

PLANO DE ENSINO À DISTÂNCIA

E@D

2020/2021

VERSÃO 1

ÍNDICE

1. Enquadramento	3
2. Modelo de E@D	4
3. Metodologias de ensino	5
4. Meios tecnológicos de E@D	6
5. Meios não tecnológicos	7
6. Equipas	7
6.1. Equipa de Apoio Tecnológico e Pedagógico	7
6.2. Equipa de Acompanhamento e Monitorização	7
7. Procedimentos	8
8. Reuniões	11

1. Enquadramento

Apoiado nas orientações emanadas pela Direção Geral de Educação (DGE), Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE) e pela Agência Nacional para a Qualificação e Ensino Profissional (ANQEP), atendendo ao definido no *Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória* e nas *Aprendizagens Essenciais*, o Agrupamento de Escolas de Figueiró dos Vinhos concebeu o plano de ensino à distância tendo por intenção que todas as crianças e todos os alunos continuem a aprender durante a suspensão das atividades letivas presenciais.

A sua implementação pressupõe o envolvimento de toda a comunidade, constituindo um *processo dinâmico e de melhoria constante assente no debate interno, reflexão, levantamento e definição de meios tecnológicos*, constituindo, por isso, um documento aberto, em constante construção.

O presente plano destina-se a todos os alunos do Agrupamento de Escolas de Figueiró dos Vinhos aplicando-se, deste modo, a todos os níveis e modalidades de ensino existentes.

O E@D aplica-se aos docentes no desenvolvimento das suas atividades letivas e não letivas, quando assim se justificar, bem como na participação em reuniões de caráter pedagógico, formativo ou outras.

Na definição e concretização das orientações pedagógicas, as lideranças intermédias assumem um papel essencial no E@D, designadamente:

- a) Os Coordenadores de Ciclo/ Departamento e os Diretores de Curso 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.

O diretor de turma desempenha uma função central ao nível da articulação entre professores e alunos. Supervisiona o trabalho semanalmente, verifica a distribuição das tarefas aos alunos e garante o contacto com os pais/encarregados de educação.

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

A estrutura do presente plano segue uma lógica sequencial de implementação do Plano E@D, apresentando um conjunto de orientações e recomendações, para um contexto único, nunca antes perspectivado, contendo as seguintes etapas:

- a) Definição das estratégias de gestão e liderança;
- b) Estratégia e circuito de comunicação;
- c) Modelo de ensino à distância;
- d) Plano de monitorização e avaliação.

2. Modelo de E@D

Compete ao Conselho Pedagógico do Agrupamento de Escolas de Figueiró dos Vinhos decidir a mancha horária semanal a cumprir pelos alunos: fixa ou flexível, incluindo os necessários tempos de pausa. Deste modo, serão transmitidas aos docentes, pela Equipa de Apoio, indicações sobre:

- a) mancha horária semanal fixa ou flexível;
- b) adaptação da carga horária semanal de cada disciplina;
- c) definição do tempo de intervalo entre cada tarefa proposta, conforme as faixas etárias;
- d) flexibilidade temporal na execução das tarefas;
- e) diferentes ritmos de aprendizagem.

Em alinhamento com as orientações pedagógicas do Agrupamento, as Equipas Pedagógicas/os Conselhos de Turma concebem um plano de trabalho semanal para cada grupo/turma, sob a orientação do Professor Titular de Turma/Diretor de Turma.

O E@D pode desenvolver-se através da realização de sessões síncronas ou assíncronas, para:

- a) orientação educativa dos alunos;
- b) esclarecimento de dúvidas, com horário fixo semanal, para estabelecimento de rotinas e conferir segurança aos alunos.

3. Metodologias de ensino

As metodologias de ensino devem ser atrativas, diversificadas, contextualizadas, mobilizadoras das aprendizagens autónomas, fomentando a autorreflexão.

No equilíbrio articulado entre as diferentes disciplinas, deve ser equacionado o tempo global que se prevê que os alunos dediquem à aprendizagem, prevendo um equilíbrio dado a diferentes estratégias e ponderando o trabalho que pode ser feito síncrona e assincronamente, tendo em conta que as atividades e métodos a desenvolver não podem depender do papel e competências dos Encarregados de Educação, considerando as suas possibilidades e capacidades.

Pretende-se privilegiar metodologias de ensino que promovam um papel ativo dos alunos no seu processo de aquisição de conhecimentos. A mobilização dos alunos para as aprendizagens poderá passar pelo desenvolvimento de projetos interdisciplinares, que levem os alunos a mobilizar aprendizagens de várias disciplinas/componentes de formação.

No E@D é relevante o desenvolvimento das competências do *Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória*, consolidado nos valores e princípios que apresenta. O E@D é uma modalidade que permite trabalhar competências transversais e interdisciplinares, através da diversificação de formas de trabalho, a título de exemplo poderão ser desenvolvidas as seguintes áreas de competência: informação e comunicação; relacionamento interpessoal; pensamento crítico e criativo; desenvolvimento pessoal e autonomia; bem-estar, saúde e ambiente.

O E@D pretende desenvolver atividades promotoras do sentimento de pertença e ligação do aluno à escola e ao grupo/turma, bem como fomentar o estabelecimento de comunicações regulares entre professores e alunos e entre alunos. Na Educação Pré-Escolar e no 1.º Ciclo, este aspeto assume particular importância.

O desenvolvimento de atividades à distância com os alunos deve centrar-se na criação de rotinas de trabalho, que configuram 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.

O contacto entre alunos através de espaços digitais, ou outros meios tecnológicos, é essencial para a manutenção das interações sociais e da sua motivação para a realização das tarefas. As atividades propostas deverão contemplar espaços de interação e de convívio, promovendo o trabalho de grupo online e quebrando o isolamento em que os alunos se encontram.

4. Meios tecnológicos de E@D

O Agrupamento de Escolas de Figueiró dos Vinhos procurará encontrar os meios tecnológicos que auxiliem o ensino à distância evitando uma dispersão por múltiplas plataformas.

Meios tecnológicos a privilegiar:

- **Email** dos Encarregados de Educação – do Pré-Escolar;
- **Email institucional** do aluno – para alunos do 1º aos 12º anos;
- Google **Classroom** - para alunos do 1º aos 12º anos;
- Google **Reunião (Hangouts Meet)** – de forma ponderada, para alunos do 3º ano ao 12º ano;
- Google **Drive** - para alunos do 1º aos 12º anos;
- **Moodle** do AE - para alunos do 1º aos 12º anos;
- Sistemas seguros (Escola Virtual e Aula Digital) e repositórios de conteúdos sem registo dos alunos.
- Conteúdos complementares

Meios tecnológicos a não utilizar:

- Qualquer sistema/plataforma online, fora do domínio aefv.edu.pt, que implique registo dos alunos, sem prévia autorização da Direção, com exceção das plataformas das editoras com manuais/recursos digitais online, cujo registo será da responsabilidade de cada aluno, bem como do WhatsApp, igualmente com registo da responsabilidade de cada aluno.

5. Meios não tecnológicos

Pelo facto de o ensino ser à distância, recorrendo a meios tecnológicos para a comunicação entre alunos e docentes, não significa que o trabalho seja desenvolvido exclusivamente/maioritariamente através destes meios. Assim, de forma a evitar um maior desfasamento e uma maior desigualdade, devem-se privilegiar os materiais em suporte físico existentes nas casas dos alunos (manuais e cadernos de atividades) como recursos privilegiados, como de resto já acontecia.

6. Equipas

6.1. Equipa de Apoio Tecnológico e Pedagógico

Para o desenvolvimento das atividades de E@D é criada uma **Equipa de Apoio Tecnológico e Pedagógico** (José Manteigas e Claudino Nunes) que organiza os meios, veicula orientações e capacita/apoia, de forma personalizada, os Docentes sobre soluções de comunicação. A partir do diagnóstico das necessidades do Agrupamento, a equipa de apoio pode dinamizar pequenas sessões de capacitação/esclarecimento ou realizar tutoriais, *Webcasts*, entre outras.

Esta equipa, no âmbito das suas competências e atribuições, deverá incentivar a partilha de práticas entre docentes. Esta equipa estabelecerá um circuito de comunicação eficaz, dirigido a todos os intervenientes da Comunidade Escolar, com base no endereço eatp@aefv.edu.pt

6.2. Equipa de Acompanhamento e Monitorização

No sentido de permitir a monitorização e a regulação do Plano E@D é criada uma equipa responsável por este trabalho, denominada **Equipa de Acompanhamento e Monitorização**. Esta equipa procederá a uma consulta regular à Comunidade Escolar, com base nos seguintes indicadores de qualidade e de quantidade:

- a) Indicadores de qualidade: grau de satisfação dos docentes, dos alunos e dos pais e encarregados de educação; qualidade do *feedback* dado a alunos, visando a monitorização das aprendizagens;

- b) Indicadores de quantidade: taxa de concretização das tarefas propostas; número de tarefas enviadas pelos professores; disponibilização de meios tecnológicos de E@D; apoio ao desenvolvimento de competências digitais de professores e alunos; desenvolvimento de mecanismos de apoio dirigidos aos alunos sem computadores e ligação à *Internet* em casa.

A equipa é composta pelas docentes Ana Desterro Silva, Ana Isidoro, Ana Maria Silva, Ana Valente, Arlete Leitão, Conceição Silva, Helena Jorge e M^o Jesus Ribeiro.

7. Procedimentos

Diretores de Turma/Professores titulares de turma

O Diretor de Turma/Professor Titular de Turma/Mediador/Educador desempenha uma função central ao nível da articulação entre professores e alunos.

Supervisiona o trabalho semanalmente, verifica a distribuição das tarefas aos alunos pelos docentes da equipa pedagógica/conselho de turma e garante o contacto com os pais/encarregados de educação (recorrer ao Drive/Moodle/Classroom com a colaboração dos docentes da turma). Assim, devem seguir as etapas/procedimentos abaixo indicadas:

1. Contactar os Encarregados de Educação para informar que a Escola se encontra a implementar algumas medidas de desenvolvimento das aprendizagens dos alunos;
2. Verificar o endereço de *email* dos Encarregados de Educação e respetivo telemóvel;
3. Assegurar o uso do *email* institucional pelos alunos do 1^o ao 12^o;
4. Gerir o *email*/espaço no Moodle/Classroom da Turma;
5. Enviar o plano de trabalho semanal no início da semana (segunda-feira);
6. Verificar o cumprimento do plano semanal de turma, recorrendo ao feedback dos docentes do C.T., a recolher em ferramenta a disponibilizar.

Docentes/educadores

Os Docentes e educadores devem observar os seguintes procedimentos:

1. Devem elaborar o plano semanal da disciplina, parte integrante do plano semanal de turma, com atividades proporcionais à carga horária da disciplina, ao ano de escolaridade e às condições excecionais em que nos encontramos;
2. As fichas de trabalho, tarefas, materiais, etc, a enviar pelos docentes aos alunos, devem conter o cabeçalho utilizado para todos os documentos oficiais e devem ser numeradas (ex: Ficha de Trabalho Nº1 ou Tarefa Nº1), por disciplina;
3. Devem evitar uma troca exagerada e constante de *emails* com os alunos, privilegiando um plano de trabalho semanal, orientador, no qual esteja claro “o que fazer” e “quando fazer”;
4. Um novo plano deve ser enviado, semanalmente, mesmo que as tarefas anteriores ainda não tenham sido realizadas pelos alunos;
5. O plano deve ter em conta os princípios já existentes no desenho de medidas universais, seletivas e adicionais que já tinham sido adotadas no âmbito da educação inclusiva (articulando com o docente de educação especial afeto à turma);
6. Os docentes devem corrigir/avaliar e dar o *feedback* aos alunos do trabalho realizado, no prazo máximo de uma semana, a partir da data prevista para a sua entrega;
7. Os docentes deverão preencher o documento de monitorização das tarefas realizadas pelos alunos, até às 15h00 de sexta-feira;
8. Os docentes devem alertar a Psicóloga para situações que necessitem de alguma intervenção por parte dos Serviços de Psicologia (sobretudo quando identificam situações de dificuldade de gestão emocional associada ao período de isolamento social, falta de motivação pelas tarefas propostas, maus tratos ou negligência e ou carências alimentares ou de outros bens essenciais de que tenham conhecimento). Essas situações são encaminhadas por envio de *email*.

Alunos

Para que este trabalho seja bem-sucedido, o aluno/a criança/o encarregado de educação deve cumprir os seguintes procedimentos:

1. Estar atento ao *email* institucional, de modo a receber o plano de trabalho com as tarefas a realizar durante essa semana. Salienta-se que as mesmas são enviadas no início da semana (segunda-feira) e devem ser realizadas e devolvidas até ao prazo indicado pelo professor;
2. Enviar as tarefas/atividades realizadas, utilizando os formatos solicitados pelos professores (documento, apresentação, folha de cálculo, etc,) podendo recorrer-se à fotografia com telemóvel de manuscrito/caderno diário/ficha de trabalho, entre outros (exceção-se as tarefas propostas que sejam completamente desenvolvidas nos sistemas online (Moodle/Classroom));
3. Enviar a atividade, tarefa ou ficha de trabalho, resolvida, para o *email* do professor ou Drive da turma, de acordo com o solicitado, exceto no caso de ser utilizado um sistema de recolha online (Moodle, Classroom);
4. Cumprir o prazo de envio/realização estipulado;
5. Aguardar a correção e o *feedback* do professor;
6. Expor as dúvidas, sempre que necessário, através do *email* institucional e durante as sessões destinadas para tal;
7. Assistir aos momentos síncronos propostos pelos professores, caso tenha a tecnologia necessária (computador/telemóvel/tablet com ligação à internet);
8. Auxiliar os colegas na utilização dos meios tecnológicos, fomentar a participação dos colegas na execução das tarefas propostas e ajudar a monitorizá-las, entre outros, são atividades a desenvolver por forma a estar unidos enquanto turma.

Distribuição de materiais em formato papel/físico

Envolvimento das estruturas locais na distribuição/recolha de materiais aos alunos sem meios tecnológicos. Estes alunos devem estar devidamente identificados pelo DT. Os docentes devem planear também o trabalho a desenvolver nestas situações.

8. Reuniões

A 4ª feira no período da tarde é o momento, por excelência, para as reuniões de Trabalho Colaborativo.

As Equipas Pedagógicas/os Conselhos de Turma devem reunir semanalmente para conceber tarefas interdisciplinares /articular o plano de trabalho semanal para cada grupo/turma, sob a orientação do Professor Titular de Turma /Diretor de Turma ou do Diretor de Curso.

Os Departamentos devem reunir-se, quinzenalmente, para planear, monitorizar e adaptar as atividades a desenvolver pelos alunos, ao longo do 3º Período, sob a orientação do Coordenador de Área Disciplinar ou Departamento.

Todas as reuniões (Conselho de Turma, Conselho Pedagógico, Departamento, Diretores de Turma) devem realizar-se por videoconferência. Para esse efeito, deve ser utilizada a plataforma **Google Reuniões**.

Todos os intervenientes devem estar atentos ao *email*, no dia e na hora agendada para a reunião.

Na eventualidade do docente não estar dotado de condições tecnológicas para trabalho à distância quer seja em sede de reuniões de trabalho quer seja em sede de E@D, deverá dirigir-se à escola sede, de acordo com o seu horário de trabalho, onde estão acauteladas as condições para que o trabalho letivo e não letivo se desenvolva à distância, no estrito cumprimento das regras de contenção e isolamento.