

Ano Escolar de 2020/2021

PLANO E@D

(versão de 17 de novembro de 2021)

ÍNDICE

ENQUADRAMENTO	3
1. Estratégia de Gestão e Liderança	4
2. Estratégia e Circuito de Comunicação	7
3. Modelo de ensino à distância	8
4. Avaliação em ensino à distância	12
5. Monitorização e avaliação	17
ANEXO - Documento de operacionalização (modelo)	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);
- 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;
- 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;
- 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);
- 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 institucional do aluno;
- no 3.º CEB e no Ensino Secundário, os docentes deverão comunicar com os alunos através do email institucional do aluno; se, por algum motivo, for considerada necessária/pertinente a intervenção do EE, dever-se-á 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.

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.
- Para efeitos de eventual implementação de aulas síncronas a partir das salas de aula, poderão ser requisitadas câmaras com microfone incorporado, junto das funcionárias dos blocos de aulas.
- 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 mesmos procedimentos, com as devidas adaptações.

Sumários

Diariamente, todos os docentes, incluindo os docentes de Educação Especial terão que continuar o registo dos sumários no GIAE Online e, eventualmente, preencher outros documentos entretanto solicitados, nomeadamente relativos ao controlo de assiduidade dos alunos dos cursos profissionais.

Os docentes 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 e partilhado com aemortagua@aemrt.pt. 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 respetivo, fazendo referência clara ao “Ensino à Distância (E@D)”.

Controlo da assiduidade

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.

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 e 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, os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO), através dos emails pnd_manuela.cabrita@aemrt.pt, sofia.silva@aemrt.pt, lilia.ferreira@cm-mortagua.pt e andreaalves.psic@gmail.com, bem como da página do *Facebook* dos SPO do Agrupamento - <https://www.facebook.com/spo.agrupamentooescolasmortagua>, 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; 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, 17 de novembro de 2021

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/ 2021 a 00/00/ 2021

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	
Matemática	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:
Geografia	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:
CD	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:
Português	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:
CN	45m __ 90m __ Aula: síncrona __ assíncrona __ Atividades: -	PTT __ PTP __

	- -	Tarefa para avaliação diagnóstica ___ formativa ___ sumativa ___ Tema: Trabalho a enviar: Data limite de envio: ___/___/___ Forma de envio:
Disciplinas		3ª feira
Projeto “Aprender a Compreender”	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:
EF	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:
FQ	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:
Francês	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:
CVA	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:
Inglês	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:
Disciplinas	4ª feira	
TIC/ ET (só se inclui a disciplina que o aluno tem, na semana em causa)	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:
T	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:
Português	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:
EV	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:
Disciplinas	5ª feira	
Matemática	45m ___ 90m ___ Aula: síncrona ___ assíncrona ___	PTT ___ PTP ___

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

	45m __ 90m __ Aula: síncrona __ assíncrona __	PTT __ PTP __
EMRC	Atividades: - - - Materiais: _____	Tarefa para avaliação diagnóstica __ formativa __ sumativa __ Tema: Trabalho a enviar: Data limite de envio: __/__/__ Forma de envio:
Disciplinas	6ª feira	
	45m __ 90m __ Aula: síncrona __ assíncrona __	PTT __ PTP __
EF	Atividades: - - - Materiais: _____	Tarefa para avaliação diagnóstica __ formativa __ sumativa __ Tema: Trabalho a enviar: Data limite de envio: __/__/__ Forma de envio:
	45m __ 90m __ Aula: síncrona __ assíncrona __	PTT __ PTP __
Português	Atividades: - - - Materiais: _____	Tarefa para avaliação diagnóstica __ formativa __ sumativa __ Tema: Trabalho a enviar: Data limite de envio: __/__/__ Forma de envio:
	45m __ 90m __ Aula: síncrona __ assíncrona __	PTT __ PTP __
Francês	Atividades: - - - Materiais: _____	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 1.º CEB / 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.