



PLANO DE ENSINO A DISTÂNCIA DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE AZEITÃO

Atualizado a 17 de setembro de 2021

Índice

NOTA INTRODUTÓRIA	2
1. Definição das estratégias de gestão e liderança	3
1.1 Definição de estruturas/papéis	3
1.1.1 Equipa Pedagógica	3
1.1.2 Equipa de Apoio Tecnológico	6
1.2 Parcerias	6
2. Estratégia e circuito de comunicação	7
2.1 Meios de interação entre aluno e professor	7
3. Modelo de ensino a distância	8
3.1 Horário	8
3.2 Plano de Trabalho	9
3.3 Sessões síncronas	13
3.4 Sessões assíncronas	13
3.5 Cuidar da comunidade escolar	14
3.6 Deveres dos alunos em regime não presencial	14
3.7 Avaliação	15
3.8 Organização do ano letivo 2021/2022	17
4. Contributo dos Encarregados de Educação	20
5. Monitorização e Avaliação do Plano E@D	20

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

NOTA INTRODUTÓRIA

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 realizar as suas aprendizagens nas situações em que as atividades letivas e formativas presenciais são suspensas.

Assim, tendo por referência o Decreto -Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, o Decreto -Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, e o disposto no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e nas Aprendizagens Essenciais, o Plano de E@D pretende assegurar a continuidade da implementação do Projeto Educativo e o Plano de Inovação num contexto de pandemia.

Nesta sequência, 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 nunca de procurar outras maneiras de promover as aprendizagens, de se reinventar para manter vivo o seu papel de educar para o entendimento do mundo.

1. Definição das estratégias de gestão e liderança

1.1 Definição de estruturas/papéis

1.1.1 Equipa Pedagógica

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

- Na educação pré-escolar, programa duas sessões síncronas por semana e, recorrendo ao correio eletrónico, envia aos encarregados de educação sugestões de atividades, a realizar em família, que possibilitem às crianças a continuação do seu desenvolvimento.
- No 1º ciclo, até 6ª feira, recorrendo à plataforma *Teams*, 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 2.º e 3.º ciclos, até 6ª feira, recorrendo à plataforma *Teams*, 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.
- 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.

Professor de Educação Especial

- Apoia indiretamente alunos com medidas universais, articulando estratégias com o professor titular de turma ou diretor de turma, devendo ter o acesso atempado aos planos de trabalho, de forma a conseguir propôr as adequações consideradas necessárias para cada um dos alunos.

Professor do apoio ao Trabalho Autónomo Orientado/coadjuvante

- 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.

Professor Bibliotecário

- Propõe atividades e sugestões de leitura recorrendo à plataforma Teams, 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. Na ordem de trabalhos, deve constar um ponto relativo à aferição do número de tarefas propostas, no Plano de Trabalho.

c) Diretor de Turma

- Gere os cenários de aprendizagem.
- Gere o Plano de Trabalho Quinzenal, que contempla todas as disciplinas e a intervenção dos docentes de educação especial, garantindo um equilíbrio no número de tarefas e a sua exequibilidade na plataforma *Teams*.
- Faz o levantamento do número de tarefas propostas pelo conselho de turma na plataforma *Teams*, no sentido de garantir um equilíbrio no número de tarefas e a sua exequibilidade.
- Faz o levantamento quinzenal do número de tarefas executadas pelos alunos.
- 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;
- 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 - 5.º, 6.º anos e 7.º anos

- 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.

1.1.2 Equipa de Apoio Tecnológico

- Constituída pelos docentes de informática do agrupamento.
- A equipa presta apoio no âmbito da utilização da plataforma Teams.
- Os professores da equipa devem ser contactados por correio eletrónico.

1.2 Parcerias

Nos anos letivos anteriores, a implementação do E@D beneficiou bastante da colaboração e apoio de diversas entidades, individuais e coletivas, públicas e privadas.

A necessidade de combater rápida e eficazmente os problemas sociais e económicos evidenciados no atual contexto pandémico continuará a exigir o estabelecimento de uma rede de suporte que privilegie o apoio às famílias mais desfavorecidas.

2. Estratégia e circuito de comunicação

2.1 Meios de interação entre aluno e professor

Tipo de interação	Recursos
Sessões síncronas	Plataforma <i>Teams</i>
Interação assíncrona	Correio eletrónico <i>WhatsApp</i> Plataforma <i>Teams</i> RTP - #EstudoEmCasa Aula digital Escola virtual

- 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 avezeitao@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.
- Depois de realizadas as atividades no prazo previsto, o encarregado de educação procede à entrega dos registos do aluno na portaria da escola sede. Estes registos ficam guardados 72 horas e, em seguida, são digitalizados e enviados para o respetivo professor titular/diretor de turma.
- A plataforma *Teams* é utilizada para colocar o Plano de Trabalho, as tarefas e os instrumentos de avaliação, autoavaliação e autorregulação do trabalho pelos alunos.
- Na utilização da plataforma digital, 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.

- A comunicação realizada entre docentes ↔ alunos/pais e encarregados de educação deve ser realizada privilegiando os seguintes períodos de tempo:
 - no 1.º ciclo, entre 8h30 e as 18h00;
 - nos 2.º e 3.º ciclos, entre as 8h00 e as 20h00.
 - na educação de adultos, entre as 14h00 e as 23h00.
- A comunicação atrás referida considera todos os meios que implicam a notificação direta do recetor da mensagem, entre os quais o telefone e o correio eletrónico.

3. Modelo de ensino a distância

3.1 Horário

Distribuição da carga horária semanal da matriz curricular*

Oferta Educativa		Sessões síncronas %	Sessões assíncronas + Trabalho autónomo %
Pré-Escolar		2 sessões síncronas de 30 min.	
1.º ciclo	1.º e 2.º ano	35	65
	3.º e 4.º ano	40**	60
2.º ciclo		60	40
3.º ciclo			
EFA		60	40
PLA		80	20

* A percentagem de sessões síncronas poderá ser redefinida pelo Ministério de Educação.

** Média de 3 sessões diárias de 40 minutos.

Observação: de acordo com o horário base da turma, nas horas de trabalho autónomo, o professor titular ou os professores das diferentes disciplinas deve estar *online*, na plataforma *TEAMS*, para acompanhar as tarefas que os alunos estão a desenvolver, tirar dúvidas, individualmente ou em pequenos grupos.

3.2 Plano de Trabalho

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

1.º Ciclo

PLANO DE TRABALHO SEMANAL

TURMA:		Calendarização:	
Cenários de aprendizagens / Disciplinas	Tarefas/Orientações de estudo por disciplina (como vais aprender e o que deves fazer)	Recursos (o que te vai ajudar)	Entrega das tarefas (como é que vais mostrar o teu trabalho)

2.º e 3.º Ciclos

PLANO DE TRABALHO QUINZENAL

Informação ao Encarregados de Educação

ANO: TURMA: PLANO DE TRABALHO N.º		Calendarização: _____ a _____
<p>Observação: Na plataforma <i>Teams</i>, em cada disciplina, o professor disponibiliza o plano de trabalho quinzenal com a indicação das tarefas a realizar, dos recursos de apoio ao estudo e de como deverá entregar os trabalhos ao respetivo professor.</p>		
Disciplina	Tarefas / Orientações de estudo por disciplina	Data limite de entrega

2.º Ciclo

PLANO DE TRABALHO QUINZENAL (a disponibilizar, por disciplina, na plataforma Teams)

Aluno: _____ Nº: _____ Turma: _____		Calendarização ____/____/2021 a ____/____/2021		Professor(a): _____			
DISCIPLINA: _____				Tema - _____			
Com a realização deste plano deverás ser capaz de:							
Objetivos (definidos de acordo com as aprendizagens essenciais)	Tarefas - Recursos		✓	Autoavaliação (assinala com uma X)			Observações do aluno
	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						
	8						
Nota: A avaliação das Aprendizagens Essenciais será efetuada pelo docente ao longo da realização do Plano de Trabalho, com o respetivo feedback. O aluno terá acesso aos descritores de desempenho (rubricas) e à informação necessária sobre a sua avaliação na plataforma TEAMS.							

3.º Ciclo

PLANO DE TRABALHO QUINZENAL

(a disponibilizar, por disciplina, na plataforma Teams)

DISCIPLINA: _____ TURMA: _____ PLANO DE TRABALHO N.º _____			Calendarização: _____ a _____	
Aprendizagens essenciais / Objetivos de aprendizagem (O que vais aprender)	Tarefas/Orientações de estudo por disciplina (como vais aprender e o que deves fazer)	Recursos (o que te vai ajudar)	Entrega das tarefas (que tarefas vais devolver e como o vais fazer)	Data limite de entrega

Nota: A avaliação das Aprendizagens Essenciais e a autoavaliação do aluno será efetuada através da plataforma Teams.

Sumário no E-360:

- Educação Pré-Escolar e 1º ciclo - diariamente, 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).
- 2.º e 3.º ciclos - 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).

3.3 Sessões síncronas

- Plataforma a utilizar: *Teams*.
- Equipamento necessário: Computador com *webcam* e micro ou telemóvel, internet.
- O docente orienta cada uma das sessões síncronas, mantendo a câmara e o microfone do seu computador ligados.
- Regras de participação do aluno:
 - 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;
 - 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 direta 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.

3.4 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*, formulários eletrónicos, *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;
- elaborar um *PowerPoint* colaborativamente;
- trabalhar estatística colaborativamente;
- 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.

3.5 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 e dos mentores no acompanhamento e motivação dos colegas;
- o desenvolvimento de atividades de carácter lúdico, visando o bem-estar emocional do aluno.

3.6 Deveres dos alunos em regime não presencial

De acordo com a Resolução do Conselho de Ministros n.º 53-D/2020, de 20 de julho, 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.

3.7 Avaliação

A avaliação das aprendizagens é realizada de acordo com os critérios de avaliação em vigor.

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.

O Projeto de Intervenção no Âmbito da Avaliação Pedagógica, em implementação no agrupamento, constitui-se como referência para as práticas de avaliação formativa e para as ações a desenvolver no âmbito da informação a devolver aos alunos e encarregados de educação.

Exemplos de processos de recolha de informação e instrumentos de avaliação

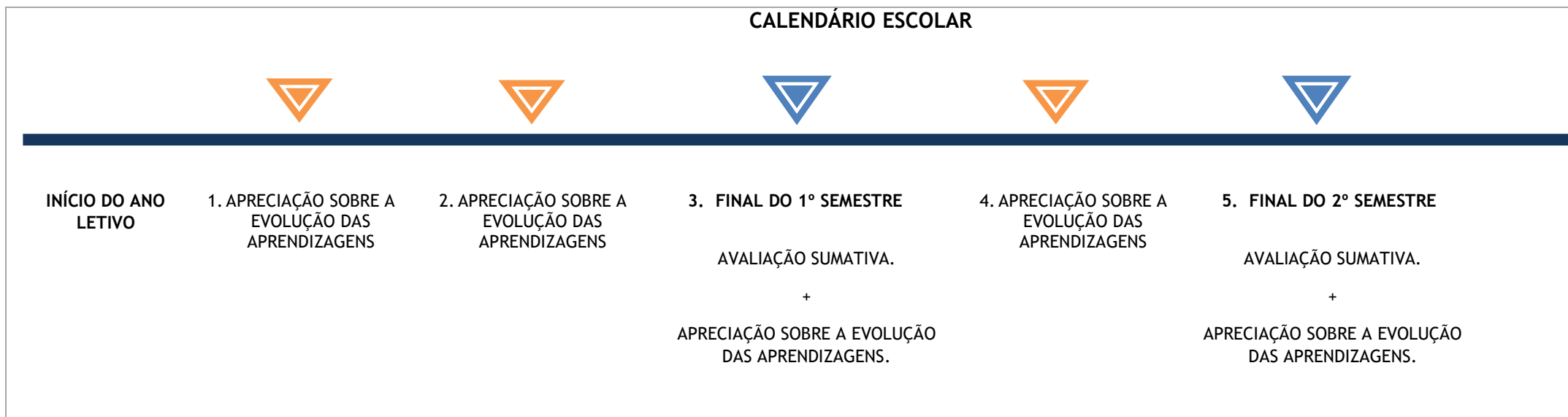
- Listas de verificação.
- Registos episódicos/Incidentes críticos.
- Apresentação oral de trabalhos escritos ou práticos.
- Debates.
- Ensaios.
- Relatórios.
- Análise de textos.
- Leituras dramatizadas.
- Fichas de resolução de exercícios.
- Redação de textos.
- Produção de um vídeo.
- Realização de uma experiência científica.

- Execução de uma música, de um desenho, de um gráfico, de um esquema, de um projeto, ...
- Questionários (com perguntas de desenvolvimento ou respostas abertas; perguntas de seleção ou resposta fechada).
- Testes em duas fases.
- Testes em pares.
- Atividades de pesquisa.
- Portefólio ou Diário de aprendizagem.
- Participação nos fóruns.
- Participação em chats.

3.8 Organização do ano letivo 2021/2022 (Despacho nº 6726-A/2021, de 8 de julho)

Semestres	Início	Termo	Interrupções das atividades letivas		
				Início	Termo
1º	17 de setembro de 2021	23 de fevereiro de 2022	1ª	28 de outubro de 2021	29 de outubro de 2021
			2ª (NATAL)	22 de dezembro de 2021 ⁽¹⁾	02 de janeiro de 2022
2º	03 de março de 2022	07 de junho de 2022 - 9º ano 15 de junho de 2022 - 5º, 6º, 7º e 8º anos de escolaridade 30 de junho de 2022 - Educação pré-escolar e 1º ciclo	3ª (CARNAVAL)	24 de fevereiro de 2022	02 de março de 2022
			4ª (PÁSCOA)	08 de abril de 2022 ⁽¹⁾	18 de abril de 2022
(1) Acresce dois dias de atividades letivas. NOTA: a mudança das disciplinas com organização semestral faz-se a 31 de janeiro de 2022			Substituição das atividades letivas por outras atividades escolares		
			14 de junho de 2022 - <i>Festa do Agrupamento</i>		

CALENDÁRIO ESCOLAR



Análise e comunicação de informação sobre a avaliação das aprendizagens.

Momento				Informação	Conselhos de Turma de Avaliação	Informação aos Encarregados de Educação
DISCIPLINAS ANUAIS	1^{AS} DISCIPLINAS SEMESTRAIS		1º	Apreciação sobre a evolução das aprendizagens em cada uma das disciplinas em funcionamento.	28 e 29 de outubro de 2021	03 a 05 de novembro de 2021
			2º	Apreciação sobre a evolução das aprendizagens em cada uma das disciplinas em funcionamento.	20 a 22 de dezembro de 2021	04 a 06 de janeiro de 2022
	2^{AS} DISCIPLINAS SEMESTRAIS	3º	Avaliação sumativa. + Apreciação sobre a evolução das aprendizagens em cada uma	24 e 25 de fevereiro 2022	07 a 09 de março de 2022	

		das disciplinas em funcionamento.		
	4º	Apreciação sobre a evolução das aprendizagens em cada uma das disciplinas em funcionamento.	06 a 08 de abril de 2022	20 a 22 de abril de 2022
	5º	<p>Avaliação sumativa.</p> <p>+</p> <p>Apreciação sobre a evolução das aprendizagens em cada uma das disciplinas em funcionamento.</p>	<p>Pré-escolar e 1º ciclo - 04 e 05 de julho de 2022</p> <p>5º, 6º, 7º e 8º anos - 17 e 20 de junho de 2022</p> <p>9º ano - 08 e 09 de junho de 2022</p>	<p>Pré, 1º ciclo e 2º ciclo - 07 e 08 de julho de 2022</p> <p>7º e 8º anos de escolaridade - 23 e 24 de junho de 2022</p> <p>9º ano - 14 e 15 de junho de 2022</p>

4. Contributo dos 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;
- verificar se os educandos estão a cumprir as tarefas propostas no Plano de Trabalho.

5. Monitorização e Avaliação do Plano E@D

A monitorização do Plano E@D é assegurada pelo Conselho Pedagógico com base nos relatórios elaborados pelo Observatório de Qualidade.

Estes relatórios são elaborados, semestralmente, recorrendo aos seguintes indicadores:

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.