

Plano de Ensino @ Distância (E@D)



Plano de Ensino @ Distância

Índice

1. ENQUADRAMENTO	2
2. O PLANO E@D.....	3
Meios tecnológicos de suporte do E@D.....	7
Apoio técnico.....	9
Formação dos utilizadores.....	9
Monitorização do Plano E@D.....	9
3. ORIENTAÇÕES PARA AS EQUIPAS EDUCATIVAS.....	10
Planeamento das atividades usando também plataformas digitais.....	10
Metodologias de ensino-aprendizagem.....	13
Trabalho colaborativo.....	18
3.1 ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS PARA A EDUCAÇÃO ESPECIAL.....	18
3.2 EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA (EQUIPA PERMANENTE E VARIÁVEL).....	20
3.3 ORIENTAÇÕES PARA OS DOCENTES COM FUNÇÕES DE APOIO EDUCATIVO (AE), APOIO TUTORIAL (AT), PORTUGUÊS LÍNGUA NÃO MATERNA (PLNM), ATIVIDADES NO CENTRO DE APOIO ÀS APRENDIZAGENS (CAA), CLUBES E ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR (AEC).....	21
4. ORIENTAÇÕES PARA A PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO VOCACIONAL.....	22
5. ORIENTAÇÕES PARA ALUNOS SEM ACESSO ÀS TIC.....	22
6. ORIENTAÇÕES PARA OS ALUNOS E PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	23
REFERÊNCIAS.....	24
ANEXOS.....	25
BALANÇO DO PLANO E@D ANTERIOR.....	27

1. ENQUADRAMENTO

O Plano de Ensino @ Distância (E@D) do Agrupamento de Escolas Ribeiro Sanches - AERS, apresenta um conjunto de orientações comuns para o trabalho dos professores e dos alunos, a distância, num contexto particular de situação de emergência sanitária provocada pela pandemia do vírus COVID-19.

Tem como objetivo garantir aos alunos o direito à educação, numa estreita articulação entre a Escola e as famílias, procurando definir orientações e plataformas de comunicação e de trabalho colaborativo comuns, de forma a permitir que o processo de ensino-aprendizagem possa continuar, embora de forma diferente.

Este documento surge após a experiência e a avaliação do E@D no ano 2019/2020, com base na informação resultante dos 2 inquéritos de monitorização, nos resultados da Autoavaliação do AERS em 2020, na reflexão e conclusões do Conselho Pedagógico.

O Plano E@D, mais do que um instrumento de gestão do ensino a distância, pretende ser um instrumento indutor da transição digital nas escolas e da mudança de algumas práticas educativas.

A elaboração deste documento baseia-se nos “8 Princípios Orientadores para a implementação do Ensino a Distância”, as “Orientações para o trabalho das Equipas Multidisciplinares de Apoio à Educação Inclusiva na modalidade E@D”, os “9 Princípios orientações para o Acompanhamento dos alunos que recorrem ao #EstudoEmCasa”, documentos da autoria da Direção Geral da Educação, o DL n.º 14-G/2020 de 14 de abril, na Resolução do Conselho de Ministros n.º 53-D/2020, em fontes relacionadas com o E@D e, mais recentemente, as orientações para a “Organização do ano letivo 2020/2021” da DGEsTE.

As orientações propostas neste documento procuram ser as mais adequadas à realidade existente nos vários níveis de ensino do AERS, para facilitar o trabalho dos alunos e dos professores, sendo imprescindível o apoio e o envolvimento das famílias.

2. O PLANO E@D

O ensino a distância é uma modalidade de ensino, que no caso das escolas públicas foi adotada no último ano enquanto resposta de “ensino remoto de emergência”. Não obstante o ensino a distância tem enquadramento legal na Portaria n.º 359/2019, de 08/10/2019, que explicita:

«Ensino a distância» é a modalidade educativa e formativa em que o processo de ensino e aprendizagem ocorre predominantemente com separação física entre os intervenientes, designadamente docentes e discentes, em que:

- i) A interação e participação são tecnologicamente mediadas e apoiadas pelo professor-tutor e por equipas educativas de ensino a distância, abreviadamente designadas por equipas educativas E@D, responsáveis pelo processo de ensino e aprendizagem;
- ii) O desenho curricular é orientado para permitir o acesso sem limites de tempo e lugar ao currículo e aos processos e contextos de ensino e aprendizagem;
- iii) O modelo pedagógico é especialmente concebido para o ensino e a aprendizagem em ambientes virtuais.»

O atual Plano de E@D tem 4 objetivos estratégicos:

1. Definir as adaptações necessárias ao processo de ensino-aprendizagem, para que enquadre a modalidade de ensino a distância, independentemente do regime de funcionamento da Escola (presencial, misto ou não presencial).
2. Estabelecer as tecnologias para suporte à colaboração, em modo síncrono e em modo assíncrono, que permitam a lecionação de conteúdos curriculares, a avaliação, bem como o apoio a alunos com dificuldades educativas, para cada nível de ensino.
3. Identificar as formas alternativas de contacto e de trabalho para os alunos / EE que não têm acesso às tecnologias de informação e comunicação, e para os

- alunos com necessidades específicas.
4. Elencar as formas de capacitação e de apoio ao uso de tecnologias de suporte ao ensino a distância.

Os princípios gerais para o sucesso do E@D são:

Alguns princípios gerais para o sucesso do uso das plataformas digitais e do ensino a distância

- Utilização das TIC como meio de apoio às atividades disciplinares e não disciplinares, facilitadoras da diferenciação pedagógica e da promoção da autonomia e responsabilidade na aprendizagem e do sucesso educativo;
- Planeamento das aprendizagens essenciais e da avaliação dos alunos de forma flexível e diversificada, de modo a ajustar-se à coexistência/ alternância dos vários regimes de funcionamento da escola;
- Estímulo no desenvolvimento de competências digitais e de trabalho dos alunos e docentes em diferentes contextos;
- Valorização, apoio e incentivo à partilha de conhecimentos dos docentes com boas práticas no uso das TIC e de práticas inovadoras de ensino-aprendizagem;
- Melhoria do feedback aos alunos e permitir-lhes ter uma melhor consciência das suas aprendizagens e do seu desempenho ao longo do ano escolar, mediante a criação do portfólio digital;
- Recurso a metodologias mobilizadoras e apelativas que valorizem o papel ativo dos alunos na “construção do conhecimento”;
- Valorização das atividades transdisciplinares, dos trabalhos de grupo e trabalhos de projeto;
- Equilíbrio das tarefas solicitadas nas várias disciplinas, assim como do tempo destinado às atividades síncronas e às atividades assíncronas;
- Comunicação clara e eficaz com os alunos e os pais;
- Trabalho colaborativo e interajuda entre docentes, entre discentes e também com os pais;
- Utilização de uma única plataforma colaborativa e de comunicação, embora admitindo a utilização diversificada de recursos.
- Cedência de equipamentos TIC a membros da comunidade com dificuldades de conectividade e acesso à plataforma colaborativa em uso.

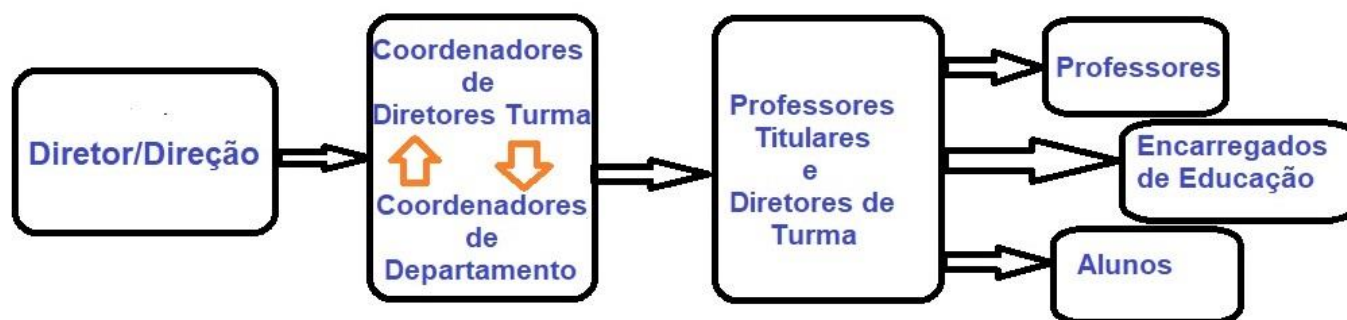
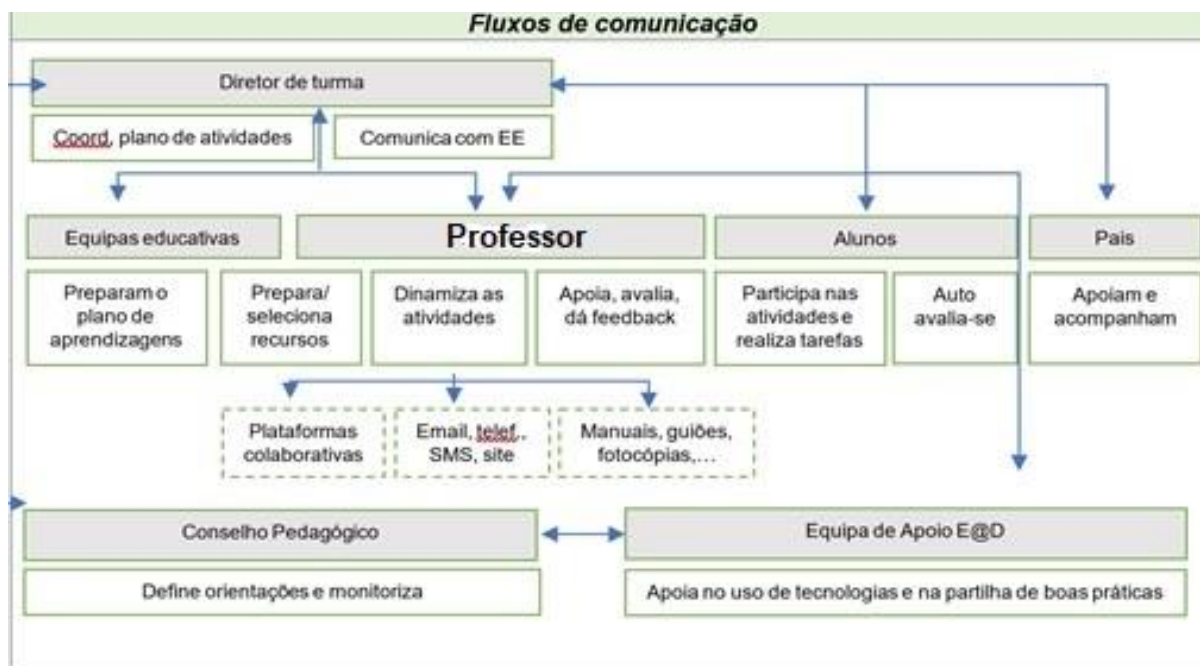
No plano organizativo as atribuições das estruturas de gestão e orientação educativa e respetivos fluxos de comunicação são os seguintes:

Atribuições das Estruturas de Gestão e de Orientação Pedagógica e de outros intervenientes no E@D	
Conselho Pedagógico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Emana as orientações pedagógicas e as recomendações adequadas aos vários regimes de funcionamento. ▪ Acompanha a execução do Plano E@D. ▪ Identifica, promove ou propõe ao CFAE ações de formação no âmbito do uso das TIC.
Direção	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promove e informa sobre a alteração de regimes de funcionamento, ouvida a autoridade de saúde e mediante a aprovação da DGEsTE. ▪ Presta apoio logístico à implementação e gestão do Plano E@D. ▪ Atualiza a informação aos elementos da comunidade educativa. ▪ Colabora com a equipa de apoio do E@D.
Departamentos curriculares	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acompanha a execução das orientações emanadas pelo CP. ▪ Propõe ao CP as aprendizagens essenciais e os critérios de avaliação específicos, adequadas aos vários regimes de funcionamento. ▪ Incentiva e identifica boas práticas no âmbito do E@D. ▪ Assegura o não isolamento dos professores e o cumprimento das tarefas pedagógicas e de uso das TIC, de acordo com as orientações gerais e específicas para o E@D.
Coordenador dos DT	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apoia os diretores de turma/ professores titulares. ▪ Fomenta a partilha de boas práticas e dos recursos existentes e criados pelos docentes. ▪ Acompanha a execução das orientações emanadas pelo CP. ▪ Colabora com a equipa de apoio do E@D.
Grupo Área Disciplinar/ Conselho de Docentes	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Define as aprendizagens essenciais, os critérios de avaliação, as metodologias e os instrumentos de avaliação. ▪ Debate as estratégias da didática das unidades curriculares e dos diferentes anos de escolaridade (guiões de aprendizagem, trabalhos de pesquisa; exercícios de consolidação, tarefas orientadas; resumos; aprendizagens autónomas, etc.), adequadas aos vários regimes de funcionamento. ▪ Acompanha os professores no cumprimento das planificações curriculares e das aprendizagens essenciais, garantindo um equilíbrio e evitando o excesso de tarefas para os alunos. ▪ Promove o trabalho colaborativo entre professores, de modo a evitar sobrecarga com tarefas que podem ser partilhadas e uniformes.

<p>Diretor de Turma (coadjuvado pelo secretário ou por outro docente do CT)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordena o trabalho da respetiva equipa educativa, em função das condições de trabalho a distância dos alunos. ▪ Assegura o planeamento conjunto das atividades presenciais e não presenciais, de forma equilibrada entre disciplinas e de acordo com o horário da turma. ▪ Verifica o cumprimento do Plano de Trabalho da Turma e das normas internas relativas ao uso das TIC e da Classroom, por parte de todos os docentes da turma. ▪ Acompanha o cumprimento da execução das atividades, a participação e o comportamento dos alunos, com informações recebidas dos outros professores. ▪ Está atento aos alunos sem acesso às TIC, com necessidades específicas, ou ainda noutras situações de desfavorecimento social. ▪ Fornece e recebe feedback dos encarregados de educação sobre a situação educativa e eventuais dificuldades no âmbito da E@D.
<p>Professores</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Criam na Classroom, no início do ano, as respetivas disciplinas para todas as turmas que têm atribuídas, de acordo com a normas internas e orientações recebidas. ▪ Planificam as atividades com os alunos e executam, procurando o equilíbrio e o ajustamento às condições existentes e as características dos alunos. ▪ Avaliam as aprendizagens, os comportamentos e a participação dos alunos dando-lhes feedback e recomendações para o sucesso educativo. ▪ Esclarecem dúvidas e propõem tarefas de reforço das aprendizagens.
<p>Professor mentor (a definir em cada CT no início do ano)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Para os alunos que recebem conteúdos exclusivamente pela televisão, em cada CT é designado um professor mentor, entre aqueles que tenham maior número de horas da CNL ou no CAA ou noutros grupos de trabalho. ▪ Este docente acompanha as tarefas em curso, verifica se os alunos assistem às sessões de TV e articulam essa informação com o DT.
<p>Docente de Informática / Técnico de Informática</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prestam apoio aos colegas, através do esclarecimento e dúvidas e da disponibilização de tutoriais. ▪ Apoiam os alunos no uso das TIC e no início do ano fazem uma abordagem ao uso da Classroom e às questões de segurança na internet. ▪ Apoiam nas decisões pedagógicas para uma boa implementação do Plano E@D. ▪ Colaboram na manutenção dos equipamentos informáticos.
<p>Equipa de apoio E@D</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elabora questionários, recolhe e trata os dados para a monitorização do Plano E@D. ▪ Analisa os dados e outras situações problemáticas que sejam reportadas/identificada, propondo recomendações e soluções. ▪ Colige boas práticas e tutoriais para apoiar professores e alunos no E@D.

A Equipa de Apoio E@D, designada pelo diretor, integra 1 representante dos pais, os coordenadores dos DT, o coordenador das Ofertas formativas, Técnico de Informática, Professora das TIC e um elemento da Direção.

Os fluxos de comunicação estão representados nos esquemas seguintes



As propostas de melhoria dos procedimentos do Plano de E@D apresentadas por alunos, professores, não docentes e pais/encarregados de educação, deverão ser enviadas para a Direção, para o email direcao.aersp@aerspenamacor.com, de modo a que possa ser analisada a sua exequibilidade e aprovadas as alterações pelo CP.

O Plano de E@D será atualizado e divulgado a toda a comunidade educativa, através da página eletrónica e por email aos funcionários do AERS e aos encarregados de educação.

Meios tecnológicos de suporte do E@D

As atividades presenciais com uso das TIC e as atividades do E@D utilizam, em todos os níveis de ensino, os recursos Google Suite Educação, designadamente a Classroom, o Google Reuniões (Meet), o Gmail, o Drive, a Agenda Google e o Google Chat. A utilização uniforme destes recursos tem vantagens na aprendizagem, pois evita

confusão nos alunos e pais, facilita o trabalho aos professores, permite ainda a implementação de políticas de segurança e privacidade.

Todos os funcionários e alunos têm atribuído um email institucional. Qualquer problema, de acesso ao email devem contactar secretaria.aersp@aerspenamacor.com .

Se houver problemas de acesso às aplicações Google devem contactar equipaapoio@aerspenamacor.com .

É expressamente proibida a gravação de aulas/reuniões em direto por qualquer membro da comunidade educativa. É aceitável a gravação de aulas assíncronas pelo professor, caso este as queira partilhar como recurso para os alunos nas plataformas de aprendizagem.

É expressamente proibido ceder links de acesso a aulas por videoconferência, ou partilhar pastas no Drive com pessoas não autorizadas.

Podem ainda ser utilizados outros recursos digitais de aprendizagem tais como sites, aplicações educativas e interativas, os manuais digitais adotados, as plataformas educacionais, vídeos, textos e apresentações. É da responsabilidade dos Departamentos e dos professores a seleção e utilização destes recursos, devendo existir um especial cuidado em identificar fontes e autores.

Todo, ou quase todo, o trabalho realizado nos regimes presencial, misto e não presencial poderá ser registado na Classroom, assim como a avaliação contínua das tarefas, da participação e o comportamento. Desta forma, existirá maior flexibilidade, caso seja necessária a transição entre regimes de funcionamento das escolas e das atividades escolares se existir um agravamento da pandemia COVID.

O GIAE Online é a plataforma de registo diário de sumários, da assiduidade, podendo também ser usada para comunicação com os pais/encarregados de educação e para estes atualizarem os respetivos contactos.

Não sendo possível o uso de meios tecnológicos, aplicam-se os procedimentos descritos no ponto 5 deste Plano de E@D.

Na implementação de formas alternativas de contacto e de trabalho à distância, a colaboração da Autarquia, das Juntas de Freguesia, dos parceiros como a Santa Casa da Misericórdia de Penamacor, o Instituto Pina Ferraz, a Associação de Pais e Encarregados de Educação do AERS e de outras associações locais é igualmente importante na inclusão de todos os alunos.

No uso de qualquer um destes meios de comunicação síncrona ou assíncrona é muito importante respeitar os princípios do Regulamento Geral da Proteção de Dados (RGPD) e a Política de Proteção e Privacidade dos Dados do AERS, assim como o Regulamento Interno do AERS.

Boas práticas: (i) Se usar o correio eletrónico, envio em Bcc os endereços de email. (ii) Não ceda contactos (email, telefone) dos alunos ou encarregados de educação a terceiros sem consentimento; (iii) Os emails de grupo não são aconselhados pois não garantem que todos os alunos leem as mensagens, permitindo ainda o anonimato para mensagens não adequadas em contexto escolar; (iv) Utilizar apenas a plataforma Classroom e outros recursos pois têm implementadas regras de segurança, que evitam a partilha e os acessos não autorizados.

No início do ano letivo será efetuado um levantamento dos alunos e docentes sem acesso ou com acesso limitado ao computador e ligação à internet, que deverá ser atualizado ao longo do ano letivo pelos diretores de turmas/professores titular de turma. A disponibilização destes meios cabe em primeiro lugar ao ME e à autarquia, depois ao AERS, de acordo com os recursos disponíveis.

Os computadores portáteis do AERS estão disponíveis nas escolas para uso administrativo e pedagógico, havendo uma reserva de equipamentos para a cedência temporária aos alunos em caso de haver alteração do regime de funcionamento devido ao agravamento da situação pandémica COVID. A cedência dos equipamentos é feita sob responsabilidade dos Encarregados de Educação, que assinam um Termo de Responsabilidade, devendo entregar, os equipamentos em boas condições e a funcionar terminado o período das atividades em regime não presencial. O incumprimento das obrigações, associadas a esta cedência são puníveis no termos da Lei nº 51/2012, de 5/9, do regulamento Interno e do Código Civil por se tratar de bens públicos.

Caso algum professor não disponha de recursos tecnológicos, poderá utilizar as salas de aula da Escola Básica e Secundária Ribeiro Sanches, devendo confirmar previamente a disponibilidade de recursos (computador, webcam, etc.).

Apoio técnico

O apoio técnico é assegurado pela Equipa de Apoio, quer na resolução de problemas, quer no esclarecimento de dúvidas, quer ainda na pesquisa/elaboração e disponibilização de tutoriais para os utilizadores.

No site do AERS, complementarmente aos tutoriais já disponibilizados, nos separadores Ensino@Distância e plataformas digitais serão disponibilizados tutoriais de apoio ao uso dos meios tecnológicos e outras informações para apoiar os professores, os alunos e as famílias neste contexto do E@D.

Formação dos utilizadores

O AERS apresentou propostas de temas para o Plano de Formação 2020/2021 do CFAE ALTO TEJO, depois de auscultar os professores.

Sem prejuízo de poderem ser dinamizadas ações no Plano Interno de Formação pelo AERS, atendendo aos recursos formativos disponíveis na Internet (tutoriais das plataformas em uso e tutoriais vídeo no Youtube), considera-se que a autoformação será uma forma preferencial de adquirir e treinar competências para o uso de ferramentas digitais e para a adaptação ao ensino a distância.

A partilha de práticas entre professores afigura-se ser outra estratégia de autoformação dirigida às necessidades de cada professor, que terá no atual contexto mais eficácia do que formações genéricas. A exploração destes recursos e a prática são fundamentais para alcançar capacidades, autonomia e segurança no uso destas tecnologias.

Monitorização do Plano E@D

Tal como concretizado no ano de 2019/2020, a monitorização do Plano E@D é fundamental para ajustar práticas e mitigar problemas.

O instrumento para a recolha de dados foi revisto para ser melhor compreensível e uma Equipa E@D analisa as informações, propõe recomendações, colige e divulga boas práticas e apoia na resolução dos problemas em articulação com o órgão de gestão do AERS. Esta equipa apresenta um relatório trimestral da implementação do Plano, sem prejuízo de informações intercalares, sendo constituída por docentes de diferentes níveis de ensino, professor com competências TIC, Técnico de Informática e um representante dos pais e encarregados de educação.

3. ORIENTAÇÕES PARA AS EQUIPAS EDUCATIVAS

Para o sucesso da implementação do E@D, com as condições técnicas e possibilidades de comunicação existentes, é necessário:

- a. Identificar as aprendizagens essenciais e estabelecer prioridades.
- b. Desenvolver as atividades de acordo com a matriz curricular, ajustando os tempos de atividades síncronas e assíncronas, de acordo com as especificidades de cada disciplina.
- c. Redefinir/adaptar as atividades e estratégias de ensino-aprendizagem ao uso das TIC e do E@D.
- d. Selecionar recursos a utilizar/aplicar aos alunos, com acesso e sem acesso às TIC, de forma ajustada à sua idade e capacidades.
- e. Operacionalizar as atividades conjugando estratégias e recursos tradicionais com as estratégias e recursos digitais.
- f. Rever a forma de avaliar os conhecimentos e as competências adquiridas pelos discentes, considerando a possibilidade de alternância dos regimes de funcionamento da escola.

No site do AERS são disponibilizados alguns recursos (links, tutoriais, aplicações e software) para apoiar os alunos, os professores, os pais e encarregados de educação na implementação do ensino a distância.

Planeamento das atividades usando também plataformas digitais

No início do ano escolar, todos os professores devem:

1. Criar as turmas na Classroom de acordo com o serviço que lhe é atribuído (disciplinas, apoios educativos, clubes, etc.), usando uma nomenclatura normalizada, sem espaços, “disciplina+ano+turma” (ex.: TIC-8A, FQ-9B; etc.).
2. Associar os alunos das respetivas turmas/grupos, usando apenas o email institucional. Podem também associar outros docentes (coadjuvação, supervisão). O endereço dos alunos tem uma nomenclatura normalizada “a+nºprocesso@aerspenamacor.com”.
3. Ao criar a turma na Classroom, automaticamente é criada a Drive da turma acessível no menu “Trabalhos da Turma”.
4. Configurar as Reuniões (Google Meet) para um link ativo.
5. No separador “Trabalhos da turma” sugere-se a criação de “Tópicos” para uma

estruturação da informação uniformizada nas várias disciplinas. Por exemplo:

- «Planificação da disciplina e avaliação» - onde são publicados documentos gerais como a planificação (anual ou periódica) da disciplina, os critérios de avaliação dos alunos, ou outros documentos relacionados com o planeamento das aprendizagens e a avaliação dos alunos, os planos semanais no caso dos regimes misto ou não presencial.
- «Manual digital e outros recursos» - onde é disponibilizado o link do manual adotado em formato digital e outros recursos que possam ser de consulta frequente (ex.: um link para a plataforma da Leya ou Escola Virtual, um link para um site muito utilizado, etc.)
- “Auto e hetero avaliação” – onde serão colocados os links para os formulários de resposta na auto e hetero avaliação.
- “Trabalhos para a aula” – onde são associadas todas as tarefas realizadas nas aulas que os alunos podem consultar mais tarde.
- “Trabalhos para casa” – para associar todas as tarefas autónomas.
- “Trabalho de grupo” – para associar tarefas em grupo nas aulas presenciais ou não presenciais.
- “Projetos da turma” – para associar todas as tarefas dos projetos da turma.
- “Documentos importantes” – documentos importantes da turma ou da disciplina.
- “Links importantes” – links de sites, padlets da biblioteca escolar, etc.

Também podem ser criados tópicos com a designação das unidades didáticas das disciplinas, sendo que os documentos, tarefas e links relacionados são depois arrumados nesses tópicos. Isto facilita na organização, o estudo e o trabalho autónomo dos alunos.

6. A disponibilização de materiais e a criação das tarefas na Classroom, sejam elas respeitantes a atividades presenciais, atividades não presenciais ou trabalho autónomo, permite a criação de um portefólio digital, que os alunos podem consultar e visitar quando precisarem. A Classroom permite ainda criar testes de avaliação, questionários, corrigir e comentar tarefas, devolver tarefas, registar a avaliação contínua e dar feedback aos alunos dos trabalhos, da participação, do comportamento e dos resultados de acordo com os critérios de avaliação das disciplinas. A Classroom permite arquivar turmas dos anos anteriores, ficando acessíveis mas não visíveis no ambiente de trabalho principal.
7. Na avaliação, podem ser criadas “Rubricas” na Classroom, que são especialmente interessantes se quisermos avaliar os alunos não apenas pelos resultados quantitativos ou qualitativos dos testes/trabalhos, mas também pelo cumprimento dos prazos, o rigor científico, o rigor na expressão escrita, a capacidade de pesquisa e seleção da informação, a capacidade crítica e reflexiva, a criatividade, o respeito pelas fontes e direitos de autor, etc. O ideal é que estas rubricas sejam previamente uniformizadas nos Grupos de Área Disciplinar, para estarem em consonância com os critérios gerais e os critérios específicos de avaliação das disciplinas.
8. Os professores podem gerir desde início as regras de notificação na Classroom para evitar sobrecarga dos email dos professores e dos alunos.
9. Os professores podem ainda definir se querem ou não o acompanhamento dos pais ou outros professores tutores das atividades da turma.

Nota: Para todas estas tarefas iniciais são disponibilizados tutoriais de apoio aos professores.

Compete aos educadores e professores criar a turma e associar os alunos no projeto “Filosofia para crianças” e os técnicos. De igual modo, cabe aos professores titulares criar as AEC, associar os alunos e os respetivos docentes com o perfil de “professor” para dinamizarem as atividades.

Os docentes do PLNM, das salas de estudo, dos apoios educativos, dos clubes, de CAA, dos grupos de trabalho e dos projetos, criam analogamente a respetiva “turma” na Classroom (ex: Apoio Matemática - 8A- 3^{af}, 16h00; Clube Europeu; Clube da Matemática; PES; Escola Embaixadora do Parlamento Europeu; PLNM – 2^a feira, 10h20; etc.)

Os Conselhos de Docentes (CD) e os Grupos de Área Disciplinar (GAD) devem, no início do ano:

1. Priorizar as aprendizagens essenciais para cada disciplina/ano de escolaridade, considerando os regimes presencial, misto e não presencial.
2. Definir os critérios específicos de avaliação das disciplinas, por “rubricas” com descritores de desempenho, para a realidade do ensino presencial e do ensino não presencial.
3. Articular entre ciclos/ anos de escolaridade as aprendizagens que necessitem de ser consolidadas ou lecionadas no presente ano escolar.
4. Definir as atividades de consolidação e reforço das aprendizagens nas semanas iniciais, presencialmente ou em trabalho autónomo, rentabilizando também os recursos TIC.
5. Definir estratégias de lecionação e de avaliação dos alunos conjugando ensino presencial e ensino a distância.
6. Elencar tarefas ou desenvolver materiais pedagógicos que possam ser partilhados entre docentes usando também a Classroom.
7. Identificar os documentos de planeamento e organização curricular e de avaliação a disponibilizar aos alunos na Classroom.
8. Definir o tempo semanal de atividades síncronas nas disciplinas, em videoconferência, audioconferência, gravação ou apresentação, no caso da passagem ao regime misto ou regime não presencial.

Se o agravamento da pandemia determinar a transição para o regime misto ou o regime não presencial, é feito pelo CT/Professor titular uma planificação semanal com os contributos das várias disciplinas (ver modelo nos Anexos).

A matriz curricular semanal (n.º de horas por disciplina) deverá, tanto quanto possível, ser cumprida com ajustes, sendo lecionada uma parte em trabalho síncrono (70% das aulas semanais, mas a duração pode ser inferior à unidade letiva de 45 ou 60 min. de acordo com a idade dos alunos), outra em trabalho assíncrono e tarefas autónomas (30%).

O horário da turma deve ser sempre respeitado para evitar conflito de horários entre turmas e docentes, independentemente do regime de funcionamento. A alteração pontual das aulas deve recair nas “tardes livres” dos alunos, contudo sem ultrapassar a carga semanal da disciplina.

Os professores devem controlar a presença dos alunos nas atividades síncronas, bem como o cumprimento das atividades assíncronas, para efeitos de controlo da assiduidade e avaliação do aluno.

Na planificação das atividades deve haver cuidado com o número e duração das tarefas de trabalho autónomo dos alunos, de modo a evitar sobrecarga destes e também dos professores (preparação e correção).

No planeamento semanal devem ainda ser fixados tempos destinados a:

- a) Atendimento aos pais/encarregados de educação (DT/Professor titular) – preferencialmente em regime não presencial, usando em alternativa a plataforma Classroom e/ou Meet, podendo os registos dos assuntos tratados ficar registados e arquivados na plataforma.
- b) Medidas de promoção do sucesso (CAA, coadjuvações, clubes...)– destinado ao esclarecimento de dúvidas dos alunos e apoio individualizado.

Metodologias de ensino-aprendizagem

No planeamento, na preparação e no desenvolvimento das atividades os professores devem:

I. Organização e preparação dos conteúdos:

- a) Priorizar as aprendizagens essenciais e os conteúdos das unidades didáticas que devem ser trabalhadas no regime presencial, pois no ensino a distância pode haver condicionantes quer ao nível tecnológico, quer ao nível das competências dos utilizadores.
- b) Preparar os materiais de apoio a utilizar no ensino a distância e a disponibilizar na Classroom, para reforço das aprendizagens ou para o caso de ser alterado o regime de funcionamento da escola.
- c) Articular os conteúdos com a equipa educativa (Departamentos/CD/CT) para evitar redundâncias e fomentar a interdisciplinaridade.
- d) Ser realista no volume de tarefas solicitadas em trabalho autónomo aos alunos, considerando a existência de outras disciplinas.
- e) Considerar atividades de apoio e as atividades para os alunos com necessidades específicas.

Nota: Relativamente às atividades laboratoriais e outras atividades práticas devem ser consideradas as orientações e FAQ no site Apoio às Escolas.

II. Estratégias de ensino-aprendizagem:

- a) Ajustar as estratégias, as atividades de ensino-aprendizagem e os recursos didáticos à possibilidade de alternância dos regimes de funcionamento das escolas ou de algumas turmas (presencial, misto, não presencial), usando a Classroom como ferramenta colaborativa de suporte ao trabalho pedagógico.
- b) Enviar atempadamente aos DT/Professor titular os contributos para o plano semanal das atividades da turma, no caso dos regimes misto ou não presencial, bem como preparar e disponibilizar todo o material de apoio antes das respetivas aulas na Classroom.

- c) Comunicar de forma clara e sucinta os objetivos das aprendizagens e as tarefas a realizar nas aulas (presenciais, síncronas ou assíncronas), assim como para o trabalho autónomo.
- d) Privilegiar a diversidade de materiais e de estratégias, aproveitando as mais valias dos ambientes digitais e da internet.
- e) Evitar a sobrecarga de trabalho dos alunos e reduzir a necessidade do tempo de acompanhamento dos pais, no caso de ser necessário apoio ao uso das TIC.
- f) Organizar claramente na Classroom as informações para orientação do trabalho dos alunos, explicar-lhes como devem aceder e utilizar a plataforma colaborativa.
- g) Identificar os alunos com dificuldades de acessibilidade digital ou necessidades especiais, para que lhes possam ser adaptadas as estratégias e os meios alternativos de apoio ao desenvolvimento da atividade escolar.

Notas: (i) Para os alunos sem acesso às TIC, os materiais de apoio (por exemplo: fotocópias) não podem remeter para links, nem as tarefas serem de pesquisa na internet. Devem também ser dadas informações complementares e demonstrativas na explicação de conteúdos/exercícios práticos;
(ii) Os vídeos se forem em língua estrangeira, lembrar que pode ser ativado a legenda

Boas práticas: O uso do calendário da Google facilita a planificação das sessões síncronas da turma (permite o agendamento e o envio de convites para as sessões de videoconferência, mas também para outras tarefas. Este calendário pode estar partilhado com os alunos e famílias.

As sessões síncronas, prioritariamente, servem para:

- a) Lecionação de conteúdos de aprendizagem, demonstração de exercícios práticos ou de experiências, apresentação de trabalhos/projetos realizados pelos alunos, para a interação com todos os alunos da turma.
- b) Esclarecimento de dúvidas e reforço das aprendizagens, durante o tempo destinado à aula com toda a turma, ou em momento que o docente defina para o atendimento presencial à distância.
- c) Realização de tarefas e provas de avaliação (testes online, provas orais, respostas em google docs online, etc.).
- d) Os alunos colocarem dúvidas, questões, debaterem ideias e opiniões (via chat ou vídeo).
- e) Atendimento aos pais e encarregados de educação.

No 70% das aulas síncronas os professores devem utilizar a videoconferência, reconhecendo-se a importância desta para a interação pedagógica e verificação do bem-estar dos alunos, conforme recomendado pela Tutela.

Boas práticas: (i) Os docentes devem estabelecer as regras de participação dos alunos; (ii) Durante a exposição dos conteúdos pelo professor, os alunos devem ter o microfone desligado para evitar interferências na videoconferência; (iii) As intervenções dos alunos devem ser objetivas e relacionadas com os conteúdos lecionados; (iv) A exposição dos conteúdos deve ser acompanhada de exemplos práticos e pistas para aprofundamento das aprendizagens; (v) Limitar as sessões síncronas ao essencial; (vi) Ponderar o convite a especialistas em determinados assuntos para as sessões síncronas.

As sessões assíncronas servem para:

- a) Os alunos realizarem as atividades propostas, tendo por base materiais e recursos fornecidos pelo professor e/ou outros a pesquisar pelo aluno.
- b) Para os alunos realizarem tarefas em grupo.
- c) Para os alunos realizarem atividades de exploração da interdisciplinaridade.
- d) Os alunos colocarem dúvidas e obterem resposta.
- e) Os alunos debaterem ideias e opiniões.
- f) O atendimento aos encarregados de educação, na hora estipulada semanalmente pelo DT/Docente titular, ou outra seja indicada quando solicitado.

Boas práticas: (i) As tarefas devem ser claramente explicitadas, indicando pistas de orientação do estudo, o tempo previsto para a realização da tarefa (e a data limite de entrega), bem como o que o aluno deverá conseguir demonstrar após a conclusão da tarefa ou da unidade curricular; (ii) As tarefas devem ser preferencialmente realizadas na Classroom, através da qual o professor pode acompanhar a evolução da tarefa, corrigir, incentivar, estimular à participação individual ou coletiva. (iii) Para assegurar a diferenciação pedagógica, os materiais de apoio devem ser disponibilizados para o grupo de alunos ou para alunos específicos com indicações adequadas à sua capacidade e desempenho. (iv) Os testes podem ser elaborados usando também a Classroom ou outras plataformas que facilitam a correção automática e a cotação das questões; (v) A avaliação de tarefas, dos trabalhos e testes, da participação e até do comportamentos (Avaliação por rubricas) na Classroom facilita a coleta dos elementos de avaliação dos discentes, e permite ter feedback mais rápido e contínuo do seu desempenho, podendo também os pais acompanhar essas informações; (vi) O email deve ser um último recurso pois é fácil enviar 1 email para 25 alunos, mas serão recebidas 25 ou mais respostas, o que aumenta exponencialmente o trabalho e a dificuldade de uma resposta atempada.

III. Identificação dos recursos a serem utilizados/aplicados:

- a) Manual escolar em suporte papel e em suporte digital (nota: Não esquecer que os alunos têm de ativar o acesso);
- b) Recursos multimédia (vídeos, site Apoio às Escolas, site #Estudo em casa, realidade virtual, visitas virtuais, etc.)
- c) Questionários online;
- d) Documentos pdf ou outros formatos.

e) Outros recursos.

Cada área disciplinar deverá selecionar/catalogar no início do ano, também em articulação com a Biblioteca Escolar, os vários recursos didáticos digitais.

Boas práticas: (i) Escolha/produza conteúdos adequados à faixa etária/desenvolvimento cognitivo dos alunos e numa língua que os mesmos entendam; (ii) Escolha/produza conteúdos que sejam relevantes em termos curriculares e pedagógicos; (iii) Considerando que os alunos podem aceder aos conteúdos no telemóvel, planeie atividades adaptadas a ecrãs pequenos; (iv) Seja conciso, prefira textos curtos (sem necessidade de rolamento de ecrã), frases curtas, com uma ideia por parágrafo e numa linguagem objetiva, vá direto ao assunto, use a técnica da pirâmide invertida. (v) Para informação complementar, use hiperligações. (vi) Seja claro, forneça resumos, acrescente exemplos, se possível da vida real; (vii) Forneça um glossário de palavras «difíceis» (ensino básico); (viii) Seja inovador, experimente diferentes ângulos de abordagem dos assuntos, privilegie a diversidade de recursos tirando partido do multimédia que os ambientes online oferecem; (ix) Use infográficos, mapas conceptuais ou pequenos vídeos para apresentar uma síntese dos conteúdos. (x) Evite animações nas apresentações e use uma letra “limpa” e legível; (xi) Forneça instruções detalhadas para jogos ou questionários e assegure-se da compatibilidade com os dispositivos dos alunos. (xii) Respeite os direitos de autor e produza conteúdos que possam ser reutilizados e facilmente partilhados e atribua-lhes uma licença Creative Commons.

IV. Operacionalização das atividades:

- a) As atividades de cada área disciplinar devem corresponder a 70% do tempo semanal destinado a cada área disciplinar, podendo a duração do trabalho síncrono ser inferior, ajustada à realidade de cada ciclo/turma, sem prejuízo de o restante tempo ser ocupado com tarefas assíncronas e trabalho autónomo.
- b) As atividades síncronas devem utilizar a videoconferência. Se os alunos não tiverem consentimento, podem apenas assistir à aulas através do áudio ou assistir a gravações de uma vídeo-aula (por ex.: gravação de voz com uma apresentação de powerpoint ou gravação vídeo) ou utilizar a TV.
- c) Os professores devem comunicar de uma forma clara e pausada, adotar estratégias inclusivas que promovam a participação de todos os alunos, nas atividades síncronas.
- d) Os professores devem estar atentos à não participação dos alunos, tentando perceber os motivos, informando os DT/Prof Titulares dessas situações.
- e) Incentivar a entreaajuda entre alunos, privilegiando a realização de atividades colaborativas, em pares ou em grupos mais alargados (permite esbater o sentimento de isolamento e distância e pode proporcionar ajuda aos alunos com mais dificuldades).
- f) Privilegiar atividades que favoreçam o desenvolvimento de competências transversais e interdisciplinares, de forma integrada e articulada, através da diversificação de formas de trabalho.

- g) Correlacionar os conteúdos com os objetivos de aprendizagem.
- h) Clarificar o tipo de participação esperada dos alunos em cada uma das atividades a realizar (através do plano de trabalho semanal ou em orientações mais específicas para as atividades/tarefas).
- i) Indicar o tempo previsto para realizar a tarefa e data limite para a conclusão da mesma, nas atividades síncronas e assíncronas.
- j) Disponibilizar tempo para perguntas dos alunos. Na comunicação assíncrona criar uma secção de “Perguntas Frequentes” para as dúvidas mais comuns dos alunos.
- k) Gerir as expectativas de interação (definir o prazo máximo de resposta aos alunos): não responder na hora a qualquer email ou dúvida de aluno, mesmo fora do horário de trabalho (a menos que seja urgente, deve interagir apenas durante o horário laboral).
- l) Pedir feedback aos discentes sobre a carga de trabalho, o seu estado emocional e as suas preferências e ritmos de aprendizagem.
- m) Prevenir situações de isolamento de discentes e informar a direção/diretor de turma dos casos de ausência de interação.
- n) Disponibilizar recursos de aprendizagem complementares em atividades assíncronas.
- o) Manter atualizados, diariamente, o registo dos sumários e da assiduidade no GIAE.

Boas práticas: (i) Para dinamizar atividades práticas ou experimentais, por exemplo, altere o foco da recolha de dados para a análise de dados. Forneça aos alunos os resultados no formato em que iriam ser recolhidos, e solicite-lhes que conclua a análise como se eles tivessem realizado a recolha dos dados. Nos casos em que as observações fazem parte do processo, considere gravar a demonstração e solicite que recolham a informação necessária através do vídeo. Os alunos podem trabalhar em grupo na elaboração de relatórios por email ou outras ferramentas colaborativas. Explore formas alternativas de ensino, por exemplo, simulações on-line, que permitam que eles interajam virtualmente com o equipamento e as condições do laboratório.

(ii) Há plataformas de editoras e sites com vídeos e animações experimentais - Consultar “vídeos” no site [Apoio às Escolas](#).

(iii) Também há diversas ferramentas de interação que podem apoiar a consolidação das aprendizagens e atividades de avaliação de conhecimentos em tempo real ou de modo assíncrono - Consultar “ferramentas” no site [Apoio às Escolas](#).

(iv) No 1º ciclo envolver as AEC também na dinamização de atividades lúdicas.

(v) Disponibilizar atividades lúdicas através de clubes e biblioteca escolar.

V. Avaliação dos conhecimentos e das competências dos alunos:

- a) Usar diferentes modalidades de avaliação (diagnóstica/formativa/sumativa), adequadas às atividades realizadas, aos meios disponíveis e aos diferentes regimes de funcionamento das escolas/ grupos de alunos.
- b) Avaliar de forma contínua e interativa, dando feedback que ajude o aluno a aperfeiçoar a sua aprendizagem e a sentir-se acompanhado na realização das atividades escolares.
- c) Cuidar que as atividades e os instrumentos utilizados sejam congruentes com os objetivos de aprendizagem e as competências dos discentes.

- d) Aproveitar as ferramentas online para que o aluno perceba que o professor está presente e o acompanha no seu trabalho (por ex.: Classroom), pois muitas ferramentas permitem conceber atividades de feedback automático.
- e) Avaliar as competências, os trabalhos e as interações solicitadas aos alunos, de uma forma global, de acordo com os critérios de avaliação aprovados.
- f) Diversificar os instrumentos de avaliação (projetos, portfólios, questionários de correção automática, utilização de rubricas detalhadas...);
- g) Manter o DT informado sobre a evolução escolar dos alunos, para informação ao encarregado de educação, evitando, contudo, a sobrecarga de informação.

Boas Práticas: As componentes da avaliação contínua afetadas pela interrupção de aulas presenciais (por ex.: mini testes, fichas, projetos, laboratórios, etc.) deverão ser substituídas, preferencialmente, por componentes de avaliação contínua alternativas (por ex.: fichas eletrónicas, teste de escolha múltipla com tempo fixo, testes com consulta, problemas para casa, trabalhos, etc.).

A participação dos alunos nas sessões síncronas e assíncronas e a realização das tarefas propostas, relevam para efeitos da avaliação do aluno, tal como os resultados da realização das tarefas propostas, dos testes realizados, da participação e do comportamento nas aulas presenciais.

Trabalho colaborativo

O trabalho colaborativo e a interajuda são fundamentais para conseguir:

- a) uma maior eficácia na preparação e desenvolvimento das atividades;
- b) superar algum défice de competências na utilização das tecnologias;
- c) adaptar uma prática profissional de longa data a um novo contexto de escola;
- d) concretizar as aprendizagens essenciais, de forma ajustada ao contexto que vivenciamos nesta pandemia;
- e) evitar sobrecarga de trabalho, o isolamento profissional, a perda de práticas reflexivas e partilhadas;
- f) estimular o espírito crítico orientado para a melhoria contínua dos processos e dos resultados educativos.

O trabalho colaborativo concretiza-se nas reuniões de articulação curricular, nas reuniões de Departamento/CD, nas reuniões inter pares, no trabalho conjunto com a biblioteca escolar e com os projetos em desenvolvimento no AERS.

3.1 ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS PARA A EDUCAÇÃO ESPECIAL

As orientações da Tutela para Organização do Ano letivo 2020/2021 estabelecem critérios de frequência em regime presencial para os alunos com necessidades específicas. Não obstante, dependendo do agravamento da pandemia e do risco associado à situação de saúde específica de cada aluno, é necessário prever estratégias de ensino a distância e do apoio especializado em regime domiciliário, respeitando as orientações das autoridades de saúde.

Em regime não presencial, os professores especializados devem prestar o apoio de consultoria às respetivas turmas, preparar e desenvolver atividades para os alunos que

podem ser implementadas com o apoio das famílias ou dos técnicos especializados.

Na planificação das respostas educativas estão envolvidos a EMAEI, o SPO, os recursos comunitários (CMP, Equipa de Saúde Escolar, etc.)

Para os Professores de Educação Especial que apoiam alunos com limitação acentuada no CAA - as atividades têm que ser direcionadas para as necessidades e singularidade de cada aluno(a), envolvendo a família. Poder-se-á recorrer quer à comunicação assíncrona ou síncrona para a concretização de atividades, que devem ser simples, criativas e estimulantes. A criação de rotinas é fundamental para estes alunos.

As sessões síncronas para estes alunos podem contemplar (se aplicável) as plataformas de videoconferência e os outros meios já referidos neste documento.

- a) No apoio emocional aos alunos e suas famílias;
- b) Na estimulação da comunicação, por diferentes modos (verbal, não verbal);
- c) No desenvolvimento da autonomização crescente, propondo, em conjunto com a família, atividades funcionais, acompanhadas de exemplos práticos e pistas.

Boas práticas: (i) Os professores devem estabelecer com os EE as regras de participação dos alunos; (ii) O Professor de Educação Especial deve capacitar e orientar os EE para formas de comunicação à distância; (iii) A exposição das atividades devem seguir os princípios da personalização (o que pode ser bom para um aluno, pode não o ser para outro; (iv) As atividades multissensoriais, mesmo com limitações, estimulam e motivam os alunos para a permanência do aluno na tarefa. O adulto pode ajudar e tudo depende da nossa criatividade.

As sessões assíncronas servem para:

- a) Enviar aos alunos, tarefas/atividades simples, de curta duração, com significado e que possam ir ao encontro dos centros de interesse dos alunos e das próprias famílias;
- b) Elaborar atividades propostas pelos professores que remetam para a possibilidade do aluno as fazer sozinho ou com a ajuda de um adulto;
- c) Para os alunos que conseguem, sugerir a leitura de um texto ou de um livro ou até fazer uma simples ficha alusiva a uma temática, esperando feedback do resultado;
- d) Sugerir atividades de pintura ou outro tipo de atividades promotoras do desenvolvimento cognitivo e motor;
- e) Potenciar atividades de lazer e de relaxamento, com instruções muito claras.

Boas práticas:

(i) As tarefas devem ser claramente explicitadas aos alunos e encarregados de educação;
(ii) Os materiais devem ser disponibilizados para o encarregado de educação ou ao aluno;
(iii) As atividades adaptadas a cada aluno, devem ser simples, de curta duração, atribuindo-se-lhes significado, funcionalidade. Para alguns alunos, adaptam-se formas de comunicação aumentativa, com programas acessíveis e gratuitos.

Os Professores de Educação Especial que apoiam alunos de medidas seletivas devem

articular com o professor titular de turma, o diretor de turma e professores das diferentes disciplinas para que haja uma coordenação efetiva em termos de planificação de atividades no âmbito do E@D.

Recursos específicos existentes na comunidade educativa

No âmbito do E@D, identificar com a EMAEI as necessidades dos alunos e suas famílias, para uma planificação concertada da sua ação ao longo do ano, de acordo com a possibilidade de alternância dos regimes de funcionamento em caso de agravamento da situação pandémica.

Reconhecendo-se a fragilidade de muitas crianças e famílias, na eventual suspensão das atividades presenciais, a Equipa Multidisciplinar da Câmara Municipal de Penamacor e a CPCJ colabora com as equipas de trabalho, dentro das suas atribuições e competências.

3.2 EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA (EQUIPA PERMANENTE E VARIÁVEL)

Toda a ação interventiva da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) é centrada nos princípios que norteiam a inclusão, nomeadamente os princípios da universalidade, da personalização, da equidade, do envolvimento parental, por forma a garantir o direito de todos os alunos à educação e a participação da família na escola.

Com o propósito de apoiar as escolas face à realidade do E@D, a DGE elaborou um conjunto de orientações (recomenda-se uma leitura desse documento) para o trabalho da EMAEI, estruturadas em torno de quatro eixos:

- 1) Apoio aos professores e técnicos da comunidade educativa;
- 2) Continuidade da implementação/identificação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão definidas ou a definir no RTP/PEI/PIT;
- 3) Apoio às famílias no processo de adaptação à modalidade de E@D;
- 4) Articulação com diversos serviços da comunidade.

Seguindo estas linhas orientadoras, a EMAEI desempenha o seu trabalho no âmbito das suas competências, recorrendo, sempre que necessário à comunicação síncrona e assíncrona, para analisar e monitorizar as necessidades de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão. Continuará a acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e prestar aconselhamento aos professores titulares de turma/diretores de turma e professores de educação especial para que se operacionalizem práticas inclusivas e o desenvolvimento de competências aos alunos de medidas seletivas e adicionais.

3.3 ORIENTAÇÕES PARA OS DOCENTES COM FUNÇÕES DE APOIO EDUCATIVO (AE), APOIO TUTORIAL (AT), PORTUGUÊS LÍNGUA NÃO MATERNA (PLNM), ATIVIDADES NO CENTRO DE APOIO ÀS APRENDIZAGENS (CAA), CLUBES E ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR (AEC)

As medidas de promoção do sucesso incluem o apoio tutorial específico (ATE), apoio educativo (AE), atividades de PLNM, clubes e outros projetos.

À semelhança das disciplinas, também nestas atividades de apoio e complemento curricular é criado um espaço virtual na Classroom, funcionando de modo síncrono e assíncrono. São sumariadas no GIAE, assim como é registada a assiduidade dos alunos.

Algumas recomendações para o desenvolvimento das atividades:

- a) Apoio tutorial específico (ATE) – apoio a alunos com retenções no ano letivo transato, nos quais o docente estabelece o plano de intervenção, propõe ao aluno a realização de atividades de recuperação e consolidação das aprendizagens. Os docentes tutores devem articular com os docentes das disciplinas nas quais o aluno teve insucesso.
- b) Português língua não materna (PLNM) - o plano de intervenção deve ter em conta o nível de proficiência dos alunos, desenvolvendo as atividades de capacitação necessárias, concretizando-se nos tempos semanais prescritos.
- c) Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) – funcionará na sala C10 cuja finalidade é desenvolver/reforçar competências de estudo e apoiar na realização do trabalho autónomo dos alunos e em E@D.
- d) Biblioteca Escolar (BE) - a BE incluirá no seu plano atividades que podem ser dinamizadas à distância, de acordo com as orientações da RBE e rede concelhia de bibliotecas.
- e) Clubes - os responsáveis pelos clubes dinamizam as suas atividades, de forma não presencial, usando a Classroom.
- f) Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) - as atividades podem, com as devidas adaptações, ser também dinamizadas usando a Classroom.
- g) Outros projetos - de acordo com as especificidades e objetivos de cada projeto, podem ser dinamizadas na Classroom os respetivos docentes/parceiros.
- h) Desporto Escolar – segue as orientações da Tutela em termos de funcionamento das diferentes modalidades.

4. ORIENTAÇÕES PARA A PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO VOCACIONAL

A ação da psicóloga do SPO é fundamental para os alunos em situação de maior vulnerabilidade e no apoio às equipas educativas para delinear de estratégias intervenção e promoção do sucesso.

O acompanhamento psicológico dos alunos é encaminhado pelos DT à EMAEI, de acordo com os procedimentos em vigor. O contacto com a Psicóloga poderá ser presencial respeitando as questões de segurança e de saúde, se possível e adequado. Não sendo possível, deve criar na Classroom salas de atendimento e disponibilizar recursos.

A comunicação com os encarregados de educação poderá ser efetuada pelas psicólogas em regime de teletrabalho.

Esta profissional deve estar particularmente atenta a situações que têm referenciadas como vítimas de qualquer forma de violência, de abandono ou outro tipo de risco psicossocial, articulando com os DT, a Direção e outros parceiros o acompanhamento adequado.

5. ORIENTAÇÕES PARA ALUNOS SEM ACESSO ÀS TIC

Para os alunos sem acesso às TIC, as formas de comunicar e de interagir são: telefone, fotocópias, empréstimo de manuais escolares e livros, outros recursos da biblioteca escolar.

Para a disponibilização de atividades e tarefas em fotocópias:

- a. Os professores devem preparar os materiais para imprimir e enviar, em formato PDF, com 5 dias de antecedência para reprografia.aersp@aerspenamacor.com com a indicação do aluno (nome, ano, turma), identificação do professor e da disciplina. O professor deve explicitar as tarefas a realizar.
- b. O DT informará a reprografia se as fotocópias podem, ou não, ser recolhidas pelos encarregados de educação na escola que o aluno frequenta, entre as 9:00h e as 17:00 horas, nos dias úteis.
- c. Caso não seja possível ao encarregado de educação recolher as cópias conforme a alínea anterior, o AERS tentará com a ajuda de parceiros educativos (Autarquia, Juntas de freguesia, etc.) fazer chegar os materiais de estudo aos alunos.
- d. A entrega dos trabalhos é efetuada pelo encarregado de educação, na escola sede do Agrupamento de Escolas, entre as 9:00h e as 17:00 horas, nos dias úteis, até ao limite de 5 dias.
- e. Os professores corrigem os trabalhos e dão feedback aos alunos seguindo o procedimento da entrega dos trabalhos, devendo ficar registado no GIAE a comunicação com os pais.

O Ministério da Educação poderá disponibilizar outras formas de E@D, nomeadamente o recurso à televisão em sinal aberto #Estudoemcasa e um site com recursos pedagógicos.

6. ORIENTAÇÕES PARA OS ALUNOS E PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Para o sucesso do Plano E@D é fundamental a adesão e cooperação dos alunos e das famílias. O encarregado de educação, no âmbito das suas responsabilidades, deve ajudar o(s) seu(s) educando(s) a cumprir o respetivo plano de trabalho e assegurar uma boa ligação escola- família.

Aos alunos recomenda-se:

- a. Sigam as indicações dos professores no que se refere à utilização da Classroom e de outros meios tecnológicos e plataformas em uso.
- b. Cumpram com a realização das tarefas de acordo com os horários e os prazos estabelecidos, bem como as orientações dadas pelos professores;
- c. Utilizem o manual escolar, os cadernos de exercícios, outros materiais que tenham em casa e os conteúdos que estejam disponíveis online, mas sem se dispersar;
- d. Sejam participativos de uma forma responsável e produtiva, quer nas sessões com a turma e os professores, quer nos trabalhos de grupo;
- e. Descansem adequadamente e ocupem-se com algumas atividades de lazer;
- f. Sejam respeitadores, não pratiquem cyberbullying, nem outras infrações aos deveres do aluno previsto na Lei nº 51/2012, de 5/9 e Regulamento Interno;
- g. Cumpram as medidas de saúde e segurança divulgadas pela DGS e pela escola.

Aos pais recomenda-se que:

- a) Façam um acompanhamento diário das tarefas escolares dos filhos (não significa ter de ensinar, mas saber se estão a cumprir as tarefas ou se têm dificuldades);
- b) Estimulem os filhos para ganhar uma maior autonomia e responsabilidades nas tarefas escolares;
- c) Ajudem na gestão da utilização dos meios tecnológicos existentes em cada família, de forma equilibrada;
- d) Estejam atentos à comunicação do DT e estabeleçam também contacto, nomeadamente no feedback do E@D e na comunicação de situações anómalas;
- e) Assegurem que os educandos cumprem o plano de horário/trabalho estabelecido, colaborando na prevenção do absentismo;
- f) Monitorizem a aplicação de instrumentos de avaliação sumativa aos seus educandos, garantindo que estes seguem as instruções dos professores, sem recorrerem à fraude, permitindo a equidade entre todos os alunos da turma;
- g) Deem sugestões de melhoria e sejam compreensivos com esta mudança abrupta do funcionamento da Escola;
- h) Valorizem o trabalho dos docentes e estimulem esta prática de E@D;
- i) Controlem as atividades estimulantes (jogos de computador/telemóvel, etc.), sobretudo durante o tempo de trabalho escolar, mantendo o equilíbrio mental.

REFERÊNCIAS

- ANPRI (2019). MEDE: Missão Estratégia Digital da Escola. [Consult.2020-04-02] In: <https://drive.google.com/file/d/1XkJDFITF-KWM4R-OBVjHvzwFf1vNOvnn/view>
- BATES, Tony (2019). Teaching in a Digital Age 2ª edition.[Consult.2020-04-02]. In <https://pressbooks.bccampus.ca/teachinginadigitalagev2/>.
- Educar a Distância. Comunidade aberta e inclusiva de apoio à transição para a educação online. [Consult.2020-04-03]. In: <https://eagoraead.wixsite.com/ensinaradistancia>
- PINHEIRO, Carlos. Ensino online: dicas para escolas e professores. [Consult.2020-03-29] In: <https://linhadeleitura.wordpress.com/2020/03/30/ensino-online-dicas-para-escolas-e-professores/?fbclid=IwAR2aoL2CAVDPyIPT3Hvx3TURatRr1fWYCOQEaRhCtL4DTiSmj2Tz1dNSAOE>
- PORTUGAL. Ministério da Educação (2019). Portaria nº 359/2019, de 8 de outubro (Regulamenta o Ensino a distância). Diário da República Eletrónico. In: <https://dre.pt/home/-/dre/125085420/details/maximized>
- PORTUGAL. Ministério da Educação. Direção-Geral de Educação (2020). Apoio às Escolas [Em linha].[Consult.2020-03-30] In: <https://apoioescolas.dge.mec.pt/node/529>
- PORTUGAL. Ministério da Educação. Direção-Geral de Educação (2020). Orientações para o trabalho das Equipas Multidisciplinares de Apoio à Educação Inclusiva na modalidade da E@D [Em linha].[Consult.2020-04-09] In: <https://apoioescolas.dge.mec.pt/node/760>
- PORTUGAL. Ministério da Educação. Direção-Geral de Educação (2020). 9 Princípios orientações para o Acompanhamento dos Discentes que recorrem ao #EstudoEmCasa [Em linha].[Consult.2020-04-12]In: <https://apoioescolas.dge.mec.pt/sites/default/files/2020-04/Escolas%23EstudoEmCasa.pdf>
- PORTUGAL. Ministério da Educação. Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares. Roteiro: 8 Princípios Orientadores para a Implementação do Ensino a Distância (E@D) nas Escolas. 26 mar. 2020.
- OLIVEIRA, Sara R., Ensinar e estudar em casa. Todos tentam dar o seu melhor. [Consult.2020-03-30]. In: <https://www.educare.pt/noticias/noticia/ver/?id=164868&langid=1>
- RURATO, P., BORGES GOUVEIA, L., BORGES GOUVEIA, J. (2004). Características essenciais do ensino a distância. [Consult.2020-03-30]. In: <http://homepage.ufp.pt/lmbg/com/eLes04%20paulorurato.pdf>
- YANG, Alison. Online Teaching: Do This, Not That. [Consult.2020-03-28]. In: <https://alisonyang.weebly.com/blog/online-teaching-do-this-not-that>

ANEXOS

ANEXO 1 | MODELO DE PLANIFICAÇÃO SEMANAL – PRÉ-ESCOLAR, ENSINO BÁSICO E ENSINO SECUNDÁRIO

ENSINO@DISTÂNCIA - PLANIFICAÇÃO DE TRABALHO SEMANAL

Semana de ___ a ___ de ___ 202__ Ano/ Turma: ___

Disciplina/ Área do Conhecimento	Temas/ Conteúdos	Tarefas e prazo de entrega				Avaliação
		Síncronas	Prazo de entrega	Assíncronas	Prazo de entrega	
Português						
Inglês						
...						

ANEXO 2 | VÍDEOS TUTORIAIS PARA USO DO CLASSROOM, GMAIL E GOOGLE FORMS

VÍDEOS TUTORIAIS PARA USO DO CLASSROOM, GMAIL E GOOGLE FORMS		
Classroom	Vários vídeos tutoriais das diferentes funcionalidades para docentes e para os alunos	https://www.youtube.com/c/APensarEm/search?query=classroom
		https://www.youtube.com/c/HugoFilipe/search?query=classroom
Classroom	GOOGLE CLASSROOM CHEAT SHEET para professores Autora: Kasey Bell	https://cantic.org.pt/wp-content/uploads/2020/04/PT-Google-Classroom-Cheat-Sheet-for-Teachers-by-Shake-Up-Learning.pdf
Classroom	GOOGLE CLASSROOM CHEAT SHEET para alunos Autora: Kasey Bell	https://cantic.org.pt/wp-content/uploads/2020/04/PT-Google-Classroom-Cheat-Sheet-for-Students-by-Shake-Up-Learning.pdf
Gmail	Filtros automáticos para organização de mensagens (p.ex: notificações da Classroom)	https://www.youtube.com/watch?v=qUyz7KaBzAM
Google Forms	Vários vídeos tutoriais sobre criação de questionários online	https://www.youtube.com/c/HugoFilipe/search?query=google+forms

ANEXO 3 | BOAS PRÁTICAS NO E@D NO AERS

SUGESTÕES DE BOAS PRÁTICAS NO GOOGLE CLASSROOM	
1 – Utilizar o Google Chrome e instalar a aplicação no telemóvel	Para tirar o máximo partido das funcionalidades da Classroom, deve ser utilizado o browser Google Chrome. Com a aplicação instalada é possível, também, aceder a Classroom e os alunos podem, assim, receber notificações de quando o professor coloca uma tarefa, por exemplo.
2 – Numerar as tarefas propostas nos trabalhos da turma	Permite uma melhor organização da turma na Classroom e no Google Drive.
3 – Escolher uma estratégia de organização dos tópicos dos trabalhos da turma	É conveniente que os trabalhos da turma sejam organizados por tópicos, da forma que o professor achar mais vantajoso: por temas, por unidades ou módulos, por semanas de aulas, por tipo de trabalho, etc..
4 – Criar um tópico de Recursos e mantê-lo no topo da página	Permite reunir num local de fácil e rápido acesso diversos recursos e materiais da disciplina.
5 – Criar um modelo do Google Classroom para utilizar com diversas turmas	Depois de criar e organizar uma turma, o professor pode criar uma cópia dessa mesma turma para servir de modelo já com todos os tópicos organizados.
6 – Utilizar links diretos dos trabalhos da turma quando se atribui alguma tarefa aos alunos	É possível copiar o link de cada trabalho da turma e, por exemplo, enviar essa hiperligação por e-mail a determinado aluno(s), de modo a referenciá-lo(s) mais facilmente.
7 – Utilizar comentários privados para dar feedback aos alunos durante o tempo de execução das tarefas	A Classroom permite ao professor estabelecer, desta forma, um canal de comunicação sem expor o aluno à turma.
8 – Anexar um documento modelo de determinado trabalho da turma para cada aluno	Após adicionar um ficheiro de trabalho numa tarefa, nas opções desse ficheiro, do lado direito, pode-se criar uma cópia para cada aluno. Assim, é possível monitorizar o progresso ou falta dele, de cada um dos elementos da turma. O aluno sabe, também, onde e como entregar o trabalho. Quando não existir nenhum modelo do trabalho, o professor pode criar um documento em branco do Google Docs.
9 – Incluir instruções detalhadas para cada trabalho da turma e explicar como é que será avaliado	O ensino à distância requer muito mais detalhes para cada tarefa do que o ensino presencial, por isso é necessário ser o mais específico possível e indicar o que se espera que o aluno faça concretamente.

ANEXO 4 | BALANÇO DO PLANO E@D

BALANÇO DO PLANO E@D ANTERIOR

O Plano de E@D implementado no AERS em 2019/2020 serviu para orientar e definir opções estratégicas essenciais à continuidade do ensino em regime não presencial, formato nunca antes utilizado pelos professores e alunos, estabelecendo alguns referenciais de trabalho comuns.

Embora a avaliação dos professores, alunos e famílias, assim como os resultados escolares no final do ano letivo, sejam bons, foram identificados pontos fortes, pontos fracos, assim algumas oportunidades e ameaças.

Pontos fortes	Pontos fracos
<p>a) Elaboração de um Plano E@D de forma partilhada, liderado pela Direção e CP;</p> <p>b) Monitorização regular e envio de recomendações/ esclarecimentos para os professores para ajuste de procedimentos;</p> <p>c) Empenhamento e apoio logístico da Direção, quer na distribuição de materiais impressos, quer na angariação de 192 portáteis e 50 ligações à internet o que veio permitir que todos os agregados pudessem estar plenamente em ensino a distância;</p> <p>d) Forte empenho/ comprometimento da maioria dos alunos e dos pais e EE na aplicação do Plano de E@D;</p> <p>e) Forte empenho, disponibilidade imediata e esforço dos docentes na adaptação aos meios tecnológicos e aquisição de competências digitais;</p> <p>f) Articulação realizada pela maioria dos DT foi fundamental para estreitar a relação professor/pais/EE, esclarecer dúvidas, avaliar feedback e ajustar tarefas e prazos;</p> <p>g) Articulação professor da disciplina/professor de Ed. Especial no acompanhamento dos alunos com medidas universais, seletivas e adicionais;</p> <p>h) Aferição em departamento e nos grupos disciplinares do trabalho colaborativo na orientação de competências a desenvolver, metodologias e estratégias de ensino bem como de instrumentos de avaliação aplicados;</p> <p>i) Dinamização de Webinars sobre o E@D;</p> <p>j) Disponibilização de recursos e tutoriais de apoio no E@D no site do AERS.</p>	<p>a) O documento Plano de E@D é extenso, em alguns casos com orientações vagas, pouco concretas, nomeadamente, quanto à definição do número de sessões síncronas e assíncronas para cada disciplina e quanto à definição da mancha horária semanal para cada um dos ciclos de ensino;</p> <p>b) Plano apoiado em meios tecnológicos externos ao AERS, colmatados com suportes digitais tecnológicos (software, hardware, internet,...) dos professores/famílias, sem os quais o E@D não teria sido possível;</p> <p>c) Desigualdades na qualidade e no acesso dos meios técnicos e tecnológicos de alunos e famílias na realização do trabalho à distância agravando assimetrias no acesso a esta modalidade de ensino;</p> <p>d) Diferenças na literacia digital das famílias, competências organizacionais e outras;</p> <p>e) Ausência da definição do funcionamento das atividades de complemento curricular (ACC);</p> <p>f) Trabalho excessivo atribuído aos DT/ Prof. titulares/ Educadores;</p> <p>g) Alteração da mancha horária, para assistência das aulas na televisão (sem uniformização para todas as turmas) o que originou confusão e excesso de carga horária para os alunos;</p> <p>h) Ausência de formação atempada na utilização das ferramentas digitais para alunos e professores;</p> <p>i) Inexistência de e-mail institucional para todos os alunos, o que conduziu a constrangimentos no uso da Classroom e questões de segurança;</p> <p>j) Dificuldade em motivar algumas famílias para a participação dos alunos nas sessões síncronas e envolvê-las no desenvolvimento das atividades propostas;</p> <p>k) Desigualdade de oportunidades dos alunos com necessidades específicas, apesar do esforço dos docentes de Educação Especial, devido à limitações no uso das TIC.</p>



Oportunidades	Ameaças
a) Boa adesão da maioria dos alunos e docentes ao E@D e facilidade dos alunos em expor dúvidas sobre as suas aprendizagens.	a) Dificuldades dos EE em conjugar horários de trabalho com o acompanhamento dos seus educandos.
b) Maior diferenciação pedagógica e diversidade de instrumentos de avaliação das aprendizagens.	b) Problemas de acesso à internet na escola e nas localidades onde os alunos residem.
c) Existência do Google Suite Educação no AERS.	c) Alguns alunos não terem equipamentos TIC e de acesso à internet que funcionem adequadamente.
d) Melhoria das aplicações da Google Suite Educação nos últimos meses.	d) Falta de investimento do ME em equipamentos TIC, software office e didático, assim como na desmaterialização de procedimentos administrativos (gestão de alunos, atas digitais, avaliações, PEI/RTP, etc.)
e) Melhoria das competências digitais pelos alunos e docentes no último ano, podendo rentabilizar melhor as potencialidades das ferramentas digitais nas atividades ensino-aprendizagem em 2020/2021.	e) Falta de investimento na formação dos professores.
f) Criação de email institucional em 2020/2021 para todos os alunos.	f) Alguns docentes terem dificuldades em adaptar-se ao regime misto, ou não explorarem o uso das TIC no regime presencial.
g) Criação de Guia de Boas Práticas E@D em 2020/2021.	g) Falta de envolvimento de alguns EE no acompanhamento da situação escolar dos filhos.
h) Existência de computadores portáteis para uso nas escolas/JI e cedência aos alunos.	h) Danos em equipamentos informáticos cedidos aos alunos.
i) Atribuição de portáteis aos alunos c/ASE e cedência a professores pelo Governo em 2020/2021.	i) Falta de recursos humanos para garantir a manutenção de equipamentos TIC cedidos a alunos e professores, no caso de regimes de ensino alternados.
j) Redução das situações de indisciplina em 2019/2020.	
k) Partilha de conhecimentos entre professores no uso das TIC.	
l) Criação de regras uniformes e normas internas para o E@D e simplificação dos documentos de planificação, usando a plataforma para o efeito em vez do email.	
m) Continuidade nas reuniões online, poupando tempo e custos de deslocação aos docentes.	
n) Implementação do PLNM, apoios, acompanhamento das tutorias, salas de estudo e alguns clubes na Classroom.	
o) Melhorar os instrumentos de monitorização do E@D.	

Apreciado e aprovado em Conselho Pedagógico em 01 de setembro de 2020