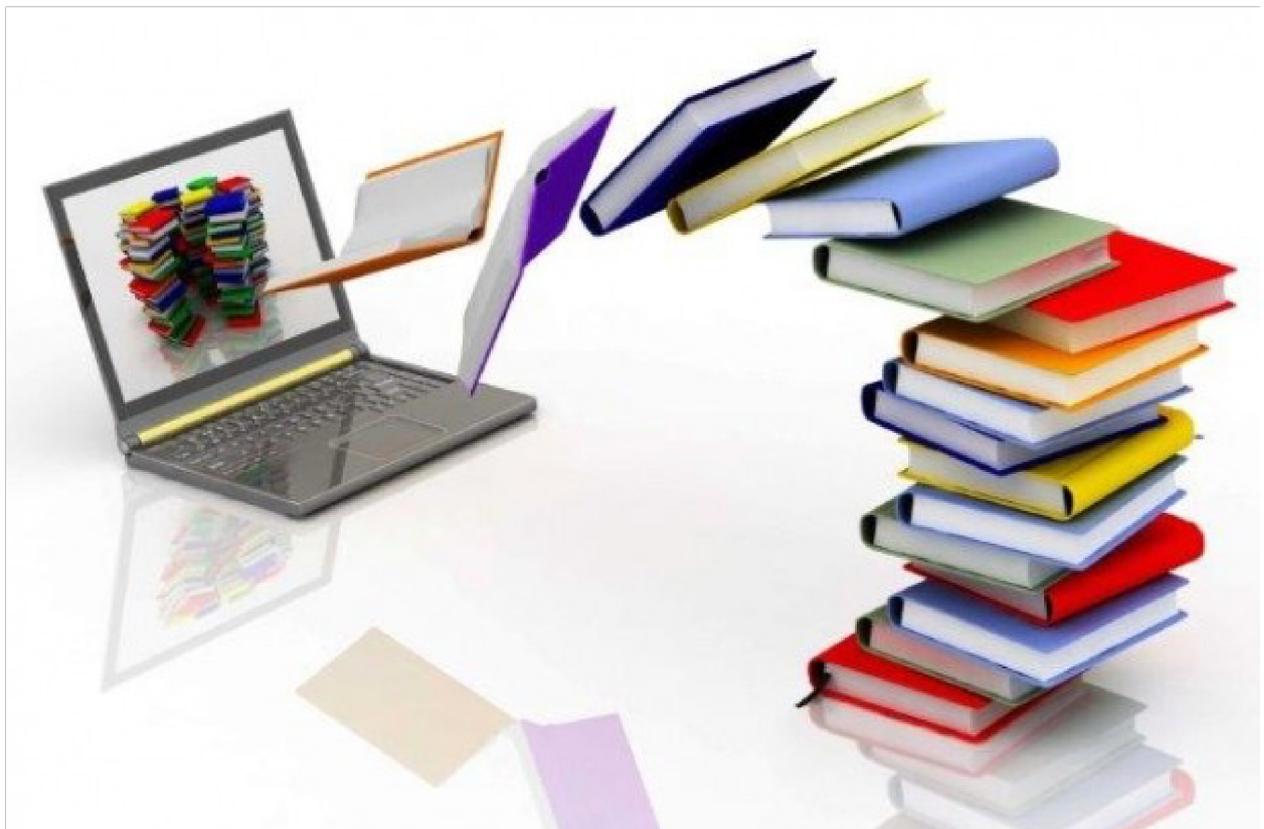




PLANO DE ENSINO @ DISTÂNCIA (E@D) 2020/2021



ÍNDICE

1. ENQUADRAMENTO	3
2. O PLANO DE E@D	4
3. ORIENTAÇÕES	8
3.1. PARA OS DOCENTES	8
3.2. PARA A EDUCAÇÃO ESPECIAL	9
3.3. PARA OS DOCENTES COM FUNÇÕES DE APOIO TUTORIAL (AT), PORTUGUÊS LÍNGUA NÃO MATERNA (PLNM), ATIVIDADES NO CENTRO DE APOIO ÀS APRENDIZAGENS (CAA), CLUBES E ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR (AEC)	11
4. EQUIPA TÉCNICA	11
5. ORIENTAÇÕES PARA OS ALUNOS SEM ACESSO ÀS TIC E ALUNOS DOENTES DE RISCO	12
6. ORIENTAÇÕES PARA OS ALUNOS E PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	13
7. CÓDIGO DE CONDUTA NO E@D	14
REFERÊNCIAS	16
ANEXOS	17
ANEXO 1 PERGUNTAS FREQUENTES NO E@D	18
ANEXO 2 CONSENTIMENTO INFORMADO	20
ANEXO 3 PLANO DE DESENVOLVIMENTO DAS APRENDIZAGENS (alunos doentes de risco)	21

1. ENQUADRAMENTO

O Plano de Ensino @ Distância (E@D) do Agrupamento de Escolas da Caparica (AEC) apresenta um conjunto de orientações comuns para o trabalho dos docentes e dos alunos a distância, num contexto particular de emergência sanitária provocada pela situação epidemiológica da doença COVID-19.

Tem como objetivo garantir aos alunos o direito à educação, numa estreita articulação entre a Escola e as famílias, procurando definir orientações e plataformas de comunicação e de trabalho colaborativo comuns, de forma a permitir que o processo de ensino-aprendizagem possa continuar, embora de forma diferente.

Este documento surge após a experiência e a avaliação do período de E@D no ano 2019/2020, com base na informação resultante dos inquéritos de monitorização, nos resultados do Observatório do AEC em 2020, e na reflexão e conclusões do Conselho Pedagógico.

O Plano de E@D, mais do que um instrumento de gestão do ensino a distância, pretende ser um instrumento indutor da transição digital nas escolas e da reestruturação de algumas práticas educativas.

A construção do presente Plano tem por base os documentos *Roteiro - 8 Princípios Orientadores para a Implementação do Ensino a Distância (E@D) nas Escolas*; *Orientações para o trabalho das Equipas Multidisciplinares de Apoio à Educação Inclusiva na modalidade E@D*; *9 Princípios Orientadores para Acompanhamento dos Alunos que recorrem ao #EstudoEmCasa*, da Direção-Geral de Educação (DGE); o Decreto-Lei n.º 14-G/2020, de 13 de abril; a Resolução do Conselho de Ministros n.º 53-D/2020, em fontes relacionadas com o E@D como *Orientações para a organização do ano letivo 2020/2021*, da DGEstE, e *Orientações para utilização de tecnologias de suporte ao ensino a distância*, da Comissão Nacional de Proteção de Dados

O presente documento deve ser complementado com o Plano de Contingência do AEC, aprovado para o ano escolar 2020/2021, assim como recursos e informações disponíveis na página eletrónica do Agrupamento.

As orientações propostas neste documento procuram ser as mais adequadas à realidade existente nos vários níveis de ensino do Agrupamento, para facilitar o trabalho dos alunos e dos docentes, sendo imprescindível o apoio e o envolvimento das famílias.

2. O PLANO DE E@D

Objetivos estratégicos

O atual Plano de E@D tem **4 objetivos estratégicos**:

1. Definir as adaptações necessárias ao processo de ensino e aprendizagem, para que enquadre a modalidade de ensino a distância, independentemente do regime de funcionamento da Escola (presencial, misto ou não presencial).
2. Estabelecer as tecnologias para suporte à colaboração, em modo síncrono e em modo assíncrono, que permitam a lecionação de conteúdos curriculares, a avaliação, bem como o apoio a alunos com dificuldades educativas, para cada nível de ensino.
3. Identificar as formas alternativas de contacto e de trabalho para os alunos/pais/Encarregados de Educação (EE) que não têm acesso às tecnologias de informação e comunicação, bem como para os alunos com necessidades específicas e alunos doentes de risco.
4. Elencar as formas de capacitação e de apoio ao uso de tecnologias de suporte ao ensino a distância.

Princípios gerais

Os **princípios gerais** para o sucesso do E@D são:

- Utilização das TIC como meio de apoio às atividades disciplinares e não disciplinares, facilitadoras da diferenciação pedagógica e da promoção da autonomia e responsabilidade na aprendizagem e do sucesso educativo;
- Planeamento das aprendizagens essenciais e da avaliação dos alunos, de forma flexível e diversificada, de modo a ajustar-se à coexistência/alternância dos vários regimes de funcionamento da Escola;
- Estímulo ao desenvolvimento de competências digitais e de trabalho dos alunos e docentes em diferentes contextos;
- Apoio e incentivo à partilha de conhecimentos dos docentes com boas práticas no uso das TIC e de práticas inovadoras de ensino-aprendizagem;
- Melhoria do feedback aos alunos permitindo-lhes ter uma melhor consciência das suas aprendizagens e do seu desempenho ao longo do ano escolar;
- Equilíbrio das tarefas solicitadas nas várias disciplinas, assim como do tempo destinado às atividades síncronas e às atividades assíncronas;
- Comunicação clara e eficaz com alunos, pais e EE;
- Trabalho colaborativo e interajuda entre docentes;
- Utilização de uma única plataforma colaborativa e de comunicação;

Cedência de equipamentos TIC, dentro das possibilidades, a membros da comunidade com dificuldades de conectividade e acesso à plataforma colaborativa em uso.

Atribuições das estruturas de gestão e orientação pedagógica

No plano organizativo, as atribuições das estruturas de gestão e orientação educativa e respetivos fluxos de comunicação são os seguintes:

Atribuições das Estruturas de Gestão e de Orientação Pedagógica e outros intervenientes no E@D	
<i>Conselho Pedagógico</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Emana as orientações pedagógicas e as recomendações adequadas aos vários regimes de funcionamento. ▪ Acompanha a execução do Plano de E@D. ▪ Identifica, promove ou propõe ao CFAE ações de formação, no âmbito do uso das TIC.
<i>Direção</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promove e informa sobre a alteração de regimes de funcionamento, ouvida a autoridade de saúde e mediante a aprovação da DGEstE. ▪ Presta apoio logístico à implementação e gestão do Plano E@D. ▪ Atualiza a informação aos elementos da comunidade educativa. ▪ Colabora com a equipa de apoio do E@D.
<i>Departamentos Curriculares</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acompanham a execução das orientações emanadas pelo CP. ▪ Informam e apoiam os representantes das Áreas Disciplinares. ▪ Incentivam e identificam boas práticas no âmbito do E@D. ▪ Asseguram o não isolamento dos docentes e o cumprimento das tarefas pedagógicas e de uso das TIC, de acordo com as orientações gerais e específicas para o E@D.
<i>Coordenador dos DT/ Coordenador de Ano/ Coordenador dos Cursos Profissionais</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apoiam os diretores de turma/professores titulares. ▪ Fomentam a partilha de boas práticas e dos recursos existentes e criados pelos docentes. ▪ Acompanham a execução das orientações emanadas pelo CP. ▪ Colaboram com a equipa de apoio do E@D.
<i>Área Disciplinar e/ou Conselho de Docentes</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Define as competências essenciais a desenvolver no âmbito de cada disciplina/área de formação. ▪ Aplica os critérios de avaliação, adequando as metodologias, as estratégias e os instrumentos de avaliação quando necessário. ▪ Acompanha os docentes no cumprimento das planificações curriculares e das aprendizagens essenciais, garantindo um equilíbrio adequado. ▪ Promove o trabalho colaborativo entre docentes, de modo a evitar sobrecarga com tarefas que possam ser partilhadas e uniformizando o tipo de ações a desenvolver com os alunos no processo de ensino e aprendizagem.
<i>Diretor de Turma (coadjuvado pelo secretário ou por outro docente do CT)</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordena o trabalho da respetiva equipa educativa, em função das condições de trabalho a distância dos alunos. ▪ Assegura o planeamento conjunto (calendarização) das atividades presenciais e não presenciais, de forma equilibrada entre disciplinas e de acordo com o horário da turma. ▪ Dá a conhecer aos EE e alunos a calendarização das atividades síncronas e assíncronas. ▪ Acompanha o cumprimento da execução das atividades, a participação e o comportamento dos alunos, com informações recebidas dos outros docentes. ▪ Está atento aos alunos sem acesso às TIC, com necessidades

	<p>específicas, ou ainda noutras situações de desfavorecimento social.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fornece e recebe <i>feedback</i> dos EE sobre a situação educativa e eventuais dificuldades no âmbito do E@D.
<i>Docentes</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Criam na <i>Classroom</i>, no início do ano, as respetivas disciplinas para todas as turmas que têm atribuídas, de acordo com a normas internas e orientações recebidas. ▪ Planificam as atividades com os alunos e executam-nas, procurando o equilíbrio e o ajustamento às condições existentes e às características dos alunos. ▪ Avaliam as aprendizagens, os comportamentos e a participação dos alunos, dando-lhes <i>feedback</i> e recomendações para o sucesso educativo. ▪ Esclarecem dúvidas e propõem tarefas de reforço das aprendizagens.
<i>Professor Tutor (a definir em cada CT no início do ano)</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Em cada CT é designado um professor tutor, entre aqueles que tenham maior número de horas da CNL. ▪ Este docente acompanha as tarefas em curso e articula essa informação com o DT.
<i>Docentes de Informática</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prestam apoio aos colegas, através do esclarecimento e dúvidas e da disponibilização de tutoriais. ▪ Apoiam os alunos no uso das TIC e, no início do ano, fazem uma abordagem ao uso da <i>Classroom</i> e às questões de segurança na internet. ▪ Apoiam nas decisões pedagógicas para uma boa implementação do Plano de E@D. ▪ Colaboram na manutenção dos equipamentos informáticos.
<i>Equipa de Avaliação Interna</i>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Monitoriza a implementação do Plano de E@D, através da recolha e tratamento de dados. ▪ Apresenta ao CP os resultados da monitorização.

As **propostas de melhoria dos procedimentos** do presente Plano de E@D apresentadas por alunos, docentes, não docentes e pais/encarregados de educação, deverão ser enviadas para a Direção, para o email aecaparica@gmail.com.

Operacionalização do E@D

A matriz curricular semanal (horário das turmas) será ajustada em caso de implementação do regime misto ou do regime não presencial. Os alunos e EE serão atempadamente informados do novo horário escolar, consoante o regime em vigor.

No regime misto serão realizadas aulas presenciais e sessões assíncronas. No regime não presencial serão desenvolvidas sessões síncronas e assíncronas.

Para efeitos do presente Plano, entende-se por:

“**Sessão síncrona**” – aquela que é desenvolvida em tempo real e que permite aos alunos interagirem *online* com os seus professores e com os seus pares, através de *chat*, fórum, blogue ou em videoconferência.

As sessões síncronas, prioritariamente, servem para:

- a) Lecionação de conteúdos de aprendizagem, demonstração de exercícios práticos ou de experiências, apresentação de trabalhos/projetos realizados pelos alunos, para a interação com todos os alunos da turma;
- b) Esclarecimento de dúvidas e reforço das aprendizagens, durante o tempo destinado à aula com

- toda a turma, ou em momento que o docente defina para o atendimento presencial à distância;
- c) Realização de tarefas e provas de avaliação (testes *online*, provas orais, respostas em *Google docs online*, etc.);
 - d) Os alunos colocarem questões, debaterem ideias e opiniões;
 - e) Atendimento aos pais/EE.

“**Sessão assíncrona**” – aquela que é desenvolvida em tempo não real, em que os alunos trabalham autonomamente, acedendo a recursos educativos e formativos e a outros materiais curriculares disponibilizados na plataforma de aprendizagem *online*, bem como a ferramentas de comunicação que lhes permitem estabelecer interação com os seus pares e professores, em torno das temáticas em estudo.

As sessões assíncronas servem para que os alunos:

- a) Executem as atividades propostas, tendo por base materiais e recursos fornecidos pelo docente e/ou outros a pesquisar pelo aluno;
- b) Realizem tarefas em grupo;
- c) Desenvolvam atividades de exploração da interdisciplinaridade;
- d) Coloquem dúvidas;
- e) Debatam ideias e opiniões.

As atividades presenciais com uso das TIC e as atividades do E@D utilizam, em todos os níveis de ensino, os recursos *Google Suite Educação*, designadamente a **Classroom**, o **Google Reuniões (Meet)**, o **Gmail**, o **Drive**, a **Agenda Google** e o **Google Chat**. A utilização uniforme destes recursos tem vantagens na aprendizagem, pois evita confusão nos alunos e pais/EE, facilita o trabalho dos docentes, permitindo, ainda, a implementação de políticas de segurança e privacidade.

Todos os professores e alunos têm atribuído um *email* institucional. As dificuldades de acesso ao *email* devem ser enviadas para abelantunes@aecaparica.pt ou aguedaramos@aecaparica.pt, assim como se existirem problemas de acesso às aplicações *Google*.

É **expressamente proibida a gravação de aulas/reuniões** por videoconferência, por parte de qualquer membro da comunidade educativa. É aceitável a gravação de aulas assíncronas pelo professor que assim entenda, caso este as queira partilhar como recurso para os alunos nas plataformas de aprendizagem.

É expressamente proibido ceder *links* de acesso a aulas por videoconferência ou partilhar pastas no *Drive* com pessoas não autorizadas.

Podem, ainda, ser utilizados outros recursos digitais de aprendizagem, tais como *sites*, aplicações educativas e interativas, manuais digitais adotados, plataformas educacionais, vídeos, textos e apresentações. É da responsabilidade das Áreas Disciplinares e dos docentes a seleção e utilização destes recursos, devendo existir um especial cuidado em identificar fontes e autores.

O GIAE é a plataforma de registo diário de sumários e da assiduidade dos alunos, podendo também ser usada para comunicação com os pais/EE e para que estes atualizem os respetivos contactos.

No uso de qualquer um destes meios de comunicação, síncrona ou assíncrona, é muito **importante respeitar** os princípios do **Regulamento Geral da Proteção de Dados (RGPD)** e a **Política de Proteção e Privacidade dos Dados do AEC**.

No início do ano letivo será efetuado um levantamento dos alunos e docentes sem acesso ou com acesso limitado ao computador e ligação à internet, que deverá ser atualizado ao longo do ano letivo pelos diretores de turma/professores titulares. A disponibilização destes meios cabe, em primeiro lugar, ao Ministério de Educação e depois ao AEC, de acordo com os recursos disponíveis.

Os computadores portáteis do AEC estão disponíveis nas escolas para uso administrativo e pedagógico, havendo uma reserva de **equipamentos para a cedência temporária aos alunos**, em caso de haver

alteração do regime de funcionamento, devido ao agravamento da situação pandémica COVID-19. A cedência dos equipamentos é feita sob responsabilidade dos EE, que assinam um Termo de Responsabilidade, devendo devolver os equipamentos em boas condições e a funcionar, no prazo máximo de 48 horas, terminado o período das atividades em regime não presencial. O incumprimento das obrigações associadas a esta cedência é punível nos termos da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, do Regulamento Interno e do Código Civil, por se tratar de bens públicos.

Caso algum docente não disponha de recursos tecnológicos, poderá utilizar os espaços adequados para que se realizem as aulas a distância nas escolas, devendo confirmar previamente a disponibilidade de recursos (computador, *webcam*, etc.).

Apoio técnico

O apoio técnico é assegurado pela Equipa de Apoio ao E@D e Equipa TIC, quer na resolução de problemas e/ou esclarecimento de dúvidas, quer ainda na pesquisa/elaboração e disponibilização de tutoriais para os utilizadores.

Serão disponibilizados tutoriais de apoio ao uso dos meios tecnológicos e outras informações, para apoiar os docentes, os alunos e as famílias, em contexto de E@D.

Formação dos utilizadores

O AEC apresentou propostas de temas para o Plano de Formação 2020/2021 do CFAE AlmadaForma, depois de auscultar os docentes.

Sem prejuízo de poderem ser dinamizadas ações no Plano Interno de Formação pelo AEC, atendendo aos recursos formativos disponíveis na Internet (tutoriais das plataformas em uso e tutoriais vídeo no *YouTube*), considera-se que a autoformação será uma forma preferencial de adquirir e treinar competências para o uso de ferramentas digitais e para a adaptação ao ensino a distância.

A partilha de práticas entre docentes afigura-se ser outra estratégia de autoformação dirigida às necessidades de cada docente, que terá no atual contexto mais eficácia do que formações genéricas. A exploração destes recursos e a prática são fundamentais para alcançar capacidades, autonomia e segurança no uso destas tecnologias.

Monitorização do Plano de E@D

Tal como concretizado no ano de 2019/2020, a monitorização do Plano de E@D é fundamental para ajustar e melhorar práticas. A monitorização do Plano de E@D é feita pela Equipa de Avaliação Interna do AEC, através da recolha e tratamento de dados que avaliam o grau de satisfação dos diferentes intervenientes no processo de E@D, assim como a sua execução, comunicando os resultados ao CP e à comunidade escolar.

3. ORIENTAÇÕES

3.1. PARA OS DOCENTES

Para o sucesso da implementação do E@D, com as condições técnicas e possibilidades de comunicação existentes e em cumprimento do disposto no Artigo 5º, parágrafo 1, do Decreto-Lei 14-G/2020, os professores da turma/professores titulares, em coordenação com o diretor de turma/coordenador de ano, devem planear e executar as atividades letivas não presenciais, com as devidas adaptações, assegurando as aprendizagens de todos.

Para tal é necessário:

- a) Identificar as aprendizagens essenciais e estabelecer prioridades;
- b) Desenvolver as atividades de acordo com a matriz curricular, ajustando os tempos de sessões síncronas e assíncronas, de acordo com as especificidades de cada disciplina;
- c) Redefinir/adaptar as atividades e estratégias de ensino-aprendizagem ao uso das TIC e do E@D;
- d) Selecionar recursos a utilizar/aplicar aos alunos, com acesso e sem acesso às TIC, de forma ajustada à sua idade e capacidades;
- e) Operacionalizar as atividades conjugando estratégias e recursos tradicionais com as estratégias e recursos digitais;
- f) Adaptar a forma de avaliar os conhecimentos e as competências adquiridas pelos alunos, considerando a possibilidade de alternância dos regimes de funcionamento da escola;
- g) Atuar colaborativamente no âmbito do conselho de turma/conselho de ano e de cada Área Disciplinar/conselho de docentes, na identificação de situações-problema e na sua solução.
- h) As orientações específicas para os docentes serão divulgadas internamente em documento próprio.

3.2. PARA A EDUCAÇÃO ESPECIAL

As orientações da Tutela para Organização do Ano letivo 2020/2021 estabelecem critérios de frequência em regime presencial para os alunos com necessidades específicas. Não obstante, dependendo do agravamento da pandemia e do risco associado à situação de saúde específica de cada aluno, é necessário prever estratégias de ensino a distância e do apoio especializado em regime domiciliário, respeitando as orientações das autoridades de saúde.

Em regime não presencial, os docentes especializados devem prestar apoio às respetivas turmas, preparar e desenvolver atividades para os alunos que podem ser implementadas com o apoio das famílias ou dos técnicos especializados.

Na planificação das respostas educativas estão envolvidos a EMAEI, o SPO, os recursos comunitários (CRI, Equipa de Saúde Escolar, ELI, etc.)

Para os docentes de Educação Especial que apoiam alunos com limitação acentuada no Centro de Apoio às Aprendizagens, as atividades têm de ser direcionadas para as necessidades e singularidade de cada aluno(a), envolvendo a família. Poder-se-á recorrer à comunicação assíncrona ou síncrona para a concretização de atividades, que devem ser simples, criativas e estimulantes. A criação de rotinas é fundamental para estes alunos.

As sessões síncronas para estes alunos podem contemplar (se aplicável) as plataformas de videoconferência e os outros meios já referidos neste documento:

- a) No apoio emocional aos discentes e suas famílias;
- b) Na estimulação da comunicação, por diferentes modos (verbal, não verbal);
- c) No desenvolvimento da autonomização crescente, propondo, em conjunto com a família, atividades funcionais, acompanhadas de exemplos práticos e pistas.

As sessões assíncronas servem para:

- a) Enviar aos alunos tarefas/atividades simples, de curta duração, com significado e que possam ir ao encontro dos centros de interesse dos alunos e das próprias famílias;

- b) Elaborar atividades propostas pelos docentes que remetam para a possibilidade do aluno as fazer sozinho ou com a ajuda de um adulto;
- c) Para os alunos que conseguem, sugerir a leitura de um texto ou de um livro ou até fazer uma simples ficha alusiva a uma temática, esperando *feedback* do resultado;
- d) Sugerir atividades de pintura ou outro tipo de atividades promotoras do desenvolvimento cognitivo e motor;
- e) Potenciar atividades de lazer e de relaxamento, com instruções muito claras.

Os docentes de Educação Especial que apoiam alunos de medidas seletivas devem articular com o docente titular de turma, o diretor de turma e docentes das diferentes disciplinas, para que haja uma coordenação efetiva em termos de planificação de atividades no âmbito do E@D.

Recursos específicos existentes na comunidade educativa

No âmbito do E@D, o Centro de Recursos para a Inclusão (CRI) tem capacidade para se adaptar a uma nova forma de intervir, identificando com a EMAEI as necessidades dos alunos e suas famílias, para uma planificação concertada da sua ação ao longo do ano, de acordo com a possibilidade de alternância dos regimes de funcionamento em caso de agravamento da situação pandémica.

Reconhecendo-se a fragilidade de muitas crianças e famílias, na eventual suspensão das atividades presenciais, a Equipa Local de Intervenção Precoce (ELI) colabora com as equipas de trabalho, dentro das suas atribuições e competências.

Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

Toda a ação interventiva da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) é centrada nos princípios que norteiam a inclusão, nomeadamente os princípios da universalidade, da personalização, da equidade, do envolvimento parental, por forma a garantir o direito de todos os discentes à educação e a participação da família na Escola.

Com o propósito de apoiar as escolas face à realidade do E@D, a DGE elaborou um conjunto de orientações para o trabalho da EMAEI, estruturadas em torno de quatro eixos:

- 3.2.1. Apoio aos docentes e técnicos da comunidade educativa;
- 3.2.2. Continuidade da implementação/identificação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão definidas ou a definir no RTP/PEI/PIT;
- 3.2.3. Apoio às famílias no processo de adaptação à modalidade de E@D;
- 3.2.4. Articulação com diversos serviços da comunidade.

Seguindo estas linhas orientadoras, a EMAEI desempenha o seu trabalho no âmbito das suas competências, recorrendo, sempre que necessário, à comunicação síncrona e assíncrona, para analisar e monitorizar as necessidades de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão. Continuará a acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e prestar aconselhamento aos docentes titulares de turma/diretores de turma e docentes de educação especial, para que se operacionalizem práticas inclusivas e o desenvolvimento de competências aos alunos de medidas seletivas e adicionais.

3.3. PARA OS DOCENTES COM FUNÇÕES DE APOIO TUTORIAL (AT), PORTUGUÊS LÍNGUA NÃO MATERNA (PLNM), ATIVIDADES NO CENTRO DE APOIO ÀS APRENDIZAGENS (CAA), CLUBES E ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR (AEC)

As medidas de promoção do sucesso incluem o apoio tutorial específico (ATE), apoio educativo (AE), atividades de Português Língua Não Materna (PLNM), clubes e outros projetos.

À semelhança das disciplinas, também nestas atividades de apoio e complemento curricular é criado um espaço virtual *na Classroom*, funcionando de modo síncrono e assíncrono. Estas atividades de apoio são sumariadas no GIAE, assim como é registada a assiduidade dos alunos.

Algumas recomendações para o desenvolvimento das atividades:

- 3.3.1. **Apoio Tutorial Específico (ATE)** – apoio a alunos com retenções no ano letivo transato, nos quais o docente estabelece o plano de intervenção, propõe ao aluno a realização de atividades de recuperação e consolidação das aprendizagens. Os docentes tutores devem articular com os docentes das disciplinas nas quais o aluno teve insucesso.
- 3.3.2. **Português Língua Não Materna (PLNM)** – o plano de intervenção deve ter em conta o nível de proficiência dos alunos, desenvolvendo as atividades de capacitação necessárias, concretizando-se nos tempos semanais usados para esse fim.
- 3.3.3. **Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)** – a funcionar em salas de estudo virtuais cuja finalidade é desenvolver/reforçar competências de estudo e apoiar na realização do trabalho autónomo dos alunos e em E@D.
- 3.3.4. **Biblioteca Escolar (BE)** – a BE incluirá no seu plano de atividades que podem ser dinamizadas à distância, de acordo com as orientações da RBE e rede concelhia de bibliotecas.
- 3.3.5. **Clubes** – os responsáveis pelos clubes dinamizam as suas atividades, de forma não presencial, usando a *Classroom*.
- 3.3.6. **Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)** – as atividades podem, com as devidas adaptações, ser também dinamizadas usando a *Classroom*.
- 3.3.7. **Outros projetos** – de acordo com as especificidades e objetivos de cada projeto, podem ser dinamizados pelos respetivos docentes/parceiros na *Classroom*.
- 3.3.8. **Desporto Escolar** – segue as orientações da Tutela, em termos de funcionamento das diferentes modalidades.

4. EQUIPA TÉCNICA

A ação da equipa técnica é fundamental para os alunos em situação de maior vulnerabilidade e no apoio às equipas educativas, no delinear de estratégias de intervenção e de promoção do sucesso.

O acompanhamento dos alunos mais vulneráveis é feito através do encaminhado pelos DT à EMAEI, de acordo com os procedimentos em vigor. O contacto com as profissionais da Equipa Técnica poderá ser presencial, se possível e adequado, respeitando as questões de segurança e de saúde. Não sendo possível, a Equipa Técnica deve criar na *Classroom* salas de atendimento e disponibilizar recursos.

A comunicação com os pais/EE poderá ser efetuada em regime de teletrabalho.

A Equipa Técnica deve estar particularmente atenta a crianças e jovens que têm referenciados como vítimas de qualquer forma de violência, de abandono ou outro tipo de risco psicossocial, articulando com os DT, a

Direção e outros parceiros o acompanhamento adequado.

5. ORIENTAÇÕES PARA OS ALUNOS SEM ACESSO ÀS TIC E ALUNOS DOENTES DE RISCO

Alunos sem acesso às TIC

Para os discentes sem acesso às TIC, as formas de comunicar e de interagir com os docentes são: telefone, fotocópias, empréstimo de manuais escolares e livros, entre outros recursos da BE.

Para a disponibilização de atividades e tarefas em fotocópias:

- a) Os docentes devem preparar os materiais, em formato PDF, para imprimir e enviar, com 5 dias de antecedência, para a reprografia, com a indicação do aluno (nome, ano, turma), identificação do docente e da disciplina. O docente deve explicitar as tarefas a realizar.
- b) O DT informará a reprografia se as fotocópias podem, ou não, ser recolhidas pelos EE na escola que o aluno frequenta, entre as 9:00h e as 17:00h, nos dias úteis.
- c) Caso não seja possível ao EE recolher as cópias conforme a alínea anterior, o AEC tentará, com a ajuda de parceiros educativos (Juntas de Freguesia), fazer chegar os materiais de estudo aos alunos.
- d) A entrega dos trabalhos é efetuada pelo EE, na escola que o aluno frequenta, entre as 9:00h e as 17:00 horas, nos dias úteis, até ao limite de 5 dias.
- e) Os docentes corrigem os trabalhos e dão *feedback* aos alunos, devendo ficar registado no GIAE a comunicação com os pais/EE.

O Ministério da Educação disponibiliza outras formas de E@D, nomeadamente as emissões televisivas em sinal aberto, *#EstudoEmCasa 2020/2021*, e um *site* com recursos pedagógicos.

Alunos doentes de risco (cf. Despacho n.º 8553- A/2020, de 4 de setembro)

Para os discentes que, de acordo com as orientações da autoridade de saúde, devam ser considerados doentes de risco e que se encontram impossibilitados de assistir às atividades letivas e formativas presenciais em contexto de grupo ou turma, importa destacar:

- a) Todos os professores do Conselho de Turma devem enviar tarefas e materiais para estes alunos.
- b) Os alunos podem/devem assistir às aulas do *#EstudoEmCasa 2020/2021* (de acordo com decisão de cada docente).
- c) O Conselho de Turma deve elaborar o Plano de Desenvolvimento das Aprendizagens, utilizando um modelo que será igual para todos os alunos nesta situação.
- d) É atribuído um Professor Tutor, com duas horas semanais, para acompanhar cada aluno ao abrigo do Despacho supracitado (dar orientações, verificar o cumprimento das tarefas, articular com os professores e DT). Essas horas deverão ser, preferencialmente, síncronas, em sistema de videoconferência (através do *Google Meet*).
- e) Quanto à avaliação sumativa, esta não será presencial. O aluno terá de realizar um teste/ficha de avaliação (ou trabalho) por semestre, em cada disciplina, que será realizado na presença do Professor Tutor, durante uma sessão síncrona (com imagem e som).

Assim, as medidas aprovadas pelo órgão pedagógico do AEC serão operacionalizadas pelo corpo docente que integra o Conselho de Turma.

6. ORIENTAÇÕES PARA OS ALUNOS E PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Para o sucesso do Plano de E@D é fundamental a adesão e cooperação dos alunos e das famílias. O EE, no âmbito das suas responsabilidades, deve ajudar o(s) seu(s) educando(s) a cumprir o respetivo plano de trabalho e assegurar uma boa ligação escola-família.

Aos alunos recomenda-se que:

- a) Sigam as indicações dos professores no que se refere à utilização da *Classroom* e de outros meios tecnológicos e plataformas em uso.
- b) Cumpram com a realização das tarefas, de acordo com os horários e os prazos estabelecidos, bem como com as orientações dadas pelos professores.
- c) Utilizem o manual escolar, cadernos de exercícios, outros materiais que tenham em casa e conteúdos que estejam disponíveis *online*, evitando a dispersão.
- d) Sejam participativos de uma forma responsável e produtiva, quer nas sessões síncronas, quer nas sessões assíncronas.
- e) Estabeleçam uma rotina e criem um plano de estudo, de forma a garantir que descansam adequadamente e têm tempo livre para a realização de atividades de lazer.
- f) Sejam respeitadores, não pratiquem *cyberbullying*, nem outras infrações, cumprindo, assim, os deveres do aluno constantes na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro e no Regulamento Interno.
- g) Cumpram as medidas de saúde e segurança divulgadas pela DGS e pelo AEC.
- h) Consultem o folheto de sensibilização “Estudo em Casa: Dicas para te manteres seguro”, através do *link* <https://www.seguranet.pt/sites/default/files/estudoemcasa/20200410-seguranet-estudo-em- casa-video.jpg>

Aos pais/EE recomenda-se que:

- a. Façam um acompanhamento diário das tarefas escolares do(s) seu(s) educando(s) (não significa ensinar, mas verificar se estão a cumprir e a enviar as tarefas solicitadas).
- b. Estimulem o(s) seu(s) educando(s) a adquirir maior autonomia e responsabilidade nas tarefas escolares.
- c. Ajudem na gestão da utilização dos meios tecnológicos existentes em cada família, de forma equilibrada.
- d. Estejam atentos à comunicação do Educador/Professor Titular/Diretor de Turma e estabeleçam também contacto, nomeadamente no *feedback* do E@D e na comunicação de situações anómalas.
- e. Justifiquem as faltas dadas pelo(s) seu(s) educando(s), sempre que este(s) não possa(m) estar presente(s) numa sessão síncrona, desde que tal situação tenha ocorrido por motivos justificáveis. Deverão justificar essa ausência junto do Educador/Professor Titular/Diretor de Turma, via *email*.
- f. Assegurem que o(s) educando(s) cumprem o plano de horário/trabalho estabelecido, colaborando na prevenção do absentismo.
- g. Sejam responsáveis pela gestão do *email* institucional do(s) seu(s) educando(s).
- h. Monitorizem a aplicação de instrumentos de avaliação sumativa ao(s) seu(s) educando(s), garantindo que este(s) segue(m) as instruções dos professores, sem recurso à fraude, e de modo a permitir a equidade entre todos os alunos da turma.
- i. Contribuam com sugestões para a melhoria do Plano de E@D.
- j. Valorizem o trabalho dos docentes e estimulem esta prática de E@D.

- k. Controlem as atividades estimulantes do(s) seu(s) educando(s) (jogos de computador/telemóvel, etc.), sobretudo durante o tempo de trabalho escolar, mantendo o equilíbrio mental nesta nova situação.
- l. Consultem as recomendações de segurança emanadas pela *SeguraNet*, através do *link* <https://www.seguranet.pt/estudo-em-casa-recomendacoes-de-seguranca>

7. CÓDIGO DE CONDUTA NO E@D

O AEC compromete-se a não gravar imagens ou vozes dos alunos nem, em caso algum, fazer uso indevido de imagens solicitadas aos alunos, não publicando o seu conteúdo, tendo em consideração os princípios da licitude, lealdade, transparência, adequação, acessibilidade, pertinência e segurança.

Antes das sessões síncronas

- Tal como preconizado pelo *Regime de Proteção de Dados*, que prevê o respeito pela privacidade de alunos e professores, não é permitido qualquer uso indevido da imagem ou som dos participantes numa sessão/aula síncrona.
- Todos os alunos necessitam da autorização do EE, para poder participar nas sessões/aulas síncronas por videoconferência.
- Os alunos devem ter o *Google Suite Educação* instalado e devidamente configurado, no seu equipamento.
- Cada aluno tem uma conta de *email* institucional do domínio *aecaparica.pt*. Este *email* é de uso exclusivo no domínio escolar e o único permitido nas sessões síncronas e assíncronas. (*Classroom*).
- Os alunos deverão, sempre que possível, usar auriculares/auscultadores.
- O acesso às sessões/aulas deverá ser feito através do calendário do Google, ou do *link* gerado na *Classroom* da Turma/Disciplina.
- A participação na sessão/aula deve acontecer num espaço de silêncio.
- As sessões/aulas síncronas são momentos de aprendizagem dirigidos, exclusivamente, aos alunos, pelo que a colaboração dos pais e EE deve ser para que os alunos desenvolvam as atividades de forma autónoma e concentrada, sem que os interrompam e/ou auxiliem na concretização das tarefas.
- Não é permitido divulgar o *link* de qualquer sessão/aula síncrona, nem a sua palavra-passe.
- Para um correto desenvolvimento das sessões/aulas síncronas, é importante que os alunos tenham os materiais necessários, se apresentem com cuidado e aprumo, evitando dispersões que invalidam o bom funcionamento da aula.

Durante as sessões síncronas

- Todos os utilizadores devem respeitar os direitos fundamentais de cada pessoa, do resguardo da privacidade e da proteção da imagem e da identidade.
- Nenhuma sessão/aula será gravada sem o consentimento de todos os utilizadores, constituindo crime qualquer gravação obtida sem essa autorização.
- Os alunos só devem entrar na sessão/aula depois do professor e este será o último a sair.
- O professor fará a chamada 5 minutos após o início da sessão/aula síncrona, para verificação da presença dos alunos, a qual será registada em documento próprio.

- Ao entrarem na sessão/aula síncrona por videoconferência, os alunos devem desligar o microfone e este apenas será ligado quando o professor autorizar.
- Os alunos deverão ter a câmara sempre ligada nas sessões/aulas síncronas por videoconferência. Caso não possam, os EE deverão comunicar esse constrangimento ao Educador/Professor Titular/Diretor de Turma.
- A partilha de ecrã na aula por videoconferência está reservada apenas aos professores, ou excecionalmente pelo aluno, quando tiver autorização do professor.
- Os alunos que não tenham autorização de participação com câmara e som ativos, deverão interagir expeditamente, sempre que solicitados pelo professor, através do *chat* e/ou microfone.
- Os alunos só devem utilizar o *chat* para colocarem dúvidas, para pedir a palavra ou interagir com o professor, por solicitação deste.
- Os alunos deverão respeitar e cumprir os parâmetros – Assiduidade, Pontualidade, Comportamento e Participação.
- No decorrer das sessões/aulas síncronas por videoconferência devem todos os intervenientes apresentar-se com vestuário equivalente ao usado na escola durante as aulas presenciais e contribuir para um ambiente de trabalho adequado.
- No decorrer das sessões/aulas síncronas é expressamente proibida a ingestão de alimentos.
- O espaço de aula em casa deve ter a menor perturbação, evitando a circulação visível pela câmara e sem qualquer outro tipo de equipamento que distraia o aluno (TV, consolas, etc.).
- O incumprimento das regras para as sessões/aulas síncronas poderá implicar a exclusão do aluno da sessão/aula por parte do professor e respetivo procedimento disciplinar.

Nas sessões assíncronas

- O aluno deve organizar diariamente as suas tarefas.
- O EE deve verificar se o seu educando realizou todas as tarefas indicadas pelos docentes.
- O aluno deve respeitar os prazos de entrega dos trabalhos solicitados.
- O aluno deverá entregar os trabalhos solicitados através da plataforma em uso (*Google Classroom*), evitando o envio para o *email* institucional do professor.
- O aluno deve realizar os trabalhos solicitados de forma autónoma, para que o professor possa diagnosticar aprendizagens que necessitem de eventual reforço/consolidação.
- A avaliação formativa constitui-se como a modalidade privilegiada de avaliação no período de E@D.

Aprovado em Conselho Pedagógico de 20 de outubro de 2020

REFERÊNCIAS

ANPRI (2019). *MEDE: Missão Estratégia Digital da Escola*. [Consult. 2020-03-30] In: <https://drive.google.com/file/d/1XkJDFITF-KWM4R-OBVjHvzwFf1vNOvnn/view>

PORTUGAL. Ministério da Educação (2019). Portaria n.º 359/2019, de 8 de outubro (Regulamenta o Ensino a distância). Diário da República Eletrónico. In: <https://dre.pt/home/-/dre/125085420/details/maximized>

PORTUGAL. Presidência do Conselho de Ministros (2020). Decreto-Lei n.º 14-G/2020, de 13 de abril (Estabelece as medidas excecionais e temporárias na área da educação, no âmbito da pandemia da doença COVID-19). Diário da República Eletrónico. In: <https://dre.pt/home/-/dre/131393158/details/maximized>

PORTUGAL. Ministério da Educação. Direção-Geral de Educação (2020). *Apoio às Escolas* [Em linha]. [Consult. 2020-03-31] In: <https://apoioescolas.dge.mec.pt/node/529>

PORTUGAL. Ministério da Educação/DGEstE (2020). *Orientações para a organização do ano letivo 2020/2021*. [Em linha]. [Consult. 2020-09] In: https://www.dgeste.mec.pt/wp-content/uploads/2020/07/Orientacoes-DGESTE-20_21.pdf

PORTUGAL. Ministério da Educação. Direção-Geral de Educação (2020). *Orientações para o trabalho das Equipas Multidisciplinares de Apoio à Educação Inclusiva na modalidade E@D* [Em linha]. [Consult. 2020-04-8] In: <https://apoioescolas.dge.mec.pt/node/760>

PORTUGAL. Ministério da Educação. Direção-Geral de Educação (2020). *9 Princípios Orientadores para Acompanhamento dos Alunos que recorrem ao #EstudoEmCasa* [Em linha]. [Consult. 2020-04-10] In: <https://www.dge.mec.pt/noticias/9-principios-orientadores-para-acompanhamento-dos-alunos-que-recorrem-ao-estudoemcasa>

PORTUGAL. Ministério da Educação. Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares. *Roteiro: 8 Princípios Orientadores para a Implementação do Ensino a Distância (E@D) nas Escolas* [Em linha]. [Consult. 2020-04-26] In: <https://www.dge.mec.pt/noticias/roteiro-8-principios-orientadores-para-implementacao-do-ensino-distancia-ed-nas-escolas>

PORTUGAL. CNS/Direção-Geral de Educação/CNPD (2020). *Orientações para utilização de tecnologias de suporte ao ensino à distância* [Em linha]. [Consult. 2020-04-29] In: <https://www.cncs.gov.pt/recursos/noticias/orientacoes-para-utilizacao-das-tecnologias-para-o-ensino-a-distancia/>

RURATO, P., BORGES GOUVEIA, L., BORGES GOUVEIA, J. (2004). *Características essenciais do ensino a distância*. [Consult. 2020-03-29]. In: <http://homepage.ufp.pt/lmbg/com/eLes04%20paulorurato.pdf>

ANEXOS

ANEXO 1 | PERGUNTAS FREQUENTES NO E@D

1. Quando ou em que circunstâncias haverá E@D?

As aulas arrancaram em regime presencial. Só a evolução da situação pandémica e as orientações das autoridades de saúde (em articulação com o AEC) ditarão eventuais alterações e consequente evolução para um regime misto ou a distância.

2. O que são sessões síncronas e assíncronas?

Sessões síncronas - são todas as que pressupõem uma interação em tempo real com o professor. Seja por videoconferência, *chat*, seja por outro modo que este achar conveniente.

Sessões assíncronas - são aquelas que são desenvolvidas em tempo não real, em que os alunos trabalham autonomamente, acedendo a recursos educativos e formativos disponibilizados pelo professor na plataforma de aprendizagem *online*.

3. Em que plataformas é que o aluno vai trabalhar à distância?

Por uma questão de agilização/simplificação, a plataforma adotada pelo Agrupamento será a *Google Classroom*.

4. Como se inscreve o aluno na plataforma *Classroom*?

O aluno receberá no seu novo *email*, do domínio *@aecaparica.pt*, um convite enviado pelo professor da disciplina/ titular de turma. Ao aceitar, está automaticamente inscrito.

5. O aluno pode utilizar o seu *email* pessoal (fora do domínio *@aecaparica.pt*) na relação com os professores/escola?

Não. Após a criação de um *email* institucional (*@aecaparica.pt*) para cada um dos alunos, será esse o único permitido na interação com a escola.

6. É necessária ligação à Internet para aceder e trabalhar na plataforma *Classroom*?

Sim. O acesso à plataforma pressupõe estar *online*.

7. A plataforma *Classroom* também está acessível nos telemóveis?

Sim. Há uma App da *Classroom* que pode ser baixada e que permite aceder à plataforma.

8. Qual a forma mais rápida de aceder à plataforma?A página inicial do *Google* tem disponível um ícone da *Classroom*. Caso não esteja visível, basta escrever no motor de busca "*classroom*" e aceder ao *link* que aparece. A partir daí, basta entrar com o seu *email* e respetiva palavra-passe.

9. Como é que o aluno sabe que tarefas deve cumprir e a que aulas assistir, se estiver em E@D?

À semelhança do que ocorreu no passado ano letivo, o aluno/EE receberá com antecedência o *Plano de Trabalho* a ser cumprido nos dias subsequentes, com todas as atividades elencadas e calendarizadas por disciplina.

10. Como é que é feito o acesso às aulas de videoconferência?

O acesso às aulas deverá ser feito através do calendário do *Google*, ou do *link* gerado na *Classroom* da Turma/Disciplina.

11. Quando o aluno se encontra em E@D terá todas as aulas do seu horário por videoconferência?

Não. Nessa situação, cada turma terá acesso antecipado ao horário de trabalho, onde constarão as sessões/aulas síncronas por cada disciplina e todas as tarefas a realizar.

12. Deve o aluno manter a sua câmara ligada durante uma aula por videoconferência?

Se o EE autorizar tal procedimento (o mais eficaz para o sucesso do seu educando) deve sensibilizá-lo/orientá-lo para a obrigatoriedade de manter a câmara ligada, sempre que o professor solicite. Já os alunos que não têm a referida autorização devem interagir através do *chat* e/ou do microfone.

13. O aluno tem falta se não assistir a uma aula à distância/sessão síncrona?

Sim. Tal como nas aulas presenciais, o professor verificará a pontualidade/assiduidade através dos meios disponíveis (microfone, imagem, *chat*, etc). Caso o aluno, por motivos justificáveis, não possa assistir a uma aula/sessão, o EE deverá justificar a falta junto do Professor Titular de Turma/Diretor de Turma.

14. O EE pode ajudar o seu educando durante as sessões síncronas ou noutras tarefas?

Os Pais/EE deverão ter um papel ativo em todo o processo do E@D, sem, contudo, substituírem as responsabilidades individuais do(s) seu(s) educando(s). Os alunos devem, na medida do possível, ser autónomos, principalmente na resolução dos trabalhos propostos pelos professores.

15. O aluno é obrigado a assistir às sessões do "#EstudoEmCasa 2020/2021" (recurso do Ministério da Educação, em parceria com a RTP)?

O acompanhamento das aulas nesta modalidade é um complemento à aprendizagem proporcionada pelo professor da disciplina, sendo este quem determina o papel que aquelas terão ao longo do ano letivo.

16. O aluno é avaliado no E@D?

Sim. A participação do aluno nas sessões síncronas e assíncronas e a realização das tarefas propostas, bem como as suas atitudes, refletem-se na avaliação, tal como os resultados da realização das tarefas propostas, dos testes realizados, da participação e do comportamento nas aulas presenciais.

17. Quais os critérios de avaliação usados durante o E@D?

Os critérios de avaliação, aprovados e dados a conhecer no início do ano letivo, contemplarão as adaptações que cada disciplina/área considera adequadas ao contexto de ensino a distância E@D.

18. As atividades de apoio educativo, apoio tutorial específico e apoio complementar continuam a funcionar no ensino a distância?

Sim, através da *Classroom*.

19. As AEC e os Clubes continuam a funcionar no E@D?

Sim, através da *Classroom*.

20. Como e quando pode o EE contactar o professor titular de turma/DT do seu educando?

Tal como no regime presencial, o EE terá um período semanal para contactar com o DT, pelo meio que seja acordado como mais eficaz. Qualquer exceção a esta regra, só por acordo com o respetivo DT.

21. O aluno é obrigado a dar dados pessoais para se inscrever na plataforma *Classroom*?

Não. A plataforma a utilizar deve recolher e tratar os dados estritamente necessários para as finalidades especificadas.

22. Aquilo que o aluno escreve/realiza na plataforma pode ser usado para outros fins?

Não. A informação que é conservada (que, em princípio, corresponderá à que é mantida no ensino presencial) só é utilizada pelo professor para o processo de ensino e aprendizagem e será eliminada da plataforma no final do ano letivo.

23. O aluno será exposto a publicidade durante a utilização da plataforma *Classroom*?

Não. Há anúncios na plataforma e as informações pessoais dos alunos (segundo a *Google*) não são usadas para criar perfis de anúncios.

ANEXO 2 | CONSENTIMENTO INFORMADO



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA CAPARICA

DECLARAÇÃO DE CONSENTIMENTO

Aluno: _____ Nº _____ Turma _____ ° _____

1. O/A encarregado(a) de educação (EE) ou o aluno(a) se maior de idade, autoriza a criação e utilização do endereço eletrónico institucional do Agrupamento de Escolas da Caparica (AEC), para fins exclusivamente escolares, que facilita a comunicação entre alunos e docentes, serve para um utilização segura na plataforma Classroom, para o armazenamento de trabalhos e ficheiros em pastas na *cloud* e concorre para os objetivos da desmaterialização e a transição digital nas escolas? *A não autorização tem implicações no ensino a distância, pois não assegura a segurança dos restantes utilizadores em ambiente digital e não será autorizado o uso de outro endereço de email.*

Autorizo Não autorizo

2. O/A EE ou o(a) aluno(a) se maior de idade, autoriza a videoconferência com imagem nas atividades em ambiente Classroom, de modo a verificar a participação dos alunos, interpretar eventuais dificuldades, confirmar o bem-estar do(a) aluno(a)? *A não autorização desresponsabiliza a escola no processo de acompanhamento recomendado pelo Ministério da Educação, pois inviabiliza o contacto e a interação visual.*

Autorizo Não autorizo

Relembra-se que ao fornecer os dados pessoais, o utilizador está a aceitar a Política de Privacidade do Agrupamento de Escolas da Caparica (AEC), e autoriza a recolha, o uso e o tratamento dos mesmos de acordo com as regras aí definidas. Este documento pode ser consultado no site do AEC.

Em qualquer momento poderá alterar a informação constante neste consentimento informado, preenchendo um novo consentimento que deverá ser entregue nos Serviços Administrativos do AEC.

Outras situações não previstas neste consentimento, serão apresentadas oportunamente para autorização do(a) encarregado de educação.

O consentimento fica arquivado no processo individual de cada aluno, sob responsabilidade do educador/professor titular/diretor de turma.

Pode contactar, por escrito, por forma a obter os esclarecimentos que julgue necessários, relativos a políticas e procedimentos adotados, para assegurar a privacidade de dados pessoais, através do endereço de correio eletrónico: aecaparica@gmail.com

O Encarregado de Educação, _____

Data: ____/____/20____

ANEXO 3 | PLANO DE DESENVOLVIMENTO DAS APRENDIZAGENS (alunos doentes de risco)

	AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA CAPARICA	
---	---	---

PLANO DE DESENVOLVIMENTO DAS APRENDIZAGENS (para alunos ao abrigo do Despacho n° 8553-A de 4 de setembro)

Ano Letivo: 2020/21

Nome do aluno: _____ N° _____ Turma: ____° ____

Aos alunos abrangidos pelo Despacho n° 8553-A de 4 de setembro de 2020 é aplicável o disposto no Estatuto do Aluno e da Ética Escolar, aprovado pela Lei n° 51/2012, de 5 de setembro, e demais legislação em vigor, bem como no regulamento interno da escola, estando estes alunos obrigados ao cumprimento de todos os deveres neles previstos, designadamente o dever de assiduidade nas sessões síncronas (se houver lugar às mesmas) e o da realização das atividades propostas, nos termos e prazos acordados.

O trabalho desenvolvido pelo aluno é feito sob a coordenação do professor tutor, que terá o papel de supervisor das tarefas propostas, apoiando na organização das mesmas e articulando com o diretor de turma e professores das disciplinas. O professor tutor acompanha, ainda, a execução deste Plano.

O plano de desenvolvimento das aprendizagens tem como suporte o regime não presencial com recurso às TIC, nomeadamente às ferramentas aprovadas no Plano E@D do agrupamento: *Google Classroom* e *Google Meet*. O trabalho realizado no regime não presencial deve ser registado, assim como a avaliação contínua das tarefas, da avaliação sumativa, da participação e do comportamento. Os alunos podem também recorrer ao #EstudoEmCasa (RTP Memória), como complemento e suporte das aprendizagens essenciais.

Os momentos de avaliação sumativa das aprendizagens essenciais são realizados através das ferramentas atrás mencionadas, sendo agendados pelos professores das respetivas disciplinas.

Caparica, 20 de outubro de 2020