



**Ano Letivo 2020/2021**

# PLANO DE ENSINO À DISTÂNCIA

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS AMATO LUSITANO  
Ensino Básico e Secundário



## ENQUADRAMENTO

Num momento em que devido à epidemia do novo coronavírus foram suspensas todas as atividades letivas e não letivas presenciais em todos os níveis de ensino, o Agrupamento de Escolas Amato Lusitano (AEAL) deve garantir a continuidade do trabalho dos professores com os seus alunos, para que todas as crianças e todos os alunos continuem a aprender no presente contexto, em função da realidade de cada um.

O modelo de ensino à distância, E@D, que neste contexto se impõe, obriga à definição de novas linhas de orientação para todos os elementos da Comunidade Educativa.

Neste propósito, o Agrupamento definiu a estratégia a implementar, que pretende materializar não só as determinações do Ministério da Educação, mas também as necessidades da sua Comunidade Escolar, para fazer face a este período de exceção, adequando o ensino à distância a todos os alunos do agrupamento.

Com o objetivo de apresentar as orientações e regras de funcionamento para período em que funcionar o E@D, foi elaborado este Plano, que deve nortear, em particular, a ação dos Alunos, Pais e Encarregados de Educação e Docentes.

### 1. MODELO DO E@D

O principal objetivo de qualquer modelo pedagógico é 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.

Concomitantemente, os conselhos de turma/equipas de docentes deverão conceber um plano de trabalho semanal, tendo em conta os princípios já existentes no desenho de medidas universais, seletivas e adicionais que já tinham sido adotadas no âmbito da educação inclusiva.

No plano de trabalho elaborado deve ter-se em atenção que a mancha horária semanal dos alunos será a mesma que existia no ensino presencial mas, com sessões síncronas e assíncronas e com uma duração de 30 minutos em vez dos atuais 45 minutos, assente em 50% de sessões síncronas e 50% de sessões assíncronas (no caso de disciplinas com tempos ímpares o tempo excedente reverte para as sessões síncronas - por exemplo disciplinas com 5 tempos, 3 sessões são síncronas e 2 assíncronas).

Os docentes deverão ter em conta a dimensão dos trabalhos que solicitarem aos alunos, de forma que estes os possam realizar durante as sessões assíncronas. Devem evitar sobrecarregar os alunos fora do seu horário escolar. Os prazos estabelecidos para devolução das tarefas devem ter em conta o princípio da flexibilidade temporal, a



existência de diferentes ritmos de aprendizagem e tendo em conta os recursos que os alunos dispõem.

O horário com a indicação das sessões síncronas e assíncronas será dado a conhecer aos alunos e Pais e Encarregados de Educação, pelo Professor Titular de Turma/Diretor de Turma até ao final do dia 5 de fevereiro. Este horário não deve sofrer alterações, a não ser em situações muito excecionais e carecendo da autorização do Diretor.

Cada docente terá de criar na plataforma Classroom as suas turmas, e no caso de lecionar duas disciplinas diferentes à mesma turma deverá criar uma turma para cada uma delas (por exemplo: um professor que leccione Cidadania e História na turma 9ºD terá que criar no 9ºD a turma de Cidadania e a turma de História). O professor inscreve os seus alunos em cada uma das suas turmas através do respetivo email institucional. As sessões síncronas serão realizadas pelo Google Meet.

As sessões assíncronas devem ser baseadas na realização de atividades propostas, tendo por base materiais e recursos disponibilizados na plataforma Classroom e/ou outros a pesquisar pelo aluno.

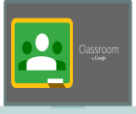


Para cada uma das atividades/tarefas propostas aos alunos deve ser dada uma orientação educativa, de forma que fique claro o que se pretende com cada tarefa, bem como os prazos de entrega das mesmas, o modo de colaboração com os colegas e os recursos a utilizar.

No quadro da responsabilidade de cada conselho de turma/equipa de docentes deve ser elaborado o plano que melhor defenda a equidade e equilíbrio dos processos pedagógicos, respondendo positivamente e de forma adequada às vulnerabilidades detetadas em cada turma.

As metodologias de E@D devem ser apelativas e promover um papel ativo nos alunos, mobilizando-os para as aprendizagens.

## 2. MEIOS TECNOLÓGICOS DE E@D

Evitando-se a dispersão no uso de plataformas e formas de comunicação, o AEAL selecionou o uso das ferramentas G Suite (Google) para a implementação do modelo pedagógico de E@D. A Google possui várias ferramentas integradas como é o caso da Google Classroom, Google Meet e Gmail.

	<p style="text-align: center;"><b>Google Classroom</b></p> <p style="text-align: center;">Ferramenta simples e fácil de usar que ajuda os professores a gerir as tarefas; Organização das turmas online.</p>
	<p style="text-align: center;"><b>Google Meet</b></p> <p style="text-align: center;">Permite fazer videoconferência/ sessões síncronas; não permite enviar ficheiros; permite a partilha de ecrã.</p>
	<p style="text-align: center;"><b>Google Gmail</b></p> <p style="text-align: center;">Email institucional.</p>

## ANEXO 1 | BOAS PRÁTICAS NO E@D NO AEAL:

### SUGESTÕES DE BOAS PRÁTICAS NO GOOGLE CLASSROOM

- 1 – Utilizar o Google Chrome e instalar a aplicação no telemóvel. Para tirar o máximo partido das funcionalidades da Classroom, deve ser utilizado o browser Google Chrome. Com a aplicação instalada é possível, também, aceder à Classroom e os alunos podem, assim, receber notificações de quando o professor coloca uma tarefa.
- 2 – Numerar as tarefas propostas nos trabalhos da turma para permite uma melhor organização da turma na Classroom e no Google Drive.
- 3 – Escolher uma estratégia de organização dos tópicos dos trabalhos da turma. É conveniente que os trabalhos da turma sejam organizados por tópicos, da forma que o professor achar mais vantajoso, por exemplo: por temas, por unidades ou módulos, por semanas de aulas, por tipo de trabalho, etc..
- 4 – Criar um tópico de Recursos e mantê-lo no topo da página com o objetivo de reunir num local de fácil e rápido acesso diversos recursos e materiais da disciplina.
- 5 – Criar um modelo do Google Classroom para utilizar com diversas turmas. Depois de criar e organizar uma turma, o professor pode criar uma cópia dessa mesma turma para servir de modelo já com todos os tópicos organizados.
- 6 – Utilizar links diretos dos trabalhos da turma quando se atribui alguma tarefa aos alunos. É possível copiar o link de cada trabalho da turma e, por exemplo, enviar essa hiperligação por e-mail a determinado aluno(s), de modo a referenciá-lo(s) mais facilmente.

7 – Utilizar comentários privados para dar feedback aos alunos durante o tempo de execução das tarefas. A Classroom permite ao professor estabelecer, desta forma, um canal de comunicação sem expor o aluno à turma.

8 – Anexar um documento modelo de determinado trabalho da turma para cada aluno. Após adicionar um ficheiro de trabalho numa tarefa, nas opções desse ficheiro, do lado direito, pode-se criar uma cópia para cada aluno. Assim, é possível monitorizar o progresso ou falta dele, de cada um dos elementos da turma. O aluno sabe, também, onde e como entregar o trabalho.

9 – Incluir instruções detalhadas para cada trabalho da turma e explicar como é que será avaliado. O ensino à distância requer muito mais detalhes para cada tarefa do que o ensino presencial, por isso é necessário ser o mais específico possível e indicar o que se espera que o aluno faça concretamente.

## ANEXO 2 | BOAS PRÁTICAS NO E@D NO AEAL: - Google Meet:

### Como se comportar nas reuniões:

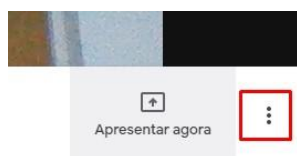
1 – Antes de entrar numa sala, o Google Meet exibe uma tela de calibragem na qual o utilizador pode autorizar ou não o uso da câmara e do áudio. Além disso, essa é uma oportunidade de se ver e descobrir se a sua imagem que será partilhada está correta ou não;

2 – Durante as reuniões, deve desativar o áudio enquanto outra pessoa estiver a falar. Isso impedirá que sons e ruídos externos se sobreponham à comunicação, contribuindo assim para que todos estejam mais atentos ao conteúdo da mesma.

3 – Deve ligar o seu microfone, apenas e só, quando pretender intervir na comunicação.

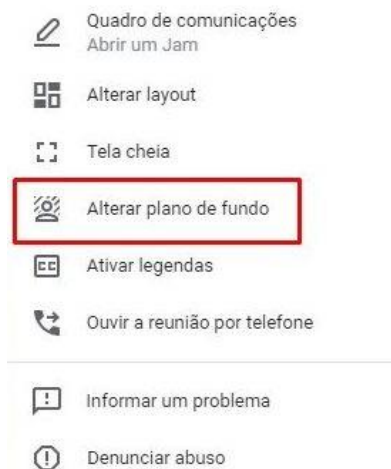
4. – Como trocar a imagem de fundo durante uma chamada em vídeo:

**Passo 1.** Clique no ícone de menu, os três pontinhos no canto inferior direito da tela.

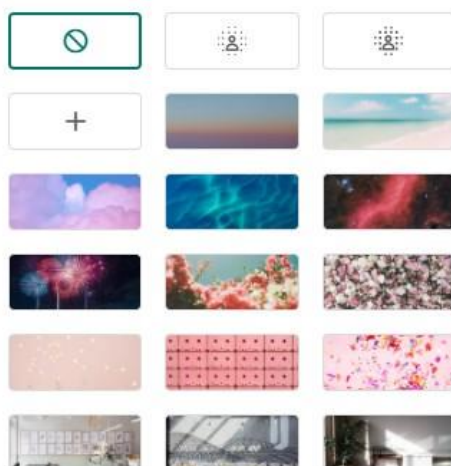


**Passo 2.** Se o novo recurso já estiver disponível para o seu perfil, a opção “Alterar plano

de fundo” será um dos itens da lista. Clique sobre ela.



**Passo 3.** Entre as opções disponíveis estarão o desfoque de fundo e algumas variações de backgrounds. Clique naquele que achar mais interessante e pronto.



Os planos de fundo só podem ser selecionados caso utilize o Google Meet via Google Chrome no Windows.

### 3. DEFINIÇÃO DAS ESTRATÉGIAS DE GESTÃO E LIDERANÇA

#### Diretor

- Assegurar a comunicação institucional entre o Ministério da Educação e as diferentes estruturas do agrupamento;
- Garantir a usabilidade das diferentes plataformas de apoio administrativo e pedagógico;
- Apoiar os docentes no âmbito da utilização de recursos de E@D;
- Articular, com a autarquia local e outros parceiros, necessidades conducentes à manutenção da igualdade de oportunidades para os alunos.

#### Conselho Pedagógico

- Agir de forma a garantir a transição para o desenvolvimento do processo ensino aprendizagem no quadro do E@D, elaborando um Manual de Procedimentos do E@D;
- Articular o desenvolvimento de equidade e equilíbrio de procedimentos de avaliação no quadro do E@D.

#### Coordenadores de departamento

- Comunicar com os coordenadores de grupo de recrutamento de forma a garantir equilíbrios na utilização dos recursos pedagógicos conducentes ao desenvolvimento do processo ensino- aprendizagem;
- Comunicar com os coordenadores de grupo de recrutamento de forma a garantir equidade e equilíbrio de procedimentos de avaliação no quadro do E@D;
- Incentivar a colaboração, o espírito de equipa e o trabalho em rede;
- Incentivar a experimentação de novos modos de ensinar;
- Apoiar os colegas, demonstrando confiança no seu trabalho e disponibilizando-se para esclarecimentos;
- Recolher as monitorizações dos grupos disciplinares.

#### Coordenadores de grupo

- Mobilizar o grupo disciplinar para a necessidade de articular e desenvolver estratégias pedagógicas no quadro do E@D, garantindo o desenvolvimento das áreas de competência do perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória;
- Promover trabalho colaborativo entre docentes e partilha de recursos pedagógicos com potencial de mobilização no quadro do E@D;
- Mobilizar o grupo disciplinar para a implementação de práticas de avaliação

diversificadas baseadas na equidade e no equilíbrio;

- Coordenar e monitorizar o trabalho desenvolvido com regularidade;
- Orientar pedagogicamente o trabalho dos colegas;
- Monitorizar a aplicação dos critérios de avaliação para o regime E@D;
- Enviar para o Coordenador de Departamento as monitorizações efetuadas.

#### **Coordenadores de diretores de turma/Coordenador de Outras Ofertas Formativas**

- Coordenar com os diretores de turma e de curso as estratégias de liderança das diferentes equipas pedagógicas/conselhos de turma no âmbito do trabalho a desenvolver em cada turma;
- Garantir a comunicação com os diretores de turma e de curso com o objetivo de recolher informação sensível em relação ao trabalho das equipas pedagógicas/conselhos de turma com os alunos.

#### **Diretores de turma/ Professores Titulares de turma/Educadoras**

- Assumir a liderança da sua equipa pedagógica/da sua turma de forma a garantir equidade e equilíbrio no trabalho pedagógico a realizar com os alunos, tendo em conta os princípios já existentes no desenho de medidas universais, seletivas e adicionais que já tinham sido adotadas no âmbito da educação inclusiva;
- Cada Diretor de Turma terá, na plataforma Classroom, para além das “disciplinas” curriculares, um espaço de ADT (Atividades da Turma), dinamizado pelo próprio, contendo o horário e outras orientações incluindo a Cidadania e Desenvolvimento (apenas no Ensino Secundário);
- Promover a articulação entre professores e alunos;
- Elaborar o horário da turma, com a colaboração dos professores do Conselho de Turma e enviar para o respetivo Coordenador;
- Garantir o contacto com os Encarregados de Educação;
- Verificar se há sobrecarga de trabalhos solicitados aos alunos.

#### **Diretores de curso**

- Partilhar a liderança da equipa pedagógica com o diretor de turma de forma a garantir o processo de equidade e equilíbrio no quadro do E@D;
- Coordenar com os Orientadores de FCT estratégias que garantam os objetivos que lhe estão inerentes;
- Coordenar o processo de desenvolvimento das PAP no quadro do E@D.



### Docentes de conselho de turma/Equipa de docentes

- Desenvolver e adaptar recursos pedagógicos com potencial de mobilização no quadro do E@D;
- Garantir equidade e equilíbrios no âmbito do desenvolvimento do processo de ensino- aprendizagem;
- Atender às diferentes realidades e contextos em que se encontram os alunos.
- Atender a situações de vulnerabilidade desenvolvidas/aprofundadas no âmbito do quadro de E@D.

### Docentes Bibliotecários

- Apoiar os docentes e os alunos no âmbito da mobilização de recursos pedagógicos;
- Facultar instrumentos facilitadores do desenvolvimento de procedimentos de pesquisa, interpretação, tratamento e produção de informação.

### Equipa de Apoio Pedagógico

- No sentido de agilizar o processo de decisão e a concretização das ações previstas, a equipa de apoio pedagógico é constituída pelo Diretor, Subdiretor, Adjuntos do Diretor, Coordenadores de Departamento, Psicólogos e Coordenadora da EMAEI.
- O apoio dos psicólogos deve ser solicitado sempre que o Conselho de Turma / PTT entender necessário, na sequência do acompanhamento permanente dos alunos, das suas dificuldades, das suas necessidades e anseios.
- Os SPO devem manter, em moldes necessariamente adaptados à realidade existente, o trabalho de orientação vocacional dos alunos, em particular dos que frequentam o 9º ano, de modo a ajudá-los a realizar escolhas sólidas e conscientes no que diz respeito aos percursos do Ensino Secundário;
- Os técnicos têm de definir momentos de trabalho, à distância, organizando sessões síncronas e/ou assíncronas, com os alunos que acompanham dando feedback dessas sessões aos Diretores de Turma e Encarregados de Educação. Essas sessões têm de ser agendadas fora do horário de trabalho escolar dos alunos, de acordo com as necessidades/características dos alunos e tendo em conta os recursos de que estes dispõem.

### Equipa de Apoio Tecnológico

- Apoiar a implementação deste modelo pedagógico, nomeadamente com a elaboração de guiões para professores, alunos e encarregados de educação sobre o uso dos meios tecnológicos selecionados no quadro do E@D;

- Divulgar os guiões destinados a alunos e encarregados de educação na página WEB do AEAL. Esta equipa será constituída por docentes da Equipa Tic.

### **Equipa de Monitorização e Acompanhamento**

- Monitorizar e avaliar os processos no quadro do E@D, em articulação com os coordenadores de diretores de turma, coordenadores de departamentos e coordenadores de cursos;
- Aplicar inquéritos de satisfação a docentes, alunos e encarregados de educação.
- Esta equipa será constituída por elementos da equipa de avaliação interna do agrupamento.

### **Encarregado de Educação**

- Informar-se sobre o modelo pedagógico de E@D e esclarecer as suas dúvidas junto do educador/docente titular de turma/diretor de turma/diretor de curso;
- Acompanhar e apoiar o seu educando na organização do seu tempo e do seu espaço no quadro de E@D.

### **Aluno**

- Envolver-se ativamente no quadro de E@D, desenvolvendo o seu sentido de responsabilidade, autonomia, organização e compromisso, na gestão da sua própria aprendizagem.

## **DEVERES DOS ALUNOS EM REGIME NÃO PRESENCIAL**

De acordo com o artigo 4.º do Decreto-lei n.º 14-G/2020, de 13 de abril, estabelece-se o seguinte:

1 - é aplicável aos alunos abrangidos pelo regime não presencial, com as necessárias adaptações, 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, estando os alunos obrigados ao dever de assiduidade nas sessões síncronas e ao cumprimento das atividades propostas para as sessões assíncronas;

2 - nos casos em que, por motivos devidamente justificados, o aluno se encontre impossibilitado de participar nas sessões síncronas, devem os respetivos professores disponibilizar o conteúdo das mesmas através da plataforma Classroom;

3 - nas situações em que não seja possível o acesso aos conteúdos através da plataforma Classroom, deve a escola disponibilizar atividades para a realização de trabalho



orientado e autónomo, em sessões assíncronas, que permitam o desenvolvimento das aprendizagens planeadas;

4 - sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o aluno deve ainda enviar os trabalhos realizados, nos termos e prazos acordados com o respetivo docente, devendo este garantir o registo das evidências para efeitos de avaliação sumativa final;

5 - mantém-se o registo de assiduidade no programa de gestão de alunos, Inovar, ajustado ao contexto de ensino não presencial. Assim, e de forma a garantir o cumprimento da escolaridade obrigatória, nas situações em que um aluno não cumpra o estipulado no ponto 1, ser-lhe-á marcada falta de presença no horário da respetiva disciplina, nos seguintes termos: uma falta de presença quando faltar a uma sessão síncrona.

Nas sessões síncronas deve ser ativada a câmara para identificação dos alunos e participação dos mesmos em todas as atividades solicitadas pelos professores. As câmaras ligadas servem fundamentalmente para facilitar a integração do aluno no processo de ensino-aprendizagem e a sua interação com o professor e colegas de turma, bem como para induzir atitudes e comportamentos idênticos aos que o aluno assumiria se estivesse numa aula presencial.

Caso o encarregado de educação não autorize a ativação da câmara, ou por algum motivo técnico tal não seja possível, pese embora tenha conhecimento da importância deste princípio de atuação, conforme o exposto no ponto anterior, deve comunicá-lo por escrito, via email, ao Diretor de Turma.

## **ORIENTAÇÕES EMAEI**

A EMAEI constitui-se como uma estrutura organizacional específica de apoio à aprendizagem, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo.

Nesta fase, que requer uma enorme capacidade adaptativa por parte de todos a uma nova realidade, que reorienta os contactos sociais para trabalho à distância, todos os recursos da escola devem orientar-se para uma ação comum que assegure a prossecução do processo de ensino e aprendizagem nos moldes mais ajustados e, acima de tudo, que garanta o direito de todos os alunos à educação, ao acesso ao conhecimento e à participação no processo de ensino e aprendizagem.

A EMAEI pela sua génese, e à luz das suas atribuições, disponibiliza-se para ajudar a todos na implementação de uma escola que tem de funcionar à distância, mas que se quer próxima e humana.

Com o propósito de apoiar os Diretores de Turma, docentes de Educação Especial e

Técnicos, neste contexto de exceção que atualmente vivemos, e que requer grande capacidade adaptativa por parte de todos, a EMAEI divulga um conjunto de orientações, procurando garantir a continuidade do processo de ensino e aprendizagem dos alunos com Medidas de Suporte à Aprendizagem e à Inclusão, agora na modalidade de ensino à distância (E@D).

Todo o trabalho a desenvolver no atual contexto deverá estar articulado com as decisões tomadas pelo Diretor do Agrupamento no que respeita aos canais de comunicação entre docentes, com alunos e encarregados de educação.

### **Alunos com Medidas Universais**

De acordo com o estabelecido em sede de Conselho de Docentes/Conselho de Turma.

### **Alunos com Medidas Seletivas**

Para os alunos com Medidas Seletivas terão de ser adaptadas as sessões assíncronas e as diversas tarefas às características específicas de cada aluno. Cabe a cada professor essa função, da mesma forma como já era realizado nas aulas presenciais. Estes alunos serão apoiados por todos os professores no geral e acompanhados mais de perto pelo Professor Titular/Diretor de Turma e/ou docente de Educação Especial (acordado entre os dois e esclarecido ao aluno, encarregado de educação e restantes professores).

### **Alunos com Medidas Adicionais**

Os alunos com Medidas Adicionais serão diretamente apoiados pelos docentes de Educação Especial. Estes docentes, em articulação com o Diretor de Turma e com os professores das disciplinas que o aluno frequenta, têm de continuar a lecionar os conteúdos previstos à distância, de acordo com os recursos/possibilidades e características de cada aluno.

### **Professores Titulares/Diretores de Turma**

Os Professores Titulares/Diretores de Turma têm um papel preponderante na relação com os alunos, pais e encarregados de educação e restantes professores.

Assim, devem ter atenção às seguintes orientações:

- Elaborar uma estratégia de acompanhamento próximo e sistemático para os alunos que, por razões várias, enfrentam maiores fragilidades na aprendizagem, estabilizando os canais de comunicação com os alunos e com as famílias e encarregados de educação, de modo a dar continuidade à sua participação no currículo e na aprendizagem, facilitando e estimulando a participação de cada um à distância e, assim, mantendo a interação social e os laços já criados;
- Estabelecer em acordo com os encarregados de educação (em particular dos alunos que enfrentam maiores fragilidades na aprendizagem) um calendário de contactos regulares e frequentes;

- Manter contacto com os restantes professores garantindo que as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, designadamente as definidas no Relatório Técnico-Pedagógico (RTP), estão a ser implementadas considerando:

I - o respeito pelo isolamento social, utilizando com flexibilidade os momentos de interação online e off-line;

II - a dinâmica familiar e exequibilidade das medidas, sem que tal constitua uma tarefa incomportável para as famílias;

III - o ritmo de aprendizagem e capacidade de execução de cada aluno;

IV - o aconselhamento de formas de resolução e superação de dificuldades na participação e interação a distância;

- Incentivar e apoiar os professores na participação e interação do trabalho em rede, envolvendo os alunos com maiores dificuldades ao nível da interação e comunicação aos seus pares, de forma a manterem o contacto social, embora de modo não presencial.

### **Docentes de Educação Especial**

Os Docentes de Educação Especial, no âmbito da sua especialidade, apoiam, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes do aluno na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão. São, os dinamizadores, articuladores e especialistas em diferenciação dos meios e materiais de aprendizagem e de avaliação (DL N.º 54). Neste sentido, têm tido e terão sempre um papel imprescindível na aprendizagem e no sucesso dos nossos alunos.

Neste momento os Docentes de Educação Especial terão como prioridade:

- Fazer um acompanhamento individual a todos os alunos com Medidas Adicionais, dando continuidade ao plano de trabalho e adaptando-o às circunstâncias do momento (E@D): desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado; desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social e/ou adaptações curriculares significativas, assegurando:

I - que permite às famílias estabelecerem uma rotina diária em que as necessidades e o bem-estar de todos são acautelados;

II - caso exista necessidade de estabelecer um horário, este seja compatível com o horário/funcionamento familiar;

III - as atividades propostas e a utilização de software específico, se necessário, considerem o contexto familiar e a situação pessoal do aluno neste contexto particular do E@D;

- Estabelecer em acordo com os encarregados de educação (para os alunos com Medidas

Adicionais), um calendário de contactos regulares e frequentes em articulação com o Diretor de Turma;

- Dar conhecimento regular aos Diretores de Turma/Professores das disciplinas das aprendizagens e evolução dos alunos com Medidas Adicionais;
- Definir momentos de trabalho conjunto, à distância, organizando sessões síncronas e/ou assíncronas, com os docentes titulares/diretores de turma/professores das disciplinas dos alunos com Medidas Seletivas, a fim de aconselhar, apoiar e adaptar as práticas inclusivas e o desenvolvimento de competências ao E@D, utilizando os canais de comunicação que o agrupamento tiver definido para o efeito;
- Analisar conjuntamente com o Professor Titular/Diretor de Turma e com outros profissionais, a adaptação do PEI e PIT, quando for necessário, face aos condicionalismos atuais e às novas formas de organização do trabalho no contexto de ensino à distância;
- Assegurar que as medidas previstas nos PEI e PIT dos alunos estão a ser implementadas;
- Informar regularmente a Coordenadora de Educação Especial do trabalho realizado com os alunos com Medidas Adicionais (medidas previstas no RTP);
- Informar regularmente a Coordenadora de Educação Especial do trabalho realizado com os alunos com Medidas Seletivas (medidas previstas no RTP).

### **Coordenadora de Educação Especial**

- Estabelecer periodicamente contacto com os docentes de Educação Especial fazendo uma verificação da aplicação das medidas que constam nos mapas atualizados dos docentes de Educação Especial.
- Monitorizar, mensalmente, o trabalho realizado com os alunos de Medidas Seletivas e Adicionais.

### **Considerações Finais**

Este Plano será atualizado sempre que as circunstâncias o exijam. Os casos omissos no presente documento serão analisados e decididos pelos órgãos competentes do Agrupamento, tendo em conta a legislação em vigor.