



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA GAFANHA DA ENCARNÇÃO



Plano Ensino à Distância E@D

estAm@s
E
G
E
n

Ano Letivo 2019-2020



Preâmbulo

Este Plano de Ação – Ensino à Distância (E@D) do AEGE procura responder às determinações advenientes da aplicação do Decreto-Lei 10-A/2020 e da necessidade de se cumprir a realização do terceiro período escolar na modalidade de ensino à distância, na sua forma síncrona e assíncrona. Por outro lado, este documento prevê a operacionalização de processos para alunos detentores de recursos que possibilitem a conectividade e também para os alunos que não sejam possuidores dessas mesmas ferramentas.

I. Objetivos:

- Adequar o ensino a novas circunstâncias de funcionamento e comunicação
- Envolver toda a comunidade escolar
- Estimular o trabalho autónomo e o desenvolvimento dos perfis de aprendizagem dos alunos
- Promover trabalho interdisciplinar com atividades de domínios de autonomia curricular
- Procurar cumprir os objetivos do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória
- Cumprir a base essencial das metas curriculares e das aprendizagens essenciais

II. Estratégias de gestão e liderança

1. DIRETORA

- a. Definir um plano de ação
- b. Articular com associações de pais, autarquias e outras entidades, trocando informação relevante e procurando encontrar soluções para eventuais constrangimentos identificados
- c. Definir linhas de ação para os coordenadores
- d. Estabelecer e coordenar a organização e o procedimento do E@D no agrupamento
- e. Solicitar ponto de situação dos processos

2. CONSELHO PEDAGÓGICO

- a. Emitir parecer e aprovar plano de ação
- b. Fazer acompanhamento do processo pedagógico do ensino à distância
- c. Estabelecer linhas de orientação para avaliação/ correção do plano

3. COORDENADORES DE DEPARTAMENTO

- a. Proceder ao acompanhamento das orientações da Diretora e do Conselho Pedagógico ao nível das orientações pedagógicas
- b. Definir, em equipa pedagógica, os conteúdos a trabalhar por disciplina e ano, bem como no apoio

pedagógico

- c. Propor processos de avaliação das aprendizagens/ tarefas realizadas pelos alunos
- d. Promover o trabalho colaborativo

4. EDUCADORAS, PROFESSORES TITULARES DE TURMA E DIRETORES DE TURMA

- a. Coordenar a implementação do horário da turma com os restantes professores, bem como o trabalho de turma, essencialmente no que diz respeito a trabalho autónomo de alunos, trabalho de grupo e trabalho interdisciplinar e de DAC
- b. Articular com os alunos e encarregados de educação ao nível da comunicação/ contacto e da verificação da execução das tarefas (necessário possuir uma listagem atualizada dos endereços de email e dos contactos de telemóvel dos alunos e dos encarregados de educação)

5. PROFESSOR MENTOR

- a. Será atribuído um professor mentor a cada aluno que recebe conteúdos exclusivamente pela televisão (#EstudoEmCasa).
 - i. no 1.º Ciclo é o professor Titular de Turma
 - ii. nos 2.º e 3.º ciclos é o Diretor de Turma
- b. O professor mentor é responsável pelo estabelecimento de contacto, individualmente e em parceria com outras entidades da comunidade
- c. Compete acompanhar as tarefas em curso, a verificação de que os alunos estão a assistir às emissões e que desenvolvem outras atividades propostas pela escola.

6. EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA

- a. Elementos permanentes mantém reunião semanal síncrona como forma de analisar/ procurar resolução para situações que vão sendo colocadas pelos elementos variáveis;
- b. Na reunião semanal síncrona poderão participar outros elementos, para além dos elementos permanentes da EMAEI – Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, como forma de se assegurar uma efetiva articulação/ procura de resolução de situações;
- c. Assegura a continuação do acompanhamento dos alunos já sinalizados;
- d. Dá continuidade aos processos de avaliação;
- e. Apoia na resolução de situações de vulnerabilidades já existentes e/ ou desenvolvidas no âmbito do quadro do E@D.

7. EQUIPA DE APOIO TÉCNICO

- a. Estar presente para dar apoio técnico necessário (funcionamento de equipamentos, plataformas, comunicações)
- b. Poder desenvolver formação à distância ou enviar tutoriais de apoio e auxílio

III. Circuito de comunicação

1. ENTRE AS ESTRUTURAS DE GESTÃO E DOCENTES

- a. Utilização do correio eletrónico para envio de documentos e mensagens
- b. Utilização do telefone/ telemóvel para comunicação instantânea
- c. Publicação nos canais de rede do agrupamento (área reservada e página de internet) de comunicados, avisos ou orientações.

2. ENTRE DOCENTES:

- a. Uso do correio eletrónico como forma de partilha de documentos e transmissão de mensagens
- b. Sugere-se a criação de grupos no WhatsApp ou no Facebook Messenger como forma de se efetivar comunicação de mensagens instantâneas; em alternativa, utiliza-se o telemóvel, no serviço de voz e no serviço de mensagens instantâneas (SMS)
- c. Realização de reuniões síncronas, por vídeo conferência, utilizando o Skype ou outra ferramenta

3. ENTRE DOCENTES E ALUNOS:

- a. Correio eletrónico como forma de partilha de documentos e transmissão de mensagens (sugere-se a criação de uma conta de turma para lista de mail de distribuição, por exemplo. É importante que cada aluno (ou o seu encarregado de educação) tenha um endereço de correio eletrónico)
- b. WhatsApp como forma de se efetivar comunicação de mensagens instantâneas (sugere-se a criação de grupos, onde a maior parte dos alunos já têm conta ou telemóvel)
- c. Plataforma educativa Edmodo ou Khan Academy ou escola virtual (no caso do 2.º e 3.º ciclo) para publicação de comunicações e mensagens a alunos específicos ou a toda a turma
- d. Plataforma educativa escola virtual ou aula digital ou Khan Academy (no caso do 1.º ciclo) para publicação de comunicações/ trabalhos/ tarefas

4. ENTRE EDUCADORAS, PROFESSORES TITULARES DE TURMA, DIRETORES DE TURMA, DOCENTES DE EDUCAÇÃO ESPECIAL E PSICÓLOGA DO SPO E ALUNOS E/ OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO:

- a. Correio eletrónico como forma de partilha de documentos e transmissão de mensagens
- b. Telefone/ telemóvel como forma de se efetivar comunicação de mensagens instantâneas (voz ou texto)
- c. Plataforma educativa Edmodo (no caso do 2.º e 3.º ciclo) para os pais que pretenderem aderir
- d. Plataforma educativa escola virtual ou aula digital (no caso do 1.º ciclo) para os pais que pretenderem aderir

5. OPERACIONALIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

- a. Coordenadores de Departamento solicitam ponto da situação aos docentes em matéria de cumprimento do plano e das medidas adotadas
- b. Coordenadores de Departamento dão feedback à Direção sobre o desenrolar do plano e das medidas implementadas
- c. Docentes informam Diretores de Turma se algum aluno deixou de realizar tarefas solicitadas pelo

professor

- d. Docentes registam o trabalho síncrono e assíncrono realizado com os alunos, nos sumários do NetGiae
- e. Docentes registam a assiduidade dos alunos nas sessões síncronas no NetGiae
- f. Docentes registam o cumprimento do trabalho assíncrono na plataforma Edmodo
- g. Docentes do 1.º Ciclo do Ensino Básico registam o cumprimento do trabalho assíncrono em grelhas de observação, na Escola Virtual ou na Aula Digital
- h. Professor Titular de Turma/ Diretor de Turma/ docentes de Educação Especial/ Psicóloga do SPO comunica com aluno/ encarregado de educação para informar sobre a necessidade de realização de tarefas de aprendizagem de E@D ou para acompanhamento do aluno
- i. Docentes com dificuldades solicitam ajuda à equipa de apoio técnico através do respetivo email

IV. Modelo de ensino à distância

1. MATRIZ BASE

- a. Realização de trabalho síncrono de manhã, com recurso a vídeo conferência
- b. Realização de trabalho assíncrono de tarde, com recurso a plataformas educativas e ferramentas de comunicação (com prazos adequados às idades, níveis de escolaridade dos alunos e ritmos de aprendizagem)

2. PARA A EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

- a. Trabalho de articulação entre as educadoras e os encarregados de educação sugerindo tarefas de atuação, atividades e brincadeiras pedagógicas alicerçadas nos conteúdos das orientações curriculares para a Educação Pré-Escolar
- b. Envio de vídeos elucidativos e orientadores, bem como guiões de atuação (com eventual verificação) das atividades realizadas pelas crianças
- c. Realização de sessões síncronas, por vídeo conferência, utilizando a ferramenta Skype ou Zoom ou outra

3. PARA O 1.º CICLO

- a. Utilização da plataforma educativa Escola Virtual ou Aula Digital, constituindo classes de turmas na plataforma (tarefa da responsabilidade de cada Professor Titular), e implementando processos de aprendizagem autónoma e orientada para os alunos
- b. Complemento no envio, por email, de guiões, questionários, vídeos, orientações de leitura e de exercícios
- c. Criação de um espaço semanal, por turma, para esclarecimento de dúvidas por parte dos alunos (utilizando as ferramentas tecnológicas acordadas entre o docente e o aluno/encarregado de educação) – Hora de Apoio ao estudo das sessões síncronas
- d. Realização de aulas síncronas, por vídeo conferência, utilizando a ferramenta Skype ou Zoom ou outra

4. PARA O 2.º E 3.º CICLOS

- a. Utilização da plataforma educativa Edmodo para comunicação, colocação de tarefas, postagem de mensagens (poderá ser complementada com hiperligações para ficheiros na Escola Virtual ou Aula Digital)
- b. Utilização da plataforma Skype, Zoom ou outra para realização de aulas síncronas, por vídeo conferência, com os alunos
- c. Criação de um espaço semanal, por turma, para esclarecimento de dúvidas por parte dos alunos (utilizando as ferramentas tecnológicas acordadas entre o docente e o aluno/encarregado de educação)

5. PARA PROCESSOS DE IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS DE SUPORTE À APRENDIZAGEM E INCLUSÃO, DESIGNADAMENTE AS DEFINIDAS NO RELATÓRIO TÉCNICO PEDAGÓGICO

- a. Articulação entre os diferentes intervenientes no processo educativo dos alunos (professores titulares/ das disciplinas, docentes de Educação Especial, Psicóloga do SPO e outros), para definir linhas de atuação em matéria de tarefas a aplicar, garantindo a implementação do que estava previsto nos RTP – Relatórios Técnico Pedagógicos e PSAI – Planos de Suporte à Aprendizagem e Inclusão
- b. Docentes de Educação Especial comunicam com os alunos, aos quais prestam apoio, de forma síncrona ou assíncrona, utilizando as ferramentas e os processos que julgarem mais adequados e eficientes

6. TRABALHO PEDAGÓGICO DE CADA DOCENTE

- a. Trabalho de equipa (em departamento ou pequeno grupo) e trabalho colaborativo (inter pares) para definição das aprendizagens/ conteúdos a trabalhar com os alunos
- b. Construção ou indicação de recursos de ensino e aprendizagem digitais
- c. Realização de atividades de ensino e aprendizagem síncronas (vídeo conferência) com os alunos
- d. Indicação de tarefas a desenvolver pelos alunos com os prazos
- e. Avaliação das tarefas e dos trabalhos desenvolvidos pelos alunos
- f. Registo de sumários no NetGiae– indicação do trabalho realizado de modo síncrono e assíncrono (adequado ao horário)

7. BIBLIOTECA ESCOLAR

- a. atendimento e apoio à distância, de forma síncrona (1h/dia fixa, a alunos e 1h/dia mediante agendamento, a docentes, usando: Zoom) e assíncrona (usando: email, blogue e Edmodo);
- b. apoio ao currículo e à literacia: da leitura, da literacia dos média e da informação, formação de utilizadores (ferramentas e ambientes digitais);
- c. biblioteca digital;
- d. curadoria de conteúdos (seleção e validação de conteúdos nas áreas da leitura e literacias, tempos livres e conteúdos curriculares).

8. SPO – SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (PSICÓLOGA)

- a. Assegura a continuação do acompanhamento dos alunos já sinalizados;
- b. Mantém reunião semanal síncrona como forma de analisar/ procurar resolução para situações que vão sendo colocadas pelos alunos;
- c. Dá continuidade ao processo de orientação escolar prosseguindo com a elaboração e envio dos relatórios/ pareceres e consequente esclarecimento de dúvidas, via e-mail.
- d. Ajuda os alunos e encarregados de educação a lidar com os constrangimentos emocionais, funcionais e de ajustamento em tempos adversos.
- e. Identifica problemas/ dificuldades na organização e gestão de novas rotinas;
- f. Identifica consequências do tempo passado em conjunto: positivas e/ ou negativas;
- g. Fornece informação sobre o coronavírus, de forma explícita, transmitindo uma mensagem de segurança e transitividade desta situação;
- h. Ajuda a criança/ jovem a reconhecer o seu controle nesta pandemia, através das ações que o próprio pode levar a cabo
- i. Relembra que existem muitas atividades físicas, domésticas, lúdicas e académicas que pode executar durante o isolamento;
- j. Ajuda os encarregados de educação a estabelecer rotinas para evitar ansiedade excessiva, agitação em excesso, birras ou outros fatores de stress.

V. Monitorização e Avaliação

1. PELA DIRETORA E CONSELHO PEDAGÓGICO

- a. Informação recebida dos coordenadores de departamento e diretores de turma sobre o cumprimento das tarefas, funcionamento do plano, o desenvolvimento das aprendizagens, pontos fortes e aspetos de melhoria
- b. Informação registada nos sumários do NetGiae pelos docentes

2. PELO COORDENADOR DE DEPARTAMENTO

- a. Informação recebida dos professores sobre o cumprimento das tarefas e o desenvolvimento das aprendizagens

3. PELO DIRETOR DE TURMA / PROFESSOR TITULAR DE TURMA

- a. Informação recebida dos professores sobre o cumprimento das tarefas e o desenvolvimento das aprendizagens

4. PELA EQUIPA DE AUTOAVALIAÇÃO

- a. Informação registada nos sumários do NetGiae pelos docentes
- b. Inquérito de satisfação/ opinião

5. PELA EMAEI

- a. Informação partilhada pelos docentes de educação especial e pelos Educadoras/ Professores Titulares de Turma/ Diretores de Turma

VI. Situação dos alunos sem acesso a internet e sem computador em casa

1. CASO OS ALUNOS TENHAM MEIO DE COMUNICAÇÃO TELEFÓNICA

- a. Utilizar o telemóvel para envio de instruções e mensagens de voz ou de texto (SMS) por parte do Diretor de Turma/ Professor Titular de Turma em relação a: trabalhos a realizar dos manuais e cadernos de atividades, tarefas de estudo, exercícios de revisão e de remediação
- b. Utilizar o telemóvel por parte dos docentes para realizarem contactos orais sobre conteúdos da aprendizagem previamente realizados pelos alunos
- c. Utilizar o telemóvel e mensagens de voz ou de texto (SMS) por parte do Professores de Educação Especial/ Psicóloga do SPO para acompanhamento do aluno
- d. Utilizar o telemóvel por parte dos alunos para estes exporem as suas dúvidas e comunicarem com os docentes/ Psicóloga do SPO sempre que haja alguma que pretendam ver esclarecida

2. CASO OS ALUNOS NÃO TENHAM MEIOS DE COMUNICAÇÃO TELEFÓNICA OU PARA COMPLEMENTAR A MEDIDA ANTERIOR

- a. Os professores elaboram as fichas, trabalhos, instruções, questionários, guiões, etc que pretendem que os alunos realizem e enviam-nas para a Reprografia da Escola Sede. Estes documentos devem identificar inequivocamente o aluno, o professor e a disciplina
- b. Os documentos são impressos, inseridos num envelope que será levantado pelo aluno/ Encarregado de Educação, na escola sede, à quarta-feira das 13h30min às 17h
- c. Os trabalhos são devolvidos no mesmo envelope e entregue na Escola sede na quarta-feira seguinte para digitalização
- d. Os trabalhos depois de digitalizados são devolvidos aos alunos para posterior reflexão em conjunto com o professor
- e. Professores recebem os ficheiros e procedem à sua correção/ avaliação, podendo utilizar o meio referido no ponto anterior para ajudar o aluno a compreender e a realizar melhor as aprendizagens.

VII. Proteção de Dados

1. SITUAÇÕES RESULTANTES DAS ATIVIDADES SÍNCRONAS

- a. Ter em consideração as sugestões emanadas da entidade nacional da proteção de dados
- b. Divulgar e sensibilizar boas práticas na área da segurança na internet, proteção de dados e direitos

VIII. Anexos

EXEMPLO DE HORÁRIO DE UMA TURMA DO 3.º CICLO

Horas	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
9h00 – 9h40	MAT	POR	HIS	ING	FRA
10h00- 10h40	ING	FQ / CN	MAT	ET	HIS
11h00 – 11h40	CN/ FQ	GEO	POR	GEO	MAT
12h00 – 12h40	EDF	EV	FRA	POR	EDF
14H30 – 17H30	Trabalho assíncrono	Trabalho assíncrono		Trabalho assíncrono	DÚVIDAS

EXEMPLO DE TAREFAS A REALIZAR PELO DOCENTE E A COMUNICAR/ APLICAR AOS ALUNOS

- Construção de questionários online
- Gravação de aulas em áudio ou vídeo (webcast) e transmissão aos alunos
- Seleção de vídeos do Youtube adequados aos conteúdos
- Seleção de páginas de internet adequadas e adaptadas aos conteúdos
- Elaboração de fichas de trabalho em word
- Produção de testes online (em plataformas educativas dedicadas)
- Indicação de páginas do manual ou do caderno de atividades para realizar
- Produção de guião orientador para estudo
- Elaboração de fichas autocorretivas
- Aulas / explicações / conversa com alunos por vídeo conferência ou áudio conferência
- Utilização e articulação de conteúdos em plataformas educativas (Escola Virtual, Aula Digital, e outros)
- Indicação de páginas a consultar para desenvolver um projeto ou trabalho
- Indicação de trabalho de grupo com colegas para a realização de uma tarefa (com orientações sequenciais)
- Formulação de questões-problema ou de projetos de resolução de tarefas
- Indicação de diagramas/ guiões / manuais de instruções de trabalho prático ou físico
- ...

PLANO DE TRABALHO DA BIBLIOTECA ESCOLAR

- cantinho da leitura: pré escolar, terças, 14h
- no sótão com livros em família, sábado às 15h
- a tua biblioteca está on atendimento diário síncrono com alunos, 14h30 (enviam email antes ou na hora e combinar a melhor forma de ajudar ou enviar link do zoom); atendimento síncrono a docentes - hora a agendar de conveniência para ambas partes

- chá com histórias usando o zoom
- realizar webinars temáticas para professores, alunos e ee
- criação de tutoriais, vídeos, guiões... de apoio e divulgação

Observações:

- Ler o documento Roteiro E@D enviado pela DGE
- Consultar webinars e documentos sobre o assunto
- Consultar o site da DGE sobre a matéria em apreço

Agrupamento de Escolas da Gafanha da Encarnação, abril de 2020

Revisto em maio de 2020