

Plano de Ensino – Ano Letivo 2020-2021

Orientações para o regime misto ou para o regime não presencial

Introdução

Na sequência da pandemia provocada pelo coronavírus (COVID-19), é necessário assegurar, se necessário, um plano alternativo ao regime presencial que está a decorrer.

O presente documento define orientações sobre os procedimentos a ter nos diferentes níveis de ensino quando for necessário recorrer ao **regime misto** ou ao **regime não presencial**.

Regime misto é aquele em que o processo de ensino e aprendizagem combina atividades presenciais com sessões síncronas e com trabalho autónomo.

Regime não presencial é aquele em que o processo de ensino e aprendizagem ocorre em ambiente virtual, com separação física entre os intervenientes, designadamente docentes e alunos.

Os **regimes misto** e **não presencial** aplicam-se quando necessário, e preferencialmente, aos alunos a frequentar o 3.º ciclo do ensino básico, podendo alargar-se excecionalmente aos restantes ciclos de ensino, em função do agravamento da situação epidemiológica da doença COVID-19 e após decisão dos serviços de saúde.

O desenvolvimento de cada um destes planos é um processo em construção permanente que procura as melhores respostas às características da comunidade escolar, quer ao nível tecnológico quer das suas competências digitais.

As atividades a realizar no âmbito dos regimes misto e não presencial serão efetuadas na própria escola para os alunos: beneficiários da Ação Social Escolar identificados pela escola; em risco ou perigo sinalizados pelas Comissões de Proteção de Crianças e Jovens; para os quais a escola considere ineficaz a aplicação dos regimes misto e não presencial.

Nos regimes misto e não presencial, tal como no presencial, os alunos estão obrigados a cumprir o dever de assiduidade nas sessões síncronas e de realização das atividades propostas, nos termos e prazos acordados com o respetivo docente.

Este plano tem como intenções chegar a todas as crianças e a todos os alunos, seguindo as premissas estabelecidas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e nas Aprendizagens Essenciais, recorrendo aos meios necessários para tal. Deve, por isso, ter em conta os princípios já existentes no desenho de medidas universais, seletivas e adicionais que já tinham sido adotadas no âmbito da educação inclusiva.

Apresenta-se, de forma breve, organizado pelos seguintes itens:

- 1 - *Intervenientes;*
- 2 - *Ferramentas digitais de apoio;*
- 3 - *Organização por nível de ensino:*
 - 3.1 - *Pré-Escolar;*
 - 3.2 - *1.º Ciclo;*
 - 3.3 - *2.º e 3.º Ciclos*
 - 3.3.1. *O papel do D.T.;*
 - 3.3.2. *Organização semanal das atividades;*
- 4 - *Equipa Multidisciplinar;*
- 5 - *Biblioteca Escolar;*
- 6 - *#EstudoEmCasa;*
- 7 - *Metodologias do E@D;*
- 8 - *Avaliação das Aprendizagens;*
- 9 - *Deveres dos alunos em regime não presencial*
- 10 - *Outras indicações a ter em conta nas práticas de ensino misto ou não presencial*
- 11 - *Acompanhamento e Monitorização*
- 12 - *Revisão do plano*

1 - INTERVENIENTES

Assumem um papel essencial na operacionalização e acompanhamento deste plano:

- A Direção do Agrupamento em articulação com o Conselho Pedagógico.
- Os coordenadores de ciclo/departamento nas questões do acompanhamento e da concretização das orientações pedagógicas.
- Os diretores de turma/professores titulares de turma, na organização, acompanhamento e gestão do trabalho do conselho de turma/equipas pedagógicas.
- Os educadores de infância a quem cabe o papel de acompanhar o desenvolvimento de competências das crianças em meio familiar.
- A Equipa de Apoio Tecnológico, que deverá apoiar o corpo docente no esclarecimento de dúvidas ou questões práticas do funcionamento dos meios informáticos e deverá incentivar a partilha de práticas quanto ao uso das tecnologias digitais entre os professores. Integram esta equipa os docentes Carlos Ferreira, Anabela Andrez e Patrícia Francisco.
- Os alunos, a quem compete cumprir as orientações dos docentes.
- Pais e encarregados de educação, a quem compete supervisionar o cumprimento das tarefas dos seus educandos.
- Parceiros locais, nomeadamente a autarquia que, em articulação com o Agrupamento de Escolas, deve procurar obter respostas positivas e adequadas para situações de alunos que não tenham acesso aos computador ou à internet, ou outras situações de carência ou inacessibilidade que ocorram durante o período de suspensão das atividades letivas presenciais.

2 - FERRAMENTAS DIGITAIS DE APOIO

Além dos contactos por correio eletrónico, por whatsapp e por telefone, os docentes usam plataformas de apoio à aprendizagem, nomeadamente:

- *Google Classroom* (1.º, 2.º e 3.º Ciclos);
- *Google Meet* (videoconferências);

- Escola Virtual (1.º, 2.º e 3.º Ciclos);
- Aula Digital (1.º Ciclo);
- *Padlet* (Pré-Escolar);
- Blogue da Biblioteca Escolar.

Nota - Para alunos que não disponham de equipamentos informáticos com ligação à internet, a interação será feita através de telefone e de fotocópias quando necessário. Neste caso, os trabalhos serão canalizados para um email específico que será consultado por docentes de apoio à distribuição destes trabalhos.

3 - ORGANIZAÇÃO POR NÍVEIS DE ENSINO

3.1 - Na Educação Pré-escolar, cada educador fará chegar, semanalmente, aos encarregados de educação as propostas de atividades e suportes de apoio às mesmas. Quinzenalmente poderá ser agendada uma videoconferência para proporcionar interação entre o grupo das crianças.

3.2 - No 1.º Ciclo privilegia-se que o aluno trabalhe com recurso a material físico e comunicações assíncronas, cabendo ao docente titular de turma, de acordo com as planificações e a sua organização, fazer a comunicação semanal.

Neste nível de ensino, poderá haver até três sessões semanais de videoconferência para os 1.º e 2.º anos de escolaridade e até cinco para os 3.º e 4.º anos. As sessões terão como objetivo acompanhar com maior frequência o trabalho desenvolvido pelos alunos, interação entre os elementos da turma e o esclarecimento de dúvidas. As sessões em videoconferência poderão ser em grupo-turma, em pequenos grupos ou individualmente.

A hora de atendimento aos encarregados de educação mantém-se no horário já marcado.

Nas atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) será disponibilizado um tempo semanal para cada uma das turmas na Atividade Física e Desportiva, e um tempo quinzenal para o Projeto Viver Monchique e Atelier de Escrita.

3.3 - Nos 2.º e 3.º Ciclos o D.T. tem um papel principal articulando com o restante conselho de turma.

Papel do Diretor de Turma:

O D.T. desempenha uma função central ao nível da articulação entre professores e alunos. Tem um papel fundamental quer na organização do trabalho da turma e ligação entre todos os docentes, quer na comunicação com os alunos e encarregados de educação.

Segundo o ponto 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 14-G/2020 de 13 de abril, o D.T. deve coordenar a adaptação do planeamento e a execução das atividades letivas ao regime não presencial, incluindo, com as devidas adaptações, as medidas de apoio definidas para cada aluno, garantindo as aprendizagens de todos.

Assim, compete ao D.T.:

- Organizar o trabalho semanalmente, supervisionando a grelha semanal partilhada e preenchida pelo Conselho de Turma na *Google Drive*;
- Centralizar a gestão das atividades/tarefas dos alunos;
- Manter o contacto regular com os alunos e proceder à orientação e acompanhamento dos mesmos (importância do tempo D.T. – Alunos, para que haja um contacto permanente e sistemático com todos os alunos da turma);
- Garantir o contacto com os Pais/E.E. (importância do tempo D.T. - Pais/E.E., para que haja um contacto permanente e sistemático com todos os pais e encarregados de educação, sendo recomendável que o mesmo seja respeitado para que não ocorram situações de contacto em horas não favoráveis aos interlocutores);
- Organizar e gerir o trabalho do conselho de turma/equipas técnico-pedagógicas, que reunirá, quando necessário, para planificar e gerir as atividades da turma, de preferência na hora do trabalho colaborativo.

Organização semanal das atividades:

- À quarta-feira, na hora do trabalho colaborativo, os professores deverão preencher na *Google Drive* a planificação do trabalho para a semana seguinte, para que o D.T. possa enviar essa informação aos alunos na 5.ª ou na 6.ª feira. Caso o contacto ainda não esteja a ser estabelecido com o aluno, a informação terá de ser enviada para o encarregado de educação.

- Cada Conselho de Turma irá dispor de uma planificação (Grelha) para cada semana, onde os docentes indicarão a natureza do contacto, se é por videoconferência (de preferência, não ultrapassar três sessões por dia em cada turma) ou por plataforma digital de forma síncrona, por plataforma digital de forma assíncrona, por email ou trabalho autónomo.
- A nível de conselho de turma, poderão os docentes propor trabalhos em parceria entre duas ou mais disciplinas. Cada docente avaliará esse trabalho de acordo com os critérios de avaliação definidos.
- Cada disciplina, de acordo com a sua carga horária semanal e especificidade da turma, definirá as atividades semanais através do *Google Meet*, *Google Classroom* - sessão síncrona ou assíncrona, e trabalho autónomo. Poderá seguir-se a seguinte proposta relativamente ao número de aulas síncronas semanais, de acordo com o número de tempos letivos de cada disciplina, por exemplo: 1 tempo semanal = 1 aula síncrona; 2 tempos semanais = 1 aula síncrona; 3 tempos semanais = 2 aulas síncronas; 4 tempos semanais = 3 aulas síncronas; 5 tempos semanais = 4 aulas síncronas.
- Relativamente ao número de videoconferências, recomenda-se: 1 tempo semanal = 1 videochamada a cada duas semanas; nos restantes casos, pelo menos 1 videochamada por semana.
- Tempo máximo das sessões síncronas propostas em cada disciplina: 50 minutos.
- Todos os docentes deverão estar contactáveis durante os tempos letivos para atendimento aos alunos.
- O trabalho autónomo terá de ser efetivamente orientado com propostas bem definidas e prazos regulados.
- Os docentes devem proceder ao registo semanal das aprendizagens desenvolvidas e das tarefas realizadas nas sessões síncronas e assíncronas, recolhendo evidências da participação dos alunos tendo em conta as estratégias, os recursos e as ferramentas utilizadas pela escola e por cada aluno;
- As condições específicas de alguns alunos deverão ser consideradas e reportadas, pois só situações excecionais poderão justificar o não cumprimento do dever de assiduidade e de cumprimento de tarefas.

4 - EQUIPA MULTIDISCIPLINAR

Sendo a equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI) um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem, pretende-se que nesta nova realidade possa continuar a assumir um papel importante e ajudar a ultrapassar algumas contingências no meio escolar.

Esta equipa apoiará a inclusão, numa ação concertada entre todos os intervenientes (docentes, alunos, pais), de modo a assegurar a continuação do processo de ensino e aprendizagem nos moldes mais ajustados e, acima de tudo, a garantir o direito de todos os alunos à educação, ao acesso ao conhecimento e à participação no processo de ensino e aprendizagem.

Considerando as orientações recebidas para a atuação da EMAEI nestas modalidades de ensino, foram considerados prioritários no contexto atual quatro eixos de ação não obstante a importância de outras atribuições da EMAEI:

- Apoio aos docentes e técnicos da comunidade educativa;
- Continuidade da implementação / identificação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão definidas ou a definir na RTP/PEI/PIT;
- Apoio às famílias no contexto da modalidade de ensino misto ou ensino não presencial;
- Articulação com diversos serviços da comunidade.

Todo o trabalho a desenvolver pela EMAEI será articulado com o Titular de Grupo, Titular de Turma e D.T, de acordo com as orientações da escola, nomeadamente no que diz respeito aos canais de comunicação com os alunos e famílias e encarregados de educação.

Assim, a equipa multidisciplinar dará uma especial atenção ao acompanhamento dos alunos em risco de retenção e ainda a todos os alunos que têm medidas seletivas ou adicionais. Entrará em contacto com estes alunos e respetivos encarregados de educação para continuar o apoio já desenhado e redefinir as estratégias mais adequadas ao ensino à distância.

5 - BIBLIOTECA ESCOLAR

A Biblioteca Escolar, enquanto centro de recursos e estrutura de apoio e mobilização de aprendizagens, procurará responder às atuais exigências dos seus utilizadores, redirecionando a sua ação para a criação de serviços capazes de apoiar novas formas e metodologias de trabalho exigidas pelo ensino misto ou não presencial. Assim, será criado e disponibilizado, no blogue, um conjunto de serviços em linha para apoio às atividades letivas, num trabalho de parceria com os docentes, reforçando-se, simultaneamente, a ação da biblioteca nos domínios do apoio à leitura, às literacias e às atividades de carácter livre.

Para além dos contactos síncronos e assíncronos que a professora bibliotecária estabelecerá regularmente com os docentes, nomeadamente por email e através do *Google Meet*, haverá agendamentos com cada turma em função do trabalho previsto. Este tempo é destinado a alunos e docentes, para apoio e orientação às atividades de pesquisa da informação e de seleção de recursos documentais. Paralelamente, a biblioteca facultará um atendimento 24/24, utilizando para o efeito um serviço de formulários em linha e o espaço «Comentários» do blogue.

6 - #EstudoEmCasa - Transmissões na RTP (RTP2 e RTP Memória)

Para complementar o ensino à distância por meios digitais organizado e orientado pelo educador/titular de turma/conselho de turma, o Ministério da Educação criou um conjunto suplementar de recursos educativos, para a Educação Pré-Escolar e para o Ensino Básico, transmitidos através dos canais RTP2 e RTP Memória, respetivamente, designado por #EstudoEmCasa. Este contempla conteúdos que fazem parte das aprendizagens essenciais do 1.º ao 9.º ano. Estes conteúdos podem ser um complemento à aprendizagem e são sempre orientados pelo professor, indicando os respetivos horários ou gravações.

O acesso a estes conteúdos será através dos seguintes canais:

- TDT: posição 7
- MEO: posição 100
- NÓS: posição 19
- Vodafone: posição 17
- Nowo: posição 13

- rtp.pt/estudoemcasa
- Será ainda disponibilizada uma App com todos os conteúdos do #EstudoEmCasa.

Cada docente poderá utilizar os conteúdos do #EstudoEmCasa da forma que considerar mais adequada e proveitosa para os alunos:

- Como explicação dos conteúdos que está a lecionar através da gravação.
- Como reforço/ consolidação dos conteúdos em forma de TPC para os alunos, uma vez que os alunos poderão ter acesso as gravações.
- Como trabalho suplementar para os alunos que dele necessitem.
- Como enriquecimento cultural.

A RTP2 transmite conteúdos dirigidos às crianças da Educação Pré-escolar (dos 3 aos 6 anos). Estes conteúdos estão selecionados por áreas de desenvolvimento das OCEPE.

7 – METODOLOGIAS DE ENSINO MISTO E ENSINO NÃO PRESENCIAL

As metodologias de ensino desenvolvidas nestas modalidades de ensino devem ser apelativas, estimuladoras do papel ativo dos alunos e mobilizadoras dos alunos para a ação. Deverão ser diversificadas, enquadradoras, propiciar a apresentação de exemplos e fomentar a autorreflexão e o trabalho autónomo.

No equilíbrio articulado entre as diferentes disciplinas, deve ser equacionado o tempo global que se prevê que os alunos dediquem à aprendizagem, prevendo um equilíbrio entre diferentes recursos e ferramentas educativas e ponderando o trabalho que pode ser feito de forma síncrona e o que pode ser de forma assíncrona.

As atividades e métodos a desenvolver não podem depender do papel e competências dos encarregados de educação, considerando as suas diferentes possibilidades e capacidades.

A mancha horária semanal corresponde ao respetivo horário das turmas;

Em todas as sessões síncronas os docentes procederão à marcação de falta aos alunos que não estiverem presentes.

Poderá haver também marcação de faltas de pontualidade, caso o aluno incorra sistematicamente no acesso tardio à aula.

Ainda que as sessões sejam assíncronas, cabe ao professor estar disponível nos respetivos tempos para esclarecer as dúvidas ou questões dos alunos e controlar o efetivo cumprimento das atividades.

Se o aluno não realizar as tarefas solicitadas e não entregar o trabalho autónomo proposto, estará a falhar com o dever de cumprimento das atividades, o que terá necessariamente repercussões na sua avaliação. Sempre que este incumprimento ocorrer, o encarregado de educação deverá ser informado.

Quando a sessão for através do *Google Meet*, deverão os alunos, salvo indicação expressa do encarregado de educação em contrário, manter as câmaras ligadas desde que o professor assim o exija. Excetuam-se os casos de alunos cujo equipamento não o permita, situação que também terá de ser reportada pelo encarregado de educação ao diretor de turma.

É relevante o desenvolvimento das competências do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, trabalhando competências transversais e interdisciplinares, através da diversificação de formas de trabalho.

As tarefas pedagógicas devem permitir essencialmente o desenvolvimento das aprendizagens essenciais previstas e não ter apenas o objetivo de obter uma classificação no final do período. Devem ser, preferencialmente, formativas e consolidar as aprendizagens.

8 - AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

A adaptação ao contexto e o carácter contínuo e sistemático dos processos avaliativos são aspetos primordiais a ter em conta.

A avaliação deve centrar-se em ensinar os alunos a aprender melhor. A avaliação formativa enquanto principal modalidade de avaliação fundamenta o desenvolvimento da aprendizagem.

Também a diversidade das formas de recolha de informação, através da utilização de diferentes técnicas e instrumentos de avaliação é um aspeto muito importante nas modalidades de ensino não presencial.

Relativamente à ponderação atribuída aos diferentes domínios de aprendizagem referenciados nos critérios de avaliação definidos para o corrente ano letivo, cada disciplina poderá proceder a reajustamentos tendo em conta as circunstâncias específicas do ensino não presencial.

Os instrumentos de avaliação também poderão ser reajustados em função das formas e dos espaços de aprendizagem do ensino à distância (dando especial atenção aos registos da participação nas sessões síncronas, questionários e jogos *online* inseridos nas plataformas, registos do cumprimento de tarefas e respetivos prazos, portefólios digitais ou questionários orais).

Compete aos professores recolher evidências da participação dos alunos, tendo em conta as estratégias, os recursos e as ferramentas utilizadas pela escola e por cada aluno.

Indicadores para avaliação contínua nas modalidades de ensino misto ou de ensino não presencial

- Trabalho autónomo:

No âmbito do trabalho autónomo devem ser observados:

- cumprimento das tarefas propostas;
- consulta dos recursos disponibilizados pelos docentes;
- respeito pelo cumprimento de prazos estabelecidos;
- qualidade/equilíbrio dos trabalhos apresentados perante as propostas dos docentes;
- partilha/entregada com os colegas;
- investimento pessoal na aquisição do conhecimento.

- Trabalho síncrono:

No âmbito do trabalho síncrono devem ser observados:

- participação no trabalho;
- cumprimento das tarefas propostas;

- envolvimento na dinâmica da aula;
- mostra de conhecimentos adquiridos;
- empenho no esclarecimento de dúvidas;
- postura do aluno;
- material necessário.

Para todos os formatos de trabalho (síncrono e assíncrono) os docentes devem observar aspetos relacionados com o perfil do aluno, nomeadamente:

- Nível de equilíbrio/adequação dos trabalhos apresentados ao perfil característico de cada aluno.
- Evolução do desempenho do aluno em função do perfil apresentado pelo mesmo durante o ensino presencial.

9 - 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** conforme definido no ponto 7.

Nos casos em que, por motivos devidamente justificados (ausência de rede no local de residência), o aluno se encontre impossibilitado de participar nas sessões síncronas, pode a escola facilitar o acesso ao conteúdo das mesmas em diferido.

Nas situações em que não seja possível o acesso ao conteúdo das sessões síncronas em diferido, nos termos previstos no número anterior, o docente disponibiliza atividades para a realização de trabalho orientado e autónomo, em sessões assíncronas, que permitam o desenvolvimento das aprendizagens planeadas. Em casos excecionais, a escola assegura a disponibilização dos materiais em suporte papel, que serão entregues aos encarregados de educação à sexta-feira para a semana seguinte.

Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o aluno deve ainda enviar os trabalhos realizados, nos termos e prazos acordados com o respetivo docente, devendo este garantir o registo das evidências para efeitos de avaliação sumativa final.

Procedimentos caso o dever de assiduidade dos alunos não seja cumprido

Todos os docentes devem reportar as situações de ausência dos alunos aos Diretores de Turma, o mais rápido possível, a fim de resolver a situação;

- Os D.T. têm de reportar aos encarregados de educação as situações de ausência dos seus educandos (D.T. – horário de atendimento).
- Caso as situações sejam recorrentes, devem os D.T. reportar as situações à EMAEI.
- Caso as situações não sejam resolvidas, serão reportadas à Direção, a qual avançará com os procedimentos de acordo com o estipulado legalmente.

10 - OUTRAS INDICAÇÕES A TER EM CONTA NAS PRÁTICAS DE ENSINO MISTO OU NÃO PRESENCIAL

Deve haver ponderação/razoabilidade no que é solicitado aos alunos, ou seja, correspondência, tanto quanto possível, com os tempos semanais da disciplina e respetiva distribuição horária. É igualmente necessário ponderar a quantidade de trabalhos solicitados.

Deve ser prestada especial atenção ao caso dos alunos que não participam ou não colaboram nas atividades solicitadas, reportando as situações ao D.T. que entrará em contacto com o encarregado de educação na hora de atendimento. Em caso de ausência de contactos com o encarregado de educação, deve ser comunicado à EMAEI e à Direção. Caso não seja possível estabelecer contacto e resolver a situação de outro modo, será comunicada a situação à CPCJ.

Definir canais de comunicação simples e privilegiar canais fáceis, momentos de contacto diário, através de todas as formas de comunicação disponíveis, como o telefone (voz ou mensagem). Para os que têm telemóvel, com acesso ao *whatsApp* ou outras aplicações semelhantes, estimular o envio de dúvidas e trabalhos por mensagem ou fotografia.

Estar *online* durante o período de trabalho: proporciona apoio, permite responder a perguntas e clarificar dúvidas, de forma rápida, através da plataforma adotada na escola.

Manter os canais de comunicação abertos é fundamental para que haja uma interação frequente e descontraída e que esta comunicação também seja um espaço de proximidade pessoal e afetiva com os alunos.

Dar instruções claras: indicar o tempo previsto para realizar a sessão de aprendizagem ou a tarefa pedida e dar feedback aos alunos sobre os trabalhos desenvolvidos.

Incentivar a interajuda entre os alunos - Nesta fase, a interajuda é primordial, devendo ser promovidas técnicas de colaboração entre alunos, quer ao nível da realização das tarefas quer ao nível da regulação interpares e das mentorias.

Ser empático e ser razoável na quantidade de trabalho que se pede; incentivar os alunos a equilibrar o “online” com o “offline” e a conectarem-se uns com os outros.

Priorizar metodologias que estimulem a autonomia dos alunos e os cative para melhorar resultados.

Situações Excepcionais

- Crianças/Alunos (até aos 12 anos) a frequentar a escola de acolhimento: crianças até aos 12 anos que se enquadrem na legislação vigente relativamente aos serviços essenciais e que estejam a frequentar a escola de acolhimento terão acompanhamento/vigilância de acordo com os recursos humanos disponíveis, sendo que toda a orientação escolar será sempre assegurada pelos respetivos professores em regime de ensino à distância.

A CPCJ/Tribunal também pode solicitar a presença de crianças/alunos na escola de acolhimento.

- Crianças/Alunos:
por falta de meios digitais compatíveis com o ensino à distância, pelo facto do aluno beneficiar de medidas de apoio e suporte à aprendizagem que justifiquem um apoio presencial, por indicação da CPCJ ou de outro parceiro local, poderão ser

encaminhados para a presença na escola. Cada situação será avaliada pela EMAEI e colocada à aprovação do Conselho Pedagógico.

11- ACOMPANHAMENTO E MONITORIZAÇÃO

Há um acompanhamento contínuo do processo através da comunicação interna constante entre docentes do conselho de turma, diretores de turma, coordenadores de departamento, equipa de apoio tecnológico e Direção para resolução das dificuldades encontradas e também para partilha de ideias e de boas práticas.

12 - REVISÃO DO PLANO

O Agrupamento estará atento ao desenvolvimento do surto epidemiológico por coronavírus (covid-19) e procederá à revisão do documento em função das comunicações/deliberações da tutela ou dos serviços de saúde.

Documentação e sites de apoio:

- *Orientações para a organização do ano letivo 2020-2021 de 3 de julho/2020;*
- *Resolução do Conselho de Ministros n.º 53-D/2020 de 20 de julho;*
- *ROTEIRO – 8 Princípios Orientadores para a Implementação do Ensino a Distância (E@D) nas Escolas;*
- *Dec Lei n.º 14-G/2020 de 14 de abril;*
- <https://apoioescolas.dge.mec.pt>
- https://www.cnpd.pt/home/orientacoes/Orientacoes_tecnologias_de_suporte_ao_ensino_a_distancia.pdf
- <https://www.seguranet.pt/pt/estudo-em-casa-recomendacoes-de-seguranca>

Documento revisto e aprovado na reunião do Conselho Pedagógico em 2 de fevereiro de 2021.