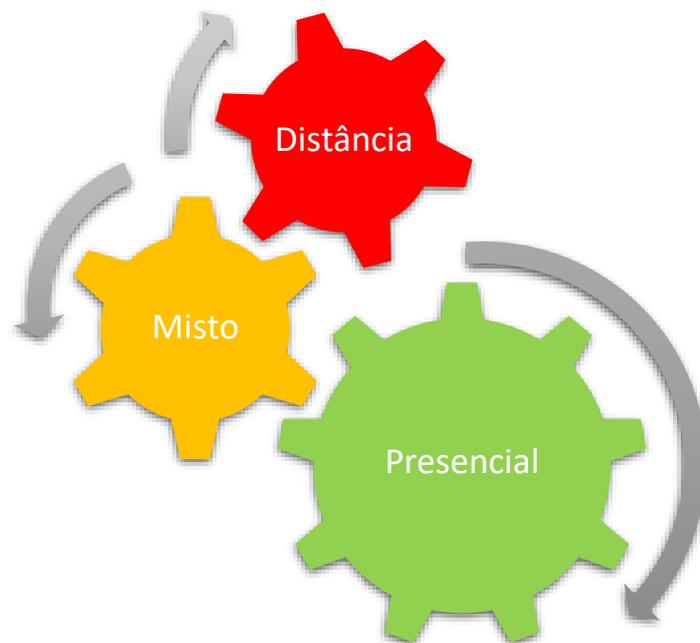


# PLANO DE ORGANIZAÇÃO

Regimes Presencial, Misto e à Distância

---

ANO LETIVO 2020/2021



Gouveia, 03 de setembro de 2020

## Índice

<b>Nota Introdutória</b> .....	3
<b>Regimes</b> .....	3
<b>Orientações</b> .....	3
<b>Regime Presencial</b> .....	4
Horários .....	4
• Educação Pré-Escolar .....	4
• 1.ºCiclo do Ensino Básico .....	4
• 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário .....	6
Critérios para a elaboração de horários .....	7
Serviços .....	8
<b>Regime Misto</b> .....	9
Horários .....	9
Solução Tecnológica .....	9
<b>Regime não presencial/distância</b> .....	10
Identificação dos alunos sem acesso à internet .....	11
Equipa de Apoio .....	11
Definição das estratégias de gestão e liderança; .....	11
Estratégia e circuito de comunicação; .....	12
Modelo de ensino a distância; .....	12
Solução Tecnológica .....	12
Plataforma Microsoft Teams .....	13
Solução Pedagógica .....	14
Recursos .....	14
Plano de monitorização e avaliação .....	15

## Nota Introdutória

---

Tendo por base as orientações para a organização do ano letivo 2020/2021 emanadas pela DGEstE e a Resolução do Conselho de Ministros n.º53-D/2020 de 20 de julho, que estabelece as medidas excecionais e temporárias para a organização do ano letivo 2020/2021, no âmbito da pandemia da doença COVID-19, o Agrupamento de Escolas de Gouveia elaborou o presente plano que engloba três regimes do processo de ensino e aprendizagem, o presencial, o misto e o não presencial.

## Regimes

---

Regime presencial: aquele em que o processo de ensino e aprendizagem é desenvolvido num contexto em que alunos e docentes estão em contacto direto, encontrando-se fisicamente no mesmo local;

Regime misto: aquele em que o processo de ensino e aprendizagem combina atividades presenciais com sessões síncronas e com trabalho autónomo;

Regime não presencial/distância: aquele em que o processo de ensino e aprendizagem ocorre em ambiente virtual, com separação física entre os intervenientes, designadamente docentes e alunos;

## Orientações

---

Este plano segue as seguintes orientações:

- 1º O regime presencial constitui a regra;
- 2º Os regimes misto e não presencial/distância serão aplicados em carácter excecional e temporário;
- 3º Apenas ocorre a transição entre regimes após ser ouvida a autoridade de saúde competente;
- 4º Será dada a prioridade pelo regime presencial aos alunos até final do 2.ºCEB e àqueles a quem não seja possível assegurar o acompanhamento pelos professores quando se encontrem em regime não presencial;
- 5º O apoio aos alunos para os quais foram mobilizadas medidas seletivas e adicionais, deve ser assegurado, sempre que possível, em regime presencial, de acordo com o plano de trabalho definido pela EMAEI e o diretor de turma/professor titular;
- 6º Independentemente do regime adotado, os horários mantêm-se por forma a criar estabilidade no sistema;
- 7º Todos os professores e alunos devem ter contacto com a plataforma Teams, independentemente do regime adotado;
- 8º No regime presencial, se existir algum aluno que apresenta sintomas e após contactar o SNS24 for indicado para ficar em quarentena, ou outras situações de doença, devem os professores das disciplinas utilizar a plataforma teams, para colocar atividades que o aluno deve desenvolver de forma autónoma. Pode também assistir à aula via teams. Nestas situações é necessário solicitar webcam à direção para ser colocada na sala da turma.
- 9º Reuniões – sempre que justificado, os docentes podem efetuar reunião síncronas. As reuniões, independentemente da modalidade adotada, carecem de convocatória (exceção das equipas pedagógicas – marcadas no horário). Para efetuar convocatória enviar mail para [helena.torres@es-gouveia.pt](mailto:helena.torres@es-gouveia.pt).

## Regime Presencial

“Aquele em que o processo de ensino e aprendizagem é desenvolvido num contexto em que alunos e docentes estão em contacto direto, encontrando-se fisicamente no mesmo local.”

### Horários

- Educação Pré-Escolar

Horário		Dias da Semana				
INICIO	FIM	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira
... 09:00		Atividades de Animação e Apoio Família dependente das necessidades das famílias				
09:00	12:00	Atividades letivas				
12:00	13:30	ALMOÇO				
13:30	15:30	Atividades letivas				
15:30 - ...		Atividades de Animação e Apoio Família dependente das necessidades das famílias				

- 1.ºCiclo do Ensino Básico

Nos 1.º, 2.º e 3.º Anos de escolaridade - 22,5 (letivo) + 2,5(intervalo) = 25 tempos

No 4.ºAno (24,5+2,5) = 27 tempos

### Horário Geral

1.º, 2.º e 3.º Anos de Escolaridade			Dias da Semana					Total Carga Horária
	INICIO	FIM	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira	
	09:00	10:30	Atividades letivas					01:30
	10:30	11:00	Intervalo					00:30
	11:00	12:00	Atividades letivas					01:00
	12:00	13:30	ALMOÇO					
	13:30	14:30	Atividades letivas					02:00
	14:30	15:30						
	15:30	15:45	Intervalo					
	15:45	16:45	AECS					05:00
								25+5

4.º Ano de Escolaridade			Dias da Semana					Total Carga Horária
	INICIO	FIM	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira	
	09:00	10:30	Atividades letivas					01:30
	10:30	11:00	Intervalo					00:30
	11:00	12:00	Atividades letivas					01:00
	12:00	13:30	ALMOÇO					
	13:30	14:30	Atividades letivas					02:00
	14:30	15:30						
	15:30	15:45	Intervalo					
	15:45	16:45	AECS	Inglês	AECS	Inglês	AECS	05:00
								27+3

Devido à pandemia serão utilizadas duas opções de horários a implementar nas escolas com mais do que 1 turma, por forma a desencontrar os intervalos.

1.º, 2.º e 3.º Anos de Escolaridade	Horário 1		Dias da Semana					Total Carga Horária
	INICIO	FIM	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira	
	09:00	10:35	Atividades letivas					
	10:35	10:55	Intervalo (20 minutos)					
	10:55	12:00	Atividades letivas					
	12:00	13:30	ALMOÇO					
	13:30	14:35	Atividades letivas					
	14:35	14:45	Intervalo (10 minutos)					
	14:45	15:30	Atividades letivas					
	15:30	15:45	Intervalo (15 minutos)					
	15:45	16:45	AECS					5
								25+5

4.º Anos de Escolaridade	Horário 1		Dias da Semana					Total Carga Horária
	INICIO	FIM	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira	
	09:00	10:35	Atividades letivas					
	10:35	10:55	Intervalo (20 minutos)					
	10:55	12:00	Atividades letivas					
	12:00	13:30	ALMOÇO					
	13:30	14:35	Atividades letivas					
	14:35	14:45	Intervalo (10 minutos)					
	14:45	15:30	Atividades letivas					
	15:30	15:45	Intervalo (15 minutos)					
	15:45	16:45	AECS	INGLÊS	AECS	INGLÊS	AECS	2+3
								27+3

1.º, 2.º e 3.º Anos de Escolaridade	Horário 2		Dias da Semana					Total Carga Horária
	INICIO	FIM	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira	
	09:00	10:10	Atividades letivas					
	10:10	10:30	Intervalo (20 minutos)					
	10:30	12:00	Atividades letivas					
	12:00	13:30	ALMOÇO					
	13:30	14:20	Atividades letivas					
	14:20	14:30	Intervalo (10 minutos)					
	14:30	15:30	Atividades letivas					
	15:30	15:45	Intervalo (15 minutos)					
15:45	16:45	AECS					5	
							25+5	

4.º Anos de Escolaridade	Horário 2		Dias da Semana					Total Carga Horária
	INICIO	FIM	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira	
	09:00	10:10	Atividades letivas					
	10:10	10:30	Intervalo (20 minutos)					
	10:30	12:00	Atividades letivas					
	12:00	13:30	ALMOÇO					
	13:30	14:20	Atividades letivas					
	14:20	14:30	Intervalo (10 minutos)					
	14:30	15:30	Atividades letivas					
	15:30	15:45	Intervalo (15 minutos)					
15:45	16:45	AECS	INGLÊS	AECS	INGLÊS	AECS	2+3	
							27+3	

- [2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário](#)

Turmas com manhãs ou tardes livres – construção de horários para desencontrar turmas por forma a colocar, ao mesmo tempo, o menor número de alunos nas escolas.

Os intervalos terão uma duração de 5 minutos, devendo os alunos permanecer, tanto quanto possível, em zonas específicas a definir.

Horário		Dias da Semana				
INICIO	FIM	2ª Feira	3ª Feira	4ª Feira	5ª Feira	6ª Feira
08:30	09:20					
09:25	10:15					
10:20	11:10					
11:15	12:05					
12:10	13:00					
13:05	13:55					
14:00	14:50					
14:55	15:45					
15:50	16:40					
16:45	17:35					

## **Critérios para a elaboração de horários**

---

(Aprovados em reunião de conselho pedagógico de 22 de julho de 2020)

- a) Distribuição dos tempos letivos, assegurando a concentração máxima das atividades da turma num só turno do dia;*
- 

Sempre que possível as atividades serão concentradas apenas nos períodos da manhã ou da tarde, de acordo com o ponto 3.

Do 2.ºCEB ao Ensino Secundário: 2 turnos (manhã - 08:30 – 13:00) (tarde – 13:05 – 17:35)

Na construção de horários deve fazer-se uma distribuição equitativa de turmas com manhãs e tardes livres, por forma a diminuir o número de alunos nas escolas em simultâneo. Esta situação não será colocada em prática na Escola Básica de Vila Nova de Tazem.

- b) Limite máximo admissível entre aulas de dois turnos distintos do dia;*
- 

Sempre que as atividades escolares decorram nos períodos da manhã e da tarde, o intervalo do almoço não poderá ser inferior a uma hora;

- c) Atribuição dos tempos de disciplinas cuja carga curricular se distribui por três ou menos dias da semana;*
- 

A distribuição das unidades letivas da mesma disciplina, deverá ser feita, preferencialmente, em dias intercalados;

Sempre que possível, criar blocos de 100 minutos para evitar a concentração de alunos no intervalo e nos espaços comuns da escola (Pontos 6 e 8 do CAP. IV das orientações para o ano letivo 2021)

- d) Distribuição semanal dos tempos das diferentes disciplinas de língua estrangeira e da educação física;*
- 

As aulas de Educação Física só poderão iniciar -se uma hora depois de findo o período definido para almoço no horário do respetivo grupo/turma;

As disciplinas de Educação Física e Línguas Estrangeiras não devem ser lecionadas em dias seguidos;

- e) Alteração pontual dos horários dos alunos para efeitos de substituição das aulas por ausências de docentes;*
- 

Quando os docentes preveem com antecedência a sua falta, deverão utilizar o sistema de permutas, que funciona de forma automática através do programa NetGIAE. Apenas poderão passar à sua efetivação após autorização da direção.

- f) Distribuição dos apoios a prestar aos alunos, tendo em conta o equilíbrio do seu horário semanal;*
- 

Os Apoios devem ser colocados nas horas terminais, fim do período da manhã e do período da tarde, evitando desta forma tempos “livres” para os alunos que não frequentam este tipo de atividades;

### *Outros aspetos*

---

- Na distribuição da carga letiva semanal deverá evitar-se a existência de aulas isoladas e de “furos”;

- Nos dias com maior número de aulas, os horários deverão ter uma distribuição onde se integrem disciplinas de carácter teórico e disciplinas de carácter prático;

- Nas escolas com maior número de turmas do 1.ºCEB, os intervalos devem ocorrer de forma desencontrada;
- Nos 2.º e 3.º CEB e Ensino Secundário, quando uma aula ocorre num bloco de 100 minutos, esta deve terminar 5 minutos antes do término definido no horário para compensar os 5 minutos de intervalo a meio do bloco.
- Deve, sempre que possível, atribuir-se a mesma sala a cada turma. Nas salas específicas deve ser assegurada a higienização após cada utilização.

*Atividades de natureza lúdica, desportiva, cultural ou científica, a desenvolver nos tempos letivos desocupados dos alunos por ausência imprevista do professor.*

---

Bibliotecas Escolares | Desporto Escolar | Ludoteca | Atividades no âmbito do PAA | Clube da Ciência Viva | Clube de Robótica

Estes espaços devem ter um limite de capacidade de acordo com o ponto 4, alínea C) das orientações para o ano letivo 2021.

### **Serviços**

---

Por serem espaços de utilização comum e com superfícies de contacto frequente, nos bares/bufetes, cantinas, bibliotecas, ludoteca, salas de informática, entre outros, deve-se aumentar a frequência de limpeza e higienização após utilização (balcões, mesas, cadeiras, computadores, ...) devendo ser seguidas as seguintes normas de funcionamento:

- a. Higienização das mãos à entrada e à saída;
- b. Utilização obrigatória de máscara (exceto Ed. Pré-Escolar e 1.ºCEB, no período de refeição nos bares e cantinas);
- c. Distanciamento físico;
- d. Definição da lotação máxima, de acordo com as características do espaço, evitando concentrações;
- e. Assegurar uma boa ventilação e renovação do ar.
- f. Cada espaço terá regras de funcionamento.

### **Educação Física**

---

A disciplina de Educação Física terá aulas práticas de acordo com as normas definidas pela DGS e dadas a conhecer pelos docentes da disciplina.

## Regime Misto

*“Aquele em que o processo de ensino e aprendizagem combina atividades presenciais com sessões síncronas e com trabalho autónomo.”*

### **Horários**

---

Manter os horários das turmas (evitando uma eventual confusão de alteração de horários);

As turmas serão desdobradas, reduzindo para metade o número de alunos nas escolas. Os turnos frequentam a escola em regime presencial quinzenalmente. O turno que não está na escola frequenta as aulas de forma síncrona, através da plataforma Teams ou efetuando trabalho autónomo (definir caso a caso, disciplina a disciplina)

A escola está a fazer todos os possíveis para adquirir micros e webcams para todas as salas do Agrupamento.

### **Solução Tecnológica**

---

Para aulas síncronas e trabalho autónomo – a definida no regime de ensino à distância (plataforma Teams).

### **Registo sumários e faltas**

---

Cada professor deverá sumariar e marcar faltas nas aulas síncronas e assíncronas; nestas últimas assume-se que todos os alunos estão presentes.

### **Avaliação**

---

Critérios gerais e específicos a aprovar em sede de conselho pedagógico (Todos os critérios devem conter os processos de recolha de informação a contemplar neste regime de ensino)

### Regime não presencial/distância

---

*“Aquele em que o processo de ensino e aprendizagem ocorre em ambiente virtual, com separação física entre os intervenientes, designadamente docentes e alunos.”*

Com o objetivo de garantir que todas as crianças e todos os alunos continuam a aprender caso seja necessário adotar o regime de ensino à distância, o Agrupamento de Escolas de Gouveia desenvolveu o seu plano de ensino à distância (Plano E@D\_AEGouveia).

O plano E@D\_AEGouveia, deve ter como intenções chegar a todas as crianças e a todos os alunos, bem como a boa prossecução dos objetivos estabelecidos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e nas Aprendizagens Essenciais, recorrendo aos meios necessários para tal. Quando se concebe o plano para todos os alunos, este deve ter em conta os princípios já existentes no desenho de medidas universais, seletivas e adicionais que já tinham sido adotadas no âmbito da educação inclusiva.

## Identificação dos alunos sem acesso à internet

Identificação, pelos professores titulares e diretores de turma, dos alunos que não têm acesso à tecnologia (formulário a disponibilizar). Identificação a fazer no início do ano letivo.

## Equipa de Apoio

No sentido de agilizar o processo de decisão e a concretização das ações previstas, foi constituída a seguinte equipa de apoio com diferentes valências, designadamente ao nível das decisões pedagógicas e do apoio tecnológico;

Nome	Cargo	Valência
Joaquim Loureiro	Diretor	Pedagógico e Técnico
Carla Cardoso	Adjunta da direção	Pedagógico e Técnico
Isabel Valente	Adjunta da direção	Pedagógico – 1.ºCEB
Amélia Sousa	Coord. Dep. Ed. Pré-Escolar	Pedagógico – Pré-Escolar
Dulce Daniel	Coord. Ed. Inclusiva	Pedagógico
	Coord. dos Diretores de turma	Pedagógico
	Coordenadores de departamento	Pedagógico
Pedro Amaral	Assistente Operacional	Técnico

## Definição das estratégias de gestão e liderança;

Com este plano pretende, o Agrupamento de Escolas de Gouveia, minimizar a perda de aprendizagens realizadas pelos alunos caso haja suspensão das atividades presenciais. A sua implementação deverá permitir a todos manter o contacto regular com os seus colegas e professores, consolidar as aprendizagens já adquiridas e desenvolver novas aprendizagens. Com a sua implementação pretende-se também, dar resposta aos objetivos constantes no Projeto Educativo e às áreas de competência constantes no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Com a implementação do Plano E@D\_AEGouveia, pretendemos alcançar os seguintes objetivos operacionais:

Objetivo	Meta	Indicadores	
1	Realização de reuniões síncronas	100% das reuniões	Convocatórias
2	Acesso dos docentes à plataforma “Microsoft Teams”	100% dos docentes dos 1.º, 2.º e 3.º CEB e Ensino Secundário	Dados de Acesso
3	Acesso dos alunos à plataforma “Microsoft Teams”	90% dos alunos dos 1.º, 2.º e 3.º CEB e Ensino Secundário	Feedback diretores de turma
4	Acesso às atividades propostas	100% dos alunos do Agrupamento.	Feedback dos educadores, professores titulares e diretores de turma

5	Construção e envio de planificações	Construção e envio de planificações para todas as turmas do agrupamento	Checklist preenchida pelos diretores de turma e dados dos professores titulares
6	Atividades síncronas (1.º, 2.º e 3.º CEB e Ensino Secundário)	Realizar pelo menos 1 aula síncrona por disciplina/turma por semana, nas disciplinas em que esta modalidade de ensino seja considerada mais assertiva	Planificações
7	Avaliações das aprendizagens	De acordo com os critérios de avaliação aprovados em conselho pedagógico	Critérios Gerais e Específicos/pautas

### **Estratégia e circuito de comunicação;**

A comunicação deve ser simples e eficaz, difundida através de meios digitais de fácil acesso a toda a comunidade escolar. Deve ser sempre acompanhada de procedimentos e meios para evitar dispersões.

<b>Comunicação para</b>	<b>Canal de comunicação</b>
Professores	Sistema de Informação - <a href="http://www.esgouveia.pt/si-aeg">www.esgouveia.pt/si-aeg</a>
Alunos e pais	Sítio web do AEGouveia, redes sociais. Associações de Pais e serviços de mail
Técnicos	Sistema de Informação - <a href="http://www.esgouveia.pt/si-aeg">www.esgouveia.pt/si-aeg</a>
Assistentes	Contacto telefónico

### **Modelo de ensino a distância;**

#### **Solução Tecnológica**

Office 365 (outlook, word, excel, powerpoint,...)

Plataforma Microsoft Teams

Manual "Teams" para alunos e professores.	Carla Cardoso	<a href="#">Manual</a>
---	---------------	------------------------

Para garantir o funcionamento da plataforma para todos:

<b>Apoio Técnico</b>	Miguel Santos	Microsoft	Plataforma Microsoft Teams
<b>Mails para todos os alunos</b>	Carla Cardoso	AEG	<a href="#">Comunicação</a> (nprocessoaluno)@esgouveia.pt
<b>Mails para todos os professores</b>	Joaquim Loureiro	AEG	<a href="#">Informação</a> Primeiro.ultimo(nome)@esgouveia.pt
<b>Mails de Turma</b>	Carla Cardoso	AEG	(turma)@esgouveia.pt
<b>Grupos de mail conselhos de turma</b>	Carla Cardoso	AEG	CT(turma)@esgouveia.pt
<b>Grupos de mail das turmas</b>	Pedro Amaral	AEG	alunos(turma)@esgouveia.pt
<b>Grupos de mail para as áreas disciplinares</b>	Carla Cardoso	AEG	AD_nome@esgouveia.pt

Plataforma Microsoft Teams

- Criação de Equipas (1.º, 2.º, 3.º CEB e Ensino Secundário): cada docente cria tantas equipas quanto o número de turmas que lecionar:

1.ºCEB – Nomedaturma-escola (exemplo – 1A-GOUVEIA, 1234-FOLGOSINHO)

Nomeclatura – *nomedadisciplina-turma* (exemplo – HISTÓRIA-7A).

Para inserir os alunos das turmas, em adicionar alunos, basta colocar o grupo de alunos da turma: alunos1A-GVA, alunos7A

- As aulas síncronas serão lecionadas de acordo com a planificação decidida em reunião de conselho de turma/conselho de docentes;

- Cada professor deverá marcar trabalhos para serem realizados durante o tempo de trabalho assíncrono, de acordo com as planificações;

- Cada professor deverá sumariar e marcar faltas nas aulas síncronas (para controlo interno) e assíncronas; nestas últimas assume-se que todos os alunos estão presentes.

## Solução Pedagógica

- a) Manter os horários das turmas (evitando uma eventual confusão de alteração de horários), devendo escrever os sumários de acordo com as planificações estipuladas;
- b) Na Ed. Pré-Escolar e no 1.ºCEB, elaborar Planificações semanais e **enviar para os Encarregados de Educação com conhecimento à Direção ([isabel.valente@esgouveia.pt](mailto:isabel.valente@esgouveia.pt), [amelia.sousa@esgouveia.pt](mailto:amelia.sousa@esgouveia.pt))**, de acordo com calendarização a definir;
- c) Nos restantes ciclos de ensino, elaborar Planificações semanais e **enviar para o mail da turma e para o grupo turma ([alunos\[turma\]@esgouveia.pt](mailto:alunos[turma]@esgouveia.pt)) com conhecimento ao Diretor de Turma;**
- d) O diretor de turma preenche a **checklist das planificações** e envia para [diretor@esgouveia.pt](mailto:diretor@esgouveia.pt); [ver](#)
- e) Estas planificações podem sofrer alterações de acordo com o feedback dos alunos ou necessidade do professor(a);
  - Todos os docentes titulares de turma devem efetuar a planificação;
  - Os docentes dos apoios devem efetuar as planificações, para os alunos que acompanham e fazer chegar esta planificação ao titular de turma;
  - Os docentes da educação especial também elaboram as planificações a trabalhar com os seus alunos;
- f) Modelo para construção das planificações em teletrabalho:
  - a. Educação Pré-escolar. [ver](#)
  - b. 1.º CEB. [ver](#)
  - c. Modelo para construção das planificações em teletrabalho. [ver](#)

## Avaliação

---

Critérios gerais e específicos a aprovar em sede de conselho pedagógico (Todos os critérios devem conter os processos de recolha de informação a contemplar neste regime de ensino)

### Recursos

- Site de apoio às escolas - <https://apoioescolas.dge.mec.pt/>;
- Khan Academy - <https://pt-pt.khanacademy.org/>
- Escola Virtual - <https://www.escolavirtual.pt/>
- Aula Digital da Leya - <https://auladigital.leya.com/>
- RTP Ensina - <https://ensina.rtp.pt/>
- Meo Kids – Canal 52 da Meo
- RTP Memória e RTP2 - #EstudoEmCasa

### **Plano de monitorização e avaliação.**

---

Os resultados deste plano devem ser partilhados com os diferentes agentes da comunidade educativa, visando uma adequação da ação à dinâmica da realidade do Agrupamento e às metas que se pretendem alcançar.

#### **A avaliação do plano E@D\_AEGouveia possibilitar saber:**

- O grau de consecução dos objetivos e das metas estabelecidas;
- Os obstáculos à sua concretização e formas de superação;

#### **Momentos e formas de avaliação:**

- No final do ano letivo, em forma de relatório que incorpore informação saída da avaliação interna realizada e de outros documentos;

#### **A avaliação do do plano E@D\_AEGouveia deverá ter em conta os seguintes aspetos:**

- Grau de satisfação por parte da comunidade escolar – realização de inquéritos;
- Grau de consecução dos objetivos operacionais;
- Percentagem de alunos que reagem às tarefas propostas;
- Percentagem de alunos que assistem às aulas síncronas;
- Resultados escolares obtidos;