

# AGRUPAMENTO DE ESCOLAS CONDEIXA-A-NOVA



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE  
CONDEIXA-A-NOVA

**PROCEDIMENTOS INTERNOS - EMAEI**

## ÍNDICE

<b>1. PROCESSO DE IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DE MEDIDAS DE SUPORTE À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO .....</b>	<b>2</b>
<b>2. ELABORAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO DECORRENTE DO PROCESSO DE IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DE MEDIDAS DE SUPORTE À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>3. APRECIÇÃO DE DOCUMENTOS NO CONSELHO PEDAGÓGICO .....</b>	<b>5</b>
<b>4. MEDIDAS DE SUPORTE À APRENDIZAGEM E INCLUSÃO .....</b>	<b>6</b>
MEDIDAS UNIVERSAIS (ART.º 8.º).....	6
MEDIDAS SELETIVAS (ART.º 9.º).....	6
MEDIDAS ADICIONAIS (ART.º 10.º).....	7
<b>5. RESPONSÁVEIS PELA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS .....</b>	<b>8</b>
<b>6. ADAPTAÇÕES NO PROCESSO DE AVALIAÇÃO.....</b>	<b>10</b>
RECOMENDAÇÕES NO ÂMBITO DAS ADAPTAÇÕES NO PROCESSO DE AVALIAÇÃO .....	10
<b>7. PROCESSO DE MONITORIZAÇÃO DE MEDIDAS.....</b>	<b>12</b>
<b>8. DOCUMENTOS DE SUPORTE .....</b>	<b>14</b>

## 1. PROCESSO DE IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DE MEDIDAS DE SUPORTE À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO

- Antes da sinalização: o (a) responsável pela identificação **deve consultar previamente o(a) docente de Educação Especial** que presta apoio de consultadoria à sua turma, no sentido de se analisar a pertinência da identificação do(a) aluno(a) e verificar as evidências da ineficácia das estratégias e medidas já implementadas.
- A identificação **é feita ao Diretor do Agrupamento** quando as dificuldades do(a) aluno(a) exigem a aplicação de medidas seletivas e ou de medidas adicionais.
- O(A) responsável pela identificação **deve auscultar previamente o(a) encarregado(o) de educação, bem como o(a) aluno(a)**, de modo a recolher informação pertinente para o efeito.
- A identificação é feita através do documento/ formulário de sinalização, disponível em suporte digital em pasta partilhada com os(as) titulares de turma e diretores(as) de turma ou através do(a) Coordenador(a) da EMAEI.
- O documento/ formulário de sinalização deve ser **entregue nos Serviços Administrativos** da Escola-sede do Agrupamento.
- Após a receção da documentação, o(a) Coordenador(a) da EMAEI procede ao seu envio aos restantes elementos da Equipa, com a antecedência de pelo menos 48h relativamente ao agendamento da reunião de análise da sinalização.
- Será sempre designado um(a) **docente de Educação Especial** (preferencialmente o que já esteve envolvido na avaliação especializada do aluno) que fará o acompanhamento da sinalização e que colaborará com o(a) Educador(a) titular de turma/ Professor(a) titular de turma/ Diretor(a) de turma na elaboração dos documentos.
- Na **reunião de análise da sinalização** estarão presentes os elementos permanentes da EMAEI e os elementos variáveis que intervêm junto do(a) aluno(a).
- O documento com a **formalização da decisão da EMAEI** é assinado pelo(a) Coordenador(a) da EMAEI, pelo Diretor e pelo(a) titular de grupo/ turma ou diretor(a) de turma, e é dado conhecimento aos pais/ encarregado(a) de educação do(a) aluno(a).

## 2. ELABORAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO DECORRENTE DO PROCESSO DE IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DE MEDIDAS DE SUPORTE À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO

- É da **competência dos elementos variáveis da EMAEI** elaborar o Relatório Técnico-Pedagógico (RTP), o Programa Educativo Individual e o Plano Individual de Transição, caso se aplique, seguindo as recomendações que constam do documento de tomada de decisão da Equipa Multidisciplinar.

- Sempre que, decorrente da avaliação da sua eficácia, se verifique a **necessidade de ajustar as medidas de suporte e as adaptações no processo de avaliação** em implementação, compete à equipa variável analisar a situação e, no caso de **proposta para implementação das medidas adicionais** a) frequência do ano por disciplinas ou b) adaptações curriculares significativas, é agendada uma **reunião de EMAEI com os elementos permanentes e variáveis**.

- Caso se mostre necessário fazer uma **atualização dos documentos**- RTP, e, caso se aplique, PEI e ou PIT, seguem-se os procedimentos da aprovação e homologação previstos nos artigos 21.º e 22.º do DL 54/ 2018.

- **A atualização de documentos** referida no ponto anterior deve ser feita nas seguintes situações:

- ❖ **Alteração nas medidas de suporte e ou nas adaptações no processo de avaliação**, sempre que implique a retirada ou o acréscimo de medidas seletivas e ou adicionais e de adaptações na avaliação.

- ❖ **Na transição da Educação Pré-escolar para o 1.º ciclo**. Nos restantes ciclos a atualização de RTP será feita apenas se houver alterações nas medidas ou nas adaptações no processo de avaliação.

- ❖ **Todos os anos letivos**, no caso dos alunos que tenham PEI e PIT.

- ❖ **Para os alunos transferidos** de outros Agrupamentos.

- Sempre que o(a) Encarregado(a) de Educação não concorde com as propostas inscritas na Atualização de RTP deve ser agendada uma reunião de EMAEI com os elementos permanentes e variáveis, para análise da situação e tomada de decisão.

### - Na elaboração/ edição de documentos ter em atenção:

- ❖ A estrutura dos documentos não deve ser alterada, ou seja, elementos dos documentos não devem ser suprimidos nem acrescentados – isto no que diz respeito aos quadros numerados e aos quadros finais com as assinaturas. No entanto, há informação que consta dos quadros que pode ser suprimida, se não for aplicável à situação do aluno.

- ❖ As medidas, se forem de aplicação plurianual, não devem ser datadas, ou seja, referirem-se ao presente ano letivo, pois o RTP deve ter o alcance temporal que a EMAEI considerou- dois anos letivos (no caso da medida frequência por disciplinas) ou o ciclo de ensino.

❖ As medidas/ adaptações na avaliação são o suporte que o aluno precisa para melhorar a sua aprendizagem ao longo desse período temporal; em cada ano letivo é aferida a sua exequibilidade, ficando registada no documento MSAI e no registo de avaliação do aluno.

❖ Na identificação dos “Recursos específicos de apoio à aprendizagem e à inclusão a mobilizar”, deve seguir-se o que está contemplado na legislação.

❖ No quadro “Responsáveis pela elaboração do RTP”, regista-se que foram os elementos da EMAEI permanente e variável, conforme a legislação refere. Para além disso, muita da informação que surge no RTP, relativamente à operacionalização das medidas, resulta da reunião realizada pela EMAEI.

- **O texto a registar será o seguinte:** “Os responsáveis pela elaboração do RTP são os elementos da EMAEI permanente e variável.”

❖ No quadro “Responsáveis pela implementação das medidas”, regista-se uma informação genérica, que não fique dependente de alterações no decorrer do próprio ano letivo ou nos subsequentes.

- **O texto a registar será o seguinte:** “Serão todos os intervenientes no processo educativo do(a) aluno(a), nomeadamente o(a) Docente titular de turma / Diretor(a) de Turma, o Conselho de Turma, o(a) professor(a) da Educação Especial quando aplicável, e todos os responsáveis por outras medidas/respostas educativas.”

❖ Sempre que o RTP é elaborado numa data que impossibilite a sua aplicação no mesmo ano letivo, a referência ao coordenador da implementação das medidas é feita do seguinte modo: “*A designar no próximo ano letivo*” e o docente titular de turma/ diretor de turma atual não assina.

### 3. APRECIÇÃO DE DOCUMENTOS NO CONSELHO PEDAGÓGICO

- Os documentos RTP/ PEI/ Atualização de RTP/ Atualização de PEI só devem ser apreciados em Conselho Pedagógico após assinatura pelo Encarregado de Educação. As restantes assinaturas poderão ser obtidas *a posteriori*.
- Em situação de E@D, sempre que não seja possível obter as assinaturas necessárias, por não haver condições de acesso presencial à Escola, devem ser tidos os seguintes procedimentos:
  - ❖ Enviar os documentos por email ao encarregado de educação, para obter o seu contributo e a sua concordância relativamente ao conteúdo dos mesmos; estabelecer contacto por videochamada ou por telefone, para explicitar os documentos. Compete à equipa variável articular os procedimentos necessários ao contacto com o encarregado de educação.
  - ❖ O encarregado de educação remete, por email, a sua concordância e, no caso de não concordar, a fundamentação da mesma.
  - ❖ Quando for possível reunir presencialmente, as assinaturas serão obtidas.
- Os documentos a apreciar no CP devem ser entregues em suporte papel na Direção, até 48h antes da data de realização do mesmo.
- Em situação de E@D, os documentos serão partilhados em suporte digital, na pasta do CONSELHO PEDAGÓGICO, para que possam ser consultados pelos conselheiros. Esta partilha deve estar concluída até 48h antes da data de realização do mesmo.
- Anteriormente à data de realização do CP, é partilhado na drive, pela coordenadora da EMAEI, um documento para registo da informação de cada um dos documentos a ser apreciado nessa reunião. Cabe ao docente de Educação Especial que faz parte da equipa variável fazer o registo dessa informação, até à data estipulada pela coordenadora da EMAEI.
- Após a realização do CP os documentos serão entregues ao Diretor para que os assine.
- Posteriormente, o seu levantamento deverá ser feito na Direção. A Coordenadora informará por email a equipa variável onde e quando a documentação estará disponível.
- A documentação, depois de devidamente assinada e datada, deverá ser arquivada no processo individual do aluno.

## 4. MEDIDAS DE SUPORTE À APRENDIZAGEM E INCLUSÃO

### MEDIDAS UNIVERSAIS (art.º 8.º)

- Correspondem às respostas que a Escola mobiliza para **todos os alunos, incluindo** os que **necessitam de medidas seletivas e adicionais**.
- Visam a **promoção da participação** e da **melhoria das aprendizagens**, assim como do **desenvolvimento pessoal, interpessoal** e de **intervenção social**.
- Apesar de serem medidas de aplicação para TODOS os alunos, deve existir, por parte dos professores, uma particular atenção aos casos que apresentam insucesso ou risco de uma futura retenção, e para os quais é necessário mobilizar um maior número de estratégias.
- A mobilização e operacionalização das medidas universais depende da escola e dos seus profissionais, sustentando-se especialmente nos modelos de enquadramento da legislação- **abordagem multinível** e **desenho universal para a aprendizagem**:

Abordagem multinível	Desenho Universal para a Aprendizagem- DUA
<p>Orienta a atuação em áreas específicas como sejam a promoção de comportamento pró-social e a intervenção com foco académico numa perspetiva alargada e compreensiva de escola</p> <p>NOTA: sugerem-se as seguintes consultas:</p> <p>✓ Manual de Apoio à Prática, Direção-Geral da Educação, 2018, pg 18 a 22. <a href="#">manual_de_apoio_a_pratica (versão atualizada).pdf</a></p>	<p>Particularmente útil na operacionalização das medidas em sala de aula</p> <p><b>NOTA:</b> sugerem-se as seguintes consultas:</p> <p>✓ <a href="https://sites.google.com/site/principiosdoduaexemplos/">https://sites.google.com/site/principiosdoduaexemplos/</a></p> <p>✓ Manual de Apoio à Prática, Direção-Geral da Educação, 2018, pg 22 a 27. <a href="#">manual_de_apoio_a_pratica (versão atualizada).pdf</a></p>

- Determinação e implementação das medidas universais: **da responsabilidade dos educadores/ docentes titulares de turma ou do professor da disciplina**.
- Sempre que necessário, o docente de educação especial pode colaborar, enquanto apoio de consultoria, no que respeita à diferenciação dos meios e materiais de aprendizagem e de avaliação.

As medidas universais consistem, entre outras:

- Diferenciação pedagógica
- Acomodações curriculares
- Enriquecimento curricular
- Promoção do comportamento pró-social
- Intervenção com foco académico ou comportamental em pequeno grupo

### MEDIDAS SELETIVAS (art.º 9.º)

- As medidas seletivas visam **colmatar as necessidades de suporte à aprendizagem não supridas pelas medidas universais**.
- Incluem práticas ou serviços dirigidos a alunos em risco acrescido de insucesso ou com problemática atestada por relatório médico e/ ou psicológico.
- Implicam maior frequência e duração (caráter prolongado).
- Decorrem da **decisão da EMAEI**.
- Implicam a **elaboração de um Relatório Técnico-Pedagógico**.

- As medidas seletivas são operacionalizadas com os recursos materiais e humanos disponíveis na escola, privilegiando-se o contexto de sala de aula ou a frequência dos diferentes espaços de apoio e da sala de Educação Especial.
- Não comprometem as aprendizagens essenciais.

São medidas seletivas as seguintes:

- a) Percursos curriculares diferenciados
- b) Adaptações curriculares não significativas
- c) Apoio psicopedagógico
- d) Antecipação e reforço das aprendizagens
- e) Apoio tutorial

### **MEDIDAS ADICIONAIS (art.º 10.º)**

- As medidas adicionais visam **colmatar dificuldades acentuadas e persistentes** ao nível da comunicação (recepção, compreensão e expressão de mensagens), interação (relação interpessoal), cognição (compreensão, memorização e recuperação de informação) ou aprendizagem (processo de aquisição e aplicação de informação curricular).
  - Dependem da **demonstração da insuficiência das medidas universais e seletivas previstas**, fundamentada no Relatório Técnico-Pedagógico.
  - Decorrem da **decisão da EMAEI.**
  - As medidas adicionais a implementar devem estar explicitadas no **Relatório Técnico-Pedagógico**, do qual faz parte integrante o Programa Educativo Individual sempre que sejam propostas adaptações curriculares significativas.
  - As medidas adicionais são operacionalizadas com os recursos materiais e humanos disponíveis na escola, privilegiando-se o contexto de sala de aula ou a frequência da sala de Educação Especial.
  - A avaliação da sua eficácia compete aos responsáveis pela sua implementação, de acordo com o definido no relatório técnico-pedagógico.

São medidas adicionais as seguintes:

- a) Frequência do ano de escolaridade por disciplinas
- b) Adaptações curriculares significativas
- c) Plano individual de transição
- d) Desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado
- e) Desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social



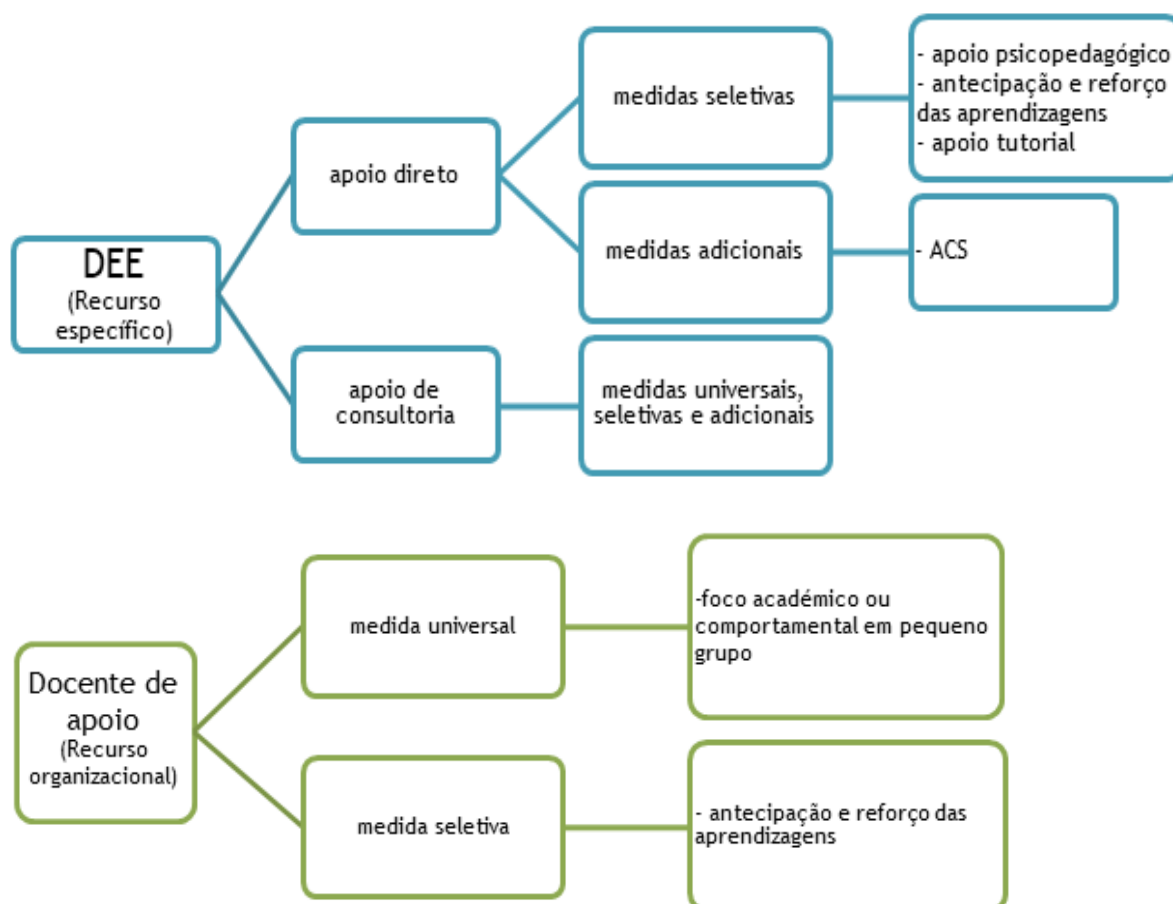
## 5. RESPONSÁVEIS PELA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS

- O educador/titular/diretor de turma é o coordenador da implementação das medidas, pelo que deve monitorizar a sua eficácia e responsabilizar todos os intervenientes.

- Cada interveniente (docente de disciplina/área curricular, docente de educação especial, técnico especializado, psicóloga, tutor, ...) é responsável pela implementação das estratégias definidas para o seu âmbito de trabalho, numa lógica de procura da melhoria das aprendizagens e do bem-estar da criança/adolescente.

Deve elaborar-se relatório ou síntese para a ata nas reuniões de avaliação, em momentos de balanço.

### NOTA: funções do docente de apoio e do docente de educação especial



ANTECIPAÇÃO E REFORÇO DAS APRENDIZAGENS	
DOCENTE DE APOIO	DOCENTE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL
<p>- Contacto antecipado com as aprendizagens a serem abordadas no seio do grupo/ turma ou o seu reforço (apoio fora da sala de aula e preferencialmente individualizado, por professor da disciplina) para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Operacionalização das adaptações curriculares não significativas</li> </ul>	<p>- Conteúdos das componentes curriculares específicas/ componentes de intervenção próprias das Adaptações Curriculares Significativas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Competências perceptiveis</li> <li>Competências de autonomia e independência pessoal</li> <li>Competências de cariz funcional</li> </ul>

- Reforço/ reestruturação do conhecimento prévio
- Reforço das aprendizagens essenciais de uma disciplina

**- Reforço das aprendizagens em contexto de sala de aula (por professor da disciplina ou por professor de educação especial) para:**

- Orientação do aluno na realização de todas as tarefas solicitadas pelos professores titulares das disciplinas
- Acompanhamento dos conteúdos lecionados nas disciplinas, particularmente auxílio na compreensão, organização e relacionamento da informação, na escrita de respostas/ textos, na evocação de conhecimentos; na simplificação da informação
- Acompanhamento e supervisão na utilização de produtos de apoio

- Competências centradas na comunicação / linguagem
- Competências específicas no âmbito das aprendizagens substitutivas
- Áreas de organização e desenvolvimento do processo de TVA

**- Reforço e desenvolvimento de competências específicas de crianças/ alunos que não beneficiam de ACS**

- Desenvolvimento de habilidades e capacidades cognitivas, afetivas e psicomotoras
- Reeducação da dislexia com/ sem a presença de outras perturbações associadas
- Limitações motoras severas
- Barreiras significativas ao nível da atividade e participação na aprendizagem: domínio cognitivo, linguagem e fala, saúde física e domínio emocional/ social.

**- Apoio na utilização de materiais didáticos e de tecnologias de apoio**

- Utilização de software didático para a estimulação ou o treino de competências específicas, na utilização de equipamentos adaptados, etc

## 6. ADAPTAÇÕES NO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

As adaptações usadas no processo de ensino e aprendizagem permitem que haja equidade, porquanto devem ter por base as características de cada aluno em particular. Assim, **um aluno com uma necessidade específica, pode não precisar da mobilização de muitas estratégias no âmbito das medidas multinível, e tão somente de uma adaptação nos instrumentos de avaliação.**

Para que as adaptações possam constituir fatores de equidade, importa ter presente que:

- os alunos devem ser ouvidos sobre a identificação das adaptações a introduzir no processo de avaliação;

- as adaptações ao processo de avaliação devem ter por base as características de cada aluno em particular;

- As adaptações no processo de avaliação têm como finalidade possibilitar que o aluno evidencie a aquisição de conhecimentos, capacidades e atitudes e competências técnicas, quando aplicável;

- as adaptações usadas no processo de avaliação sumativa devem ser coerentes com as usadas no processo de ensino e de aprendizagem;

- uma nova adaptação não deve ser introduzida durante o processo de avaliação sem que o aluno já se encontre familiarizado com a mesma;

- a necessidade de adaptações ao processo de avaliação é, em norma, transversal às diferentes disciplinas. (DGE, FAQ Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho).

### RECOMENDAÇÕES NO ÂMBITO DAS ADAPTAÇÕES NO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

**1)** Os alunos com Perturbação de Aprendizagem Específica (de acordo com os 3 Especificadores: 1) leitura; 2) expressão escrita e 3) matemática), mesmo não tendo um RTP (Relatório Técnico-pedagógico) **podem/ devem** beneficiar de adaptações no processo de avaliação, especificamente:

● Não penalização de erros ortográficos, de construção frásica e sintática, e de pontuação (cf. Ficha A- apoio para classificação de provas e exames).

● Utilização nos enunciados:

○ tipo de letra simples (Lexie Readable, Arial, Comic Sans, Verdana, Tahoma, Century Gothic ou Trebuchet) de tamanho entre os 12-14 pontos;

○ espaçamento entre linhas de 1.5;

○ texto justificado à esquerda com margem irregular do lado direito;

○ evitar colunas de texto estreitas, linhas com mais de 70 caracteres, parágrafos longos e densos com demasiada informação;

○ sublinhar ou destacar a negrito, conceitos, informação relevante e/ou palavras-chave, nos textos e nos enunciados das questões e problemas;

○ apresentar os textos em folha separada (para evitar terem de virar a página);

○ espaçar bem as questões/exercícios.

**2) A adaptação de testes** (alterações específicas da estrutura da prova e/ou dos itens; do tempo de duração e/ou desdobramento dos momentos de realização da prova; simplificação da linguagem dos enunciados/ textos ou do grau de exigência relativamente ao nível de execução), que configurem a aplicação de “Prova a nível de Escola” no final do 9.º ano ou “Exame a nível de Escola” no ensino secundário, só é aconselhado a alunos com RTP (Relatório Técnico-pedagógico).

Assim, se houver algum aluno para o qual o TT/ CT considera imprescindível a aplicação de testes adaptados ao longo do ano letivo, como forma de sustentar a obtenção de sucesso por parte do mesmo, e se essa condição tiver sido uma constante ao longo do percurso do aluno, significa que poderão existir fragilidades na aprendizagem que determinem o potencial de realização do aluno e que não estão a ser colmatadas pelas medidas universais. Como tal, deve ser ponderada a aplicação de medidas seletivas e o TT/ CT deve propor a sinalização deste aluno à EMAEI.

No ensino secundário importa evidenciar o seguinte:

- Os alunos que apenas pretendam a aprovação de disciplinas para conclusão do ensino secundário, podem optar por realizar exames finais nacionais nas disciplinas em que existe oferta desse exame ou realizar provas a nível de escola, correspondentes à avaliação sumativa externa do seu plano de estudo;

- Os alunos que pretendam prosseguir estudos no ensino superior, realizam exames finais nacionais nas disciplinas que elejam como prova de ingresso e podem realizar provas a nível de escola nas restantes disciplinas para efeitos de aprovação.

- Não é permitido realizar prova ou exame a nível de escola e prova final ou exame final nacional na mesma disciplina e no mesmo ano escolar.

**NOTA IMPORTANTE:** estas provas e exames **NÃO** se aplicam às situações de dislexia ou perturbação de hiperatividade com défice de atenção.

Sugere-se a consulta dos documentos com alguns exemplos de adaptações que podem ser feitas, atendendo a algumas problemáticas mais comuns no Agrupamento- na pasta MEDIDAS SUPORTE+ADAP AVALIAÇÃO, no disco partilhado do CDT.

## 7. PROCESSO DE MONITORIZAÇÃO DE MEDIDAS

As medidas implementadas pelos docentes durante o ano são avaliadas e monitorizadas:

- Continuamente **pelo próprio docente**, verificando a eficácia das mesmas e procedendo aos ajustes que considerar necessários.

- Pelo **diretor de turma/educador/titular de turma e pelo conselho de docentes/turma**, nos momentos de avaliação definidos pelo Agrupamento, registando em documento próprio todas as medidas, estratégias e recursos mobilizados e que fará parte do Plano de Trabalho da Turma/Grupo:

- ❖ documento MSAI "Medidas de Suporte à Aprendizagem e Inclusão"- [MSAI\\_DL 54-2018.docx](#)

- ❖ documento de monitorização (grelha excel por ciclo de ensino)

- ❖ a ata de conselho de turma/docentes

- ❖ a FICHA DE INFORMAÇÃO PERIÓDICA a entregar ao encarregado de educação- deverá ser registada avaliação da eficácia das medidas mobilizadas para o aluno, no espaço destinado a Observações.

NOTA: para os alunos que, no âmbito das medidas universais, o conselho de turma/ docentes considera terem sido mobilizadas várias estratégias/ recursos de promoção do sucesso e que seja importante informar o encarregado de educação da situação, deve ser preenchido o campo das Observações na FICHA DE INFORMAÇÃO PERIÓDICA.

- **Pelo Conselho Pedagógico, pelos coordenadores de diretores de turma, pelos departamentos, pela equipa multidisciplinar e pela equipa de autoavaliação**, no final de cada período, recorrendo a:

- ❖ pautas

- ❖ atas

- ❖ documento MSAI

- ❖ documento excel Monitorização

- ❖ documento "Observatório de resultados"

**- O que se regista no documento MSAI?** No documento MSAI registam-se as seguintes situações:

- alunos com RTP;
- alunos que, não tendo RTP, têm necessidade de adaptações no processo de avaliação (atenção à continuidade de algumas destas adaptações - leitura de prova, adaptação de testes, pois o aluno pode necessitar de medidas seletivas);
- alunos com medidas universais que implicam recursos humanos:
  - 1) referem-se os alunos com apoio PLNM, apoio individual ou em pequeno grupo (português, matemática, inglês, ...) – registam-se na medida universal e) intervenção com foco académico
  - 2) referem-se os alunos com tutoria – registam-se como alínea e) intervenção com foco comportamental.
  - 3) não é necessário referir os alunos que têm aulas de reforço (porque pode abranger toda a turma).

**- Quais os indicadores destinados a avaliar a eficácia das medidas de suporte aplicadas?**

- Assiduidade aos apoios (n.º de aulas dadas/ n.º de aulas assistidas)
- Análise dos resultados da avaliação sumativa: menções/ níveis de cada momento de avaliação;
- Percentagem de alunos identificados com MSAI e adaptações no processo de avaliação que transitaram de ano
- Análise das retenções/ taxa de insucesso e indicação de fatores justificativos

## 8. DOCUMENTOS DE SUPORTE

Os documentos que no Agrupamento servem de suporte à identificação de necessidades de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão, à mobilização e operacionalização das medidas e à monitorização dos resultados da aplicação das mesmas são os seguintes:

### **PROCESSO DE IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE DE MEDIDAS DE SUPORTE À APRENDIZAGEM E À INCLUSÃO (Ficha de sinalização)**

Documento de sinalização de alunos para análise pela EMAEI- verificação da necessidade de serem implementadas medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.

- Explicitação das razões que levam à necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão (contexto escolar/ casa e família/ fatores individuais).
- Necessidades detetadas anteriormente e evidências da avaliação e monitorização da intervenção efetuada.
- Deve ser anexada documentação relevante para análise da situação (parecer/ relatório médico, psicológico; produtos do trabalho do aluno (ex.: testes/ fichas/ ...); registos de avaliação ou de observações em sala de aula; entre outros) - **esta documentação pode ser enviada em suporte digital à Coordenadora da EMAEI.**

### **RELATÓRIO TÉCNICO-PEDAGÓGICO (RTP) (art.º 21.º e 22.º)**

Documento que fundamenta a mobilização de medidas seletivas e ou adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão

- Identificação dos fatores que facilitam e dificultam o progresso e o desenvolvimento do aluno, nomeadamente fatores da escola, do contexto familiar e individuais
- Identificação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão a mobilizar
- Operacionalização de cada medida, incluindo objetivos, metas e indicadores de resultados
- Identificação do(s) responsável(eis) pela implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão
- Definição dos procedimentos de avaliação da eficácia de cada medida e, quando existente, do Programa Educativo Individual
- Indicação da articulação com os recursos específicos de apoio à inclusão
- A EMAEI deve ouvir os pais ou EE durante a elaboração do RTP
- A EMAEI pode solicitar a colaboração da equipa de saúde escolar dos ACES/ ULS
- Quando o RTP propõe a implementação plurianual de medidas deve definir momentos intercalares de avaliação da sua eficácia
- A implementação das medidas depende da concordância dos pais/ EE
- **Elaboração:** até 30 dias úteis, a contar do dia útil seguinte ao da respetiva deliberação, com essa indicação.
- **Aprovação pelos pais/ EE:** até 5 dias úteis da sua conclusão
- **Não concordância dos pais/ EE:** devem fazer constar, em anexo ao RTP, os fundamentos da discordância
- Datado e assinado pelos pais/ EE e, se possível, pelo aluno
- Submetido à homologação pelo diretor, ouvido o CP
- **Homologação pelo diretor:** até 10 dias úteis
- **Coordenador:** professor titular/ DT

## **PROGRAMA EDUCATIVO INDIVIDUAL (PEI) (art.º 24.º)**

Para os alunos com adaptações curriculares significativas (art.º 21.º, ponto 6)

- Identificação e operacionalização das adaptações curriculares significativas- integra as competências e as aprendizagens a desenvolver pelos alunos
- Identifica as estratégias de ensino e as adaptações a efetuar no processo de avaliação
- Integra ainda outras medidas de suporte à inclusão, a definir pela EMAEI
- Deve conter ainda:
  - ❖ Total de horas letivas do aluno (de acordo com o respetivo nível de educação ou de ensino)
  - ❖ Produtos de apoio, sempre que sejam adequados e necessários para o acesso e participação no currículo
  - ❖ Estratégias para a transição entre ciclos e níveis de educação e ensino, quando aplicável

**NOTA:** existe um documento anexo ao PEI com as planificações das ACS

- É monitorizado e avaliado nos termos previstos no RTP

- O PEI e o plano individual de intervenção precoce são complementares

▪ O PEI e o plano de saúde individual são complementares, no caso de crianças com necessidades de saúde especiais

## **PLANIFICAÇÃO DE ADAPTAÇÕES CURRICULARES SIGNIFICATIVAS**

Para os alunos com adaptações curriculares significativas (art.º 21.º, ponto 6)

- Documento anexo ao PEI para identificação e operacionalização das adaptações curriculares significativas
- Documento a ser preenchido para cada uma das disciplinas/ áreas disciplinares que fazem parte d currículo do aluno.

## **PLANO INDIVIDUAL DE TRANSIÇÃO (PIT) (art.º 25.º)**

Complementa o PEI, no sentido de preparar a vida pós-escolar e, sempre que possível, para o exercício de uma atividade profissional

- Implementado três anos antes da idade limite da escolaridade obrigatória

▪ Orienta-se pelos princípios da educabilidade universal, da equidade, da inclusão, da flexibilidade e da autodeterminação

▪ Datado e assinado por todos os profissionais que participam na sua elaboração, pelos pais/ EE e, sempre que possível, pelo aluno

## **DOCUMENTO MSAI- MEDIDAS DE SUPORTE À APRENDIZAGEM E INCLUSÃO**

Documento a utilizar em todos os momentos de avaliação formal

- Medidas de suporte à aprendizagem e inclusão implementadas
- Adaptações no processo de avaliação implementadas
- Balanço da intervenção
  - ❖ Eficácia das medidas no processo de ensino/ aprendizagem do aluno
  - ❖ Decisão (manter/ alterar medidas)
  - ❖ Fundamentação das decisões
  - ❖ Propostas de alteração