



Plano de ensino a distância



Introdução

O Plano de Ensino a Distância do Agrupamento de Escolas Pinheiro e Rosa traça, de forma sintética, as linhas orientadoras para o regime de Ensino a Distância (E@D) para o ano letivo de 2020/2021, aplicando-se às turmas e ou escolas que estiverem em regime misto ou não presencial.

Este Plano, tendo em conta a realidade atual pode, em qualquer momento, ser reajustado.

1. Estrutura (Plataformas adotadas)

As plataformas a ser utilizadas no Agrupamento serão as seguintes:

- Pré-Escolar - ClassDojo
- Básico e Secundário - Google Classroom

Sem prejuízo de outros meios (moodle, manuais digitais, e-mail, ...) que o professor tenha vindo a utilizar e opte por continuar a fazê-lo, deve registar na sua turma da plataforma Google Classroom (com exceção dos utilizadores do ClassDojo no Pré-Escolar), todas as indicações das atividades que vai aí desenvolver.

Cada Educador, Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma cria a sua “turma virtual”, incluindo todos os docentes e alunos da turma, dividida por disciplinas (tópicos), na plataforma Google Classroom.

No ensino secundário os docentes poderão criar, se assim o entenderem, a sua própria “turma virtual” (por disciplina) devendo, obrigatoriamente, inscrever o Diretor de Turma.

Para criação da “turma virtual” devem ser utilizados apenas endereços do correio eletrónico institucional do Agrupamento. O e-mail dos alunos tem a seguinte estrutura axxxxx@aebraska.pt (xxxxxx corresponde ao número de processo interno).

O Professor Titular ou o Diretor de Turma deverá identificar os alunos que não têm ou não sabem os seus dados de acesso e enviar esta lista para direcao@aebraska.pt.

2 - Papel das lideranças intermédias na definição e concretização das orientações pedagógicas

As lideranças intermédias assumem um papel essencial neste Plano, designadamente:

- a) os coordenadores de departamento, em articulação com os subcoordenadores, os coordenadores de ano e os diretores de curso, devem acompanhar os docentes na concretização das orientações pedagógicas;
- b) os coordenadores de diretores de turma devem apoiar e acompanhar os diretores de turma na concretização deste Plano;
- c) os diretores de turma devem coordenar o trabalho do conselho de turma;
- d) no 1º ciclo:
 - os coordenadores de ano devem apoiar e acompanhar os professores titulares de turma na concretização deste Plano;
 - os professores titulares de turma, na organização e gestão do trabalho da turma, desempenham um papel essencial devendo obrigatoriamente articular com os professores coadjuvantes, professores de apoio, professores de educação especial e professores de Inglês e organizar, semanalmente, o trabalho, centralizando a função de distribuir as tarefas aos alunos e garantindo o contacto com os pais/encarregados de educação.

3. Intervenientes do Plano

3.1. Equipa de apoio técnico

A equipa de apoio técnico terá a função de capacitar os professores, através das estruturas intermédias, para a utilização de meios tecnológicos / ferramentas digitais e de metodologias de ensino a distância, nomeadamente as que constam no Roteiro Google – [*G Suite for Education*](#).

A equipa de apoio técnico, coordenada pelo professor Bruno Fernandes, será constituída pelos seguintes docentes:

- Pré-Escolar e 1.º Ciclo: Bruno Fernandes e Cristina Filhó;
- EB Dr. José Neves Júnior - Sónia Fernandes, João Rios e Sílvia Palma;
- EB Poeta Emiliano da Costa - Sandra Atanázio, Isabel Trindade e Zélia Ramos;
- ES Pinheiro e Rosa - Lisete Freitas, Vítor Nobre e Paulo Sopa.

3.2. Equipa de apoio pedagógico

A equipa de apoio pedagógico terá a função de promover a interajuda entre professores e a partilha de boas práticas. Será constituída pelas estruturas intermédias, nomeadamente os coordenadores de departamento, subcoordenadores de departamento / coordenadores de ano, coordenadores de diretores de diretores de turma, diretores de turma e de curso, coordenador e subcoordenadores do Centro de Apoio à Aprendizagem, coordenador da EMAEI e os professores Bibliotecários.

Os **Coordenadores (e Subcoordenadores) de Departamento** terão por função:

1. Coordenar as planificações com base nas que constam em <https://apoioescolas.dge.mec.pt/Atividades> e/ou outras criadas pelo departamento;
2. Divulgar recursos com base nos manuais digitais e dos que vão surgindo em <https://apoioescolas.dge.mec.pt/Recursos> ou outros considerados relevantes;

O **Educador, o Professor Titular de Turma ou o Diretor de Turma** é o principal meio de ligação entre a Escola, o Conselho de Turma e as famílias. Assume a coordenação do trabalho na sua turma e assegura a monitorização da eficácia das medidas educativas que foram implementadas para orientar o trabalho pedagógico.

A **Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)**, conforme o descrito nas [Orientações para o trabalho da EMAEI na modalidade de E@D](#) tem a função de:

- Apoiar os docentes e técnicos da comunidade educativa;
- Continuar a implementação / identificação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão definidas ou a definir no RTP/PEI/PIT;
- Apoiar os alunos, nomeadamente os que têm medidas seletivas e/ou adicionais e as respetivas famílias no contexto da modalidade de E@D;
- Articular com diversos serviços da comunidade.

O **Serviço de Psicologia e Orientação** irá centrar a sua ação:

- Na sensibilização, (in)formação, no aconselhamento, na participação e colaboração na compreensão e na resolução conjunta de necessidades e preocupações, no decurso da infância e juventude, muito especialmente quando as crianças e jovens se confrontam com experiências;
- Na garantia do apoio psicológico junto dos vários elementos da comunidade educativa (órgãos e estruturas escolares, educadores, professores, alunos, pais ou encarregados de educação), articulando com outros serviços e instituições;
- No desenvolvimento de ações de carácter promocional, preventivo e remediativo, numa perspetiva de promoção de competências e prevenção do aparecimento ou agravamento de dificuldades identificadas;
- Na colaboração com os Administradores Escolares na missão de garantir a educação universal e providenciar a acessibilidade ao ensino para todos;
- Na prestação de apoio técnico-científico de consultoria para a definição e operacionalização de objetivos e orientações estratégicas comuns durante a crise pandémica;
- Na colaboração com os educadores e professores na sua ação educativa direta com os alunos e as famílias;
- Na promoção de conhecimentos e competências para a implementação de práticas que mantenham os princípios do Modelo Multinível de Intervenção e do Desenho Universal para a Aprendizagem;
- Na colaboração com os educadores, professores, alunos e famílias nas suas preocupações ou necessidades de informação (psicoeducativa/psicossocial) e ou no encaminhamento ou referenciação para serviços de saúde, segurança ou judiciais;
- Na colaboração nos planos de atuação com base nos quatro eixos considerados como prioritários para as EMAEI, no apoio ao ensino a distância.

A **Biblioteca Escolar** deve seguir as orientações definidas no documento [“A Biblioteca Escolar no Plano de E@D](#) nomeadamente:

- Apoio ao currículo (desenvolvimento das diferentes literacias AcBE);
- Promoção da leitura;
- Curadoria e disponibilização de conteúdos;
- Ocupação lúdico-educativa dos alunos;
- Atendimento direto (síncrono e assíncrono) a alunos, docentes e encarregados de educação.

3.3. Educadores / Professores

Aos educadores/professores compete a planificação de forma colaborativa de atividades por ciclo/anos/cursos, assim como a sua implementação nas turmas, mediando e criando situações didáticas que vão ao encontro das necessidades dos alunos.

Cada educador/professor elabora atividades, incentiva pesquisas, faz perguntas, avalia respostas, coordena as discussões, sintetiza os seus pontos principais e estimula o pensamento crítico da turma, desenvolvendo um papel pedagógico, encorajando a construção colaborativa do conhecimento entre os participantes do processo de aprendizagem.

Desempenham também um papel social de interligação da escola com o agregado familiar.

3.4. Encarregados de Educação

Cabe aos encarregados de educação (e às associações que os representam na escola) acompanhar regularmente os seus educandos, tentando garantir as melhores condições de acesso à aprendizagem por parte dos alunos, acompanhar regularmente as atividades dos seus educandos, incentivando-os à realização das tarefas escolares; seguir, atentamente, as informações fornecidas pela escola, colaborar na vida da escola, conhecendo o Plano de Ensino a Distância e monitorizar a sua implementação, sugerindo alterações que levem a uma melhor eficácia e eficiência.

3.5. Outros atores

Em caso de necessidade podem ser mobilizados outros atores (Autarquia, Associações, IPSS,...) para apoiar o Agrupamento na implementação deste Plano, nomeadamente, com alunos que tenham necessidade de meios tecnológicos.

4. Modos de trabalho a distância

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

- orientação educativa dos alunos (o que se pretende com cada tarefa, quais as páginas do manual a consultar, de que modo podem colaborar com os colegas, onde podem pesquisar informação adicional, como autorregularem o seu trabalho, por exemplo, através de um portefólio);
- esclarecimento de dúvidas, com horário fixo semanal, respeitando o horário da turma, para o estabelecimento de rotinas e conferir segurança aos alunos.

Entende-se por:

Sessão síncrona – sessão desenvolvida em tempo real e que permite aos alunos interagirem online com os seus professores e com os seus pares para participarem nas atividades letivas, esclarecerem as dúvidas ou questões, apresentarem trabalhos, designadamente no chat ou em videoconferências (Web-Chat, WhatsApp, Messenger,...);

Sessão assíncrona – sessão desenvolvida em tempo não real, em que os alunos trabalham autonomamente, acedendo a recursos educativos e formativos e a outros materiais curriculares disponibilizados na plataforma de aprendizagem online, bem como a ferramentas de comunicação que lhes permitem estabelecer interação com os seus pares e professores, em torno das temáticas em estudo (Fóruns ou lista de discussão, e-mail, SMS, Blogs,...).

5. Comunicar em rede

Todos os intervenientes (educadores, professores e alunos) devem:

- a) nas sessões síncronas, ter a câmara ligada não só para comprovar a presença, mas também para verificar/comprovar a participação dos alunos;
- b) nortear-se por uma mensagem central;
- c) adequar-se aos destinatários;
- d) seguir uma estratégia;
- e) ser transmitidas nos momentos e através dos meios/canais mais adequados.

O Ensino a Distância obedece às mesmas regras do ensino presencial no que diz respeito ao cumprimento de regras: pontualidade, assiduidade e comportamento.

5.1. Carga horária e horário dos alunos no E@D

O horário dos grupos do **Pré-Escolar**, deve ter as seguintes características:

- mancha horária semanal flexível, mas estável (preferencialmente com tarefas definidas semanalmente - 7,5 horas);
- as atividades/tarefas propostas diariamente não devem ultrapassar os 90 min;
- a elaboração do horário do grupo é da responsabilidade do departamento.

O horário das turmas do **1.º Ciclo**, deve ter as seguintes características:

- a mancha horária semanal deve ser flexível, mas estável (respeitando o horário da turma) e, preferencialmente, com tarefas definidas semanalmente;
- a elaboração do horário da turma é da responsabilidade do professor titular de turma em articulação com os professores de Inglês e de apoio educativo;
- o número de sessões síncronas e assíncronas, por disciplina, deverá ser o correspondente a metade da carga horária semanal da disciplina em regime presencial, podendo o docente optar por realizar todas as sessões de forma síncrona;

- cada sessão síncrona terá a duração de 30 minutos e destina-se a acompanhar os alunos, lecionar novos conteúdos, esclarecer dúvidas relativamente às atividades/tarefas realizadas e propor novas propostas de trabalho;
- as sessões síncronas não devem ultrapassar, no 1.º/2.º anos os 90 minutos/dia e nos 3.º/4.º anos os 120 minutos/dia;
- as sessões síncronas podem ser realizadas em pequenos grupos, por exemplo, metade da turma;
- para a realização do trabalho autónomo (sessões assíncronas) deverá haver alguma flexibilidade temporal não estipulando prazos de conclusão coincidentes com o fim de semana e ou feriados.

O horário das turmas do 2.º e 3.ºs Ciclos, deve ter as seguintes características:

- a mancha horária semanal deve ser flexível, mas estável (respeitando o horário da turma) e, preferencialmente, com tarefas definidas semanalmente;
- a elaboração do horário da turma é da responsabilidade do conselho de turma;
- as sessões síncronas devem sempre ter início às meias horas (8h 30m, 9h 30m, ...);
- o número de sessões síncronas e assíncronas, por disciplina, deverá ser o correspondente a metade da carga horária semanal da disciplina em regime presencial, podendo o docente optar por realizar todas as sessões de forma síncrona;
- cada sessão síncrona terá a duração de 40 minutos e destina-se a acompanhar os alunos, lecionar novos conteúdos, esclarecer dúvidas relativamente às atividades/tarefas realizadas e propor novas propostas de trabalho;
- as sessões síncronas propostas diariamente pelo conselho de turma não devem ultrapassar os 135 minutos no 2.º ciclo ou os 150 minutos no 3º ciclo;
- as sessões síncronas podem ser realizadas em pequenos grupos, por exemplo, metade da turma;
- entre cada sessão síncrona deverá haver, no mínimo, um intervalo de 20 min;
- para a realização do trabalho autónomo (sessões assíncronas) deverá haver alguma flexibilidade temporal não estipulando prazos de conclusão coincidentes com o fim de semana e ou feriados.

O horário das turmas dos **Cursos Científico-Humanísticos** e dos **Cursos Profissionais** deve ter as seguintes características:

- a mancha horária semanal deve ser flexível, mas estável (respeitando o horário da turma) e, preferencialmente, com tarefas definidas semanalmente;
- a elaboração do horário da turma é da responsabilidade do conselho de turma;
- as sessões síncronas devem sempre ter início às meias horas (8h 30m, 9h 30m, ...);
- o número de sessões síncronas e assíncronas, por disciplina, deverá ser o correspondente a metade da carga horária semanal da disciplina em regime presencial, podendo o docente optar por realizar todas as sessões de forma síncrona;
- cada sessão síncrona terá a duração de 40 minutos e destina-se a acompanhar os alunos, lecionar novos conteúdos, esclarecer dúvidas relativamente às atividades/tarefas realizadas e propor novas propostas de trabalho;
- as sessões síncronas propostas diariamente pelo conselho de turma não devem ultrapassar os 200 minutos;
- as sessões síncronas podem ser realizadas em pequenos grupos, por exemplo, metade da turma;
- entre cada sessão síncrona deverá haver, no mínimo, um intervalo de 20 min;
- para a realização do trabalho autónomo (sessões assíncronas) deverá haver alguma flexibilidade temporal não estipulando prazos de conclusão coincidentes com o fim de semana e ou feriados.

6. Plano de trabalho dos alunos

Em alinhamento com as orientações pedagógicas do Conselho Pedagógico, os educadores, professores titulares de turma e os conselhos de turma concebem um plano de trabalho semanal para cada grupo/turma, sob a coordenação do educador ou professor titular de turma ou diretor de turma.

Pré-Escolar: Ao planificar, os educadores devem considerar alguma flexibilidade temporal na execução das atividades/tarefas tendo em conta a autonomia dos alunos e a acessibilidade aos materiais necessários. O educador deve sempre dar o feedback positivo aos seus alunos, tão depressa quanto possível, após o recebimento de trabalhos, mas respeitando o seu horário de trabalho. É igualmente essencial que o educador receba o feedback por parte dos pais/encarregados de educação de forma a perceber que constrangimentos (logística familiar) e dificuldades surgiram na realização das atividades/tarefas.

1.º Ciclo: Ao planificar, os docentes devem considerar alguma flexibilidade temporal para a realização das atividades/tarefas tendo em conta a autonomia dos alunos e a acessibilidade aos materiais necessários. As tarefas a realizar deverão conter muitas atividades lúdicas. O professor deve sempre dar o feedback aos seus alunos, tão depressa quanto possível, após o recebimento de trabalhos, mas respeitando o seu horário de trabalho. É igualmente essencial que os professores recebam o feedback por parte dos alunos e pais/encarregados de educação de forma a perceberem que constrangimentos (logística familiar) e dificuldades surgiram na realização das atividades/tarefas.

Todos os graus de ensino:

Ao planificar e solicitar a realização de trabalho autónomo deverão os educadores/docentes ter em atenção a sobrecarga de trabalho dos alunos, a autonomia dos alunos e a acessibilidade aos materiais necessários.

A realização do trabalho autónomo solicitado não deve ultrapassar o correspondente ao tempo de uma sessão síncrona do aluno/disciplina.

O professor deve sempre dar o feedback aos seus alunos, tão depressa quanto possível, após a receção dos trabalhos, mas respeitando o seu horário de trabalho.

7. Formas de monitorização

Tendo em consideração o documento “[Roteiro – 8 princípios orientadores para a Implementação do Ensino a Distância \(E@D\) nas Escolas](#)” do Ministério da Educação, foram definidos os seguintes indicadores para a monitorização deste plano:

A - Indicadores de Qualidade

- Grau de satisfação dos docentes, alunos e encarregados de educação;
- Qualidade do feedback dado aos alunos;
- Mecanismos de apoio dirigidos aos alunos sem computador e ligação à Internet.

B - Indicadores de Quantidade

- Taxa de concretização das tarefas propostas pelos professores;
- Número de tarefas enviadas pelos professores, em função do plano de trabalho elaborado;
- Disponibilização de meios tecnológicos de E@D;
- Apoio ao desenvolvimento de competências digitais de professores e de alunos;
- Desenvolvimento de mecanismos de apoio, dirigidos aos alunos sem computador e ligação à internet em casa.

Cabe à equipa de autoavaliação acompanhar e propor ajustes à estratégia de execução deste Plano de E@D.

8. Cuidados a ter

A utilização massiva de meios digitais para o ensino a distância sem uma preparação atempada e sem formação por parte dos utilizadores potencia os riscos habituais da utilização da internet, nomeadamente:

- Risco de utilização indevida dos dados transferidos através das plataformas por parte de empresas externas à escola;
- A falta de transparência relativamente à forma de armazenamento e tratamento da informação;

- Risco de definição de perfis ou avaliações, com base na informação observada da atividade dos utilizadores (professores ou alunos) por empresas;
- Exposição da vida privada de alunos e professores, não só a nível interno, mas também externo à escola.

Neste sentido, todos os intervenientes devem ter uma posição crítica na escolha das melhores soluções de comunicação, no modo de as implementar e nas atividades e tarefas propostas.

Apesar do estado de emergência, encontram-se em vigor o Regulamento Geral da Proteção de Dados e o Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Os educadores, professores titulares de turma e diretores de turma devem informar os alunos e pais / encarregados de educação que de acordo com alíneas s) e t) do Estatuto do Aluno e Ética Escolar:

- não podem captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- não podem difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola.

Aprovado em reunião de Conselho Pedagógico de 24 de setembro de 2020

O Presidente do Conselho Pedagógico

(Francisco Conde Soares)