



**Agrupamento de Escolas
da Quinta do Conde**

2020

2021

Plano E@D

Ensino a Distância

Plano de Ensino à Distância (E@D) do AEQC

MISSÃO

Pretendemos, com o Plano E@D do AEQC, garantir que todos os alunos continuem a aprender no presente contexto, pela suspensão das atividades letivas presenciais, devido à Pandemia COVID-19, mantendo a ligação ao grupo/turma e à escola, interagindo de forma a assegurar o bem-estar emocional dos alunos e promover a sua confiança face à escola.

Não se pretende substituir a ação e a “força” de um ensino presencial, mas minimizar ao máximo os constrangimentos inerentes a esta contingência, tentando, dentro do possível, adequar a ação da escola às necessidades e dificuldades dos alunos e famílias, e à sua condição no imperativo cumprimento das orientações da Autoridade de Saúde.

O presente plano aplica-se ao **regime misto** (no período em que os alunos e professores, estão na condição de regime não presencial) e ao **regime não presencial**, pelo que a sua estrutura, organização e orientações assume, por defeito, a condição mais restrita.

1. Objetivos

1.º
Garantir a continuidade do processo ensino-aprendizagem aos alunos do AEQC.

2.º
Orientar os professores na sua prática docente, pelo imperativo de um modelo de ensino à distância, criando uma plataforma de ação comum, facilitadora de uma interação, à distância, entre as diferentes estruturas e elementos que compõem a nossa comunidade educativa.

3.º
Tornar mais claro aos pais e encarregados de educação a estrutura de ação pedagógica do AEQC, na situação de contingência de um ensino a distância.

Lideranças Intermédias, Equipas e elementos chave de Suporte e de Apoio/Acompanhamento
(aplicado na situação de regime não presencial)

2. Gestão

Em termos gerais, mantêm-se as competências atribuídas pelo Diretor, no início do ano letivo, aos Coordenadores das várias estruturas existentes e previstas no Regulamento Interno do Agrupamento.

2.1. Aos professores

Todas as estruturas de gestão intermédia já existentes na estrutura do AEQC mantêm as suas funções e funcionamento. Não obstante e na fase em que nos encontramos, para uma melhor eficácia e celeridade de resposta e de acompanhamento, destacam-se as seguintes estruturas/equipas:

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA QUINTA DO CONDE

Escola Básica Integrada/JI da Quinta do Conde
Escola Básica 1/JI do Casal do Sapo

Direção

Prestação de apoio e acompanhamento necessários para otimização dos procedimentos com vista ao cumprimento dos objetivos previstos no presente Plano.

Detém ainda a responsabilidade de apoio para dar resposta/organizar questões emergentes (situações de emergência não previstas).

Equipa de apoio às decisões pedagógicas e de apoio tecnológico Plano de E@D

Elaboração do Plano, acompanhamento e aconselhamento ao nível das decisões e orientações pedagógicas e do apoio tecnológico e que integra a Comissão Permanente do CP, criada excecionalmente, para esta fase de contingência.

Coordenadores de Departamento

Orientação/accompanhamento do trabalho dos docentes dos respetivos departamentos, no cumprimento das orientações pedagógicas.

Coordenadores das Equipas Pedagógicas de Ano

(1.º, 2.º, 3.º, 4.º, 5.º e 6.º, 7.º anos)

Planificação, articulação, organização, gestão do trabalho das respetivas equipas e acompanhamento da concretização das orientações pedagógicas referentes aos respetivos anos de escolaridade.

Grupos Disciplinares (8.º e 9.º anos)

Planificação e articulação do trabalho a concretizar, que depois é articulado com a organização e gestão das atividades, nos Conselhos de Turma.

Conselho de Turma

Articulação das diversas planificações das disciplinas para a elaboração do Plano Semanal das atividades letivas.

Diretor de Turma

Apoio à equipa pedagógica do conselho de turma; gestão, articulação e harmonização das atividades a desenvolver.

Professores TIC

Apoio personalizado na utilização das **Plataformas Zoom e Classroom** e ajuda na superação de eventuais dificuldades.

Detém ainda a responsabilidade de apoio para dar resposta/organizar questões emergentes relacionadas com as plataformas digitais (situações de emergência não previstas).

Educação Especial

Apoio e aconselhamento na tomada de decisões dos docentes relativamente às atividades a solicitar aos alunos com medidas universais, seletivas e adicionais.

Coordenação dos Diretores de Turma

Acompanhamento, apoio e aconselhamento aos diretores de turma.

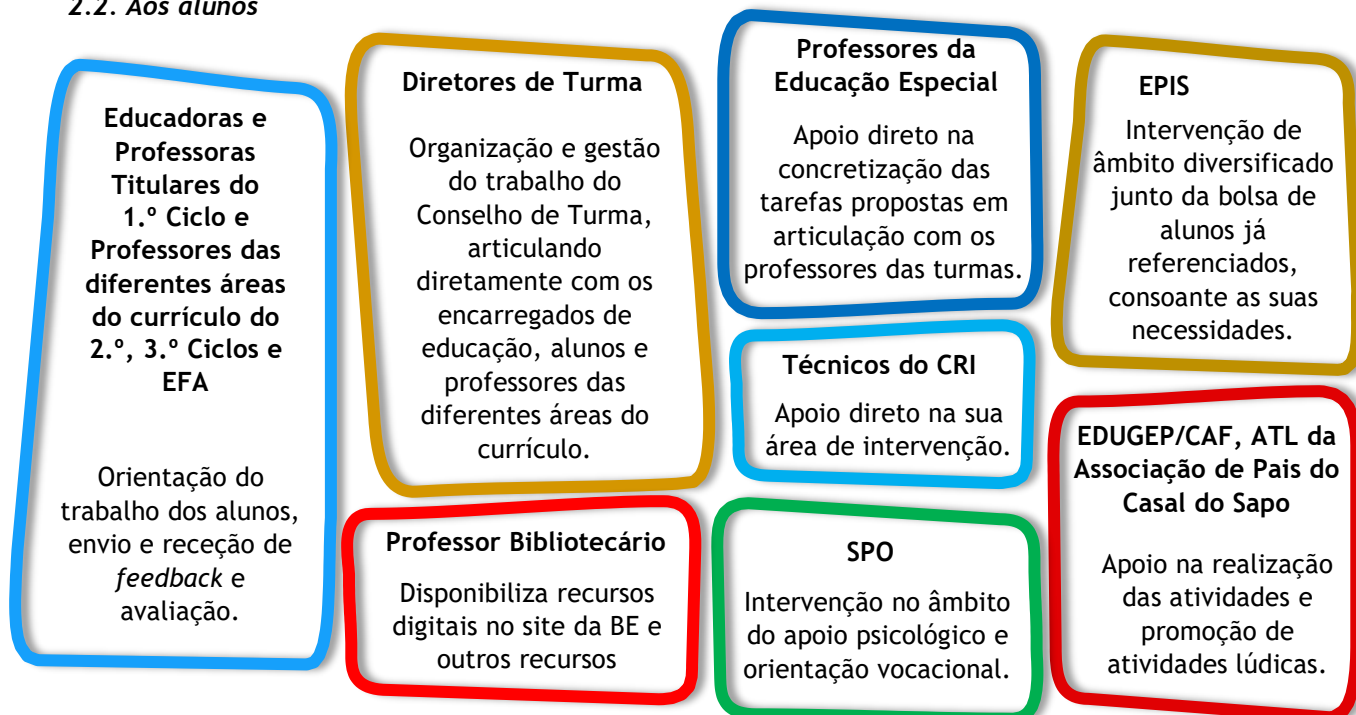
EMAEI

Esta equipa manterá os procedimentos que lhes estão adstritos no cumprimento das suas funções.

A coordenadora da EMAEI manterá um tempo semanal para esclarecimento de dúvidas relacionadas com a implementação das medidas de suporte à aprendizagem e inclusão.

Nota: Contactos diretos, das principais estruturas descritas, disponibilizados em documento anexo.

2.2. Aos alunos



Nota: Os contactos diretos das principais estruturas descritas serão disponibilizados pelas educadoras, professores titulares de turma e diretores de turma.

2.3. Aos pais e encarregados de educação



Nota: Os contactos diretos das principais estruturas descritas serão disponibilizados pelas educadoras, professores titulares de turma e diretores de turma.

3. Parcerias

Operacionalização destas parcerias continuará a privilegiar a disponibilização de tarefas/atividades e o apetrechamento possível dos lares com o equipamento necessário à comunicação à distância. Outras parcerias poderão ser constituídas ao longo do processo.

Não obstante, para além de outras parcerias, como a Junta de Freguesia da Quinta do Conde ou a Câmara Municipal de Sesimbra, as Associações de Pais e Encarregados de Educação constituem, *per si*, um parceiro privilegiado de apoio à Direção na superação das necessidades de alunos, pais e encarregados de educação, identificadas pela escola, garantindo a articulação entre os pais e a Direção, sempre que se justifique.

4. Organização das atividades letivas

É importante reforçar a ideia de que a estrutura da escola portuguesa e os seus recursos humanos sempre estiveram devidamente organizados para uma lecionação a 100% em regime presencial, até março de 2020, data em que a Pandemia Covid-19 obrigou a transitar para um regime 100% à distância. Esta experiência exigiu para as escolas portuguesas, e em particular para o AEQC, uma resposta rápida e eficaz que continuará a ser dada, no presente ano letivo, para melhor acompanhar os seus alunos e respetivas famílias, independentemente do tipo de regime adotado.

4.1. Modalidades (aplicado na situação de regime misto e não presencial)

- Síncrona

Modalidade síncrona através da **plataforma Zoom** que possibilita o contacto direto e imediato entre aluno(s) e professor, ou entre alunos, proporcionando um *feedback* imediato; promove a espontaneidade, fundamental e necessária em determinadas circunstâncias e contextos educativos; simula o contexto de sala de aula e cumpre o desígnio letivo.

Todos os ciclos de ensino disponibilizarão tempos semanais (45 minutos), através das plataformas referidas no parágrafo anterior, para comunicação síncrona. Os respetivos dias e horários serão disponibilizados pelas educadoras, professores titulares de turma e diretores de turma aos alunos e encarregados de educação. Esta plataforma será atualizada de forma a permitir registar a presença obrigatória dos alunos na mesma durante a semana.

- Assíncrona

O Agrupamento criou previamente e-mails institucionais para todos os docentes e alunos, a partir dos quais acederão às turmas virtuais (**Google Classroom**) já previamente criadas para cada turma do agrupamento, e onde existirão já algumas pastas criadas, nomeadamente, por área disciplinar e uma para os *Planos de Trabalho Quinzenais*.

É importante destacar que a utilização da plataforma *Classroom* é de uso exclusivo dos alunos e de comunicação entre alunos e professores.

Assim, os momentos assíncronos serão realizados através da **plataforma Classroom**, preferencialmente, ou, eventualmente, na plataforma **Google Drive**, tendo em consideração os objetivos específicos do trabalho a desenvolver, o tempo e os recursos dos diferentes intervenientes, possibilitando e garantindo a participação de todos.

Estes momentos, através da plataforma em questão, permitirão:

- a comunicação direta das atividades letivas a realizar (Plano Quinzenal de Atividades);
- o *feedback* nos dois sentidos, alunos-professores, professores-alunos, no limite com uma obrigatoriedade semanal;
- a realização de tarefas em modo *online*;
- o arquivamento e respetiva organização das tarefas realizadas;
- entre outros.

Não obstante, deverão os professores adotar a melhor estratégia para os alunos e famílias em que se verifiquem constrangimentos em utilizar as referidas plataformas consideradas neste plano.

4.2. Tipo de atividades (aplicado na situação de regime misto e não presencial, cumprindo as obrigatoriedades de regime presencial configuradas na legislação, salvo outras indicações pela Autoridade de Saúde)

- **Educação Pré-Escolar**

As educadoras de infância do Departamento de Educação Pré-Escolar irão sugerir uma agenda semanal com um plano de atividades semanais de grupo onde, a cada dia, corresponderá um tipo de atividade no âmbito das áreas de conteúdo das Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar.

- **1.º, 2.º e 3.º Ciclos**

A realização das atividades letivas e formativas solicitadas têm caráter obrigatório. A avaliação tem por base os critérios de avaliação do AEQC e as Aprendizagens Essenciais, bem como o *Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória*.

Acautelando o tipo, a exigência, o tempo de execução e o número de tarefas a solicitar, elencam-se os seguintes exemplos de atividades:

- Realização de exercícios dos manuais e livros de atividades; pesquisa orientada; elaboração de apresentações em *PowerPoint* ou outros programas/plataformas; gravação de vídeos/áudios; exercícios de compreensão oral; visionamento de vídeos/filmes; leitura e redação de textos diversificados; construção de portfólios; resposta a questionários; debates; análise de gráficos, esquemas e mapas; resolução de problemas matemáticos (desafios semanais); resolução de exercícios de aplicação/verificação de aprendizagens; realização de atividades experimentais simples (seguir protocolo enviado); #Estudo em Casa, etc...

No que se refere ao 1.º, 2.º e 3.º Ciclos, estas atividades, deverão atender ao **trabalho interdisciplinar** (nomeadamente no âmbito dos Conselhos de Turma em Ação do 2.º e 3.º Ciclos) e deverão ainda ter em conta a carga horária semanal de cada área do currículo, considerando o tempo efetivo necessário à concretização das atividades à distância.

4.3. Organização, disponibilização de materiais e tarefas (aplicado na situação de regime misto, apenas para a atividade letiva e regime não presencial)

4.3.1. Organização das reuniões das diversas estruturas para planeamento e articulação concretizadas via Zoom e/ou Google Drive:

- **Reuniões de Conselho Pedagógico**, ou da equipa de apoio às decisões pedagógicas e de apoio tecnológico Plano de E@D do AEQC, sempre que se justifique;
- **Reuniões de Grupos Disciplinares, por anos de escolaridade** - quinzenais e/ou sempre que se justifique;
- A articulação entre os Docentes dos Conselhos de Turma, dos Conselhos de Ano de 3.º e de 4.º ano e das Equipas Pedagógicas no âmbito dos Projetos de Flexibilidade do 1.º, do 2.º, do 5.º, do 6.º e do 7.º ano será efetuada quinzenalmente e/ou sempre que se justifique.

4.3.2. *Organização geral do trabalho referente à Educação Pré-escolar*

1.º - *Horário dos alunos* - flexível, semanal, composto por:

- dois momentos síncronos, semanal, devidamente calendarizado e dado a conhecer antecipadamente;
 - momentos definidos de *feedback* com os pais/alunos, através das plataformas definidas e/ou aquelas que se considere que melhor se adaptam às estruturas familiares e necessidades dos alunos.
- 2.º - Os educadores de infância, após terem articulado as suas propostas de atividades na semana anterior através do preenchimento de uma grelha (Plano de Trabalho Semanal) partilhada pelo Coordenador de Departamento na **plataforma Google Drive**, colocam na sexta-feira da semana anterior à qual se destinam as atividades, na **Plataforma Classroom**, na respetiva pasta, o Plano de Trabalho Semanal a efetuar na semana seguinte.
- 3.º - Do *Plano de Trabalho Semanal* deve constar uma referência aos tempos semanais, plataformas utilizadas, modalidades (síncrona ou assíncrona), tarefas/atividades, descrição das atividades e materiais. Este Plano de Trabalho Semanal deverá ser partilhado na pasta **Google Drive** criada para o efeito com a equipa de apoio às decisões pedagógicas e de apoio tecnológico.
- 4.º - Os educadores de infância devem ainda disponibilizar, na mesma plataforma, outros materiais que sejam necessários ao cumprimento das atividades solicitadas (fotografias, digitalizações, apresentações em *PowerPoint*, *links*, vídeos, entre outros).
- 5.º - O educador de infância estará disponível para responder aos *e-mails* enviados pelos encarregados de educação durante a semana. Nas quartas-feiras, o educador de infância refletirá, em conjunto com o grupo, através da modalidade síncrona (Plataformas referidas atrás) sobre as suas dificuldades e sentimentos, numa tentativa de proporcionar o bem-estar emocional dos alunos/ encarregados de educação.
- 6.º - Os educadores de infância darão *feedback* de qualidade aos alunos/ encarregados de educação sobre as tarefas que forem concluindo, através das vias que considerarem mais adequadas (de preferência no final da semana, à sexta-feira).
- 7.º - No final da semana, o educador de infância colocará na **plataforma Classroom** uma ficha de monitorização relativa à concretização das tarefas/ *feedback* do grupo, que os pais e encarregados de educação devem acompanhar semanalmente (de forma individual). Essa ficha de monitorização

é igualmente partilhada na pasta *Google Drive*, criada para o efeito, com a equipa de apoio às decisões pedagógicas e de apoio tecnológico.

- 8.º - Estes procedimentos repetem-se semanalmente, fazendo as adaptações necessárias para se dar cumprimento ao Plano de Ensino à Distância.
- 9.º - Caso a opção de plataforma de articulação com os alunos/turma seja a **plataforma Google Drive**, manter-se-á o mesmo princípio em termos de disponibilização de materiais, tempos, *feedback* e de articulação com os alunos e pais e encarregados de educação, devendo a coordenação de departamento, no primeiro momento de trabalho neste formato, definir as suas regras específicas e encarregados de educação.

4.3.3. **Organização geral do trabalho referente ao 1.º Ciclo**

- 1.º - Horário - O aluno cumpre o horário semanal, de forma flexível, definido no início do ano letivo, realizando as tarefas definidas pelos professores, de acordo com o Plano de Trabalho Quinzenal enviado pelo professor titular de turma. As tarefas contempladas no referido Plano devem atender à proporcionalidade da carga letiva semanal e ao contexto e modalidade de ensino. O horário contempla, na sua organização dois tipos de momentos. A saber:
 - Os **momentos síncronos** serão devidamente calendarizados e dados a conhecer antecipadamente. Os momentos síncronos serão **diários**, com a duração de **3h30**.
 - Os **momentos assíncronos** são definidos para *feedback* com os alunos para esclarecimento de dúvidas e/ou acompanhamento dos alunos trabalhos de caráter mais autónomo, através das plataformas definidas.
- 2.º - O professor titular de turma cria na plataforma **Google Drive** e partilha, com os docentes da equipa pedagógica, uma pasta com o nome 2A_Planos_de_Trabalho (exemplo), onde deve colocar os Planos de Trabalho Quinzenal.

No *Plano de Trabalho Quinzenal* deve constar uma referência aos tempos semanais, plataformas utilizadas, modalidades (síncrona ou assíncrona), tarefas/atividades, descrição das atividades e materiais. Este Plano de Trabalho Quinzenal deverá ser partilhado na pasta **Google Drive**, criada para o efeito, com a equipa de apoio às decisões pedagógicas e de apoio tecnológico.

- 3.º - Os professores titulares, por grupo de ano de escolaridade, após terem articulado as suas propostas de atividades na semana anterior, através do preenchimento de uma grelha (*Plano de Trabalho Quinzenal*) partilhada na plataforma **Google Drive**, pelo Coordenador de Ano (*Plano de Trabalho Quinzenal da Turma*), colocam na pasta criada para o efeito, na **plataforma Classroom**, na

sexta-feira anterior à semana a que se destinam as atividades, o Plano de Trabalho a efetuar nas semanas seguintes.

- 4.º - O professor titular de turma, ao partilhar o Plano de Trabalho na pasta da **plataforma Classroom** com os alunos, deve partilhá-lo igualmente com os respetivos encarregados de educação, na pasta que deverá ser criada para esse efeito, solicitando o cumprimento das tarefas. Refere nesse mesmo Plano que o professor titular de turma estará disponível para responder aos alunos/ encarregados de educação a meio da semana. Esse momento possibilitará aos alunos/encarregados de educação esclarecerem dúvidas e estabelecerem contacto com o respetivo professor titular de turma. O professor titular de turma refletirá (Assembleia de Turma) em conjunto com a turma, através da modalidade síncrona (**Plataforma Zoom** ou **plataforma Google Drive**), dependendo da decisão do docente sobre as suas dificuldades e sentimentos, numa tentativa de proporcionar o bem-estar emocional dos alunos/ encarregados de educação.
- 5.º - Os professores titulares de turma darão *feedback* de qualidade aos alunos sobre as tarefas que forem concluindo, através das vias que considerarem mais adequadas, no menor prazo possível.
- 6.º - À sexta-feira, o professor titular de turma colocará na **plataforma Google Drive**, a grelha de monitorização da concretização das tarefas/*feedback*, que será preenchida por todos os docentes, até terça-feira, sendo a informação partilhada, individualmente, com os encarregados de educação, via **Google Drive**.
- 7.º - Estes procedimentos repetem-se quinzenalmente, fazendo as adaptações necessárias para se dar cumprimento ao Plano de Ensino à Distância.
- 8.º - Caso a opção de plataforma de articulação com os alunos/turma seja a **plataforma Google Drive**, manter-se-á o mesmo princípio em termos de disponibilização de materiais, tempos, *feedback* e de articulação com os alunos e pais e encarregados de educação, devendo a Coordenação de Ano, no primeiro momento de trabalho neste formato, definir as suas regras específicas, cabendo a cada docente informar os encarregados de educação.

4.3.4. Organização geral do trabalho referente ao 2.º e 3.º Ciclos e EFA

2.º e 3.º Ciclos

- 1.º - Horário - Os alunos cumprem o horário semanal, de forma a cumprir 70% da carga letiva de cada disciplina, definido no início do ano letivo, realizando as tarefas propostas pelos professores, de acordo com o Plano de Trabalho Quinzenal enviado pelo diretor de turma.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA QUINTA DO CONDE
Escola Básica Integrada/JI da Quinta do Conde
Escola Básica 1/JI do Casal do Sapo

As tarefas contempladas no referido Plano devem atender à proporcionalidade da carga letiva semanal e ao contexto e modalidade de ensino. O horário contempla, na sua organização dois tipos de momentos. A saber:

- **momentos síncronos semanais**, distribuídos por diferentes áreas disciplinares, devidamente calendarizados e dados a conhecer antecipadamente aos pais e alunos:
 - . as disciplinas, cuja carga semanal tenha **um tempo letivo** terá **uma aula síncrona de 45 minutos quinzenalmente**;
 - . as disciplinas, cuja carga semanal tenha **dois tempos letivos** terá **uma aula síncrona de 45 minutos semanalmente**;
 - . as disciplinas, cuja carga semanal tenha **três tempos letivos** terão **duas aulas síncronas de 45 minutos semanalmente**;
 - . as disciplinas, cuja carga semanal tenha **quatro tempos letivos** terão **três aulas síncronas de 45 minutos semanalmente**;
 - . as disciplinas, cuja carga semanal tenha **cinco tempos letivos** terão **três aulas síncronas de 45 minutos semanalmente**.

Em todas as aulas síncronas os alunos deverão, obrigatoriamente, ter as suas câmaras ligadas. O cumprimento desta norma é da responsabilidade do EE. Na eventualidade de algum motivo de força maior se sobrepor ao cumprimento desta norma, deverá o EE justificar, por escrito, junto do Diretor de Turma, a referida situação, sendo a mesma avaliada internamente.

- **momentos assíncronos** definidos para *feedback* com os alunos para esclarecimento de dúvidas e/ou acompanhamento dos alunos trabalhos de caráter mais autónomo, através das plataformas definidas.
- 2.º - O diretor de turma cria na **plataforma Google Drive** e partilha, com os docentes do conselho de turma, uma pasta com o nome 9A_planos_de_trabalho (exemplo), onde deve colocar os planos de trabalho quinzenais da turma, os quais serão preenchidos por todos os docentes, em articulação.

Do *Plano de Trabalho* deve constar uma referência aos tempos semanais, plataformas utilizadas, modalidades (síncrona ou assíncrona), tarefas/atividades, descrição das atividades e materiais. Este Plano de Trabalho Quinzenal deverá ser partilhado na pasta *Google Drive*, criada para o efeito, com a equipa de apoio às decisões pedagógicas e de apoio tecnológico.

Para os alunos com medidas seletivas (caso os docentes considerem necessário) e/ou adicionais os Planos de Trabalho Quinzenal são partilhados apenas com os próprios e os respetivos encarregados de educação, em articulação direta com os professores de Educação Especial.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA QUINTA DO CONDE
Escola Básica Integrada/JI da Quinta do Conde
Escola Básica 1/JI do Casal do Sapo

- 3.º - Na sexta-feira anterior à semana em que as atividades devem ser concretizadas pelos alunos, o diretor de turma coloca o Plano de Trabalho, na **plataforma Classroom** e partilha-o igualmente com os respetivos encarregados de educação, via **Google Drive**, solicitando o cumprimento das tarefas, fornecendo informações que sejam necessárias e referindo a disponibilidade de todos os docentes para esclarecerem dúvidas aos alunos, preferencialmente, em dois momentos durante a semana (em dias diferentes), aliás constante nos Planos de Trabalho Quinzenal.
- 4.º - Informa ainda que os encarregados de educação deverão solicitar o esclarecimento de dúvidas ou obter informações apenas junto do diretor de turma, via *email* ou por outra via.
- 5.º - O diretor de turma estará disponível para responder num momento semanal, no dia e horário estipulado por ele próprio.
- 6.º - A meio da semana, o diretor de turma fará com os alunos o ponto da situação do cumprimento das tarefas e refletirá em conjunto com a turma (na Assembleia de Turma e/ou através das vias que considerarem mais adequadas) sobre as suas dificuldades e sentimentos.
- 7.º - À sexta-feira, o diretor de turma coloca na plataforma *Google Drive* a grelha de monitorização da concretização das tarefas/*feedback*, que será preenchida por todos os docentes, até terça-feira, sendo a informação partilhada com os encarregados de educação, de forma individual, via **Google Drive**.
- 8.º - De acordo com a sua organização pessoal, os docentes darão *feedback* de qualidade aos alunos sobre as tarefas que forem concluindo, no menor prazo possível.
- 9.º - Estes procedimentos repetem-se quinzenalmente, fazendo as adaptações necessárias para se dar cumprimento ao Plano de Ensino à Distância.
- 10.º - Caso a opção de plataforma de articulação com os alunos/turma seja a **plataforma Google Drive**, manter-se-á o mesmo princípio em termos de disponibilização de materiais, tempos, *feedback* e de articulação com os alunos, pais e encarregados de educação. O diretor de turma, em articulação com a Coordenação de DT, deve garantir a uniformidade de procedimentos.

EFA

O EFA cumpre, na sua generalidade, os procedimentos do 2.º e 3.º Ciclos, com as devidas adaptações, considerando que os formandos são maiores de idade e que o seu horário letivo é em regime pós-laboral. Assim, as atividades serão desenvolvidas pelos formandos e docentes, no enquadramento do horário no início do ano letivo, assumindo um caráter flexível.

4.3.5. *Operacionalização das atividades não letivas (medidas educativas e outras atividades de complemento ao currículo)*

Todos os projetos, na medida do possível, e nos formatos tidos por convenientes, através dos seus responsáveis, deverão manter-se, devendo a sua articulação com os alunos integrar os Planos Quinzenais das turmas de cada ciclo de estudos. Os Projetos manter-se-ão no cumprimento das sinalizações realizadas e na continuidade dos trabalhos já em curso, podendo haver uma adequação dos dias e horas distribuídas, e em articulação com os professores titulares de turma e diretores de turma. Nomeadamente:

Tutorias	Apoio ao Estudo	Reforços
PLNM	ADS	Coadjuvação
BE	Educação para a Saúde	Outros

5. Responsabilidade pela monitorização e avaliação do P@D

Para o acompanhamento e monitorização do presente plano, no dia-a-dia, será constituída uma equipa, com representantes da Direção Executiva e Conselho Pedagógico (representação da equipa de Autoavaliação) - Equipa de Acompanhamento e Monitorização - de forma a garantir uma maior celeridade em termos de ação e consequente eficácia, mantendo o Conselho Pedagógico a sua função como órgão máximo a nível pedagógico, não só como principal responsável pela monitorização, mas principalmente pela avaliação deste Plano.

Neste enquadramento reforça-se o procedimento, já referido em itens anteriores, de colocação dos Planos na *Google Drive*, criada para o efeito pela referida equipa, e que será partilhada com todos os educadores de infância, professores titulares de turma e diretores de turma. Os procedimentos serão avaliados periodicamente e irão sendo concretizados os ajustes necessários.

6. Recomendações e orientações para a utilização das tecnologias de suporte ao ensino a distância

O Diretor e Presidente do Conselho Pedagógico, reforça a necessidade de cumprimento das recomendações que a Direção-Geral da Educação, em articulação com o Centro Nacional de Cibersegurança e a Comissão Nacional de Proteção de Dados tem disponíveis no *site* da SeguraNet (<https://www.seguranet.pt/pt/estudo-em-casa-recomendacoes-de-seguranca>), no uso de plataformas que permitem a comunicação áudio e vídeo dirigidas a professores e a alunos/pais/encarregados de educação.

A elaboração deste Plano esteve a cargo de uma Equipa Multidisciplinar, sob proposta do Diretor, que garantiu a participação e articulação entre as principais estruturas de gestão do agrupamento, com a anuência do Conselho Pedagógico, e ouvidas as Associações de Pais, tendo sido apresentado, analisado e

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA QUINTA DO CONDE
Escola Básica Integrada/JI da Quinta do Conde
Escola Básica 1/JI do Casal do Sapo

aprovado pelo Conselho Pedagógico no dia 16 de abril de 2020, tendo sido atualizado e aprovado em Conselho Pedagógico no dia **9 de setembro de 2020**.

O presente Plano de Ensino à Distância poderá vir a sofrer alterações ao longo da sua implementação.

O Presidente do Conselho Pedagógico

Luís Jorge Nunes Pereira Pacheco