



PLANO DE ENSINO À DISTÂNCIA

ENQUADRAMENTO

Tendo em linha de conta as orientações emanadas pela Direção-Geral da Educação (DGE), pela Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGESTE) e pela Agência Nacional para a Qualificação e Ensino Profissional (ANQEP), o Agrupamento de Escolas de Sampaio organizou-se com o objetivo de garantir que todas as crianças do Pré-escolar e alunos do Ensino Básico e Ensino Secundário, durante a suspensão das atividades letivas presenciais na sequência da Pandemia do COVID 19, continuem a aprender de acordo com o que está definido no *Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória* e nas *Aprendizagens Essenciais* definidas para cada disciplina.

No processo de mudança para o ensino à distância, o envolvimento de toda a Comunidade Educativa, na implementação do Plano de Ensino à Distância (Plano E@D), é imprescindível para que o mesmo possa ter sucesso e, deste modo, a sua implementação pressupõe um processo dinâmico e de melhoria constante assente no debate interno, na reflexão e na adoção dos meios tecnológicos considerados em cada momento mais apropriados.

O presente plano destina-se a todas as crianças e alunos do Agrupamento aplicando-se a todos os níveis e modalidades de ensino incluindo a Educação Pré-escolar, a turma PIEF, o Ensino Profissional e os Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA). De igual modo pode aplicar-se a outros projetos e atividades de enriquecimento curricular e às Medidas de Promoção do Sucesso Escolar já implementadas pelo Agrupamento de Escolas.

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

1. Os Coordenadores/Subcoordenadores de Departamento e os Diretores de Curso relativamente à orientação e ao acompanhamento das equipas pedagógicas no processo de construção dos planos de aprendizagem para cada ano de escolaridade;
2. Os coordenadores de ano no 1º ciclo e os diretores de turma nos restantes ciclos na articulação entre docentes tendo em vista a construção harmoniosa e equilibrada dos planos de aprendizagem de cada turma;
3. Os Coordenadores de Estabelecimento no acompanhamento e supervisão das questões logísticas relativas à estrutura educativa que coordenam, em estrita articulação com a Direção do Agrupamento;
4. A EMAEI, enquanto recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem, com a função de garantir a igualdade de oportunidade no acesso e na participação de todos os alunos. Compete-lhe apoiar os docentes e técnicos da comunidade educativa, manter a implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão definidas, apoiar as famílias e promover a articulação com os diversos serviços da comunidade.

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

1. Definição das estratégias de gestão e liderança;
2. Estratégia e circuito de comunicação;
3. Modelo de ensino à distância;
4. Plano de monitorização e avaliação.

MODELO DE E@D

Tendo em conta o programa de estudo em casa disponibilizado na televisão para todo o Ensino Básico, o qual deverá ser considerado essencialmente para os alunos com dificuldades em aceder a meios informáticos, compete aos conselhos de ano e aos conselhos de turma decidir sobre a mancha horária semanal a cumprir pelos alunos: fixa ou flexível, incluindo os necessários tempos de pausa tendo como referência o horário da turma designadamente para os momentos síncronos.

Deste modo, deverá ser definido pelas equipas pedagógicas de cada disciplina:

- A mancha horária semanal fixa ou flexível;
- A adaptação da carga horária semanal de cada disciplina/UFCD;
- A definição do tempo de intervalo entre cada tarefa proposta;
- A flexibilidade temporal na execução das tarefas;
- O acesso equitativo às aprendizagens;
- Formas alternativas/complementares de acesso à informação;
- Adaptações nos planos de trabalho para os alunos com medidas adicionais (em articulação com as equipas técnicas especializadas)

Em alinhamento com as orientações pedagógicas do Agrupamento e sob a coordenação dos Coordenadores/Subcoordenadores de Departamento, as Equipas Pedagógicas propõem o conjunto de atividades a incluir no plano de trabalho semanal para cada grupo/turma, sob a orientação do Diretor de Turma ou do Diretor de Curso.

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

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

METODOLOGIAS DE ENSINO

As metodologias de ensino desenvolvidas no E@D devem ser apelativas e mobilizadoras dos alunos para a ação, para além de serem diversificadas, enquadradoras, propiciarem a apresentação de exemplos e fomentar a autorreflexão e o trabalho autónomo.

No equilíbrio articulado entre as diferentes disciplinas, deve ser equacionado o tempo global que se prevê que os alunos dediquem à aprendizagem, prevendo um equilíbrio dado a

diferentes estratégias e ponderando o trabalho que pode ser feito síncrona e assincronamente, tendo em conta que as atividades e métodos a desenvolver não podem depender do papel e competências dos Encarregados de Educação, considerando as suas possibilidades e capacidades.

A mobilização dos alunos para as aprendizagens poderá passar pelo desenvolvimento de projetos interdisciplinares, que levem os alunos a mobilizar aprendizagens de várias disciplinas/componentes de formação/UFCD. Deste modo, pretende-se privilegiar metodologias de ensino que promovam um papel ativo dos alunos na procura de novas aprendizagens.

No E@D adquire particular relevância o desenvolvimento das competências do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, alicerçado nos valores e princípios que apresenta. A título exemplificativo, poderão ser desenvolvidos as seguintes áreas de competência: informação e comunicação; relacionamento interpessoal; pensamento crítico e criativo; desenvolvimento pessoal e autonomia; bem-estar, saúde e ambiente. A este propósito, é de referir que o E@D é uma modalidade que permite que competências transversais e interdisciplinares sejam trabalhadas de forma integrada e articulada, através da diversificação de formas de trabalho.

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

O desenvolvimento de atividades à distância com os alunos deve centrar-se na criação de rotinas de trabalho, que configuram segurança aos alunos, e que são diferentes das presenciais. Paralelamente, deverão ser desenvolvidas atividades de carácter lúdico, que promovam o bem-estar emocional do aluno.

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

MEIOS TECNOLÓGICOS DA E@D

O Agrupamento procurará encontrar os meios tecnológicos que auxiliem o ensino à distância sem inundar os alunos de múltiplas soluções de comunicação. Independentemente de uma seleção de plataforma específica de apoio ao ensino e à aprendizagem, deverão ser rentabilizados os meios tecnológicos com os quais todos estão familiarizados não devendo cada conselho de turma recorrer a mais de duas plataformas diferentes.

Plataformas LMS Sugeridas:

- 1º ciclo - Classdojo ou Classroom (pais)
- Moodle
- Google Classroom (Agrupamento) - implica criação de emails
- Google Classroom (Externa - Gmail) - implica alunos com Gmail ou outras contas associadas manualmente à Google
- Outras **já usadas** pelos professores

Comunicação

- Email
- Plataforma LMS
- Outras plataformas **já usadas** pelos professores: Facebook, WhatsApp

Videoconferência

- Google Meet
- Zoom (salvaguardando questões de segurança – sem conta para os alunos, apenas link)

EQUIPA DE APOIO TECNOLÓGICO

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

Esta equipa, no âmbito das suas competências e atribuições, deverá incentivar a partilha de práticas entre docentes e estabelecerá um circuito de comunicação eficaz, dirigido a todos os intervenientes da Comunidade Escolar, com base no endereço eletrónico equipa.apoio@esec-sampaio.net.

ELEMENTOS DA EQUIPA	
COORDENADOR	Luís Varela
ELEMENTO 2	Herculano Rodrigues
ELEMENTO 3	André Bibe
ELEMENTO 4	José Coutinho
ELEMENTO 5	José Maldonado

EQUIPA DE ACOMPANHAMENTO E MONITORIZAÇÃO

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

- Indicadores de quantidade: taxa de concretização das tarefas propostas; número de tarefas enviadas pelos professores; disponibilização de meios tecnológicos de E@D; apoio ao desenvolvimento de competências digitais de professores e alunos; desenvolvimento de mecanismos de apoio dirigidos aos alunos sem computadores e ligação à Internet em casa;
- Indicadores de qualidade: grau de satisfação dos docentes, dos alunos e dos pais e encarregados de educação; qualidade do feedback dado a alunos, visando a monitorização das aprendizagens.

ELEMENTOS DA EQUIPA	
EB do Zambujal	Paula Gomes
EB da Cotovia	Susana Pinhal
	Joana Serina
EB de Sampaio	Filomena Rodrigues
	Anabela Rodrigues
EB do Castelo	Marília Sequeira
	Ângela Bandeira
ES de Sampaio	José Caeiro
	Rui Pereira
	Paula Pegas

PROCEDIMENTOS A ADOPTAR

DOCENTES/DIRETORES DE TURMA/PROFESSORES TITULARES DE TURMA/EDUCADORES

O Diretor de Turma/Professor Titular de Turma/Mediador/Educador desempenha uma função central ao nível da articulação entre professores e alunos. Organiza o trabalho semanalmente, centraliza a função de distribuir as tarefas aos alunos e garante o contacto com os pais/encarregados de educação. Assim, devem seguir as etapas abaixo indicadas:

1. Contactar os Encarregados de Educação para informar que a Escola se encontra a implementar algumas medidas que permitem mitigar, de alguma forma, a ausência de ensino presencial;
2. Solicitar aos Encarregados de Educação o número de telemóvel e um endereço de email ou de WhatsApp dos alunos ou dos próprios;
3. Assegurar que esses endereços eletrónicos são devidamente registados no Programa de Alunos;
4. Informar os encarregados de educação da existência da linha de apoio psicológico e social, divulgada na página do agrupamento;
5. Criar, preferencialmente, um espaço centralizador de conteúdos e recursos para os alunos - Plataforma LMS da turma, onde serão disponibilizadas as aulas, tarefas, discussões e envio de trabalhos;
6. Em alternativa ou simultaneamente gerir um email de Turma criado para o efeito pela equipa PTE (domínio @esec-sampaio.net);
7. Disponibilizar o email criado e senha a todos docentes da turma;
8. Cada docente deve zelar para que cada tarefa ou ficha de trabalho tenha por referência a carga horária da disciplina, seja de resolução acessível, quer sobre conteúdos já lecionados, quer sobre conteúdos por lecionar, e de preferência acompanhadas por guiões explicativos (simples e objetivos);
9. As tarefas solicitadas devem ser diversificadas e não devem estar sempre dependentes da utilização de computador/smartphone/tablet.

10. Cada tarefa ou ficha de trabalho deve estar devidamente formatada, contendo o cabeçalho utilizado para todos os documentos oficiais e numeradas (ex: Ficha de Trabalho N°1 ou Tarefa N°1);
11. O Professor Titular de Turma/Educador/Professor pode, de igual modo, organizar sessões de trabalho síncrono com os alunos através da utilização de plataformas de videoconferência e videotrabalho disponíveis e sugeridas pela Equipa de Apoio;
12. Nas sessões síncronas, as crianças e jovens deverão ter autorização dos Encarregados de Educação para a transmissão e gravação da imagem. Não havendo essa autorização, os alunos podem participar sem a abertura da câmara, mas com a abertura de microfone para o caso de ser chamado a intervir;
13. As tarefas solicitadas aos alunos e o mapeamento das sessões síncronas deve ser discutida pelo CT a fim de evitar que semanalmente esse número seja exagerado. Especialmente no Ensino básico, devem ser tidas em consideração as orientações da OMS e da Associação Americana de Pediatria para o tempo máximo de contacto diário com ecrãs;
14. Compete aos professores recolher evidências da participação dos alunos, tendo em conta as estratégias, os recursos e as ferramentas utilizadas pela escola e por cada aluno;
15. Para efeitos do disposto no número anterior, os professores elaboram um registo (sumário) semanal dos conteúdos ministrados, das sessões síncronas e assíncronas realizadas e de outros trabalhos desenvolvidos pelos alunos.
16. A atividade, tarefa ou ficha de trabalho, resolvida pelo aluno, deve ser enviada para a plataforma LMS (da turma ou da disciplina) ou por email, para o email da Turma, se o Diretor de Turma/Professor Titular de Turma/Mediador/Educador assim o entender (caso essa situação se verifique, o docente deve reencaminhar as tarefas realizadas pelos alunos/crianças para o email da Turma);
17. Nos casos em que, por motivos devidamente justificados, o aluno se encontre impossibilitado de participar nas sessões síncronas, pode o professor facilitar o acesso ao conteúdo das mesmas em diferido;
18. Cada plano de trabalho deve ser enviado no início da semana (segunda-feira) com tarefas proporcionais à carga horária de cada disciplina e os alunos devem realizá-lo de acordo com as orientações emanadas;
19. Quando houver trabalhos/fichas para devolver aos professores essa devolução deve ocorrer até ao final da semana (sexta-feira);
20. Um novo plano deve ser enviado, semanalmente, mesmo que as tarefas anteriores ainda não tenham sido realizadas por todos os alunos;
21. Quando se concebe o plano para todos os alunos, este deve ter em conta os princípios já existentes no desenho de medidas universais, seletivas e adicionais que já tinham sido adotadas no âmbito da educação inclusiva (articulando com o docente de educação especial afeto à turma);
22. Os docentes devem corrigir e dar o feedback aos alunos do trabalho realizado, tão rapidamente quanto possível, preferencialmente no prazo de uma semana;
23. Os docentes devem alertar a Psicóloga ou Técnica de Serviço Social para situações que necessitem de alguma intervenção por parte das mesmas (sobretudo situações de

extremo isolamento social, maus tratos de que tenham conhecimento ou carência alimentar). Essas situações são encaminhadas por envio de email.

O Diretor de Turma/Professor Titular de Turma/Mediador/Educador **deve**, de igual modo, organizar **uma sessão de videoconferência** com os alunos, pelo menos **quinzenalmente** (através da utilização de plataformas sugeridas pela Equipa de Apoio), de modo a fazer um balanço da atividade entretanto desenvolvida e poder registar/sugerir os ajustes necessários.

ALUNOS

É aplicável aos alunos abrangidos pelo regime não presencial, com as necessárias adaptações, o disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, e demais normativos em vigor, bem como no regulamento interno da escola, estando os alunos obrigados ao dever de assiduidade nas sessões síncronas e ao cumprimento das atividades propostas para as sessões assíncronas, nos termos definidos no presente plano.

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

1. Consultar o email da Turma, de modo a receber o plano de trabalho com as tarefas a realizar durante essa semana. Salienta-se que as mesmas são enviadas no início da semana (segunda-feira) e devem ser realizadas e devolvidas (quando for o caso) até ao final da semana (sexta-feira);
2. Enviar as tarefas/atividades realizadas, quando solicitado pelos docentes, podendo utilizar para o efeito os seguintes formatos: documento em Word, foto de manuscrito/caderno diário, entre outros;
3. Cumprir o prazo de envio estipulado para cada tarefa ou atividade;
4. Aguardar a correção e o feedback do professor;
5. Expor as dúvidas, sempre que necessário, através do email da Turma ou nos espaços de sincronia que forem disponibilizados pelos professores;
6. Auxiliar os colegas na utilização dos meios tecnológicos, fomentar a participação dos colegas na execução das tarefas propostas e ajudar a monitorizá-las, entre outros, são atividades a desenvolver por forma a estar unidos enquanto turma.

REUNIÕES

Como já referido anteriormente, os Conselhos de Turma sob proposta das Equipas Pedagógicas devem conceber um plano de trabalho semanal para cada grupo/turma, sob a orientação do Diretor de Turma ou de Ano. Estas reuniões podem ser utilizadas para planear tarefas de natureza transversal e interdisciplinar.

Por sua vez, os diversos Departamentos/Subdepartamentos devem reunir-se, sempre que necessário, para planear, monitorizar e adaptar as atividades a desenvolver pelos alunos, ao longo do 3º Período.

Todas as reuniões (Conselho de Turma, Conselho Pedagógico, Departamento, Grupo Disciplinar, Diretores de Turma) devem realizar-se por videoconferência. Para esse efeito, deve ser utilizada a plataforma Zoom por ser a que apresenta maior estabilidade.

Todos os intervenientes devem consultar o e-mail, de modo a receber o link de acesso à videoconferência para a reunião, no respetivo dia e hora agendada.