
PLANO DE ENSINO A DISTÂNCIA (Plano E@D)

Ano Letivo 2020-2021

1. Introdução

Com o presente plano, pretende-se orientar o trabalho dos docentes e dar as respostas mais adequadas às características da comunidade escolar, tendo em conta os objetivos estabelecidos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e nas Aprendizagens Essenciais, bem como os princípios existentes no desenho de medidas universais, seletivas e adicionais que já tinham sido adotadas no âmbito da educação inclusiva.

A elaboração deste plano teve por base o documento “Orientações para a organização do ano letivo 2020/2021, da DGEstE, bem como a Resolução do Conselho de Ministros nº 53-D/2020, de 20 de julho. Foram, também, tidos em consideração o DL nº 54/2018 e o DL nº 55/2018, ambos de 6 de julho, que permanecem em vigor, respetivamente sobre a Inclusão e sobre a Flexibilidade Curricular.

Pretende-se salvaguardar o direito de todos à Educação, a promoção de aprendizagens eficazes para todas as crianças e para todos os alunos, garantindo que todos continuam a desenvolver competências.

2. Estratégias de gestão e liderança

No processo de E@D, é fundamental o envolvimento de todos os atores educativos na tomada de decisão.

2.1. Atribuições da Direção:

- a. Procurar dotar todos os alunos de meios tecnológicos. Registrar a disponibilização dos meios tecnológicos;
- b. Gerir a comunicação;
- c. Articular com as várias estruturas e parceiros;
- d. Garantir os procedimentos necessários à implementação do plano;
- e. Criar email para todos os novos alunos e professores no início do ano letivo.

2.2. Atribuições do Conselho Pedagógico:

- a. Aprovar o Plano de E@D;
- b. Reformular e ajustar o Plano de E@D sempre que necessário;
- c. Acompanhar a concretização das orientações pedagógicas;
- d. Promover a entajuda, o apoio, a partilha e o trabalho colaborativo entre professores;

e. Aprovar os critérios de avaliação do ensino à distância.

2.3. Atribuições dos Coordenadores e Subcoordenadores:

- a. Nomear um responsável de ano (se possível, com competências informáticas) com quem preferencialmente articula;
- b. Garantir a articulação entre os docentes, por ano de escolaridade, na planificação das atividades (elaboração de recursos, tarefas a realizar pelos alunos e processos de avaliação);
- c. Acompanhar e apoiar a concretização das orientações pedagógicas.

2.4. Atribuições do Diretor de Turma / Professor Titular de Turma do 1º ciclo:

- a. Identificar os alunos sem meios tecnológicos e reportar à Direção;
- b. Identificar as situações de alunos em "abandono escolar". Se forem detetados casos, estes devem ser reportados, de imediato, à Direção, para que se possa ponderar a eventual comunicação à CPCJ.
- c. Monitorizar a inclusão de todos os alunos, em conformidade com os planos de apoio já aprovados e com o DL nº 54/2018, de 6 de julho.
- d. Criar a *Classroom* da sua turma, organizar e inscrever professores e alunos;
- e. Garantir a articulação eficaz entre os docentes da turma, tendo em vista o acompanhamento e a coordenação do trabalho a realizar pelos alunos, promovendo a utilização proficiente dos recursos e ferramentas digitais, bem como o acesso equitativo às aprendizagens;
- f. Colocar o plano semanal da turma na Plataforma Classroom, às 6ª feiras;
- g. Contactar com os Encarregados de Educação, no dia definido para o efeito;
- h. Agendar as reuniões do Conselho de Turma, por videoconferência, utilizando a aplicação Hangouts Meet ou Zoom.

2.5. Atribuições dos Professores:

- a. Promover a motivação dos alunos, em trabalho colaborativo com o Diretor de Turma (ou Professor Titular de Turma sempre que se verifique), no sentido de se encontrarem as melhores estratégias e possibilidades;
- b. Planificar, em trabalho colaborativo, inter pares, em cada Subdepartamento, os conteúdos e as estratégias pedagógicas, e elaborar os recursos educativos e os instrumentos de avaliação que permitam lecionar a distância;

- c. Adaptar o planeamento e a execução das atividades letivas e formativas, as estratégias de trabalho, o trabalho interdisciplinar e de articulação curricular, desenvolvidos com a turma ou grupo de alunos, às especificidades do regime não presencial, com vista à prossecução das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e à promoção do sucesso escolar de todos os alunos;
- d. Preencher o plano de trabalho semanal da turma no prazo estabelecido pelo DT /Professor Titular de Turma, os documentos de monitorização e demais documentos necessários, colaborando com as equipas de apoio multidisciplinar e de monitorização;
- e. Registrar os sumários no Programa Inovar, bem como eventuais comunicações para os encarregados de educação;
- f. Fazer o registo semanal das aprendizagens desenvolvidas e das tarefas realizadas no âmbito das sessões síncronas e do trabalho autónomo, recolhendo evidências da participação dos alunos tendo em conta as estratégias, os recursos e as ferramentas utilizadas pela escola e por cada aluno.

2.6. Atribuições da equipa de apoio tecnológico:

- a. Elaborar guiões de utilização das ferramentas informáticas;
- b. Apoiar os professores na utilização da plataforma;
- c. Divulgar outras ferramentas tecnológicas;
- d. Dar resposta a situações emergentes de natureza tecnológica.

Integram a equipa os seguintes docentes:

- o Daniela Frade
- o Célia Sousa
- o Paula Pinheiro
- o Sarah Serra

2.7. Atribuições da Equipa de Monitorização:

Para a implementação, acompanhamento e monitorização do Plano de E@D é necessário o contributo de todos, através da partilha de informação organizada e de acordo com os prazos solicitados.

A monitorização é assegurada por uma equipa nomeada para o efeito, através da recolha de informação que será feita mensalmente e, pontualmente, ao longo do processo de implementação do plano E@D.

A operacionalização deste processo requer registo nas grelhas de monitorização, nos sumários no Inovar e o preenchimento dos questionários disponibilizados via email.

As atribuições da Equipa de Monitorização são as seguintes:

- a. Apurar a taxa de concretização das tarefas propostas pelos professores;

- c. Recolher sugestões de melhoria do plano junto de alunos, dos docentes e dos encarregados de educação.

Integram a equipa:

- Joana França
- Francisco Fonseca
- Susana Rodrigues
- Maria José Colmonero

3. Comunicação

Toda a informação deve ter um sentido vertical/hierárquico, e em rede, devendo ser garantida a circulação da mesma, pelos canais usados regularmente, a quem depende de si.

- a. As informações gerais são divulgadas pela Direção através da Página do Agrupamento (<http://nsite.aerdl.eu/>) e enviadas às Associações de Pais e Encarregados de Educação;
- b. Os Encarregados de Educação contactam o Diretor de Turma / Professor Titular de Turma dos seus educandos através do correio eletrónico anteriormente usado;
- c. Os Representantes de Pais e Encarregados de Educação (REE) constituem um apoio ao Diretor de Turma / Professor Titular de Turma no esclarecimento de dúvidas de carácter geral que surgem aos Encarregados de Educação;
- d. Os alunos comunicam com o seu Diretor de Turma / Professor Titular de Turma através do email indicado por este. A comunicação dos alunos com os restantes professores deverá estabelecer-se através da Plataforma Classroom e de videoconferência;
- e. O tempo de resposta a um email do Encarregado de Educação ou de um aluno, cujo assunto não seja considerado urgente, não deve ultrapassar uma semana;
- f. As sessões síncronas devem ser efetuadas, preferencialmente, utilizando a aplicação Hangouts Meet da Google.

- g. A comunicação do trabalho de uma determinada disciplina deverá ter como suporte a Plataforma Classroom da Google de cada turma. É através desta plataforma que deverão ser disponibilizados recursos, atribuídas as tarefas aos alunos e, de igual forma, deverá ser dado o respetivo feedback;

- h. Os docentes comunicam entre si por email institucional e/ou videoconferência;
- i. As psicólogas podem ser contactadas por email a divulgar pelo Diretor de Turma /professor Titular de Turma, no sentido de apoiar a comunidade educativa na concretização do plano e dar resposta a situações emergentes de natureza psicopedagógica.

4. Modelo de ensino à distância

Cabe aos professores garantir a consolidação das aprendizagens dos alunos e avançar para novas aprendizagens. Para a sua concretização deverão ser planeados os meios e os instrumentos necessários para um acompanhamento síncrono e assíncrono das aprendizagens e garantir que há informação de retorno, numa perspetiva formativa.

As metodologias de ensino a distância deverão ser diversificadas, enquadradoras, propiciar a apresentação de exemplos e fomentar a autorregulação do trabalho autónomo e a entreajuda.

Este modelo pressupõe, à semelhança do presencial, um conjunto de etapas bem articuladas, tendo por missão o desenvolvimento pelo aluno de aprendizagens eficazes, em que o feedback do professor é considerado indispensável para garantir a autorregulação da aprendizagem.

Cabe aos alunos cumprir o disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, e demais legislação em vigor, bem como no Regulamento Interno do Agrupamento, estando os alunos obrigados ao cumprimento de todos os deveres neles previstos, designadamente o dever de assiduidade nas sessões síncronas e o de realização das atividades propostas, nos termos e prazos acordados com o respetivo docente.

4.1. Plano de Ação

a. De acordo com a Resolução do Conselho de Ministros nº 53-D/2020, de 20 de julho, nas situações de suspensão das atividades letivas e formativas presenciais nas escolas, as aprendizagens são desenvolvidas em regime não presencial, através de sessões síncronas e sessões assíncronas, fazendo repercutir a carga horária da matriz curricular de cada disciplina no planeamento e na organização das mencionadas sessões. Relembrem-se os conceitos de *sessões síncronas* e de *sessões assíncronas*, definidos pelo documento legal acima mencionado:

«Sessão síncrona», aquela que é desenvolvida em tempo real e que permite aos alunos interagirem online com os seus docentes e com os seus pares para participarem nas atividades letivas, esclarecerem as suas dúvidas ou questões e apresentarem trabalhos.

«Sessão assíncrona», aquela que é desenvolvida em tempo não real, em que os alunos trabalham autonomamente, acedendo a recursos educativos e formativos e a outros materiais curriculares disponibilizados numa plataforma de aprendizagem online, bem como a ferramentas de comunicação que lhes permitem estabelecer interação com os seus pares e docentes, em torno das temáticas em estudo.

b. A realização de sessões síncronas é obrigatória em todos os ciclos de ensino, sem exceção, devendo ser cumprida a organização e o funcionamento definidos, em conformidade com os documentos legais.

Nota: Aguarda-se regulamentação pela tutela das percentagens a aplicar às diferentes cargas horárias das várias disciplinas, para obter o tempo a atribuir às sessões síncronas e às sessões assíncronas, tempo este que tem de ser diferenciado, em função da carga horária da matriz curricular

d. As sessões síncronas devem ser realizadas, preferencialmente, com recurso à aplicação Hangouts Meet da Google com marcação e convite. O meet de acesso direto, indicado na Plataforma Classroom da turma, ficará para uso dos alunos para trabalhos de grupo, mentorias ...;

e. Nas sessões síncronas, sendo estas consideradas aulas virtuais, quer os professores quer os alunos devem ter as câmaras ligadas. O Encarregado de Educação deve ser informado que a monitorização do envolvimento do aluno no processo fica comprometida quando este não está visível.

e. Todos os docentes do mesmo Conselho de Turma, na realização das sessões síncronas, devem usar a mesma aplicação de videoconferência, para evitar dispersão nos alunos e encarregados de educação;

f. A Plataforma Classroom não deve ser um simples repositório de conteúdos digitais. Cada professor deve utilizar a Plataforma Classroom como sala de aula virtual, devendo constituir um espaço ativo e dinâmico onde os alunos recebem informação sobre as atividades online que devem realizar dentro e/ou fora desta plataforma.

g. Cabe a cada professor do conselho de turma/ professores titulares/ educadores colaborar na elaboração da planificação do trabalho semanal. Entenda-se por tarefas todas as ações implícitas ao trabalho daquela semana (exploração de um recurso, leitura de um texto, visionamento de um documentário, resolução de exercícios do manual, ...);

h. A planificação deve ser colocada na Plataforma Classroom na 6ª feira anterior. Não invalidando que a semana seguinte seja a consolidação de conteúdos da anterior, utilizando-se por essa razão recursos já disponibilizados;

j. Todas as atividades propostas aos alunos devem estar redigidas de forma clara e devem ser adequadas ao nível etário e ao ritmo de aprendizagem dos alunos;

k. Indicar claramente o que se pretende que os alunos *façam ao solicitar uma tarefa* Através de um guião sistematizado, o professor deve *fornecer, para além de outras julgadas pertinentes, as seguintes informações* identificar a semana em que deve ser realizada essa atividade/trabalho;

Incluir o Título e o subtítulo;

Incluir a descrição da atividade, a sua estrutura e os objetivos daquela aprendizagem;

Adicionar todos os recursos necessários à realização da tarefa/trabalho;

Indicar o prazo de devolução;

Especificar os critérios de avaliação que serão aplicados (se for o caso).

l. Cada disciplina não deve solicitar a devolução de mais do que um trabalho por semana. Este trabalho deverá ter uma dimensão adequada ao prazo que é dado para a sua devolução;

m. Os trabalhos referidos nos dois pontos anteriores deverão ser corrigidos pelo professor e deverá ser dado sempre feedback dos mesmos.

n. Devem ser planeadas e aplicadas medidas universais de apoio à distância para os alunos com Plano de Implementação das Medidas Universais de Suporte à Aprendizagem e Inclusão.

o. Os professores de apoio do 1º ciclo devem, em articulação com o professor titular da turma, preparar atividades para os alunos que apoiam.

p. Os professores de Educação Especial devem apoiar os alunos para quem foram mobilizadas medidas seletivas e adicionais, em regime presencial, de acordo com o plano de trabalho a estabelecer pela equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI) em articulação com o professor titular de turma/conselho de turma.

q. No processo de ensino e aprendizagem deve ser utilizada a plataforma CLASSROOM da Google, que requer alguns procedimentos sequenciais a realizar pelo professor Titular de Turma / DT ou secretário:

I. Criação da turma e das disciplinas;

II. Inscrição de professores e inscrição dos alunos;

III. Informação aos alunos das credenciais de acesso à plataforma;

IV. Explicação dos procedimentos relativos ao ensino a distância.

4.2. Sugestões de concretização

a. Selecionar materiais em plataformas de aprendizagem à distância, por exemplo da Escola Virtual ou da Aula Digital, e criar novos materiais e novos recursos relacionados com os tópicos programáticos: vídeos curtos de apresentação de conteúdos, dos próprios professores ou de outros professores (5 a 15 min.); apresentações em PPT (podem incluir áudio); artigos em PDF ou URL ou conteúdos interativos.

b. Criar diferentes tipos de atividades motivadoras e de avaliação: testes, trabalhos, fóruns de discussão, problemas, análise de texto/casos, tarefas colaborativas, numa perspectiva integradora e construtiva dos processos de ensino-aprendizagem, promovendo a responsabilidade, a autonomia e o envolvimento ativo dos alunos.

c. Sempre que possível, é desejável a promoção de projetos/trabalhos/situações de avaliações interdisciplinares que envolvam várias disciplinas/componentes (ex: questões-problema, estudos de caso, projetos, entre outros).

d. Em cada subdepartamento, os professores, para cada ano de escolaridade/disciplina, poderão criar uma pasta partilhada, para colocar o material útil para as aulas (sites, links, vídeos, PDF, PPT).

5. DOCUMENTOS DE APOIO À IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE E@D:

1. Tutorial_Classroom_ DT
2. Tutorial_Classroom_ professor
3. Tutorial_Classroom_ aluno
4. Tutorial Hangout Meet