

Guia de apoio à prática do Ensino à Distância – AESM

Atualização a iniciar a 27 de abril de 2020

Este Guia pretende atualizar o Plano de Ensino à Distância do AESM, de modo a adequá-lo ao quadro normativo atualmente implementado ao nível das políticas nacionais na área da educação, a especificar outras áreas de intervenção do AESM, considerando que o horizonte temporal do 3.º período decorrerá sempre na modalidade de ensino à distância para a larga maioria dos alunos que o frequentam e a potenciar as funcionalidades novas introduzidas recentemente no **INOVAR**.

Constitui-se como um documento de apoio aos professores no processo de planificação do trabalho com os alunos. Pretende-se, enquanto não se reiniciam as atividades letivas presenciais, que para **todos** os alunos seja dada continuidade ao processo de desenvolvimento das práticas de ensino e de aprendizagem no respeito pelos objetivos estabelecidos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e das Aprendizagens Essenciais estabelecidas para cada disciplina/ano.

Dada a grande diversidade de contextos dos nossos alunos, ao nível do conselho de turma devem ser privilegiadas soluções que utilizem processos não exigentes de muita tecnologia. Tal não invalida a utilização de tecnologias mais sofisticadas, desde que as condições dos alunos assim o permitam.

Os professores devem desenvolver estratégias para que, progressivamente, os alunos criem autonomia neste quadro de ensino à distância, através, por exemplo, da elaboração de guiões de trabalho, da consulta de materiais de apoio, da criação de momentos de trabalho autónomo, da construção de instrumentos reguladores das aprendizagens, como listas de verificação, fichas de autocorreção, etc.

Conforme alerta a DGE, o ensino à distância é uma modalidade que permite que competências transversais e interdisciplinares sejam trabalhadas de forma integrada e articulada, através da diversificação de formas de trabalho.

Decreto-Lei n.º 14-G/2020, de 13 de abril

Este Decreto-Lei estabelece medidas excecionais na área da educação relativas à parte final do ano letivo e preparação do próximo ano letivo, alterando para 2019/2020 alguns normativos anteriormente publicados:

1. **Calendário escolar:** As atividades letivas para a educação pré-escolar e para **todos os anos** de escolaridade do ensino básico e do ensino secundário terminam a **26 de junho**.
2. As **atividades letivas serão não presenciais** até final do ano letivo para o ensino básico, para o 10.º ano, bem como para as disciplinas dos 11.º e 12.º anos sem oferta de exame final.
3. Nas disciplinas dos 11.º e 12.º anos **com** oferta de exame final podem vir a ser retomadas as atividades letivas presenciais, por determinação do Governo, tendo em conta a evolução da situação epidemiológica. Quando tal ocorrer haverá necessidade de se reestruturarem os horários das turmas e dos professores.
4. Os alunos estão obrigados ao **dever de assiduidade** nas sessões síncronas e ao cumprimento das atividades propostas para as sessões assíncronas, nos termos definidos pelo Conselho Pedagógico.

5. Não se realizam em 2019/2020 as provas de aferição, provas finais do ensino básico, bem como exames nacionais realizados por alunos internos para aprovação de disciplinas.
6. O aluno realiza os exames nacionais do ensino secundário nas disciplinas que elege como prova de ingresso para efeitos de acesso ao ensino superior.
7. O calendário de exames e das provas de equivalência à frequência no ensino básico e secundário foi alterado.
8. Para aprovação de disciplinas do ensino secundário em que haja lugar à realização de exames nacionais é apenas considerada a avaliação interna.
9. A **avaliação final do 3.º período** tem como referência as aprendizagens realizadas pelo aluno até final do ano letivo, tendo em conta um juízo globalizante das aprendizagens desenvolvidas. Os critérios de avaliação serão adequados à alteração do funcionamento das atividades letivas tendo em conta a conjuntura provocada pela al surto epidemiológico do COVID-19.

O papel das lideranças intermédias no E@D

CONSELHO PEDAGÓGICO

O Conselho Pedagógico acompanha todas as medidas excecionais e estratégias pedagógicas que são implementadas no AESM decorrente do surto epidemiológico do COVID-19. A este órgão caberá, ainda:

- i) estabelecer as regras de registo de assiduidade dos alunos ajustadas às estratégias, recursos e ferramentas utilizadas para a modalidade de ensino não presencial;
- ii) elaborar linhas orientadoras para a avaliação dos alunos do final do ano letivo;
- iii) analisar e aprovaras propostas dos Departamentos/AD relativas a critérios de avaliação das aprendizagens, se houver necessidade de reajustamentos.

DEPARTAMENTO/AD

Em sede de departamento/área disciplinar deverão ser reajustadas as estratégias e as metodologias de trabalho para o 3.º período para cada ano/disciplina, tendo em conta a necessidade de se funcionar na modalidade de E@D. Também se poderão de repensar nos critérios de avaliação adequando-os, se necessário, e de acordo com o estabelecido pelo CP em reunião do dia 23 de abril.

DIRETOR DE TURMA

O Diretor de Turma assume um papel central na implementação do E@D, considerando que o contacto frequente com as famílias é fundamental para se concretizar eficazmente esta modalidade de ensino e porque há necessidade de se salvaguardar a participação dos alunos nas aulas e nas atividades propostas, tendo em conta a escolaridade obrigatória. A ele cabe intervir ou solicitar intervenção quando alunos não participa nas atividades ou quando identifica problemas com impacto no bem-estar do aluno.

Passados seis meses de atividades letivas presenciais, o Diretor de Turma conhece bem os alunos da sua turma permitindo-lhe conseguir detetar sinais de situações que carecem de intervenção de outros agentes, nomeadamente da área social, de acompanhamento psicológico ou da CPCJ.

Ensino à distância (E@D)

ASPETOS A TER EM CONTA NO E@D

No E@D o desenvolvimento das atividades do professor com os seus alunos deve ser garantido:

- Que as tarefas, atividades e trabalhos que são solicitados sejam orientados para o desenvolvimento das **aprendizagens essenciais** da disciplina e do **perfil do aluno** à saída da escolaridade obrigatória;
- Que cada **tarefa, atividade ou trabalho** solicitado ao aluno seja **claramente explicitado**, com **indicação de objetivos, metodologias, recursos** a serem usados, bem como **indicação do tempo para a sua realização**, devendo sempre prever-se um **tempo mais dilatado** do que o que seria necessário se se realizasse em contexto de aula presencial.
- Que o aluno receba **feedback** frequente do trabalho que realiza. O E@D promove o **trabalho autónomo do aluno**, mas este tem de saber precocemente se o que está a fazer é o adequado ou se necessita da intervenção do professor para o orientar e redirecionar no sentido de realizar as tarefas e atividades de acordo com o pretendido.
- Que as **metodologias** que o professor implementa sejam **diversificadas e adequadas** ao contexto de cada turma.
- Que se mantenha uma **forte interação** do professor com as suas turmas.
- Que no desenvolvimento das atividades letivas de uma disciplina **em cada semana** existam **sessões síncronas** e **sessões assíncronas**.
- Que sejam disponibilizadas alternativas metodológicas para os alunos que estão condicionados no acesso ao equipamento tecnológico e, de modo diferente, para os alunos que não os possuem.

SESSÕES SÍNCRONAS

Em tempo real o professor interage com uma turma, com um grupo de alunos ou com um aluno individualmente. Nesta modalidade **promove-se mais a interação** do professor com os alunos. Pode recorrer-se a videoconferências (Google Meet, Zoom) a contactos por WhatsApp, telefone,... Os tempos síncronos podem servir para o professor explicar conteúdos, interagir com os alunos sobre trabalhos realizados de modo a perceber se houve apreensão dos objetivos pretendidos, tirar dúvidas, orientar os alunos no trabalho que realizam, acompanhar os alunos enquanto realizam tarefas,...

Para os 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e para o ensino secundário **em cada semana têm de existir sessões síncronas em todas as disciplinas**. Admite-se que em anos/disciplinas com **1, 2 ou 3** tempos letivos semanais as sessões síncronas possam ser quinzenais.

Para o 1.º ciclo do ensino básico, na medida do possível, tendo em conta a disponibilidade das famílias e os equipamentos informáticos que possuem, também deverá haver em cada semana, pelo menos uma tarde de sessão síncrona do professor titular com a sua turma.

Para as situações dos alunos que estão mais condicionados no acesso aos dispositivos tecnológicos que lhes permita estar presente nos agendamentos que são feitos pelo professor e, de modo diferente, para os alunos que não os possuem, tem cada professor de estabelecer alternativas metodológicas.

SESSÕES ASSÍNCRONAS

O contacto do professor com o aluno e com a turma é em diferido através de e-mail, vídeos explicativos, solicitação ao aluno que explore recursos educativos, realize tarefas,...

Nesta modalidade promove-se mais o trabalho autónomo permitindo que o aluno trabalhe ao seu ritmo e esteja menos dependente de constrangimentos ao nível do acesso e funcionamento dos equipamentos informáticos.

Obriga a que o professor seja claro na identificação da tarefa, na definição de objetivos e indique os recursos que o aluno tem de utilizar. Para o desenvolvimento de atividades assíncronas pode o professor elaborar guiões de trabalho, definir materiais de apoio de consulta, construir instrumentos reguladores das aprendizagens, como listas de verificação, fichas de autocorreção, e, de seguida, solicitar o envio de tarefas elaboradas pelo aluno ou, num momento posterior síncrono, verificar através do contacto direto, se os objetivos foram atingidos e as aprendizagens realizadas. Atente-se na necessidade de ajustar os tempos que devem ser definidos para os alunos realizarem as tarefas definidas. Em trabalho autónomo os alunos necessitam sempre de mais tempo do que o que seria necessário se se desenvolvesse no contexto de aula presencial.

A definição da data limite de entrega de tarefas, trabalhos ou atividades, quando realizada de modo assíncrono deve procurar, **sempre que possível, englobar um fim de semana** de forma a possibilitar uma melhor gestão dos equipamentos informáticos para o caso das famílias em regime de teletrabalho.

Em caso do aluno não possuir computador nem internet que lhe permita receber de modo digital os trabalhos e/ou entregar ao professor o que realizou, pode possibilitar-se o levantamento na escola, utilizar-se a via postal para o envio, recorrer-se à junta de freguesia do aluno, às forças de segurança... Qualquer uma destas soluções alternativas pode ser utilizada, desde que articulada com um elemento da equipa diretiva do AESM para se estudar a melhor solução.

FERRAMENTAS DIGITAIS E RECURSOS EDUCATIVOS

Não há determinação de uma plataforma única a utilizar no AESM, mas recomenda-se que ao nível de um mesmo conselho de turma não se utilizem plataformas diferentes para um mesmo fim. Para cada turma deve estar identificado como ferramentas de trabalho:

- O correio eletrónico institucional, para partilha de documentos e troca de correspondência com os alunos
- Uma plataforma colaborativa (ou Google Classroom, ou Edmodo, ou Moodle ou outra já em uso por **todos** os professores da turma)
- Uma plataforma para videoconferência (ou Google Reunião ou Zoom ou outra já em uso por **todos** os professores da turma)
- Recursos educativos disponibilizados pelas editoras, nos sites oficiais do Ministério da Educação,...

Relativamente aos recursos educativos salienta-se o espaço que foi criado pela Direção-Geral de Educação, <https://apoioescolas.dge.mec.pt> que concentra muita informação útil. No separador *Recursos*, organizados por nível/ciclo e por disciplina, foram agregados recursos que podem ser explorados para o desenvolvimento de conteúdos nas diversas disciplinas. No separador *Atividades* constam propostas específicas de operacionalização de tarefas no E@D, onde se incluem para cada nível/ciclo e por disciplina modelos de planificação de atividades. Neste site também se encontram explicitados um conjunto de *Ferramentas* e de *Metodologias* para o E@D. Também estão de acesso universal a todos os professores e alunos os conteúdos digitais da Porto Editora (<https://www.escolavirtual.pt/>) e da Leya (<https://auladigital.leya.com/>).

Pelo seu particular seu interesse salientam-se ainda as ferramentas do GSuite, como um pacote extenso de aplicativos do Google (Google Reunião, Google Calendário,...).

Alerta-se para a necessidade de se implementarem as necessárias medidas de **segurança na internet**, nomeadamente, com o uso de palavras passe robustas, não partilha de informação sensível, como contactos telefónicos ou outros dados pessoais, em espaços abertos da internet,... Para mais informação sobre esta matéria recomenda-se a análise do que se encontra disponível em **SeguraNet** <https://www.seguranet.pt/pt/estudo-em-casa-recomendacoes-de-seguranca>, onde estão clarificados os procedimentos a serem tidos em conta para uma maior segurança na utilização da internet. **Os Diretores de turma devem também clarificar estas medidas de segurança junto dos seus alunos.**

ARTICULAÇÃO COM O #ESTUDOEMCASA

Integrado no E@D, o #EstudoEmCasa, a ser transmitido na RTP Memória, surge a pensar essencialmente nos alunos que não têm facilidade ou possibilidade de aceder à internet e aos recursos digitais que o professor trabalha com a sua turma. Consequentemente encontra-se isolado da ação educativa que se está a desenvolver na escola.

NO AESM foram ou estão a ser envidados esforços no sentido de todas as crianças e alunos conseguirem interagir regularmente com os seus professores. Desta forma, o **#EstudoEmCasa é um recurso** que o professor tem disponível se considerar que **o(s) tema(s) e a(s) área(s) de conhecimento que são trabalhados num ou outro dia são interessantes** para depois desenvolver com os seus alunos.

Em <https://estudoemcasa.dge.mec.pt/> encontram-se disponíveis os horários das emissões para cada ano/grupo de anos, bem como, para cada disciplina, a **indicação** para cada aula **do(s) tema(s) e da(s) área(s) de conhecimento** que vão ser trabalhados nas sessões seguintes e exemplos de atividades e de recursos complementares. Permite, por isso, que, com antecedência, cada professor avalie para a sua disciplina no interesse do aluno assistir à aula, informando cada aluno.

Se o professor de uma disciplina considerar importante que o aluno assista a uma determinada aula coincidente com o tempo letivo do horário de outra disciplina tem de solicitar a troca de aula com o outro professor e alertar os alunos que têm de assistir à aula da televisão.

A ESPECIFICIDADE DO 1.º CICLO

O tempo para as atividades escolares das crianças do 1.º ciclo do ensino básico não pode ser superior a 25 horas por semana, correspondendo a **5 horas de trabalho diário**. Atente-se que em casa a criança tenderá a ter maiores fontes de desconcentração, sentirá de forma muito significativa a falta de apoio do seu professor, consequentemente terá maior dificuldade em realizar as tarefas e demorará mais tempo para as concretizar.

Apesar do #EstudoEmCasa ter de ser visto como um recurso disponível para o professor titular, é de aconselhar que maioritariamente o professor do 1.º ciclo o enquadre nas suas planificações e que, em cada disciplina, estabeleça atividades para os alunos realizarem de modo articulado com o(s) tema(s) e a(s) área(s) de conhecimento que são trabalhados em cada sessão televisiva.

Como já referido anteriormente, tendo em conta a disponibilidade das famílias e os equipamentos informáticos existentes, deverá envidar-se esforços no sentido de haver, pelo menos, **uma sessão síncrona por semana** do professor titular com a sua turma, por sistema de videoconferência, que se

poderá desenvolver numa tarde ou, de acordo com o ano de escolaridade, antes ou depois do #EstudoEmCasa. Será uma forma de atenuar a falta de interação diária da sala de aula e das dinâmicas estabelecidas no grupo-turma e com o seu professor. Em caso de impossibilidade desse contacto, com parte ou com toda a turma, a alternativa é o professor estabelecer um contacto direto personalizado com cada aluno, através de modos de comunicação como o WhatsApp ou telemóvel.

As AEC, no quadro atual, só podem ser vistas como espaços de trabalho articulados com outras disciplinas. Por isso, o professor titular de turma na planificação do trabalho para o aluno pode integrar dinâmicas colhidas das diferentes áreas das AEC. Mas uma AEC não deve trabalhar de modo isolado do professor, fazendo crescer trabalho para a criança para além das 25 horas.

REGISTOS DA ASSIDUIDADE DOS ALUNOS

➤ **Aula síncrona:**

Ensino básico e ensino secundário (CCH e CP): registar as faltas dos alunos que não estão presentes. Para os alunos que não participaram definir a estratégia alternativa para o aluno realizar e o prazo de envio da evidência. Com o envio no prazo o professor retira a falta que tinha sido colocada; se não enviar a falta mantém-se, por incumprimento.

➤ **Tempo assíncrono:**

Alunos do ensino básico e dos CCH do ES: Em caso de ser definida uma tarefa, trabalho ou atividade tem de se definir o prazo de entrega. Em caso de incumprimento é registada a falta na aula do dia definido para a receção dessa tarefa realizada.

Alunos dos Cursos Profissionais: Pelo regime específico de assiduidade, em caso de ser definida uma tarefa, trabalho ou atividade é definido o tempo para a realizar (correspondente a um determinado número de aulas do módulo, como constam nos sumários) e o prazo de entrega. Em caso de incumprimento do envio da tarefa, trabalho ou atividade na data agendada é registada falta em todas as aulas agendadas para a sua realização. Essas faltas serão retiradas se, mesmo que mais tarde, o aluno enviar o trabalho realizado.

➤ a **justificação de faltas** dos alunos, a aulas síncronas ou assíncronas, assenta no princípio da concretização das tarefas não realizadas, salvo as situações excecionais de alunos em caso de doença.

INEXISTÊNCIA DE EQUIPAMENTO TECNOLÓGICO

Em caso de um aluno não possuir computador nem internet que lhe permita receber de modo digital os trabalhos e/ou entregar ao professor o que realizou, pode possibilitar-se o levantamento na escola, utilizar-se a via postal, recorrer-se à junta de freguesia do aluno ou a forças de segurança. Qualquer uma destas soluções alternativas pode ser utilizada, desde que articulada com um elemento da equipa diretiva do AESM, estando garantido que, desde que comunicado atempadamente, a escola assegura a cópia dos materiais a disponibilizar ao aluno se forem enviados por e-mail.

Para estas situações são nomeados como **Professor Tutor** destes alunos a Idalina Teixeira (para o 1.º CEB) e a Maria de Jesus Condeço (para os 2.º e 3.º CEB). Estas professoras articularão com a Manuela Maia (para o 1.º CEB) ou com a Susana Leite (para os 2.º e 3.º CEB) formas de se estabelecerem vias de materiais entre o aluno e os professores. Poderão ser nomeados outros professores tutores se o número de alunos assim o exigir.

Atividades e projetos de apoio a alunos específicos

EMAEI

Este recurso organizacional de apoio à aprendizagem tem, no contexto atual, um papel central. O Ministério da Educação elaborou um conjunto de orientações para o trabalho das EMAEI na modalidade de E@D disponível em <https://apoioescolas.dge.mec.pt/node/760>.

CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM

Esta estrutura de apoio a alunos, especialmente orientada para os alunos que têm medidas adicionais de suporte à aprendizagem, continua em funcionamento devendo os professores da educação especial estabelecer contactos frequentes com as famílias e com estes alunos de modo a que estes continuem a desenvolver as suas aprendizagens. Por outro lado, deve a equipa de educação especial continuar a articular com os CRI o tipo de intervenção a efetuar de modo a se definirem as melhores condições de apoio a estes alunos.

MEDIDAS DE PROMOÇÃO DO SUCESSO

Os projetos específicos que estão implementados no sentido de promover o sucesso educativo e da qualidade das aprendizagens e integrados na componente letiva dos docentes mantêm-se em funcionamento com as adaptações necessárias, não devendo originar aumento do número de tempos de trabalho do aluno nem de horas supletivas de contacto direto do aluno com o professor.

APOIO TUTORIAL

O acompanhamento de alunos abrangidos por esta medida continuará a existir com recurso à metodologia que o(s) professor(es) considerar(em) melhor adequada, tendo em conta a especificidade de cada aluno.

APOIO EDUCATIVO INDIVIDUAL

O apoio a alunos que estavam previstos, nomeadamente, de Português Língua não Materna e outros integrados na componente letiva dos docentes mantêm-se em funcionamento com as adaptações necessárias, não devendo originar aumento do número de tempos de trabalho do aluno nem de horas supletivas de contacto direto com o professor.

EQUIPAS TÉCNICAS DE APOIO A ALUNOS DO AESM

Abrange, entre outros, os psicólogos do AESM e as técnicas afetas ao projeto PIICIE.

Estas equipas continuam a desenvolver a sua atividade, obrigatoriamente em articulação direta com o Professor Titular de Turma (1.º ciclo) ou Diretor de Turma e com as estratégias mais adequadas no âmbito da intervenção à distância e no respeito pelo sigilo que o trabalho que desenvolve obriga e pela singularidade de cada aluno. Com exceção de uma ou outra intervenção pontual e individual, o seu trabalho não deve originar um aumento supletivo de horas de interação do aluno com a atividade educativa.

Alunos em situação de vulnerabilidade

Qualquer professor que detete sinais em algum aluno de existência de privação alimentar, de problemas no acompanhamento familiar que possa pôr em causa a sua segurança ou que indique comportamentos desajustados aos que tinha no dia-a-dia na escola devem ser de imediato comunicados para que haja intervenção das entidades competentes, nomeadamente da área social, de acompanhamento psicológico ou da CPCJ.

Desenvolvimento do trabalho ao nível da turma

O **INOVAR** tendo em vista a necessidade de se adequar às solicitações das escolas introduziu recentemente novas funcionalidades. Desta forma, a partir de 27 de abril, retomam-se **os sumários, no que à atividade letiva diz respeito**, respeitando-se os horários dos alunos e das turmas que estavam em vigor até 13 de março de 2020, sem prejuízo de poder haver reajustes por acordo entre os professores de um mesmo conselho de turma.

No caso de um professor carecer de reajuste de horário/reajustes, nomeadamente porque pretende integrar no seu trabalho da sua disciplina com o #EstudoEmCasa, depois de acertar com o outro professor a permuta, deve solicitar alteração de horário através de envio de e-mail à direção, com conhecimento ao outro professor envolvido e ao DT. Depois disso será feito no **INOVAR** a alteração do horário.

Os sumários ficam acessíveis para consulta aos alunos e pais/EE através do **INOVAR Consulta**. A especificação das tarefas a realizar pelo aluno são colocadas em **Adenda** ao sumário, como a seguir se indica.

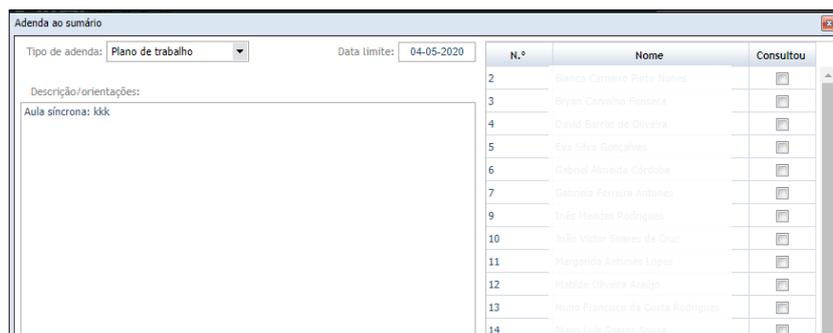
INOVAR – Procedimentos para o professor

- 1.º **Elaboração do Sumário:** Para cada turma os **sumários** de uma semana são registados pelo professor **até sexta-feira anterior** à semana a que respeitam, acedendo ao **INOVAR** no modo habitual.
- 2.º **Registo de Adenda** da modalidade, plano de trabalho e data limite de tomada de conhecimento. Selecionar sempre:
 - a. No tipo de adenda: “Plano de trabalho” (selecionar sempre esta opção)
 - b. Data limite (para o aluno e família tomarem conhecimento do agendamento): colocar sempre a data definida no sumário.
Nota: Ultrapassada essa data, o professor consegue ver que alunos não consultaram os agendamentos feitos, os que o fizeram tardiamente ou que nunca o fizeram.
 - c. **Descrição/orientações:** Colocar uma das duas hipóteses:
Hipótese 1: “Aula síncrona”. Pode também especificar-se o link de acesso (opcional)
Hipótese 2: “Aula assíncrona”, seguido de especificação das tarefas para o aluno, indicação da data limite e da via de apresentação das mesmas, se for o caso. Em alternativa, indicar a plataforma colaborativa (em uso na turma) para o aluno consultar e ver a especificação da atividade.
 - d. Para terminar gravar o que foi referido na adenda
- 3.º **Opcional: Colocação de Recursos.** É útil para as aulas assíncronas, onde o professor anexa ficheiros, como ficha de trabalho, o guia explicativo, o vídeo,... o que quer que o aluno explore e trabalhe.
- 4.º **Registos de assiduidade:** São utilizados os procedimentos indicados em **“Registos da assiduidade dos alunos”** deste mesmo documento.

Especificação do registo das atividades pelo professor

CRIAR ADENDA

Depois de registar o sumário, clica no botão , disponível na parte inferior do espaço de registo de sumários. Regista na [Descrição/orientações](#) a modalidade da aula, o tipo de tarefa a criar (plano de trabalho) com as respetivas orientações, e a data até à qual a mesma deverá ser consultada (fig. 1).



Ultrapassada a data definida, a lista dos alunos vai mostrar aqueles que tomaram conhecimento da adenda, quantos o fizeram atempadamente e depois de decorrido o prazo.

Fig.1

MODIFICAR ADENDA

É sempre possível alterar o texto das adendas e a data limite para consulta pelo EE/aluno. O professor é informado que há alunos que já tinham tomado conhecimento. Caso faça alterações, será enviada nova notificação e o registo de visualizações (quem consultou) é limpo.

INSERIR RECURSOS (OPCIONAL)

Podem ser incluídos recursos (anexos ao sumário) para ser utilizados para a concretização da tarefa a realizar pelo aluno (fig. 2): botão ('Recursos') -> acrescentar recurso ('+') -> adicionar ficheiro ('Add').

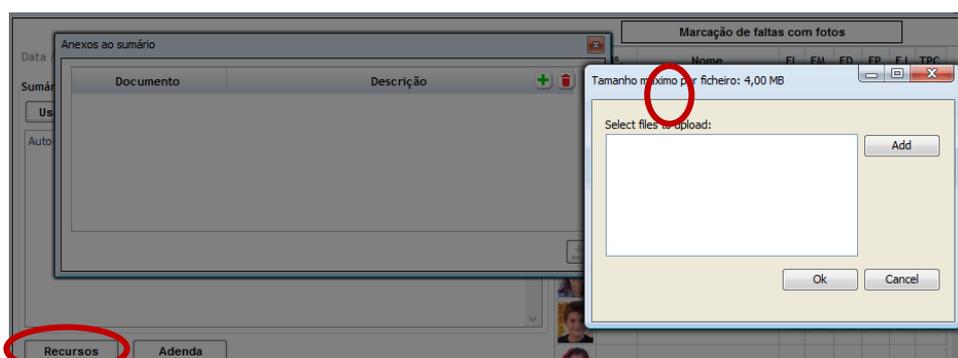


Fig. 2

Depois de selecionar o ficheiro a anexar, deve fazer a respetiva descrição (fig. 3), que vai ficar disponível para consultar/descarregar no Inovar Consulta para o EE/aluno.

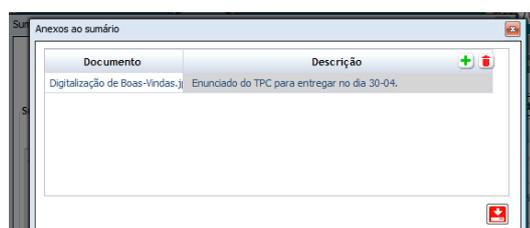


Fig. 3

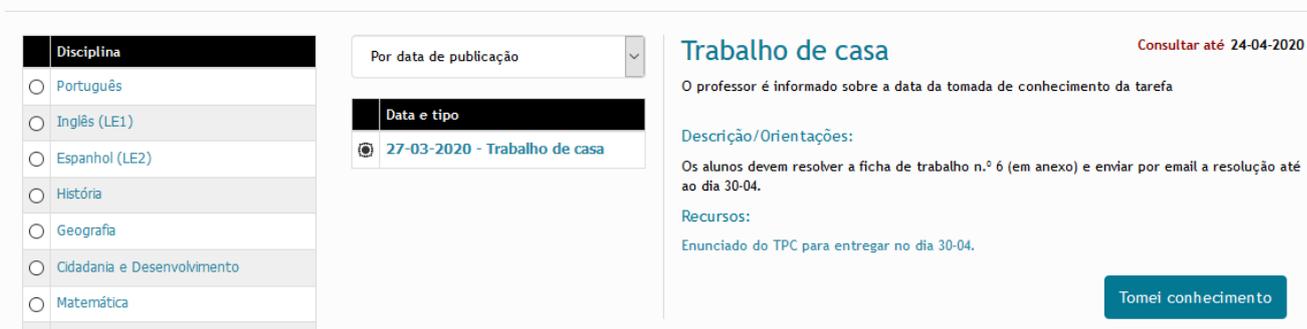
O que os EE/alunos vêm no Inovar Consulta

SUMÁRIOS E AGENDAMENTO DE TAREFAS

No separador ([**Atividades** » **Tarefas**]), ficam disponíveis para consulta a lista de tarefas a realizar para cada disciplina, assim como os recursos inseridos pelo professor, que o aluno ou o EE pode abrir ou fazer *download* (fig. 4).

Ao clicar em  essa informação é transmitida para o professor quando consulta a respetiva Adenda.

Tarefas



The screenshot shows the 'Tarefas' section of the Inovar Consulta interface. On the left, there is a list of disciplines with radio buttons: Português, Inglês (LE1), Espanhol (LE2), História, Geografia, Cidadania e Desenvolvimento, and Matemática. In the center, there is a search filter 'Por data de publicação' and a table with the following entry:

Data e tipo
 27-03-2020 - Trabalho de casa

On the right, the details for the selected task 'Trabalho de casa' are shown. It includes the text 'O professor é informado sobre a data da tomada de conhecimento da tarefa', a description/orientations section stating 'Os alunos devem resolver a ficha de trabalho n.º 6 (em anexo) e enviar por email a resolução até ao dia 30-04.', and a resources section stating 'Enunciado do TPC para entregar no dia 30-04.'. A 'Consultar até 24-04-2020' label is visible in the top right, and a 'Tomei conhecimento' button is at the bottom right.

Fig. 4

REGISTOS DA AVALIAÇÃO FORMATIVA CONTÍNUA

O registo pelo professor dos alunos que não realizaram tarefas, bem como o registo da avaliação atribuída aos que as realizaram é feito no **INOVAR**, através do separador **Avaliações**, subseparador **Instr. Aval** (fig. 5):

- Faz-se o registo de uma nova tarefa acedendo ao sinal **+** onde se identifica o novo instrumento de avaliação, o tipo de avaliação e a data (deve ser a que foi definida para conclusão da tarefa).
- Se utilizou como registo de avaliação a “Qualitativa” (e só neste caso) o professor tem oportunidade de, no dia seguinte ao prazo definido para envio da atividade, aceder a este instrumento de avaliação e registar atribuindo a avaliação de **0** o(s) aluno(s) que não realizaram a tarefa (no **INOVAR Consulta** assume como não realizada) (fig. 6).
- Quando tiver terminado a avaliação da tarefa aos alunos que a concretizaram o professor acede novamente a esse instrumento de avaliação coloca a avaliação atribuída a cada um.
- Pode, ainda, colocar informação adicional no campo de “Observações”. Se o objetivo for disponibilizá-la aos pais/EE deverá clicar no ícone “Publicar”.

A concretização destes procedimentos permite ao diretor de turma, aos encarregados de educação e aos alunos identificarem se não realizou determinada tarefa a uma disciplina e, mais à frente, para quem a realizou, saber a avaliação atribuída.

Área Docente						Área Administrativa			
Eventos	Inicial	Sumários	Avaliações	Intercalares	Apoios				
Instr. Aval.	Propostas	Av. domínios e parâmetros	Sínteses disciplinas	PDA	Agenda	Habilitações			
N.º	Nome	Situação	04-06-2020 3.º P.	27-03-2020 2.º P.	17-12-2019 1.º P.				
1	André Jesus de Sousa Oliveira	X		4	5				
2	Ángelo Miguel Teixeira Faria	X		5	5				
3	Beatriz Rodrigues Miranda	X		3	3				
4	Bernardo Rodrigues Miranda	X		3	3				
5	Bruna Filipa Fernandes da Silva	X		3	3				
6	Diogo Miguel Oliveira da Silva	X		4	4				
7	Fábio Cunha Prieto Braga	X		2	2				
8	Filipa Raquel Bastos da Pena Ferraz	X		3	3				
9	Helder Rodrigues Gonçalves	X		4	5				
10	João Alexandre Fernandes Andrade	X		3	2				
11	João Paulo Freitas Maciel	X		3	3				
12	Jorge Gabriel Sá Barbosa	X		4	4				
13	Marco António Rocha Dourado	X		5	5				
14	Margarida Sofia Cunha Marques	X		3	3				
15	Marta João Santos Fernandes	X		5	5				

Fig. 5

REGISTAR RESULTADOS

Domínio: Observações: Publicar

Instrumento: Questão-aula

Data: 22-04-2020 Peso:

%
 Classificação
 Pontos
 Qualitativo
 Qualitativa (só menção)

N.º	Aluno	Avaliação	Menção
1	20443 André Jesus de Sousa Oliveira		
2	20444 Ângelo Miguel Teixeira Faria		
3	20370 Beatriz Rodrigues Miranda		
4	20431 Bernardo Rodrigues Miranda		
5	20279 Bruna Filipa Fernandes da Silva		
6	20445 Diogo Miguel Oliveira da Silva		0
7	20451 Fábio Cunha Prieto Braga		
8	23726 Filipa Raquel Bastos da Pena Ferraz		
9	20446 Helder Rodrigues Gonçalves		
10	20164 João Alexandre Fernandes Andrade		0
11	21873 João Paulo Freitas Maciel		
12	20381 Jorge Gabriel Sá Barbosa		
13	20131 Marco António Rocha Dourado		
14	20033 Margarida Sofia Cunha Marques		
15	20258 Marta João Santos Fernandes		
16	20404 Mariana Isabel Soares Afonso		
17	20417 Nuno Filipe Duarte Araújo		
18	20442 Rui Pedro Gomes Rodrigues		
19	20358 Soraya Sá Rodrigues		
20	20210 Tiago António Barbosa Araújo		

Fig.6

Deste documento foi aprovado em Conselho Pedagógico realizado no dia 23 de abril de 2020

A Diretora

Margarida Antonieta Silva