

## Ano Escolar de 2020/2021

# PLANO E@D

(versão de 23 de outubro de 2020)

## ÍNDICE

<b>ENQUADRAMENTO</b> .....	3
<b>1. Estratégia de Gestão e Liderança</b> .....	4
<b>2. Estratégia e Circuito de Comunicação</b> .....	7
<b>3. Modelo de ensino à distância</b> .....	8
<b>4. Avaliação em ensino à distância</b> .....	13
<b>5. Monitorização e avaliação</b> .....	17
<b>ANEXO - Documento de operacionalização (modelo)</b> .....	18

## ENQUADRAMENTO

O presente Plano de Ensino à Distância (E@D) foi elaborado com o objetivo de garantir que todas as crianças e todos os alunos do Agrupamento de Escolas de Mortágua (AEM) continuassem a aprender no regime não presencial, seguindo as orientações do Roteiro “8 Princípios Orientadores para a Implementação do Ensino a Distância (E@D) nas Escolas” e demais orientações emanadas do Ministério da Educação.

As sucessivas atualizações decorreram de normativos recebidos da tutela, nomeadamente a Resolução do Conselho de Ministros n.º 53-D/2020, de 20 de julho de 2020. O Plano de E@D do AEM continua, por isso, a assumir-se como um documento dinâmico, que será atualizado sempre que se justifique.

Para a concretização deste Plano e das orientações nele contidas, deve ser consultado por todos os docentes, frequentemente, o sítio de apoio às escolas <https://apoioescolas.dge.mec.pt/>, construído pela Direção-Geral da Educação (DGE), em colaboração com a Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional (ANQEP).

## 1. Estratégia de Gestão e Liderança

### 1.1. Gestão e Liderança – responsáveis

**Diretor:** definição de orientações pedagógicas.

**Conselho Pedagógico (CP):** contributos para a definição de orientações pedagógicas pelo Diretor.

**Coordenadores de Departamento; Subcoordenadores; Coordenadora dos Coordenadores dos Diretores de Turma (CCDT); Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI); Coordenadora da Estratégia de Educação para a Cidadania do Agrupamento e Diretores de Curso:** acompanhamento e concretização das orientações pedagógicas.

**Coordenadores dos Diretores de Turma (CDT) e Diretores de Turma (DT), em colaboração com os docentes de Educação Especial e os elementos permanentes da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva:** organização e gestão do trabalho do Conselho de Turma/Equipas Pedagógicas.

**Rui Costa; Maria José Pinto; Dolores Pina; Manuela Martins; António Rodrigues; Rui Alcino; Artur Rosa; Carla Assis:** equipa de apoio a questões emergentes.

### 1.2. Gestão e Liderança - estratégia

**Diretor:**

- elaboração de orientações pedagógicas;
- comunicação permanente com os restantes elementos da Direção;
- convocação de reunião extraordinária do CP;
- contacto permanente e contínuo com a tutela, estruturas educativas, Pessoal Docente (PD) e Pessoal Não Docente (PND);
- contacto permanente com a Coordenadora Técnica e Assistentes Técnicos;
- contacto permanente com a Encarregada Operacional, Coordenadoras dos Assistentes Operacionais por escola e restantes Assistentes Operacionais (AO).
- atualização permanente de orientações e diretivas em função da legislação;
- orientação de processos e procedimentos e esclarecimento de dúvidas emergentes.

**Conselho Pedagógico:**

- apreciação de propostas de orientações pedagógicas elaboradas pelo Diretor; tomada de posição e contributos.

### **Coordenadores de Departamento:**

- participação nas tomadas de decisão do CP;
- colaboração permanente com o Diretor;
- orientação dos docentes do respetivo Departamento e, especificamente, dos Subcoordenadores de Grupo;
- disponibilidade para prestação de apoio aos docentes, nomeadamente, no esclarecimento de dúvidas emergentes e na busca de soluções para eventuais problemas surgidos;
- acompanhamento e supervisão do trabalho em curso, com uma postura de confiança.

### **Subcoordenadores:**

- colaboração permanente com o respetivo Coordenador de Departamento;
- orientação dos docentes do respetivo Grupo;
- disponibilidade para prestação de apoio aos docentes, nomeadamente, no esclarecimento de dúvidas emergentes e na busca de soluções para eventuais problemas surgidos;
- acompanhamento e supervisão do trabalho em curso, com uma postura de confiança.

### **Coordenadora dos Coordenadores dos Diretores de Turma:**

- participação nas tomadas de decisão do CP;
- colaboração permanente com o Diretor;
- orientação dos CDT e DT;
- disponibilidade para prestação de apoio aos CDT e DT, nomeadamente, no esclarecimento de dúvidas emergentes e na busca de soluções para eventuais problemas surgidos;
- acompanhamento e supervisão do trabalho em curso, com uma postura de confiança.

### **Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI):**

- colaboração permanente com o Diretor;
- aconselhamento aos docentes de alunos com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, nomeadamente os que usufruem de medidas seletivas e adicionais, sobre estratégias e materiais passíveis de utilização na modalidade de ensino à distância, assim como na adaptação de práticas inclusivas, do Programa Educativo Individual (PEI) e do Plano Individual de Transição (PIT), quando for necessário;
- disponibilidade para prestação de apoio aos DT, nomeadamente, no esclarecimento de dúvidas emergentes e na busca de soluções para eventuais problemas surgidos;
- acompanhamento do trabalho em curso, com uma postura de confiança.

### **Coordenadora da Estratégia de Educação para a Cidadania do Agrupamento:**

- participação nas tomadas de decisão do CP;
- colaboração permanente com o Diretor;
- orientação dos docentes de Cidadania e Desenvolvimento;

- disponibilidade para prestação de apoio aos docentes de Cidadania e Desenvolvimento e DT, nomeadamente, no esclarecimento de dúvidas emergentes e na busca de soluções para eventuais problemas surgidos;
- acompanhamento e supervisão do trabalho em curso, com uma postura de confiança.

### **Diretores de Curso:**

- colaboração permanente com o Diretor;
- orientação dos alunos do respetivo Curso, em articulação com os DT;
- disponibilidade para prestação de apoio aos docentes e aos alunos, nomeadamente, no esclarecimento de dúvidas emergentes e na busca de soluções para eventuais problemas surgidos;
- acompanhamento do trabalho em curso, com uma postura de confiança.

### **Coordenadores dos Diretores de Turma:**

- colaboração permanente com o Diretor e com a CCDT;
- orientação dos DT respetivos;
- disponibilidade para prestação de apoio aos DT, nomeadamente, no esclarecimento de dúvidas emergentes e na busca de soluções para eventuais problemas surgidos;
- acompanhamento do trabalho em curso, com uma postura de confiança.

### **Diretores de Turma/ Professores Titulares de Turma:**

- colaboração permanente com o Diretor e com o respetivo CDT/ Coordenadora de Departamento (1.º CEB);
- colaboração permanente com os Diretores de Curso;
- recolha de contactos de alunos e de Encarregados de Educação (EE);
- envio de contactos de alunos e/ ou de EE aos docentes do respetivo Conselho de Turma (CT);
- organização e coordenação do trabalho da turma, concretamente, através da elaboração do Plano Semanal de Trabalho da Turma, após os contributos dos Planos de cada disciplina/docentes, partilhados em documento próprio na *Google Drive*;
- articulação entre docentes e discentes, na concretização do trabalho semanal;
- disponibilidade para prestação de apoio aos EE, aos alunos e ao CT, nomeadamente, no esclarecimento de dúvidas emergentes e na busca de soluções para eventuais problemas surgidos;
- acompanhamento do trabalho em curso, com uma postura de confiança.

### **Docentes de Educação Especial:**

- colaboração permanente com o Diretor;
- aconselhamento aos docentes de alunos com medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, nomeadamente os que usufruem de medidas seletivas e adicionais, sobre estratégias e materiais

passíveis de utilização na modalidade de ensino à distância, assim como na adaptação de práticas inclusivas, do PEI e do PIT, quando for necessário;

- disponibilidade para prestação de apoio aos DT, nomeadamente, no esclarecimento de dúvidas emergentes e na busca de soluções para eventuais problemas surgidos;
- acompanhamento do trabalho em curso, com uma postura de confiança.

### **Equipa de apoio a questões emergentes:**

- colaboração permanente com o Diretor;
- disponibilidade para prestação de apoio aos docentes, nomeadamente, no esclarecimento de dúvidas emergentes e na busca de soluções para eventuais problemas surgidos.

## **2. Estratégia e Circuito de Comunicação**

### **2.1. Estratégia de comunicação**

- A comunicação entre o PD e o PND do AEM privilegia a utilização da conta de correio eletrónico profissional.
- Não está afastada a possibilidade de utilização de outros meios/aplicativos (videoconferência, telefone, telemóvel, *WhatsApp*), caso se justifique ou se afigure mais expedito.
- Considera-se desejável que as comunicações por correio eletrónico que impliquem resposta/retorno sejam respondidas no prazo mínimo possível e no máximo de 24h.
- Sempre que se considere necessário, serão marcadas sessões síncronas por videoconferência e/ ou telefone.
- A comunicação a realizar deve manter a hierarquia dos cargos existentes.
- Deve ser evitada a dispersão dos meios de comunicação a utilizar.

### **2.2. Circuito de Comunicação**

#### **Diretor/ Direção:**

- o Diretor/Direção contacta com o PD e o PND do AEM através das respetivas estruturas;
- privilegia-se, na comunicação entre o Diretor/Direção e o PD e PND, a utilização do email do AEM ([aemortagua@aemrt.pt](mailto:aemortagua@aemrt.pt));
- sempre que se justifique, o Diretor/a Direção estabelece contactos com os Responsáveis anteriormente indicados e/ou individuais, de acordo com a especificidade da situação em causa.

#### **Entre docentes:**

- os docentes contactam entre si utilizando, preferencialmente, a conta de correio eletrónico profissional; podem ser utilizados outros meios/aplicativos, que se considerem necessários, tais como, videoconferência, telefone/telemóvel, *WhatsApp*,...;



- todas as questões emergentes deverão ser enviadas à equipa responsável, através do email [planoead@aemrt.pt](mailto:planoead@aemrt.pt);
- todas as questões relacionadas com alunos que usufruem de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, nomeadamente as relacionadas com alunos com medidas seletivas e adicionais (com Relatório Técnico-Pedagógico - RTP), deverão ser enviadas à EMAEI, através do email [equipamultidisciplinar@aemrt.pt](mailto:equipamultidisciplinar@aemrt.pt);
- as reuniões ordinárias (Departamento, Grupo/Disciplina, Conselho de Coordenadores de Diretores de Turma, Conselhos de Diretores de Turma,...) deverão ser previamente comunicadas à Direção por email ([aemortagua@aemrt.pt](mailto:aemortagua@aemrt.pt));
- os docentes contactam os respetivos Coordenadores de Departamento/Subcoordenadores e/ou Diretores de Turma, que, caso necessário, contactam o Diretor/Direção.

#### **Entre docentes e alunos/Encarregados de Educação:**

- na Educação Pré-Escolar e nos 1.º e 2.º CEB, os docentes deverão comunicar com as crianças/alunos e/ou encarregados de educação através do email do Encarregado de Educação e/ou do email individual do aluno;
- no 3.º CEB e no Ensino Secundário, os docentes deverão comunicar com os alunos através do email individual do aluno; apenas deverão enviar email para os EE se o aluno não possuir email próprio; se, por algum motivo, for considerada necessária/pertinente a intervenção do EE, deverá-se informar o DT, que, por sua vez, entrará em contacto com o EE.

#### **Entre as Educadoras/Professores do 1.º CEB/Diretores de Turma e Encarregados de Educação/ alunos maiores de idade:**

- caso não seja possível o contacto por email, deve ser utilizado, excecionalmente, outro meio de comunicação/aplicativo (telefone, SMS, *WhatsApp*, ...).

#### **Entre docentes e Serviços de Administração Escolar (SAE):**

- todas as questões do âmbito dos SAE terão que ser apresentadas através do email [secretaria@aemrt.pt](mailto:secretaria@aemrt.pt).

## **3. Modelo de ensino à distância**

### **Horário Semanal**

- Os horários dos alunos serão os existentes para o regime presencial, respeitando-se a mancha horária semanal e a respetiva carga horária das diversas disciplinas do currículo.
- As comunicações (síncronas ou assíncronas) a efetuar com os alunos que visem a sua orientação educativa (o que se pretende com cada tarefa; páginas do manual a consultar; onde podem pesquisar informação; como autorregular o seu trabalho; esclarecimento de dúvidas...) devem



ser realizadas durante o período de tempo (total ou parcial) destinado a cada disciplina e durante o momento temporal que se encontra marcado no horário.

- As tarefas solicitadas aos alunos devem respeitar a carga horária semanal de cada disciplina, as características dos alunos, os seus ritmos de aprendizagem, o percurso individualizado de aprendizagem dos alunos e o novo contexto de ensino à distância, devendo os docentes estabelecer prazos para a sua concretização.

- Deverá haver flexibilidade temporal para a consecução das tarefas e poderá não ser exigido aos alunos que as concretizem durante o momento temporal de cada disciplina que se encontra marcado no horário.

- No caso dos alunos que usufruem de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, nomeadamente os com medidas seletivas e adicionais (com RTP), as tarefas a solicitar devem garantir: o respeito pelo isolamento social, utilizando com flexibilidade os momentos de interação online e offline; a dinâmica familiar e a exequibilidade das medidas, sem que tal constitua uma tarefa incomportável para as famílias; o ritmo de aprendizagem e capacidade de execução de cada aluno; o aconselhamento de formas de resolução e superação de dificuldades na participação e interação à distância.

- Nos Cursos Profissionais, dever-se-á respeitar a carga horária semanal (35 horas); excepcionalmente, e com acordo prévio dos alunos, quando se justificar recuperar aulas, poder-se-á aumentar a carga horária semanal, até às 40 horas.

- Sempre que algum docente conclua os módulos/Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD), a carga horária semanal destinada a essa disciplina deverá ser preenchida por outra disciplina que esteja mais atrasada, tendo em conta a data de conclusão prevista; esta alteração deverá ser articulada com os Diretores de Turma, os Diretores de Curso e a Direção.

### **Plano Semanal da Disciplina (PSD)**

Os planos semanais de trabalho têm de ser concebidos por disciplina, seguindo, tanto quanto possível, os modelos disponibilizados no site <https://apoioescolas.dge.mec.pt/Atividades>, no separador “Atividades”.

### **Plano Semanal de Trabalho da Turma / do(s) aluno(s) (PSTT)**

- O plano semanal de trabalho pode destinar-se a um aluno, a um grupo pequeno de alunos ou à totalidade de alunos da turma e deverá ser concebido pelos docentes que constituem as Equipas Pedagógicas/os Conselhos de Turma, em colaboração com os docentes de Educação Especial e os elementos permanentes da EMAEI, tendo em conta a situação clínica do(s) aluno(s).

- No 1.º CEB, será elaborado pelo Conselho de Docentes de cada ano de escolaridade, em articulação com os professores das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC).

- Nos 2.º, 3.º CEB e no Ensino Secundário CC-H, o plano de trabalho será concebido pelos docentes dos Conselhos de Turma, sob a coordenação dos Diretores de Turma.

- No Ensino Profissional, o plano semanal de trabalho será concebido pelos docentes que constituem os Conselhos de Turma e coordenado pelos Diretores de Turma, em articulação com os Diretores de Curso.
- No regime misto o processo de ensino e aprendizagem deve desenvolver-se através da combinação entre atividades presenciais, sessões síncronas e trabalho autónomo.
- O regime não presencial deve ser desenvolvido através de sessões assíncronas e, preferencialmente, de sessões síncronas entre docentes e respetivos alunos.
- No caso dos 2.º e 3.º CEB e do Ensino Secundário regular e profissional, o PSTT terá que ser colocado na Drive do DT (segundo o modelo em anexo) e partilhado com todos os docentes do Conselho de Turma respetivo; cada docente terá de registar no documento as tarefas mais relevantes do Plano Semanal da sua Disciplina, de forma simples e objetiva, na perspetiva de ajudar os alunos e os respetivos Encarregados de Educação a gerir melhor o processo de aprendizagem, por exemplo no que respeita à gestão do tempo de utilização dos recursos tecnológicos da família.
- O registo no PSTT terá de ser feito por cada docente até à 4.ª feira anterior à semana a que o mesmo diz respeito, salvo em situações excecionais devidamente justificadas.
- O DT acompanhará e coordenará, em tempo real, a elaboração do PSTT e, após expirar o prazo indicado no parágrafo anterior, cancelará a possibilidade de edição.
- O DT terá que exportar da *Drive* a versão final do documento, que terá que ser enviada (em pdf) para os Alunos e /ou Encarregados de Educação, até à 6.ª feira anterior à semana a que diz respeito.
- Para os **alunos com medidas adicionais**, os planos de trabalho devem permitir que as famílias estabeleçam uma rotina diária, em que as necessidades e o bem-estar de todos sejam acautelados; que caso exista necessidade de estabelecer um horário, este seja compatível com o horário/funcionamento familiar; que as atividades propostas e a utilização de *software* específico, se necessário, considerem o contexto familiar e a situação pessoal dos alunos no ensino à distância.
- Para os alunos que se encontrem ausentes do regime presencial por um curto período de tempo, dever-se-ão seguir os mesmo procedimentos, com as devidas adaptações.

## Sumários

Diariamente, todos os docentes, incluindo os docentes de Educação Especial e das AEC, terão que registar, por turma e por aula, os sumários das atividades/interações realizadas com/para os alunos, em documento da *Google Drive* criado para o efeito (um documento para o 1.º CEB; um documento por Conselho de Turma para os restantes ciclos de ensino) e/ou em outros documentos entretanto solicitados, nomeadamente relativos ao controlo de assiduidade dos alunos dos cursos profissionais.

Este registo de sumários só deverá ser efetuado na Drive caso o período de Ensino à Distância seja igual ou superior a duas semanas. Quando o espaço temporal for inferior a duas semanas, os

docentes deverão, logo que possível, proceder ao registo dos sumários no Livro de Ponto, fazendo referência clara ao “Ensino à Distância (E@D)”.

### **Controlo da assiduidade**

O registo de assiduidade será partilhado no mesmo documento de registo de sumários na Google Drive.

No Ensino Regular, a marcação de uma falta resultará de três tarefas não realizadas.

Nos Cursos Profissionais, o registo da assiduidade deverá ser efetuado, também, nos documentos previstos para o efeito, seguindo as orientações do POCH.

Caso o período de Ensino à Distância seja inferior a duas semanas, os docentes deverão comunicar as eventuais faltas, ao Diretor de Turma, semanalmente.

### **Modos de trabalho à distância**

- No regime misto, o processo de aprendizagem deve desenvolver-se através da combinação entre atividades presenciais, sessões síncronas e trabalho autónomo;

- No regime não presencial, o trabalho a desenvolver com os alunos à distância deve privilegiar sessões síncronas, para abordagem dos conteúdos, orientação educativa inicial dos alunos, apresentação de trabalhos e/ou esclarecimento de dúvidas, desde que estas sejam previamente agendadas no PSTT.

- No que diz respeito aos contactos síncronos com alunos com medidas adicionais, estes também devem ser previamente agendados e acordados, mediante a colaboração dos docentes de Educação Especial.

### **Metodologias de Ensino**

- As metodologias de ensino a usar pelos docentes devem ser diversificadas, permitindo o desenvolvimento das competências do *Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória* e do perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações, no caso dos cursos profissionais.

- Devem, ainda, promover um papel ativo dos alunos na procura de novas aprendizagens e na mobilização de aprendizagens já adquiridas no âmbito das várias disciplinas/componentes de formação/UFCD, que poderá passar pelo desenvolvimento de projetos interdisciplinares, por tarefas centradas em questões-problema, estudos de caso, projetos, entre outros.

- No âmbito do Trabalho Colaborativo dos docentes, deverão ser feitos pontos de situação regulares, com especial enfoque nos diversificados contextos e circunstâncias de cada aluno e consequente diferenciação de tarefas, de complexidade e de exigência.

### **Meios tecnológicos a usar no E@D**

- Os professores terão que usar a plataforma de aprendizagem *Google Classroom*.

- Para as sessões síncronas, deverá ser usada a aplicação *Google Meet*.

- Poderão, ainda, ser utilizadas outras aplicações *Google* gratuitas associadas ao email profissional (*G Suite for Education*).

### **Capacitação dos docentes**

Para capacitar os docentes, os elementos da equipa de apoio a questões emergentes, responsáveis pelo apoio tecnológico (António Rodrigues; Rui Alcino; Artur Rosa; Carla Assis), agirão da seguinte maneira:

- o documento já partilhado na *Drive* continuará a ser alimentado, com questões frequentes, partilha de boas práticas e sugestões;
- serão disponibilizados tutoriais, sempre que necessário; será divulgada formação externa no âmbito do E@D;
- será prestado apoio personalizado.

### **Atividades promotoras do sentimento de pertença à escola/ turma**

- A página Web e a página do *Facebook* do Agrupamento, bem como a página do *Facebook* das Bibliotecas Escolares de Mortágua, continuarão a ser um veículo de comunicação com a comunidade educativa, nomeadamente para a divulgação e partilha de trabalhos dos alunos.
- A atribuição, partilha e submissão de trabalhos realizados pelos alunos será efetuada nas respetivas turmas criadas na plataforma de aprendizagem *Google Classroom*.
- As Bibliotecas Escolares apoiarão os seus utilizadores, ao nível curricular e cultural/lúdico, disponibilizando um conjunto estruturado de recursos documentais e de ferramentas de trabalho, através dos mails [bibliotecasescolares@aemrt.pt](mailto:bibliotecasescolares@aemrt.pt) e [dora.ferreira@aemrt.pt](mailto:dora.ferreira@aemrt.pt), para além da página do Blogue da Biblioteca - <https://biblosmania.blogs.sapo.pt/>, do *Facebook* - <https://www.facebook.com/Bibliotecas-Escolares-de-Mort%C3%A1gua-133161663506725/> e do *Instagram* - <https://instagram.com/bibliotecasescolaresdemortagua?igshid=1jf7s6tgcfmu0>, de acordo com o Regulamento próprio publicado na página Web do Agrupamento.
- De forma a prevenir o isolamento dos alunos, a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), através do email [equipamultidisciplinar@aemrt.pt](mailto:equipamultidisciplinar@aemrt.pt), os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO), através dos emails [pnd\\_manuela.cabrita@aemrt.pt](mailto:pnd_manuela.cabrita@aemrt.pt), [sofia.silva@aemrt.pt](mailto:sofia.silva@aemrt.pt), [lilia.ferreira@cm-mortagua.pt](mailto:lilia.ferreira@cm-mortagua.pt) e [andreaalves.psic@gmail.com](mailto:andreaalves.psic@gmail.com), bem como da página do *Facebook* dos SPO do Agrupamento - <https://www.facebook.com/spo.agrupamentoescolasmortagua>, continuarão a prestar apoio (síncrono e assíncrono).
- Para reforçar o sentimento de pertença à turma, os Diretores de Turma deverão promover a eleição de um aluno de cada turma que possa prestar apoio tecnológico aos colegas e reforçar a importância do papel do Delegado de Turma na regulação interpares.
- O Programa de Mentoria deverá estimular o relacionamento interpessoal e a cooperação entre alunos.

## 4. Avaliação em ensino à distância

### Modalidades de avaliação

- A avaliação dos alunos deve assumir um **caráter, eminentemente, formativo** e sistemático, assegurando-se a monitorização das aprendizagens essenciais, o esclarecimento de dúvidas e a recolha de informações tendentes à melhoria de processos (ensino-aprendizagem e metodologias de trabalho à distância).
- Salienta-se, ainda, a importância do “feedback” regular a fornecer aos alunos/ EE, que deverá ser explícito, inequívoco, orientador, transmissor de confiança e de referenciais de possível melhoria, a relevância da recolha de evidências da participação dos alunos nas tarefas definidas, tendo em conta as estratégias, os recursos e as ferramentas utilizadas pela escola e por cada aluno e a pertinência da definição de modos de intervenção para suprir eventuais lacunas.
- Sempre que os processos, modalidades e metodologias de trabalho o exijam, bem como a necessidade de consolidação das aprendizagens essenciais que ficaram mais comprometidas no ano letivo anterior, deverá realizar-se a **avaliação diagnóstica**, revestindo, esta, ponto de partida para subsequentes procedimentos, de acordo com o **Plano de Atuação** definido para o Agrupamento.
- Considera-se importante a capacitação dos alunos relativamente à responsabilidade individual no melhor aproveitamento dos modos de trabalho disponibilizados e na participação no esforço global que as circunstâncias impõem, para se garantir a adesão plena dos alunos ao trabalho em curso e para se sublinhar a necessidade de “estar na escola” estando em casa. Assim, a **avaliação sumativa** será realizada, tanto no regime misto como no regime de ensino à distância, dentro das limitações existentes e com as necessárias adaptações.

### Critérios de avaliação

#### **Opções pedagógicas**

Os critérios de avaliação definidos pelo AEM, para os contextos de aprendizagem em regime presencial, mostram-se, em termos gerais, passíveis de serem implementados na modalidade de ensino misto ou à distância. De facto, tratando-se de critérios definidos para avaliação do aluno no desenvolvimento e desempenho de competências (específicas e transversais), na realização e mobilização de aprendizagens, traduzidas em evidências de progressão e formação, assumem-se como base adequada para a atribuição ao aluno da avaliação final.

A análise aturada dos critérios definidos torna inequívoca a sua validade, em termos gerais, e permite estabelecer procedimentos de adaptação dos que, dadas as circunstâncias, não são passíveis de serem aplicados.



## ▪ PRÉ-ESCOLAR

No que se refere à educação Pré-Escolar, afigura-se possível a concretização plena da avaliação, nos casos em que houver regresso à participação presencial nas atividades.

Nos outros casos, estando a ação do educador, em matéria de avaliação, orientada para a observação da evolução da criança e do grupo, há alguns condicionalismos que se levantam, embora seja clara a possibilidade de garantir a formulação de um juízo sobre “o desenvolvimento das aprendizagens e competências de cada criança”, através da recolha de “elementos para uma reflexão e adequação da sua prática e intervenção educativa”, desde logo, pela implementação de “avaliação diagnóstica (...), tendo como objetivo (...) a adoção de medidas e estratégias de diferenciação pedagógica.” O mesmo se verifica quanto à “avaliação formativa (...), um processo contínuo e interpretativo que se interessa mais pelos processos do que pelos resultados” e “procura tornar a criança protagonista da sua aprendizagem, de modo que vá tomando consciência do que é capaz de fazer, das dificuldades que vai tendo e como as vai ultrapassar.”

Postas em causa, neste segundo cenário, estão as “observações regulares e periódicas das crianças numa grande variedade de circunstâncias que sejam representativas do seu comportamento em atividades normais”, embora esta seja uma ação implementada “ao longo do ano, permitindo “ver” a criança sob vários ângulos de modo a poder acompanhar a evolução das suas aprendizagens, ao mesmo tempo que vai fornecendo ao educador elementos concretos para a reflexão e adequação da sua intervenção educativa.” Neste caso, subsistem as observações presenciais feitas, durante o regime presencial ou regime misto, que se constituem como fator primordial a ter em conta, na formulação de uma apreciação final.

Por outro lado, considera-se a possibilidade de estabelecer com o EE uma “parceria pedagógica”, concretizada através do registo, por este, da evolução da criança, nas competências tidas como essenciais, em grelha concebida e a disponibilizar pelo educador, em articulação com o respetivo Departamento.

## ▪ ENSINO BÁSICO (1.º, 2.º, 3.º CEB)

Analisando a componente transversal da avaliação, a grande maioria das competências previstas podem ser avaliadas, constituindo exceção o “espírito de cooperação e solidariedade”, a “iniciativa”, o “respeito pelas regras de conduta social, em diferentes contextos”, os “comportamentos adequados, com vista à construção de um futuro sustentável”.

Relativamente à componente específica da avaliação, constata-se que, na grande maioria das disciplinas, é possível avaliar todas as competências previstas. As exceções podem ocorrer nas

disciplinas com uma forte componente da oralidade, como é o caso das LÍNGUAS; nas que avaliam competências de trabalho prático e/ou laboratorial, individual e em grupo (CN, FQ, EF, T) e na disciplina de *Caminhos para a Vida Ativa* (CVA) que “vive” e se concretiza na ação direta, no contexto social e físico da sala de aula e da escola, e permite uma apreciação contínua da evolução de cada aluno, baseada no desenvolvimento de competências transversais.

#### ▪ **ENSINO SECUNDÁRIO Cursos Científico-Humanísticos (CC-H)**

No que se refere à avaliação dos alunos do Ensino Secundário CC-H, na formação transversal, constata-se haver algumas limitações na apreciação valorativa de algumas competências da Educação para a Cidadania – “participar em dinâmicas de grupo, contribuindo para o estabelecimento de relações harmoniosas; apoiar, informar, apresentar, promover (grupo, turma, escola)” – e, dos Métodos e Técnicas de Trabalho e Estudo, as competências cujo desempenho é observado na parte prática/experimental (FQA, BG, Biologia e Geologia).

Relativamente à formação específica, os constrangimentos observados situam-se, nas LÍNGUAS, na avaliação da “produção e interação oral - participar em realizações do discurso oral formal e informal, diálogos e dramatizações; usar estratégias de compensação e facilitação para superar problemas de expressão oral” e na “Leitura – ler com fluência e expressividade, adequando a pronúncia às especificidades da língua”; nas EXPRESSÕES, na disciplina de Educação Física, “Área das Atividades Físicas – executar os diferentes elementos técnicos; aplicar os princípios táticos; aplicar as regras inerentes às diferentes modalidades” e na “Área da Aptidão Física – desenvolver capacidades motoras evidenciando aptidão muscular e aptidão aeróbia, enquadradas na Zona Saudável de Aptidão Física do programa FITescola, para a sua idade e sexo”; nas CIÊNCIAS EXPERIMENTAIS (FQA, B/G, Biologia e Geologia), no domínio do “Conhecimento (Saber Fazer) – inferir, generalizar e deduzir conclusões”.

#### ▪ **ENSINO SECUNDÁRIO PROFISSIONAL**

Todos os Conhecimentos/Capacidades e respetivos descritores dos critérios de avaliação (quer na formação transversal, quer na específica), das diferentes disciplinas, são passíveis de serem avaliados nos diferentes módulos/ UFCD lecionados nos regimes misto e não presencial, pelo que não precisam de adaptações/alterações.

#### ▪ **ALUNOS COM ADAPTAÇÕES CURRICULARES SIGNIFICATIVAS**

Quanto aos alunos com adaptações curriculares significativas, as limitações que o E@D impõe poderão pôr em causa a observação de “pontualidade e assiduidade” e “apresentação/organização



do material escolar”. Contudo, a realização regular de sessões síncronas com estes alunos, pelos docentes de Educação Especial, possibilitará a recolha de informações (“assiduidade e pontualidade” – são controladas através da frequência/ausência das/às sessões síncronas e do respeito/desrespeito pela hora agendada para acesso às sessões síncronas; “apresentação e organização do material escolar” – são apreciadas através dos trabalhos concretizados pelos alunos, no âmbito das tarefas solicitadas), pelo que todos os domínios são passíveis de ser avaliados.

### **Instrumentos de avaliação**

- Todos os instrumentos de avaliação previstos, nos critérios de avaliação da Educação Pré-Escolar, são passíveis de serem utilizados.
- Nos 1.º, 2.º e 3.º CEB e no Ensino Secundário CC-H e Profissional, os instrumentos de avaliação previstos são passíveis de serem utilizados, podendo constituir exceção aqueles que se baseiam em observações de realização do discurso oral, de produção e interação, não estando, contudo, inviabilizada a sua concretização, à distância, com as necessárias adaptações.

### **Novos instrumentos e metodologias de avaliação**

Assumindo o E@D formatos metodológicos e pedagógicos diferentes, entende-se deverem ser valorizados os desempenhos dos alunos, em novos suportes/situações/contextos, sabendo-se que, para além dos contributos para a avaliação da componente transversal – educação para a cidadania e métodos de trabalho – :

- a videoconferência fornecerá informações importantes para a avaliação da interação direta, da apresentação de trabalhos, da participação em debates, de atividades de *role-play*; por outro lado, possibilita o *feedback* oral imediato entre alunos e do professor;
- a produção de vídeo possibilitará a avaliação de trabalhos realizados (apresentações orais, registo de uma prática simulada para ser apresentada síncrona ou assincronamente); possibilitará, também, o *feedback* individual ou coletivo;
- a participação em *chats* e fóruns permitirá recolher informação acerca de aprendizagens realizadas e debater com os alunos o resultado das suas aprendizagens (individualmente ou em grupo), para produzir *feedback* imediato;
- a utilização de jogos interativos, que integram tarefas para o aluno desenvolver em diferentes disciplinas, módulos ou UFCD, proporcionará o acesso ao resultado imediato da realização dessas tarefas e à autocorreção;
- a realização de tarefas em plataformas *online* facilitará a obtenção de informação acerca de aprendizagens realizadas e mobilização de conhecimentos;

- a resolução de questionários, com as diferentes tipologias de itens, assim como a realização de questionamento oral e/ou escrito, possibilitará a testagem de conhecimentos adquiridos e o desenvolvimento de competências;
- a elaboração de relatório de uma atividade/projeto contribuirá para a aferição dos desempenhos relativos a tarefas com maior duração ou com carácter prático;
- a diversificação de procedimentos de recolha de dados garantirá ao processo avaliativo a possibilidade de aferir sobre os desempenhos dos alunos e sobre a sua evolução, revestindo uma melhor adequação à diversidade de alunos.

## 5. Monitorização e avaliação

**Equipa responsável** - Maria da Esperança Oliveira; Lília Carvalho; José Marques; com a colaboração da docente Sofia Nascimento.

### **Indicadores de qualidade:**

- grau de satisfação dos docentes, dos alunos e dos pais/EE;
- qualidade do *feedback* dado a alunos.

### **Indicadores de quantidade:**

- taxa de concretização das tarefas propostas pelos professores;
- número de tarefas enviadas pelos professores;
- quantidade de meios tecnológicos de E@D disponibilizados;
- número de pedidos de apoio ao desenvolvimento de competências digitais de professores.

**Periodicidade de recolha de dados** – Definida em função do período de vigência do regime misto ou do regime não presencial.

Mortágua, 23 de outubro de 2020

O Diretor,

Rui José Parada da Costa

## ANEXO - Documento de operacionalização (modelo)

### PLANO SEMANAL DE TRABALHO E PLANOS DE TAREFAS DA TURMA: 7.º A

Semana de 00/ 00/ 2020 a 00/00/ 2020

Os horários dos alunos serão os já existentes, respeitando-se a mancha horária semanal e a respetiva carga horária das diversas disciplinas do currículo.

Disciplinas	2ª feira	
<b>Matemática</b>	45m __ 90m __ Aula: síncrona __ assíncrona __ Atividades: - - - Materiais: _____	PTT __ PTP __ Tarefa para avaliação diagnóstica __ formativa __ sumativa __ Tema: Trabalho a enviar: Data limite de envio: __/__/__ Forma de envio:
<b>Geografia</b>	45m __ 90m __ Aula: síncrona __ assíncrona __ Atividades: - - - Materiais: _____	PTT __ PTP __ Tarefa para avaliação diagnóstica __ formativa __ sumativa __ Tema: Trabalho a enviar: Data limite de envio: __/__/__ Forma de envio:
<b>CD</b>	45m __ 90m __ Aula: síncrona __ assíncrona __ Atividades: - - - Materiais: _____	PTT __ PTP __ Tarefa para avaliação diagnóstica __ formativa __ sumativa __ Tema: Trabalho a enviar: Data limite de envio: __/__/__ Forma de envio:
<b>Português</b>	45m __ 90m __ Aula: síncrona __ assíncrona __ Atividades: - - - Materiais: _____	PTT __ PTP __ Tarefa para avaliação diagnóstica __ formativa __ sumativa __ Tema: Trabalho a enviar: Data limite de envio: __/__/__ Forma de envio:
<b>CN</b>	45m __ 90m __ Aula: síncrona __ assíncrona __ Atividades: -	PTT __ PTP __

	- - Materiais: _____	Tarefa para avaliação diagnóstica ___ formativa ___ sumativa ___ Tema: Trabalho a enviar: Data limite de envio: ___/___/___ Forma de envio:
<b>Disciplinas</b>	<b>3ª feira</b>	
<b>Projeto “Aprender a Compreender”</b>	45m ___ 90m ___ Aula: síncrona ___ assíncrona ___ Atividades: - - - Materiais: _____	PTT ___ PTP ___ Tarefa para avaliação diagnóstica ___ formativa ___ sumativa ___ Tema: Trabalho a enviar: Data limite de envio: ___/___/___ Forma de envio:
<b>EF</b>	45m ___ 90m ___ Aula: síncrona ___ assíncrona ___ Atividades: - - - Materiais: _____	PTT ___ PTP ___ Tarefa para avaliação diagnóstica ___ formativa ___ sumativa ___ Tema: Trabalho a enviar: Data limite de envio: ___/___/___ Forma de envio:
<b>FQ</b>	45m ___ 90m ___ Aula: síncrona ___ assíncrona ___ Atividades: - - - Materiais: _____	PTT ___ PTP ___ Tarefa para avaliação diagnóstica ___ formativa ___ sumativa ___ Tema: Trabalho a enviar: Data limite de envio: ___/___/___ Forma de envio:
<b>Francês</b>	45m ___ 90m ___ Aula: síncrona ___ assíncrona ___ Atividades: - - - Materiais: _____	PTT ___ PTP ___ Tarefa para avaliação diagnóstica ___ formativa ___ sumativa ___ Tema: Trabalho a enviar: Data limite de envio: ___/___/___ Forma de envio:
<b>CVA</b>	45m ___ 90m ___ Aula: síncrona ___ assíncrona ___ Atividades: - - - Materiais: _____	PTT ___ PTP ___ Tarefa para avaliação diagnóstica ___ formativa ___ sumativa ___ Tema: Trabalho a enviar:

		Data limite de envio: ___/___/___ Forma de envio:
<b>Inglês</b>	45m ___ 90m ___ Aula: síncrona ___ assíncrona ___ Atividades: - - - Materiais: _____	PTT ___ PTP ___ Tarefa para avaliação diagnóstica ___ formativa ___ sumativa ___ Tema: Trabalho a enviar: Data limite de envio: ___/___/___ Forma de envio:
<b>Disciplinas</b>	<b>4ª feira</b>	
<b>TIC/ ET (só se inclui a disciplina que o aluno tem, na semana em causa)</b>	45m ___ 90m ___ Aula: síncrona ___ assíncrona ___ Atividades: - - - Materiais: _____	PTT ___ PTP ___ Tarefa para avaliação diagnóstica ___ formativa ___ sumativa ___ Tema: Trabalho a enviar: Data limite de envio: ___/___/___ Forma de envio:
<b>T</b>	45m ___ 90m ___ Aula: síncrona ___ assíncrona ___ Atividades: - - - Materiais: _____	PTT ___ PTP ___ Tarefa para avaliação diagnóstica ___ formativa ___ sumativa ___ Tema: Trabalho a enviar: Data limite de envio: ___/___/___ Forma de envio:
<b>Português</b>	45m ___ 90m ___ Aula: síncrona ___ assíncrona ___ Atividades: - - - Materiais: _____	PTT ___ PTP ___ Tarefa para avaliação diagnóstica ___ formativa ___ sumativa ___ Tema: Trabalho a enviar: Data limite de envio: ___/___/___ Forma de envio:
<b>EV</b>	45m ___ 90m ___ Aula: síncrona ___ assíncrona ___ Atividades: - - - Materiais: _____	PTT ___ PTP ___ Tarefa para avaliação diagnóstica ___ formativa ___ sumativa ___ Tema: Trabalho a enviar: Data limite de envio: ___/___/___ Forma de envio:
<b>Disciplinas</b>	<b>5ª feira</b>	
<b>Matemática</b>	45m ___ 90m ___ Aula: síncrona ___ assíncrona ___	PTT ___ PTP ___

	<p><b>Atividades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>-</li> <li>-</li> </ul> <p><b>Materiais:</b> _____</p>	<p><b>Tarefa para avaliação</b> diagnóstica ___ formativa ___ sumativa ___</p> <p><b>Tema:</b></p> <p><b>Trabalho a enviar:</b></p> <p><b>Data limite de envio:</b> ___/___/___</p> <p><b>Forma de envio:</b></p>
<b>Inglês</b>	<p>45m ___ 90m ___ <b>Aula:</b> síncrona ___ assíncrona ___</p> <p><b>Atividades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>-</li> <li>-</li> </ul> <p><b>Materiais:</b> _____</p>	<p>PTT ___ PTP ___</p> <p><b>Tarefa para avaliação</b> diagnóstica ___ formativa ___ sumativa ___</p> <p><b>Tema:</b></p> <p><b>Trabalho a enviar:</b></p> <p><b>Data limite de envio:</b> ___/___/___</p> <p><b>Forma de envio:</b></p>
<b>Geografia</b>	<p>45m ___ 90m ___ <b>Aula:</b> síncrona ___ assíncrona ___</p> <p><b>Atividades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>-</li> <li>-</li> </ul> <p><b>Materiais:</b> _____</p>	<p>PTT ___ PTP ___</p> <p><b>Tarefa para avaliação</b> diagnóstica ___ formativa ___ sumativa ___</p> <p><b>Tema:</b></p> <p><b>Trabalho a enviar:</b></p> <p><b>Data limite de envio:</b> ___/___/___</p> <p><b>Forma de envio:</b></p>
<b>História</b>	<p>45m ___ 90m ___ <b>Aula:</b> síncrona ___ assíncrona ___</p> <p><b>Atividades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>-</li> <li>-</li> </ul> <p><b>Materiais:</b> _____</p>	<p>PTT ___ PTP ___</p> <p><b>Tarefa para avaliação</b> diagnóstica ___ formativa ___ sumativa ___</p> <p><b>Tema:</b></p> <p><b>Trabalho a enviar:</b></p> <p><b>Data limite de envio:</b> ___/___/___</p> <p><b>Forma de envio:</b></p>
<b>CN</b>	<p>45m ___ 90m ___ <b>Aula:</b> síncrona ___ assíncrona ___</p> <p><b>Atividades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>-</li> <li>-</li> </ul> <p><b>Materiais:</b> _____</p>	<p>PTT ___ PTP ___</p> <p><b>Tarefa para avaliação</b> diagnóstica ___ formativa ___ sumativa ___</p> <p><b>Tema:</b></p> <p><b>Trabalho a enviar:</b></p> <p><b>Data limite de envio:</b> ___/___/___</p> <p><b>Forma de envio:</b></p>
<b>FQ</b>	<p>45m ___ 90m ___ <b>Aula:</b> síncrona ___ assíncrona ___</p> <p><b>Atividades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> <li>-</li> <li>-</li> </ul> <p><b>Materiais:</b> _____</p>	<p>PTT ___ PTP ___</p> <p><b>Tarefa para avaliação</b> diagnóstica ___ formativa ___ sumativa ___</p> <p><b>Tema:</b></p> <p><b>Trabalho a enviar:</b></p> <p><b>Data limite de envio:</b> ___/___/___</p> <p><b>Forma de envio:</b></p>

	45m __ 90m __ Aula: síncrona __ assíncrona __ Atividades: - - - Materiais: _____	PTT __ PTP __ Tarefa para avaliação diagnóstica __ formativa __ sumativa __ Tema: Trabalho a enviar: Data limite de envio: __/__/__ Forma de envio:
<b>Disciplinas</b>	<b>6ª feira</b>	
<b>EMRC</b>	45m __ 90m __ Aula: síncrona __ assíncrona __ Atividades: - - - Materiais: _____	PTT __ PTP __ Tarefa para avaliação diagnóstica __ formativa __ sumativa __ Tema: Trabalho a enviar: Data limite de envio: __/__/__ Forma de envio:
<b>EF</b>	45m __ 90m __ Aula: síncrona __ assíncrona __ Atividades: - - - Materiais: _____	PTT __ PTP __ Tarefa para avaliação diagnóstica __ formativa __ sumativa __ Tema: Trabalho a enviar: Data limite de envio: __/__/__ Forma de envio:
<b>Português</b>	45m __ 90m __ Aula: síncrona __ assíncrona __ Atividades: - - - Materiais: _____	PTT __ PTP __ Tarefa para avaliação diagnóstica __ formativa __ sumativa __ Tema: Trabalho a enviar: Data limite de envio: __/__/__ Forma de envio:
<b>Francês</b>	45m __ 90m __ Aula: síncrona __ assíncrona __ Atividades: - - - Materiais: _____	PTT __ PTP __ Tarefa para avaliação diagnóstica __ formativa __ sumativa __ Tema: Trabalho a enviar: Data limite de envio: __/__/__ Forma de envio:

**Observações:**

- O Plano Semanal de Trabalho da Turma será enviado pelo Professor Titular do 1ºCEB / Diretor de Turma aos alunos e/ou EE até à 6ª feira anterior à semana a que diz respeito.
- O “Plano de Tarefa E@D” é indicado com as iniciais PTT (para a turma) e PTP (personalizado: só para um ou alguns alunos).
- O “Plano de Tarefa E@D” implica o envio do trabalho ao professor, de acordo com as indicações dadas.