



# AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE VILA REAL DE SANTO ANTÓNIO



## **Plano de Ensino à Distância**

**2020/2021**

## **1. INTRODUÇÃO**

Com o objetivo de garantir que todos os alunos do AEVRSa continuem a aprender no presente contexto de pandemia, este documento apresenta o Plano de Ensino à Distância do nosso Agrupamento tendo em conta a sua realidade atual e de acordo com as Orientações da DGE.

Apresenta-se, de seguida, um conjunto de orientações e recomendações, para este contexto único, acreditando que representam as respostas mais adequadas e potenciadoras da qualidade do sucesso educativo dos nossos alunos.

O processo constitutivo e a respetiva implementação do Plano de Ensino à Distância do AEVRSa assume-se como um processo dinâmico e de melhoria constante.

## **2. DEFINIÇÃO DE ESTRATÉGIAS DE GESTÃO E LIDERANÇA**

As lideranças intermédias assumem um papel essencial no E@D|ESIDM, designadamente:

- a) Os coordenadores de ciclo/departamento, nas questões do acompanhamento e da concretização das orientações pedagógicas;
- b) Os diretores de turma, na organização e gestão do trabalho do conselho de turma/equipas pedagógicas.

Para apoiarem os docentes, os coordenadores devem demonstrar confiança no seu trabalho em curso, bem como transmitir tranquilidade e disponibilidade para esclarecimentos.

O diretor de turma desempenha uma função central ao nível da articulação entre professores e alunos. Organiza e articula o trabalho do Conselho de Turma e garante o contacto com os pais/encarregados de educação.

Neste momento de rápidas mudanças, a partilha e colaboração entre pares assume particular relevância. Importa, pois, incentivar a colaboração e o espírito de equipa, conferindo, assim, segurança aos professores, num momento de experimentação de novos modos de ensinar.

## **3. PLATAFORMAS DE COMUNICAÇÃO**

Tendo em consideração que toda a comunicação interna e externa do AEVRSa tem por base o Office365, considera-se mais adequado que sejam aproveitadas as potencialidades deste serviço, fazendo uso das credenciais que permitem o acesso, por

exemplo, ao e-mail institucional. Assim, o AEVRSA, à semelhança do ano letivo anterior, adota o serviço Teams para toda a comunicação síncrona.

Com a implementação deste plano, pretende-se:

- Recorrer aos meios tecnológicos já utilizados anteriormente pelos professores e pelos alunos.
- Encontrar meios tecnológicos que auxiliam o ensino à distância, sem sobrecarregar os alunos com múltiplas soluções de comunicação

Nas comunicações assíncronas privilegia-se a utilização do e-mail institucional, mas não se impede o uso de outras aplicações, desde que todos os utilizadores (por exemplo, alunos de uma turma) tenham conhecimento, condições para usar e manifestem total concordância.

## **4. HORÁRIOS DAS TURMAS**

### **4.1. Sessões Síncronas**

Sessões síncronas com um máximo de 60 minutos, até ao limite de metade (50%) das horas semanais de cada disciplina.

Importa esclarecer que sessões síncronas são aquelas marcadas no horário do E@D, para cada turma, em que o aluno tem a possibilidade de contactar em tempo real com o seu professor. Esse contacto pode ser por videoconferência, por plataforma digital de chat, bem como por email. Nestas sessões, é possível o esclarecimento de dúvidas, a aprendizagem de novos conteúdos, a realização de tarefas várias, com a supervisão dos docentes.

### **4.2. Sessões Assíncronas**

Sessões assíncronas, correspondentes à restante carga letiva semanal, de cada uma das disciplinas.

As sessões assíncronas correspondem a momentos de trabalho autónomo, onde se privilegia a realização de trabalhos, a consolidação de conteúdos, que levarão, certamente, ao emergir de dúvidas que serão, posteriormente, esclarecidas pelos docentes. Estas sessões favorecerão o desenvolvimento de uma progressiva autonomia e o trabalho nelas solicitado ocupará **unicamente** o tempo remanescente da carga horária semanal de cada disciplina. Dever-se-á ter em consideração que as tarefas, propostas para os tempos de aulas assíncronas, deverão prever um maior tempo de resolução do que ocorreria nas aulas presenciais, dado que o aluno não tem o apoio

presencial do professor para o esclarecimento de dúvidas ou outra forma de interpelação.

## **5. FUNCIONAMENTO HORÁRIO – ALUNOS**

- a) O Horário terá de ser cumprido;
- b) Sessões síncronas de cada disciplina, no máximo de metade da carga horária semanal (com arredondamento por defeito);
- c) Nas sessões síncronas, realizada com o suporte da plataforma Microsoft TEAMS, é registada a presença dos alunos;
- d) As sessões síncronas devem acompanhar a filosofia presente nos decretos-lei números 54 e 55, apelando a um forte investimento ao nível da Autonomia e Flexibilidade Curricular;
- e) O apoio tutorial específico e os apoios às disciplinas sujeitas a exame nacional mantêm-se, conforme o horário do aluno ou da turma, respetivamente;
- f) Nas sessões assíncronas, os alunos devem estar “presentes”, utilizando o tempo destinado para cada disciplina para a realização de portefólios, projetos ou outro tipo de trabalhos solicitados pelos docentes;
- g) Nas sessões assíncronas, todos os alunos podem solicitar apoio ao docente da disciplina
- h) Os alunos deverão utilizar os canais e/ou fóruns criados, em cada disciplina, na plataforma Teams, para a entrega de trabalhos/projetos, colocação de dúvidas e/ou solicitação de apoio ao professor. Este mecanismo pode, também, ser usado, enquanto registo de atividade, para a partilha de informação com os colegas da turma;
- i) Todas as situações de dificuldade de acompanhamento “presencial” das aulas síncronas e/ou de elaboração dos trabalhos/projetos solicitados pelos professores, deverá ser reportada ao DT que o reportará à direção do agrupamento;
- j) Para situações de ausência comprovada de equipamento eletrónico (não existência de computador, de tablets, de telemóvel ou outro dispositivo afim), os alunos poderão desenvolver o seu trabalho na escola

## **6. ASSIDUIDADE DOS ALUNOS**

### **Sessões síncronas:**

Dever-se-á estabelecer um mecanismo de controlo da presença do aluno, solicitando, por exemplo, no final da aula, uma síntese do abordado, nessa sessão.

### **Sessões assíncronas:**

A assiduidade será aferida através dos trabalhos que os alunos devem entregar ao(s) professor(es). O contacto, pelo menos, uma vez por semana é indispensável.

Para os alunos que não consigam estar sempre presentes nas sessões síncronas (agregado familiar com vários filhos e poucos computadores – têm de o usar à vez; dados móveis limitados; sem hipótese de comunicação durante o período estabelecido no horário por falta de equipamento...), a assiduidade será contabilizada se mantiverem contacto, pelo menos, uma vez por semana.

Falta de assiduidade é quando o contacto não se estabelece sem qualquer justificação. Nesse caso, o diretor de turma deve tentar contactar o encarregado de educação e perceber o motivo da ausência. Se não houver qualquer feedback, nesse caso, como também já foram alertados os encarregados de educação, será considerado abandono e o diretor de turma deverá sinalizar o aluno para a CPCJ.

## **7. FUNCIONAMENTO HORÁRIO – DOCENTES**

- a) Todas as atividades (síncronas e assíncronas) são objeto de registo de sumário, no Inovar, devendo evidenciar as atividades desenvolvidas. Esta questão é absolutamente importante para as aulas dos cursos profissionais, para confirmação e validação do cumprimento do volume de formação, sendo imprescindível o registo e arquivo de todas as evidências;
- b) A ausência de evidências poderá pôr em causa o cumprimento do volume de formação de qualquer disciplina, podendo, em último caso, impedir a conclusão de uma disciplina;
- c) A plataforma Teams permite, nos canais criados pelos docentes, o arquivo de todas as evidências, nomeadamente das conversações e/ou fóruns de cada disciplina;
- d) As sessões síncronas e assíncronas devem apelar ao desenvolvimento de atividades de projetos de investigação que permitam a consolidação e

- aprofundamento de conteúdos, incentivando o sentido crítico e autónomo de cada aluno;
- e) Deve ser valorizada a avaliação formativa;
  - f) Devem ser utilizados diversos instrumentos de avaliação, conforme preconizado nos Decretos-Lei números 54 e 55;
  - g) Deve ser dado, aos alunos, um feedback de qualidade sobre todos os materiais desenvolvidos;
  - h) É importante definir a modalidade e os critérios de avaliação de cada tarefa e dar conhecimento aos alunos para que saibam, exatamente, o que se espera deles e tentem, assim, corresponder da forma mais positiva possível.
  - i) A indicação dos trabalhos/projetos deve ser articulada por todo o Conselho de Turma, sob supervisão do DT;
  - j) Nas aulas assíncronas poderá ser utilizado qualquer outro software (de acesso livre), desde que haja concordância expressa de todos e que seja feito o registo de evidências na plataforma Teams;
  - k) Dever-se-á ter em consideração o desconhecimento das ferramentas e softwares quer pelos alunos, quer pelos professores e pais em determinados contextos, pelo que não devem ser enviados ficheiros que impliquem programas específicos;
  - l) Privilegiar os recursos educativos digitais de acesso aberto e de utilização gratuita;
  - m) O atendimento de Direção de Turma aos Encarregados de Educação é efetuado através da plataforma Teams. Tendo em conta o momento que vivemos e as limitações impostas, podem ser definidos outros horários mais adequados, desde que sejam comunicados aos Encarregados de Educação;
  - n) O trabalho colaborativo mantém-se, para reuniões síncronas que podem ser por departamento, grupo ou nível;
  - o) À semelhança do que foi possível estabelecer até ao momento, estarão disponíveis salas para que qualquer docente possa efetuar sessões síncronas com os seus alunos. Assim, caso um docente não tenha equipamentos tecnológicos, adequados para as sessões síncronas, poderá deslocar-se à Escola Sede, sempre no cumprimento escrupuloso das orientações e decisões da DGS e/ou do ME. Nesta situação, o docente deverá fazer chegar à direção, via e-mail, essa pretensão. A Direção procederá à análise do pedido do docente, bem como da disponibilidade de equipamento, emitindo, no prazo máximo de 24 horas, a sua decisão. No caso de decisão favorável (só o não será por eventual

indisponibilidade de equipamento), será enviado ao docente a confirmação, acompanhada de declaração de deslocação para o local de trabalho.

## **8. ASSIDUIDADE DOS DOCENTES**

### **8.1. Programa Inovar - Registo de sumários**

Na plataforma, manter-se-á o horário que tem estado, durante o ano inteiro. Os docentes marcarão a sua presença ao referirem que lecionaram a aula de acordo com o novo horário (indicando a data e a hora) e só depois escreverão o sumário.

No que concerne ao tempo remanescente (aulas assíncronas), devem escrever as atividades que mandaram executar aos alunos.

### **8.2. Componente não letiva**

Os docentes deverão registar as suas atividades, quando não estão com os seus alunos: preparação de aulas, correção de trabalhos, trabalho colaborativo com os colegas de ano, grupo, etc.

## **9. PLANO ESPECÍFICO- EDUCAÇÃO ESPECIAL**

Tendo em conta as necessidades educativas dos alunos com medidas adicionais, nomeadamente, adaptações curriculares significativas, as quais exigem recursos específicos de apoio à aprendizagem e inclusão e de acordo com o estabelecido no seu Relatório Técnico Pedagógico e Programa Educativo Individual, a ação dos docentes de educação especial desenvolver-se -á da seguinte forma:

- a) Será enviado material via email institucional e haverá uma participação via Teams com o/a aluno/a e encarregado/a de educação, em horário a combinar.
- b) Os materiais a enviar terão como objetivo o reforço de rotinas desenvolvidas em sala de aula, naquelas relacionadas com a Autonomia e o reforço das aprendizagens já adquiridas.
- c) Este material poderá ser acompanhado de uma informação para o encarregado de educação, para que este possa colaborar na execução das propostas enviadas.
- d) Naquelas situações em que o encarregado de educação não tenha meios tecnológicos para a execução de alguma parte do plano, os alunos poderão ter este apoio na escola.
- e) Sessões de trabalho síncronas (em chat ou videoconferência por Teams), procurando combinar uma hora para que não colida com os pais em teletrabalho

ou outros familiares que possam usar o mesmo PC (ou outro equipamento tecnológico).

- f) Trabalho assíncrono (email institucional) – serão enviados materiais, propostas de trabalho para vários dias, mas de modo a não sobrecarregar o aluno e família.
- g) Os professores procurarão obter junto do Encarregado de Educação, e quando possível junto do aluno, uma informação de retorno deste plano e dos materiais enviados, para que os possam adaptar caso seja necessário.
- h) Os docentes, sempre que receberem um trabalho ou qualquer outro material produzido pelo aluno, darão um retorno ao encarregado de educação sobre o mesmo.
- i) Para os alunos com medidas seletivas e/ou universais será dada continuidade ao trabalho desenvolvido anteriormente na definição de estratégias de ensino/aprendizagem e nos assuntos considerados necessários.
- j) Deverá haver uma adaptação da quantidade de trabalho solicitado.

## **10. INTERAÇÃO COM O ALUNO E RESPETIVO EE**

- A relação com os alunos deve privilegiar as suas motivações, necessidades e dificuldades.
- As tarefas propostas, bem como o tipo de comunicação, materiais utilizados na formação e dinâmica das atividades podem, e devem ser, ajustados ao ritmo de trabalho e capacidade da resposta dos alunos.
- Por outro lado, do aluno espera-se consulta frequente, do e-mail institucional e o acesso à plataforma Teams, no seu horário letivo.
- O não cumprimento reiterado das tarefas pode implicar a marcação de falta ao aluno.
- Outro aspeto fundamental é o cumprimento dos prazos para o envio dos trabalhos, salvaguardando-se, no entanto, a existência dos recursos acima referidos.
- O feedback ao aluno e respetivo EE deverá ser regular e atempado, de modo a permitir corrigir comportamentos de desmotivação ou incumprimento irrecuperáveis.

## **11. CALENDARIZAÇÃO DAS ATIVIDADES**

Deverá ser respeitado o horário semanal, bem como a carga horária de cada disciplina. A calendarização, para além de respeitar o número de tempos semanais da disciplina, terá ainda distribuir, de forma equilibrada, as atividades ao longo da semana, alternando,



sempre que possível, momentos síncronos com momentos assíncronos, de modo a permitir aos alunos cumprirem as tarefas aos professores supervisionar as mesmas e dar feedback do trabalho realizado, ou mesmo, reformular, prazos, metas, estratégias ou materiais.

Esta etapa é fundamental para o sucesso do ensino à distância pois permite ao aluno manter um ritmo de trabalho idêntico ao das aulas presenciais e, ao mesmo tempo, proceder à sua autorregulação.

A calendarização deverá também ter em atenção os diferentes ritmos e capacidades de aprendizagem e de trabalho, sendo importante que as tarefas solicitadas sejam claras e devidamente orientadas.

Nesta fase, a articulação com a EMAEI, e o SPO é fundamental para a salvaguarda de todas as situações de intervenção já em curso e a garantia do sucesso escolar dos alunos.

## **12. PLANO ESPECÍFICO- ENSINO QUALIFICANTE**

### **12.1. FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT) – REORGANIZAÇÃO**

As aulas/tempos de formação em prática simulada deverão ser desenvolvidas sincronamente pelo professor acompanhante de FCT/estágio e os alunos que lhe forem atribuídos.

A PS deve ser dividida em módulos (com um máximo de 150h) que serão sequenciais.

Nas PS podem estar envolvidas também as Entidades de Estágio Externas.

As PS devem ser trabalhadas de forma partilhada entre Coordenador, Acompanhante de FCT, professores da Área Técnica e Monitor da Entidade externa (se possível).

### **12.2. PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP) - REORGANIZAÇÃO**

Os alunos devem continuar a desenvolver os seus projetos, nomeadamente na fase da pesquisa, elaboração do relatório e adaptar o anteprojecto, se necessário.

Os professores orientadores devem manter o apoio aos alunos e colaborar na adaptação da PAP, quando necessária.

A utilização dos recursos específicos da escola (materiais, equipamentos, software, consumíveis, ...) deverá ser prevista para uma fase posterior, dependente da evolução da situação, e planificada, tendo sempre em consideração, a necessidade de reformulação do projeto inicial.

### **13. MONITORIZAÇÃO**

A monitorização deste plano de ensino à distância é fundamental para o controlo da qualidade da formação em curso e resulta do feedback recolhido junto dos alunos, professores e EE, com o intuito da melhoria contínua da prática letiva, independentemente do modelo seguido.

Este plano será, conforme preconizado na legislação, objeto de constante e contínua monitorização pela equipa de autoavaliação.

#### **13.1. PELO DEPARTAMENTO/GRUPO DISCIPLINAR/CONSELHO DE TURMA**

A planificação semanal de atividades, bem como os guiões dos trabalhos devem ser do conhecimento do coordenador de departamento e/ou subcoordenador que representa o respetivo grupo de docência.

O modo de implementação do plano de ensino à distância deve ser o mais adequado a cada realidade/turma, ainda que utilizando uma plataforma comum Teams.

Os conselhos de turma devem promover reuniões de trabalho que facilitem a supervisão da formação à distância e a reformulação de estratégias sempre que necessário.

O acompanhamento à distância de alunos já anteriormente sinalizados com dificuldades diversas, nomeadamente, de aprendizagem, aplicação de conhecimentos, autonomia, integração social, capacidade financeira, entre outros, deverão ser alvo de especial atenção pelos membros do Conselho de Turma.

### **14. BOAS PRÁTICAS**

- A eventual marcação, no horário da turma, de sessões síncronas em horário previsto para assíncronas só é permitida após garantida a permuta entre os docentes/disciplinas intervenientes;
- Numa equipa turma, os discentes devem ter apenas o perfil de membros e nunca de proprietários;
- A utilização das funcionalidades da plataforma Teams, com as credenciais criadas pela instituição AEVRSa, está sujeita às regras de boa conduta, e às normas estabelecidas pela legislação (por exemplo, criação de equipas/grupos de conversação e características dos perfis de membro).
- Qualquer incumprimento poderá ser, após a devida análise processual, objeto de procedimento disciplinar, conforme previsto na legislação e no Regulamento Interno do AEVRSa;

#### **14.1. Regras de Sala de Aula Virtual**

O AEVRSA compromete-se a que:

- As sessões síncronas (na forma de vídeo, imagens ou som) nunca serão gravadas pela escola nem pelos professores;
- As imagens, vídeos ou som decorrentes de trabalhos propostos aos alunos apenas podem ser utilizadas para o fim educativo a que se destinam e serão destruídos logo que cesse a finalidade que motivou a sua execução. No limite serão destruídos após a afixação das pautas de avaliação do final de período;
- As imagens, vídeos ou sons referidos no ponto anterior destinam-se à visualização exclusiva do professor da disciplina, que não os partilhará com nenhum outro elemento da turma;
- As gravações que terão de ser efetuadas relativas a elementos de avaliação que tenham de ser incluídos no processo individual do aluno, como por exemplo uma Prova de Aptidão Profissional (PAP), serão gravadas em suporte físico (CD rom ou pendrive), sendo todos os restantes registos apagados;

O Encarregado de Educação deverá garantir que:

- O seu educando participa nas sessões síncronas, utilizando a câmara de vídeo/webcam e microfone, uma vez que isso facilita o reconhecimento dos intervenientes por parte do professor;
- As videoconferências, na forma de vídeo, imagens ou som, não poderão ser gravadas pelo seu educando, de forma parcial ou total;
- Qualquer vídeo ou material disponibilizado por professores ou alunos, não poderá ser difundido (na internet) pelo seu educando;
- O seu educando não poderá difundir qualquer imagem ou vídeo da sua própria pessoa captado para fins educativos e que tenha sido solicitado pelo professor, uma vez que se considera parte da aula;

Se houver incumprimento reiterado, tal deverá ser considerado indisciplina e deverá proceder-se de acordo com o estipulado no Regulamento Interno da Escola. As situações de incumprimento deverão ser comunicadas ao diretor de turma, que, por sua vez, deverá informar os respetivos encarregados de educação.

Situações muito graves (invasão do espaço de aula virtual, violação da proteção de dados, usurpação de imagens ou sua inadvertida divulgação) serão passíveis de sanção criminal.

Situações abusivas recorrentes poderão levar ao término de sessões síncronas por videoconferência, para todos, mesmo que as ações sejam praticadas apenas por um dos alunos.

Aprovado em Conselho Pedagógico de 05 de fevereiro de 2021

## Matrizes Curriculares – Ensino à Distância

### 1.º ciclo

Carga horária semanal (tempos letivos/minutos)

		1º ano			2º ano			3º ano			4º ano							
Componente do currículo		1º ano	At.Sincrona	Trab.Autonomo	2º ano	At.Sincrona	Trab.Autonomo	3º ano	At.Sincrona	Trab.Autonomo	4º ano	At.Sincrona	Trab.Autonomo					
Português	Cidadania e Desenvolvimento / TIC	7	7h30 (1h30*5)	5	7	7h30 (1h30*5)	5	7	10h00 (1h30*5)	5	7	10h00 (1h30*5)	5					
Matemática		7			7									7				
Estudo do Meio		3			2									3	2	3	2	3
Educação Artística		3			1									3	1	2	1	2
Educação Física		2												2	2	2		
Inglês		---	---	---	2	30 min	1h30m	2	30 min	1h30min								
Oferta complementar		1	1	1	1	1	1	1	1	1								
Apoio ao estudo		1,5	1,5	1,5	1	1	1	1	1	1								
<b>Total (tempos semanais/minutos)</b>	<b>24,5</b>	<b>7h30 (1h30*5)</b>	<b>8h</b>	<b>24,5</b>	<b>7h30 (1h30*5)</b>	<b>8</b>	<b>25</b>	<b>10</b>	<b>8h30</b>	<b>25</b>	<b>10</b>	<b>8h30</b>						
EMRC	1	30 min	30 min	1	30 min	30 min	1	30 min	30 min	1	30 min	30 min						

# Matriz Curricular contingência 2020/2021

## 2.º ciclo

Carga horária semanal (tempos letivos - 60/minutos)

Componente do currículo	Disciplina	5º ano	5º ano		6.º ano	6.º ano	
			At.Sincrona	Trab.Autonomo		At.Sincrona	Trab.Autonomo
Línguas e Estudos Sociais	Português	4	2	2	4	2	2
	HGP	2	1	1	2	1	1
	Inglês	2	1	1	2	1	1
	Cidadania e Desenvolvim	1	1	0	1	1	0
Matemática e Ciências	Matemática	4	2	2	4	2	2
	Ciências Naturais	2	1	1	2	1	1
Educação Artística e Tecnológica	Educação Visual	2	1	1	2	1	1
	Educação Tecnológica	1	1	0	1	1	0
	Educação Musical	1	1	0	1	1	0
	TIC	1	1	0	1	1	0
Educação Física	Educação Física	3	2	1	2	1	1
<b>Total (tempos semanais/minutos)</b>		<b>23</b>	<b>14</b>	<b>9</b>	<b>22</b>	<b>13</b>	<b>9</b>
EMRC		1	1	0	1	1	0
Apoio ao estudo – matemática/Português		1	1	0	1	1	0

## Matriz Curricular contingência 2020/2021

### 3.º ciclo

Carga horária semanal (tempos letivos - 60 min/minutos)

Componente do currículo	Disciplina	7º ano	7º ano		8.º ano	8.º ano		9.º ano	9.º ano	
			At.Sincrona	Trab.Autonomo		At.Sincrona	Trab.Autonomo		At.Sincrona	Trab.Autonomo
Línguas	Português	3,5	1h+30min	2	3,5	1h+30min	2	3	30+30min	2
	Inglês	2	1	1	2	1	1	2	1	1
	Língua Estrangeira II	2,5	1	1,5	2	1	1	2	1	1
Ciências Sociais e Humanas	História	2	1	1	2	1	1	2	1	1
	Geografia	2	1	1	2	1	1	2	1	1
	Cidadania e Desenvolvimento	0,5	1	0	0,5	1	0	0,5	1	0
Matemática	Matemática	3	2	1	4	2	2	3	2	1
Ciências Físico-Naturais	Ciências Naturais	2	30+30'	1	2	30+30'	1	3	30+30'	2
	Físico-Química	2	30+30'	1	2	30+30'	1	3	30+30'	2
Educação Artística e Tecnológica	Educação Visual	2	1	1	1,5	0,5	1	1	30 min	30 min
	Educação Musical	0,5	1	0						
	Pintura	0,5	0,5	0,5						
	Oficina de Artes				1	0,5	0,5	1	0,5	0,5
	TIC	0,5			0,5			0,5		
Educação Física	Educação Física	2	1	1	2	1	1	2	1	1
<b>Total (tempos semanais/minutos)</b>		<b>25</b>	<b>13,5</b>	<b>12,5</b>	<b>25</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>25</b>	<b>12</b>	<b>13</b>
EMRC		1	1		1	1		1	1	

# Matriz Curricular contingência 2020/2021

## Cursos científico-humanísticos

Carga horária semanal (tempos letivos-60 min/minutos)

Componente de formação	Disciplina		10º ano			11º ano			12º ano		
			10º ano	At.Sincrona	Trab.Autonomo	11º ano	At.Sincrona	Trab.Autonomo	12º ano	At.Sincrona	Trab.Autonomo
Geral	Português	Cidadania e Desenvolvimento	4	60+60'	2	4	60+60'	2	6	60+60+60'	3
	Língua estrangeira		2,5	1	1,5	2,5	1	1,5			
	Filosofia		2,5	1	1,5	2,5	1	1,5			
	Educação Física		2	1	1	2	1	1	3	1	2
Específica	Matemática A		5	2	3	5	2	3	6	3	3
	Bio e Geo		5,5	60+60'	3,5	5,5	60+60'	3,5			
	Fis e Qui A		5,5	2	3,5	5,5	2	3,5			
	História A		5	2	3	5	2	3	5	2	3
	Lit.Portuguesa		5	60+60'	3	4	60+60'	2			
	Geografia A		4	2	2	5	2	3			
	MACS		5	2	3	4	2	2			
	Desenho A		6	2	4	6	2	4	6	2	4
	HCA	4,5	2	2,5	4,5	2	2,5				
	Geo.Desc	4,5	1,5	3	5,5	1,5	4				
	Anual 1							3	1	2	
Anual 2							3	1	2		
EMRC			1	1		1	1		1	1	
				11	16		11	16		9	7



# Matriz Curricular contingência 2020/2021

## Cursos Profissionais/CEF

Carga horária semanal (tempos letivos - 60 min/minutos)

Componente do currículo	Disciplina	10.º ano	10.º ano		11.º ano	11.º ano		12.º ano	12.º ano	
			At.Sincrona	Trab.Autonomo		At.Sincrona	Trab.Autonomo		At.Sincrona	Trab.Autonomo
Formação Sociocultural	Português 3h				3	60'	2			
	Português 4h	4	60+60'	2	4	60+60'	2	4	60+60'	2
	Português 5h							5	60+60'	3
	Ling.Estrang	3	60'	2	3	60'	2			
	Área de Int	3	1	2	3	1	2			
	TIC	1	1	0	1	1	0			
	Ed.Física	2	1	1	2	1	1			
Formação Científica	Científica 1h	1	1	0	1	1	0	1	1	0
	Científica 2h	2	1	1	2	1	1	2	1	1
	Científica 3h	3	1	2	3	1	2	3	1	2
	Científica 4h	4	2	2	4	2	2	4	2	2
	Científica 5h	5	2	3	5	2	3	5	2	3
Formação Técnica	Técnica 2h	2	1	1	2	1	1	2	1	1
	Técnica 3h	3	1	2	3	1	2	3	1	2
	Técnica 4h	4	2	2	4	2	2	4	2	2
	Técnica 5h	5	2	3	5	2	3	5	2	3
	Técnica 6h	6	3	3	6	3	3	6	3	3
	Técnica 7h	7	3	4	7	3	4	7	3	4
	Técnica 8h	8	4	4	8	4	4	8	4	4
PAP 1h								1	1	-
PAP 2h								2	2	-
FCT / PS					1	-		1	1	-
<b>Total (tempos semanais/minutos)</b>		<b>63</b>			<b>66</b>			<b>63</b>		
EMRC		1	1	0	1	1	0	1	1	0