finais

1. Em tudo o que fica omissa a esteregimento, aplica-se a lei vigente.
2. Aprovado pela direção em 23 de outubro de 2020.



**Região Autónoma
da Madeira**
Governo Regional

Secretaria Regional
**de Educação, Ciência
e Tecnologia**

- Decreto Lei n.º 54 e 55/2018 de 6 de julho.
- Decreto Legislativo Regional nº 11/2020/M, de 29 de julho.