

**Regimento
Interno
EMAEI
2021 | 2022**



REGIMENTO

EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA (EMAEI)

Ano Letivo 2021/22

Capítulo I

Definição e Constituição da EMAEI

1. A EMAEI do Agrupamento de Escolas Irmãos Passos (AEIP) é um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem e à inclusão, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos(as) os(as) intervenientes no processo educativo de todos(as) os(as) alunos(as) do Agrupamento. Esta equipa é constituída por elementos permanentes e por elementos variáveis.
2. São elementos permanentes da EMAEI, designados pelo Diretor:
 - a) Uma Assessora da Direção;
 - b) A Coordenadora do Departamento de 1.º Ciclo;
 - c) Uma Docente de Educação Especial;
 - d) A Coordenadora do Departamento de Línguas;
 - e) A Coordenadora do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais;
 - f) Um Elemento do Serviço de Psicologia e Orientação.
3. São elementos variáveis da EMAEI, podendo ser convocados de acordo com as necessidades:
 - a) Pais ou Encarregados(as) de Educação;
 - b) Docentes titulares do grupo/turma ou Diretores(as) de Turma do(a) aluno(a), consoante os ciclos;
 - c) Outros(as) Docentes do(a) aluno(a);
 - d) Docentes do grupo 910;
 - e) O(A) Coordenador(a) de qualquer um dos estabelecimentos que constituem o AEIP;
 - f) Técnicos(as) das Equipas Locais de Intervenção (ELI);
 - g) Equipa de saúde escolar dos ACES/ULS;
 - h) Psicólogos(as);
 - i) Assistentes Sociais;
 - j) Outros(as) técnicos(as) que intervêm com o(a) aluno(a);



- k) Responsáveis por estruturas do Agrupamento (sala de estudo, tutorias...);
- l) Alunos(as);
- m) Outros(as), que a EMAEI considere necessários.

Capítulo II

Competências da EMAEI

1. Cabe à EMAEI, entre outros:
 - a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
 - b) Analisar os documentos do processo de identificação da necessidade de medidas;
 - c) Solicitar, sempre que considerar necessário, mais informações ou documentos junto do(a) responsável pelo processo;
 - d) Proceder ao registo de todas as identificações analisadas, apresentando ao Diretor as recomendações e/ou propondo as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar, bem como a identificação dos recursos específicos, se for esse o caso;
 - e) Elaborar o Relatório Técnico-Pedagógico (RTP), nos prazos determinados na Lei;
 - f) Elaborar o Programa Educativo Individual (PEI), se aplicável;
 - g) Elaborar o Plano Individual de Transição (PIT), se aplicável;
 - h) Ouvir as famílias ou Encarregados(as) de Educação e garantir o direito dos mesmos a participar na elaboração e na avaliação do RTP, PEI e do PIT;
 - i) Ouvir os(as) alunos(as), sempre que possível, na elaboração do RTP e, se aplicável, do PEI e do PIT;
 - j) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
 - k) Monitorização e avaliar a eficácia da aplicação das medidas seletivas e adicionais de acordo com o definido no RTP;
 - l) Prestar aconselhamento aos(as) docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
 - m) Acompanhar e monitorizar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA);
 - n) Definir indicadores destinados a avaliar a eficácia das medidas aplicadas nos diversos níveis;
 - o) Elaboração dos critérios gerais de avaliação dos(as) alunos(as) com PEI e PIT;
 - p) Estabelecer os contactos que se revelem necessários com os recursos organizacionais específicos e com os recursos específicos existentes na comunidade, para dar resposta a situações que são apresentadas.

Capítulo III

Coordenação da EMAEI

1. O(A) Coordenador(a) é designada pelo Diretor do Agrupamento, ouvidos os elementos permanentes da EMAEI.
2. Cabe ao(à) Coordenador(a) da EMAEI:
 - a) Convocar os membros da equipa para as reuniões;
 - b) Identificar e convocar os elementos variáveis para cada reunião;
 - c) Dirigir os trabalhos;
 - d) Supervisionar os recursos organizacionais específicos e os recursos humanos específicos do AEIP;
 - e) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados(as) de educação, consensualizando respostas para as questões que se coloquem;
 - f) Tomar e dar conhecimento aos demais elementos de toda a documentação, legislação e correspondência destinada à equipa;
 - g) Promover a eficaz articulação dos/entre os serviços;
 - h) Representar a equipa em reuniões para as quais seja solicitado;
 - i) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas pelo Regulamento Interno, pela legislação geral ou por orientações específicas emanadas do Ministério da Educação.

Capítulo I

Funcionamento da EMAEI

1. A EMAEI funciona na escola sede do Agrupamento e tem autonomia própria.
2. Para o exercício das suas competências, a EMAEI reúne ordinariamente e com a totalidade dos seus elementos permanentes uma vez por semana, em dia e hora estabelecidos desde o início do ano letivo, podendo ser convocadas reuniões extraordinárias por iniciativa da Coordenadora ou de um terço dos seus membros, sempre que se justifique.
3. A EMAEI realiza a distribuição de tarefas pelos seus elementos permanentes, consoante Plano de Trabalho elaborado no início do ano letivo.
4. A EMAEI pode reunir em plenário, ou por grupos de trabalho, definidos em função das especificidades do trabalho a desenvolver.
5. São elaborados diários de bordo, com registo de presenças, nos termos criados para o efeito, onde se elencam os assuntos e as deliberações tomadas; com a assinatura do diário de bordo, cada elemento aprova o respetivo registo.



6. A elaboração dos diários de bordo é da responsabilidade do(s) docente(s), quando se refere a tempos em que não estão presentes todos os elementos permanentes.
7. Nas reuniões com a totalidade dos seus elementos permanentes, o registo é atribuído a um dos seus elementos, à exceção da Coordenadora, ficando este(a) com a tarefa ao longo de todo o ano letivo. Caso este(a) falte, a Coordenadora delega a tarefa noutro elemento presente.
8. Apenas são tomadas deliberações nas reuniões com a totalidade dos elementos permanentes da EMAEI. Com a assinatura do respetivo diário de bordo, cada elemento assume concordar com as eventuais deliberações nele registadas.
9. Os assuntos não urgentes que por falta de tempo ficarem por decidir, transitam para a reunião seguinte; caso haja assuntos urgentes ainda a tratar, pode a Coordenadora convocar uma reunião extraordinária. As reuniões têm a duração máxima de duas horas.
10. Qualquer membro da EMAEI pode propor assuntos a tratar, devendo apresentá-los antecipadamente à Coordenadora.
11. As deliberações serão tomadas por maioria dos membros presentes, tendo a Coordenadora voto de qualidade em situação de igualdade.

Capítulo V

Disposições Finais

1. O Regimento da EMAEI pode ser revisto anualmente e sempre que haja alterações do Regulamento Interno do Agrupamento ou do Regimento do Conselho Pedagógico.
2. Poderá ainda haver revisão extraordinária por iniciativa da Coordenadora, ou proposta da maioria dos membros da EMAEI.
3. Qualquer omissão contida neste Regimento rege-se pela legislação aplicável e, em particular, pelo Regulamento Interno do Agrupamento.
4. O presente Regimento entra em vigor no dia imediato à sua aprovação.

Equipa EMAEI,
Ana Juanico, Cândida Borges, Luísa Santos, Paula Costa, Sílvia Duarte, Tiago Esteves
O Diretor,
Paulo Gaspar

Agrupamento de Escolas Irmãos Passos, 21 de outubro de 2021

Aprovado pelo Conselho Pedagógico