

PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO DO REGIME NÃO PRESENCIAL



ANO LETIVO 2020-21

ÍNDICE

I – ENQUADRAMENTO	3
II – OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	3
III – PRINCÍPIOS ORIENTADORES E DEFINIÇÕES	4
IV – OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE ENSINO A DISTÂNCIA (E@D)	5
V – APOIO TECNOLÓGICO AO E@D	9
VI – PLANO DE MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO E@D	9
DOCUMENTAÇÃO DE SUPORTE.....	9
ANEXO 1	10

I – ENQUADRAMENTO

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 53-D/2020, de 20 de julho, o documento *Orientações para a organização do ano letivo 2020/2021*, difundido pela Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE), e o *Roteiro – 8 princípios orientadores para a implementação do Ensino a Distância (E@D) para as escolas*, da Direção-Geral de Educação (DGE), constituem o referencial para o **Plano de Implementação do Regime Não Presencial** que a Escola Secundária de Caldas das Taipas (ESCT) elaborou no âmbito das medidas excecionais e temporárias para a organização do presente ano letivo, decorrente da pandemia COVID-19.

Este documento tem como objetivo garantir aos alunos o direito à educação, numa estreita articulação entre a Escola e as famílias, procurando definir orientações e plataformas de comunicação e de trabalho colaborativo comuns, de forma a permitir que o processo de ensino e aprendizagem possa continuar, embora de modo diferente e surge após a experiência e a avaliação do período de E@D, no ano 2019/2020, com base na informação resultante dos questionários de monitorização e nas reflexões e conclusões do Conselho Pedagógico.

O presente documento deve ser complementado com o Plano de Contingência da ESCT, aprovado para o ano escolar 2020/2021.

II – OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

O atual Plano de E@D tem **4 objetivos estratégicos**:

1. Definir as adaptações necessárias ao processo de ensino e aprendizagem, para que enquadre a modalidade de ensino a distância;
2. Estabelecer as tecnologias para suporte à colaboração, em modo síncrono e em modo assíncrono, que permitam o desenvolvimento de competências dos alunos e a avaliação pedagógica das aprendizagens, assim como a educação inclusiva;
3. Identificar as formas de trabalho e de contacto entre os docentes, os alunos e os pais e encarregados de educação;
4. Elencar as formas de capacitação e de apoio ao uso de tecnologias de suporte ao ensino a distância.

III – PRINCÍPIOS ORIENTADORES E DEFINIÇÕES

Na observação das diretrizes referidas, a ESCT elaborou o presente plano que prevê os mecanismos de ação necessários à implementação do **regime não presencial**, apresentando um conjunto de orientações relativas à organização e funcionamento das atividades letivas e formativas:

1. Nas situações de **suspensão das atividades letivas e formativas presenciais nas escolas**, as aprendizagens são desenvolvidas em regime não presencial, através de sessões síncronas e assíncronas, devendo cada escola adotar as metodologias que considere mais adequadas, tendo por referência o disposto no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual, no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, bem como o disposto no *Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e nas Aprendizagens Essenciais*;

2. A elaboração deste documento tem por base as seguintes definições:

a) **«Regime não presencial»**, aquele em que o processo de ensino e aprendizagem ocorre em ambiente virtual, com separação física entre os intervenientes, designadamente docentes e alunos;

b) **«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;

c) **«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;

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

3. No regime 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, no cumprimento da Lei n.º 51/2012 de 05 de setembro e do Regulamento Interno da ESCT. Nos casos em que, por motivos devidamente justificados, o aluno se encontre impossibilitado de participar nas sessões síncronas, deve o docente disponibilizar o conteúdo das mesmas;

4. Ao conselho pedagógico da escola compete definir as regras de registo de assiduidade ajustadas às estratégias, recursos e ferramentas utilizadas pela escola e por cada aluno;

5. A escola apresenta, sob orientação e apoio dos serviços competentes da área governativa da educação, um **Plano de Ensino a Distância (E@D)**, adequado ao contexto

da comunidade educativa, articulando-se com entidades que se constituíram como parceiras;

6. A implementação, acompanhamento e **monitorização do plano de ensino a distância** deve ser assegurado pelo conselho pedagógico ou órgão legalmente equivalente.

IV – OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE ENSINO A DISTÂNCIA (E@D)

O plano foi elaborado em função da realidade da ESCT e do contexto atual, procurando envolver todos os atores educativos – direção, conselho pedagógico, coordenadora dos diretores de turma, coordenadora das Ofertas Qualificantes, coordenadores de departamento, coordenadores de secção, coordenadora da Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola, coordenadora do projeto de Autonomia e Flexibilidade Curricular, Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), diretores de curso, diretores de turma, professores, Biblioteca Escolar, Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA), Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF), pais/encarregados de educação, Associação de Pais, representantes de alunos e as entidades da comunidade local (Câmara Municipal, Juntas de Freguesia, Associações de Solidariedade Social, GNR/Escola Segura, Bombeiros e outros parceiros protocolados ou não).

1. No horário dos alunos, manter-se-á a **carga horária semanal** da matriz curricular no planeamento semanal das sessões síncronas e assíncronas em E@D.

2. O cumprimento do horário letivo em E@D assenta prioritariamente em **sessões síncronas**, no **mínimo 70% das aulas em cada disciplina**, de acordo com o definido pelo membro do Governo responsável pela área da educação.

3. 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.

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

5. 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. Em alinhamento com as orientações pedagógicas da escola, os conselhos de turma devem organizar o trabalho semanal dos alunos num **plano de trabalho** (consultar o anexo 1).

6. No **plano de trabalho semanal**, cada docente deve registar:

- as **aprendizagens** a desenvolver e **tarefas** a realizar;
- as **sessões de trabalho** a distância (síncronas e assíncronas);
- os **recursos** e as **ferramentas** a utilizar;
- a **avaliação**;
- o **prazo** de realização das tarefas.

7. O **diretor de turma desempenha um papel fundamental** neste processo, devendo:

- promover a articulação entre os docentes da turma e entre os docentes e os alunos;
- coordenar e acompanhar o trabalho a realizar pelos alunos;
- enviar o plano semanal de trabalho aos alunos e pais e encarregados de educação até ao final do dia de sexta-feira;
- verificar o uso proficiente dos recursos e ferramentas digitais;
- promover o acesso equitativo às aprendizagens.

8. As **metodologias de ensino** a serem desenvolvidas no E@D devem continuar a promover um papel ativo dos alunos na mobilização/consolidação das aprendizagens já adquiridas e/ou na procura de novas, fomentando a autorregulação e o trabalho autónomo, tendo em conta o perfil da turma e os seus ritmos de aprendizagem. Na articulação entre as diferentes disciplinas, deve ser respeitado o equilíbrio entre as diversas estratégias e o trabalho que pode ser feito síncrona e assincronamente.

9. Os **meios tecnológicos** a adotar para o desenvolvimento das atividades de E@D devem ser os já utilizados pelos professores e pelos alunos na escola, nomeadamente:

- as ferramentas associadas à plataforma *Google Suite Educação*:
 - ⇒ *Gmail* – sistema de correio eletrónico institucional, de carácter obrigatório;
 - ⇒ *Hangouts Meet* – videochamadas e mensagens seguras;
 - ⇒ *Google Classroom* – gestão de atividades, criação de turmas, distribuição de tarefas, avaliação, envio de feedback...
 - ⇒ *Google Drive* – armazenamento de arquivos e materiais;
 - ⇒ Formulários – elaboração de questionários;
 - ⇒ *Google Calendar* – criação de reuniões, lembretes e listas de tarefas;
- a plataforma *Moodle*;
- as plataformas disponibilizadas pelas editoras cujos manuais foram adotados na escola (Escola Virtual e Leya);
- outras ferramentas/aplicações (habitualmente utilizadas em sala de aula).

Nota: No uso de qualquer um destes meios de comunicação, síncrona ou assíncrona, é muito importante respeitar os princípios do Regulamento Geral da Proteção de Dados (RGPD) e a Política de Proteção e Privacidade dos Dados da ESCT.

10. O docente regista na Plataforma Inovar:

- o sumário das atividades desenvolvidas com os alunos, especificando se se tratou de uma sessão síncrona ou assíncrona;
- as faltas de presença dos alunos nas sessões síncronas;
- as faltas, quando o aluno não cumprir as tarefas definidas para as sessões de trabalho assíncronas.

11. Considerando a especificidade do Ensino a Distância, no que diz respeito à **avaliação pedagógica das aprendizagens**, para uma maior fiabilidade e equidade no processo avaliativo, cada docente deve:

- combinar diferentes processos de recolha de dados, em contextos diferenciados;
- adequar os instrumentos e as técnicas à tarefa e às competências a mobilizar;
- recolher evidências da participação dos alunos tendo em conta as estratégias, os recursos e as ferramentas utilizadas pela escola e por cada aluno;
- continuar a implementar práticas de avaliação formativa;
- valorizar a participação e a interação nas sessões (síncronas e/ou assíncronas), assim como o trabalho autónomo e a evolução nas aprendizagens, em função do contexto de realização de cada aluno.

Existem diferentes **processos de recolha de dados** e **suportes de apoio à avaliação e à aprendizagem**, adequados ao desenvolvimento do currículo a distância, nomeadamente:

- a) Portefólio – forma de documentação das aprendizagens dos alunos, podendo ser realizado em formato digital. Dada esta sua característica, poderá ser um importante instrumento no E@D;
- b) Rubrica – também passível de utilização em suporte digital, permite registar informação relativamente às aprendizagens dos alunos após uma determinada tarefa. Pode ser um meio a privilegiar quando se pretende obter a autoavaliação dos alunos;
- c) Registo de vídeo – incorpora a possibilidade de apoiar a avaliação de aprendizagens de carácter mais prático, por exemplo, através de apresentações orais ou de registo de práticas simuladas;
- d) Questionário – muitas plataformas digitais permitem a elaboração de questionários com as diferentes tipologias de itens, bem como a recolha desses dados, para que o professor possa fazer a correspondente análise e tratamento da informação;
- e) Questionamento – prática simples e muito habitual em aulas presenciais – facilmente replicável (oralmente e por escrito) em ensino a distância;
- f) Relatório de uma atividade/projeto – pode ser um meio a privilegiar para aferir os desempenhos relativos a tarefas com maior duração no tempo ou com carácter prático áudio e vídeo;

g) Ficha de autorregulação das aprendizagens – acompanha e ajusta o desenvolvimento do ensino e da aprendizagem.

12. Quanto ao apoio aos alunos no âmbito da **educação inclusiva** para quem foram mobilizadas medidas seletivas e adicionais, de acordo com plano de trabalho a estabelecer pela Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), em articulação com o diretor de turma do aluno:

- deve ser assegurado em regime presencial, salvaguardando-se as orientações das autoridades de saúde;
- devem também ser assegurados presencialmente os apoios prestados no Centro de Apoio à Aprendizagem, bem como os apoios prestados por técnicos, relativamente aos alunos para os quais foram mobilizadas medidas adicionais;
- deve a EMAEI assegurar o acompanhamento aos docentes, com vista a uma adequada utilização pelos alunos das ferramentas e recursos digitais necessários à operacionalização das adaptações curriculares e ao desenvolvimento das competências e aprendizagens identificadas no Relatório Técnico Pedagógico.

13. No âmbito dos ciclos formativos das **ofertas profissionalizantes** de nível secundário:

- a formação prática ou a formação em contexto de trabalho, previstas nas matrizes curriculares dos respetivos cursos, podem ser realizadas através de prática simulada;
- nos anos terminais dos cursos profissionais, quando não seja possível cumprir a totalidade das horas previstas nos respetivos referenciais de formação em regime presencial cabe aos órgãos próprios da escola decidir sobre a avaliação final de cada aluno e correspondente conclusão e certificação do curso;
- na avaliação final, a escola tem por referência o nível de competências evidenciado pelos alunos face ao perfil de competências definido para cada curso e ao Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
- têm lugar em regime presencial, garantindo-se o cumprimento das orientações das autoridades de saúde, as disciplinas ou UFCD de natureza prática e a formação em contexto de trabalho que não possam ter lugar em regime não presencial, por requererem a utilização de espaços, instrumentos ou equipamentos específicos.

14. O **desenvolvimento do bem-estar emocional dos alunos** e a promoção da confiança face à escola, enquanto se aprende a partir de casa, será da responsabilidade dos vários agentes educativos (direção, diretores de turma, docentes, GAAF, CAA...).

15. Especificamente no que respeita ao **acompanhamento das crianças e jovens em situação de risco** deve a ESCT sensibilizar os docentes e, em particular, os diretores de turma, para a identificação precoce deste tipo de situações, devendo, em articulação com a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens territorialmente competente, organizar dinâmicas de integração e de trabalho escolar, através do GAAF e da EMAEI, de modo a

proporcionar aos alunos os meios e as condições necessárias à sua segurança, formação, educação, bem-estar e desenvolvimento integral.

V – APOIO TECNOLÓGICO AO E@D

O apoio tecnológico é assegurado pela **equipa de apoio ao E@D e equipa TIC**, quer na resolução de problemas, quer na dinamização de sessões de esclarecimento e/ou disponibilização de tutoriais para capacitar os docentes, os alunos e as famílias para a utilização dos meios tecnológicos selecionados.

As dificuldades no acesso aos recursos *Google Suite Educação* devem ser enviadas para o correio eletrónico institucional helpdesk@esct.pt

VI – PLANO DE MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO E@D

À semelhança do concretizado no ano letivo 2019/2020, a monitorização do Plano de E@D é fundamental para ajustar e melhorar práticas.

A sua monitorização será realizada através da recolha e tratamento de dados que avaliam o grau de satisfação dos diferentes intervenientes no processo de E@D, na ESCT, assim como a sua execução, comunicando-se os resultados ao conselho pedagógico e à comunidade escolar. Para a tal, definiram-se:

- a)** a equipa responsável pela monitorização e a regulação do plano E@D: Equipa da Avaliação Interna (EAI);
- b)** os indicadores:
 - de qualidade:
 - ⇒ grau de satisfação dos docentes, dos alunos e dos pais/EE;
 - ⇒ qualidade do feedback dado a alunos.
 - de quantidade:
 - ⇒ taxa de concretização das tarefas propostas pelos professores;
 - ⇒ disponibilização de meios tecnológicos de E@D;
 - ⇒ apoio ao desenvolvimento de competências digitais de professores e de alunos.
- c)** a periodicidade de recolha de dados:
 - ⇒ mensalmente.
- d)** os instrumentos:
 - ⇒ questionários online.

DOCUMENTAÇÃO DE SUPORTE:

ANPRI (2019). *MEDE: Missão Estratégia Digital da Escola*. In: <https://drive.google.com/file/d/1XkJDFITF-KWM4R-OBVjHvzwFf1vNOvnn/view>

PORTUGAL. Ministério da Educação (2019). Portaria n.º 359/2019, de 8 de outubro (Regulamenta o Ensino a Distância). Diário da República Eletrónico. In: <https://dre.pt/home/-/dre/125085420/details/maximized>

PORTUGAL. Presidência do Conselho de Ministros (2020). Decreto-Lei n.º 14-G/2020, de 13 de abril (Estabelece as medidas excecionais e temporárias na área da educação, no âmbito da pandemia da doença COVID-19). Diário da República Eletrónico. In: <https://dre.pt/home/-/dre/131393158/details/maximized>

PORTUGAL. Ministério da Educação. Direção-Geral de Educação (2020). Apoio às Escolas. In: <https://apoioescolas.dge.mec.pt/node/529>

PORTUGAL. Ministério da Educação/ Direção-Geral os Estabelecimentos Escolares (2020). Orientações para a organização do ano letivo 2020/2021. In: https://www.dgeste.mec.pt/wpcontent/uploads/2020/07/Orientacoes-DGESTE-0_21.pdf

PORTUGAL. Ministério da Educação/ Direção-Geral os Estabelecimentos Escolares (2020). Roteiro: 8 Princípios Orientadores para a Implementação do Ensino a Distância (E@D) nas Escolas. In: <https://www.dge.mec.pt/noticias/roteiro-8-principios-orientadores-paraimplementacao-do-ensino-distancia-ed-nas-escolas>

PORTUGAL. CNS/Direção-Geral de Educação/CNPd (2020). Orientações para utilização de tecnologias de suporte ao ensino à distância. In: https://www.uc.pt/pt/ptecao-de-dados/suporte/20200408_cnpd_orientacoes_tecnologias_de_suporte_ao_ensino_a_distancia

PORTUGAL. Ministério da Educação/ Direção-Geral os Estabelecimentos Escolares / Direção-Geral os Estabelecimentos Escolares /ANQEP (2020). Roteiro – Princípios Orientadores para uma Avaliação Pedagógica em Ensino a Distância (E@D) In: https://www.dge.mec.pt/sites/default/files/roteiro_avaliacao_ensino_a_distancia.pdf

ANEXO 1 - Plano de trabalho semanal – Modelo (da pág. 11 à 15).

Aprovado em Reunião do Conselho Pedagógico de 03 de fevereiro 2021

O Diretor

(Celso Manuel Pereira Lima)

PLANO DE TRABALHO SEMANAL (do CT para a turma)

De: ___/___/ a ___/___/2021 Ano: __.º Turma: _____

Segunda-feira ___ / ___ / 2021					
Disciplinas Tempos	Aprendizagens a desenvolver & Tarefas	Recursos & Ferramentas	Sessão de trabalho	Avaliação	Prazo de realização
Filosofia 08:15 – 09:05			Síncrona: <input type="checkbox"/> Assíncrona: <input checked="" type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> Formativa <input type="checkbox"/> Outra <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> ___/___
			Síncrona: <input type="checkbox"/> Assíncrona: <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> Formativa <input type="checkbox"/> Outra <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> ___/___
			Síncrona: <input type="checkbox"/> Assíncrona: <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> Formativa <input type="checkbox"/> Outra <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> ___/___
			Síncrona: <input type="checkbox"/> Assíncrona: <input checked="" type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> Formativa <input type="checkbox"/> Outra <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> ___/___
			Síncrona: <input type="checkbox"/> Assíncrona: <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> Formativa <input type="checkbox"/> Outra <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> ___/___
			Síncrona: <input type="checkbox"/> Assíncrona: <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> Formativa <input type="checkbox"/> Outra <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> ___/___

PLANO DE TRABALHO SEMANAL (do CT para a turma)

De: ___/___/ a ___/___/2021 Ano: __.º Turma: _____

Terça-feira ___ / ___ / 2021					
Disciplinas Tempos	Aprendizagens a desenvolver & Tarefas	Recursos & Ferramentas	Sessão de trabalho	Avaliação	Prazo de realização
			Síncrona: <input type="checkbox"/> Assíncrona: <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> Formativa <input type="checkbox"/> Outra <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> ___/___
			Síncrona: <input type="checkbox"/> Assíncrona: <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> Formativa <input type="checkbox"/> Outra <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> ___/___
			Síncrona: <input type="checkbox"/> Assíncrona: <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> Formativa <input type="checkbox"/> Outra <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> ___/___
			Síncrona: <input type="checkbox"/> Assíncrona: <input checked="" type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> Formativa <input type="checkbox"/> Outra <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> ___/___
			Síncrona: <input type="checkbox"/> Assíncrona: <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> Formativa <input type="checkbox"/> Outra <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> ___/___
			Síncrona: <input type="checkbox"/> Assíncrona: <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> Formativa <input type="checkbox"/> Outra <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> ___/___

PLANO DE TRABALHO SEMANAL (do CT para a turma)

De: ___/___/ a ___/___/2021

Ano: __.º

Quarta-feira ___ / ___ / 2021					
Disciplinas Tempos	Aprendizagens a desenvolver & Tarefas	Recursos & Ferramentas	Sessão de trabalho	Avaliação	Prazo de realização
			Síncrona: <input type="checkbox"/> Assíncrona: <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> Formativa <input type="checkbox"/> Outra <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> ___/___
			Síncrona: <input type="checkbox"/> Assíncrona: <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> Formativa <input type="checkbox"/> Outra <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> ___/___
			Síncrona: <input type="checkbox"/> Assíncrona: <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> Formativa <input type="checkbox"/> Outra <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> ___/___
			Síncrona: <input type="checkbox"/> Assíncrona: <input checked="" type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> Formativa <input type="checkbox"/> Outra <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> ___/___
			Síncrona: <input type="checkbox"/> Assíncrona: <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> Formativa <input type="checkbox"/> Outra <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> ___/___
			Síncrona: <input type="checkbox"/> Assíncrona: <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> Formativa <input type="checkbox"/> Outra <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> ___/___

PLANO DE TRABALHO SEMANAL (do CT para a turma)

De: ___/___/ a ___/___/2021 Ano: __.º Turma: _____

Quinta-feira ___ / ___ / 2021					
Disciplinas Tempos	Aprendizagens a desenvolver & Tarefas	Recursos & Ferramentas	Sessão de trabalho	Avaliação	Prazo de realização
			Síncrona: <input type="checkbox"/> Assíncrona: <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> Formativa <input type="checkbox"/> Outra <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> ___/___
			Síncrona: <input type="checkbox"/> Assíncrona: <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> Formativa <input type="checkbox"/> Outra <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> ___/___
			Síncrona: <input type="checkbox"/> Assíncrona: <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> Formativa <input type="checkbox"/> Outra <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> ___/___
			Síncrona: <input type="checkbox"/> Assíncrona: <input checked="" type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> Formativa <input type="checkbox"/> Outra <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> ___/___
			Síncrona: <input type="checkbox"/> Assíncrona: <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> Formativa <input type="checkbox"/> Outra <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> ___/___
			Síncrona: <input type="checkbox"/> Assíncrona: <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> Formativa <input type="checkbox"/> Outra <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> ___/___

PLANO DE TRABALHO SEMANAL (do CT para a turma)

De: ___/___/ a ___/___/2021 Ano: __.º Turma: _____

Sexta-feira ___ / ___ / 2021					
Disciplinas Tempos	Aprendizagens a desenvolver & Tarefas	Recursos & Ferramentas	Sessão de trabalho	Avaliação	Prazo de realização
			Síncrona: <input type="checkbox"/> Assíncrona: <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> Formativa <input type="checkbox"/> Outra <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> ___/___
			Síncrona: <input type="checkbox"/> Assíncrona: <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> Formativa <input type="checkbox"/> Outra <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> ___/___
			Síncrona: <input type="checkbox"/> Assíncrona: <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> Formativa <input type="checkbox"/> Outra <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> ___/___
			Síncrona: <input type="checkbox"/> Assíncrona: <input checked="" type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> Formativa <input type="checkbox"/> Outra <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> ___/___
			Síncrona: <input type="checkbox"/> Assíncrona: <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> Formativa <input type="checkbox"/> Outra <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> ___/___
			Síncrona: <input type="checkbox"/> Assíncrona: <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> Formativa <input type="checkbox"/> Outra <input type="checkbox"/>	NA <input type="checkbox"/> ___/___