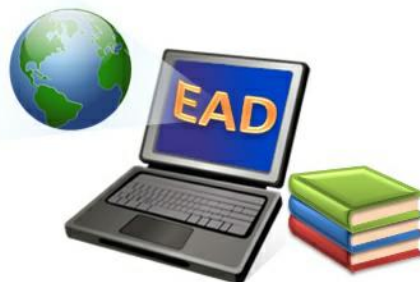




PLANO DE ENSINO @ DISTÂNCIA (E@D)



Agrupamento de Escolas de Alfândega da Fé

2019/2020

Índice

Introdução

1- Definição de estratégias de gestão e liderança

1.1 –Outros intervenientes

2- Estratégia e circuito de comunicação

3- Modelo de ensino a distância

4- Plano de monitorização e avaliação

Introdução

A condição essencial deste documento é garantir que todos os alunos continuem a aprender, apesar das medidas adotadas pela situação atual da pandemia que levou à suspensão das atividades letivas presenciais.

Assim, é fundamental que o ensino à distância chegue 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, com recurso aos meios necessários para tal. A elaboração do Plano de Educação à Distância (E@D) do Agrupamento de Escolas de Alfândega da Fé surgiu das orientações emanadas pelo Ministério da Educação, através do “ROTEIRO - 8 Princípios Orientadores para a Implementação do Ensino a Distância nas Escolas” e do DL nº 14-G/2020 de 14 de abril, que definem procedimentos para o ensino não presencial considerando-se essenciais uma vez que estabelece referenciais comuns para professores, alunos e pais/encarregados de educação.

Para além das orientações emanadas do Roteiro foram tidos em conta outros documentos e procedimentos implementados no Agrupamento, tais como as “Orientações para o trabalho das Equipas Multidisciplinares de Apoio à Educação Inclusiva na modalidade E@D3 ”; os “9 Princípios orientações para o Acompanhamento dos Discentes que recorrem ao #EstudoEmCasa4 ”; documentos da Direção Geral da Educação; as FAQs integradas no site de Apoio às Escolas; outros sites relacionadas com o E@D; resultados dos questionários aplicados aos pais/encarregados de educação para levantamento de equipamentos informáticos de que dispõem e outros constrangimentos existentes; balanço do cumprimento das tarefas à distância incluído nas atas de avaliação do final do 2º período; parecer do conselho pedagógico, departamentos, docentes de informática e comunidade educativa alargada.

O Plano define procedimentos de acordo com as linhas orientadoras que seguidamente se especificam: 1- Definição das estratégias de gestão e liderança; 2- Estratégia e circuito de comunicação; 3- Modelo de ensino à distância; 4- Plano de monitorização e avaliação.



1- Definição das estratégias de gestão e liderança

- **Órgão de gestão**, principal responsável pelo desenvolvimento equilibrado deste processo tendo como missão coordenar e supervisionar.
- **Coordenadores de departamento**, acompanhamento e concretização das orientações pedagógicas nos respetivos departamentos. Para apoiarem os docentes, os coordenadores devem demonstrar confiança no trabalho em curso, bem como transmitir tranquilidade e disponibilidade para esclarecimentos.
- **Diretores de turma/professores titulares/educadores de infância**, apoiam na organização e gestão do trabalho do conselho de turma/equipas pedagógicas. O diretor de turma/professor titular/educador de infância desempenha uma função central ao nível da articulação entre professores e alunos. Organiza o trabalho semanalmente, centraliza a função de distribuir as tarefas aos alunos e garante o contacto com os pais/encarregados de educação.

No 1º/2º/3º ciclos e Ensino Secundário:

- acompanham o trabalho dos seus pares;
- articulam o trabalho entre docentes e alunos, de forma equilibrada, evitando sobrecargas de tarefas para os alunos;
- informam os coordenadores de departamento ou o órgão de gestão, sobre eventuais dificuldades manifestadas pelos docentes;
- informam a equipa de apoio sobre os alunos que não participam no processo por falta de meios informáticos ou outros constrangimentos;
- articulam regularmente com os professores tutores, Serviços de Psicologia e Orientação e Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva em situações de alunos vulneráveis;
- convocam reuniões com os professores da turma, sempre que considerem necessário, para monitorização das atividades, resolução de situações emergentes ou agilizar procedimentos para melhorar o E@D;
- comunicam aos alunos e encarregados de educação o Plano do Agrupamento destacando o horário, as competências do delegado de turma, dos representantes dos encarregados de



educação da turma e os deveres de todos os encarregados de educação (ver ponto 3- Modelo de ensino à distância);

- utilizam os meios/mecanismos habituais e a regularidade de contacto e articulação com o conselho de turma/docentes;

- sempre que necessário, articulam com os respetivos secretários, os quais devem prestar o apoio solicitado.

- **Diretora de curso do curso profissional**, apoia os professores principalmente os da área técnica e supervisiona o desenvolvimento das atividades principalmente a Formação em Contexto de Trabalho (estágios) e as Provas de Aptidão Profissional.
- **Equipa de apoio** (Ana Azevedo, João Vaz, Lurdes Nicolau), dá resposta/organiza questões emergentes, com diferentes valências, designadamente ao nível das decisões pedagógicas e do apoio tecnológico; promove a capacitação de competências digitais de professores, alunos e encarregados de educação; desenvolve formas de apoio aos alunos sem equipamentos informáticos ou internet; ajuda docentes e alunos quando apresentam dificuldades; facultar-lhes soluções de comunicação em caso de necessidade; incentiva a partilha de práticas entre professores.

1.1 –Outros intervenientes

- **Docentes**, executam o ensino à distância elaborando um plano semanal para disponibilizar aos alunos, no qual devem constar as tarefas a realizar e a organização do seu trabalho; articulam e colaboram regularmente com outros colegas, partilhando materiais e situações da sua prática letiva; registam a participação dos alunos para comunicarem ao PT/DT; registam, recolhem e organizam evidências para efeitos de avaliação; registam, recolhem e organizam evidências para efeitos de monitorização do Plano E@D; cumprem os procedimentos inerentes ao seu trabalho definidos no ponto 3- Modelo de ensino à distância.
- **Docentes de apoio (pré-escolar e 1º ciclo)**, ajudam os educadores/professores titulares no processo educativo, articulando regularmente, e apoiam alunos mais vulneráveis, em caso de necessidade.



- **Professora de Português Língua Não Materna (PLNM)**, produz materiais e um plano semanal de trabalho para os alunos estrangeiros cujo nível de proficiência linguística não lhes permite acompanhar os conteúdos lecionados na turma; articula regularmente com os professores titulares e técnicos do Programa Escolhas no sentido de acompanhar os alunos na realização dos trabalhos.
- **Atividades de enriquecimento curricular (AEC)**, proporcionam aos alunos atividades de carácter lúdico, de forma assíncrona, de realização não obrigatória por parte dos alunos.
- **Delegados de turma**, fomentam a participação dos colegas na execução das tarefas propostas e ajudam a monitorizá-las; comunicam ao DT eventuais constrangimentos e o feedback do desenvolvimento das tarefas.
- **Encarregados de educação**, ajudam o educando no cumprimento diário das tarefas de acordo com os horários, prazos estabelecidos e as orientações dos professores; auxiliam no uso equilibrado/coerente dos meios informáticos; estabelecem contactos regulares com os representantes dando feedback de eventuais dificuldades e ou facilidade no cumprimento das tarefas; previnem situações de incumprimento por parte dos seus educandos; monitorizam a avaliação dos seus educandos de forma que seja o mais justa possível, não permitindo o recurso a meios paralelos; assumem um papel ativo de incentivo e estímulo positivo para despertar nos filhos o gosto pela aprendizagem e cumprimento dos seus deveres.
- **Representantes dos encarregados de educação da turma e Associação de Pais**, têm um papel importante na articulação/comunicação entre os professores e os restantes encarregados de educação, incentivando-os a participar no processo educativo dos seus educandos e a colaborar nas tarefas que os mesmos têm de realizar. Devem comunicar aos educadores de infância/professores titulares/diretores de turma eventuais dificuldades que surjam no sentido de se encontrarem as soluções adequadas com a maior brevidade possível.
- **Discentes**, cumprem com o dever de assiduidade e cumprimento das tarefas; cumprem com a realização das tarefas de acordo com os horários e prazos estabelecidos, e com as orientações dadas pelos professores; seguem as indicações dos professores no que se refere à utilização dos meios tecnológicos e plataformas em uso; utilizam o manual escolar, os cadernos de exercícios, outros materiais que tenham em casa e os conteúdos



que estejam disponíveis online, mas sem se dispersar; são respeitadores, não praticam cyber bullying, nem outras infrações aos deveres dos discentes.

- **EMAEI**, garante que as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão estão a ser implementadas, com as devidas adaptações aos condicionamentos atuais; presta aconselhamento aos docentes dos alunos com medidas seletivas e adicionais, sobre estratégias e materiais passíveis de utilização na modalidade E@D; assegura que a comunicação e os recursos utilizados sejam acessíveis para todos os alunos e possam ir ao encontro das necessidades de cada um; colabora na identificação e eliminação de constrangimentos que se coloquem à participação dos alunos com medidas seletivas e/ou adicionais na modalidade de E@D; colabora com o DT e encarregados de educação na elaboração de um plano de trabalho para alunos com medidas adicionais; apoia as famílias sempre que se verificarem situações em que a gestão das emoções, decorrentes da situação de isolamento social, esteja a criar barreiras ao processo de aprendizagem e ao bem-estar do aluno; define momentos de trabalho conjunto, a distância, com os docentes titulares / diretores de turma dos alunos com medidas seletivas e adicionais.
- **Professor de Educação Especial**, presta aconselhamento aos docentes dos alunos com medidas seletivas e adicionais, sobre estratégias e materiais passíveis de utilização na modalidade E@D; colabora com o diretor de turma e com a EMAEI na elaboração de um plano de trabalho para alunos com medidas adicionais; colabora na implementação desse plano semanal, produzindo os materiais necessários e centralizando a sua distribuição aos alunos; articula regularmente com os professores/DT, no sentido de acompanhar os alunos na realização dos trabalhos.
- **Serviços de Psicologia e Orientação**, acompanham os alunos mais vulneráveis, em articulação com as famílias e os diretores de turma; continuam a realizar os seus atendimentos/acompanhamentos, embora à distância; recebem novos encaminhamentos caso a situação seja urgente; propõem estratégias para lidar com situações de stress globais e individuais relacionadas com o contexto atual.
- **Biblioteca Escolar (BE)**, presta à comunidade escolar os seus serviços de acordo com as suas áreas de intervenção, nomeadamente: atendimento assíncrono a alunos, docentes e encarregados de educação; apoio ao currículo; promoção da leitura e da escrita; ocupação lúdico-educativa dos alunos.



- **Stakeholders externos** (parceiros do Agrupamento: autarquia, juntas de freguesia, CPCJ, Escola Segura, equipa do Programa Escolhas, PIICIE, LEQUE, entre outros) interagem com órgão de gestão, EMAEI e ou DT/PT/educadores para definir soluções para os alunos com dificuldades na realização dos trabalhos por motivos de conectividade e infraestrutura e/ou menor acompanhamento familiar.

2- Estratégia e circuito de comunicação

No sentido de se estabelecer um circuito de comunicação eficaz, dirigido a todos os intervenientes da comunidade escolar, para se uniformizarem procedimentos e não se diversificarem os meios digitais na comunicação, foram tomadas decisões no Conselho Pedagógico do dia 3 de abril. A saber:

- Definiu-se que o circuito a privilegiar seria a plataforma Moodle (sem prejuízo de outros espaços digitais que já se encontravam eficazmente em utilização, nomeadamente desde o início das atividades letivas não presenciais); o email e o contacto por telefone continuarão também em utilização se eficazes.
- O Agrupamento deverá continuar a criar as condições para que outras plataformas de aprendizagem possam vir a ser implementadas de futuro, dadas as suas inúmeras potencialidades.
- No 1º ciclo, nas turmas onde existem vários professores a lecionar, enviam a informação/tarefa ao professor titular, o qual contacta com os encarregados de educação. Nos restantes ciclos de ensino cada professor envia a informação/tarefa aos alunos, com conhecimento ao diretor de turma.
- As educadoras/professoras titulares/diretores de turma comunicam com os pais/encarregados de educação através dos canais já existentes, mantendo-se o horário de atendimento estabelecido no início do ano letivo.
- Os pais/encarregados de educação, ou outros elementos da comunidade educativa, terão acesso à informação através da publicação na plataforma Moodle, a qual será também enviada por email para a Associação de Pais e Representantes de Pais das diversas turmas.
- Os departamentos e coordenações continuam a utilizar o email como principal meio de comunicação; as reuniões serão realizadas, preferencialmente, de forma síncrona. Os



professores que não consigam/possam aceder à reunião síncrona devem ter conhecimento das informações da reunião e aprovar a ata via email.

- Os modelos de ata serão alterados, onde constará o modo de participação de cada docente.

3- Modelo de ensino a distância

- O desenvolvimento de atividades à distância com os alunos deve centrar-se na criação de rotinas de trabalho, que confirmem segurança aos alunos, e que são diferentes das presenciais.
- Paralelamente, deverão ser desenvolvidas atividades de carácter lúdico, que promovam o bem-estar emocional do aluno, tais como o envio de mensagens em suporte vídeo, sms ou papel.
- Para prevenir situações de isolamento de alunos deve-se promover o contacto entre alunos através de espaços digitais, ou outros meios tecnológicos, criando a manutenção das interações sociais, da sua motivação para a realização das tarefas e do sentido de pertença.
- As atividades propostas deverão contemplar espaços de interação e de convívio, promovendo o trabalho de grupo e quebrando o isolamento em que os alunos se encontram.
- A mancha horária semanal deverá manter-se com o horário letivo já em vigor, sendo esses os momentos que cada professor deve privilegiar para comunicar com os alunos.
- No caso dos alunos com adaptações curriculares significativas, a EMAEI elabora um plano de trabalho para cada aluno em articulação com diretores de turma/professores titulares, professores da educação especial e encarregados de educação.
- As sessões síncronas devem ter em conta a carga semanal da disciplina e ser agendadas, sempre que possível, no horário habitual das respetivas disciplinas, não devendo ultrapassar o limite temporal de 40 minutos. O calendário das sessões síncronas deve ser incluído no plano de trabalho semanal.
- As sessões assíncronas devem prever flexibilidade temporal na execução e entrega dos trabalhos.
- Caso venha a ser necessário, proceder-se-á a reajustes à carga horária semanal de cada disciplina e aos horários das turmas.



- Assumindo-se como um complemento e um recurso de apoio primeiramente para os alunos sem conectividade e/ou equipamento informático, a opção de visualização das emissões do #EstudoEmCasa e do uso dos materiais disponibilizados é da responsabilidade de cada docente, mediante análise dos materiais previamente disponibilizados pela DGE e após articulação com os restantes docentes do grupo disciplinar/departamento.
- Os docentes que optem por incluir o #EstudoEmCasa nas suas atividades devem referi-lo no plano semanal que facultam aos alunos/encarregados de educação e articular com os professores que tinham aulas nesse momento.
- Os docentes respeitam os ritmos de aprendizagem dos alunos no sentido de se desenvolver a diferenciação pedagógica, bem como as medidas de suporte e apoio à aprendizagem e inclusão previstas no Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual.
- Para atendimento de dúvidas ou esclarecimento de outras situações os professores definem com os encarregados de educação (1º ciclo) um horário semanal; nos restantes ciclos de ensino os professores estipulam com os alunos um horário semanal, dentro do horário da disciplina, no sentido de estabelecer rotinas e conferir segurança aos alunos.
- Os alunos com tutoria continuam a beneficiar desse apoio devendo o tutor agendar para o efeito um horário fixo semanal.
- Os alunos estão obrigados ao dever de assiduidade nas sessões síncronas e ao cumprimento das atividades propostas para as sessões assíncronas, devendo as ausências ou o não cumprimento das tarefas ser justificadas junto dos próprios docentes ou dos diretores de turma/professoras titulares/educadoras de infância.
- Os professores controlam a presença dos alunos nas atividades síncronas e o cumprimento das atividades assíncronas, para controlo da assiduidade e avaliação do aluno, informando o professor titular/diretor de turma após duas ausências/incumprimentos consecutivos.
- Os docentes registam os sumários na plataforma GIAE online, contabilizando como aula dada, uma vez que está assegurada a continuidade do processo de ensino e aprendizagem dos alunos.



- Os sumários deverão ser específicos em termos de conteúdos e atividades a realizar, por se poderem considerar como mais uma forma de contacto com alunos e encarregados de educação.
- Os departamentos deverão analisar os seus critérios de avaliação e, caso haja necessidade, ajustá-los à modalidade de ensino que se encontra a decorrer, E@D, assegurando acesso à avaliação por parte de todos os alunos.

4- Plano de monitorização e avaliação

- Equipa constituída para monitorizar e avaliar o Ensino à Distância no Agrupamento: Artur Xavier, Cristina Timóteo, João Vaz, Lurdes Nicolau.
- Esta equipa irá estabelecer de que forma monitorizar, definindo indicadores de qualidade e quantidade e a periodicidade de recolha, sugerindo os instrumentos que considerarem necessários.
- Como indicadores de qualidade, poderão optar pela monitorização do grau de satisfação dos docentes, dos alunos e dos pais/EE, bem como a qualidade do feedback dado a alunos, visando a monitorização das aprendizagens.
- Como indicadores de quantidade, poderão optar, por exemplo, pelos seguintes:
 - n.º de tarefas enviadas pelos professores, em função do plano de trabalho elaborado;
 - taxa de concretização das tarefas propostas pelos professores;
 - apoio ao desenvolvimento de competências digitais de professores e de alunos;
 - desenvolvimento de mecanismos de apoio, dirigidos aos alunos sem computador e ligação à internet em casa;
 - disponibilização de meios tecnológicos de E@D.
- Tal como referido nos pontos anteriores, os professores deverão efetuar os registos necessários ao fornecimento de informação à equipa.

