



PLANO DE ENSINO A DISTÂNCIA DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE AZEITÃO

Atualizado a 6 de maio de 2020

Índice

I. Definição das estratégias de gestão e liderança	2
II. Estratégia e circuito de comunicação	6
III. Modelo de ensino a distância	8
IV. Encarregados de educação	17
V. Monitorização e avaliação do Plano E@D	17

Plano de Ensino a Distância (E@D) do Agrupamento de Escolas de Azeitão

No respeito pelos princípios e valores que norteiam o Projeto Educativo e Plano de Inovação, o Plano de Ensino a Distância (E@D) do Agrupamento de Escolas de Azeitão tem como desígnio fundamental garantir que todas as crianças, alunos e formandos continuam a aprender no atual contexto.

Assim, o presente documento estrutura a ação a desenvolver no sentido de dar resposta às características da nossa comunidade educativa, considerando as diferenças contextuais, familiares e individuais. Este processo deve ser inclusivo, flexível e evolutivo, considerando permanentemente a rentabilização dos recursos a que os alunos têm acesso.

A pandemia de Covid-19 alterou drasticamente o nosso quotidiano, mas a Escola não deixará de procurar outras maneiras de promover as aprendizagens possíveis de efetuar a distância, de se reinventar para manter vivo o seu papel de educar para o entendimento do mundo.

I. Definição das estratégias de gestão e liderança

1. Definição de estruturas / papéis

Num ambiente virtual de aprendizagem, o professor da disciplina/titular de turma assume um papel de extrema exigência, complexidade e importância, auxiliando os alunos através de um acompanhamento a distância.

Neste tipo de ensino, o desenvolvimento da autonomia é fundamental para a realização de aprendizagens.

1.1. Equipa Pedagógica

a) Educador/professor titular de turma/professor da disciplina

- Na educação pré-escolar, até 6ª feira, recorrendo ao correio eletrónico, elabora o Plano de Trabalho a aplicar na semana seguinte, articulando com os encarregados de educação a execução de atividades que possibilitem às crianças a continuação do seu desenvolvimento.
- No 1º ciclo, até 6ª feira, recorrendo ao *Google Docs*, elabora o Plano de Trabalho a aplicar na semana seguinte, em articulação com os restantes docentes que trabalham com a turma. Deve garantir que as tarefas solicitadas

sejam passíveis de realização na semana prevista, atendendo às condições em que os alunos as podem realizar.

- Nos 2º e 3º ciclos, até 6ª feira, recorrendo ao *Google Docs*, elabora os Planos de Trabalho a aplicar na quinzena seguinte, em articulação com os restantes elementos do conselho de turma. Deve garantir que as tarefas solicitadas sejam passíveis de realização na quinzena prevista, atendendo às condições em que os alunos as podem realizar.
- Proporciona ao aluno condições de uma aprendizagem autónoma.
- Sugere novos materiais, recursos disponíveis na internet, na televisão...
- Esclarece dúvidas.
- Corrige tarefas.
- Planifica, em conjunto, com a equipa educativa/conselho de turma, os cenários de aprendizagem.
- Privilegia o desenvolvimento de pequenos projetos interdisciplinares (centradas em questões-problema, estudos de caso, projetos, entre outros).
- Aposta na diversificação das atividades.
- Informa o Diretor de Turma do cumprimento/incumprimento do Plano de Trabalho.
- Estimula a interação entre alunos.
- Seleciona os meios de avaliação que melhor se adequam a avaliar as aprendizagens realizadas a distância.

Professor de Educação Especial

- Alunos com medidas seletivas:
 - Articula com o professor titular de turma ou diretor de turma e adapta os materiais às especificidades de cada aluno, de acordo com os tempos/disciplinas dos alunos que já apoiava;
 - Quando necessário, agenda sessões síncronas com alunos.
- Alunos com medidas adicionais:
 - As competências previstas no plano curricular de cada aluno são trabalhadas em momentos síncronos;
 - O número de sessões síncronas a que cada aluno assiste pode ser superior ao número de sessões síncronas dos colegas da turma;
 - Os alunos devem estar nas sessões de todas as disciplinas contempladas no seu plano curricular individual;
 - Cada professor da educação especial apoia diretamente os seus alunos, organizando o horário e as tarefas de acordo com o seu programa educativo individual.

Professor do apoio ao trabalho autónomo orientado /coadjuvante / PLNM

- Os professores do apoio ao trabalho autónomo orientado e os professores coadjuvantes, sem turmas atribuídas, articulam com o professor da disciplina/titular de turma o apoio a prestar aos alunos, corrigindo trabalhos, apoiando a criação de recursos de apoio e dando *feedback*.
- O professor de apoio de PLNM realiza uma sessão síncrona semanal com os alunos.

Professor Bibliotecário

- Propõe atividades e sugestões de leitura no sítio da BE (bibliotecas-escolares-de-azeitao.webnode.pt) e na página de *Facebook*, dirigidas aos alunos e suas famílias;
- Organiza separadores, no sítio da BE, destinados a publicar trabalhos de alunos;
- Envia propostas de atividades aos docentes a partir de obras em diferentes formatos;
- Disponibiliza, no sítio da BE, ligações para plataformas de livros digitais e outros recursos.

b) Coordenador de Equipa Educativa

- Orienta e acompanha o trabalho realizado pela equipa educativa;
- Monitoriza a planificação e execução dos cenários de aprendizagem;
- Convoca e dinamiza a reunião quinzenal da equipa educativa, por videoconferência.

c) Diretor de Turma

- Gere os cenários de aprendizagem.
- Gere o Plano de Trabalho Quinzenal, que contempla todas as disciplinas, garantindo um equilíbrio no número de tarefas e a sua exequibilidade na plataforma utilizada pela turma (*Moodle* ou *Google Classroom*).
- Assegura os contactos regulares com os professores do conselho de turma, alunos e E.E.
- Orienta e acompanha o trabalho realizado pelo Conselho de Turma e pelos alunos;

- Disponibiliza, no *Moodle* ou *Google Classroom*, o Plano de Trabalho Quinzenal aos alunos;
- Informa o encarregado de educação, caso necessário, do incumprimento de tarefas.
- Participa à direção os casos que possam configurar situações de abandono escolar.

Tutor curricular - 5º ano

- Articula com o diretor de turma, no sentido de promover um acompanhamento mais próximo dos alunos.

Mediador do Curso EFA

- Acompanha a participação dos formandos nas atividades integradoras propostas nas diferentes áreas de competência-chave;
- Articula com a equipa técnico-pedagógica a construção do plano de formação de cada um dos formandos.

d) Coordenador de Departamento

- Colabora no reajustamento dos meios e formas de avaliação no contexto do ensino a distância.
- Articula e monitoriza, quinzenalmente, com as educadoras e coordenadores das equipas educativa, no caso da Educação Pré-Escolar e do 1º ciclo, os trabalhos a propor às crianças/alunos.
- Acompanha e apoia a seleção de recursos educativos no departamento, garantindo a comunicação entre todos e a partilha de práticas que quebrem o isolamento, fomentem o sentimento de equipa e permitam rentabilizar o trabalho dos professores em cada grupo curricular, com o apoio dos responsáveis por cada grupo.

e) Coordenador dos diretores de turma

- Orienta e acompanha o trabalho dos Diretores de Turma.

f) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

- Mobiliza todos os recursos disponíveis, articulando com os professores titulares/Diretores de Turma, para assegurar que todos os alunos tenham

igualdade de oportunidades no acesso à educação.

1.2. Equipa de Apoio Tecnológico

Docentes de Informática	Grupo de docentes apoiados
José Filipe	1º ciclo
Ana Paula Ferreira	Pré-escolar e 2º ciclo
Armindo Costa	3º ciclo
Ana Leigo	Apoio a todos os docentes no âmbito da utilização da plataforma <i>Moodle</i>

- Serão disponibilizados os tutoriais relativos à plataforma e programas privilegiados no modelo de E@A.
- Os professores da equipa devem ser contactados por correio eletrónico.

2. Parcerias

- Junta de Freguesia: apoio aos alunos mais vulneráveis (disponibilização do acesso à internet).
- Associação de Pais: apoio aos alunos mais vulneráveis.
- Encarregado de Educação com competências específicas na área do E@A: apoio às famílias dos alunos na utilização de recursos digitais.

II. Estratégia e circuito de comunicação

Meios de interação entre aluno e professor

Tipo de interação	Recursos
<p>Sessões síncronas Em cada grupo / turma deve ser utilizada apenas uma das plataformas.</p>	<p>Plataforma <i>Moodle</i> ou <i>Google Classroom</i> Programa Zoom</p>
<p>Interação assíncrona</p>	<p>Telefone Correio eletrónico <i>WhatsApp</i> <i>Hangout</i></p>

	<p style="text-align: center;"> Correio* Plataforma <i>Moodle</i> ou <i>Google Classroom</i> <i>Drive online</i> Blogues <i>Padllet</i> RTP - #EstudoEmCasa Aula digital Escola virtual </p>
--	---

- No caso dos alunos que não dispõem de um computador ou de Internet na sua residência, o professor titular de turma/ diretor de turma envia os documentos com as propostas de atividades para o correio eletrónico aveazeitao@gmail.com, a fim de serem impressos e deixados na portaria da escola sede. O encarregado de educação procede ao seu levantamento, depois de ser informado por parte do professor titular de turma/ diretor de turma.
- *Apenas nos casos que prefiguram situações de abandono escolar, os documentos com as propostas de atividades podem ser enviados por correio ou entregues ao domicílio.
- Depois de realizadas, no prazo previsto, as atividades propostas, o encarregado de educação procede à entrega dos registos solicitados, na portaria da escola sede. Estes registos ficam guardados 48 horas e, em seguida, são digitalizados e enviados para o respetivo professor titular/diretor de turma.
- A plataforma *Moodle* ou *Google Classroom* são utilizadas para colocar o Plano de Trabalho, as tarefas e os instrumentos de avaliação, autoavaliação e autorregulação do trabalho pelos alunos.
- Na utilização das plataformas digitais, dá-se cumprimento às normas de segurança disponibilizadas no sítio do Apoio às Escolas da DGE, produzidas em articulação estreita com o Comando Nacional de Cibersegurança e com a Comissão Nacional de Proteção de Dados.
- Por razões de segurança, nas plataformas utilizadas nas sessões síncronas e assíncronas, o aluno deve identificar-se pelo seu nome próprio e apelido.

III. Modelo de ensino a distância

1. Horário

Sessões síncronas

- Pré-Escolar: 2ª e 5ª feira - 20 minutos.
- 1º ciclo: 30 minutos diários por aluno (divisão da turma em dois grupos de alunos) + 30 minutos por aluno de uma sessão semanal de Inglês (divisão da turma em dois grupos de alunos). O horário semanal contempla uma Assembleia de Turma.
- 2º ciclo: 30 minutos semanais por disciplina (exceto EV e ET, no 5ºano, CD/TIC e EMRC, no 5º e 6º ano: 30 minutos quinzenais) + 30 minutos quinzenais de Assembleia de Turma.
- 3º ciclo: 30 minutos semanais por disciplina (exceto EV, OA, CD/TIC e EMRC: 30 minutos quinzenais) + 30 minutos quinzenais de Assembleia de Turma.
- EFA: 30 minutos semanais por área de competência-chave.
- PFOL: 30 minutos por cada sessão.

2. Plano de Trabalho

- O educador/professor titular de turma/conselho de turma concebe um Plano de Trabalho para cada grupo/turma.
- Este Plano de Trabalho desenvolve-se através da realização de sessões síncronas e assíncronas, respeitando a estrutura abaixo apresentada:

Turma:	Calendarização: ___/___/___ a ___/___/___		
Cenário de Aprendizagem / Disciplinas /Áreas	Tarefas/Orientações de estudo por disciplina (como vais aprender e o que deves fazer)	Recursos (o que te vai ajudar)	Entrega dos trabalhos (como é que vais mostrar o teu trabalho)
Português leitura / gramática	Descrever de forma clara e simples o que o aluno tem de fazer, enumerando, os vários passos, se necessário. Dar orientações claras para o aluno realizar o trabalho, consultar páginas do manual, fazer pesquisas, leituras, sites de consulta, etc	Manuais, Sites; manuais virtuais, Etc	<i>Correio eletrónico</i> do professor, Escola Virtual, Classroom da turma, ZOOM

Sumário no GIAE:

- Educação Pré-Escolar e 1º ciclo - diariamente, no início da manhã, os docentes elaboram um sumário, relativo às aprendizagens e atividades desenvolvidas ao longo do dia (devem assinalar as sessões síncronas e, no 1º ciclo, as faltas dos alunos a estas sessões).
- 2º e 3º ciclo - os docentes sumariam, de acordo com o horário atribuído, as aprendizagens e atividades desenvolvidas ao longo da semana (devem assinalar as sessões síncronas e as faltas dos alunos a estas sessões).

Sessões síncronas

- Plataformas a utilizar: Moodle (*BigBlueButton*), Google Classroom (*Google Hangouts*) ou Zoom.
- Equipamento necessário: Computador com *webcam* e micro ou telemóvel, internet.
- Regras de participação do aluno:
 - identificar-se pelo nome próprio e apelido;
 - ser pontual ao ligar-se à sessão;
 - pedir a palavra para falar, de acordo com as indicações do docente;
 - ligar o microfone apenas quando pretende intervir oralmente ou quando é solicitada a sua intervenção;
 - manter a *webcam* sempre ligada (quando tem autorização por parte do encarregado de educação);
 - apontar a *webcam* para uma zona em que não envolva outras pessoas para além de si próprio.

Atividades das sessões síncronas:

As sessões síncronas são momentos especiais para a interação entre alunos e entre alunos/professor. Constituem exemplos de atividades:

- lançar tarefas que permitam o trabalho em grupo e dinâmicas de trabalho colaborativo;
- colocar desafios;
- apresentar trabalhos/projetos individuais ou de grupo;
- discutir coletivamente um tema;
- diferenciar tarefas entre alunos ou grupos de alunos;
- esclarecer dúvidas.

Sessões assíncronas

As sessões assíncronas são momentos de trabalho autónomo do aluno, onde se promove o desenvolvimento de algumas das competências previstas no Perfil do Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, nomeadamente no que respeita à autonomia, colaboração, comunicação, escrita e espírito crítico.

Nas sessões assíncronas disponibilizam-se recursos adequados para o trabalho autónomo dos alunos. Constituem alguns exemplos de tarefas a realizar pelos alunos:

- analisar vídeos pequenos com momentos de exposição de matéria, feitos pelo professor ou provenientes de outras fontes (10 min ou menos);

- responder a questionários (*quizz*, *Google forms*, *kahoot*, ...) sobre a análise de textos/imagens, resolução de exercícios diversos de diferentes disciplinas para consolidação de conhecimentos ou para avaliação;
- discutir um tema num fórum, a partir de um vídeo, texto, imagem ou questão;
- colocar questões ou dúvidas num fórum;
- redigir um texto colaborativamente, usando o *Google docs*;
- elaborar um *PowerPoint* colaborativamente, usando o *Google slides*;
- trabalhar estatística colaborativamente, usando o *Google sheets*;
- fazer pesquisas sobre um tema;
- realizar um vídeo usando o *stopmotion*;
- desenvolver projetos programando com o *scratch*;
- realizar atividades experimentais com recurso a simuladores interativos;
- elaborar relatórios;
- realizar testes de escolha múltipla, de verdadeiro/falso, de correspondência, de preenchimento de espaços, de resposta curta, de resposta aberta;
- elaborar um portefólio digital com textos, imagens, vídeos e análise crítica;
- criar um mural no *padlet*;
- criar um canal do *Youtube*;
- criar um blogue.

3. Cuidar da comunidade escolar

Os educadores e professores devem envolver os alunos em atividades promotoras do sentimento de pertença à turma/escola/agrupamento.

Os recursos digitais utilizados em cada grupo/turma devem permitir:

- a divulgação dos trabalhos efetuados pelas crianças/pelos alunos;
- o trabalho de grupo;
- a existência de alunos consultores digitais, que auxiliam os seus colegas na utilização dos meios tecnológicos;
- a valorização do papel do delegado de turma no acompanhamento e motivação dos colegas;
- o desenvolvimento de atividades de carácter lúdico, visando o bem-estar emocional do aluno.

4. Deveres dos alunos em regime não presencial

De acordo com o Decreto-Lei n.º 14-G/2020, de 13 de abril, aos alunos abrangidos pelo regime não presencial aplica-se o disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, e demais normativos em vigor, bem como no regulamento interno da escola, com as adaptações fundamentais abaixo apresentadas.

Assim, o aluno deve:

- a) Ser assíduo e pontual nas sessões síncronas;
- b) Aceder, posteriormente, às atividades dinamizadas nas sessões síncronas e realizar as tarefas daí resultantes, nos casos em que, por motivos devidamente justificados, se encontre impossibilitado de participar nas mesmas;
- c) Realizar o trabalho orientado e autónomo proposto, em sessões assíncronas, nos casos em que, por motivos devidamente justificados, não seja possível realizar as tarefas previstas na alínea anterior;
- d) Realizar as atividades propostas para as sessões assíncronas nos termos e prazos acordados com o respetivo professor.

O incumprimento dos deveres acima discriminados tem efeitos diretos na avaliação sumativa final.

A ausência reiterada de justificação para a não participação do aluno nas sessões síncronas ou para a não realização das atividades propostas nas sessões assíncronas deve ser comunicada à comissão de proteção de crianças e jovens em risco, uma vez que pode configurar uma situação de abandono escolar.

5. Avaliação

Enquadramento

- a) Para efeitos de avaliação e conclusão do ensino básico geral apenas é considerada a avaliação interna.
- b) As classificações a atribuir em cada disciplina têm por referência o conjunto das aprendizagens realizadas até ao final do ano letivo, incluindo o trabalho realizado ao longo do segundo semestre, no âmbito do plano de ensino a distância, sem prejuízo do juízo globalizante sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos.
- c) Os critérios de avaliação a aplicar em cada uma das componentes do currículo são ajustados apenas, se necessário, no que respeita à ponderação dos diferentes domínios de aprendizagem, às estratégias e instrumentos de avaliação a priorizar.
- d) Os alunos ficam dispensados da realização de provas finais de ciclo, nos casos em que a respetiva realização se encontre prevista apenas para efeitos de prosseguimento de estudos.
- e) A conclusão de qualquer ciclo do ensino básico pelos alunos autopropostos, incluindo os alunos que se encontram na modalidade de ensino doméstico, é efetuada mediante a realização de provas de equivalência à frequência.

Desenvolvimento da avaliação formativa e sistemática

(conforme disposto na Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto)

- Centrando a avaliação no processo de aprendizagem, deve ser dado *feedback* formativo e o mais imediato possível sobre as aprendizagens que estão a ser realizadas, com indicações claras e personalizadas sobre o modo de proceder para os alunos melhorarem o seu desempenho;
- Devem ser utilizados diferentes instrumentos de avaliação, adequando-os às atividades realizadas e aos meios disponíveis para a sua realização.
- A avaliação de trabalhos pode ser feita pelo professor, pelos pares e/ou pelo próprio aluno.
- A autoavaliação pode ser realizada antes, durante ou após serem abordados determinados temas, reajustando o processo ensino/aprendizagem.
- A avaliação por pares resulta de comentários e sugestões de um ou mais colegas relativamente a um trabalho e será sempre formativa, independentemente do foco ser o trabalho em curso ou o resultado, uma vez que, em qualquer dos casos, o contributo dessa avaliação se destina à reorientação do processo e melhoria ou consolidação das aprendizagens.

Exemplos de técnicas e instrumentos de avaliação

Técnica	Instrumento / aspetos a ter em conta	Momento do E@D
Observação direta.	<ul style="list-style-type: none"> • Listas de verificação e controlo. • Registos episódicos. • Escalas de classificação. 	<ul style="list-style-type: none"> • Videoconferência
Apresentação oral de trabalhos.	<ul style="list-style-type: none"> • Definir o objeto de avaliação, os critérios e as rubricas para cada um (níveis de desempenho). 	<ul style="list-style-type: none"> • Videoconferência. • Apresentação oral assíncrona, gravando um vídeo que é enviado para o docente ou disponibilizado na plataforma <i>Moodle</i> ou <i>Classroom</i>.
Técnica escrita.	<ul style="list-style-type: none"> • Trabalhos escritos (ensaios, relatórios, análise de textos, fichas de resolução de exercícios, redação de textos, apresentações, ...). • Trabalhos práticos (execução de uma música ou de um desenho, produção de um vídeo, realização de uma experiência científica, execução de um exercício físico, ...). • Questionários (com perguntas de desenvolvimento ou respostas abertas; perguntas de seleção ou resposta fechada). • Atividades de pesquisa. • Portefólio digital ou Diário de aprendizagem. • Participação nos fóruns. • Participação em <i>chats</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sessões assíncronas.

6. Organização do ano letivo 2019/2020

(Despacho n.º 5754-A/2019, de 18 de junho, e Portaria n.º 181/2019, de 11 de junho, com as alterações resultantes do Decreto-Lei n.º 14-G/2020, de 13 de abril)

Semestres	Início	Termo
1º	13 de setembro de 2019.	21 de fevereiro de 2020.
2º	2 de março de 2020. ⁽¹⁾	26 de junho de 2020 - 9º ano. 26 de junho de 2020 - 5º, 6º, 7º e 8º ano. 26 de junho de 2020 - Pré-Escolar; 1º, 2º, 3º e 4º ano de escolaridade.

Interrupções das atividades letivas	Início	Termo
1ª	30 de outubro de 2019.	31 de outubro de 2019.
2ª (NATAL)	19 de dezembro de 2019. ⁽¹⁾	3 de janeiro de 2020.
3ª (CARNAVAL)	24 de fevereiro de 2020.	28 de fevereiro de 2020.
4ª (PÁSCOA)	2 de abril de 2020. ⁽²⁾	13 de abril de 2020.

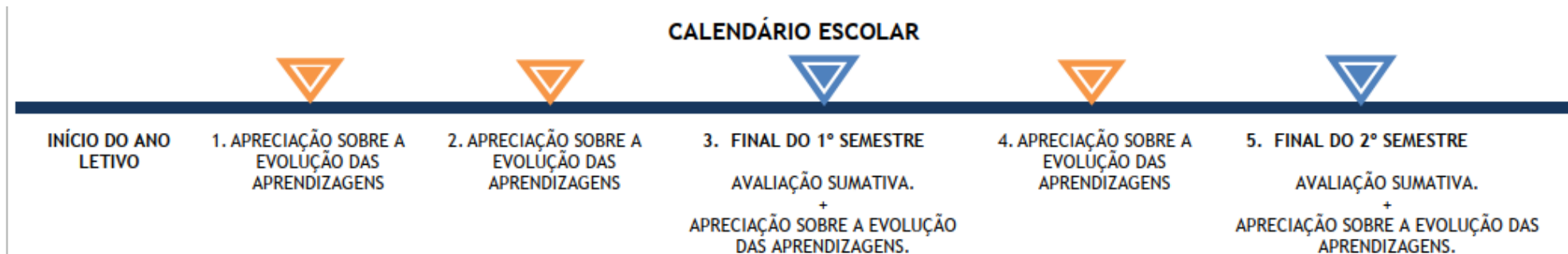
Substituição das atividades letivas por outras atividades escolares

26 de junho de 2020 - *Festa digital do Agrupamento*

⁽¹⁾ Acresce um dia de atividades letivas.

⁽²⁾ Acrescem três dias de atividades letivas.

CALENDÁRIO ESCOLAR



Análise e comunicação de informação sobre a avaliação das aprendizagens.

Momento		Informação	Conselhos de Turma de Avaliação	Informação aos EE	
DISCIPLINAS ANUAIS	1^{AS} DISCIPLINAS SEMESTRAIS	1º	Apreciação sobre a evolução das aprendizagens em cada uma das disciplinas em funcionamento.	30 e 31 de outubro de 2019.	4 a 8 de novembro de 2019.
		2º	Apreciação sobre a evolução das aprendizagens em cada uma das disciplinas em funcionamento.	19 e 20 de dezembro de 2019.	23 de dezembro de 2019 a 7 de janeiro de 2020.
	2^{AS} DISCIPLINAS SEMESTRAIS	3º	Avaliação sumativa. + Apreciação sobre a evolução das aprendizagens em cada uma das disciplinas em funcionamento.	27 e 28 de fevereiro de 2020.	2 a 6 de março de 2020.
		4º	Apreciação sobre a evolução das aprendizagens em cada uma das disciplinas em funcionamento.	2 e 3 de abril de 2020.	6 a 15 de abril de 2020.
		5º	Avaliação sumativa. + Apreciação sobre a evolução das aprendizagens em cada uma das disciplinas em funcionamento.	29 de junho a 2 de julho de 2020.	Pré e 1º ciclo - 3 e 6 de julho de 2020. 5º, 6º, 7º e 8º anos- 3 e 6 de julho de 2020. 9º ano -3 de julho de 2020.

IV. Encarregados de educação

Os encarregados de educação devem:

- proporcionar as sessões síncronas ao seu educando;
- manter contacto regular com o Educador / Professor Titular / Diretor de turma;
- estabelecer os momentos de trabalho autónomo dos seus educandos;
- verificar se estão a cumprir as tarefas propostas no Plano de Trabalho.

V. Monitorização e avaliação do Plano E@D

O Observatório de Qualidade assume a responsabilidade de monitorizar, periodicamente, o Plano E@D, recorrendo a indicadores diversificados, tais como:

a) Indicadores de qualidade:

- Grau de satisfação dos docentes, dos alunos e dos pais/EE;
- Qualidade do feedback dado a alunos, visando a monitorização das aprendizagens.

b) Indicadores de quantidade:

- Taxa de concretização das tarefas propostas pelos professores;
- N.º de tarefas enviadas pelos professores, em função do Plano de Trabalho elaborado;
- Disponibilização de meios tecnológicos de E@D;
- Apoio ao desenvolvimento de competências digitais de professores e de alunos;
- Desenvolvimento de mecanismos de apoio, dirigidos aos alunos sem computador e ligação à internet em casa.