



# Tutorial



## DL-54 Diretores de Turma

*Ano letivo - 2022/2023*





## Tutorial - Sinalização de alunos Medidas de Suporte à Aprendizagem e Inclusão

### ❖ DIRETOR DE TURMA

**1º Passo** – O Diretor de Turma recebe uma notificação da sinalização / alteração das medidas de alunos. Ao abrir a notificação consegue ver o assunto e uma mensagem com a indicação do Professor que sinalizou o aluno.

The screenshot shows the 'Caixa de notificações' (Notification Box) interface. It contains a table with the following data:

Data	E R	Destinatário   Remetente	Assunto	Anexos	Lida
2022-10-20	Recebido	Programa InovarAlunos	DL54 - nova sinalização		<input type="checkbox"/>
2022-10-19	Recebido	Programa InovarAlunos	DL54 - nova sinalização		<input type="checkbox"/>
2022-10-18	Recebido	Programa InovarAlunos	Alertas para o(a) diretor(a) de turma		<input type="checkbox"/>

The pop-up window titled 'Notificação enviada por: Programa InovarAlunos' shows the following details:

- Destinatários:** [Redacted]
- Assunto:** DL54 - nova sinalização
- Prioridade:** Urgente
- Mensagem:** [Redacted]
- Anexos:** [Empty]

### Legenda

- 1- Clique no envelope para abrir as mensagens (numa fase inicial serão recebidas muitas notificações)
- 2- Clique e abre a mensagem
- 3- Conteúdo da mensagem



**2º Passo** – Para visualizar as medidas, o Diretor de Turma terá que realizar os seguintes procedimentos: Área Docente – DL 54 – selecionar o aluno – ver medidas

The screenshot shows the 'InovarAlunos' web interface. The top navigation bar includes 'PESSOAL DOCENTE', 'YouTube', and 'Sair'. The main header displays 'inovaralunos' and 'Agrupamento de Escolas de Pevidém, Guimarães'. A dropdown menu shows '9º ano / E / Português (T2)'. The 'Área Docente' tab is active, with 'DL 54' highlighted. A search bar contains 'Pesquisar (nome, processo, turma)'. A table lists students, with one student selected. The 'Medidas' section is expanded, showing 'Universais' and 'Seletivas' categories with checkboxes for 'P' and 'EMAEI'. The bottom of the page shows a list of codes: EB209a EB209e EB209f EB209g EB209h EB209i.

**Legenda**

- 1- Escolha a turma      2- Área Docente
- 3- DL 54                      4- Escolha aluno
- 5- Medidas                      6- Medidas propostas pelo professor da disciplina
- 7- Diretor de Turma, confirma (pela grelha de monitorização/atas) e valida as medidas propostas pelo professor de cada disciplina.

**Importante:** Caso sejam detetadas incongruências entre o que foi colocado por cada professor no Inovar e o registo que o Diretor de Turma possui (grelha de monitorização/atas), este deve comunicar ao professor em causa procurando-se corrigir a situação.



Razões que levaram à necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão Ver textos

8

Estratégias utilizadas para ultrapassar as dificuldades apresentadas

Razões que determinaram a insuficiência das medidas universais e seletivas

9

EB209a EB209e EB209f EB209g EB209h EB209i

### Legenda

8- Este campo é de preenchimento obrigatório – **Sugestão de informação a colocar** “As dificuldades evidenciadas pelo(a) aluno(a) determinaram a aplicação de medidas universais e adaptações ao processo de avaliação (28º).”

9- Este campo é de preenchimento obrigatório, mas apenas surgirá se para o aluno for elaborado um PEI – **Sugestão de informação a colocar** “ Considerada a problemática do aluno e as limitações registadas no processo de aprendizagem decidiu-se pela implementação de medidas adicionais”.

**Nota-** Estes procedimentos são aplicáveis a todos os alunos para os quais tenha sido definida a implementação de medidas univesais, 28º, seletivas e adicionais.

Os restantes passos aplicam-se apenas aos alunos para os quais tenha de ser elaborado RTP e/ou PEI.

Quando são definidas medidas seletivas e/ou adicionais surgirã relatórios associados ao aluno (RTP e/ou PEI), o Diretor de Turma, caso seja necessário, pode editar medidas, pata tal tem de clicar no botão seguinte

Medidas RTP PEI PIT Parecer e decisão

A edição dos dados deste separador está bloqueada porque já existem relatórios associados.

Desbloquear edição

Universais	P	EMAEI
Medidas Universais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acomodações curriculares *	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Enriquecimento curricular *	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>





### 3º Passo – Criar RTP e/ou PEI

Devem ser preenchidos todos os campos do RTP e/ou PEI, sendo que para o efeito podem contar com a colaboração do Docente da Educação Especial afeto ao aluno.

**Nota:** No caso de se optar por elaborar os textos a colocar nos diferentes campos do RTP/PEI em *Word*, antes de copiar/colar para o Inovar, têm de garantir de que não existem caracteres especiais (ex: marcas e numerações, alíneas, ...)

Situação atual e antecedentes escolares relevantes

Potencialidades, expetativas e necessidades na perspetiva do aluno e família

Fatores que, de forma significativa, afetam o progresso e o desenvolvimento do aluno

Fatores da escola que podem facilitar

Fatores da escola que podem dificultar

Fatores do contexto familiar que podem facilitar

Exemplos de alguns campos, que devem ser preenchidos para elaborar o RTP/PEI

### 4º Passo – Criar / imprimir os documentos/relatórios necessários

#### Medidas Seletivas /Adicionais

- RTP – relatório EB209f
- PEI – relatório EB209g