



## Roteiro *E@D* 2020-2021

# Índice

## CONTEÚDOS

<b>NOTA INTRODUTÓRIA</b> .....	<b>3</b>
<b>A - PLANEAMENTO</b> .....	<b>4</b>
Calendarização de Reuniões.....	4
Informações .....	4
<b>B - DESENVOLVIMENTO</b> .....	<b>7</b>
Calendarização de Reuniões quinzenais das Equipas Educativas .....	7
Papel das Equipas Educativas no E@D .....	7
Avaliação em Ensino a Distância e Projeto MAIA .....	8
<b>Apoio E@D</b> .....	9
Transição .....	9
Recursos .....	9
Equipas de Apoio .....	10
<b>C- MONITORIZAÇÃO</b> .....	<b>12</b>
<b>ANEXO</b> .....	<b>13</b>

## NOTA INTRODUTÓRIA

Dada a necessidade de proceder à organização, sistematização e uniformização do planeamento e operacionalização das atividades letivas (e outras) em regime não presencial (*E@D*), que iniciam em todo o Agrupamento no dia 08/02, o Conselho Pedagógico aprovou o presente documento que pretende, tal como o seu nome indica, ser um guia estruturante e de orientação para o trabalho a desenvolver por todos os docentes e técnicos do AEC, no decorrer das próximas (muito desafiantes) semanas.

Salienta-se que este roteiro para o desenvolvimentos das atividades letivas em regime não presencial está estreitamente articulado com os nossos “*Plano de Ensino à Distância*”, atualizado à presente data e “*Plano de Organização do Ano Letivo*”, de 15/09/2020, ambos disponíveis na página *Web* do AEC.

Sempre que se faz referência ao 3.º ciclo, está implícita a inclusão dos cursos de educação e formação. Do mesmo modo, sempre que se faz referência ao ensino secundário, o mesmo inclui o curso profissional. Para ambas as modalidades deverão ser salvaguardadas as devidas especificidades.

No que diz respeito às formações modulares, atendendo à sua especificidade e ao facto de se incluírem no âmbito da educação e formação de adultos, as mesmas serão organizadas nos pressupostos do *E@D* em moldes a divulgar oportunamente aos formandos envolvidos.

## A - PLANEAMENTO

### 1. Reunião da Equipa Diretiva - Proposta de Roteiro *E@D*

01/02/2021 (2.ª feira) - 14h30

### 2. Reunião do Conselho Pedagógico - Análise da Proposta de Roteiro *E@D*

02/02/2021 (3.ª feira) - 09h30

### 3. Reunião da Equipa Diretiva com os Coordenadores dos Diretores de Turma e os Coordenadores das Equipas Educativas

03/02/2021 (4.ª feira) - 09h30

### 4. Reunião dos Coordenadores de Departamento com os Coordenadores de Grupo Disciplinar

04/02/2021 (5.ª feira) - 14h30

### 5. Reunião de Assembleia de Delegados de Turma e representantes da Associação de Estudantes

10/02/2021 (4.ª feira) - 18h30

### 6. Reuniões das Equipas Educativas - preparação

#### 6.1. Calendarização

04/02 (5.ª feira)	
09h00	Pré-Escolar/1.º ano/5.º ano/10.º ano
10h30	2.º ano/6.º ano/11.º ano
12h00	7.º ano/Prof. 11.1

05/02 (6.ª feira)	
09h00	3.º ano/9.º ano/CEF 2.1
10h30	4.º ano/8.º ano
12h00	12.º ano

#### 6.2. Informações

- **Mantêm-se o horário semanal de cada turma** e os horários dos docentes.
- Dado que, pelo menos, 70% da carga horária semanal de cada disciplina deve ser síncrona, todas as aulas terão uma componente síncrona e uma componente assíncrona, em função do tempo total de cada aula, por exemplo:
  - Aulas de 90' - 65' síncronos e 25' assíncronos.

- Aulas de 60' - 45' síncronos e 15' assíncronos.
  - Aulas de 45' - 35' síncronos e 10' assíncronos.
  - Aulas de 135' - 95' síncronos e 40' assíncronos.
  - Salvo indicação em contrário, na educação pré-escolar e no 1.º ciclo, dadas as suas especificidades, a referência de, pelo menos, 70% para o desenvolvimento das sessões síncronas poderá ser ponderada pelos docentes titulares de grupo/turma, no entanto, não devendo ser inferior a 50%.
- O trabalho autónomo proposto para os alunos realizarem nos tempos assíncronos deve ser ajustado ao tempo de facto correspondente para esse período.
  - As equipas educativas da educação pré-escolar e do 1.º ciclo continuam a reunir mensalmente e, nos 2.º, 3.º ciclos e secundário, quinzenalmente.
  - As reuniões entre coordenadores de departamento e coordenadores de grupo e entre os docentes dos grupos disciplinares deverão ocorrer sempre que se justifique.
  - A plataforma de aprendizagem e de comunicação com os alunos, a utilizar no *E@D*, em todo o Agrupamento e em todos os anos e níveis de escolaridade, continua a ser o **Google Classroom**.
  - O aplicativo para videoconferência, a utilizar em sessões síncronas, em todo o Agrupamento e em todos os níveis e anos de escolaridade, continua a ser o **Google Meet**.
  - Podem ser utilizadas plataformas e aplicativos acessórios, mas cuja apresentação e ligação deve ser feita a partir do Classroom, nomeadamente, Padlet, Escola Virtual, Aula Digital, Escola Mágica, Kahoot, Socrative, Quizz, Google Expedições, Google Earth, Google Forms, Jamboard, TED Ed, entre outros.
  - O trabalho colaborativo e partilha continuarão a ser realizados, essencialmente, através de pastas partilhadas na Drive, com os aplicativos Google Docs, Google Forms, Google Slides, Google Sheets e Google Classroom e em videoconferência, através do Google Meet.
  - No 1.º ciclo e no pré-escolar, o **Plano Semanal de Trabalho** é elaborado pelo docente titular de grupo/turma e é arquivado na pasta partilhada da turma.
  - Nos 2.º e 3.º ciclos e secundário, o **Plano Semanal de Trabalho** de cada turma, continuará a ser elaborado nas reuniões das equipas educativas e arquivado na pasta partilhada de cada turma.
  - O planeamento semanal por disciplina, anteriormente instituído, é facultativo. A orientação de planeamento curricular de cada disciplina no *E@D* é o planeamento anual/trimestral por turma, elaborado no início do ano letivo e desenvolvido e aprimorado em moldes similares aos levados a cabo no regime presencial, mas com os devidos ajustes que decorrem das especificidades do *E@D*.

- O docente titular/diretor de turma continua a ser o interlocutor principal junto das crianças/alunos e encarregados de educação na divulgação e coordenação do Plano Semanal de Trabalho e no esclarecimento de dúvidas e questões que possam surgir.
- O docente titular/diretor de turma fará a ligação entre as crianças/alunos, encarregados de educação e os restantes docentes da turma e/ou técnicos de apoio, sempre que necessário.
- Os sumários e a marcação de faltas devem continuar a ser efetuados no GIAE Online.
- Os sumários devem conter a indicação do conteúdo da sessão síncrona e do trabalho autónomo atribuído aos alunos nas sessões assíncronas.
- Dado que cada aula terá uma parte síncrona e uma parte assíncrona, haverá lugar à marcação de falta de presença sempre que o aluno não compareça à parte síncrona, ou haja um atraso considerável. Nas aulas síncronas com recurso ao Google Meet, sugere-se a utilização da extensão Google Meet Attendance para controlo das presenças.
- Mantêm-se as disciplinas já criadas no Classroom, para o *E@D*, no início do ano letivo. Os docentes da educação especial e/ou técnicos especializados, nas disciplinas com alunos por si acompanhados, devem ser convidados a integrar essas disciplinas.
- Devem ser criadas disciplinas no Classroom, pelos respetivos docentes, para o apoio tutorial específico, tutorias, apoio PLNM, formação modular e apoios específicos, nomeadamente as aulas de preparação para exame (estas aulas vão manter-se, até surgirem, informações mais específicas sobre provas e exames). As dinâmicas mencionadas devem, sempre que possível, decorrer com recurso a videoconferência, nos termos apresentados anteriormente para as atividades letivas.
- Serão criadas disciplinas no Classroom, pela equipa GESDIn, para as AECs do 1.º ciclo e para as oficinas no âmbito do Programa das Artes Fernanda Botelho. As dinâmicas mencionadas devem, sempre que possível, decorrer com recurso a videoconferência, nos termos apresentados anteriormente para as atividades letivas.
- Os Clubes e projetos devem continuar a ter lugar, sempre que possível, através do Google Classroom, do Google Meet e/ou de plataformas específicas (ex: Khan Academy, UBBU, entre outras). Os docentes dinamizadores devem criar as respetivas disciplinas no Classroom.
- O Programa de Mentorias do AEC deve ser estimulado/dinamizado em estreita articulação entre os coordenadores de DTs e restantes DTs, a Equipa de Intervenção Escolar (EIE), no âmbito dos recursos afetos ao PNPSE e também com o envolvimento do Clube+.
- As sessões entre mentores e mentorandos devem ocorrer na plataforma Google Meet, com espaços de reunião em videoconferência entre pares, criados e acompanhados pelos recursos da EIE afetos ao PNPSE.

## B - DESENVOLVIMENTO

### 7. Reuniões ordinárias quinzenais das Equipas Educativas dos 2.º e 3.º ciclos e Ensino Secundário

#### 7.1. Calendarização - fevereiro até à 1.ª semana de março

Semana	6.º ano	11.º ano	9.º ano/CEF 2.1	12.º ano
1	09/02 - 16h15	10/02 - 16h15	11/02 - 16h15	12/02 - 16h15

Semana	10.º ano	7.º ano/Prof. 11.1	8.º ano	5.º ano
2	16/02 - 16h15	17/02 - 16h15	18/02 - 16h15	19/02 - 16h15

Semana	6.º ano	11.º ano	9.º ano/CEF 2.1	12.º ano
3	23/02 - 16h15	24/02 - 16h15	25/02 - 16h15	26/02 - 16h15

Semana	10.º ano	7.º ano/Prof. 11.1	8.º ano	5.º ano
4	02/03 - 16h15	03/03 - 16h15	04/03 - 16h15	05/03 - 16h15

Este esquema de reuniões mantém-se, seguindo a mesma ordem nos meses seguintes, salvo indicação em contrário.

#### 7.2. Papel das Equipas Educativas no *E@D*

Mantêm-se todas as funções das equipas, com o devido ajuste ao *E@D*, nomeadamente:

- O planeamento e articulação curriculares e elaboração dos respetivos documentos de planeamento.
- Elaboração do **Plano Semanal de Trabalho** para os alunos, em documento partilhado, na pasta de cada turma na Equipa Educativa. Semanalmente, o plano deve estar totalmente preenchido até às 13h00 de sexta-feira, de modo a ser partilhado, pelo docente titular/diretor de turma, com os alunos e encarregados de educação até ao final da tarde deste mesmo dia.
- Identificação de possíveis dificuldades dos alunos e eventual reajuste de práticas, estratégias e recursos.
- Planeamento da avaliação pedagógica ajustada ao *E@D*.
- Planeamento das ações de apoio aos alunos e da recuperação e consolidação de aprendizagens, nomeadamente, coadjuvações, apoios específicos, tutorias, entre outras.

- Trabalho colaborativo assente na partilha de práticas, de ações estratégicas e de recursos.
- Monitorização do trabalho desenvolvido.
- Reflexão e reajuste (se necessário) de práticas, atividades, ações estratégicas e recursos, com base na monitorização e no *feedback* dos pares, dos alunos e dos encarregados de educação.

## 8. Avaliação em Ensino a Distância e Projeto MAIA

- A avaliação pedagógica promove o desenvolvimento de aprendizagens de qualidade e é predominantemente formativa.
- A avaliação deve assentar em práticas que fomentem nos alunos a autorregulação do processo de aprendizagem.
- A avaliação deve assentar no princípio da transparência, permitindo uma avaliação credível e compreendida por todos os intervenientes.
- A avaliação sumativa deve basear-se na recolha de informação feita a partir da diversidade de instrumentos de avaliação.
- Mantêm-se os critérios de avaliação de cada disciplina.
- Os procedimentos de recolha de informação relativos à avaliação e os instrumentos de avaliação devem ser adequados ao *E@D*.
- Deve ser incrementado o *feedback*, em quantidade e qualidade, aos alunos e encarregados de educação, através de recursos adequados, nomeadamente Google Classroom, Google Forms, entre outros.
- As tarefas e trabalhos atribuídos aos alunos devem ser, sempre que possível, acompanhados de uma Rubrica de Avaliação, construída a partir dos descritores específicos, adequados à tarefa, contidos nos Critérios de Avaliação de cada disciplina.
- Os diversos tipos de tarefas e trabalhos propostos aos alunos, inclusive trabalhos de grupo, devem predominantemente ser realizados através dos diversos aplicativos do GSuite que promovam o trabalho colaborativo, nomeadamente Google Docs e Google Slides, entre outros. Desta forma o docente pode acompanhar e monitorizar o progresso do trabalho dos alunos, facilitando a recolha de elementos de avaliação.
- A autoavaliação deve fomentar a reflexão e deve ser uma prática contínua, não sendo promovida só no final de cada período/módulo/UFGD, podendo ser realizada através de Rubricas, Google Forms, entre outros.



- As práticas e atividades de avaliação devem ser planeadas nas reuniões das Equipas Educativas, com base na partilha de ideias e articulação curricular, podendo levar a práticas colaborativas de coavaliação, por exemplo, para avaliação de tarefa/trabalho/atividade comum a diversas disciplinas.

## 9. Apoio E@D

### 9.1. Transição para o E@D

- Sessão promovida pela Equipa de Intervenção Escolar/SPO, a decorrer na aula da disciplina de Cidadania e Desenvolvimento de cada turma, nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos e numa aula da disciplina lecionada pelo diretor de turma, no ensino secundário, entre 08 e 19 de fevereiro, no sentido de promover a motivação dos alunos e a importância das regras de segurança e de conduta no E@D.
- Promover sessões no âmbito da iniciativa “Mais Família... Mais Escola”, desenvolvida pela Equipa anteriormente mencionada, com o objetivo de sensibilizar, tranquilizar e apoiar os pais e encarregados de educação no acompanhamento dos seus educandos no E@D.

### 9.2. Recursos disponibilizados pelo AEC

- Fóruns de discussão na página do Agrupamento/Classroom.
- Repositório de recursos e tutoriais para docentes [Ensino a Distância \(E@D\) \(padlet.com\)](#)
- Repositório de recursos e tutoriais para apoio a pais, encarregados de educação e alunos [Ensino a Distância \(E@D\) - AE do Cadaval \(padlet.com\)](#)
- Repositório de recursos específicos para avaliação (Rubricas, entre outros).

### 9.3. Outros Recursos

- Apoio às Escolas (DGE/DGEstE/ANQEP)  
<https://apoioescolas.dge.mec.pt/>
- Webinares da Leya  
<https://auladigital.leya.com/recursos/webinares>
- Webinares da Porto Editora  
<https://www.escolavirtual.pt/Blogue/webinars.htm>
- Estudo em Casa (RTP – 1.º ano ao 12.º ano)  
<https://www.rtp.pt/play/estudoemcasa/ano-letivo-2020-2021/>

- Seguranet  
<https://www.seguranet.pt/>
- Rubricas de Avaliação - Webinar  
[https://www.youtube.com/watch?v=zZWZ08wn9Aw&feature=emb\\_logo](https://www.youtube.com/watch?v=zZWZ08wn9Aw&feature=emb_logo)
- Rubricas de Avaliação - Exemplos  
<https://view.genial.ly/5ebf2d0e8e243b0d5a32fadb/guide-rubricas?fbclid=IwAR0kUABNOaNjtRmtelLQtjptFTcpO3ae7v7gWlqB7qu1isujz0kZYDKpOLzg>

#### **Documentos de Apoio**

- [Orientações para a organização do ano letivo 2020/2021](#)
- [“Orientações para a Recuperação e Consolidação das Aprendizagens ao Longo do Ano Letivo de 2020/2021”](#)

### **9.4. Equipas de Apoio a docentes**

#### **Prática letiva e Avaliação**

<b>Docente</b>	<b>Área</b>	<b>Contacto</b>
Teresa Cordeiro	Coordenação do Dep. Pré-escolar	<a href="mailto:f1600@agrupcadaval.com">f1600@agrupcadaval.com</a>
Vera Moura	Coordenação do Dep. do 1.º Ciclo	<a href="mailto:f1165@agrupcadaval.com">f1165@agrupcadaval.com</a>
Alexandre Feliz	Coordenação do Dep. de Expressões	<a href="mailto:f553@agrupcadaval.com">f553@agrupcadaval.com</a>
Alice Oliveira	Coordenação do Dep. de Línguas	<a href="mailto:f506@agrupcadaval.com">f506@agrupcadaval.com</a>
Isabel Pereira	Coordenadora do Dep. de Educação Especial	<a href="mailto:f689@agrupcadaval.com">f689@agrupcadaval.com</a>
Nélia Prazeres	Coordenação do Dep. de Ciências Sociais e Humanas	<a href="mailto:f361@agrupcadaval.com">f361@agrupcadaval.com</a>
Ricardo Santos	Coordenação do Dep. de Matemática e Ciências Experimentais	<a href="mailto:f810@agrupcadaval.com">f810@agrupcadaval.com</a>
Carla Aires	Equipa diretiva - Subdiretora	<a href="mailto:f1138@agrupcadaval.com">f1138@agrupcadaval.com</a>
Corina Melo	Equipa diretiva - área de alunos	<a href="mailto:f1504@agrupcadaval.com">f1504@agrupcadaval.com</a>
Jorge Simão	Equipa diretiva - área de alunos	<a href="mailto:f647@agrupcadaval.com">f647@agrupcadaval.com</a>

## Direção de Turma

Docente	Área	Contacto
Luís Miguel Oliveira	Direção de Turma 2.º Ciclo	<a href="mailto:f1112@agrupcadaval.com">f1112@agrupcadaval.com</a>
Anabela Penas	Direção de Turma 3.º Ciclo	<a href="mailto:f1661@agrupcadaval.com">f1661@agrupcadaval.com</a>
Sílvia Silva	Direção de Turma Secundário	<a href="mailto:f754@agrupcadaval.com">f754@agrupcadaval.com</a>
Elsa Rodrigues	Coordenadora das Outras Ofertas Formativas	<a href="mailto:f711@agrupcadaval.com">f711@agrupcadaval.com</a>
Corina Melo	Equipa diretiva - área de alunos	<a href="mailto:f1504@agrupcadaval.com">f1504@agrupcadaval.com</a>
Jorge Simão		<a href="mailto:f647@agrupcadaval.com">f647@agrupcadaval.com</a>

## CEF e Curso Profissional

Docente	Área	Contacto
Carla Maia	Diretora do CEF	<a href="mailto:f1007@agrupcadaval.com">f1007@agrupcadaval.com</a>
Luís Dias	Diretor do Curso Profissional	<a href="mailto:f537@agrupcadaval.com">f537@agrupcadaval.com</a>
Elsa Rodrigues	Coordenadora das Outras Ofertas Formativas	<a href="mailto:f711@agrupcadaval.com">f711@agrupcadaval.com</a>

## Recursos tecnológicos e digitais - Equipa GESDIn

Docente	Área	Contacto
António Ervideira	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipamentos</li><li>• GIAE Online</li></ul>	<a href="mailto:f1113@agrupcadaval.com">f1113@agrupcadaval.com</a>
Paula Vieira	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipamentos</li><li>• GIAE Online</li></ul>	<a href="mailto:f952@agrupcadaval.com">f952@agrupcadaval.com</a>
Sérgio Rodrigues	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipamentos</li><li>• Classroom e restantes aplicativos do GSuite</li><li>• Plano de Transição Digital</li></ul>	<a href="mailto:f844@agrupcadaval.com">f844@agrupcadaval.com</a>
Rui Tempero	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipamentos</li><li>• Classroom e restantes aplicativos do GSuite</li><li>• Outros aplicativos</li></ul>	<a href="mailto:f1689@agrupcadaval.com">f1689@agrupcadaval.com</a>
Corina Melo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Página do Agrupamento</li><li>• Classroom e restantes aplicativos do GSuite</li><li>• Outros aplicativos</li></ul>	<a href="mailto:f1504@agrupcadaval.com">f1504@agrupcadaval.com</a>

## Equipa de Intervenção Escolar

Técnico / docente	Função	Contacto
Anabela Ervideira	Psicóloga - SPO	<a href="mailto:f1804@agrupcadaval.com">f1804@agrupcadaval.com</a>
Andreia Quintais	Psicóloga - SPO	<a href="mailto:f1763@agrupcadaval.com">f1763@agrupcadaval.com</a>
Catarina Chaves	Psicóloga - SPO	<a href="mailto:f1810@agrupcadaval.com">f1810@agrupcadaval.com</a>
Marisa Delgado	Assistente Social	<a href="mailto:f1809@agrupcadaval.com">f1809@agrupcadaval.com</a>
Patrícia Silva	Psicóloga - Atitude Positiva	<a href="mailto:patricia.silva@agrupcadaval.com">patricia.silva@agrupcadaval.com</a>
Sofia Saldanha	Psicóloga - Atitude Positiva	<a href="mailto:sofia.saldanha@agrupcadaval.com">sofia.saldanha@agrupcadaval.com</a>
Carla Maia	Coordenadora EMAA	<a href="mailto:f1007@agrupcadaval.com">f1007@agrupcadaval.com</a>

## EMAEI e Educação Especial

Docente	Função	Contacto
Dora Jesus	Coordenadora da EMAEI	<a href="mailto:f1189@agrupcadaval.com">f1189@agrupcadaval.com</a>
Isabel Pereira	Coordenadora do Dep.de Educação Especial	<a href="mailto:f689@agrupcadaval.com">f689@agrupcadaval.com</a>

## C- MONITORIZAÇÃO

- A monitorização do *E@D* decorrerá nos mesmos moldes do ano anterior, de acordo com o definido no Plano *E@D* do AEC.
- Assentará em indicadores de eficácia e de eficiência e em instrumentos de recolha de informação, nomeadamente, inquéritos de opinião a alunos, encarregados de educação, docentes e técnicos, em fóruns de discussão e no *feedback* constante fornecido pelos intervenientes anteriormente mencionados.
- Antevendo a probabilidade de um período relativamente longo de duração do ensino em regime não presencial, a informação recolhida deve ser analisada sistematicamente pelas diversas estruturas intermédias e com responsabilidade no desenvolvimento do processo, nomeadamente, as equipas educativas, os grupos disciplinares, a EMAEI, o conselho pedagógico, a equipa diretiva, entre outros.
- A monitorização sistemática tem como principal objetivo o reajuste, se necessário, de práticas letivas, atividades, recursos, práticas de avaliação pedagógica e de outras necessidades que possam surgir.

## ANEXO - Clarificação de alguns conceitos e procedimentos

### Extratos de documentos orientadores da Tutela

- [Orientações para a organização do ano letivo 2020/2021](#)
- [“Orientações para a Recuperação e Consolidação das Aprendizagens ao Longo do Ano Letivo de 2020/2021”](#)

### Conceitos específicos Ensino à Distância:

«**Trabalho autónomo**», aquele que é definido pelo docente e realizado pelo aluno sem a presença ou intervenção daquele;

«**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 numa plataforma de aprendizagem online, bem como a ferramentas de comunicação que lhes permitem estabelecer interação com os seus pares e docentes, em torno das temáticas em estudo;

«**Sessão síncrona**», aquela que é desenvolvida em tempo real e que permite aos alunos interagirem online com os seus docentes e com os seus pares para participarem nas atividades letivas, esclarecerem as suas dúvidas ou questões e apresentarem trabalhos.

### Orientações:

1. As atividades a realizar no âmbito dos regimes misto e não presencial são efetuadas na própria escola para os alunos:

- Beneficiários da Ação Social Escolar identificados pela escola;
- Em risco ou perigo sinalizados pelas Comissões de Proteção de Crianças e Jovens;
- Para os quais a escola considere ineficaz a aplicação dos regimes misto e não presencial.

2. Nos regimes misto e não presencial, tal como no presencial, os alunos estão **obrigados a cumprir o dever de assiduidade nas sessões síncronas e de realização das atividades propostas**, nos termos e prazos acordados com o respetivo docente. Nos casos em que, por motivos devidamente justificados, o aluno se encontre impossibilitado de participar nas sessões síncronas, deve a escola disponibilizar o conteúdo das mesmas.

Compete ao conselho pedagógico da escola ou ao órgão legalmente equivalente definir as regras de registo de assiduidade ajustadas às estratégias, recursos e ferramentas utilizadas pela escola e por cada aluno.

3. Regras do Regime não presencial

(...)

*c) Cabe à escola adequar a organização e funcionamento do regime não presencial, fazendo repercutir a carga horária semanal da matriz curricular no planeamento semanal das sessões síncronas e assíncronas;*

*d) As sessões síncronas e assíncronas devem respeitar os diferentes ritmos de aprendizagem dos alunos, promovendo a flexibilidade na execução das tarefas a realizar;*

*e) O conselho de turma deve adequar as opções curriculares, as estratégias de trabalho, o trabalho interdisciplinar e de articulação curricular, desenvolvidos com a turma ou grupo de alunos, às especificidades do regime não presencial.*

*3.3. O professor titular de turma ou os docentes da turma, sob coordenação do diretor de turma, adaptam o planeamento e execução das atividades letivas e formativas ao regime não presencial, incluindo, com as devidas adaptações, as medidas de apoio definidas para cada aluno, garantindo as aprendizagens de todos.*

*3.4. Os docentes devem proceder ao registo semanal das aprendizagens desenvolvidas e das tarefas realizadas nas sessões síncronas e assíncronas, recolhendo evidências da participação dos alunos tendo em conta as estratégias, os recursos e as ferramentas utilizadas pela escola e por cada aluno.*

*3.5. O diretor de turma deve promover a articulação entre os docentes da turma, tendo em vista o acompanhamento e a coordenação do trabalho a realizar pelos alunos, visando uma utilização proficiente dos recursos e ferramentas digitais, bem como o acesso equitativo às aprendizagens.*