

Plano de Ensino à Distância E@D

O Plano de Ensino à Distância (E@D) é um processo em constante construção.

Aprovado em reunião de CAP de dia 9/04/2020

Plano de Ensino à Distância (E@D)

1. Objetivos da gestão e liderança
2. Estratégia e circuito de comunicação
3. Modelo de ensino à distância
 - 3.1 – Mancha horária
 - 3.2 – Equipas pedagógicas
 - 3.3 – Modos de ensino à distância
4. Alunos, Pais e Encarregados de Educação
5. Plano de monitorização e avaliação
6. Organigrama das estruturas de apoio
7. Referências bibliográficas
8. Espaços online de apoio aos alunos, pais/EEs e professores

Anexos

Anexo I - Horário do Estudo em Casa

Anexo II – Rede de Bibliotecas Escolares (RBE)

1. Objetivos da gestão e liderança

1. Objetivos da gestão e liderança

- ❑ Garantir que todas as crianças e alunos continuam a aprender no presente contexto de Ensino à Distância.
- ❑ Construir um Plano de E@D adequado a todas as crianças e alunos.
- ❑ Prossecução dos objetivos estabelecidos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e nas Aprendizagens Essenciais.
- ❑ Definir papéis para as lideranças intermédias na definição e concretização das orientações pedagógicas.
- ❑ Envolver toda a comunidade educativa na construção do Plano de E@D mais adequado ao **Agrupamento** (CAP, conselho pedagógico, coordenadoras dos diretores de turma, coordenadoras de estabelecimento, coordenadora da educação pré-escolar, coordenadora de educação para a cidadania, coordenadores de departamento, diretores de turma, professores, coordenadora do centro de recursos, Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família, Serviço de Psicologia e Orientação, Equipa EMAEI, Eco-Escolas, PESE, Atividades de enriquecimento curricular, Naparb, pais/encarregados de educação e demais parceiros).

2. Estratégia e circuito de comunicação

2. Estratégia e circuito de comunicação

Para possibilitar o E@D e uma harmonização dos métodos de ensino e aprendizagem que facilitem a comunicação através de meios intuitivos e de fácil utilização para alunos e docentes o Agrupamento escolheu as seguintes ferramentas:

- Email
- Google Classroom
- Google Reunião (Meet)
- Moodle
- Google Fórum
- outro para os alunos sem acesso à Internet ou equipamento tecnológico

2. Estratégia e circuito de comunicação

Circuito de comunicação

☐ Professores

- **E-mail institucional** - todos os professores têm o dever de consultar o seu e-mail 2 vezes por dia.
- **Telemóvel ou telefone** - contactável para situações urgentes.

☐ Alunos

- **E-mail** - utilizado na comunicação entre alunos e professores.
- **Plataformas digitais** - usadas por cada professor.
- **Telefone** - situações consideradas urgentes pelo diretor de turma.

☐ Encarregados de Educação

- **Inovar** - pelo DT e professores da turma.
- **E-mail e telefone** - pelo DT.
- **Carta** - pelo DT, nos casos estritamente necessários (ausência de resposta a 3 contactos consecutivos pelos outros meios).

3. Modelo de Ensino à Distância

3.1 - Mancha horária

3.1.1 – Mancha horária semanal para as crianças do Pré-Escolar

- Existem 2 momentos de partilha e interação.
- Comunicação aos EEs/Pais das crianças pelas Educadoras.
- Não são registadas faltas às crianças.
- Disponível na página do Agrupamento: www.agrupamentoruybelo.pt.
- Início a 14 de abril.
- Complementada pela atividade emitida no canal RTP2.

3.1 - Mancha horária

3.1.2 – Mancha horária semanal dos alunos do 1.º ao 9.º ano

- Não são registadas faltas aos alunos.
- Disponível na página do Agrupamento: www.agrupamentoruybelo.pt.
- Início a 14 de abril.
- Complementada pela atividade emitida pelo canal RTP Memória.

3.1 - Mancha horária

3.1.3 – Mancha horária semanal para os docentes

- Nova mancha mediante os novos horários dos grupos /turmas.
- Obrigatório o registo diário dos sumários no INOVAR (1.º, 2.º e 3.º ciclos) da atividade síncrona com os alunos, sendo que a restante mancha de horário que cumpriam desde o início do ano letivo é também registado, por exemplo: *“Produção de materiais”* ou *“Participação em reuniões em equipas pedagógicas”* ou *“Atendimento a Pais/EES”*.
- Disponibilidade dos e-mails institucionais dos docentes e técnicos especializados e outros técnicos na página do Agrupamento de escolas.*

3.1 - Mancha horária

3.1.4 – Mancha semanal dos Técnicos Especializados

- Atendimentos individuais das crianças e alunos (desde que estejam autorizados pelos EEs) em função da nova mancha dos grupos/turmas.
- Se for com alunos deve ser comunicada ao Professor Titular de Turma / DT.
- Obrigatório o registo diário das atividades diretas ou indiretas no modelo adotado da atividade síncrona com os alunos, sendo que a restante mancha de horário que cumpriam desde o início do ano letivo é também registado, por exemplo: *“Produção de materiais”* ou *“Participação em reuniões em equipas pedagógicas”* ou *“Atendimento a Pais/EES”*.

3.1 - Mancha horária

3.1.5 – Mancha semanal dos Técnicos das AEC

- Em função da nova mancha das turmas.
- Comunicada aos EEs pelo Professor titular de turma.
- Obrigatório o registo diário das atividades diretas ou indiretas no modelo adotado da atividade síncrona com os alunos, sendo que a restante mancha de horário que cumpriam desde o início do ano letivo é também registado, por exemplo: “Produção de materiais” ou “Participação em reuniões em equipas pedagógicas com os professores titulares de turma” ou “Atendimento a Pais/EES”.

3.2 - Equipas Pedagógicas

As equipas de Grupos Ano/Disciplina, Conselhos de Turma, Departamento /EMAEI ou outras

- Reúnem periodicamente (1h/semana) através do Google Reunião (Meet) orientados pelo coordenador de ano/disciplina/diretor de turma/ departamento ou outro.

3.2 - Equipas Pedagógicas

3.2.1 – Apoio Tecnológico e Pedagógico

- ❑ Organizar os meios de comunicação.
- ❑ Estabelecer um circuito de comunicação eficaz, dirigido a todos os intervenientes da Comunidade Escolar, com base no e-mail institucional: *nomepróprio.apelido@agruybelo.pt*.
- ❑ Veicular orientações e capacitar/apoiar, de forma personalizada, os docentes/educadores sobre soluções de comunicação.
- ❑ A partir do diagnóstico das necessidades do Agrupamento de Escolas Ruy Belo, efetuado com os questionários preenchidos pelos Departamentos a equipa poderá:
 - dinamizar pequenas sessões de capacitação/esclarecimento ou realizar tutoriais, Webcasts;
 - incentivar a partilha de práticas entre docentes.

3.2 - Equipas Pedagógicas

3.2.2 – Equipas de Grupos Ano/Disciplina, Conselhos de Turma

- ❑ Elaboram o plano de trabalho semanal para cada turma - combinam o n.º de tarefas a enviar aos alunos, prazos de cumprimento, tipos de trabalho, metodologias, entre outros.
- ❑ Articulam o tipo de trabalho para os alunos sem ligação à Internet:
 - professor Titular de Turma/Diretor de Turma identifica claramente o aluno que se encontra na situação acima identificada;
 - o plano de trabalho semanal para esses alunos é elaborado para cada disciplina contendo no cabeçalho a **identificação do docente, nome de cada aluno/ano e prazo** para elaboração/resolução, devendo ser enviado **de 2.ª a 4.ª feira, até às 11horas** de cada semana para o e-mail reprografia@agruybelo.pt (**devem aguardar pela data deste procedimento**);
 - a distribuição é articulada pela CAP com a União de Freguesias de Massamá e Monte Abraão/ Representantes dos EEs e/ou com o parceiro do projeto Sintra ES+;
 - caso haja devolução do material para o docente o mesmo será devolvido via e-mail.

3.2 - Equipas Pedagógicas

3.2.3 – Educador/Professor Titular de Turma/Diretor de Turma

- Garantir que a comunicação interna e externa é feita pelo e-mail institucional nomepróprio.apelido@agruiybelo.pt.
- Contactar os Encarregados de Educação para informar que a Escola se encontra a implementar algumas medidas de reforço das aprendizagens dos alunos.
- Verificar/solicitar juntos dos Encarregados de Educação a existência de um endereço de email ou de WhatsApp dos alunos ou dos próprios.
- Assegurar que esses endereços eletrónicos são devidamente registados no Programa Inovar Alunos.
- A Educadora/Professor Titular de Turma/Diretor de Turma deve alertar a Psicóloga ou GAAF para situações que necessitem de alguma intervenção por parte das mesmas (sobretudo situações de extremo isolamento social, maus tratos de que tenham conhecimento ou carência alimentar).

3.2 - Equipas Pedagógicas

3.2.4 – EMAEI (Equipa Multidisciplinar Apoio à Educação Inclusiva)

❑ Objetivo

- Implementar o disposto no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 8 de julho

❑ Plano de atuação da EMAEI na modalidade de ensino à distância assenta em 4 eixos

- Eixo 1 - Apoio aos docentes e técnicos da comunidade educativa.
- Eixo 2 - Continuidade da implementação / Identificação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão definidas ou a definir no RTP/PEI/PIT.
- Eixo 3 - Apoio às famílias no contexto da modalidade de E@D.
- Eixo 4 - Articulação com diversos serviços da comunidade.

3.2 - Equipas Pedagógicas

3.2.4– EMAEI (Equipa Multidisciplinar Apoio à Educação Inclusiva)

Modo de atuação da equipa EMAEI

- O trabalho a desenvolver pela EMAEI no atual contexto é articulado com as decisões tomadas pelo Agrupamento no que respeita aos canais de comunicação com os alunos, famílias e encarregados de educação, atendendo, nomeadamente, aos Princípios Orientadores para a Implementação do Ensino a Distância (E@D) nas Escolas, disponíveis, no espaço online de apoio às escolas: <https://apoioescolas.dge.mec.pt/> onde se encontram, igualmente, recursos e ferramentas para uma educação inclusiva.

3.2 - Equipas Pedagógicas

3.2.5 – Rede de bibliotecas Ruy Belo (RBE)

☐ Atendimento em linha - 3h por dia

- A realizar em modo síncrono, será de duas horas diárias: 2h para alunos/EE e 1h para professores através do Google meet/chat . Consultar horário no anexo II.

☐ Atendimento 24/24

- Através do correio eletrónico: bibliotecasbelo@gmail e uma caixa de contacto já disponível no blogue das bibliotecas.

☐ Horário da equipa das bibliotecas

- Das 10h-12h e das 14h-16h para apoio na preparação e implementação de atividades dos docentes.

3.2 - Equipas Pedagógicas

3.2.5 – Rede de bibliotecas Ruy Belo (RBE)

- ❑ **Capacitação parental nas literacias digitais – Ensino e Comunicação à Distância.**
 - Marcação de encontros de formação (webinares), via google reunião num determinado dia e hora definido. Temas possíveis: Inovar/Moodle/Email e outros resultantes de necessidades sentidas. Estes encontros seriam realizados com a colaboração de professores do agrupamento.

- ❑ **Blogue Palavras ao Vento- Ruy Belo**
 - Atualização regular do blogue como meio de comunicação e disponibilização de recursos diversos. Existem no blogue conjuntos de recursos educativos organizados por disciplinas.

- ❑ **Tutoriais**
 - **Disponibilização de tutoriais e recursos** existentes nos padlets já criados pela equipa das bibliotecas e outros que nos sejam solicitados.

3.2 - Equipas Pedagógicas

3.2.6 – Professor mentor

- ❑ A cada aluno que recebe conteúdos exclusivamente pela televisão deve ser atribuído um **professor mentor** (em cumprimento do disposto na alínea b, do ponto 7, do documento "9 princípios orientadores para acompanhamento dos alunos que recorrem ao #Estudo em casa#", da DGEsT).

- ❑ **Os professores mentores**
 - Em particular dos professores com experiência no Apoio Tutorial Específico.
 - Propostos pelos Conselho de ano ou CT , podendo ser professor de apoio no 1.º ciclo, secretário no 2.º e 3.º ciclos, outro.
 - Nomeados pela Comissão Administrativa Provisória.

3.2 - Equipas Pedagógicas

3.2.6 – Professor mentor

☐ Funções dos professores mentores

- São coadjuvantes dos professores titulares e diretores de turma, não se lhes substituindo na função de responsáveis pelo ensino e avaliação.
- Responsáveis pelo estabelecimento de contacto, individualmente e em parceria com outras entidades da comunidade. O contacto visa o acompanhamento das tarefas em curso, a verificação de que os alunos estão a assistir às emissões e que desenvolvem outras atividades propostas pela escola.

3.2 - Equipas Pedagógicas

3.2.7 – Criagente

- ❑ **As Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) visam proporcionar**
 - Momentos de aprendizagem para as crianças do 1.º ciclo, no âmbito dos conteúdos de cada área.
 - Momentos de dinâmicas para as famílias, de acordo com as diferentes áreas.
 - O reforço da prevenção na disseminação do COVID-19 na comunidade através de estratégias diferenciadas e criativas, utilizando as plataformas digitais.
 - Momentos de reflexão/partilha/formação para as equipas sobre o trabalho desenvolvido.
 - O desenvolvimento de atitudes de autonomia, cooperação, pensamento crítico, criatividade, entre outros, nas crianças.

3.2 - Equipas Pedagógicas

3.2.7 – Criagente

❑ Funcionamento das AEC no 3.º Período

- Aulas por vídeo chamada de segunda a quinta-feira das 16h30 às 17h30.
- As aulas serão divididas por 1.º e 2.º anos e 3.º e 4.º anos.
- As famílias terão de se inscrever através de um formulário simples.
- Todas as aulas consistirão em momentos lúdicos das diversas áreas de trabalho.

❑ Áreas

- Comunicarte - Segunda-Feira
- Inglês - Terça-Feira
- AFD - Quarta-Feira
- Oficinas - Quinta-Feira

❑ Consultar site

<https://www.criagente.org/>

3.3 – Modos de Ensino à Distância

3.3.1 – Sessões assíncronas - **Google Classroom / Plataforma Moodle**

- ❑ Para garantir uma **monitorização** do E@D o trabalho dos educadores/ docentes deve ser realizado através das plataformas referidas.
- ❑ A atualização semanal das atividades é **obrigatória** e da competência de cada docente ou coordenador do pré-escolar.

No Google Classroom

- ❑ Os docentes a realizar trabalho na plataforma **Google Classroom** deverão **enviar um convite** no caso do Pré- Escolar e 1.º ciclo ao respetivo **coordenador de departamento** e no caso de 2.º e 3.º ciclos ao **coordenador de disciplina** para este elemento fazer parte, enquanto aluno, de cada uma das turmas.
- ❑ Cada professor cria a sua Classroom.

3.3 – Modos de Ensino à Distância

3.3.1 – Sessões assíncronas - **Google Classroom/Plataforma Moodle**

No Moodle

- Os docentes a realizar trabalho na plataforma **Moodle** deverão **aceitar a inscrição ou ceder a password de acesso** no caso de Pré- Escolar e 1.º ciclo ao respetivo **coordenador de departamento** e no caso de 2.º e 3.º ciclos ao **coordenador de disciplina** para este elemento fazer parte, enquanto aluno, de cada uma das turmas.

- No pré-escolar**
 - A coordenadora é responsável pela edição da Disciplina Moodle.

3.3 – Modos de Ensino à Distância

3.3.1 – Sessões assíncronas - **Google Classroom / Plataforma Moodle**

No 1.º ciclo

- As Disciplinas Moodle são designadas pelo professor/turma.
- Cada professor é responsável pela edição da sua Disciplina Moodle.

Nos 2.º e 3.º ciclos

- Cada professor solicita ao professor Filipe Nascimento a criação no Moodle das suas disciplinas/turmas.
- Cada professor identifica as disciplinas/turmas/ano/ e se pretende agrupar as turmas.
- São criadas as Disciplinas Moodle em função do horário de cada professor.

3.3 – Modos de Ensino à Distância

3.3.1 – Sessões assíncronas - **Google Classroom / Moodle**

3.3.1.1 - Orientação educativa dos alunos

- Planifica o plano de trabalho por disciplina, com tarefas simples, de consolidação ou novas aprendizagens dependendo do nível de envolvimento e desempenho de cada turma.
- Publica as tarefas para os alunos - trabalho de projeto, aprendizagem autónoma (fichas de trabalho, quizzes, leitura dos manuais, autorreflexão, mapas de conceitos, composição, entre outros).
- Publica materiais pedagógicos auxiliares – aulas gravadas, vídeos, links, powerpoints, livros digitais, entre outros.
- O plano de trabalho deve ser enviado no início da semana (segunda-feira) e os alunos devem realizá-lo e devolvê-lo até ao final da semana (sexta-feira).

3.3 – Modos de Ensino à Distância

3.3.1 – Sessões assíncronas - Google Classroom / Plataforma Moodle

3.3.1.1 - Orientação educativa dos alunos (cont)

- As tarefas devem ser enviadas, semanalmente, mesmo que as tarefas anteriores ainda não tenham sido realizadas pelos alunos.
- As tarefas devem ter em conta os princípios existentes no desenho de medidas universais, seletivas e adicionais que já tinham sido adotadas no âmbito da educação inclusiva, articulando este procedimento com o docente de educação especial de cada turma.
- Os docentes devem corrigir e dar o feedback aos alunos do trabalho realizado, no prazo máximo de uma semana.
- Disponibilização da correção/proposta de resolução da atividade na plataforma Moodle após findo o prazo para a realização da atividade.

3.3 – Modos de Ensino à Distância

3.3.2 – Sessões síncronas - Google Classroom ou Google Meet (Reunião) e Moodle Fórum

- ❑ Consultar vídeos de tutoriais sobre os modos de ensino à distância disponibilizados via e-mail a 11.04.2020 e tendo em conta as recomendações /orientações de segurança na internet disponibilizadas em:

<https://www.seguranet.pt/sites/default/files/estudoemcasa/20200410-seguranet-estudo-em-casa-video.jpg>

<https://www.seguranet.pt/pt/estudo-em-casa-recomendacoes-de-seguranca>

4. Alunos, Pais e Encarregados de Educação

4. Alunos, Pais e Encarregados de Educação

Procedimentos

- Verificar a nova mancha horária dos seus educandos, disponível no site do Agrupamento, que será complementada com a emissão através do “Estudo em Casa” emitido a partir do dia 20 de abril no canal RTP Memória para o 1.º ao 9.º ano de escolaridade (ver anexo disponível neste Plano de Ensino à Distância) ou RTP 2 para o Pré-Escolar.
- Estar atento ao email da Turma/Inovar Consulta.
- Realizar uma inscrição na Plataforma Moodle (disponível na página do Agrupamento de Escolas em “Portais”) e procurar as respetivas disciplinas de modo a receber/consultar o plano de trabalho com as tarefas a realizar durante cada semana. Salienta-se que as mesmas são enviadas no início da semana (segunda-feira) e deverão ser realizadas e devolvidas no prazo máximo de uma semana.

4. Alunos, Pais e Encarregados de Educação

Procedimentos (cont)

- Enviar as conclusões/realização das tarefas/atividades, obedecendo às orientações de cada professor podendo também efetuar foto de manuscrito/caderno diário, entre outros.
- Apenas para os alunos sem recurso à internet ou equipamento tecnológico (computador/portátil/ tablets/telemóvel) semanalmente será entregue no domicílio as tarefas a realizar, entrega às sextas- feiras, por uma equipa de voluntários, em parceria com a União de Freguesias de Massamá e Monte Abraão.
- Procurar cumprir o(s) prazo(s) de devolução/envio estipulado.
- Aguardar a correção e o feedback do professor, via e-mail ou outra.
- Verificar as sugestões de correção disponíveis na plataforma Moodle.

4. Alunos, Pais e Encarregados de Educação

Procedimentos (Cont)

- ❑ Expor as dúvidas, sempre que necessário, através do email da Turma ou para o email dos docentes/educadoras ou de forma síncrona no horário de atendimento disponível na nova mancha de cada turma.
- ❑ Auxiliar os colegas da turma na utilização dos meios tecnológicos, fomentar a participação dos colegas na execução das tarefas, são algumas atividades que poderá incluir na sua rotina diária de forma a manter o contacto entre alunos, as interações sociais e a motivação para a realização das atividades.
- ❑ Contactar o Gabinete de Apoio ao Aluno e Família (GAAF) ou Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) através do e-mail e mediante o horário disponibilizado na página do Agrupamento de escolas.

5. Plano de Monitorização e Avaliação

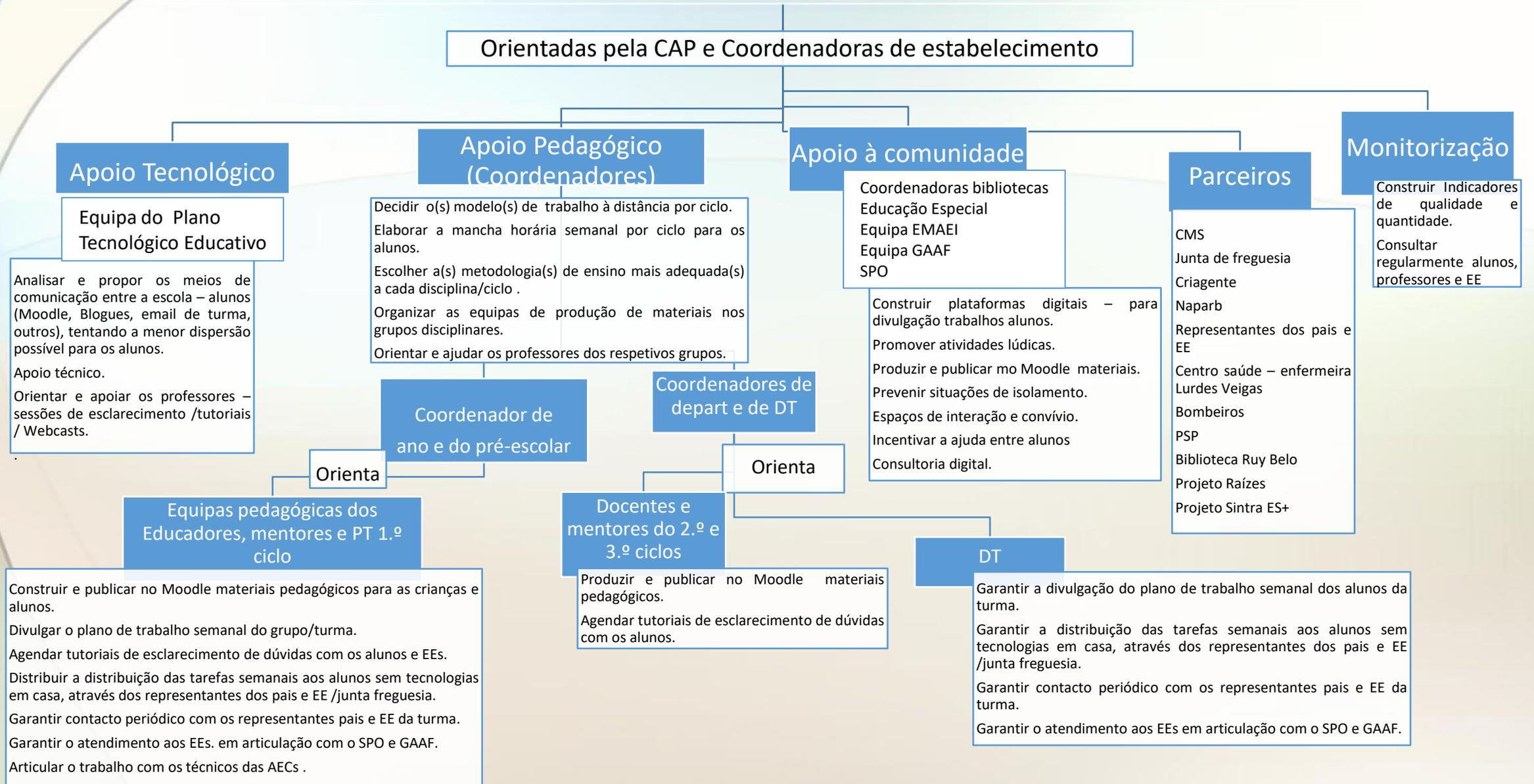
5. Plano de Monitorização e Avaliação

No sentido de permitir a monitorização e a regulação do Plano E@D é criada uma equipa responsável por este trabalho, denominada Equipa de Acompanhamento e Monitorização, designada pela Comissão Administrativa Provisória com o seguinte objetivo:

- ❑ consultar regularmente a Comunidade Escolar, com base nos seguintes indicadores:
 - Indicadores de qualidade: grau de satisfação dos docentes, dos alunos e dos pais e encarregados de educação; qualidade do feedback dado a alunos, visando a monitorização das aprendizagens;
 - Indicadores de quantidade: taxa de concretização das tarefas propostas; número de tarefas enviadas pelos professores; disponibilização de meios tecnológicos de E@D;
- ❑ apoiar o desenvolvimento de competências digitais de professores/educadoras e alunos;
- ❑ garantir o desenvolvimento de mecanismos de apoio dirigidos aos alunos sem **computadores e ligação à Internet em casa.**

6. Organigrama das estruturas de apoio

6. Organigrama das estruturas de apoio



7. Referências bibliográficas

7. Referências bibliográficas

- ❑ 10 recomendações sobre o ensino à Distância – UNESCO.
- ❑ ROTEIRO - 8 Princípios Orientadores para a Implementação do Ensino a Distância (E@D) nas Escolas - DGEstE .
- ❑ Orientações para o trabalho das Equipas Multidisciplinares de Apoio à Educação Inclusiva na modalidade E@D .
- ❑ Página <https://apoioescolas.dge.mec.pt>.

8. Espaços online de apoio aos alunos, pais/EEs e professores

8. Espaços online de apoio

- ❑ Vídeos sobre segurança

<https://www.seguranet.pt/sites/default/files/estudoemcasa/20200410-seguranet-estudo-em-casa-video.jpg>

<https://www.seguranet.pt/pt/estudo-em-casa-recomendacoes-de-seguranca>

- ❑ Blogue “Os especiais” – Educação Inclusiva no Agrupamento Ruy Belo

<https://2020osespeciais.blogspot.com/>

- ❑ Blogue Palavras ao Vento – Bibliotecas Agrupamento Ruy Belo

<http://creruybelo.blogspot.com/>

- ❑ Antiquarentena: <https://padlet.com/teresasobral/wamun4s020m7>

8. Espaços online de apoio

☐ Vídeos sobre segurança

<https://www.seguranet.pt/sites/default/files/estudoemcasa/20200410-seguranet-estudo-em-casa-video.jpg>

<https://www.seguranet.pt/pt/estudo-em-casa-recomendacoes-de-seguranca>

☐ MOODLE

- Disponibilizar recursos aos alunos <https://www.youtube.com/watch?v=tnC4Cz6fBHQ>
- Organizar o espaço e comunicar https://www.youtube.com/watch?v=ceXT4D_y3No
- Adicionar e avaliar atividades <https://www.youtube.com/watch?v=tQE3Ou0ulHE>

☐ Google MEET

- Criar uma reunião/aula <https://www.youtube.com/watch?v=FzKifO3W02Q>
- Associar o Meet a uma turma no Classroom: <https://www.youtube.com/watch?v=1BvRkscKqZc>

8. Espaços online de apoio

☐ GOOGLE Classroom

- Criar turma e adicionar alunos: <https://www.youtube.com/watch?v=RJx-dIITCM0>
- Disponibilizar recursos: <https://www.youtube.com/watch?v=NFL5jOVmhfl>
- Organizar o espaço e comunicar: <https://www.youtube.com/watch?v=iHnkgWSdsjk>
- Adicionar e avaliar atividades: https://www.youtube.com/watch?v=uknBu1_EbCc
- Associar o Google Meet a uma turma: <https://www.youtube.com/watch?v=1BvRkscKqZc>

Anexos

Anexo I – Horário do Estudo em Casa

#ESTUDOEMCASA DE SEGUNDA A SEXTA

RTP MEMÓRIA TDT canal 7 | MEO canal 100 | NOS canal 18 | VODAFONE canal 17 | NOWO canal 13 WWW.RTP.PT/ESTUDOEMCASA

	segunda-feira	terça-feira	quarta-feira	quinta-feira	sexta-feira
09:00 - 09:30	PORTUGUÊS 1º e 2º anos	ESTUDO DO MEIO E CIDADANIA 1º e 2º anos	PORTUGUÊS 1º e 2º anos	ESTUDO DO MEIO 1º e 2º anos	MATEMÁTICA 1º e 2º anos
09:40 - 10:10	HORA DA LEITURA 1º e 2º anos	EDUCAÇÃO ARTÍSTICA 1º ao 9º ano	MATEMÁTICA 1º e 2º anos	EDUCAÇÃO ARTÍSTICA 1º ao 9º ano	EDUCAÇÃO FÍSICA 1º e 2º anos
10:20 - 10:50	PORTUGUÊS 3º e 4º anos	ESTUDO DO MEIO E CIDADANIA 3º e 4º anos	PORTUGUÊS 3º e 4º anos	HORA DA LEITURA 3º e 4º anos	INGLÊS 3º e 4º anos
11:00 - 11:30	MATEMÁTICA 3º e 4º anos	EDUCAÇÃO FÍSICA 3º e 4º anos	MATEMÁTICA 3º e 4º anos	ESTUDO DO MEIO 3º e 4º anos	OFICINA DE ESCRITA 5º e 6º anos
11:40 - 12:10	CIÊNCIAS NATURAIS 5º e 6º anos	MATEMÁTICA 5º e 6º anos	CIÊNCIAS NATURAIS E CIDADANIA 5º e 6º anos	MATEMÁTICA 5º e 6º anos	INGLÊS 5º e 6º anos
12:20 - 12:50	PORTUGUÊS 5º e 6º anos	EDUCAÇÃO FÍSICA 5º e 6º anos	HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE PORTUGAL 5º e 6º anos	PORTUGUÊS 5º e 6º anos	HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE PORTUGAL 5º e 6º anos
13:00 - 13:30	PORTUGUÊS LÍNGUA NÃO MATERNA (INICIAÇÃO) 1º ao 9º ano	PORTUGUÊS LÍNGUA NÃO MATERNA (INICIAÇÃO) 1º ao 9º ano	PORTUGUÊS LÍNGUA NÃO MATERNA (INTERMÉDIO) 1º ao 9º ano	PORTUGUÊS LÍNGUA NÃO MATERNA (INICIAÇÃO) 1º ao 9º ano	PORTUGUÊS LÍNGUA NÃO MATERNA (INTERMÉDIO) 1º ao 9º ano
14:00 - 14:30	PORTUGUÊS 7º e 8º anos	INGLÊS 7º e 8º anos	CIÊNCIAS NATURAIS 7º e 8º anos	FÍSICO-QUÍMICA 7º e 8º anos	MATEMÁTICA 7º e 8º anos
14:40 - 15:10	HISTÓRIA E CIDADANIA 7º e 8º anos	MATEMÁTICA 7º e 8º anos	GEOGRAFIA E CIDADANIA 7º e 8º anos	EDUCAÇÃO FÍSICA 7º e 8º anos	PORTUGUÊS 7º e 8º anos
15:20 - 15:50	ESPAÑHOL 3º ciclo	ALEMÃO 3º ciclo	FRANCÊS 3º ciclo	ESPAÑHOL 3º ciclo	LEITURA E LITERATURA 3º ciclo
16:00 - 16:30	PORTUGUÊS 9º ano	MATEMÁTICA 9º ano	CIÊNCIAS NATURAIS E FÍSICO-QUÍMICA 9º ano	INGLÊS 9º ano	ESCRITA 3º ciclo
16:40 - 17:10	INGLÊS 9º ano	CIÊNCIAS NATURAIS E FÍSICO-QUÍMICA 9º ano	MATEMÁTICA 9º ano	MATEMÁTICA E FÍSICO-QUÍMICA 9º ano	FRANCÊS 3º ciclo
17:20 - 17:50	HISTÓRIA 9º ano	EDUCAÇÃO FÍSICA 9º ano	GEOGRAFIA E CIDADANIA 9º ano	PORTUGUÊS 9º ano	ALEMÃO 3º ciclo

CONTEÚDOS PARA AS CRIANÇAS EM IDADE PRÉ-ESCOLAR



PUFFIN ROCK | SEGUNDAS E QUINTAS ÀS 09:15
MOUK | SEGUNDAS E QUINTAS ÀS 09:20
A GRANDE DESCOBERTA | TERÇAS E SEXTAS ÀS 09:15

PEG E O GATO | TERÇAS E SEXTAS ÀS 09:30
KIWI | QUARTAS-FEIRAS ÀS 09:15
DESAFIO #FICOEMCASA | DE SEGUNDA A SEXTA ÀS 09:00

uma parceria:



EDUCAÇÃO

com o apoio:



Anexo II – Rede de Bibliotecas Escolares (RBE)

Bibliotecas Ruy Belo – E@D



Atendimento 24/24h

- conta de **correio eletrônico**: bibliotecasbelo@gmail.
- **caixa de contacto** no blogue das bibliotecas.
<https://creruybelo.blogspot.com/>



Atendimento em linha – 3h por dia

- modo síncrono:
- Das 10h às 11h e das 14h às 15h
 - para alunos/EE
 - Das 9h às 10h - professores



Blogue das Bibliotecas

Ocupação lúdico-educativa
Disponibilização de recursos educativos/atividades/notícias
<https://creruybelo.blogspot.com/>



Antiquarentena

Padlet de Apoio técnico/pedagógico

<https://padlet.com/teresasobral/wamun4s020m7>



Horário da Equipa das bibliotecas 10h às 12h e das 14h às 16h

Apoio técnico/pedagógico no acesso e utilização de plataformas digitais e preparação de atividade - docentes