

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS GUERRA  
JUNQUEIRO

# PLANO E@D

Plano de Ensino à Distância

abril 2020

Página 1 de 18

## ÍNDICE

APRESENTAÇÃO	3
ORIENTAÇÕES GERAIS PARA O E@D	3
PRINCIPIOS ORIENTADORES DO E@D	4
COMUNICAÇÃO NO QUADRO DE ENSINO Á DISTANCIA	4
FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES	5
COMUNICAÇÃO EM REDE	7
MODELO DE ENSINO	8
Educação Pré-escolar	10
Primeiro ciclo	11
Segundo e terceiro ciclo	12
Equipa Multidisciplinar	13
ACOMPANHAMENTO E MONITORIZAÇÃO	14
PROCEDIMENTOS PARA OS DISCENTES SEM ACESSO ÀS TIC	15
AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS	15
Avaliação Formativa	16
EQUIPA DE MONITORIZAÇÃO	16

## APRESENTAÇÃO

Num momento em que as escolas se encontram com as atividades presenciais suspensas e perante a necessidade de manter o processo de ensino aprendizagem em funcionamento para que todos os nossos alunos continuem a aprender, é privilegiado o trabalho/ ensino à distância.

Este Plano que agora apresentamos, queremos seja dinâmico e exequível, adequando ao contexto escolar uma forma de ensino não presencial.

Perto ou longe, a Educação é um direito!

## ORIENTAÇÕES GERAIS PARA O E@D

- Organizar estratégias comuns de atuação, nas diferentes estruturas pedagógicas.
- Desenvolver todos os esforços de forma a garantir que os alunos se mantenham implicados com o processo de ensino-aprendizagem;
- Desencadear as diferentes possibilidades de comunicação e de transferência de informação entre professores e alunos;
- Mobilizar os recursos pedagógicos disponíveis de forma a diversificar estratégias conducentes ao processo de ensino aprendizagem;
- Adaptar os recursos e as estratégias aos diferentes contextos em que se encontram os alunos.

## PRINCÍPIOS ORIENTADORES DO E@D

- Chegar a todos os alunos /crianças do AE;
- Adequar o E@D a todos os ciclos e níveis de ensino do AE;
- Desenvolver a autonomia dos alunos;
- Fomentar a colaboração entre docentes e técnicos;
- Fomentar a cooperação com EE e parceiros;
- Envolver toda a comunidade escolar no respeito pelos papéis específicos de cada um.

## COMUNICAÇÃO NO QUADRO DE ENSINO À DISTÂNCIA

O Agrupamento GJ está a desenvolver um serviço de correio eletrónico institucional que garante uma conta a todos os membros da comunidade educativa. Até lá, vão continuar a usar-se os meios que são do conhecimento de todos.

A comunidade educativa do AEGJ, quando necessário, deve contactar a direção através do email institucional: [eb23freixo@gmail.com](mailto:eb23freixo@gmail.com)

A comunidade educativa, quando necessário, deve contactar os Serviços Administrativos através do email: [secretariaeb23fec@gmail.com](mailto:secretariaeb23fec@gmail.com)

Os encarregados de educação, quando necessário, devem contactar o educador/professor/técnico especializado através do email que lhes foi disponibilizado.

As comunicações entre os docentes que exijam reuniões são realizadas através da plataforma Zoom.

## FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES

O E@D exige envolvimento de toda a comunidade educativa. Exige de todos os intervenientes, alunos, professores, pais e encarregados de educação a continuidade do forte compromisso com a escola, com as atividades letivas, mesmo sendo estas não presenciais.

<b>Quadro-resumo de responsabilidades</b>	
<b>Diretora e equipa diretiva</b>	<p>Assegurar o quadro de comunicação institucional entre a tutela e as diferentes estruturas do agrupamento;</p> <p>Garantir a usabilidade das diferentes plataformas de apoio administrativo e pedagógico;</p> <p>Apoiar os docentes no âmbito da utilização de recursos de ensino @ distância;</p> <p>Articular com a autarquia local necessidades conducentes à manutenção da igualdade de oportunidades para os alunos.</p>
<b>Conselho Pedagógico</b>	<p>Assegurar a efetiva implementação do plano de E@D através dos coordenadores dos diferentes órgãos de gestão intermédia.</p> <p>Monitorizar o plano.</p> <p>Redefinir as estratégias.</p>
<b>Coordenadores de Departamento</b>	<p>Acompanhar o trabalho dos docentes do departamento com o intuito de apoiar na concretização das orientações pedagógicas.</p> <p>Arquivar os planos do Ensino @ Distância.</p> <p>Promover o trabalho colaborativo entre os professores do departamento.</p>
<b>Coordenador de diretores de turma</b>	<p>Garantir a comunicação com os diretores de turma com o objetivo de recolher informação sensível em relação ao trabalho das equipas pedagógicas com os alunos.</p> <p>Promover a interajuda entre os diretores de turma e a partilha de boas práticas</p>

<p><b>Educadora/ Professores titulares/ Diretores de turma</b></p>	<p>Verificar o <i>email</i>, diariamente e repetidamente. Encaminhar o plano semanal das tarefas para os alunos e os EE, até 6ª feira da semana anterior. Estar disponível e contactar com os EE/alunos da sua turma para acompanhar o processo de E@D, para se aperceber se o trabalho realizado pelos docentes da turma carece de ajustamentos Dar <i>feedback</i> do trabalho realizado a cada aluno e respectivo EE, pelo menos uma vez em cada duas semanas. O ideal será no final da tarefa cumprida. Assumir a liderança da sua equipa pedagógica de forma a garantir equidade e equilíbrio no trabalho pedagógico a realizar com os alunos; Assegurar a comunicação com os alunos e os encarregados de educação de forma a atender situações de vulnerabilidade no quadro do ensino à distância; Desencadear procedimentos necessários de forma a mitigar situações de vulnerabilidade identificadas.</p>
<p><b>Professores coadjuvantes do 1º ciclo</b></p>	<p>Articular as atividades letivas, para os alunos abrangidos pelo DL 54/2019 e outros que já estivessem a apoiar, em estreita colaboração com o respetivo professor titular.</p>
<p><b>Professores</b></p>	<p>Verificar o <i>email</i>, diariamente e repetidamente. Fornecer ao DT/professor titular a planificação, no mínimo semanal, até 5ª feira da semana anterior da sua implementação. Incentivar interajuda entre alunos</p>
<p><b>Coordenadora da Biblioteca escolar</b></p>	<p>Apoiar a comunidade escolar disponibilizando materiais, atividades, recursos para utilização na preparação das atividades para as diferentes disciplinas. Desenvolver e disponibilizar um conjunto de serviços em linha, capazes de apoiar com eficácia as atividades letivas; Criação de um horário de atendimento, em linha, da biblioteca escolar destinado a alunos e docentes; Cumprir as orientações/tarefas da RBE e PNL.</p>
<p><b>Serviços de Psicologia e Orientação</b></p>	<p>Manter a comunicação e o acompanhamento dos alunos sinalizados; Garantir a toda a comunidade educativa, o apoio a situações de maior fragilidade psicológica; Assegurar a Orientação Escolar e Profissional (OEP) à distância aos alunos, com disseminação de ferramentas sobre OEP, divulgação de oferta formativa e devolução dos resultados dos testes de avaliação efetuados no âmbito da OEP, durante o período letivo; Atender/monitorizar as situações de vulnerabilidade desenvolvidas/ aprofundadas no âmbito do quadro de ensino à distância; Efetuar consultoria a professores, EE e pais;</p>

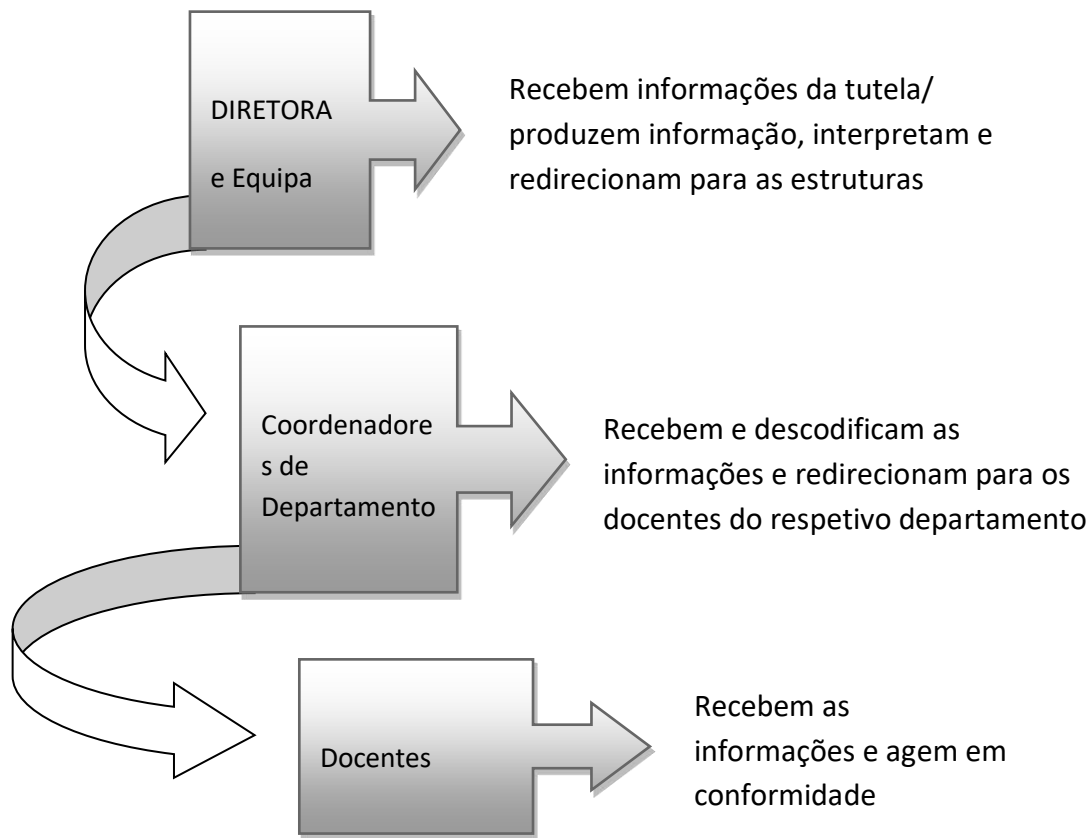
	Promover a literacia em saúde relacionada com o COVID-19 e partilha de estratégias de coping para gestão de stress e ansiedade; Articular com os parceiros da comunidade da comunidade.
<b>Equipa EMAEI</b>	Articular com os docentes e alunos no âmbito do quadro de ensino @ distância. Acompanhar os alunos sem acesso a meios digitais de forma a dar continuidade ao processo de aprendizagem e interação social. Garantir a que as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão estão a ser implementadas.
<b>Pais e Encarregados de Educação</b>	Acompanhar os seus educandos verificando se estão a corresponder/participar nas tarefas e atividades. Manter contacto com o DT e professores

## COMUNICAÇÃO EM REDE

Estabelecer um circuito de comunicação eficaz, dirigido a todos os intervenientes da comunidade escolar.

Todas as ações e atividades de comunicação deverão:

- a) nortear-se por uma mensagem central;
- b) adequar-se aos destinatários;
- c) seguir uma estratégia;
- d) ser transmitidas nos momentos e através dos meios/canais mais adequados.



## MODELO DE ENSINO

Neste período de ensino à distância, prevê-se o recurso a sessões síncronas (aquelas que decorrem em tempo real e que permitem aos alunos interagirem online com os seus professores e com os seus pares) e a sessões assíncronas (sessões em que não é necessário que os alunos e professor estejam ligados ao mesmo tempo para que as tarefas sejam realizadas e decorra o processo de ensino-aprendizagem).

Tendo como princípio orientador a maior simplificação e uniformização possível, propõe-se a utilização de algumas plataformas específicas. Assim, para o envio de material, atividades e



informações complementares que permitam a participação nas sessões assíncronas, os docentes recorrerão à plataforma Google Classroom, ao WhatsApp, Escola Virtual e ao correio eletrónico.

Para as sessões síncronas irá ser utilizada a plataforma Zoom (via diretor de turma/professor titular de turma foi enviado um manual de apoio ao aluno). Esta plataforma é de fácil utilização e de acesso livre.

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 AEGJ

De forma a permitir continuidade no processo de desenvolvimento das práticas de ensino- aprendizagem podem e devem observar-se as seguintes possibilidades:

- mancha horária semanal fixa ou flexível;
- adaptação da carga horária semanal de cada disciplina definição do tempo de intervalo entre cada tarefa proposta (tarefas com um máximo de 20/30 minutos, conforme as faixas etárias);
- flexibilidade temporal na execução das tarefas;
- diferentes ritmos de aprendizagem.

No quadro da responsabilidade de cada conselho de turma e, tendo em consideração a realidade e contexto em que se encontram os alunos, deve ser seguido o modelo que melhor responda pela defesa da equidade e equilíbrio dos processos pedagógicos, priorizando sempre a mitigação das vulnerabilidades detetadas.

Desta forma, sugere-se o seguinte guião de aprendizagens:

**Aprendizagens** 

**O que vais aprender**

Descreva de forma clara e simples as aprendizagens.

Tarefas →

**O que deves fazer**

Descreva de forma clara e simples o que o aluno tem de fazer, enumerando, os vários passos, se necessário.

Orientações de Estudo →

**Como vais aprender**

Devem ser indicadas orientações claras para o aluno realizar o trabalho: consultar páginas de manuais, leituras, pesquisas ou outro tipo de recomendações.

Recursos →

**O que te pode ajudar**

Manual, manuais digitais, sites, aplicações, e-books, entre outros.

Forma de apoio /feedback →

**Como te posso ajudar**

Apoio síncrono, apoio assíncrono, definindo horas e formas de comunicação.  
Como deve ser entregue a atividade (plataformas, emails, etc...)

### **Educação Pré-Escolar no contexto do E@D**

É imperioso que todas as propostas de atividades para as crianças, se possam adequar à realidade de cada uma das famílias, não se devendo ainda esquecer as dificuldades que algumas famílias têm em aceder e utilizar as novas tecnologias/redes sociais e a situação de algumas famílias, cujos progenitores continuam a trabalhar ou têm mais do que um filho em idade escolar.

Assim, as ferramentas utilizadas terão de ser adaptadas à realidade conhecida por cada educadora em relação ao seu grupo; as estratégias utilizadas e atividades escolhidas deverão ser passíveis de cada família as utilizar, no horário que entenda mais oportuno.

Todas as atividades deverão contribuir para dar continuidade ao Projeto

Curricular de Turma e atingir os objetivos propostos, contribuindo para que as crianças desenvolvam as competências exigidas para a entrada no 1º Ciclo.

Os pais e encarregados de educação têm um papel muito importante nesta dinâmica do E@A, pois cabe-lhes, de forma presencial, motivar os seus educandos a participarem nas atividades propostas pela educadora. Por outro lado, é primordial que vão dando *feedback* à educadora através de fotos, vídeos, registos, trabalhos, etc., utilizando as ferramentas previamente combinadas entre a educadora e os encarregados de educação, possibilitando, assim, a monitorização e a avaliação das aprendizagens.

### **Primeiro ciclo (1º ceb)**

Neste nível de ensino, a interação entre pais e encarregados de educação e os professores é fundamental, uma vez que os alunos não têm ainda desenvolvida a autonomia no trabalho. Assim, as atividades/tarefas/experiências de aprendizagem a desenvolver terão necessariamente de considerar as circunstâncias específicas de cada criança e respetiva família.

Atendendo à faixa etária, serão privilegiadas as atividades/tarefas/experiências de aprendizagem, realizadas de forma assíncrona, podendo, no entanto, caso seja possível, ser desenvolvidas atividades/tarefas/experiências de aprendizagem síncronas, de forma a permitir a interação, em tempo real, com o professor e os colegas da turma.

### **A - Tempo de realização das atividades/tarefas/experiências de aprendizagem assíncrona**

As tarefas planificadas corresponderão a metade do horário do aluno, num total de 2,5h diárias. Estas tarefas abarcarão as diferentes disciplinas ao longo da semana.

Todas as tarefas serão assíncronas, respeitando a gestão que o Encarregado de Educação poderá fazer, definindo-se uma data de entrega, no final da semana.

## **B-Tempo de realização das atividades/tarefas/experiências de aprendizagem síncrona**

Devem ser realizadas diariamente duas sessão de atividades síncrona, que abarcarão as diferentes disciplinas ao longo da semana.

## **C- Feedback ao aluno**

Todas as fichas enviadas serão acompanhadas de um guião autocorretivo, a fim de apoiar a supervisão do adulto.

Serão enviados guiões esclarecedores de como realizar a tarefa.

Os alunos, com a ajuda do adulto, poderão enviar fotos da realização da atividade.

## **Segundo e terceiro ciclo (2º/3º ciclo)**

Nestes anos de escolaridade assume-se que os alunos já terão desenvolvido alguma autonomia e como tal estarão preparados para desenvolver as atividades/tarefas/experiências de aprendizagem, com relativa ou mesmo total autonomia. No entanto o apoio dos pais e encarregados de educação será sempre importante.

Em cada turma as atividades a desenvolver nas várias disciplinas da matriz curricular do ano de escolaridade frequentado (síncronas ou assíncronas) devem ser proporcionais ao tempo semanal que as mesmas tinham marcado no horário da turma. Para o desenvolvimento das tarefas/atividades, deverá ser dado o tempo adequado, considerando a especificidade do ensino a distância.

Sempre que existir a opção por uma sessão síncrona (aula em tempo real), esta deverá ser realizada com observância do horário de cada turma (entretanto já divulgado).

O Diretor de Turma/Professor deverá disponibilizar aos alunos, pais e encarregados de educação um contacto para troca de informação regular com os mesmos.

As tarefas a realizar pelos alunos deverão ter em conta que os alunos podem não ter acompanhamento em casa, pelo que necessitarão de mais tempo para as resolver (uma ficha de trabalho que é realizada em aula presencial, durante 50 minutos, poderá precisar do dobro do tempo, sendo realizada em casa).

Os docentes das disciplinas enviam atividades/tarefas/experiências de aprendizagem para a plataforma Classroom e/ou email do aluno.

Deverão ser tidos em atenção os diferentes ritmos de aprendizagem.

Não sobrecarregar os alunos - os trabalhos pedidos deverão ser simples e ser devidamente orientados.

Deverão ser consideradas formas/meios de avaliação formativa contínua.

O feedback ao aluno e ao respetivo Encarregado de Educação deverá ser regular e atempado, sendo o feedback ao Encarregado de Educação absolutamente fundamental.

### **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 discentes à educação e a participação da família na escola.

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

- 1) Apoio aos docentes 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 irá desempenhar 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 docentes titulares de turma/diretores de turma e docentes de educação especial para que se operacionalizem práticas inclusivas e o desenvolvimento de competências aos discentes de medidas seletivas e adicionais.

O papel dos docentes de educação especial, enquanto elementos variáveis da EMAEI, ocupa no âmbito do E@D um papel relevante, no apoio aos discentes que apresentam maiores fragilidades na aprendizagem, bem como às suas famílias.

## **ACOMPANHAMENTO E MONITORIZAÇÃO**

Havendo alunos para quem não seja possível utilizar meios tecnológicos ou verificando-se ausência de equipamentos tecnológicos e/ou internet que impossibilitem acompanhar o ensino à distância, deve observar-se:

- após esgotados todos os mecanismos de apoio para ultrapassar esta dificuldade, além dos recursos educativos disponibilizados pelo ME, transmitidos através dos canais RTP 2 e RTP Memória (#EstudoEmCasa) serão remetidas, pelo meio expedito, em suporte papel e com periodicidade semanal, orientações sobre as tarefas/atividades a desenvolver pelos alunos em todas as disciplinas da matriz curricular do ano de escolaridade frequentado. Cada aluno que irá receber conteúdos exclusivamente pela televisão, deverá ser acompanhado pelo respetivo professor titular e diretor de turma para estabelecimento de contacto, individualmente e em parceria com outras entidades da comunidade.

## PROCEDIMENTOS PARA OS ALUNOS SEM ACESSO ÀS TIC

Para os alunos que não têm acesso às TIC, as formas de comunicar e de interagir terão de ser o telefone e as fotocópias. Para a disponibilização de atividades e tarefas em fotocópias:

- a. Os docentes devem preparar os materiais para imprimir e enviar, em formato PDF, com 5 dias de antecedência para [eb23freixo@gmail.com](mailto:eb23freixo@gmail.com) com a indicação do aluno (nome, ano, turma, número);
- b. as fotocópias podem, ou não, ser recolhidas pelos encarregados de educação na escola sede do agrupamento, nos dias úteis;
- c. Caso não seja possível ao encarregado de educação recolher as cópias conforme a alínea anterior, o AGJ tentará com a ajuda de parceiros educativos, fazer chegar os materiais de estudo aos alunos.

O agrupamento já disponibilizou a título de empréstimo 23 tablets aos alunos.

## AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Tendo em consideração o disposto no artigo 4º do DL nº 14-G/2020 de 13 de abril “**É aplicável aos alunos abrangidos pelo regime não presencial, (...) o dever de assiduidade nas sessões síncronas e o cumprimento das atividades propostas para as sessões assíncronas, nos termos a definir pela escola**”.

Assim, fica definido que não serão marcadas faltas de presença, uma vez que alguns alunos têm dificuldade em estarem digitalmente presentes em todas as aulas.

No entanto, se um aluno recorrentemente se mostrar ausente, incontactável ou não realizar os trabalhos propostos com regularidade e nos prazos previstos, deve ser informado o professor titular/diretor de turma, para procedimento consequente, incluindo a sinalização às autoridades competentes.

## **Avaliação formativa**

É inevitável que as mudanças nas práticas de ensino e aprendizagem que agora se fazem sentir também se refletem no processo de avaliação formativa. Os recursos às ferramentas digitais podem constituir-se como um elemento fundamental na aferição dos conhecimentos e na recolha de elementos de avaliação dos alunos. Sugere-se assim que sejam recolhidos, entre outros, as seguintes evidências e/ou respetivos níveis de desempenho:

- Assiduidade e participação nas sessões síncronas
- resultados das atividades prática de trabalho autónomo
- Resultados dos trabalhos de grupo
- Resultados da resolução de tarefas, questionários, exercícios.

Assumindo que o ensino à distância é um processo dinâmico, serão valorizados os contributos de todos os intervenientes:

- Alunos, pais e encarregados de educação; os diretores de turma monitorizam o ensino a distância, devolvendo, sempre que necessário, informação à Diretora do AEGJ;
- Professores enviam ao coordenador de departamento, sempre que pertinente, contributos de melhoria ou outras preocupações, cabendo a este reportar, sempre que necessário, informação à Diretora do AEGJ;

## **EQUIPA DE MONITORIZAÇÃO**

A monitorização será assegurada por uma equipa constituída pelos seguintes elementos:

Diretora – Albertina Neto Parra

Psicólogo- Ivo leal

Coordenadora de departamento- Fernanda Ferreira

Docentes- Luís Figueiredo e Dina Ferreira



Será efetuada a avaliação e monitorização do ensino a distância através de auscultação via formulário *online*, a preencher por professores, alunos e encarregados de educação ente outros instrumentos que a equipa considere válidos.

Documento aprovado em reunião de Conselho Pedagógico no dia 23 de abril de 2020

A Diretora do Agrupamento de Escolas Guerra Junqueiro

Albertina Neto Parra

