

Plano E@D



Abril 2020

Índice

	Pág.
Enquadramento	2
Princípios gerais do plano de E@D	2
I. Gestão, lideranças intermédias e estruturas de apoio ...	2
II. Ensino a distância (E@D)	5
1. Metodologias promotoras das aprendizagens.....	5
2. Horários semanais	6
3. Avaliação das aprendizagens	7
III. Comunicação em rede	8
1. Identificação das condições técnicas e logísticas	8
2. Canais de comunicação	8
IV. Acompanhamento e monitorização	9
V. Parcerias	9
VI. Segurança e proteção de dados	9
ANEXOS	11

Enquadramento

As condições excecionais que vivemos atualmente, decorrentes do surto epidemiológico causado pelo coronavírus e que determinaram a suspensão das atividades letivas presenciais, desde o dia 16 de março, obrigam a escola a reinventar-se, no sentido de se concretizar à distância.

É neste contexto que surge o presente plano de Ensino a Distância (E@D), modalidade de ensino que se constitui como uma alternativa de qualidade para os alunos impossibilitados de frequentar presencialmente as atividades letivas, na qual se promove a integração de vários recursos e ferramentas digitais no processo de ensino e aprendizagem como forma de ser mantida a ligação entre a escola e os alunos. Desta forma, e em complemento com outras formas de comunicação e abordagens pedagógicas mais tradicionais, estes recursos possibilitam não só a aquisição e consolidação de conteúdos programáticos mas também o desenvolvimento de competências diversificadas.

O plano de E@D, mais do que um documento, é um processo dinâmico que procura, em cada momento, dar as melhores respostas às necessidades da comunidade, quer em termos tecnológicos, quer em termos de desenvolvimento das suas competências digitais, contando para tal com a colaboração e apoio das entidades parceiras.

Princípios gerais do plano de E@D

1. Chegar a todas as crianças e a todos os alunos, através de diferentes ferramentas tecnológicas e de outros recursos;
2. Adequar o E@D aos diferentes ciclos e níveis de ensino;
3. Garantir a boa prossecução dos objetivos estabelecidos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e nas Aprendizagens Essenciais;
4. Definir papéis para as lideranças intermédias na definição e concretização das orientações pedagógicas;
5. Envolver toda a comunidade escolar.

Pretende-se assim que, através do uso preferencial de tecnologias de informação e comunicação, todas as crianças e alunos continuem a aprender, assumindo particular relevância a diferenciação pedagógica, as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão e a autonomia e flexibilidade curricular.

I. Gestão, lideranças intermédias e estruturas de apoio

A definição e concretização das orientações pedagógicas e a concertação de ações neste contexto de E@D são particularmente exigentes, pelo que é fundamental a definição clara do papel dos diferentes intervenientes, sempre numa perspetiva de colaboração e de articulação.

O papel das lideranças intermédias e das estruturas de apoio

Todo o processo de decisão e operacionalização, para além da direção, envolve outros intervenientes, com as seguintes competências:

1. Coordenador do Centro Qualifica

- promover a planificação do trabalho a desenvolver no Centro Qualifica;
- manter os procedimentos de inscrição e encaminhamento;
- manter os Processos de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências (continuar os PRVCC e concluí-los em Júri de Certificação);
- iniciar novos Processos de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências, tendo em consideração os adultos inscritos;
- promover a planificação do trabalho a desenvolver nos diferentes níveis e modalidades de educação e formação de adultos: Cursos EFA, Módulos Capitalizáveis, Formação Modular e PFOL;
- acompanhar a concretização das orientações pedagógicas da ANQEP e da DGESTE.

2. Coordenadores de Estabelecimento

- promover a planificação do trabalho a desenvolver com as crianças/alunos, em articulação com as educadoras, professores titulares, diretores de turma e coordenadores de ano do respetivo estabelecimento;
- acompanhar a concretização das orientações pedagógicas;
- apoiar os diretores de turma no contato e Interação com os alunos.

3. Coordenadores de Departamento/ representantes de grupo de recrutamento

- promover o trabalho colaborativo e em rede;
- promover sessões de trabalho para planificação e ajuste de estratégias;
- acompanhar e orientar os professores relativamente aos conteúdos, temas e estratégias a desenvolver;
- acompanhar e orientar o processo de avaliação.

4. Coordenadores de ano

- promover a planificação do trabalho a desenvolver com os alunos em articulação com as equipas educativas do respetivo ano;
- acompanhar a concretização das orientações pedagógicas;
- articular com a direção estratégias de envolvimento e de comunicação com os encarregados de educação.

5. Coordenadora de DT do ensino Secundário

- apoiar e prestar esclarecimentos aos diretores de turma, nomeadamente sobre a aplicação dos normativos em vigor;
- colaborar no acompanhamento e monitorização da concretização das orientações pedagógicas.

6. Coordenadora do Ensino Profissional e Diretoras de Curso

- promover a planificação do trabalho a desenvolver com os alunos em articulação com as equipas educativas do respetivo curso;
- monitorizar e assegurar o cumprimento integral das horas de formação e dos cronogramas definidos para os diferentes cursos;

- articular com os professores da componente técnica/tecnológica e, sempre que possível, com as empresas, a definição, elaboração e desenvolvimento de atividade prática simulada para desenvolvimento da FCT, caso não seja possível cumpri-la presencialmente;
- articular com os professores da componente técnica/tecnológica a supervisão dos trabalhos com vista à apresentação das PAP ;
- apoiar/prestar esclarecimentos sobre a aplicação dos normativos específicos em vigor, para esta modalidade de ensino;
- acompanhar a concretização das orientações pedagógicas.

7. Diretores de turma

- manter um contacto regular com os professores do conselho de turma, agendando, sempre que necessário, breves reuniões por videoconferência, para coordenação dos trabalhos da turma;
- garantir equilíbrio no trabalho semanal a desenvolver pelos alunos;
- garantir o contacto e a comunicação da informação necessária aos encarregados de educação e aos alunos;
- atender a situações de vulnerabilidade dos alunos e famílias no quadro do ensino à distância e reportá-las superiormente;
- sensibilizar, envolver e comprometer os encarregados de educação.

8. Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

- Colaborar com as educadoras, docentes titulares de turma/diretores de turma, os quais desempenham uma função central ao nível da articulação entre professores, alunos e famílias, na definição dos procedimentos e estratégias a adotar na modalidade de E@D, garantindo a operacionalização das medidas educativas de apoio à aprendizagem e inclusão, nomeadamente as medidas seletivas e adicionais;
- Constituir-se como elo, junto das famílias, nas situações em que as crianças/alunos enfrentam barreiras ao nível da autonomia pessoal e social, bem como na identificação de eventuais necessidades (económicas, tecnológicas, emocionais, sociais, terapêuticas, saúde física, etc. ...);
- Articular com os recursos organizacionais específicos e com instituições da comunidade, de forma a mobilizar recursos/serviços que possam garantir a continuidade das aprendizagens e da aplicação das medidas de suporte à aprendizagem e inclusão;
- Dinamizar as redes de apoio existentes, colaborando com o Centro de Recursos para a Inclusão e o Centro de Recursos TIC para a Educação Especial, facilitando a utilização de produtos de apoio imprescindíveis às aprendizagens e à qualidade de vida das crianças/alunos que beneficiam das medidas seletivas e adicionais.

9. Serviço de Psicologia e Orientação

- apoio à comunidade escolar, na definição de estratégias / orientações e sugestões de atividades para o período de isolamento, nomeadamente através de
 - partilha de documentos

- apoio a distância
- dar continuidade ao programa de orientação vocacional em curso, com as devidas adaptações ao contexto em que nos encontramos.

10. Equipa de apoio técnico – equipa constituída por docentes da área das TIC e PTE

- capacitar os professores para a utilização de ferramentas digitais - formação e apoio;
- apoiar os alunos e encarregados de educação na utilização de ferramentas digitais;
- garantir a manutenção e a preparação de equipamentos informáticos para fornecer aos alunos em regime de empréstimo.

11. Bibliotecas escolares

- seleccionar e disponibilizar nas plataformas de difusão, conteúdos de apoio ao currículo, de acordo com os ciclos e níveis de ensino;
- fazer atendimento aos utilizadores para orientação de atividades através do email;
- garantir aos alunos o empréstimo e a devolução de livros do fundo documental em datas acordadas e publicitadas previamente.

II. Ensino a distância (E@D)

As ferramentas a utilizar devem permitir uma harmonização dos métodos de ensino e aprendizagem que facilitem a comunicação através de meios intuitivos e de fácil utilização para alunos e docentes.

Na implementação do E@D devem ser tidos em conta alguns pressupostos:

- Ligação à escola e ao grupo/turma, através de plataformas digitais para:
 - comunicações síncronas e assíncronas regulares entre professores e alunos para desenvolvimento e acompanhamento de atividades de ensino/aprendizagem;
 - comunicações regulares entre alunos;
 - criação de rotinas de trabalho;
 - contactos entre alunos através de recursos tecnológicos para manter as interações sociais e a motivação para a realização de tarefas;
 - divulgação de trabalhos produzidos pelos alunos;
 - Incentivo ao espírito de colaboração entre alunos na realização de tarefas.

1. Metodologias promotoras das aprendizagens

As metodologias de ensino desenvolvidas no E@D devem ser apelativas e mobilizadoras dos alunos para a ação; devem ser diversificadas, enquadradas e fomentar a reflexão e o trabalho autónomo, com orientação e monitorização por parte do(a) docente da disciplina.

Deve também, ser garantido um equilíbrio articulado entre as diferentes disciplinas, tendo em conta o trabalho que pode ser feito síncrona e assincronamente, no desenvolvimento das aprendizagens essenciais e das áreas de competências do perfil dos alunos, nomeadamente,

informação e comunicação, relacionamento interpessoal, pensamento crítico e criativo, desenvolvimento pessoal e autonomia.

Importa ainda fomentar o trabalho em grupo (a pares, pequenos grupos, como for mais adequado a cada circunstância) para que os alunos não se isolem. Estes trabalhos em grupo poderão ser interdisciplinares, mobilizando aprendizagens de várias disciplinas

2. Horários semanais

Educação pré-escolar

Para complementar o ensino à distância por meios digitais, o Ministério da Educação criou um conjunto suplementar de conteúdos pedagógicos, para a Educação Pré-Escolar transmitidos através da RTP 2.

O educador garante o contacto com os pais/encarregados de educação através do envio do Plano de trabalho da Educação Pré-escolar.

Assim, cada educador fará chegar, semanalmente, aos encarregados de educação as propostas de tarefas e suportes de apoio às mesmas via email.

As propostas de trabalho contemplam as áreas domínios das OCEPE, articuladas com os conteúdos da RTP2 e nalguns casos conteúdos da RTP Memória 1ºs e 2ºs anos nos Domínios da Matemática, Linguagem Oral e Abordagem à Escrita (Consciência Linguística) e Educação Física.

Ensino básico e ensino secundário

A mancha horária semanal das turmas é constituída por momentos síncronos e assíncronos, com os professores das diferentes disciplinas, momentos de trabalho autónomo e, no caso do ensino básico, também por momentos de transmissão televisiva #EstudoEmCasa.

O recurso #EstudoEmCasa, para alunos do 1º, 2º e 3º ciclos, não substitui a intervenção dos professores, constituindo-se antes como uma ferramenta para complemento ao trabalho com os seus alunos. Este recurso permitirá também que os alunos sem conectividade e/ou equipamento possam beneficiar das aprendizagens aí disponibilizadas, independentemente de outras utilizações que possam ser feitas pelos docentes.

Os alunos que recebem conteúdos exclusivamente pela televisão serão acompanhados por um voluntário, a atribuir em articulação com a DGEstE, que trabalhará em estreita colaboração com o professor titular/DT e que apoiará o aluno neste processo de E@D.

A organização da mancha horária é feita pela equipa educativa/conselho e turma de acordo com as orientações aprovadas em Conselho Pedagógico, nomeadamente:

- a marcação das sessões síncronas e assíncronas em cada uma das disciplinas deve respeitar o horário inicial da turma;

- a utilização de horário diferente está prevista para as disciplinas que ocupam o 1º tempo da manhã;
- no caso do ensino básico, deve ser garantida a possibilidade de os alunos assistirem às sessões do #EstudoEmCasa, do respetivo ano;
- em qualquer caso, a utilização de uma hora para sessões síncronas diferente da prevista no horário da turma não poderá ocupar tempos destinados a outras disciplinas sem o prévio acordo destes docentes;
- deve, dentro do possível, ser acautelada a situação de alunos que tenham de partilhar equipamentos com outros elementos da família.

Para facilitar a organização do trabalho dos alunos deve-se privilegiar a estabilidade dos horários, procurando mantê-los sem alterações significativas de uma semana para a outra. Sempre que se verificarem alterações ao horário estabelecido, estas serão comunicadas pelo diretor de turma.

3. Avaliação das aprendizagens

Neste contexto de E@D, a escola teve de se reinventar, o processo de ensino e de aprendizagem teve de ser repensado em muito pouco tempo. Adaptar estratégias, meios e formas de comunicação, instrumentos de avaliação, são alguns dos desafios que os professores têm de enfrentar e dar resposta, de modo a garantir que os seus alunos consolidem, integrem, mobilizem e adquiram conhecimentos no âmbito das aprendizagens essenciais e de acordo com o previsto no perfil dos alunos.

A avaliação, enquanto processo pedagógico que visa contribuir para uma aprendizagem mais significativa e uma melhoria do ensino faz parte destes grandes desafios.

Os critérios de avaliação do agrupamento mantêm-se em vigor, contudo, há um conjunto de atitudes e valores que deve ser sublinhado, como elemento de ponderação a ter presente na avaliação dos alunos, considerando a especificidade do ensino a distância.

Assim, de acordo com as orientações do conselho pedagógico:

- os professores deverão diversificar/adaptar os instrumentos de avaliação a este novo contexto;
- a avaliação deverá ser contínua e interativa, com feedback, que ajude os alunos a concretizar a sua aprendizagem e a acompanhar a realização das atividades;

A avaliação dos alunos deve ainda considerar/ponderar:

- a participação e envolvimento de cada aluno na realização das atividades propostas, devendo o professor efetuar registos relativamente aos mesmos;
- o cumprimento de regras de procedimento em ambiente informático, nomeadamente a presença pontual e adequada nas sessões síncronas e o respeito pelas solicitações dos professores, bem como pelos prazos definidos para a entrega de trabalhos;
- as condições de cada aluno para dar resposta às solicitações decorrentes do E@D;
- a pesquisa autónoma e pertinente de informação sobre os assuntos tratados;

- a importância de informar os pais/encarregados de educação com alguma regularidade, mas evitando a sobrecarga de informação, do percurso/desempenho dos seus educandos.

III. Comunicação em rede

O circuito de comunicação deve incluir todos os intervenientes da comunidade escolar. A comunicação deve ser clara e eficaz, devendo estar bem definido o papel de cada um neste circuito.

Assume aqui particular importância a comunicação entre os professores de cada conselho de turma/equipa educativa e a comunicação com os alunos e os encarregados de educação.

No estabelecimento deste circuito deve ser também tido em consideração o tipo de recursos a que cada um dos intervenientes tem acesso.

1. Identificação das condições técnicas e logísticas

Feito o levantamento do n.º de alunos sem equipamentos/acesso à internet, verificámos que 299 alunos num universo de 2680 não dispõem de computador e 61 não dispõem de ligação à Internet em casa. Percebemos ainda que existem alguns constrangimentos no acesso ao computador e à internet, em resultado da necessidade de partilha destes recursos entre diferentes membros da família.

Perante esta realidade, o agrupamento tem procurado, dentro do possível, disponibilizar computadores a alunos. Dado que o número de equipamentos é insuficiente para dar resposta a todas as necessidades, foram definidas algumas prioridades, designadamente, alunos do ensino secundário a frequentar o 11.º ou o 12.º anos e, nos restantes anos, de acordo com as prioridades indicadas pelos coordenadores de estabelecimento, de ano ou diretores de turma.

Recorremos também a formas de comunicação alternativas, designadamente:

- smartphones dos alunos e encarregados de educação o que tem permitido a comunicação com alunos sem computador e a concretização das tarefas solicitadas;
- fazendo chegar os planos de trabalho aos alunos, por via postal ou articulando com os encarregados de educação deslocados à escola para levantamento dos trabalhos propostos e entrega dos realizados, tendo sido adicionalmente disponibilizado (em algumas situações) atendimento telefónico para esclarecimento de dúvidas.

2. Canais de comunicação

Para além da página eletrónica do agrupamento, onde vai sendo publicada a informação considerada relevante para toda a comunidade educativa, complementada pela rede Facebook do agrupamento e pelo blogue da biblioteca da Secundária (Leituras Acordadas), estão também estabelecidos canais de comunicação específicos.

- Professores:
 - E-mail institucional - todos os professores têm o dever de consultar o seu e-mail diariamente;
 - Telemóvel ou telefone – todos os professores devem manter-se contactáveis;
 - Reuniões síncronas para trabalho colaborativo e reuniões de trabalho.
- Alunos:
 - E-mail institucional – a partir do 7.º ano, todos os alunos têm um e-mail institucional (do conhecimento e autorizado pelos respetivos encarregados de educação), criado no Office 365;
 - Plataformas digitais para reuniões síncronas - usadas por cada professor no âmbito da sua disciplina e função, nomeadamente, diretor de turma. As plataformas digitais mais utilizadas são:
 - Jitsi Meet
 - Edmodo
 - Teams
 - Zoom
 - Telemóvel ou telefone – permitem também a comunicação através do WhatsApp, ou outra via.
- Encarregados de Educação (contactos a efectuar pelo DT):
 - E-mail;
 - Telemóvel ou telefone;
 - Via postal, nos casos estritamente necessários, nomeadamente decorrentes da ausência de resposta a contactos efetuados pelos outros meios.

IV. Acompanhamento e monitorização

O plano de E@D do agrupamento teve início a 16 de março, nos termos das orientações, comunicadas aos pais e encarregados de educação e aos professores, através de email e da página eletrónica do agrupamento (anexos I e II). Na sequência de propostas e de feedback de professores, alunos e encarregados de educação, desde logo fomos procedendo aos ajustes e alterações necessários.

No período da interrupção letiva da Páscoa, nas reuniões de avaliação intercalares, foi feito um balanço por professores, representantes dos alunos e dos pais e encarregados de educação. Na sequência deste balanço e da publicação do Decreto-Lei n.º 14-G/2020, de 13 de abril, foram melhoradas e clarificadas mais algumas questões relativas à organização e implementação do nosso plano de E@D.

Decorrentes desta avaliação intermédia, das orientações publicadas e das deliberações do Conselho Pedagógico do agrupamento, foram elaborados planos de E@D específicos para diferentes anos/níveis de ensino (anexos).

O plano de E@D do agrupamento é um plano dinâmico que será ajustado sempre que se justifique, em função de novas necessidades, de novas orientações ou alterações de contexto.

1. Indicadores de qualidade e de quantidade

Alguns dos indicadores considerados para efeitos de monitorização deste plano são:

- grau de satisfação da comunidade escolar;
- constrangimentos, nomeadamente, número de alunos sem computador/acesso à internet e número de alunos que partilham o equipamento com outros membros da família;
- número e identificação dos alunos incontactáveis;
- grau de concretização das tarefas propostas pelos professores;
- capacidade de resposta em termos de apoio ao desenvolvimento de competências digitais de professores e de alunos;
- capacidade de resposta no que se refere ao desenvolvimento de mecanismos de apoio, dirigidos aos alunos sem computador e ligação à internet em casa.

V. Parcerias

Na resposta a alguns dos constrangimentos identificados, na implementação deste plano de E@D, temos contado com o apoio de alguns dos nossos parceiros, designadamente

- autarquias
- Centro de formação – CENFORES
- PSP – Escola Segura
- CPCJ
- CRI

VI. Segurança e proteção de dados

A segurança e a proteção de dados assumem neste tipo de ensino uma particular importância. Por esta razão, têm sido divulgadas aos professores, alunos, pais e encarregados de educação, todas as orientações que nos chegam relacionadas com esta matéria, nomeadamente, um conjunto de boas práticas a utilizar no âmbito do trabalho a partir de casa, desde o contexto de aulas não presenciais até reuniões, passando por cuidados a ter no download de apps e outros comportamentos defensivos que devem ser adotados especialmente neste período, disponibilizadas pelo Centro Nacional de Cibersegurança e pela Comissão Nacional de Proteção de Dados, através dos links:

<https://www.cncs.gov.pt/recursos/boas-praticas/>

https://www.cnpd.pt/home/orientacoes/Orientacoes_tecnologias_de_suporte_ao_ensino_a_distancia.pdf

Também a equipa de apoio técnico irá manter especial preocupação com estes aspetos.

Trabalho a desenvolver com os alunos durante o período de suspensão das atividades letivas presenciais

COMUNICAÇÃO
18/03/2020

Exmos. Senhores Encarregados de Educação

Na sequência da decisão do Governo em suspender as atividades letivas presenciais, os professores estão e continuarão a disponibilizar aos seus alunos um conjunto de atividades/tarefas orientadas, mantendo assim o processo de ensino e de aprendizagem, embora em moldes diferentes do habitual.

Estas tarefas farão parte de um Plano de Trabalho Semanal, articulado pelas equipas pedagógicas dos diferentes anos de escolaridade, a enviar pelos diretores de turma (2º e 3º ciclos e secundário) no início de cada semana. No caso do 1.º ciclo, este plano será diário e enviado pelos respetivos professores titulares de turma (1º ciclo).

Deste modo, é fundamental que os encarregados de educação se mantenham atentos ao seu e-mail e à página do agrupamento, principais veículos de comunicação entre a escola, os alunos e os encarregados de educação. Realçamos a necessidade de um acompanhamento diário do trabalho a realizar em casa pelos alunos, por parte dos encarregados de educação. Os encarregados de educação são, neste modelo de aprendizagem à distância, parceiros fundamentais dos professores. Utilize o mail dos professores do seu educando para levantar questões e esclarecer dúvidas. Acompanhe ativamente o trabalho do seu educando, interagindo com os professores.

De salientar que, nas situações em que estas vias não se revelem acessíveis aos encarregados de educação, estão a ser equacionadas alternativas.

Chama-se a atenção para o facto de, no caso dos alunos do 3.º ciclo e do ensino secundário, muitas das tarefas/atividades, serem enviadas diretamente aos alunos pelos professores das respetivas disciplinas e acompanhadas por estes ao longo da sua realização (através de email, nomeadamente do office 365, ou de outras plataformas eletrónicas).

Reforçamos a importância de manter a escola informada de qualquer situação de suspeição ou existência de COVID-19 no seio familiar, permitindo assim o conhecimento de cadeias de contágio.

O período que estamos a viver deve ser entendido como um período de isolamento social, pelo que apelamos ao cumprimento das medidas de contenção, nomeadamente permanecer em casa, restringindo as saídas e contactos presenciais ao estritamente necessário.

Contamos com a colaboração de todos
A Direção

Organização do trabalho a desenvolver com os alunos no período de suspensão das atividades letivas presenciais

COMUNICAÇÃO
18/03/2020

Orientações

Num momento em que as escolas se encontram com as atividades presenciais suspensas, o nosso grande desafio é o de dar continuidade aos processos de ensino e aprendizagem, utilizando meios e estratégias para permitir o ensino à distância.

Neste processo, os encarregados de educação assumem particular importância, pois só com a sua colaboração será possível implementar as estratégias definidas, sobretudo no ensino básico. Os encarregados de educação devem manter-se atentos ao seu e-mail e à página do agrupamento, principais veículos de comunicação entre a escola, os alunos e os encarregados de educação e fazer um acompanhamento diário do trabalho a realizar em casa pelos seus educandos.

Relativamente ao trabalho dos professores, deverá ser dada continuidade aos trabalhos em curso, disponibilizando aos seus alunos um conjunto de atividades/tarefas orientadas, mantendo assim o processo de ensino e aprendizagem, embora em moldes diferentes do habitual. Os professores devem manter contacto com os seus alunos programando trabalho para estes realizarem em casa, de acordo com um plano que preveja:

- distribuição de tarefas de estudo/trabalho tendo por base os manuais escolares/livros de exercícios, já em posse dos alunos;
- distribuição aos alunos de materiais pedagógicos produzidos pelos docentes ou divulgação de recursos disponíveis em aplicações eletrónicas;
- a data de entrega dos trabalhos a realizar pelos alunos;
- momentos de feedback, aos alunos, dos trabalhos por eles realizados;

Estas atividades/tarefas farão parte de um Plano de Trabalho Semanal, articulado pelas equipas educativas dos diferentes anos de escolaridade, a enviar pelos

respetivos diretores de turma (2º e 3º ciclos e ensino secundário) no início de cada semana.

No caso do 1.º ciclo, este plano será diário e enviado pelos professores titulares de turma.

Mantém-se a obrigatoriedade de preenchimento dos sumários no INOVAR, mas apenas na componente letiva.

No caso dos 2.º e 3.º ciclos, os coordenadores de ano deverão articular com as respetivas equipas educativas a elaboração do referido plano semanal para cada turma. O modelo deverá ser simples e contemplar atividades/tarefas nas diferentes disciplinas.

Ex.:

Semana 1 – 16 a 20 de março de 2020

Disciplina	Atividade/tarefa	Data de entrega
Português	- Lêr o texto da págxx do manual; - Responder às questões das págyy e zz, do livro de atividades.	
Inglês	- Ficha de trabalho (em anexo)	
Matemática	- tarefa enviada ao aluno através do office 365	

Este plano e eventuais documentos/materiais produzidos pelos professores, são enviados aos encarregados de educação, por e-mail, pelos professores titulares de turma (1º ciclo) e pelos diretores de turma (2º e 3.º ciclos) no início de cada semana.

No ensino secundário deverá ser adotado um modelo de plano semelhante, a ser enviado pelos diretores de turma semanalmente. No entanto, as dinâmicas de trabalho de cada professor com as respetivas turmas são da responsabilidade de cada docente. As tarefas/atividades devem ser enviadas diretamente aos alunos pelos

professores das respetivas disciplinas que as acompanharão ao longo da sua realização. De salientar que o plano de trabalho semanal de cada disciplina deve ser “proporcional” à respetiva carga horária e que deve ser comunicado ao DT, em termos genéricos, para que este possa elaborar o plano semanal da turma, a enviar aos encarregados de educação.

Esta situação poderá também ocorrer em algumas turmas do 3.º ciclo, em que muitas das tarefas/atividades podem ser enviadas diretamente aos alunos pelos professores das respetivas disciplinas e acompanhadas por estes ao longo da sua realização (através de email, nomeadamente do office 365, ou de outras plataformas eletrónicas).

Todos os planos de trabalho enviados aos encarregados de educação pelos professores titulares de turma (1º ciclo) e pelos diretores de turma (2º e 3º ciclos e ensino secundário) devem ser enviados com conhecimento à direção (planosdetrabalho@aecanecas.com).

Nas situações em que os encarregados de educação não tenham e-mail, tendo em consideração a evolução da atual situação, estamos, em conjunto com outras entidades, a equacionar alternativas para que estes alunos possam ter acesso aos planos de trabalho e materiais produzidos

Refira-se que a DGE, em colaboração com a ANQEP, construiu e disponibilizou um sítio online (<http://apoioescolas.dge.mec.pt>) com um conjunto de recursos para apoiar as escolas na utilização de metodologias de ensino à distância que lhes permitam dar continuidade aos processos de ensino e aprendizagem.

Para mais informações relativas a estes recursos de apoio - *Espaço online de apoio às escolas - Covid-19*, podem consultar a informação da DGE, remetida juntamente com estas orientações.

É importante a colaboração de todos para que, num momento tão complexo, através de metodologias de ensino à distância e utilizando o que as novas tecnologias nos proporcionam, seja possível permitir a todas as crianças e jovens:

- manter contacto regular com os seus professores e, quando possível, colegas;
- consolidar as aprendizagens já adquiridas;
- desenvolver novas aprendizagens.

Contamos com a colaboração de todos.

A Direção

Plano E@D
Educação pré-escolar
Comunicação aos pais/encarregados de educação

Estamos a viver uma nova realidade que nos coloca grandes desafios e exige de todos nós uma rápida adaptação. Nesta fase de trabalho não presencial, que já iniciamos no dia 16 de março, temos vindo a ultrapassar várias dificuldades e a superar alguns constrangimentos inerentes a esta situação. Assim, vimos solicitar, mais uma vez, a vossa colaboração e compreensão.

O agrupamento elaborou um Plano de Ensino à Distância (E@D) do qual vos damos a conhecer alguns procedimentos, a considerar na Educação Pré-escolar:

1º A comunicação educadora-criança processa-se através de:

1.1. Sessões assíncronas – via email institucional das educadoras

2º A comunicação das crianças com as suas educadoras estabelece-se através dos mails dos EE/familiares ou outros devidamente identificados.

As tarefas propostas deverão ser realizadas, sempre que possível e devolvidas por email.

Para os EE que apresentam constrangimentos no uso deste canal de comunicação e até ser resolvido, serão utilizados outros canais a definir.

3º A comunicação com os pais e encarregados de educação faz-se através do email com a educadora titular de grupo/turma ou telefone/telemóvel.

4º Horário Semanal

A mancha horária semanal é constituída por momentos da transmissão televisiva no período da manhã: **conteúdos da RTP2** para a Educação Pré-escolar, **#Estudo em casa – RTP Memória** 1ºs e 2ºs anos nos Domínios da Matemática, Linguagem Oral e Abordagem à Escrita (Consciência Linguística) e Educação Física.

Cada educadora fará chegar, semanalmente, aos encarregados de educação as propostas de tarefas e suportes de apoio às mesmas via email (uma a duas vezes por semana).

As tarefas enviadas pelas educadoras irão incidir na consolidação e exploração de novas aprendizagens.

Está também previsto, o acompanhamento e esclarecimento de dúvidas, por forma a orientar as famílias na realização das tarefas dos seus educandos.

Momentos de realização de tarefas em trabalho autónomo, supervisionado pelas famílias.

5º Execução das tarefas propostas que constam do Plano de Trabalho Semanal:

- As tarefas propostas pelas educadoras devem ser enviadas com regularidade, de preferência semanalmente, e conter a identificação das crianças.

- Todas as tarefas devem ser enviadas por email, tal como referido anteriormente.

6º Avaliação dos progressos das aprendizagens:

A Informação Global das Aprendizagens reporta-se ao conjunto das aprendizagens realizadas até ao final do ano letivo, incluindo o trabalho produzido ao longo do período compreendido entre a avaliação intercalar do segundo semestre e final do ano letivo, no âmbito do plano de ensino a distância, sem prejuízo do juízo globalizante sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos.

Gratos pela vossa colaboração!

Plano E@D

1.º ciclo do ensino básico

Comunicação aos pais/encarregados de educação

Estamos a viver uma nova realidade que nos coloca grandes desafios e exige de todos nós uma rápida adaptação. Nesta fase de trabalho não presencial, que já iniciamos no dia 16 de março, temos vindo a ultrapassar várias dificuldades e a superar alguns constrangimentos inerentes a esta situação. Assim, vimos solicitar, mais uma vez, a vossa colaboração e compreensão.

O agrupamento elaborou um Plano de Ensino à Distância (E@D) do qual vos damos a conhecer alguns procedimentos, a considerar no 1º Ciclo:

1º A comunicação professor-aluno processa-se a dois níveis:

- 1.1. **Síncrona** – através da plataforma **JITSI** ou **ZOOM** (videoconferência);
- 1.2. **Assíncrona** – via e-mail.

2º A comunicação dos alunos com os seus professores é realizada com recurso ao e-mail do encarregado de educação e por videoconferência.

As tarefas propostas deverão ser realizadas e devolvidas por e-mail.

Para os alunos que apresentam constrangimentos no uso destes canais de comunicação e até serem resolvidos, serão utilizados outros canais a definir.

3º A comunicação com os pais e encarregados de educação faz-se através do e-mail com o professor titular de turma ou telefone/telemóvel.

4º Mancha horária:

A mancha horária semanal é constituída por momentos de transmissão televisiva **#EstudoEmCasa**, momentos síncronos com os professores titulares de turma e inglês (3º e 4º anos) e momentos de trabalho autónomo.

Os momentos de trabalho com os professores serão utilizados para lecionar conteúdos, esclarecer dúvidas, orientar os alunos na realização das tarefas.

Estas sessões síncronas, com início no dia 27 de abril, terão, inicialmente, uma duração de 30 minutos.

A mancha horária poderá sofrer alterações sempre que se justificar.

5º Execução das tarefas propostas que constam do Plano de Trabalho Semanal:

- Deve ser respeitado o prazo de entrega das tarefas propostas pelo professor titular de turma e os trabalhos devem conter a identificação do aluno.
- Todas as tarefas devem ser enviadas por e-mail como já referido anteriormente.

6º Deveres dos alunos em regime não presencial:

Decreto-Lei n.º 14-G/2020, de 13 de abril

Artigo 4.º

Deveres dos alunos em regime não presencial

1 — É aplicável aos alunos abrangidos pelo regime não presencial, com as necessárias adaptações, o disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, e demais normativos em vigor, bem como no regulamento interno da escola, estando os alunos obrigados ao dever de assiduidade nas sessões síncronas e ao cumprimento das atividades propostas para as sessões assíncronas, nos termos a definir pela escola.

7º Avaliação do processo ensino - aprendizagem:

Decreto-Lei n.º 14-G/2020, de 13 de abril

Artigo 7.º

Avaliação e conclusão do ensino básico

1 — Para efeitos de avaliação e conclusão do ensino básico geral, dos cursos artísticos especializados e de outras ofertas formativas e educativas, apenas é considerada a avaliação interna.

2 — As classificações a atribuir em cada disciplina têm por referência o conjunto das aprendizagens realizadas até ao final do ano letivo, incluindo o trabalho realizado ao longo do 3.º período, no âmbito do plano de ensino a distância, sem prejuízo do juízo globalizante sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos.

Gratos pela vossa colaboração!

Plano E@D

2.º ciclo do ensino básico

Comunicação aos pais/encarregados de educação

Estamos a viver uma nova realidade que nos coloca grandes desafios e exige de todos nós uma rápida adaptação. Nesta fase de trabalho não presencial, que já iniciamos no dia 16 de março, temos vindo a ultrapassar várias dificuldades e a superar alguns constrangimentos inerentes a esta situação. Assim, vimos solicitar, mais uma vez, a vossa colaboração e compreensão.

O agrupamento elaborou um Plano de Ensino à Distância (E@D) do qual vos damos a conhecer alguns procedimentos, a considerar no 2º Ciclo (5º e 6º anos de escolaridade):

1º A comunicação professor-aluno processa-se a dois níveis:

- 1.1. **Síncrona** – através da plataforma **Jitsi Meet** (*chat; videoconferência...*)
- 1.2. **Assíncrona** – através do e-mail institucional dos professores com os Encarregados de Educação ou da plataforma **Edmodo**.

2º A comunicação dos alunos com os seus professores faz-se através da Plataforma **Edmodo**, da plataforma **Jitsi Meet** (videoconferência) e pelo e-mail institucional dos professores.

Cada professor já criou, para a sua disciplina, as respetivas equipas (Turmas/disciplinas) na plataforma **Edmodo**. Todo o trabalho a desenvolver com os alunos será disponibilizado nessa plataforma e todas as **tarefas propostas serão entregues por e-mail ou este mesmo meio.**

Para os alunos que apresentam constrangimentos no uso destes canais de comunicação e até serem resolvidos, será utilizado o e-mail do Encarregado de Educação.

3º A comunicação com os pais e encarregados de educação faz-se através do e-mail com o diretor de turma.

4º Mancha horária:

A mancha horária semanal é constituída por momentos de transmissão televisiva **#EstudoEmCasa**, momentos síncronos com os professores das diferentes disciplinas e momentos de trabalho autónomo.

Os momentos de trabalho com os professores serão utilizados para lecionar conteúdos, esclarecer dúvidas, orientar os alunos na realização das tarefas.

Está também previsto um momento síncrono com o diretor de turma para análise do plano de trabalho semanal, esclarecimento de dúvidas, orientações nos

trabalhos e auscultar os alunos sobre o modo como está a decorrer o processo ensino e de aprendizagem.

Estas sessões síncronas, com início no dia 27 de abril, terão, inicialmente, uma duração de 30 minutos.

A mancha horária poderá sofrer alterações sempre que se justificar.

5º Execução das tarefas propostas que constam do Plano de Trabalho Semanal:

- Deve ser respeitado o prazo de entrega de cada tarefa. Embora estas sejam definidas semanalmente, a abordagem de um mesmo tema poderá estender-se por um período mais alargado dando mais tempo para consolidação de aprendizagens, permitindo também fazer face a eventuais constrangimentos ao desenvolvimento normal das atividades.

- Como, habitualmente, todas as tarefas devem conter a identificação do seu / dos seus autores.

- **Todas as tarefas devem ser enviadas para os canais já referidos anteriormente.**

6º Deveres dos alunos em regime não presencial:

Decreto-Lei n.º 14-G/2020, de 13 de abril

Artigo 4.º

Deveres dos alunos em regime não presencial

1 — É aplicável aos alunos abrangidos pelo regime não presencial, com as necessárias adaptações, o disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, e demais normativos em vigor, bem como no regulamento interno da escola, estando os alunos obrigados ao dever de assiduidade nas sessões síncronas e ao cumprimento das atividades propostas para as sessões assíncronas, nos termos a definir pela escola.

7º Avaliação do processo ensino - aprendizagem:

Decreto-Lei n.º 14-G/2020, de 13 de abril

Artigo 7.º

Avaliação e conclusão do ensino básico

1 — Para efeitos de avaliação e conclusão do ensino básico geral, dos cursos artísticos especializados e de outras ofertas formativas e educativas, apenas é considerada a avaliação interna.

2 — As classificações a atribuir em cada disciplina têm por referência o conjunto das aprendizagens realizadas até ao final do ano letivo, incluindo o trabalho realizado ao longo do 3.º período, no âmbito do plano de ensino a distância, sem prejuízo do juízo globalizante sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos.

Gratos pela vossa colaboração!

Plano E@D

7.º ano – 3.º ciclo do ensino básico

Comunicação aos pais/encarregados de educação

Estamos a viver uma nova realidade que nos coloca grandes desafios e exige de todos nós uma rápida adaptação. Nesta fase de trabalho não presencial, que já iniciámos no dia 16 de março, temos vindo a ultrapassar várias dificuldades e a superar alguns constrangimentos inerentes a esta situação. Assim, vimos solicitar, mais uma vez, a vossa colaboração e compreensão.

O agrupamento elaborou um Plano de Ensino à Distância (E@D) do qual vos damos a conhecer alguns procedimentos, a considerar no 7º ano de escolaridade:

1º A comunicação professor-aluno e aluno-professor processa-se a dois níveis:

- 1.1. **Síncrona** – através da plataforma **Teams** (*chat; videoconferência*);
- 1.2. **Assíncrona** – através do e-mail, do **Office 365 – Teams**.

Cada professor já criou, para a sua disciplina, as respetivas equipas (Turmas/disciplinas) na plataforma **Teams**.

Para os alunos que apresentam constrangimentos no uso deste canal de comunicação e até serem resolvidos, será utilizado o mail do encarregado de educação ou do aluno ou outros canais a definir.

2º A comunicação com os pais e encarregados de educação faz-se através do e-mail com o diretor de turma.

3º Mancha horária:

A mancha horária semanal é constituída por momentos de transmissão televisiva **#EstudoEmcasa**, momentos síncronos com os professores das diferentes disciplinas e momentos de trabalho autónomo.

Os momentos de trabalho com os professores serão utilizados para lecionar conteúdos, esclarecer dúvidas e orientar os alunos na realização das tarefas.

Está também previsto um momento síncrono com o diretor de turma para análise do plano de trabalho semanal, esclarecimento de dúvidas, orientações nos trabalhos e auscultação dos alunos sobre o modo como está a decorrer o processo de ensino e de aprendizagem.

Estas sessões síncronas, com início no dia 27 de abril, terão uma duração de 45 minutos.

4º Execução das tarefas propostas que constam do Plano de Trabalho Semanal:

- Deve ser respeitado o prazo de entrega de cada tarefa. Embora estas sejam definidas semanalmente, a abordagem de um mesmo tema poderá estender-se por um período mais alargado dando mais tempo para consolidação de aprendizagens, permitindo também fazer face a eventuais constrangimentos ao desenvolvimento normal das atividades.
- Como habitualmente, todas as tarefas devem conter a identificação do seu/seus autores.

- Todas as tarefas devem ser enviadas para os canais já referidos anteriormente.

5º Deveres dos alunos em regime não presencial:

Decreto-Lei n.º 14-G/2020, de 13 de abril

Artigo 4.º

Deveres dos alunos em regime não presencial

1 — É aplicável aos alunos abrangidos pelo regime não presencial, com as necessárias adaptações, o disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, e demais normativos em vigor, bem como no regulamento interno da escola, estando os alunos obrigados ao dever de assiduidade nas sessões síncronas e ao cumprimento das atividades propostas para as sessões assíncronas, nos termos a definir pela escola.

6º Avaliação do processo ensino - aprendizagem:

Decreto-Lei n.º 14-G/2020, de 13 de abril

Artigo 7.º

Avaliação e conclusão do ensino básico

1 — Para efeitos de avaliação e conclusão do ensino básico geral, dos cursos artísticos especializados e de outras ofertas formativas e educativas, apenas é considerada a avaliação interna.

2 — As classificações a atribuir em cada disciplina têm por referência o conjunto das aprendizagens realizadas até ao final do ano letivo, incluindo o trabalho realizado ao longo do 3.º período, no âmbito do plano de ensino a distância, sem prejuízo do juízo globalizante sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos.

Gratos pela vossa colaboração!

Plano E@D

8.º ano – 3.º ciclo do ensino básico

Comunicação aos pais/encarregados de educação

Estamos a viver uma nova realidade que nos coloca grandes desafios e exige de todos nós uma rápida adaptação. Nesta fase de trabalho não presencial, que já iniciamos no dia 16 de março, temos vindo a ultrapassar várias dificuldades e a superar alguns constrangimentos inerentes a esta situação. Assim, vimos solicitar, mais uma vez, a vossa colaboração e compreensão.

O agrupamento elaborou alguns procedimentos que estão inseridos no Plano de Ensino à Distância (E@D), a considerar para o 8.º ano de escolaridade, que passaremos a descrever:

1º A comunicação professor/aluno processa-se de duas formas distintas:

- 1.1. Síncrona** – através das plataformas **Teams** ou **Zoom** (*chat; videoconferência...*). As sessões síncronas têm uma duração de 45 minutos em todas as disciplinas, podendo no entanto ser possível a marcação de outra sessão, sempre que o professor considere necessário.
- 1.2. Assíncrona** – através do email do **office365** ou da plataforma **Teams / Chat, da Escola Virtual** ou, caso haja algum constrangimento a nível de equipamento, através de endereços de emails pessoais dos alunos

2º A comunicação dos alunos com os seus professores faz-se através das Plataformas **Teams ou Zoom** (*chat ou videoconferência*), do email do **office 365**, ou, em alternativa, para o endereço de email que o professor tenha indicado, caso o aluno tenha constrangimentos a enviar os documentos.

Cada professor já criou, para a sua disciplina, as respetivas equipas (turmas/disciplinas) na plataforma **Teams**, para poder comunicar com os alunos.

3º A comunicação com os pais e encarregados de educação realiza-se através de email com o diretor de turma, ou telefonicamente, caso o encarregado de educação não disponha desse canal de comunicação.

4º Mancha horária:

A mancha horária semanal para cada turma, é constituída por momentos de transmissão televisiva **#EstudoEmCasa**, momentos de trabalho síncronos com os professores das diferentes disciplinas e momentos de trabalho autónomo (assíncrono).

A elaboração destes horários teve como princípio, a marcação de horas síncronas com os professores, a assistência da transmissão televisiva das aulas do

#EnsinoEmCasa e também garantir aos alunos, a existência de momentos diários, para que possam realizar as tarefas do trabalho autónomo (assíncrono), permitindo desta forma uma articulação com cada realidade familiar.

Os momentos de trabalho síncrono com os professores serão utilizados para lecionar conteúdos, esclarecer dúvidas, orientar os alunos na realização das tarefas.

Está também previsto um momento síncrono com o diretor de cada turma, para análise do plano de trabalho semanal, esclarecimento de dúvidas, orientações nos trabalhos e auscultar os alunos sobre o modo como está a decorrer o processo ensino/aprendizagem, ou para fazer o acompanhamento de outras situações.

Estas sessões síncronas, com início no dia 29 de abril, terão, inicialmente, uma duração de 45 minutos. No entanto, a mancha horária poderá sofrer alterações sempre que se justificar.

Nas disciplinas de Oficina de Comunicação e Expressão, Cidadania e Desenvolvimento e Área Multidisciplinar, as sessões síncronas serão orientadas semanalmente por um dos professores titulares, enquanto na disciplina de TIC o agendamento destas sessões será feito de 15 em 15 dias.

5º Execução das tarefas propostas que constam do Plano de Trabalho Semanal:

- Deve ser respeitado o prazo de entrega de cada tarefa. Embora estas sejam definidas semanalmente, a abordagem de um mesmo tema poderá estender-se por um período mais alargado dando mais tempo para consolidação de aprendizagens, permitindo também fazer face a eventuais constrangimentos ao desenvolvimento normal das atividades.
- As tarefas devem ser realizadas em Word, no caderno, ou num suporte enviado pelos professores. Posteriormente os alunos devem encaminhar, para os canais referidos anteriormente, através de ficheiros ou de fotografias (legíveis), com a identificação do aluno ou dos alunos.
- O trabalho dos alunos e a autonomia que têm demonstrado, deve-se às competências adquiridas ao longo dos últimos dois anos lectivos, nas aulas de Tecnologias de Informação e Comunicação, necessárias ao desenvolvimento das tarefas, da comunicação com os professores e à exploração de Aplicações e Plataformas. Tornou-se ainda fundamental a utilização constante do email institucional, nestas aulas, no Office 365, revelando-se uma mais valia para os alunos.

6º Deveres dos alunos em regime não presencial:

Decreto-Lei n.º 14-G/2020, de 13 de abril

Artigo 4.º - Deveres dos alunos em regime não presencial

É aplicável aos alunos abrangidos pelo regime não presencial, com as necessárias adaptações, o disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, e demais normativos em vigor, bem como no regulamento interno da escola, estando os alunos obrigados ao dever de assiduidade nas sessões

síncronas e ao cumprimento das atividades propostas para as sessões assíncronas, nos termos a definir pela escola.

7º Avaliação do processo ensino - aprendizagem:

Decreto-Lei n.º 14-G/2020, de 13 de abril

Artigo 7.º - Avaliação e conclusão do ensino básico

1 — Para efeitos de avaliação e conclusão do ensino básico geral, dos cursos artísticos especializados e de outras ofertas formativas e educativas, apenas é considerada a avaliação interna.

2 — As classificações a atribuir em cada disciplina têm por referência o conjunto das aprendizagens realizadas até ao final do ano letivo, incluindo o trabalho realizado ao longo do 3.º período, no âmbito do plano de ensino a distância, sem prejuízo do juízo globalizante sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos.

Gratos pela vossa colaboração!

Plano E@D

9.º ano – 3.º ciclo do ensino básico

Comunicação aos pais/encarregados de educação

Estamos a viver uma nova realidade que nos coloca grandes desafios e exige de todos nós uma rápida adaptação. Nesta fase de trabalho não presencial, que já iniciamos no dia 16 de março, temos vindo a ultrapassar várias dificuldades e a superar alguns constrangimentos inerentes a esta situação. Assim, vimos solicitar, mais uma vez, a vossa colaboração e compreensão.

O agrupamento elaborou um Plano de Ensino à Distância (E@D) do qual vos damos a conhecer alguns procedimentos, a considerar no 9.º ano de escolaridade:

1º A comunicação professor-aluno processa-se a dois níveis:

- 1.1. **Síncrona** – através da plataforma **Teams** (*chat; videoconferência...*) (ou através de outra plataforma utilizada anteriormente por algum docente e que tenha dado resultados positivos).
- 1.2. **Assíncrona** – através do mail do **office365** (Outlook) ou da plataforma **Teams / Chat**.

2º A comunicação dos alunos com os seus professores faz-se através da Plataforma **Teams**, do mail do **office 365** e por videoconferência.

Cada professor já criou, para a sua disciplina, as respetivas equipas (Turmas/disciplinas) na plataforma **Teams**. Todo o trabalho a desenvolver com os alunos será disponibilizado nessa plataforma e todas as **tarefas propostas serão entregues por este mesmo meio** (através da ferramenta “**Tarefas**”).

Para os alunos que apresentam constrangimentos no uso destes canais de comunicação e até serem resolvidos, será utilizado o mail do aluno ou outros canais a definir.

3º A comunicação com os pais e encarregados de educação faz-se através do e-mail com o diretor de turma.

4º Mancha horária:

A mancha horária semanal é constituída por momentos de transmissão televisiva **#Estudoemcasa**, momentos síncronos com os professores das diferentes disciplinas e momentos de trabalho autónomo.

Os momentos de trabalho com os professores serão utilizados para lecionar conteúdos, esclarecer dúvidas, orientar os alunos na realização das tarefas.

Está também previsto um momento síncrono com o diretor de turma para análise do plano de trabalho semanal, esclarecimento de dúvidas, orientações nos trabalhos e auscultar os alunos sobre o modo como está a decorrer o processo ensino e de aprendizagem.

Estas sessões síncronas, com início no dia 27 de abril, terão, inicialmente, uma duração de 45 minutos.

A mancha horária poderá sofrer alterações sempre que se justificar.

5º Execução das tarefas propostas que constam do Plano de Trabalho Semanal:

- Deve ser respeitado o prazo de entrega de cada tarefa. Embora estas sejam definidas semanalmente, a abordagem de um mesmo tema poderá estender-se por um período mais alargado dando mais tempo para consolidação de aprendizagens, permitindo também fazer face a eventuais constrangimentos ao desenvolvimento normal das atividades.

- Como, habitualmente, todas as tarefas devem conter a identificação do seu / dos seus autores.

- **Todas as tarefas devem ser enviadas para os canais já referidos anteriormente.**

6º Deveres dos alunos em regime não presencial:

Decreto-Lei n.º 14-G/2020, de 13 de abril

Artigo 4.º

Deveres dos alunos em regime não presencial

1 — É aplicável aos alunos abrangidos pelo regime não presencial, com as necessárias adaptações, o disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, e demais normativos em vigor, bem como no regulamento interno da escola, estando os alunos obrigados ao dever de assiduidade nas sessões síncronas e ao cumprimento das atividades propostas para as sessões assíncronas, nos termos a definir pela escola.

7º Avaliação do processo ensino - aprendizagem:

Decreto-Lei n.º 14-G/2020, de 13 de abril

Artigo 7.º

Avaliação e conclusão do ensino básico

1 — Para efeitos de avaliação e conclusão do ensino básico geral, dos cursos artísticos especializados e de outras ofertas formativas e educativas, apenas é considerada a avaliação interna.

2 — As classificações a atribuir em cada disciplina têm por referência o conjunto das aprendizagens realizadas até ao final do ano letivo, incluindo o trabalho realizado ao longo do 3.º período, no âmbito do plano de ensino a distância, sem prejuízo do juízo globalizante sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos.

Gratos pela vossa colaboração!