

PLANO DE ENSINO À DISTÂNCIA

E@D



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
MARINHA GRANDE NASCENTE

Índice

1. Enquadramento	2
2. Lideranças - O papel das diferentes estruturas	3
2.1. <i>Estruturas de Coordenação ou Coordenadores de Ciclo/Departamento/Coordenador de Grupo</i>	4
2.2. <i>Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)</i>	4
2.3. <i>Serviços Técnico-Pedagógicos</i>	5
2.4. <i>Diretores de Turma/Educadoras de Infância/Professores Titulares de Turma</i>	8
2.5. <i>Docentes</i>	9
2.6. <i>Bibliotecas Escolares</i>	10
2.7. <i>GAAF</i>	10
3. Estratégia e circuito de comunicação	10
3.1. <i>Equipas de Apoio Pedagógico e Tecnológico</i>	11
4. Modelo de Ensino à Distância (E@D)	12
4.1. <i>Funcionamento das aulas</i>	13
4.2. <i>Avaliação</i>	13
4.3. <i>Horário Docente:</i>	14
5. Plano de monitorização e avaliação	14
ANEXOS	16
ROTEIRO CURSOS PROFISSIONAIS	17

Plano de Ação Ensino à distância

1. Enquadramento

Sendo a educação e o acesso ao conhecimento um direito de todas as crianças/alunos e tendo como compromisso prestar um serviço público de qualidade, o Agrupamento de Escolas Marinha Grande Nascente procedeu à elaboração deste Plano de Ensino à Distância com o objetivo de assegurar que todas as crianças e alunos continuem a aprender no presente contexto, respeitando os princípios da Educação Inclusiva.

A suspensão das atividades letivas presenciais durante o 3.º Período e o isolamento social que estamos a viver, exigem a reorganização do trabalho a realizar com vista a cumprir os seguintes princípios que se consideram prioritários:

- Manter contacto com todas as crianças e alunos.
- Adequar o Ensino à Distância a todos os níveis e ciclos de ensino.
- Assegurar a persecução dos objetivos estabelecidos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e nas Aprendizagens Essenciais.
- Desenvolver a autonomia e responsabilidade dos alunos.
- Promover o trabalho colaborativo entre docentes e técnicos.
- Envolver os Encarregados de Educação no acompanhamento do Ensino à Distância dos seus educandos.

O E@D, neste contexto, é uma novidade e um desafio para todos (alunos, educadores e professores, pais e encarregados de educação), sendo um processo dinâmico e de melhoria constante, alicerçado na procura e adequação permanente das melhores respostas às características da comunidade escolar, quer ao nível tecnológico quer das suas competências digitais.

Este plano de ação delineado de acordo com as linhas orientadoras emanadas pela tutela, pretende dar orientações e uniformizar procedimentos claros e objetivos, para que todos os membros da comunidade possam contribuir para que esta modalidade de ensino permita, por um lado assegurar as “*respostas mais adequadas e potenciadoras do sucesso educativo dos alunos*”, e por outro proporcionar um *melhor circuito de informação* positivo e eficaz entre todos os elementos da comunidade educativa no desempenho das suas funções nos diferentes níveis.

Este plano pretende também identificar os alunos com problemas de conectividade e infraestrutura e/ou menor acompanhamento familiar, de modo a mobilizar parcerias com instituições da comunidade de acordo com as necessidades.

O desenvolvimento e sucesso deste plano pressupõe o envolvimento de todos num processo construtivo e de melhoria constante, assente no debate interno, reflexão, partilha e (re)definição de metodologias/estratégias sempre que necessário.

2. Lideranças - O papel das diferentes estruturas

As funções que todos e cada um desempenha e a forma como o realizamos são fundamentais para a implementação deste Plano, sendo definidos 3 níveis de decisão/intervenção:

Decisão	<p>Diretora</p> <p>Equipa da Direção</p> <p>Conselho Pedagógico</p>
Operacionalização	<p>Equipa de Apoio</p> <p>Coordenadores de Ano</p> <p>Coordenadores de DT</p> <p>Coordenadores de Departamento</p> <p>Coordenadores de Cursos profissionais</p> <p>EMAEI</p>
Implementação	<p>Diretores de Turma</p> <p>Departamentos Curriculares</p> <p>Grupos de Recrutamento</p> <p>Professores Bibliotecários</p> <p>Professores da Educação Especial</p> <p>SPO</p> <p>Terapeutas da Fala</p> <p>Professores de Apoio</p> <p>GAAF</p>

2.1. Estruturas de Coordenação ou Coordenadores de Ciclo/Departamento/Coordenador de Grupo

- a) Articular e colaborar com a Diretora e restantes elementos da direção sempre que necessário;
- b) Definir e coordenar procedimentos e formas de atuação para a concretização das orientações pedagógicas e dos critérios de avaliação das aprendizagens;
- c) Coadjuvar o trabalho a desenvolver pelos pares, nomeadamente em situação de ausência de componente letiva com turma;
- d) Promover a articulação curricular e o trabalho colaborativo dos elementos do departamento/grupo disciplinar;
- e) Coordenar, apoiar e monitorar as atividades desenvolvidas pelos docentes, coadjuvados pelos Representantes dos Grupos Disciplinares, Coordenadores de Ano, e Coordenadores dos Diretores de Turma;
- f) Acompanhar e apoiar na implementação E@D, promovendo a interdisciplinaridade;
- g) Assegurar a continuidade da construção de uma escola inclusiva na identificação, mobilização/acompanhamento e monitorização das medidas de suporte à aprendizagem no contexto de E@D.

4

2.2. Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) nesta modalidade de ensino à distância (E@D), articulada com as decisões tomadas pelo agrupamento no que respeita aos canais de comunicação entre toda a comunidade educativa, irá desenvolver a sua intervenção em torno de 4 eixos considerados prioritários de acordo com orientações superiores. A saber:

Eixo 1 - Apoio aos docentes e técnicos da comunidade educativa.

Eixo 2 - Continuidade da implementação / Identificação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão definidas ou a definir no RTP/PEI/PIT.

Eixo 3 - Apoio às famílias no contexto da modalidade de E@D.

Eixo 4 - Articulação com diversos serviços da comunidade.

A EMAEI tem pautado a sua ação por uma cultura de trabalho multidisciplinar envolvendo e chamando às tomadas de decisão, como elementos variáveis, todos os docentes e técnicos do nosso agrupamento, de modo a que “nenhum aluno seja deixado para trás”. Assim, no atual contexto pretende:

- a) Articular com todos os recursos específicos de apoio à aprendizagem para promover o melhor apoio aos docentes titulares, diretores de turma, técnicos e docentes de educação especial;
- b) Definir momentos de trabalho conjunto através de sessões síncronas e assíncronas, sempre que necessário, para promover o trabalho colaborativo entre todos os recursos;
- c) Dar continuidade à metodologia adotada nomeando equipas multidisciplinares por cada aluno a avaliar, propondo a mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e monitorização da aplicação das mesmas. É de realçar nestas equipas, o papel fundamental dos docentes de educação especial que, neste trabalho, assumem a função de mediadores e impulsionadores desta dinâmica;
- d) Assegurar a comunicação positiva e eficaz com as famílias, prestando apoio específico sempre que estas se encontrem em situações de vulnerabilidade face às suas dificuldades, necessidades e anseios decorrentes do isolamento social;
- e) Promover a continuidade da articulação estreita e a congregação de esforços conjuntos especialmente com os serviços técnico-pedagógicos, definindo linhas orientadoras para a elaboração de um plano de trabalho que assegure a continuidade das respostas educativas aos alunos com medidas seletivas e adicionais;
- f) Garantir a continuidade do contacto com os diferentes parceiros da comunidade para a procura de respostas complementares aos alunos/famílias.

2.3. Serviços Técnico-Pedagógicos

Este grupo é um recurso organizacional específico do nosso Agrupamento constituído por técnicos e docentes com funções complementares muito específicas, na promoção do sucesso de todos os alunos em estreita articulação/colaboração com toda a comunidade educativa nomeadamente com a EMAEI. Assim, as propostas apresentadas têm em conta a especificidade das funções de cada grupo: Terapia da fala, Psicologia e docentes de Educação Especial.

Serviço de Terapia da Fala:

- a) Divulgar informação de atividades desenvolvidas pelos técnicos, junto da comunidade educativa, que usufrui de apoio terapêutico.
- b) Estabelecer contactos diretos para agendamento de sessões de terapia da fala semanais, por videoconferência;
- c) Definir estratégias alternativas para alunos que não consigam aceder às terapias *online*.

Serviço de Psicologia:

a) Elaborar informação dirigida à comunidade escolar relativa a cuidados específicos a ter na gestão dos comportamentos e emoções das crianças e adolescentes e à forma de acompanhamento/estratégias de estudo em época de isolamento;

b) Disponibilizar apoio, se necessário, esclarecimento de dúvidas ou identificação de estratégias para ultrapassar algumas questões ou dificuldades que surjam (comportamentais, emocionais, aprendizagem, promoção da literacia ou outros). Para o efeito será remetido um novo modelo de consentimento informado específico para esse tipo de intervenção, contendo informações acerca dos limites da confidencialidade e privacidade associados a esse *setting* terapêutico;

c) Identificação de alunos em situação de carência e articulação com os serviços da comunidade (CPCJ, ACES, Atlas, CMMG, GAF ou outros, no sentido de mobilizar recursos/apoios disponíveis;

d) Proporcionar orientação vocacional dos alunos de 9.º ano, divulgação da oferta formativa do concelho e apoio às matrículas através da articulação com os Diretores de turma e com os alunos de acordo com metodologia a definir entre todos;

e) Apoiar os alunos do 12.º ano no âmbito do acesso ao ensino superior através da articulação com os Diretores de turma e com os alunos de acordo com metodologia a definir entre todos;

f) Articular no grupo de Serviços Técnico-Pedagógicos, com as educadoras, professores titulares e diretores de turma na identificação e partilha de estratégias a implementar com os alunos em acompanhamento no sentido de proporcionar equidade nas oportunidades de aprendizagem (por exemplo, promoção da literacia).

6

Os técnicos de terapia da fala e as psicólogas propõem-se fazer em conjunto:

a) Divulgar informação aos pais das crianças do pré-escolar em idade condicional, sobre as competências linguísticas e de desenvolvimento essenciais para a entrada destas crianças no primeiro ciclo. a ser entregue aquando da tomada de decisão por parte dos encarregados de educação;

b) Enviar às educadoras materiais que visam o desenvolvimento das aptidões necessárias para aprendizagem escolar dos alunos que irão ingressar no primeiro ciclo;

c) Participar, como elementos variáveis, nas equipas multidisciplinares constituídas no âmbito do Decreto-Lei nº 54/2018, no processo de identificação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, em função das características de cada aluno.

Educação Especial

Apoio/consultoria ao Educador/Professor Titular de Turma /Diretor de Turma.

- a) Definir conjuntamente estratégias e articular as atividades a enviar aos alunos/ família;
- b) Apoiar na seleção e na diversificação das tarefas a propor, de modo a promover a melhoria nas aprendizagens;
- c) Apoiar e participar, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização com os demais docentes, na adaptação de recursos, de materiais e no acesso aos conteúdos curriculares de acordo com o perfil de cada aluno, garantindo a continuidade da implementação das medidas mobilizadas e a sua monitorização.

Apoio direto prestado aos alunos como resposta complementar

Todo o apoio prestado aos alunos é efetuado tendo em conta as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, definidas ou a definir nos Relatórios Técnico-Pedagógicos (RTP), Programas Educativos Individuais (PEI) e Plano Individual de Transição (PIT).

Assim, as tarefas/atividades propostas podem ser diferenciadas da seguinte forma:

Alunos com Medidas Seletivas

- a) Elaboração de tarefas específicas para o desenvolvimento de competências nas áreas lacunares identificadas, nomeadamente nas áreas da linguagem expressiva e compreensiva, atenção/concentração; memorização; raciocínio lógico/abstrato; cognição.
- b) Conceção e produção de materiais pedagógicos em trabalho colaborativo com os professores, na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão em função do plano de intervenção definido para cada aluno.

Alunos com Medidas Adicionais com Adaptações Curriculares Significativas

- a) Adequação de tarefas ao perfil do aluno e similares a todo o trabalho desenvolvido ao longo do ano letivo, pretendendo consolidar conteúdos previstos nos seus instrumentos de adaptação curricular e desenvolver competências de trabalho autónomo. Para tal, o aluno poderá

realizar fichas formativas e ilustradas para maior motivação e compreensão; fichas lúdicas de acordo com o seu interesse; propostas de jogos didáticos; atividades da vida diária;

b) Com vista a promover o empenho na realização das mesmas, estas propostas de atividades devem ter em conta os interesses dos alunos.

Planificação das Atividades

a) Semanalmente, os docentes de Educação Especial planificarão as suas atividades de acordo com o supramencionado;

b) Quinzenalmente, será realizada uma reunião de articulação, através do *TEAMS* para aferição/monitorização das atividades propostas;

c) Será preenchida uma grelha conjunta;

d) O grupo irá criar Equipas (intervenção com os alunos/famílias) – plataformas digitais - com o objetivo de continuar a prestar-lhes o apoio complementar e minimizar os efeitos do isolamento social.

Contacto com o aluno/família

Criar, sempre que possível, momentos de contacto “direto” com os alunos para aferir questões pedagógicas, constrangimentos pessoais, emocionais ou motivacionais, proporcionando feedback relativamente às tarefas desenvolvidas.

Este contacto será acordado com o respetivo Educador/Professor Titular de Turma /Diretor de Turma.

8

2.4. Diretores de Turma/Educadoras de Infância/Professores Titulares de Turma

a) Promover a articulação entre docentes e alunos;

b) Assegurar a comunicação com os Encarregados de Educação de modo a receber feedback das práticas implementadas e quebrar o isolamento social;

c) Organizar e gerir a dinâmica de trabalho do Conselho de Turma/Equipas Educativas na elaboração do plano semanal face ao diagnóstico da turma, sendo que as atividades propostas são da responsabilidade do professor de cada disciplina;

d) Articular com a EMAEI, com Serviços de Psicologia e Orientação, com os Professores de Educação Especial, Terapeutas e Técnicos PIICIE, para estabelecimento de estratégias a implementar para alunos com necessidades de apoios específicos;

- e) Assegurar a adoção de estratégias coordenadas de modo a não sobrecarregar de trabalho o aluno e promover atividades interdisciplinares;
- f) Organizar o plano de trabalho semanal da turma contemplando as sessões síncronas e assíncronas a realizar pelos alunos;
- g) Comunicar aos Encarregados de Educação a calendarização das sessões síncronas;
- h) Comunicar aos Encarregados de Educação e alunos a distribuição das tarefas, assegurando-se de que todos têm acesso aos materiais pedagógicos;
- i) Coordenar o processo de avaliação das aprendizagens;
- j) Coordenar e monitorizar as medidas de promoção do sucesso escolar bem como as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- k) Identificar e acompanhar situações de falta de conectividade e de maior vulnerabilidade, referenciando-as à Diretora e à restante equipa de modo a encontrar as melhores soluções;
- l) Informar os docentes do Conselho de Turma, dos alunos referidos na alínea anterior e das estratégias a seguir para a resolução dos problemas identificados;
- m) Estabelecer momentos de ligação social com os alunos, partilhando experiências extraescolares, debatendo ideias, fomentando o espírito crítico e a criatividade;
- n) Identificar situações de contágio de COVID 19 e reportar à Diretora.

2.5. Docentes

- a) Implementar o Plano E@D;
- b) Articular com o diretor de turma o plano semanal de trabalho (2.º e 3.º ciclos e ensino secundário);
- c) Articular com Coordenadores de Ano e com Coordenadores de departamento;
- d) Informar o diretor de turma dos alunos que não estão a participar no E@D por falta de meios ou devido a outros constrangimentos;
- e) Elaborar planos de trabalho adequados às faixas etárias, ao nível de ensino e à carga letiva semanal das disciplinas no presente contexto;
- f) Adequar o trabalho a desenvolver com os alunos tendo em conta o contexto de conectividade e de contexto familiar, promovendo rotinas de trabalho.
- g) Orientar pedagogicamente os alunos, explicitando cada tarefa, indicando os recursos a utilizar e formas de avaliação;

- h) Desempenhar as funções, quando atribuídas, de professor mentor de aluno
- i) Partilhar boas práticas de trabalho no âmbito do E@
- j) Informar o Coordenador de Departamento de constrangimentos no processo E@D.

2.6. *Bibliotecas Escolares*

- a) Disponibilizar livros digitais como forma de promover a leitura;
- b) Organizar e disponibilizar conteúdos;
- c) Orientar as atividades de pesquisa da informação e seleção de recursos documentais;
- d) Criar um horário de atendimento em modo síncrono destinado a professores e alunos (em dias alternados);
- e) Facultar a conta de correio eletrónico das bibliotecas do agrupamento a professores, alunos e encarregados de educação;
- f) Continuar a atualizar os blogues das bibliotecas escolares do agrupamento com dados, informações, notícias, ferramentas de trabalho e conteúdos de utilidade para o conhecimento.

10

2.7. *GAAF*

Compete a esta equipa o acompanhamento aos alunos e famílias em colaboração com os diretores de turma, os coordenadores de estabelecimento e direção, na salvaguarda de todos os direitos dos alunos e prestando especial apoio a situações de isolamento, de carência económica, de falta de conectividade e de menor acompanhamento familiar.

3. **Estratégia e circuito de comunicação**

A comunicação interna entre docentes e a comunicação com alunos será efetuada através da plataforma *Teams*. Cumprindo as normas de privacidade, o Agrupamento estabeleceu que não é permitida qualquer gravação de videoconferência (esta funcionalidade foi bloqueada).

Todos os Encarregados de Educação serão informados que foi criado um *e-mail* institucional para os seus educandos e que, a utilização do *Teams* tem como objetivo potenciar o ensino à distância, proporcionando a continuidade da aprendizagem de todos os alunos.

A Diretora é o elemento central na comunicação em rede, em articulação com os elementos da direção e a equipa de apoio.

A comunicação será efetuada utilizando o *e-mail* institucional que foi criado para docentes e alunos:

axxx@aemgnascente.pt - formato do e-mail institucional dos alunos do Agrupamento

Em relação aos alunos e EE que não tenham correio eletrónico, o contacto deve ser efetuado via telefone, *WhatsApp* ou outro considerado eficaz. Os DT que preferirem, podem deslocar-se às instalações das escolas para contactar os EE. Para tal, devem contactar as escolas com antecedência, de modo a proceder-se à preparação das mesmas para cumprimento das regras de distanciamento social e a higienização dos espaços.

Para a implementação do Plano E@D junto das famílias com problemas de conectividade e/ou equipamento, o Agrupamento irá estabelecer um circuito de comunicação eficaz com estas, através dos Responsáveis/Coordenadores de Estabelecimento.

Os documentos complementares necessários ao desenvolvimento de tarefas serão impressos pelas Assistentes Operacionais em cada estabelecimento de ensino e colocados em envelope identificado para que os EE procedam ao seu levantamento na respetiva escola. Os casos de excecionalidade a este circuito serão remetidos e analisados pela Direção.

A preparação do E@D é realizada em sessões/reuniões de trabalho que serão agendadas pela direção ou pelos coordenadores das diferentes equipas educativas.

Caso o professor não tenha computador e/ou internet, pode usar os meios da escola, estabelecendo um horário em que se desloca à escola para essa tarefa. Sendo esta uma situação excepcional, mas prevista no estado de emergência para serviço essencial.

3.1. Equipas de Apoio Pedagógico e Tecnológico

No sentido de dar resposta/organizar/comunicar em tempo útil, a questões emergentes de carácter pedagógico e tecnológico, constituíram-se duas equipas de apoio.

Equipa de apoio pedagógico

Pré-escolar – Idalina Armindo

1.º CEB – Elza Santos

2.º CEB – Isabel Rodrigues

3.º CEB – Teresa Lucas

Ensino Secundário – Ana Alves

A esta equipa compete colaborar com os docentes nas questões pedagógicas e articular com

a Direção e nos casos em que se aplica com os respetivos diretores de turma.

Equipa de apoio tecnológico

Leandro Pereira

Carla Silva

A esta equipa compete:

- Organizar os meios tecnológicos;
- Capacitar de forma personalizada os docentes sobre soluções de comunicação, dinamizando pequenas sessões de esclarecimento ou realizando tutoriais, Webcasts, entre outros.
- Incentivar a partilha de práticas entre docentes.

A comunicação com esta equipa será feita através do endereço eletrónico institucional ou plataforma *Teams*.

4. Modelo de Ensino à Distância (E@D)

O E@D pretende permitir que competências transversais e interdisciplinares, sejam desenvolvidas de forma integrada e articulada, através da diversificação de estratégias de trabalho.

12

Em alinhamento com as orientações pedagógicas do Agrupamento, foi estabelecido o horário de trabalho para alunos:

Nível de Ensino		Horário Semanal
Educação pré-escolar		5h ((1 hora diária, 30+30)
1.º CEB		5 h (1 hora diária, 30+30)
2.º CEB		11 tempos de 40 minutos
3.º CEB		14 tempos semanais de 50 minutos
Ensino Secundário	Regular	Entre 10 e 12 tempos de 50 minutos
	Profissional	Entre 10 e 21 tempos semanais

A gestão do tempo de aula é da responsabilidade de cada docente.

O desenvolvimento de atividades à distância com os alunos deve:

- Centrar-se na criação de rotinas de trabalho, propondo tarefas que potenciem o trabalho autónomo. Devem também ser desenvolvidas atividades de carácter lúdico, que promovam o bem-estar emocional do aluno e o gosto pelo trabalho;
- Para cada aula prever atividades de natureza diferente, digital e não digital, realizáveis no

- tempo de duração da mesma;
- c) As atividades digitais a propor devem ter formatos variados (texto, vídeos, esquemas, ...), sendo complementadas com exercícios de compreensão;
 - d) As propostas devem conter a seguinte informação: o que fazer, como e quando, dando indicações claras da forma como devem ser realizadas;
 - e) Sempre que houver lugar a entrega de trabalhos, definir prazo e modalidade de entrega. A maior parte do trabalho deve ser enviado e realizado de forma assíncrona.

4.1. Funcionamento das aulas

- a) A plataforma a utilizar é aquela em que a turma foi criada - Microsoft Office 365 + Microsoft Teams;
- b) O tempo síncrono é gerido por cada docente e deve ser aproveitado para a lecionação de conteúdos novos. Os conteúdos a lecionar devem resumir-se ao essencial tendo em vista a priorização das aprendizagens essenciais. Este processo deverá ser trabalhado em cada Conselho de Disciplina/Conselho de Ano/ Departamento;
- c) A lecionação assíncrona (Escola Virtual, email, msg, WhatsApp, telefone...) permite a orientação para a realização do estudo individual e de tarefas e trabalhos programados pelo professor por via de um guião de trabalho, com a ajuda do manual escolar, caderno de atividades, pesquisa em fontes de informação, documentos de apoio, fichas, etc.;
- d) O professor deve garantir o esclarecimento de todas as dúvidas colocadas pelos alunos, independentemente do meio utilizado para as colocar.

13

4.2. Avaliação

- a) Deve ser valorizada a avaliação formativa, com recurso a feedback regular;
- b) Centrando-se o trabalho numa metodologia não presencial, a avaliação deve incidir em instrumentos que não configurem um modelo de teste convencional;
- c) Não se podendo garantir a individualidade total da realização dos trabalhos pelos alunos, pode utilizar-se parte do tempo síncrono para a aferição em tempo real das aprendizagens realizadas;
- d) Todas as tarefas e trabalhos dos alunos, bem como a sua participação nos mesmos, de forma síncrona ou assíncrona, devem ser utilizados para aferir as aprendizagens realizadas;
- e) Proceder à avaliação com o recurso a metodologias e ferramentas adequadas aos alunos e à situação;

- f) Devem ser utilizados diversos instrumentos de avaliação, conforme preconizado nos Decretos-Lei números 54 e 55 e de fácil consulta por parte dos Coordenadores de Departamento, dos Representantes de Conselho de Disciplina dos Coordenadores de Ano, dos Coordenadores de Diretores de Turma e da Direção;
- g) Os critérios de avaliação serão ajustados pelos diferentes departamentos curriculares.
- h) Os coordenadores de cursos profissionais irão receber, até dia 17 abril, o extrato de avaliações de cada disciplina e devem, junto dos docentes, verificar se todas as avaliações estão corretamente lançadas. O plano específico dos cursos profissionais encontra-se no **anexo I** deste documento.

4.3. Horário Docente:

- a) O horário do docente contempla sessões síncronas, trabalho com os alunos, trabalho assíncrono, reuniões e trabalho individual;
- b) Todo o trabalho é objeto de registo de sumário, no *webuntis*, devendo evidenciar as atividades desenvolvidas. Esta questão é absolutamente importante para as aulas dos cursos profissionais, para confirmação e validação do cumprimento do volume de formação, sendo imprescindível o registo e arquivo de todas as evidências;
- c) A ausência de evidências poderá pôr em causa o cumprimento do volume de formação de qualquer disciplina, podendo, em último caso, impedir a conclusão de uma disciplina;

5. Plano de monitorização e avaliação

A monitorização deste plano de ensino à distância é fundamental para o controlo da qualidade da formação em curso e resulta do feedback recolhido junto dos alunos, professores e EE, com o intuito da melhoria contínua da prática letiva, independentemente do modelo seguido.

No sentido de permitir a monitorização e a regulação do plano E@D foi criada a seguinte equipa de acompanhamento:

Floribela Silva (Pré-Escolar e 1.º Ciclo)

Ana Luísa Viegas (2.º, 3.º ciclos)

Paula Roque (Ensino Secundário)

Sandra Sousa (Informática)

Esta equipa de acompanhamento trabalha em articulação com os Coordenadores de Departamento, Coordenadores dos Cursos Profissionais e Coordenadores dos Diretores de Turma.

O trabalho terá por base os seguintes indicadores:

1. Qualitativos, através da monitorização do grau de satisfação dos docentes, dos alunos e dos pais e encarregados de educação, bem como a qualidade do feedback dado a alunos, visando a monitorização das aprendizagens.
2. Quantitativos, monitorização da 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

Serão desenvolvidos pela equipa, mecanismos de feedback/ retroação para regulação do E@D, de modo a otimizar o trabalho desenvolvido.

Recomendações

Com base no modelo OREO (Objetivos, Responsabilidade, Expetativa, Organização) para o ensino não presencial, recomenda-se:

- a) Menos é mais: tarefas e exercícios têm a probabilidade de demorar duas vezes mais tempo para concluir em casa, devido a diferentes fatores; priorizar e ser realista.
- b) Dar instruções claras: indicar o tempo previsto para realizar a sessão de aprendizagem ou a tarefa pedida.
- c) Especificar expetativas: Especificar claramente os requisitos e a duração da tarefa (por exemplo, uma gravação áudio com dois minutos de duração e uma lista de verificação).
- d) Ser empático: Ser razoável na quantidade de trabalho que se pede; incentivar os alunos a equilibrar o “*online*” com o “*offline*” e a conectarem-se uns com os outros.
- e) Comunicar de forma consistente: as instruções e as tarefas devem ser comunicadas através de uma única plataforma (Moodle, Microsoft Teams, correio eletrónico).
- f) Estar “*online*” durante o período de trabalho: proporciona apoio, permite responder a perguntas e clarificar dúvidas, de forma rápida, através da plataforma adotada na escola.
- g) Pedir feedback aos alunos: sobre a carga de trabalho, o seu estado emocional e as suas preferências e ritmos de aprendizagem.
- h) Aumentar a eficácia da aprendizagem: pesquisar e disponibilizar materiais multimédia e utilizar ferramentas digitais para criar aulas interativas.
- i) Identificar os objetivos da aula: Identificar os objetivos da aprendizagem a avaliar.



ANEXOS



ROTEIRO

CURSOS PROFISSIONAIS

Implementação do Ensino à Distância nas Escolas (E@D)

Este plano integra o plano geral do Agrupamento de Escolas Marinha Grande Nascente e tem como objetivo oferecer condições de acesso à formação à distância e ao sucesso educativo, recorrendo à plataforma Teams, onde será disponibilizado de um conjunto de atividades e recursos, no âmbito das atividades previstas nos referenciais, que permitam aos alunos prosseguir os seus percursos de aprendizagem.

O cumprimento deste plano só será possível se existir o envolvimento e a responsabilização de todos os intervenientes no processo educativo. É fundamental, nesta fase, que todos promovam a utilização generalizada das tecnologias digitais de forma a dar continuidade ao ano letivo, permitindo assim o cumprimento integral do volume de formação, ainda que com os reajustes necessários.

A planificação poderá e deverá, sempre que possível, ter em consideração o tempo e os recursos necessários à realização das tarefas de aprendizagem propostas por parte dos alunos. O modelo a implementar assenta em dois momentos: síncrono, “em tempo real” ou assíncrono, com apelo à maior autonomia do aluno.

Dadas as contingências técnicas que possam condicionar o funcionamento do ensino à distância, será importante equilibrar estes dois modelos. Foi definido que a maioria das disciplinas teriam cerca de 1/3 da sua componente letiva em momentos síncronos. No entanto salientam-se algumas disciplinas da componente técnica que proporcionaram mais tempos síncronos. Os alunos e os professores receberão os horários das sessões síncronas que entram em vigor a partir do dia 20 de abril.

Especificamos alguns procedimentos:

1. Os coordenadores de cursos profissionais irão receber, até dia 17 abril, o extrato de avaliações de cada disciplina e devem, junto dos docentes, verificar se todas as avaliações estão corretamente lançadas.
2. Os docentes terão de enviar aos Diretores de Turma um plano, simplificado, das atividades a desenvolver e do número de horas correspondente a cada atividade, tendo

em consideração as horas previstas no horário das respetivas turmas.

3. Devem disponibilizar os ficheiros de apoio e as tarefas a realizar pelos alunos na plataforma Teams, essa plataforma deve ser o canal privilegiado para o contacto síncrono e assíncrono com os alunos. É necessário ter em consideração as limitações tecnológicas que alguns alunos possam ter, pelo que devem ser propostas tarefas que recorram a software disponível aos alunos.
4. As tarefas propostas, bem como o tipo de comunicação, materiais utilizados na formação e dinâmica das atividades podem, e devem ser, ajustados ao ritmo de trabalho e capacidade da resposta dos alunos. Por outro lado, do aluno espera-se consulta, frequente, do e-mail institucional e o acesso à plataforma Teams, no seu horário letivo.
5. O não cumprimento reiterado das tarefas ou a não presença on-line no horário estipulado para as sessões síncronas, pode implicar a marcação de falta ao aluno. Outro aspeto fundamental é o cumprimento dos prazos para o envio dos trabalhos, salvaguardando-se, no entanto, a existência dos recursos acima referidos.
6. Os Encarregados de Educação têm de ser informados, via e-mail ou telefone, do horário, modo de acesso à formação à distância, bem como dos critérios de avaliação para que saibam, exatamente, o que se espera dos seus educandos, tornando-os, assim, corresponsáveis pelo sucesso educativo. O feedback ao aluno e respetivo EE deverá ser regular e atempado, de modo a permitir corrigir comportamentos de desmotivação ou incumprimento irrecuperáveis.
7. O material de apoio aos módulos assim como as respetivas tarefas a realizar pelos alunos (incluindo as avaliações) terão de ser guardadas em suporte digital e enviadas ao coordenador de curso. Este prepara um arquivo com todo o material enviado pelos colegas. Este arquivo poderá ser pedido, pelo POCH, como evidências do trabalho desenvolvido, pelo que terá de estar facilmente acessível para consulta.
8. As avaliações proporcionadas aos alunos devem refletir os critérios de avaliação adaptados, pelos grupos disciplinares, de forma a poder ser atribuída a classificação final de cada módulo que os alunos realizem.
9. Devem ser proporcionadas aos alunos, por parte de cada docente, atividades que permitam a recuperação de módulos em atraso.

FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT) - REORGANIZAÇÃO

10. No caso das turmas que frequentam o 2.º ano, irão ser adaptadas as planificações para que cada disciplina, não terminal, (de todas as componentes, sociocultural, científica ou tecnológica) proporcione horas de formação que estariam destinadas a serem lecionadas no 3.º ano. Isto para permitir a deslocação de horas de FCT do 2.º ano para o 3.º ano. Estas horas de formação serão planificadas tendo em vista a carga horária de cada disciplina e o novo Términus do ano letivo, 26 de junho. *(Se não houver condições para a realização da Formação em Contexto de Trabalho no presente ano do ciclo de formação, podem, em alternativa, ser lecionados módulos que inicialmente se previa serem desenvolvidos no próximo ano de formação, de forma a maximizar as aprendizagens deste ano e permitir a reorganização da carga horária da FCT no(s) ano(s) seguinte(s) do ciclo de formação.-* <https://apoioescolas.dge.mec.pt/FAQ>).

11. Relativamente ao 3.º ano os alunos, que não tiverem possibilidade de realizar o estágio em empresas, desenvolverão prática simulada. As aulas/tempos de formação em prática simulada deverão ser desenvolvidas síncrona e assincronamente pelo professor acompanhante de FCT/estágio e os alunos que lhe forem atribuídos e resultam de uma planificação conjunta de todos os professores da componente técnica, por forma a uniformizar o tipo de propostas. A FCT em regime de prática simulada, será sumariada em FCT (a abrir oportunamente), terá a duração de 4 tempos semanais síncronos e ocorrerá durante o horário semanal da turma.

19

PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP) – REORGANIZAÇÃO

12. Os alunos devem continuar a desenvolver os seus projetos, nomeadamente na fase da pesquisa, elaboração do relatório e adaptar o anteprojeto, se necessário. Os professores orientadores devem manter o apoio aos alunos e colaborar na adaptação da PAP, quando necessária. A utilização de recursos específicos da escola (materiais, equipamentos, software, consumíveis, ...), deverá ser prevista para uma fase posterior, dependente da evolução da situação, e planificada, tendo sempre em consideração, a necessidade de reformulação do projeto inicial.

13. Casos os alunos do ensino secundário regressem presencialmente para a escola, também estes alunos podem realizar a suas apresentações das PAPs, com o devido distanciamento social. No caso de não existir regresso presencial à escola, cada diretor de curso deve propor modelos de apresentação, em função da especificidade de cada curso. *(Na impossibilidade de realização presencial da Prova de Aptidão Profissional/Prova de Avaliação Final, poderá ser equacionada a sua realização online, desde que reunidas as condições para essa realização no domicílio do aluno. A utilização do telemóvel para gravação de uma prática simulada assíncrona poderá ser uma solução alternativa, sendo a mesma enviada ao júri da PAP/PAF. O Regulamento da PAP/PAF deverá ser reajustado, de forma a acolher estas novas possibilidades decorrentes do contexto de exceção que se vive atualmente. <https://apoioescolas.dge.mec.pt/FAQ>).*
14. No desenvolvimento, quer da prática simulada, quer das PAPs é importante o contributo de todos os docentes da componente técnica.
15. <https://apoioescolas.dge.mec.pt/FAQ>: *“No caso de se adotarem medidas de substituição de aulas em sala por formação a distância (previsto no Despacho n.º 2836-A/2020, n.º4, alínea c)) durante o período de tempo que se revelar necessário e viável, os apoios sociais devem ser garantidos nos termos da legislação aplicável, bem como os restantes apoios para custos operacionais de funcionamento associados a essa forma de formação. Estes casos têm como pressuposto o garante por parte da entidade, através de evidências fáticas necessárias para a prossecução das ações, das horas assistidas (síncronas e assíncronas) e das horas de trabalho que foram ministradas, em conformidade com as cargas horárias mensuráveis e definidas adequadamente nos termos da legislação aplicável para cada oferta apoiada pelo POCH. Para o efeito, disponibilizam-se alguns referenciais de base para a evidenciação das horas assistidas ou de trabalho por parte dos formandos e formadores no contexto da formação a distância, tendo como objetivo harmonizar procedimentos, na perspetiva de agilizar, sem por em causa o rigor, os procedimentos necessários por parte dos beneficiários e da AG para assegurar a validação dessas despesas.”*

Dando cumprimento a este ponto cada docente terá de preencher o anexo relativo às horas de trabalho desenvolvidas (enviado pelos coordenadores de curso):

FAQ – ANEXO I – ASSIDUIDADE_FORMADOR_CP

E cada diretor de curso irá preencher o **Faq – Anexo II – Assiduidade_Formado**