

Abril de 2020

PLANO DE AÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DO PROCESSO ENSINO- -APRENDIZAGEM

LONGE OU PERTO,
A EDUCAÇÃO É UM DIREITO



EDUCAÇÃO

INTRODUÇÃO

Com o objetivo de garantir que todos os alunos continuam a aprender no contexto em que vivemos, a direção do Agrupamento de Escolas Abel Salazar produziu este Plano de Ação para o Desenvolvimento do Processo Ensino-Aprendizagem como instrumento de apoio aos professores para a implementação do Ensino à Distância (E@D).

Este Plano é um documento em constante construção, indo ao encontro das melhores respostas às características do Agrupamento, do seu nível tecnológico e das suas competências digitais. Com este Plano pretendemos chegar a todos os alunos e pretendemos também a boa prossecução dos objetivos estabelecidos no *Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória* e nas *Aprendizagens Essenciais*. Sempre que o Ministério da Educação dê orientações que complementem ou alterem o que está estipulado neste Plano, este será, também, alterado em conformidade.

A escola teve de parar e repensar novas formas e metodologias de trabalho. E tudo isto em pouco tempo.

Não estamos sozinhos. Mais do que nunca, nesta altura temos de trabalhar de forma colaborativa e temos de nos apoiar uns aos outros. A situação é inédita para todos.

Também para os alunos e para as suas famílias o contacto com a escola é muito importante. Para muitas crianças e jovens é o único contacto com o exterior de sua casa. Cada um de nós, mas em particular os Diretores de Turma (DT), os Diretores de Curso, os Professores Titulares de Turma (PTT) e os Educadores Titulares de Grupo (ETG), têm o dever de estar atentos aos sinais de situações familiares problemáticas, nomeadamente a subnutrição e a violência doméstica a que podem estar sujeitas as crianças e suas famílias. Esses casos devem ser reportados à Diretora.

ARTICULAÇÃO COM O PROJETO EDUCATIVO

DOMÍNIO	OBJETIVOS
RESPONSABILIDADE SOCIAL	<ul style="list-style-type: none">• Fomentar a partilha e a solidariedade.
RESULTADOS ACADÉMICOS	<ul style="list-style-type: none">• Promover a reflexão entre todos os intervenientes no processo educativo com vista à melhoria da qualidade de ensino.• Valorizar o processo de sucesso educativo dos alunos.• Reconhecer o sucesso e a evolução.• Promover a articulação curricular.
RELAÇÃO COM A COMUNIDADE	<ul style="list-style-type: none">• Promover uma comunicação rápida e eficiente entre a comunidade escolar intensificando a comunicação com os Pais/EE.
INFORMAÇÃO COMUNICACIONAL	<ul style="list-style-type: none">• Melhorar os circuitos de comunicação interna e externa, em termos de segurança, rapidez e rigor no tratamento da informação.

ORIENTAÇÕES GERAIS

- Organização de estratégias comuns de atuação;
- Acompanhamento da concretização das orientações pedagógicas emanadas do presente documento pelos Coordenadores de Departamento e Diretores de Curso;
- Organização e gestão do trabalho do Conselho de Turma/Equipa Pedagógica pelos Diretores de Turma;
- Desenvolvimento de esforços para garantir que os alunos se mantêm implicados no processo de ensino-aprendizagem;
- Mobilização de recursos pedagógicos disponíveis de forma a diversificar estratégias conducentes ao bom desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem;
- Adaptação de recursos e estratégias aos diferentes contextos em que se encontram os alunos;

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS

Além das responsabilidades e competências específicas de cada cargo ou estrutura previstas na Legislação e no Regulamento Interno do AEAS, deve atender-se ao seguinte Quadro-Resumo:

Diretora	<ul style="list-style-type: none">• Assegurar a comunicação institucional entre a tutela e as diferentes estruturas do Agrupamento;• Articular com a Autarquia Local, com as Associações de Pais e com outras entidades as estratégias promotoras da igualdade de oportunidades para os alunos;
Conselho Pedagógico	<ul style="list-style-type: none">• Agir de forma a garantir a transição para o processo de ensino-aprendizagem no quadro do E@D;• Promover a equidade e o equilíbrio de procedimentos de avaliação no quadro de E@D;
Coordenadores de Departamento	<ul style="list-style-type: none">• Gerir, com cada um dos Subcoordenadores de Departamento, um acervo de recursos pedagógicos mobilizadores das diferentes aprendizagens essenciais;• Desenvolver esforços, com cada um dos Subcoordenadores de Departamento, para o equilíbrio na utilização dos recursos pedagógicos promotores do desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem;

<p>Subcoordenadores de Departamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mobilizar o Subdepartamento para a necessidade de articular e desenvolver estratégias pedagógicas no quadro do E@D; • Incentivar a criação de um acervo de recursos pedagógicos com potencial de mobilização no quadro do E@D, acervo este que deve ser construído e partilhado por todos os professores do Subdepartamento;
<p>Professores Bibliotecários</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoio às necessidades manifestadas por alunos e professores relativamente a ferramentas e informação, facultando instrumentos facilitadores de procedimentos de pesquisa, interpretação, tratamento e produção de informação;
<p>Coordenadores de DT/Coordenador Ensino Profissional</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acentuar a comunicação com os DT/DC com o objetivo de recolher informação em relação ao trabalho dos CT/Equipas Pedagógicas com os alunos; • Coordenar as estratégias dos diferentes CT/Equipas Pedagógicas no âmbito do trabalho a desenvolver em cada turma;
<p>Diretores de Curso</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Partilhar a liderança da equipa pedagógica com o DT de forma a garantir a equidade e o equilíbrio no quadro de E@D; • Coordenar, com os Orientadores de FCT estratégias que garantam os objetivos que lhe estão inerentes; • Coordenar o processo de desenvolvimento das PAP no quadro de E@D;

Diretores de Turma	<ul style="list-style-type: none">• Assumir a liderança da sua equipa pedagógica de forma a garantir equidade e equilíbrio no trabalho pedagógico a realizar com os alunos;• Assegurar a comunicação com os alunos e os encarregados de educação de forma a atender situações de vulnerabilidade no quadro do E@D;• Desencadear procedimentos necessários de forma a mitigar situações de vulnerabilidade identificadas;
Professores	<ul style="list-style-type: none">• Desenvolver e adaptar recursos pedagógicos com potencial de mobilização no quadro do E@D;• Garantir equidade e equilíbrios no âmbito do desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem;• Atender às diferentes realidades e contextos em que se encontram os alunos;

Serviço de Psicologia e Orientação/Assistência Social	<ul style="list-style-type: none">• Manter a comunicação e o acompanhamento dos alunos sinalizados• Assegurar a orientação vocacional e o apoio à tomada de decisões;• Atender a situações de vulnerabilidade desenvolvidas/aprofundadas no âmbito do quadro de ensino à distância.
EMAEI	<ul style="list-style-type: none">• Manter o apoio a Docentes e alunos no âmbito do quadro de ensino à distância.
PTE	<ul style="list-style-type: none">• Apoiar os docentes no âmbito da utilização dos recursos de ensino à distância

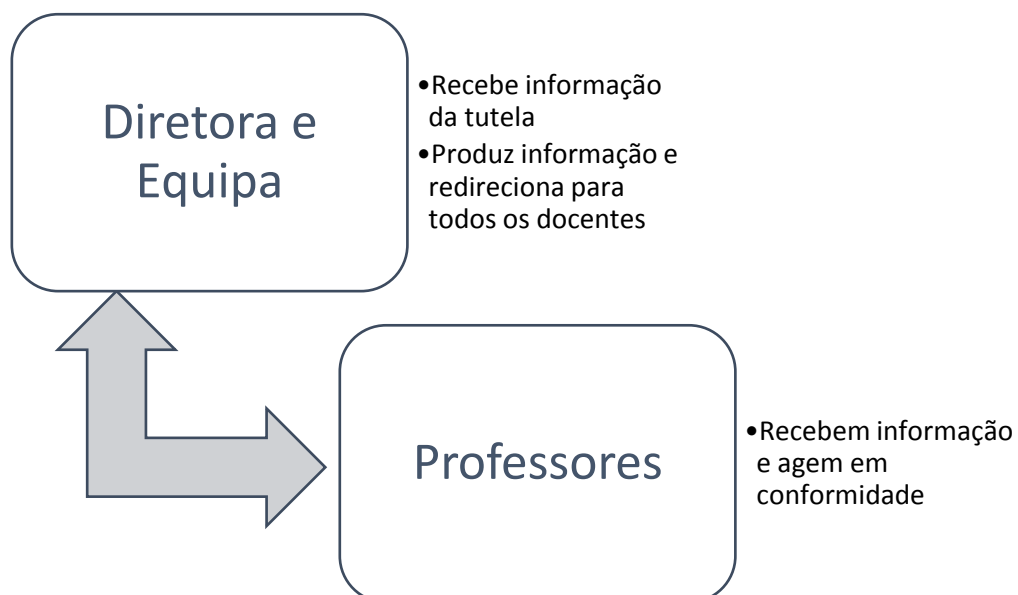
COMUNICAÇÃO NO QUADRO DO E@D

O AEAS estabeleceu um circuito de Comunicação que se pretende eficaz e dirigido a todos os intervenientes da comunidade educativa.

O desenvolvimento da comunicação deverá seguir os seguintes princípios:

- Nortear-se por uma mensagem central;
- Adequar-se aos destinatários;
- Seguir uma estratégia;
- Ser transmitida no momento e através dos meios/canais mais adequados;

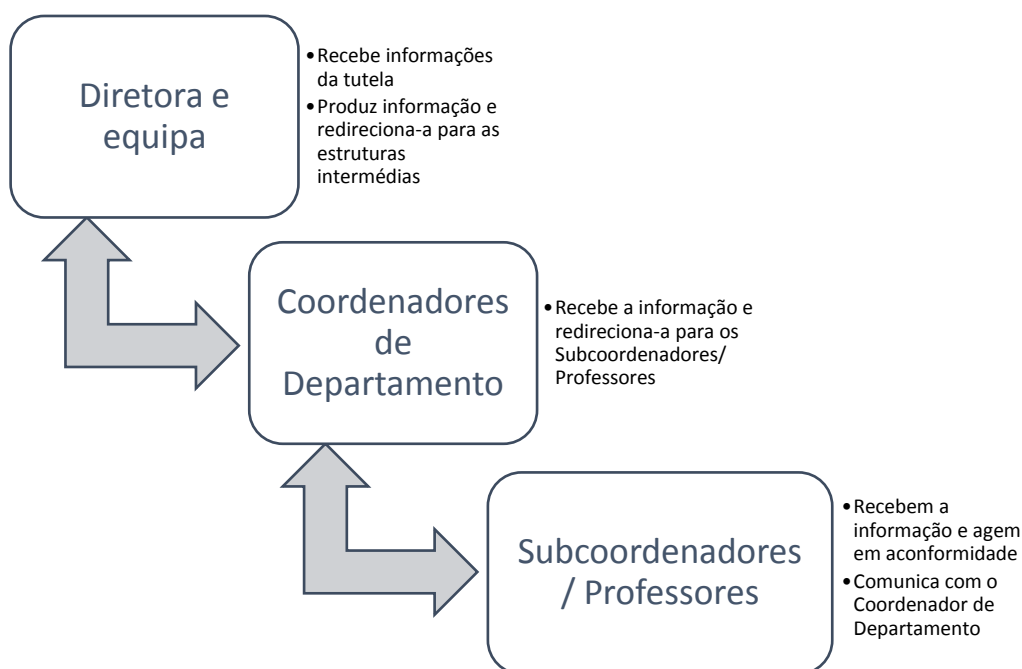
1. Comunicação generalista com necessidade de escoamento rápido



2. Comunicação sobre temas associados a questões pedagógicas e de avaliação

Os Coordenadores de Departamento, bem como os Subcoordenadores, assumem um papel essencial no E@D, nomeadamente no acompanhamento e na concretização das questões pedagógicas.

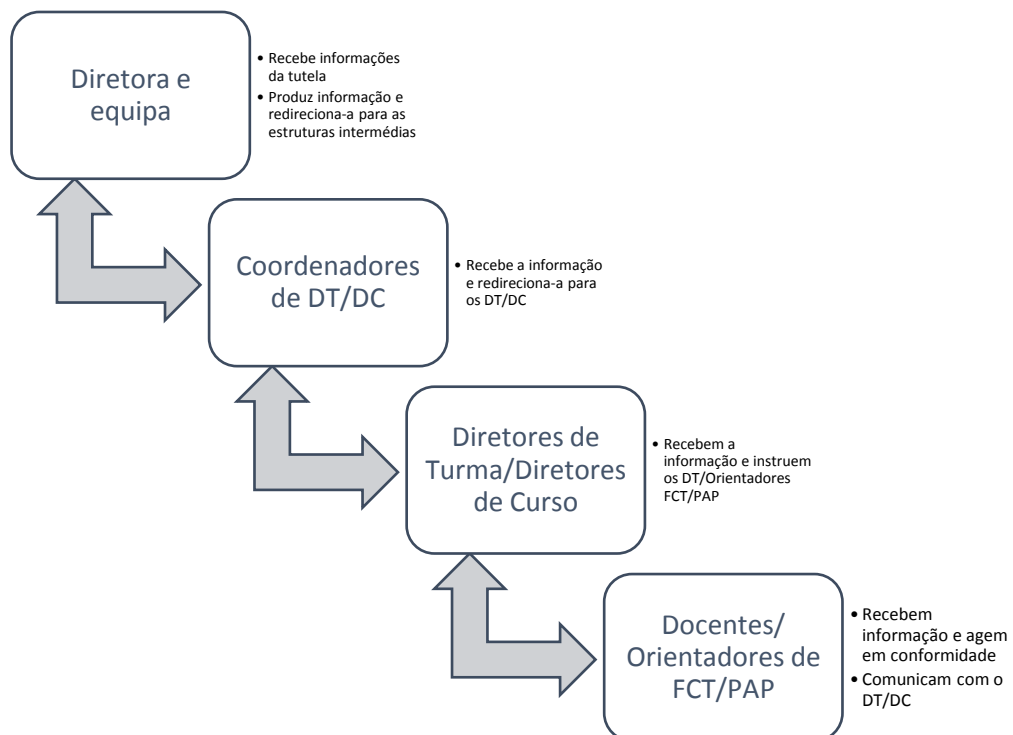
Os Coordenadores de Departamento devem demonstrar confiança no trabalho em curso, bem como transmitir tranquilidade e disponibilidade para esclarecimentos.



3. Comunicação sobre temas associados a Direções de Turma/Equipas Pedagógicas

Os Coordenadores de Diretores de Turma/ Diretores de Curso, bem como os Diretores de Turma, assumem um papel essencial no E@D, nomeadamente na gestão do trabalho do Conselho de Turma/ Equipa Pedagógica.

Os Coordenadores de Diretores de Turma devem demonstrar confiança no trabalho em curso, bem como transmitir tranquilidade e disponibilidade para esclarecimentos.



4. Comunicação sobre temas associados ao trabalho do Conselho de Turma

O Diretor de Turma desempenha um papel central ao nível da articulação entre professores e alunos. Organiza o trabalho semanalmente, envia, à sexta-feira, o Plano de Trabalho Semanal aos alunos e garante que todos o receberam. Deve, também, manter o contacto com os Pais/ Encarregados de Educação. Mesmo as tarefas que são disponibilizadas pelos professores aos alunos no Google Classroom ou noutras plataformas (por exemplo a Escola Virtual) têm de ser também indicadas no Plano Semanal de Trabalho a distribuir pelo DT aos alunos/Encarregados de Educação.



MODELO DE E@D

Em resultado do Conselho de Ministros de 12 de março de 2020 foram adotadas medidas extraordinárias de resposta à epidemia do novo coronavírus. Uma dessas medidas foi a suspensão de todas as atividades letivas e não letivas presenciais nas escolas de todos os níveis de ensino a partir de segunda-feira, dia 16 de março. Contudo, deve ser garantida a continuidade do trabalho dos professores com os seus alunos, aproveitando os recursos tradicionais usados recorrentemente, como por exemplo, manuais (físicos e virtuais), correio eletrónico ou outras com idênticas funcionalidades, bem como, as ferramentas e instrumentos disponíveis online que se podem constituir como recursos adicionais no trabalho com os alunos a distância.

O Ministério da Educação deu orientações às escolas de modo a garantir a continuidade dos estudos de todos os alunos. O que se pretende é dar continuidade aos processos de ensino e aprendizagem. Este apoio deverá permitir, de forma equilibrada, a todas as crianças e jovens:

- Manter contacto regular com os seus professores e colegas;
- Consolidar as aprendizagens já adquiridas;
- Desenvolver novas aprendizagens.

Ao longo destas semanas os docentes solicitarão aos seus alunos que realizem atividades: leituras, exercícios, fichas, trabalhos de grupo, apresentações orais, etc., com base em trabalho de planificação que todos tiveram de fazer.

Um trabalho coordenado entre docentes é fundamental para que os canais de comunicação com os alunos e/ou famílias sejam utilizados de forma eficiente.

Considerando que na grande maioria das famílias os computadores estão a ser partilhados por vários elementos, o Agrupamento decidiu optar, preferencialmente, pelo **modelo de ensino assíncrono**.

Este modelo permite um atendimento e um esclarecimento de dúvidas mais individualizado, permite aos alunos seguir o seu próprio ritmo de aprendizagem e possibilita que o participante possa aceder aos conteúdos a qualquer momento.

1. Horário

Uma vez que o modelo privilegiado será o assíncrono, adequa-se o **horário flexível**, tendo como base a carga horária semanal de cada disciplina.

Nesta fase, as atividades letivas à distância podem ser sumariadas, sempre que viabilizem a continuidade do processo de ensino e aprendizagem dos alunos, ou seja, sempre que concorram para o desenvolvimento das aprendizagens previstas nos documentos curriculares.

Nos Cursos Profissionais e no CEF, é necessário assegurar que os docentes, sob coordenação dos Diretores de Turma, e em articulação com os Diretores de Curso, procurem garantir o cumprimento das horas de formação pelos meios que entenderem adequados a cada circunstância, para o efeito construindo e preservando evidências associadas às tarefas desenvolvidas pelos formandos e ao cumprimento das horas de formação.

Ao definir as tarefas para os alunos, os professores têm de ter em consideração o facto de o tempo que leva a efetuar as tarefas incluir todas as etapas para o seu desenvolvimento: pesquisa, leitura, resolução de exercícios, esclarecimento de dúvidas com o professor, feedback aos alunos, correção dos exercícios e avaliação. Assim, devem os professores pensar em todas estas etapas quando fazem a planificação do seu trabalho bem como o dos alunos. Presumimos que os alunos despendam assim, cerca de metade do tempo letivo previsto na carga horária no desenvolvimento efetivo das tarefas que lhes são propostas. O restante tempo será utilizado na correção, avaliação de atividades, esclarecimento de dúvidas, etc. Ao elaborar o Plano de Trabalho Semanal os professores devem ter este aspeto em consideração.

PRÉ-ESCOLAR	HORAS SEMANA
Formação Pessoal e social	25
Expressão e Comunicação	
Conhecimento do Mundo	

1º CICLO	HORAS SEMANA
PORTUGUÊS	7
MATEMÁTICA	7
ESTUDO DE MEIO	3
EXPRESSÕES	2,5
OFERTA COMPLEMENTAR	1
APOIO AO ESTUDO	2

2º CICLO	HORAS SEMANA
PORTUGUÊS	4/5
MATEMÁTICA	5
CIÊNCIAS NATURAIS	2
HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE P.	3/2
INGLÊS	3
ED. VISUAL	2
ED. FÍSICA	3
ED. TECNOLÓGICA	2
ED. MUSICAL	2
TIC	1
CIDADANIA	1
EMRC	1

3º CICLO	HORAS SEMANA
PORTUGUÊS	4/5
MATEMÁTICA	4/5
CIÊNCIAS NATURAIS	2/ 3
FISICO-QUIMICA	2/ 3
HISTÓRIA	2/3
GEOGRAFIA	2/ 3
INGLÊS	2/3
FRANCÊS	2/3
ESPAÑHOL	2/3
ED. VISUAL/ OFICINA ARTES	2/1
ED. FÍSICA	3
ED. MUSICAL	1
TIC	1
CIDADANIA	1
EMRC	1

SECUNDÁRIO	HORAS SEMANA
PORTUGUÊS	4/5
MATEMÁTICA	5/6/7
FISICO-QUIMICA	7
QUIMICA	3
FISICA	3
BIOLOGIA	7/3
FILOSOFIA	3
EDUCAÇÃO FÍSICA	3
INGLÊS	3
FRANCÊS	3
ESPAÑHOL	3/6
ALEMÃO	6
HISTÓRIA	5/6/7
ECONOMIA	6
GEOMETRIA DESCRITIVA	6
APLICAÇÕES INFORMÁTICAS	3
GEOGRAFIA C	6
MACS	6
PSICOLOGIA	3
EMRC	1

Os Cursos Profissionais e o CEF respeitam os respetivos Planos de Formação.

Sabemos, pelo levantamento que foi feito a semana passada, que há algumas famílias que não têm computador, ou outro equipamento em casa. Os DT, PTT e ETG têm de estar atentos a esses casos, adaptando para esses alunos o Plano de Trabalho Semanal. Uma alternativa para essas famílias é deslocarem-se à escola (apenas um elemento da família), à segunda-feira, para levantar os materiais que tenham de ser imprimidos.

A direção, juntamente com a autarquia e com as associações de pais está a tentar suprimir as carências de equipamentos dessas famílias.

2. Metodologia

Apresentamos, agora, a metodologia a ser utilizada pelos professores na planificação das suas aulas em regime de E@D.

É fundamental, nesta altura, a existência do trabalho colaborativo, nomeadamente, no que respeita a uma organização dos instrumentos a utilizar pelos docentes e que se reflete no **Plano de Trabalho Semanal** da Turma.

- Plano de Trabalho Semanal (ver anexo)

Cada professor, deve atribuir tarefas de aprendizagem utilizando, preferencialmente, o *G Suite for Education*. Estas tarefas devem indicar quais os recursos recomendados, o prazo para entrega da tarefa e o meio através do qual os estudantes podem esclarecer dúvidas. No final, o professor deve dar *feedback* aos estudantes numa lógica de avaliação formativa, referente à realização destas tarefas.

Nesse plano deve registar-se a identificação das tarefas bem como a previsão de realização das mesmas e respetivos mecanismos de interação entre aluno e docente. No final de cada semana, os alunos, com a ajuda do professor, registam os respetivos níveis de desempenho, face ao trabalho pré-estabelecido. O apoio a disponibilizar pelo professor a cada aluno, pode ser realizado através da *G Suite for Education*, de *e-mail* ou através da realização de uma videoconferência. Se tal não for possível, devem ser encontradas outras formas de comunicação.

As tarefas devem permitir o desenvolvimento das aprendizagens essenciais previstas para a respetiva disciplina/ano de escolaridade.

Para a consecução das tarefas, os alunos podem recorrer ao manual escolar, aos cadernos de exercícios, a materiais que tenham em casa ou a outras aplicações que estejam disponíveis *online*, devendo o professor verificar se todos os alunos da turma têm efetivamente os equipamentos que lhes permitam realizar as tarefas acordadas e procurar alternativas, caso tal não se verifique. Na eventualidade de existirem alunos que não conseguem aceder a alguma aplicação,

deverá o professor indicar formas alternativas para a realização das tarefas, tentando adaptá-las a outras bases de trabalho.

No Plano de Trabalho Semanal será importante que as tarefas propostas sejam claras, com prazos que permitam uma margem de conforto e com a oportunidade de emissão de feedback.

O Diretor de Turma (DT), o Professor Titular de Turma (PTT) ou o Educador Titular de Grupo (ETG) deve comunicar e receber *feedback* de todos os alunos e/ou respetivas famílias, de forma regular, através do canal acordado com a turma ou, se este falhar, por telefone. Essa comunicação é importante para garantir que as crianças e jovens estão bem, não sofrem de isolamento, estão a compreender a situação atual e que podem expressar as suas dúvidas, dificuldades, etc. junto deste interlocutor.

Sugerem-se momentos pré-determinados de trabalho coletivo, uma hora por semana por exemplo, sempre em articulação com o DT nos 2.º e 3.º ciclos e secundário, ou por iniciativa do professor titular no 1.º ciclo, no decurso do qual se desenvolvem atividades de cada disciplina ou atividades interdisciplinares ou de cada componente do currículo, no caso do 1.º Ciclo. Sublinha-se que estas sessões devem ser realizadas na modalidade síncrona, mas previamente articuladas, nos casos dos 2.º e 3.º ciclos e secundário com os respetivos DT para que se realizem sem sobrecarga para os alunos. Caso não seja possível a utilização da Internet para a realização destas sessões, devem os docentes procurar, formas alternativas de manter o contacto com os alunos.

No âmbito de um trabalho articulado em Conselho de Turma, deverão ser privilegiadas ferramentas que permitam atividades assíncronas, menos exigentes em largura de banda e em dispositivos de última geração.

Deixamos agora algumas recomendações/ sugestões para a elaboração do Plano de Trabalho Semanal



Não utilizar os mesmos modelos do ensino presencial

- A realidade é diferente, logo os métodos têm de ser diferentes.



Evitar variar as APP e as plataformas a usar

- Se forem usadas muitas ferramentas digitais diferentes, os alunos tendem a "perder-se".



Vídeos

- Preparar os conteúdos previamente, evitar espontaneidade, principalmente em vídeos
- Evitar exposições longas. Não mais de 10 ou 15 minutos.



Definir um canal privilegiado de comunicação

- Se os meios de comunicação variarem muito corre-se o risco de que a informação se disperse e não chegue a todos.



Definir e calendarizar com detalhe o Plano Semanal de Trabalho

- Quanto mais organizado estiver o trabalho do professor, menos tempo será necessário para o desenvolver



Simplificar o trabalho docente

- Optar por tarefas capazes de serem autocorrigidas e de fácil emissão de feedback
- Não densificar demasiado as tarefas a propor aos alunos, pois assim, o trabalho docente também será mais denso.

- Educação Pré-Escolar

Os ETG concebem um **Plano de Trabalho Semanal** para cada grupo sob orientação do Coordenador de Departamento. Esse Plano é enviado aos Encarregados de Educação pelo ETG, à sexta-feira, durante a tarde, para estar em funcionamento na semana seguinte.

- 1.º ciclo

Os PTT concebem um **Plano de Trabalho Semanal** para cada turma com a colaboração do Subcoordenador de Departamento e com o conhecimento do Coordenador de Departamento. Esse Plano é enviado aos Encarregados de Educação pelo PTT, à sexta-feira, durante a tarde, para estar em funcionamento na semana seguinte.

- 2.º ciclo, 3.º ciclo, CEF, Secundário e Cursos Profissionais

Os Conselhos de Turma concebem um **Plano de Trabalho Semanal** para cada turma sob orientação do DT. Esse Plano é enviado aos Encarregados de Educação/alunos pelo DT, à sexta-feira, durante a tarde, para estar em funcionamento na semana seguinte.

3. Meios Tecnológicos

G Suite for Education



G Suite for Education é **um conjunto de apps gratuitos** do Google desenvolvidos especificamente para estabelecimentos de ensino e que oferece vantagens como segurança integrada com várias camadas e suporte 24 horas por dia, 7 dias por semana, sem custo extra.

Com o G Suite for Education, os professores podem criar oportunidades de aprendizagem, simplificar as tarefas administrativas e desafiar os alunos a pensar de forma crítica, tudo com o mínimo de disrupção sobre o trabalho existente. As ferramentas do G Suite for Education por si só já são eficientes, mas funcionam ainda melhor em conjunto.

Hangouts Meet: Conecte-se aos alunos virtualmente usando videochamadas e mensagens seguras para que a aprendizagem continue fora da escola.

Google Classroom: uma ferramenta simples e fácil de usar que ajuda os professores a gerir atividades. O Google Classroom permite aos professores criar turmas, distribuir tarefas, dar notas, enviar feedbacks e ver tudo num único lugar.

Gmail: Ou use o Gmail para trocar e-mails seguros com as suas turmas.

Documentos, Folhas de cálculo e Apresentações: Colabore, partilhe feedback e trabalhe junto com seus alunos em tempo real em documentos, folhas de cálculo e apresentações. Possibilidade de utilizar as ferramentas off-line.

Google Drive: A ferramenta para armazenar qualquer arquivo de forma segura e ilimitada.

Professores e alunos podem partilhar arquivos rapidamente, convidando outras pessoas a visualizar, comentar e editar qualquer arquivo ou pasta. O autor mantém o controlo do documento e pode gerir o acesso a qualquer momento.

Formulários: Permite realizar uma pesquisa ou criar rapidamente uma folha de presença ou turnos.

Google Calendar: Permite criar reuniões, lembretes e listas de tarefas.

4. Avaliação

No desenvolvimento do trabalho a distância com os alunos, devemos antecipar os produtos finais pretendidos em resultado da atividade efetuada. Devemos orientar as tarefas online de uma forma clara e dentro de prazos estipulados logo à partida, de modo a otimizar o tempo e a interação dos alunos com todos os docentes das disciplinas.

Os princípios da avaliação (formativa e sumativa) em ambiente digital e na modalidade de ensino a distância não são diferentes da avaliação (formativa e sumativa) em regime presencial. De um modo geral, o mais importante é que a avaliação se centre em ajudar os alunos a aprender melhor, dando-lhes um *feedback* de qualidade, o que permitirá aos alunos e aos professores regularem a aprendizagem e o ensino.

Os meios digitais podem constituir-se como elementos de elevado valor no desenvolvimento dos processos de ensino, aprendizagem e avaliação. Acrescenta-lhes elementos como o maior acesso à informação, a flexibilidade na utilização e diversidade de suportes no seu tratamento e apresentação, a partir dos quais resulta uma inegável valorização dos processos de compreensão de conceitos e de fenómenos diversos, designadamente através da associação de diferentes tipos de representação que vão desde o texto à imagem fixa e animada, ao vídeo e ao som. Sublinhe-se ainda as possibilidades de interação que as ferramentas digitais apresentam. Sempre que não seja possível o contacto com os alunos através dos meios digitais ou a utilização destes meios para acompanhar a sua evolução, deve tal situação ser sinalizada para que outras formas de trabalho possam ser estabelecidas. Sendo que o objetivo maior é o de que todos os docentes, face à identificação e concretização de tarefas pelos seus alunos, tenham oportunidades e meios para lhes dar *feedback* ao trabalho desenvolvido. Uma vez mais, manter os canais de comunicação abertos é fundamental.

Para os Pais e Encarregados de Educação

Estabeleça horários para estudar em casa

- As crianças e jovens também devem ter tempo para brincar e para as outras atividades de que gostam

Defina o Local de estudo

- Escolha um ambiente tranquilo, propenso a um nível mais elevado de concentração
- Evite distrações, como por exemplo, a televisão

Participe no processo de aprendizagem

- Esteja sempre a par do progresso do seu educando
- Mantenha-se em contacto regular com os professores

Tenha uma comunicação positiva e encorajadora

- Conversem sobre o que foi aprendido ou o tipo de trabalhos que foram feitos, e incentive o gosto pelo aprender

Confirme se os trabalhos propostos são efetuados

- Questione diariamente quais as tarefas atribuídas e verifique se foram concluídas

Perceba se existem dúvidas e identifique-as

- Reúna as questões existentes para que possa esclarecê-las com os Professores.

PLANO DE TRABALHO SEMANAL – TURMA _____

SEMANA DE ___ A ___ DE _____ DE 2020

DISCIPLINA	ASSUNTO	TAREFAS	RECURSOS	DURAÇÃO PREVISTA

NOTAS:

Este modelo de Plano de Trabalho Semanal deve ser usado por todas as turmas.

Todos os professores da turma enviam ao DT o Plano Semanal para a sua disciplina (neste formato).

À sexta-feira, o DT envia para os alunos/encarregados de educação o plano para a semana seguinte.

Nas tarefas devem estar devidamente indicados quais são os momentos em que o professor da disciplina se encontra disponível (online) para esclarecimento de dúvidas.

Se estiverem previstas sessões síncronas pelos professores, estas devem estar devidamente indicadas (dia e hora) no Plano de Trabalho, para que o DT possa verificar se não há sobreposições.

Cada professor deve dar, semanalmente, feedback ao DT acerca do cumprimento do Plano de Trabalho.