

Nota informativa nº3 Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

Caros colegas:

A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), no âmbito das suas funções, e à semelhança do que tem acontecido nos finais de cada período, elaborou a seguinte nota informativa, relativa a procedimentos a levar a cabo nas reuniões de avaliação.

1. Conselhos de docentes da EPE e 1º ciclo e Conselhos de turma de avaliação do 2º período. Procedimentos a ter em conta:

1.1. Alunos apenas com medidas universais (MU)

No Programa Inovar, o ícone DL 54, na Área Docente, permite sinalizar os alunos com essas medidas e proceder à identificação das mesmas, por disciplina, gerando um documento – Modelo EB209a, que deve ser enviado ao encarregado de educação por email. O mesmo deve ser impresso e arquivado no PIA. **A apreciação/reflexão sobre a eficácia da implementação das medidas universais deve ser feita no registo de avaliação.** Para a EPE e 1º ciclo - é feito o registo no espaço - Medidas de Apoio; para os 2º e 3º ciclos e Ensino Secundário - é feito no espaço Sínteses Descritivas (por disciplina);

1.2. Alunos com medidas seletivas e/ou adicionais, para além das universais.

A apreciação/reflexão sobre a eficácia destas medidas deve ser feita, também, no registo de avaliação nos **espaços** definidos no **ponto 1.1 (Não é para enviar por email aos encarregados de educação o Modelo EB209a dos alunos com estas medidas)**, e ainda no **Formulário EMAEI_07 – Monitorização da Eficácia das Medidas, de acordo com os indicadores “eficazes, pouco eficazes ou não eficazes”**. Adicionalmente, para todos os níveis de Ensino, no separador “sínteses globais”, é possível acrescentar, de forma automática, as medidas do DL54/2018, validadas pela EMAEI, sendo para isso apenas necessário clicar no ícone “incluir medidas do DL54 (validadas pela EMAEI)”, seguido da opção “este aluno” ou “todos os alunos” e finalizando com “guardar”.

2. Formulário EMAEI_07

2.1. Este formulário deve ser preenchido digitalmente e guardado nos documentos da turma, após a tomada de conhecimento do Encarregado de Educação, via email, em formato PDF, para o efeito. Recorda-se que, caso tenha sido preenchido no 1ºP, o documento é o mesmo, e válido até ao final do ano letivo. **Para os alunos que apenas beneficiam de medidas universais, não é necessário o seu preenchimento;**

2.2. Na coluna “Observações”, do referido formulário, devem apenas preencher no caso de alguma situação excepcional, ou para clarificar a eficácia da medida, caso entendam ser necessário;

2.3. Quanto aos indicadores específicos de resultados, devem ser consideradas as evidências que permitem analisar o desempenho do aluno, tendo sempre em mente verificar se as metas e objetivos estabelecidos no RTP estão a ser atingidos;

2.4. Os campos “disciplinas” e “observações” foram já preenchidos no 1º período. Apenas no caso de haver alterações neste período, é que as mesmas devem ser registadas com indicação do período respetivo;

2.5. O quadro da avaliação descritiva do PEI/PIT é preenchido, apenas, no 3º Período (final do ano letivo);

2.6. O quadro da necessidade de revisão de medidas tem o propósito de abranger a possibilidade de acrescentar outras medidas; pôr termo a alguma implementada e apontar outras formas de operacionalização das mesmas;

2.7. No quadro da Indicação da(s) medida(s) a alterar e respetiva fundamentação, devem ser registadas as medidas que foram propostas, e a sua fundamentação.

Os formulários (devidamente identificados – EMAEI_07_Nome_Aluno_Anو_Turma), devem ser enviados à EMAEI por turma, após as reuniões de avaliação.

3. Atas – regista-se:

3.1. O nome dos alunos a usufruir apenas de MU e a referência que estes foram sinalizados no Programa Inovar e que foi feita a apreciação da sua eficácia, por disciplina no registo de avaliação do aluno;

3.2. O nome dos alunos com medidas seletivas e/ou adicionais, além das universais, fazendo referência que foi preenchido o Modelo EMAEI_07, relativo à avaliação da eficácia e às medidas a propor para o próximo período, bem como foi feita a apreciação da sua eficácia, por disciplina no registo de avaliação do aluno, assim como, deve ser feita referência que foi entregue o **Registo de informação da Coadjuvação, Aulas de Apoio, Apoio Psicopedagógico, Apoio tutorial (PAT) e Apoio Direto por docente de Educação Especial (Modelo EMAEI_08)**. Não será, por isso, necessário enviar textos para a ata com a informação destes apoios;

3.3. O nome dos alunos cujos encarregados de educação não autorizaram as aulas de apoio, tutoria e ou do apoio psicopedagógico, por docente de Educação Especial/psicólogo, bem como os alunos que foram excluídos da frequência das aulas de apoio, do apoio psicopedagógico, por docente de Educação Especial/psicólogo, apoio tutorial (PAT) e coadjuvação, porque atingiram três faltas injustificadas, no decorrer deste 2º período;

3.4. O nome dos alunos para os quais já foram solicitadas adaptações ao nível da Avaliação Externa, (Provas ModA – 4º e 6º ano; Provas Finais – 9º ano; Exames Nacionais – 11º e 12º ano) e as adaptações solicitadas, discriminadamente;

3.4.1. Para as Provas de Avaliação Externa do Ensino Básico, ainda é possível sinalizar novos alunos que necessitam de adaptações (enviando a documentação necessária para o efeito), utilizando os procedimentos já divulgados pela Direção, via email, até ao prazo de 12 de maio (4º e 6º ano) e 12 de junho (9º ano).

19 de março de 2025

Pel'A EMAEI

Paula Garcia