

Plano para Ensino à Distância Agrupamento de Escolas de São Gonçalo

1. Definição das estratégias de gestão e liderança

Nesta época *sui generis* que vivemos, procuraremos com confiança, compreensão, tranquilidade e disponibilidade para constantes ajustes e reajustes, levar a cabo o nosso trabalho. Estamos todos juntos nesta tarefa e todos os contributos são essenciais.

As lideranças intermédias assumem um papel fulcral na definição e concretização das orientações pedagógicas. Assim, caberá:

- a) aos coordenadores/ interlocutores de estabelecimento veicular as informações; promover e incentivar, em articulação com o Diretor, a colaboração dos pais e encarregados de educação e da autarquia/ juntas de freguesias. No caso do 1º ciclo e do pré-escolar, o coordenador/interlocutor de estabelecimento de ensino procede à recolha das informações de cada docente relativamente aos constrangimentos e questões emergentes do E@D e enviará, por e-mail, para a adjunta do Diretor (Carolina Leonardo-1º ciclo ou Joaquina Franco- pré-escolar) e para o e-mail do Departamento (1º ciclo) ou da Coordenadora de Departamento (pré-escolar).
- b) aos coordenadores de departamento articular e acompanhar o trabalho dos docentes dos diferentes grupos e anos de escolaridade e das diferentes áreas disciplinares do departamento apoiando e acompanhando a concretização das orientações pedagógicas, relatando à Direção constrangimentos sentidos e as propostas de melhoria/recomendações;
- c) ao coordenador/ interlocutor de grupo disciplinar promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do grupo; assegurar a divulgação da informação, colaborar com o coordenador do respetivo departamento, servindo de elo de ligação entre este e os docentes da respetiva disciplina; assegurar a coordenação pedagógica e concretização das orientações dadas por parte dos docentes do grupo disciplinar; fazer levantamento de constrangimentos sentidos e propostas de melhoria, relatando-as ao coordenador;
- d) ao coordenador de 1º ciclo coordenar a ação dos grupos/ano articulando estratégias e procedimentos, trabalhando sempre com o Coordenador de Departamento do 1.º ciclo

- e com os coordenadores de conselho de docentes e de ano; fazer levantamento de constrangimentos sentidos e propostas de melhoria, relatando os mesmos à direção.
- e) aos coordenadores dos Diretores de Turma, fazer o acompanhamento das questões relativas à prática da Direção de Turma e colaborar com os Diretores de Turma e com os serviços de apoio existentes, na elaboração de estratégias pedagógicas destinadas ao ciclo que coordena; fazer levantamento de constrangimentos sentidos e propostas de melhoria, relatando os mesmos à direção;
- f) aos diretores de turma, organizar e gerir o trabalho do conselho de turma/equipas pedagógicas. O **diretor de turma** desempenha uma **função central** ao nível da articulação entre professores e alunos. Colabora na organização do trabalho semanalmente, acompanha a distribuição de tarefas aos alunos e garante o contacto com os pais/encarregados de educação. Está a ser criado um padlet por turma de 2º e 3º ciclo para agilizar esse trabalho de organização do trabalho de cada turma/ conselho de turma. No padlet, cada docente colocará a tarefa da sua disciplina, prazo e modo de entrega, ficando assim todo o conselho de turma a par do plano de trabalho. É muito importante que o trabalho de articulação seja feito em cada conselho de turma e que tenham em conta as características específicas da mesma e os meios que têm disponíveis. Os professores de cada disciplina comunicarão, através do mail institucional do grupo do Conselho de Turma, o não cumprimento das atividades por parte dos alunos. Teremos de ter sensibilidade nesta fase e noção de que há muitos alunos, não só sem acesso a equipamentos tecnológicos, mas também com acesso condicionado aos mesmos. Há agregados familiares com vários filhos e pais em teletrabalho em que existe apenas um computador, há famílias sem internet, ou com internet, mas sem computador, etc. É essencial que turma a turma, o diretor de turma tenha esse levantamento de forma a partilhar a informação com o conselho de turma, de forma a pensar em formas alternativas de comunicar com os alunos. No caso do 1º ciclo e do pré-escolar, o professor titular de turma e o educador de infância terão essa função de acompanhamento.

Não se pretende um acréscimo substancial de trabalho para todos, pelo que esta gestão terá de ser feita com muita calma e bom senso para que nem professores, nem

encarregados de educação, nem alunos fiquem assoberbados de trabalho. Apela-se à colaboração de todos, pois só assim será possível levar esta tarefa a cabo.

A equipa de apoio para **dar resposta/organizar questões emergentes**, no sentido de agilizar o processo de decisão e a concretização das ações previstas, ao nível das decisões pedagógicas e do apoio tecnológico será:

- Clara Assis
- Cristina Costa (2º e 3º ciclos)
- Carolina Leonardo (1º ciclo)
- Joaquina Franco (pré-escolar)
- Dina Marques (Equipa Tic)
- Cristina Novera (Equipa Tic)
- Renata Gomes (Moodle)

2. Estratégia e circuito de comunicação;

Todas as ações e atividades de comunicação deverão:

- a) nortear-se por uma mensagem central;
- b) adequar-se aos destinatários;
- c) seguir uma estratégia;
- d) ser transmitidas nos momentos e através dos meios/canais mais adequados.

Como já estipulado, o meio de comunicação preferencial entre professores/psicólogos/serviços, será o email institucional.

Foi também solicitado a cada diretor de turma que criasse um email para a sua turma, de forma a agilizar a comunicação. Ainda assim, e dado haver alguns constrangimentos de alunos no acesso à internet, solicita-se também a elaboração de uma lista com contactos telefónicos e emails dos encarregados de educação, e uma lista com contacto telefónico dos alunos, se possível. É muito importante que procuremos garantir alguma equidade nesta situação fora do comum e que apoiemos os alunos que possam estar mais fragilizados com toda esta situação.

A organização de reuniões/encontros/esclarecimentos será feita deste modo. Seguirá em breve tutorial de como utilizar o **Microsoft teams** do nosso email institucional, onde poderão fazer reuniões síncronas, se houver necessidade de tal.

3. Modelo de ensino a distância;

Relativamente à **mancha horária semanal** a cumprir pelos alunos, a mesma será **por referência ao horário de cada turma e à carga horária** de cada disciplina, que será **gerida de forma flexível**, pois dever-se-á ter em conta:

- **Flexibilidade temporal** na execução das tarefas. Como já se referiu muitos agregados familiares têm apenas um equipamento para toda a família e terão de o gerir e os próprios alunos precisam do seu tempo quando trabalham mais autonomamente;

Sugere-se a **atribuição de uma tarefa por disciplina semanalmente**, cuja execução tenha a duração recomendada de **30 minutos**, ou **alternar disciplinas semanalmente** (metade numa semana e metade noutra), não excedendo **nesse caso uma hora** por disciplina. **No caso de projetos interdisciplinares**, o tempo total das tarefas a atribuir será o das disciplinas envolvidas. Relativamente a **Educação Física**, cada professor enviará um **plano de treino semanal** para a turma. Estas decisões serão tomadas em Conselho de Turma.

O **esclarecimento de dúvidas ou outro tipo de apoio ao aluno**, deve ter **horário fixo semanal**, (um tempo por disciplina no 2º e 3º ciclos de forma síncrona ou assíncrona, sempre com referência ao horário de cada docente e de cada turma e a definir em Conselho de turma, um tempo de atendimento a EES pelo diretor de turma, 2 horas por semana no 1º ciclo) para o estabelecimento de rotinas, conferir segurança aos alunos e respeitar também o horário e trabalho dos docentes. Assim, cada professor tirará dúvidas no horário da sua aula com a turma. No caso do 1º ciclo e do pré-escolar, o professor titular ou o educador de infância agendarão uma hora com o grupo/turma. Esta informação será veiculada pelos emails das turmas e/ou outras formas de contacto que os diretores de turma, professores titulares, educadores de infância considerem pertinente e eficaz.

- **Respeito pelos diferentes ritmos de aprendizagem** (cada tarefa deverá ser dada tendo por referência o ritmo de aprendizagem de cada grupo turma e dos alunos, não esquecendo que ao trabalhar autonomamente poderão surgir mais dúvidas que eventualmente não serão esclarecidas de imediato);
- **Definição do tempo de intervalo entre cada tarefa proposta** (tarefas com um máximo de 20/30 minutos, conforme as faixas etárias). Mesmo dentro de um projeto há várias tarefas a levar a cabo até ao produto final;
- **Evitar sobrecarga de tarefas de diferentes disciplinas e dispersão de plataformas** (a sugestão dada inicialmente mantém-se de utilização de **email da turma, moodle, escola virtual, Plataforma FitEscola (Educação Física), Aula Digital da Leya (já utilizada por EM), Microsoft Teams, Padlet** privilegiando meios tecnológicos já utilizados anteriormente pelos professores e pelos alunos), daí a necessidade premente de articulação de tarefas a atribuir e prazos entre os diversos elementos de conselho de turma. Já foram enviados tutoriais para criação de disciplinas no moodle, criação de grupos no email institucional e serão enviados novos tutoriais sempre que haja necessidade de tal. **Não devemos dispersar os meios de TIC, para que a maioria dos alunos tenham real acesso.** Recorrer, sempre que possível, ao manual e caderno de atividades para que as tarefas não dependam muito ou em exclusivo dos conhecimentos e recursos tecnológicos dos alunos;
- **Evitar ao máximo trabalhos de grupo**, de acordo com a solicitação de vários encarregados de educação, e dificuldades expressas na realização dos mesmos à distância;
- **Tarefas alternativas**, se necessário, para alunos que não têm internet e/ou equipamentos em casa, de acordo com levantamento já feito pelos diretores de turma. (A direção está a tentar articular com alguns parceiros no sentido de fazer chegar a escola a estes alunos e espera-se que no final do mês de abril esta questão esteja resolvida, através do empréstimo de computadores por parte da escola, que cada

encarregado de educação nessas circunstâncias virá levantar à escola, e do fornecimento de internet (pen) por parte da Câmara Municipal.)

- **A planificação do trabalho** a realizar por disciplina ensino poderá ser complementado com os conteúdos disponibilizados via televisão #EstudoEmCasa após análise dos conteúdos de cada bloco educativo, bem como materiais de apoio e propostas de atividades a desenvolver a enviar às escolas por parte da tutela.
- O horário da **comunicação síncrona não deverá ser superior a 30 minutos por disciplina** e por semana tendo também em consideração as Orientações para utilização de tecnologias de suporte ao ensino à distância da Comissão Nacional de Proteção de Dados que refere que se deve *“optar por tecnologias que impliquem a menor exposição possível do titular e do seu ambiente familiar (e.g., fóruns de discussão por oposição a videoconferência)”*.
- Deverá ser dado **feedback de todas as atividades realizadas** e privilegiar-se-á a **avaliação formativa e contínua**. Não se deve prejudicar nenhum aluno por dificuldades de acesso e de cumprimento de atividades nesta fase.

A **orientação dos alunos, em todos os ciclos**, (o que se pretende com cada tarefa, qual o prazo, quais as páginas do manual a consultar, de que modo podem colaborar com os colegas, onde podem pesquisar informação adicional, como podem autorregular o seu trabalho, por exemplo portefólio, pasta com os trabalhos) é essencial e deve ser muito clara.

Devemos procurar **tarefas apelativas e mobilizadoras dos alunos para a ação, a autorreflexão e o trabalho autónomo**, de acordo com a **faixa etária dos alunos** e ter em conta que as **atividades e métodos a desenvolver não podem depender do papel e competências dos encarregados de educação**, considerando as suas diferentes possibilidades e capacidades, já que não queremos de todo que os alunos social e/ou economicamente mais fragilizados fiquem ainda mais prejudicados neste quadro atual.

Neste momento, **acima de tudo, e dadas as condições atuais, o mais importante será consolidar competências/ conteúdos já lecionados**, visto que se avançarmos com conteúdos novos os mesmos não poderão ser formalmente avaliados, pois não conseguimos garantir a

universalidade de acesso por parte de todos os alunos. Esta foi precisamente a informação dada pela tutela em reunião de Diretores com o Secretário de Estado da Educação, podendo a qualquer momento surgir novas diretrizes. Poderão ser lecionados novos conteúdos, contudo os mesmos terão de ser consolidados no próximo ano e não poderão ser avaliados formalmente.

O conselho de turma/ professor titular poderá ainda optar pela realização de projetos interdisciplinares, que levem os alunos a mobilizar as aprendizagens de várias disciplinas. A título exemplificativo, deverá ser privilegiado o desenvolvimento das seguintes áreas de competências: informação e comunicação; relacionamento interpessoal; pensamento crítico e criativo; desenvolvimento pessoal e autonomia; bem-estar, saúde e ambiente, bem como os vários domínios da Educação para a Cidadania a elas associados como por exemplo: **MEDIA, RISCO, SAÚDE, RELAÇÕES INTERPESSOAIS, DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, DIREITOS HUMANOS ou INTERCULTURALIDADE.**

Os professores de apoio educativo no 1º ciclo, os professores coadjuvantes e que dão parceria a alunos específicos devem trabalhar articuladamente e colaborativamente, sendo sempre o professor titular de turma, professor da disciplina a enviar e receber as tarefas de e para os alunos.

No que se refere especificamente ao 1º ciclo, deverá ser definido um horário de trabalho flexível, englobando duas a três componentes de currículo, diárias, com tarefas que deverão ter uma duração de 20 minutos. Em coordenação de Ano (1.º, 2.º, 3.º e 4.º) será elaborada uma planificação mensal adaptada ao contexto atual abrangendo as disciplinas de Português, Matemática, Estudo do Meio, Expressões Artísticas e Educação Física. O plano de trabalho semanal da turma deverá:

- Ser estruturado em coordenação de Ano;
- Contemplar dois momentos, de horário fixo semanal, para esclarecimento de dúvidas, articulando com o professor de Inglês de 1º ciclo que também terá uma hora de atendimento semanal;

- Contemplar um dia para fomentar o contacto com os alunos e encarregados de Educação.
- Prever o recurso, sempre que possível, ao manual e caderno de atividades para que as tarefas não dependam muito de recursos tecnológicos.
- Estabelecer prazos para entrega de trabalhos.

Na disciplina de Inglês 1º ciclo, as tarefas serão lançadas através de um roteiro detalhado, enviado por email ou colocado na escola virtual, no início de cada semana (segundas feiras) e deverão ser entregues até ao final dessa mesma semana (sextas feiras). As várias tarefas, adequadas à faixa etária dos 8 - 10 anos e geralmente curtas e lúdicas, terão diferentes graus de dificuldade e cada aluno deverá selecionar as que se sentir capaz de realizar e as dúvidas deverão ser colocadas por email e serão respondidas oportunamente. O grupo de Inglês de 1º ciclo definiu que o esclarecimento de dúvidas aos alunos será às quartas-feiras das 14:30h às 16:30h.

Relativamente à educação pré-escolar:

- As OCEPE e o Projeto Curricular de Grupo continuam a ser os documentos de referência (com as devidas adequações) para as “propostas de atividades” que cada educadora fizer às crianças do seu grupo;
- Não deverá haver um horário pré-estabelecido, porque a articulação com as crianças implica sempre a colaboração de um adulto;
- A comunicação deve ser feita preferencialmente com recurso a utilização de WhatsApp, email ou Teams;
- As propostas de atividades devem ser abrangentes e possibilitar a exploração de forma transversal realizável em contexto familiar;
- Na impossibilidade de estabelecer a comunicação pelos meios acima referidos poder-se-á recorrer, pontualmente, a chamada telefónica;
- Ao longo deste processo a coordenadora de departamento apoiará todas as docentes;

- No final deste processo cada educadora deverá elaborar uma reflexão sobre o que foi possível fazer com o seu grupo de crianças, focando aspetos positivos e constrangimentos e enviar o mesmo para a Coordenadora de Departamento.

Neste momento de distanciamento físico é importante **continuarmos como comunidade escolar**, manter e reforçar a colaboração entre docentes, manter a ligação dos alunos à escola e à turma, através de, a título de exemplo, alguns projetos lúdicos e solidários de colaboração entre alunos para divulgar à comunidade, como já temos no nosso moodle. Devemos **ainda fomentar o estabelecimento de comunicações regulares entre professores e alunos, entre alunos e escola/ família**, prevenindo situações de isolamento de alunos.

As psicólogas e os professores que apoiavam os alunos no apoio tutorial específico, assumem também um papel fundamental na manutenção da ligação de alunos que mais necessitam de apoio, procurando contactar com os alunos que apoiavam, mais no sentido de os apoiar nesta altura de isolamento e alertar para eventual necessidade de intervenção de outros parceiros/ instituições.

Assim, o **Serviço de Psicologia das Escolas Básicas de Freiria e São Gonçalo** irá:

- Contactar os Diretores de Turma informando da disponibilidade, caso algum aluno precise de ajuda para lidar com o presente momento e apoio no impacto emocional das medidas tomadas para a contenção da problemática da pandemia da Covid - 19.

- Contactar os alunos já anteriormente acompanhados (depois dos Diretores de Turma fornecerem os contactos) através das vias disponíveis e no horário que melhor se adegue a cada caso.

- Terminar o processo de Orientação Vocacional aos alunos de 9ºano através das plataformas/meios disponíveis.

- Colaboração com as tutoras ATE no sentido de acompanhar a situação dos tutorandos.

No que se refere ao **Apoio Tutorial Específico (ATE)**, o Diretor de Turma deve continuar a ser o interlocutor privilegiado com os alunos e EE.

Tutores e psicólogas continuarão a manter os Diretores de Turma informados sobre qualquer situação que exija intervenção do DT e/ou da Direção, para a resolução de dificuldades dos alunos ou para melhorar as condições de comunicação com os professores.

Manter-se-á contacto/comunicação semanal com os tutorandos, em hora a definir - na hora habitual, se possível, mas nem sempre poderá ser a hora habitual de ATE, porque cada horário contempla vários tutorandos. Cada tutor apresentará a cada aluno um horário a cumprir.

A comunicação poderá acontecer via telefone ou via email, conforme a avaliação da situação individual de cada tutorando.

Relativamente aos alunos acompanhados (SPO e/ou ATE):

- Os Diretores de Turma facultarão sobre estes alunos:
 - a) Os contactos pessoais (telefone e email)
 - b) A ficha de registo de avaliação/informação do 2º P
 - c) Outros dados/informações que considerem oportunos
 - d) Os contactos do Encarregado de Educação de cada aluno
- Os Diretores de Turma, em qualquer momento do 3ºP, farão chegar, rapidamente, as informações pertinentes sobre o aluno (por exemplo, se passa o dia sozinho, se tem acompanhamento, se está a cumprir as tarefas escolares, etc...)
- Depois de um contacto com o DT, será dado sempre feedback ao professor tutor - feedback obrigatório para que possam manter a oportunidade e a eficácia da informação.

Avaliação de alunos

Deverá ser privilegiada a **avaliação formativa e a avaliação contínua**, dando especial cuidado aos alunos que têm mais dificuldades (o seu empenho, a realização ou não das tarefas...).

O Plano Específico para Ensino à Distância para alunos com graves barreiras à participação e à aprendizagem é parte integrante deste Plano de Ensino à Distância e encontra-se em anexo.

4- Plano de monitorização e avaliação

No sentido de permitir a monitorização e a regulação do plano E@D em cada escola, a equipa responsável por este trabalho será a equipa de estatística (Renata Gomes, António Jorge e Ana Cristina Pereira)

Cada professor ficará responsável pela recolha do feedback dos alunos e por contabilizar as tarefas que cada um realizou, o que servirá para monitorizar o trabalho. A informação será recolhida por conselho de turma, numa grelha única para todos, facilitando assim o trabalho da equipa de estatística.

Como indicadores de qualidade teremos:

- Grau de satisfação de professores, alunos e encarregados de educação
- Qualidade do feedback dado aos alunos

Como indicadores de quantidade teremos:

- Taxa de concretização de tarefas enviadas
- percentagem de alunos que participaram nas tarefas (digitalmente ou de outras formas.)
- mecanismos de apoio a professores (tutoriais, práticas colaborativas, apoio das lideranças intermédias...)

A periodicidade da recolha será mensal, enquanto a situação de isolamento social permanecer, e em período letivo, começando em início de maio.

Plano Específico para Ensino à Distância para alunos com graves barreiras à participação e à aprendizagem*.

Este Plano Específico destina-se aos alunos abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 54/2018, em baixo designados nas situações:

- 1- Com RTP e PEI, em Unidade (ACS);
- 2- Com RTP e PEI, em Apoio no CAA pela Ed. Especial (ACS) e parcialmente em turma;
- 3- Alunos em turma com RTP.

A. Coordenação

O trabalho à distância com estes alunos será coordenado pelo Coordenador da EMAEI e Coordenador do Departamento de Educação Especial, em articulação com a EMAEI, Conselho Pedagógico, Responsáveis pelo Plano Global do Agrupamento, Direção, bem como SPO e CRI;

O Coordenador tratará da distribuição de serviço, dos aspetos gerais e orientações para implementação dos planos de apoio, do software, da necessidade de formação, bem como reunirá a equipa à distância das formas consideradas adequadas.

B. Responsável de caso

Para cada aluno das situações 1 e 2 haverá um responsável de caso definido pelo Coordenador entre os docentes de Educação Especial, que irá gerir o apoio, os contactos, a recolha de materiais e as participações diretas, sendo o único a contactar o aluno.

O responsável de caso articula com os respetivos DT/Titular, e estabelece as formas de intervenção direta ou indireta, bem como de outros docentes/técnicos envolvidos.

O responsável de caso estabelece as melhores formas e condições específicas de acesso tecnológico existentes e necessárias, bem como estipula a figura do adulto de referência, responsável pelo apoio em casa.

A área específica da “Escola Inclusiva” na Plataforma Moodle, será dinamizada por todos os intervenientes, para se constituir numa base de atividades complementares disponível para os alunos e pais.

C. Formas de Apoio

Nos alunos 1

- a) O apoio será dado indiretamente ao aluno, sendo direto ao adulto de referência, ao qual serão dadas atividades, estratégias e ferramentas para o apoio.
- b) Teremos como referência as formas de organização da Intervenção Precoce de “Apoio Centrado na Família” e “Formação de Pais”.
- c) O apoio terá em conta a autonomia, especificidades do aluno, funcionalidade, disponibilidade do adulto de referência e essencialmente focado no desenvolvimento de competências contextualizadas nos ambientes naturais familiares e redes sociais de apoio.
- d) Manter-se-á o apoio do CRI para aspetos de saúde e de desenvolvimento, mas também terapêutico, a desenvolver pelos próprios adultos de referência, cabendo aos técnicos fornecer informação e a formação necessária, quer ao docente, quer usando sessões online formativas para o adulto de referência, organizadas pelo responsável de caso.

Nos alunos 2

- a) O apoio poderá ser dado em parte diretamente ao aluno, mas também indiretamente, rentabilizando o adulto de referência, que realizará atividades com o aluno e poderá participar no processo de apoio, em moldes a definir caso a caso.
- b) Os docentes de cada área farão chegar a informação e materiais ao responsável.
- c) A participação do CRI processa-se da mesma forma referida anteriormente em d).

Nos alunos 3

- a) As atividades são realizadas no âmbito da sua turma, dinamizadas pelos respetivos professores titulares ou de disciplina, no âmbito do Plano Geral do Agrupamento.
- b) A intervenção dos professores de Educação Especial será indireta, podendo fornecer aconselhamento ao professor, materiais ou proceder à adequação de estratégias e recursos, nos casos mais problemáticos com RTP devido a ACNS.
- c) Para este efeito, aplica-se a rede de apoio direto da Educação Especial já existente no 1º CEB e por anos no 2º e 3º Ciclos.
- d) A eventualidade de alguns destes alunos poderem ter apoio direto da Educação Especial, terá de ser equacionada entre coordenadores e dependerá da gravidade das dificuldades e disponibilidade de recursos, após garantido o apoio dos alunos 1 e 2.

D. Implementação

- a) O tempo das sessões online será organizado tendo em conta a disponibilidade dos alunos e adultos de referência, os tempos de resposta e de realização, as limitações

na organização pessoal, o tempo de instruções para as tarefas, o feedback, a realização das próprias tarefas presenciais, a recolha dos trabalhos realizados, o relacionamento com o aluno, aspetos lúdicos, entre outras.

- b) Deverá ser feita uma previsão adequada do tempo para as atividades de trabalho offline. Não deve ser seguido o horário escolar, mas sim encontrada uma forma equilibrada de acompanhamento.
- c) O responsável de caso estabelecerá um Plano Individual de Apoio à Distância, em articulação com o adulto de referência, onde serão registados:
 - I. Identificação do professor responsável, aluno e adulto de referência.
 - II. Contatos e meios informáticos/software a ser usado.
 - III. Calendarização e horário base dos contactos diretos e da participação online de outros intervenientes, caso haja.
 - IV. Tempo previsto com a família para tarefas offline com o aluno.
 - V. Equipa de retaguarda: responsáveis de cada área pedagógica ou técnica a fornecer materiais.
 - VI. Áreas a trabalhar e programa resumido e adaptado às circunstâncias, pelo respetivo docente da área, baseado nos Planos Educativos em curso.
 - VII. Registo de ocorrências e informações relevantes, que irão sendo acrescentadas cronologicamente e comunicadas ao coordenador.
 - VIII. Resumo avaliativo final.

E. Conteúdos

- a) A principal prioridade deverá ser o acompanhamento das famílias e o apoio às suas necessidades de informação e formação, tornando o contexto mais favorável e com mais qualidade de vida para a criança.
- b) Devem ser fornecidas ferramentas formativas para autonomizar a família nos cuidados e desenvolvimento da criança.
- c) As matérias e atividades a fornecer integram-se nas áreas já trabalhadas, mas devem ter um carácter mais geral de treino e consolidação, com características práticas, adequadas às necessidades de cada aluno e ao contexto e pessoas em casa;
- d) Privilegiar as competências funcionais, socio afetivas/relacionamento interpessoal; cognição; informação e comunicação; motricidade; pensamento crítico e criativo; desenvolvimento pessoal e autonomia; saúde/bem-estar, ambiente e comunidade;
- e) Ser acessíveis aos recursos existentes na família, aos contextos e suas possibilidades ou limitações e rede de apoio familiar e comunitária.
- f) Incluir atividades complementares lúdicas, recreativas, ocupacionais, contatos com colegas, desenvolvimento global e aprendizagem livre/autónoma;

- g) Incluir recursos audiovisuais, apoio auditivo, leitura livre, recursos online, exploração, apresentações e outros, já existentes, ou construídos/elaborados para o efeito;
- h) Ter sempre presente a necessidade de tornar a criança e a família mais autónomos neste apoio, fornecendo ferramentas nesse sentido e tendo em conta a disponibilidade e opinião do adulto de referência.

F. Avaliação

A avaliação dos alunos deverá ser descritiva nos moldes até aqui implementados, essencialmente contínua e formativa, feita pelos intervenientes de cada caso e deverá contemplar aspetos como:

- a) Participação nas atividades e nos contactos;
- b) Realização das atividades propostas;
- c) Trabalhos produzidos pelos alunos;
- d) Feedback dos intervenientes.
- e) Observações diretas nas sessões online.

* Este Plano está anexo ao Plano Global do Agrupamento, que contém as orientações gerais

Aprovado em Conselho Pedagógico de dia 15/04/2020