



Ensino a Distância 2017-2018

Guião para Alunos e Encarregados de Educação Faltas/Avaliação

1. Legislação

1. Portaria nº 85-2014; Despacho nº 5946/2014
2. Decreto-lei nº 139/2012; Portaria nº243/2012; Despacho Normativo nº13/2014
3. Regimento do Ensino a Distância – Regulamento Interno

2. Observações Gerais

1. As aulas serão dadas em videoconferência, com áudio ativo e câmaras ligadas.
2. As reuniões com os Encarregados de Educação são obrigatórias e serão realizadas na hora de atendimento ao EE e/ou numa hora de Tutoria.
3. Delegados e Subdelegados de turma deverão todos os períodos, durante uma hora de Tutoria, reunir com a turma para posteriormente apresentar ao Tutor sugestões de melhoria nas áreas debatidas.

3. Faltas

1. São marcadas faltas aos alunos do Ensino a Distância (EaD).
2. Os alunos e respetivos Encarregados de Educação (EE) terão um código de acesso do programa E- Schooling, para poderem aceder e visualizar as faltas e as avaliações dos respetivos educandos.
3. A justificação das faltas será realizada num espaço próprio da Tutoria na plataforma moodle e assinada pelo Encarregado de Educação.
4. Os alunos que pertencem às Instituições com as quais a escola tem protocolo deverão frequentá-las. As justificações das faltas serão realizadas através dos seus Coordenadores que são os Encarregados de Educação dos alunos. Caso os alunos estejam ausentes por mais de três dias, a justificação terá de ser dada com documento oficial entregue no prazo definido por lei.
5. Alunos/EE e Tutores terão na plataforma uma conta Skype pela qual poderão comunicar no país ou no estrangeiro. Será fornecida pelos Tutores aos alunos e EE uma pequena tabela com o limite máximo de faltas injustificadas que os alunos poderão dar e suas consequências caso esse limite seja ultrapassado.
6. No caso de os alunos não poderem aceder à plataforma por razões várias (computador estragado, por exemplo...), deverão os respetivos EE informar o Tutor para que aquele possa contactar de imediato uma escola de acolhimento, junta de freguesia, centro de internet, ou qualquer outra instituição para frequência provisória do aluno.

4. Avaliações

1. O prazo máximo para entrega das tarefas é de 5 dias, pelo que, após essa data, a tarefa será fechada ou não corrigida (no caso de “fóruns standard para utilização geral”).
2. O professor poderá sempre realizar fichas/trabalhos mais elaborados cujo prazo de realização seja superior a 5 dias, desde que devidamente assinalada ao aluno a data de entrega.
3. O professor só voltará a abrir/corrigir as tarefas/fichas/testes para alunos incumpridores, após a justificação em Tutoria realizada pelo EE do aluno e confirmada e aceite pelo Tutor.
4. Quando o aluno, por qualquer razão, souber que não poderá cumprir o prazo de entrega de uma ficha/teste/trabalho, o EE, falará com o respetivo Tutor, no sentido de se combinar uma data própria para o aluno.
5. Em todas as disciplinas deverá realizar-se pelo menos um teste de avaliação com vários conteúdos da matéria em cada período.
6. Os testes de avaliação deverão ser entregues pelo aluno após o fim da aula, dando o professor uma tolerância de mais 15 minutos, para que aquele possa proceder ao seu envio. O aluno deverá estudar previamente e controlar o tempo, pois será fundamental aquando da realização dos exames.
7. Os alunos terão na Tutoria uma pequena tabela com as datas dos testes de avaliação.
8. Não se realizarão avaliações sumativas no mês de dezembro. Quinzenalmente, o Tutor será informado pelos professores das diferentes disciplinas sobre a assiduidade e avaliação do aluno para poder informar o EE. Chama-se a atenção do EE para o caso de o aluno estar no “Skype”, mas não em aula. Nestes casos será marcada falta ao aluno.
9. Na modalidade de Unidade de Apoio ao Alto Rendimento na Escola, UAARE, na qual os alunos são desportistas de alto rendimento, e dadas as eventuais ausências prolongadas destes quando em torneio ou estágio, o prazo para realizar e enviar as tarefas será acordado entre o aluno e o professor, devendo o Encarregado de Educação ser envolvido na definição de prazos.