

---

# E@D

---

Plano de  
Ensino@Distância - 3.º  
Período – 2020

---

Agrupamento de Escolas Soares Basto

---



## Índice

Enquadramento.....	2
1. Estratégia de Gestão e Liderança.....	3
1.1. Coordenadores de Ano (1.º Ciclo) \ Departamento\Assessores de Grupo, Diretores de Curso.....	3
1.2. Professores Titulares de Turma e Diretores de Turma.....	4
1.3. Equipas Pedagógicas.....	5
1.4. Docentes.....	5
1.5. Alunos.....	6
1.6. EMAEI na Modalidade de E@D e Docentes da Educação Especial.....	7
1.6.1. Apoio aos Docentes e Técnicos da Comunidade Educativa.....	7
1.6.2. Continuidade da Implementação / Identificação das medidas definidas ou a definir no RTP/PEI/PIT.....	7
1.6.3. Apoio às Famílias no processo de adaptação ao E@D.....	8
1.6.4. Articulação com diversos serviços da comunidade.....	8
1.7. Serviços de Psicologia e Orientação.....	9
1.8. Bibliotecas Escolares.....	9
2. Estratégia e Circuito de Comunicação.....	10
2.1. Circuito de Comunicação – Rede de Comunicação.....	10
2.2. Estratégia de Comunicação.....	10
3. Modelo de Ensino @ Distância.....	12
3.1. Estruturação de Atividades\Tarefas.....	12
3.2. Metodologias de Ensino.....	12
3.3. Definição do Horário e Cronograma de Trabalho.....	12
3.4. Sessões Síncronas e Assíncronas.....	14
3.5. Definição de Plataformas Digitais e Meios Tecnológicos para o desenvolvimento do processo de E@D.....	15
3.6. Equipa de Apoio Técnico e Pedagógico.....	16
4. Monitorização e Avaliação.....	17
4.1. Equipas de Monitorização e Avaliação.....	17
4.1.1. Equipa para a Educação Pré-Escolar e 1.º CEB.....	17
4.1.2. Equipa para os 2.º e 3.º ciclos e Ensino Secundário CCH.....	17
Anexos.....	18

## Enquadramento

De acordo com as linhas orientadoras transmitidas pela Direção Geral de Educação (DGE), Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGesTE) e pela Agência Nacional para a Qualificação e Ensino Profissional (ANQEP), o Agrupamento de Escolas Soares Basto (AESB) elaborou este documento com vista à definição de uma estratégia e Plano de Ensino a Distância (E@D).

O envolvimento de toda a Comunidade Educativa torna-se imprescindível para o sucesso deste plano que procura apresentar respostas contextualizadas, adequadas e potenciadoras da continuidade do sucesso educativo dos alunos que frequentam esta comunidade educativa. Trata-se de um plano estratégico dinâmico, de melhoria constante, assente num prévio debate interno e num levantamento e (re)definição de meios tecnológicos a serem utilizados.

Concluído o 2.º período e na sequência do trabalho realizado nas suas duas últimas semanas, pretende-se dar, no 3.º período continuidade aos processos de ensino e aprendizagem, operacionalizando o planeamento curricular de forma ajustada às atuais circunstâncias. O modelo pedagógico até agora utilizado tem de ser adaptado, mas não tem de ser suprimido. Os recursos tradicionais usados recorrentemente, como manuais (físicos e virtuais), correio eletrónico, Plataforma Moodle ou outras com idênticas funcionalidades, podem continuar a ser utilizados, mas devem ser enriquecidos com as ferramentas e instrumentos disponíveis online que se podem constituir como recursos adicionais no trabalho com os alunos à distância.

O presente plano destina-se a todas as crianças e alunos do Agrupamento de Escolas Soares Basto e aplica-se, deste modo, a todos os níveis e modalidade de ensino existentes. Contudo, para o Ensino Profissional, foi elaborado um plano específico de E@D, dada a especificidade desta modalidade de ensino e as opções particulares assumidas, face à natureza dos diferentes planos curriculares e diferentes possibilidades de adequação do desenvolvimento da formação ao ensino à distância.

O E@D aplica-se, igualmente, a todos os docentes no desenvolvimento das suas atividades letivas e não letivas bem como na participação em reuniões de caráter pedagógico, formativo ou outras.

A estrutura do presente plano segue as seguintes etapas sequenciais:

- a) Definição das estratégias de gestão e liderança;
- b) Estratégia e circuito de comunicação;
- c) Modelo de ensino à distância;
- d) Plano de monitorização e avaliação.

## 1. Estratégia de Gestão e Liderança

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

- a) Os Coordenadores de Ano, de Departamento e os Assessores de Grupo Disciplinar, no acompanhamento e na concretização das orientações pedagógicas;
- b) Os Coordenadores de Estabelecimento, no acompanhamento e supervisão das questões logísticas relativas à estrutura educativa que coordenam, em estrita articulação com a Diretora do Agrupamento de Escolas e a sua Adjunta que coordena ao Educação Pré-Escolar e o Primeiro Ciclo do Ensino Básico;
- c) Os Professores Titulares de Turma, os Diretores de Turma e os Diretores de Curso, na organização e gestão do trabalho do Conselho de Turma em estreita articulação com os Coordenadores de Estabelecimento e os Coordenadores de Diretores de Turma e a Coordenadora dos Cursos Profissionais;
- d) Os coordenadores da Cidadania e Desenvolvimento, em estreita articulação com os Diretores de Turma e os restantes docentes das turmas;
- e) Os Docentes das Equipas Pedagógicas, na gestão do trabalho das Equipas em estreita articulação com os Diretores de Turma.

As alterações que terão de ser implementadas no processo de mudança para o ensino a distância exigem, por parte de todos, um envolvimento especial e uma melhor apropriação das ações a desenvolver.

### 1.1. Coordenadores de Ano (1.º Ciclo) \ Departamento\Assessores de Grupo, Diretores de Curso

- 1.1.1. Análise dos planos curriculares, em conjunto com os docentes e propor articulação curricular entre disciplinas potenciando a flexibilidade curricular;
- 1.1.2. Verificação do cumprimento da estrutura base dos instrumentos que serão utilizados para a aquisição das aprendizagens focando as tarefas propostas no que se considerar fundamental na respetiva Disciplina\Módulo\UFCD.

Em cada instrumento/unidade/tema de aprendizagem, deve estar definido (sugestão de guião Anexo 1):

- 1.1.2.1. As aprendizagens a realizar na disciplina/Tema - o que se pretende que o aluno aprenda;
- 1.1.2.2. O objetivo da(s) tarefa(s);
- 1.1.2.3. A identificação da(s) Tarefa(s) - O que deve fazer;
- 1.1.2.4. Orientações para o Estudo/que recurso(s) deve utilizar (Indicar que sites deve consultar (Guião de pesquisas), que documentos devem ler (Leituras), que vídeos podem ver, que páginas do manual consultar, etc.) – Como vai aprender;
- 1.1.2.5. Formas de Apoio e Feedback – Como te posso ajudar:
  - 1.1.2.5.1. Apoio síncrono, apoio assíncrono definindo horas para tirar as dúvidas e para dar apoio;
  - 1.1.2.5.2. quando deve ser entregue a tarefa (ter em conta os ritmos de aprendizagem);
  - 1.1.2.5.3. como deve ser entregue a tarefa (plataformas, emails, etc ...);

- 1.1.2.5.4. como vai ser feita a avaliação das aprendizagens efetuadas (apresentação oral por videoconferência, por envio de vídeo ou através de outro contacto, trabalho escrito, trabalho prático documentados por escrito, áudio ou vídeo, teste, usando as ferramentas digitais da plataforma LMS ou outras com feedback automático, etc ...;
- 1.1.3. Construção de um repositório de ferramentas digitais que podem ser utilizadas para a lecionação e avaliação de cada uma das Disciplinas;
- 1.1.4. Monitorização do trabalho realizado e da implementação das orientações pedagógicas.

## 1.2. Professores Titulares de Turma e Diretores de Turma

O Professor Titular de Turma desempenha um papel único na articulação com os alunos e os respetivos encarregados de educação; o diretor de turma desempenha uma função central ao nível da articulação entre professores e alunos. Devem organizar o trabalho semanalmente, centralizar a função de monitorizar a distribuição das tarefas aos alunos e garantir o contacto com os pais/encarregados de educação.

Devem garantir as seguintes tarefas:

- 1.2.1. Confirmar junto dos professores dos conselhos de turma o email dos alunos e/ou Encarregados de Educação;
- 1.2.2. Gerir um email de turma já existente ou solicitar, se necessário, a criação de um e-mail de turma no domínio soaresbasto.pt, disponibilizando-o a todos os docentes do conselho de turma;
- 1.2.3. Coordenar as reuniões de definição de um **Plano de Trabalho de Turma**, que integra o horário elaborado de acordo com o referido no ponto 3.3. e o *Plano de trabalho semanal* (ponto 1.4.) elaborado por cada docente;
- 1.2.4. Garantir que no *plano de trabalho semanal* constem os contactos síncronos entre os docentes e os discentes. Este horário (contactos síncronos) pode ser feito recorrendo à aplicação “Calendário” da “Google apps”;
- 1.2.5. Informar os alunos e/ou Encarregados de Educação do plano de trabalho elaborado e disponibilizar o horário (ponto 3.3.), através do email da turma. Enviar o horário de trabalho semanal no início da semana (segunda-feira);
- 1.2.6. O *Plano de trabalho semanal* elaborado pelos docentes deve ser disponibilizado na Plataforma *Inovar Alunos como adenda ao sumário* pelos próprios, para que possa ser consultado, no início da semana (segunda-feira) pelos alunos, na plataforma *Inovar Consulta*, que o devem realizar e devolver ao professor até ao final da semana (sexta-feira);
- 1.2.7. Organizar sessões de trabalho com os alunos através da utilização das plataformas de videoconferência, devendo cumprir as suas funções inerentes às horas de Apoio à Direção de Turma com os alunos;
- 1.2.8. Manter as horas de atendimento aos encarregados de educação, agora à distância, pelo e-mail ou outro recurso digital.

### 1.3. Equipas Pedagógicas

As Equipas Pedagógicas/Conselhos de Turma devem organizar-se, através de contacto via e-mail institucional, para conceber o Plano de Trabalho dos alunos. Devem conceber um plano de trabalho semanal para cada grupo/turma, sob a orientação do Diretor(a) de Turma ou do Diretor de Curso.

No primeiro Ciclo do Ensino Básico, o plano de trabalho semanal para cada grupo/turma, é definido em reuniões de Conselho de Ano, sob a orientação do(a) coordenador(a) de ano.

Para além das tarefas de âmbito disciplinar, com ênfase para as disciplinas semestrais (2.º e 3.º ciclos) e disciplinas com exames nacionais como provas de ingresso nos 11.º e 12.º anos do ensino secundário, devem ser previstas no plano a desenvolver com a turma:

- atividades promotoras do sentimento de pertença (espaços em plataformas digitais, para divulgação dos trabalhos efetuados pelas crianças/pelos alunos; estabelecimento de comunicações regulares entre professores e alunos e entre alunos);
- Atividades que promovam o bem-estar emocional e a confiança face à escola (criação de rotinas de trabalho, diferentes das presenciais; atividades de carácter lúdico, que promovam o bem-estar emocional do aluno, tais como o envio de mensagens em suporte vídeo, sms ou papel);
- Atividades que possam incentivar a interajuda entre os alunos (promover técnicas de colaboração entre alunos, quer ao nível da realização das tarefas quer ao nível da regulação interpares).

É fundamental prevenir situações de isolamento.

### 1.4. Docentes

Cada um dos docentes tem um papel fundamental na transmissão de tranquilidade e de segurança e na promoção do sentido de pertença à turma e à Escola. Também é fundamental a sua disponibilidade para o acompanhamento pedagógico dos alunos, agora à distância, garantindo que todos os alunos continuam a aprender no atual contexto. Assim, no trabalho a desenvolver com os alunos, devem seguir, para além das sugestões práticas presentes na Comunicação n.º 7 de 23 de março, as seguintes orientações:

- 1.4.1. Participar nas reuniões das equipas pedagógicas para coordenação do Plano de Trabalho de Turma;
- 1.4.2. Desenhar um **Plano de Trabalho Semanal** para a sua disciplina em articulação com os restantes docentes da turma/equipa pedagógica. No anexo 2, apresenta-se uma sugestão para a sua elaboração;
- 1.4.3. Identificar temas/aprendizagens que podem ser lecionadas em articulação com outra(s) disciplina(s) e cujo trabalho a desenvolver com os alunos possa ser desenvolvido em tarefas comuns (projetos interdisciplinares);
- 1.4.4. Prever sessões de trabalho à distância síncronas (videoconferência, Chats, ...) para orientação educativa dos alunos e esclarecimento de dúvidas, enquadradas no horário semanal da disciplina e que devem constar do *Plano de Trabalho Semanal* e do horário da turma, a disponibilizar aos alunos e Encarregados de Educação;

- 1.4.5. Prever, no *Plano de Trabalho Semanal*, sessões de trabalho assíncronas com o envio, por exemplo por e-mail, Fórum ou Blog, de planificações de tarefas a serem desenvolvidas pelos alunos, permitindo que eles desenvolvam a aprendizagem prevista de acordo com o seu tempo e ritmo, promovendo, simultaneamente, a sua crescente autonomia;
- 1.4.6. O trabalho a desenvolver em cada disciplina deve recorrer a tarefas adequadas, proporcional à carga horária da disciplina, com recurso a metodologias que envolvam os alunos ativamente no desenvolvimento das suas aprendizagens (quer na consolidação quer na aquisição de novas aprendizagens);
- 1.4.7. Utilizar o Guião de Planificação das aprendizagens que se encontra anexo a este plano (Anexo 1), que cumpre o procedimento previsto e definido no ponto 1.1.2. (de 1.1.2.1 a 1.1.2.6.) para as sessões de trabalho assíncronas;
- 1.4.8. Quando se concebem as tarefas para todos os alunos, estas devem ser adequadas aos alunos com medidas universais, seletivas e adicionais, medidas que já tinham sido implementadas no âmbito da educação inclusiva. Nestes casos, as tarefas devem ser definidas em articulação com as docentes de educação especial e apoio que integram a respetiva equipa pedagógica;
- 1.4.9. Dar, sempre, o feedback aos alunos de todo o trabalho realizado;
- 1.4.10. O Plano de trabalho semanal elaborado pelos docentes para as sessões assíncronas (anexo 1), deve ser disponibilizado na Plataforma *Inovar Alunos* como adenda ao sumário, para que possa ser consultado, no início da semana (segunda-feira) pelos alunos, na plataforma *Inovar Consulta*, que o devem realizar e devolver ao professor até ao final da semana (sexta-feira);
- 1.4.11. Um novo plano deve ser enviado, semanalmente, mesmo que as tarefas anteriores ainda não tenham sido realizadas pelos alunos.

Em suma,

No âmbito do plano de ensino a distância definido, o professor titular de turma e os professores da turma adaptam, sob coordenação do diretor de turma, o planeamento e execução das atividades letivas ao regime não presencial, incluindo, com as devidas adaptações, as medidas de apoio definidas para cada aluno, garantindo as aprendizagens de todos. Para o efeito, devem todos os docentes elaborar um **Registo Semanal** dos conteúdos ministrados, das sessões síncronas e assíncronas realizadas e de outros trabalhos desenvolvidos pelos alunos.

Face a esse registo semanal elaborado, os professores recolhem evidências da participação dos alunos, tendo em conta as estratégias, os recursos e as ferramentas utilizadas pela escola e por cada um, e por cada um dos alunos.

O anexo 2 foi elaborado para o cumprimento desta determinação, legalmente prevista nos pontos 2 e 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 14-G/2020, de 13 de abril.

## 1.5. Alunos

- 1.5.1. 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 do agrupamento, estando os alunos obrigados ao dever de assiduidade nas sessões síncronas e ao cumprimento das atividades propostas para as sessões assíncronas.

- 1.5.1.1. Devem: estar atentos aos contactos efetuados pelos professores (via e-mail, sms ou outro); receber o plano de trabalho com as tarefas a realizar em cada uma das disciplinas, de acordo com o horário semanal; realizar as tarefas/atividades propostas, explorando os recursos indicados; participar nas aulas síncronas nos horários definidos; cumprir o prazo para a realização das tarefas estipuladas pelos professores; aguardar a correção e/ou feedback por parte dos professores; apresentar as dúvidas, sempre que necessário, através do email ou de outros canais sugeridos pelos professores; auxiliar os colegas na utilização dos meios tecnológicos, fomentar a participação dos colegas na execução das tarefas propostas e ajudar a monitorizá-las.
- 1.5.2. 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;
- 1.5.3. Nas situações em que não seja possível o acesso ao conteúdo das sessões síncronas em diferido, deve o professor disponibilizar atividades para a realização de trabalho orientado e autónomo, em sessões assíncronas, que permitam o desenvolvimento das aprendizagens planeadas.

## **1.6. EMAEI na Modalidade de E@D e Docentes da Educação Especial**

Tendo em conta a importância da participação ativa de toda a comunidade educativa e de cada uma das suas estruturas e seus profissionais, registam-se algumas orientações para o trabalho da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva na modalidade de E@D no atual contexto que assume, agora, um papel fundamental.

### **1.6.1. Apoio aos Docentes e Técnicos da Comunidade Educativa**

A coordenadora da equipa, em colaboração com os restantes elementos, vai definir e dar a conhecer à comunidade, um plano de trabalho, a distância, em articulação com os docentes titulares de turma/diretores de turma/docentes da educação especial, com incidência na comunicação online;

Serão definidos momentos de trabalho conjunto, organizando sessões síncronas e/ou assíncronas com os docentes titulares de turma e diretores de turma dos alunos com medidas seletivas e adicionais, com vista a apoiar e a adaptar as práticas inclusivas, utilizando a plataforma de ensino aprendizagem e os canais de comunicação definidos neste plano de E@D;

Será acautelada a acessibilidade à informação a alunos que não o podem fazer a partir de fontes orais ou visuais, envolvendo os técnicos dos CAA, dos CRTIC e técnicos dos CRI;

Em articulação com a equipa da Educação Especial, será prestado aconselhamento aos docentes dos alunos com medidas seletivas e adicionais sobre estratégias e materiais possíveis de utilização na modalidade E@D.

### **1.6.2. Continuidade da Implementação / Identificação das medidas definidas ou a definir no RTP/PEI/PIT**

Pelos docentes da Educação Especial será elaborado um Plano de Acompanhamento próximo e sistemático para os alunos que enfrentam maior fragilidade na aprendizagem, estabelecendo um canal de comunicação com os alunos e as famílias, no sentido de se manter a interação social e os laços já criados. O docente de referência de cada aluno deve ser o docente da Educação Especial que o acompanha desde o início do ano



letivo. Neste sentido, o plano de acompanhamento deverá estabelecer um calendário de contactos (por telefone ou internet) regulares e frequentes com o docente de referência;

Serão mantidos contactos regulares com os professores por forma a garantir que as medidas de suporte à inclusão e à aprendizagem (as definidas no RTP) estão a ser implementadas, tendo em consideração o isolamento social e a flexibilidade dos momentos de interação online, a dinâmica de cada família e a exequibilidade das medidas;

Serão propostas aos Encarregados de Educação, quando necessário, e face aos condicionamentos atuais, adaptações aos PEI e PIT, em colaboração direta com os professores titulares de turma e os diretores de turma;

Colaborar com o docente titular/diretor de turma, interlocutores junto dos pais e encarregados de educação, na elaboração de um plano de trabalho para alunos com a(s) medida(s) adicional(ais): desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado; desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social e/ou adaptações curriculares significativas, assegurando que o plano:

- i. permite às famílias estabelecerem uma rotina diária em que as necessidades e o bem-estar de todos são acauteladas;
- ii. caso exista necessidade de estabelecer um horário, este seja compatível com o horário/funcionamento familiar;
- iii. as atividades propostas e a utilização de software específico, se necessário, considerem o contexto familiar e a situação pessoal do aluno neste contexto particular do ensino à distância.

Será previsto na organização do trabalho um plano de monitorização que permita identificar eventuais constrangimentos no trabalho a desenvolver junto dos alunos e que permita apresentar estratégias de superação com mobilização de outros recursos necessários.

#### **1.6.3. Apoio às Famílias no processo de adaptação ao E@D**

Em articulação com os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO), será definido um plano de acompanhamento próximo e sistemático que assegure a comunicação aberta junto das famílias de alunos com medidas seletivas e/ou adicionais e de alunos com necessidades de saúde especiais;

Apoiar as famílias sempre que se verificarem situações em que a gestão das emoções, decorrentes da situação de isolamento social, esteja a criar barreiras ao processo de aprendizagem e ao bem-estar do aluno, utilizando os canais de comunicação definidos e recorrendo a outros a definir casuisticamente, mobilizando, também, os SPO e, caso necessário, outros serviços da comunidade numa lógica de trabalho em rede de base territorial.

#### **1.6.4. Articulação com diversos serviços da comunidade**

Articular, através das plataformas digitais, ou outro meio de comunicação online, sempre que as crianças tenham sido seguidas pelos profissionais das Equipas Locais de Intervenção Precoce na Infância e com as famílias quanto ao processo de transição para o 1.ºCEB.

## 1.7. Serviços de Psicologia e Orientação

Considerando as recomendações da Direcção-Geral da Saúde e as restrições impostas aos cidadãos no âmbito da pandemia COVID-19, de acordo com a Comunicação n.º 4 datada de 16 de março, os Serviços de Psicologia e Orientação realizam, neste momento, a sua prática profissional, recorrendo a meios de comunicação à distância.

De acordo com os documentos emanados pela ordem dos psicólogos referentes a atendimento à distância, disponibiliza-se o seguinte serviço de apoio, durante o período em causa:

- Atendimento aos alunos, diretamente para uma das duas psicólogas que constituem o nosso serviço.
- A comunicação pode ser síncrona (por videoconferência, por exemplo) ou assíncrona (por e-mail).

Procedimentos adotados:

1. Foram criados dois endereços eletrónicos que deverão ser dados a conhecer pelos diretores de turma aos seus alunos e respetivos encarregados de educação;
2. Este atendimento à distância é alargado a todos os alunos, independentemente de serem ou não acompanhados por estes serviços;
3. Os Encarregados de Educação poderão autorizar este atendimento à distância (os que o requeiram pela 1ª vez), através de um e-mail dirigido ao respetivo diretor(a) de Turma.

Para uma informação mais detalhada sobre o papel dos psicólogos na mitigação e resolução da pandemia podem consultar:

[https://www.ordemdospsicologos.pt/pt/p/covid19\\_faq?utm\\_term=PSI+Especial%3A+COVID19&utm\\_campaign=Ordem+dos+Psicologos+Portugueses&utm\\_source=e-goi&utm\\_medium=email](https://www.ordemdospsicologos.pt/pt/p/covid19_faq?utm_term=PSI+Especial%3A+COVID19&utm_campaign=Ordem+dos+Psicologos+Portugueses&utm_source=e-goi&utm_medium=email)

## 1.8. Bibliotecas Escolares

Com a finalidade de continuar a prestar apoio a alunos e docentes, as professoras Bibliotecárias do Agrupamento e a equipa da Biblioteca Escolar da Escola Sede encontram-se disponíveis para desenvolver este plano de Educação à Distância.

De forma síncrona, através do chat do Facebook da Biblioteca Escolar Madalena Sotto, todos os dias das 15:00 às 16:00 horas para Professores e das 16:00 às 17:00 horas no chat do email da Biblioteca para Alunos e Encarregados de Educação, com início no dia 15 de abril.

A equipa encontra-se sempre disponível, independentemente do horário estabelecido, a partir dos seguintes endereços eletrónicos:

[bibliotecas@soaresbasto.pt](mailto:bibliotecas@soaresbasto.pt) (Email da BE)

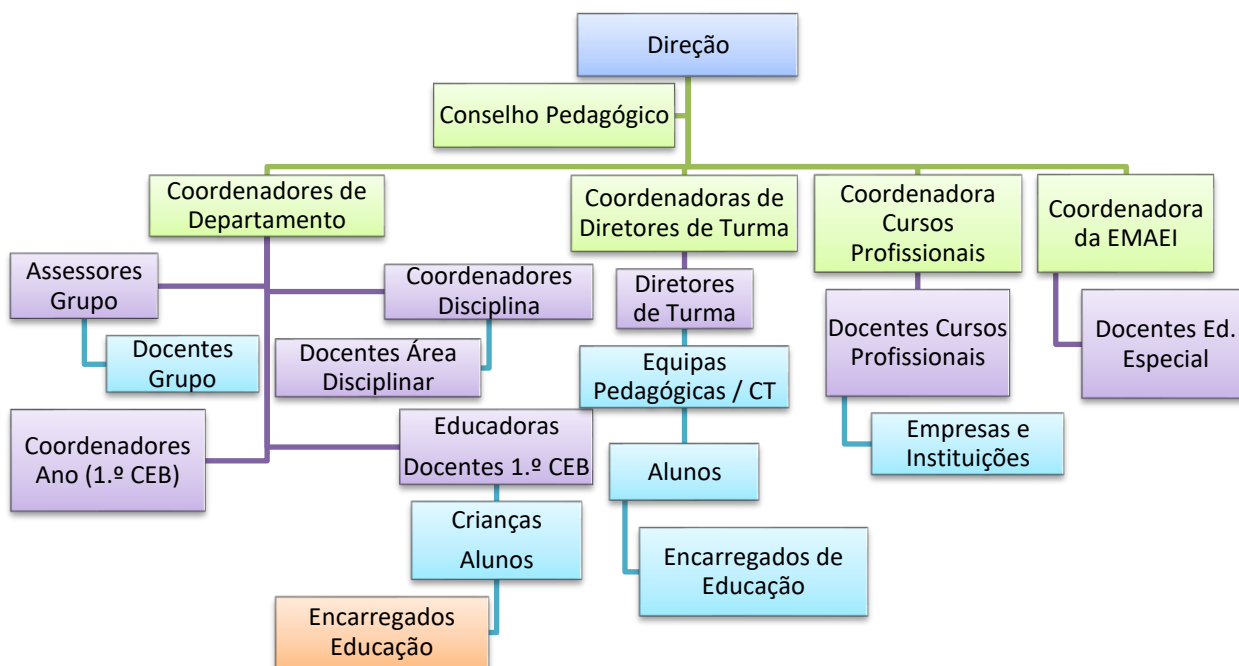
<https://www.facebook.com/profile.php?id=100015461017177> (FB da BE)

Paralelamente, a Biblioteca Escolar irá publicando na sua página de Facebook e no seu blogue (<http://bibliotecasoaresbasto.blogspot.com/>) com materiais de apoio à aprendizagem à distância.

## 2. Estratégia e Circuito de Comunicação

### 2.1. Circuito de Comunicação – Rede de Comunicação

Face às dificuldades, inerentes ao momento, no estabelecimento de uma comunicação síncrona considera-se pertinente que, para evitar discursos díspares e dispêndio de tempo a dar respostas às mesmas questões colocadas em momentos diferentes, se aplique a seguinte estrutura de comunicação:



### 2.2. Estratégia de Comunicação

Neste momento a partilha e colaboração entre pares tem uma importância acrescida. Os docentes devem colaborar entre si e partilhar materiais. Os professores devem continuar a desenvolver um trabalho colaborativo e, aqueles que lecionam as mesmas disciplinas devem articular procedimentos pedagógicos de forma a uniformizar modos de atuação. Assim, como estratégia de comunicação para a necessária colaboração e articulação de todo o trabalho docente, considera-se pertinente:

- A realização de reuniões de Direção \ Conselho Pedagógico \ Departamentos Curriculares \ Grupos Disciplinares \ Ano \ Curso \ Conselho de DT \ Conselho Diretores de Curso, para estabelecer e analisar as orientações pedagógicas e avaliar a sua implementação. (a serem realizadas via google “Hangouts Meet”);
- A utilização de ferramentas de estruturação da informação (Repositórios; FAQ’s; etc.);
- A comunicação entre direção e docentes e/ou equipas pedagógicas deve ser feita via e-mail institucional, videoconferência (Google Meet) ou plataforma Moodle do Agrupamento de Escolas Soares Basto;
- As reuniões das Equipas Pedagógicas, para elaborar e articular o Plano de Trabalho com as turmas, devem ser realizadas via e-mail ou via Google Meet, com uma periodicidade semanal ou quinzenal;
- A realização semanal de reuniões de Conselho de Ano no primeiro ciclo, com a Adjunta da Diretora, para planificação e avaliação das atividades, no sentido de repensar estratégias de apoio aos alunos, sobretudo, dos que se encontrem em maior situação de vulnerabilidade;

- Todas as reuniões (Conselhos de Ano, de Turma, Conselho Pedagógico, Departamentos Curriculares, Grupos Disciplinares, Diretores de Turma) devem realizar-se por videoconferência. Para esse efeito, deve ser utilizada, igualmente, a plataforma Google Meet;
- Os diversos Departamentos Curriculares / Grupos Disciplinares devem reunir-se para planear, monitorizar e adaptar as atividades a desenvolver pelos alunos, ao longo do 3º Período;
- O agendamento das reuniões deverá ser comunicado à Diretora. Pode ser feito recorrendo à aplicação “Calendário” da “Google apps”;
- A comunicação dirigida a toda a comunidade educativa será divulgada na página do Agrupamento.

### 3. Modelo de Ensino @ Distância

O modelo que agora se propõe pretende estabelecer o processo de implementação do E@D para a concretização dos objetivos estabelecidos no *Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória* e nas *Aprendizagens Essenciais*. Deve ser tido em conta os princípios já existentes no desenho das medidas universais, seletivas e adicionais já adotadas no âmbito da educação inclusiva.

#### 3.1. Estruturação de Atividades/Tarefas

As atividades/tarefas, independentemente do modo como se desenvolverão (síncrona ou assincronamente), devem ser estruturadas de forma a garantir um Plano de Trabalho semanal para cada grupo/turma de acordo com as orientações atrás transmitidas, sob a orientação do Diretor de Turma ou do Coordenador de ano (1.º Ciclo).

Sempre que possível e cumprindo o estabelecido no regime de flexibilidade curricular podem ser feitas atividades/tarefas que promovam e consolidem aprendizagens e competências de mais do que uma Disciplina.

#### 3.2. Metodologias de Ensino

As metodologias de ensino desenvolvidas no E@D devem ser apelativas e mobilizadoras dos alunos para a ação, diversificadas e promotoras da autorreflexão e do trabalho autónomo.

Na articulação entre as diferentes disciplinas, deve ser avaliado o tempo global despendido para a aprendizagem, encontrando um equilíbrio entre as diferentes estratégias a propor, ponderado o trabalho que pode ser feito síncrona e assincronamente. O trabalho a ser realizado pelos alunos não podem depender do papel e competências dos Encarregados de Educação.

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

Na E@D adquire especial relevância o desenvolvimento das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, alicerçado nos valores e princípios que aí se apresentam. Nomeadamente as competências transversais e interdisciplinares podem ser trabalhadas de forma integrada e articulada através das mais variadas formas de trabalho a propor aos alunos.

#### 3.3. Definição do Horário e Cronograma de Trabalho

Cada Diretor(a) de Turma, após articulação com a respetiva equipa pedagógica e tendo em conta o já referido neste documento, deve estabelecer um cronograma semanal que contemple:

- A manutenção ou adaptação da carga horária semanal de cada disciplina;
- A definição da mancha horária em que serão realizadas as sessões síncronas;
- A definição da mancha horária em que o docente estará disponível de forma síncrona para o esclarecimento de dúvidas em sequência das sessões agendadas de forma assíncrona;
- A definição da mancha horária para os momentos de ApDT;
- Atendimento aos Encarregados de Educação.

- No primeiro Ciclo, será estipulada um horário em que o professor titular estará disponível para apoiar os seus alunos, utilizando-se os meios de contacto já acordados com os encarregados de educação: WhatsApp; Skype; Hangouts meet; telemóvel...
- As docentes afetas ao projeto SBTEP e de Apoio educativo, no 1.º Ciclo, em articulação com as professoras titulares de turma e os encarregados de educação, estipularão um horário para apoiarem individualmente os alunos já identificados como tendo dificuldades de aprendizagem.
- No 2.º e 3.º ciclos, os docentes que lecionam os grupos de SBTEP, estarão com os alunos nos momentos síncronos, para o esclarecimento de dúvidas e resolução de exercícios/problemas em grupos mais pequenos, continuando-se, assim, a promover um apoio pedagógico mais individualizado e diferenciado.
- As restantes medidas de promoção de sucesso implementadas no Agrupamento devem continuar a funcionar da mesma forma, agora à distância, sempre articulando as atividades de aprendizagem a propor com o professor titular, promovendo-se a aprendizagem em grupos mais pequenos de alunos.

Todos os momentos definidos (síncronos e assíncronos) devem ser registados em sumário de acordo com a mancha horária definida e as respetivas horas lecionadas correspondentes, no programa INOVAR. Ou seja, as horas lecionadas, síncronas ou assíncronas, e respetivos instrumentos utilizados, devem corresponder à carga letiva semanal normal e até agora definida com os ajustamentos entretanto realizados.

### 3.3.1. Horário dos Alunos do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário CCH

Assim, no plano de trabalho a ser desenvolvido com os alunos, será cumprida a carga horária semanal de cada disciplina ou área disciplinar, distribuída por sessões de trabalho síncronas e assíncronas, e os horários dos alunos a serem elaborados pelas equipas pedagógicas sob a orientação do(a) Diretor(a) de turma, apenas para as atividades síncronas, serão dados a conhecer aos alunos e encarregados de educação por cada diretor(a) de turma. Terão um carácter flexível, podendo ser reajustados semanalmente, se necessário, prevendo-se uma flexibilidade temporal na execução das tarefas considerando os diferentes ritmos de aprendizagem. Caso pertinente e necessário, pode haver uma adaptação da carga horária semanal em algumas disciplinas.

### 3.3.2. Horário das Crianças na Educação Pré-Escolar

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
2 Horas diárias	Expressão e Comunicação	Conhecimento do Mundo	Expressão e Comunicação	Formação Pessoal e Social	Expressão e Comunicação
Intervalo entre as diferentes tarefas propostas					
Descanso após 20 minutos de execução da tarefa					

### 3.3.3. Horário dos Alunos do 1.º Ciclo para a E@D

Tendo em consideração as dificuldades e constrangimentos já manifestadas pelos Encarregados de Educação relativamente ao tempo que dispõem para auxiliar os seus educandos nas tarefas escolares, sobretudo nesta faixa etária (1º CEB) cuja autonomia na utilização dos meios tecnológicos ainda é muito reduzida, considera-se que a

mancha horária terá de ser reduzida e articulada com a programação já prevista no âmbito do programa “#Estudo em Casa”.

Assim, o horário proposto será flexível, podendo ser alterado, em reunião de Conselho de Ano, caso se considere pertinente, mediante a avaliação e feedback dos alunos e respetivos Encarregados de Educação.

#### Ano de Escolaridade: 1º/2º anos

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
10:30 - 11:30	Matemática	Português	Estudo do Meio	Português	Matemática
<b>Tempo de Intervalo</b>					
14:00 – 15:00	Oferta Complementar	Expressões Artísticas	Educação Física	Apoio ao estudo	Estudo do Meio
Intervalo de 5 minutos entre as tarefas propostas					
Descanso após 25 minutos de execução da tarefa					

Nota: As disciplinas de Cidadania e Desenvolvimento e TIC têm caráter transversal.

#### Ano de Escolaridade: 3º/4º anos

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
09:00 - 10:00	Inglês	Português	Estudo do Meio	Português	Estudo do Meio
<b>Tempo de Intervalo</b>					
14:00 – 15:00	Matemática	Matemática	EAFM	Apoio ao estudo	Oferta Complementar
Intervalo de 5 minutos entre as tarefas propostas					
Descanso após 25 minutos de execução da tarefa					

Nota: As disciplinas de Cidadania e Desenvolvimento e TIC têm caráter transversal.

### 3.4. Sessões Síncronas e Assíncronas

O E@D desenvolver-se-á através da realização de sessões síncronas e assíncronas.

As interações **síncronas** (definidas semanalmente), destinam-se preferencialmente a:

- Introdução e apresentação de conteúdos, de forma sucinta e recorrendo a recursos digitais;
- 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 autorregular o seu trabalho, etc.);
- Divulgação de trabalhos efetuados;
- Realização de debates;
- Esclarecimento de dúvidas para toda a turma;
- Ao estabelecimento de rotinas, conferir segurança aos alunos e bem-estar emocional.
- Manter a interação social e motivar para a realização das tarefas.

No Primeiro Ciclo, para os alunos que não têm Internet, mas a quem foi possível disponibilizar o “Magalhães”, os materiais de trabalho e de suporte à aprendizagem serão entregues numa PEN, semanalmente.

As interações **assíncronas** destinam-se preferencialmente a:

- Disponibilização de conteúdos;
- Submissão de trabalhos/tarefas;
- Apresentação de recursos;
- Desenvolvimento de trabalho autónomo;
- Outras tarefas.

No Primeiro Ciclo, será enviado pelo professor(a) titular de turma um plano diário aos alunos, via e-mail, com os objetivos, tarefas, orientações de estudo e formas de apoio e feedback, de acordo com o anexo 1 – Guião de aprendizagens. No 2.º e 3.º ciclos esta será uma responsabilidade de cada docente para cada disciplina ou área disciplinar.

No Ensino Básico, tentar-se-á fazer uma planificação articulada com os conteúdos programáticos previstos no âmbito do programa “#Estudo em casa”, a ser emitido na RTP Memória, logo que sejam conhecidos.

### 3.5. Definição de Plataformas Digitais e Meios Tecnológicos para o desenvolvimento do processo de E@D

O *Agrupamento de Escolas Soares Basto* utiliza uma **plataforma digital, alicerçada na tecnologia Google** (sob o domínio soaresbasto.pt), que se constitui como uma ferramenta preparada para o desenvolvimento do processo de E@D. Permite a estruturação de um modelo de E@D alicerçada num conjunto de ferramentas digitais (e-mail; drive; Google docs, folha de cálculo, chat etc.), outras mais de suporte à comunicação online (hangout meet e classroom), que viabilizam o criação de contactos síncronos ou assíncronos quer entre docentes, quer entre estes e discentes.

Desta forma, e salvo a impossibilidade por parte dos nossos alunos de poderem aceder, esta é uma ferramenta que pode e deve ser privilegiada, por três ordens de razão: é relativamente simples e intuitiva de utilizar; permite estabelecer um modelo comum para todo o agrupamento; é uma ferramenta relativamente segura que permite, num só local, guardar toda a informação que necessitamos e registar o desenvolvimento de todo o processo, o que é fundamental para a monitorização e avaliação de todo o E@D.

De seguida registam-se as ferramentas digitais a serem privilegiadas:

Plataformas Digitais: Google Classroom e Escola Virtual (já utilizada por alguns docentes)

Ferramentas de suporte à comunicação online: Google Reuniões - hangout meet e Zoom

Aplicações para produção de documentos (partilhados ou não) e avaliação formativa

Google Forms	Aplicação da G Suite que permite a realização de formulários ou testes.
Google Docs	Aplicação da G Suite que permite a criação de documentos de texto
Google Sheets	Aplicação da G Suite que permite a criação de folhas de cálculo
Google Slides	Aplicação da G Suite que permite a criação de apresentações eletrónicas.
Kahoot	Aplicação online interativa de criação de questionário e jogos para feedback automático. <a href="http://www.aeams.pt/moodle/pluginfile.php/1686/mod_resource/content/1/Tutorial%20Kahoot.pdf">http://www.aeams.pt/moodle/pluginfile.php/1686/mod_resource/content/1/Tutorial%20Kahoot.pdf</a>
Socrative Professor Socrative Alunos	Aplicação simples de elaboração de questionários (preparação de testes, quizzes, etc.) que pode ser usada em sala de aula para receber feedback em tempo real da aprendizagem do aluno. <a href="http://edx.dge.mec.pt/asset-v1:ERTE+LA-FCL+LA-2016-2ed+type@asset+block/Tutorial_SOCRATIVE_MOOCedicao2.pdf">http://edx.dge.mec.pt/asset-v1:ERTE+LA-FCL+LA-2016-2ed+type@asset+block/Tutorial_SOCRATIVE_MOOCedicao2.pdf</a>
Padlet	Permite desenvolver atividades de debate, reflexão; criar um mural, construir Portefólios, ... <a href="https://www.youtube.com/watch?v=-5uUe9Tzyyo">https://www.youtube.com/watch?v=-5uUe9Tzyyo</a>



### Suporte aos Alunos sem meios digitais

Apesar de a maioria dos alunos ter acesso pelo menos a um computador que lhe permitirão estabelecer um contacto regular, pelo menos assíncrono, há alunos que não têm meios digitais que suportem a realização de um trabalho pedagógico assente nessas tecnologias.

No primeiro ciclo do ensino básico, foram já distribuídos os computadores *Magalhães*, embora insuficientes para todos os que necessitavam de equipamento.

Nos casos de carência, os professores titulares de turma e os diretores de turma deverão fazer um levantamento de cada caso, de forma a verificar-se que outras soluções poderão ser implementadas. Algumas soluções poderão ser:

- i. Verificar se há possibilidade de constituir uma bolsa de meios tecnológicos que respondam às necessidades existentes em parceria com o Município;
- ii. Definir um plano de trabalho diferente, com os documentos necessários ao desenvolvimento do processo ensino\aprendizagem do respetivo aluno, que seja enviado para a escola que depois de o imprimir fará chegar aos alunos (correio\junta de freguesia\outra entidade...);
- iii. Para os alunos do primeiro ciclo, identificados como não tendo acesso à internet, as tarefas serão entregues através de instituições de solidariedade social existentes na comunidade, em articulação com a Divisão da Educação do Município ou, em situações em que tal não seja de todo possível, pela Adjunta da Diretora, pessoalmente.

### 3.6. Equipa de Apoio Técnico e Pedagógico

No sentido de disponibilizar apoio técnico-pedagógico aos docentes do Agrupamento foi criada uma equipa de apoio tecnológico e pedagógico para a melhoria e generalização do uso dos meios tecnológicos por parte de todos os docentes. A equipa nomeada pela Diretora no dia 17 de março, que desempenha as funções de apoio à implementação da modalidade de ensino à distância no Agrupamento, é constituída pelos docentes constantes na tabela seguinte. No âmbito das suas competências e atribuições, organiza os meios e apoia de forma personalizada os docentes. Incentiva a partilha de práticas e estabeleceu um circuito de comunicação eficaz, dirigido a todos os intervenientes, capacitando-os para a utilização dos meios tecnológicos selecionados. A partir do diagnóstico das necessidades de cada Escola, a equipa de apoio tecnológico pôde dinamizar pequenas sessões de esclarecimento e realiza tutoriais, webcasts, entre outros recursos tipos por convenientes, como é o caso da criação de um *Índice de Recursos da Equipa de Apoio EAD*. Foi criado um e-mail de contacto, [equipa\\_aed@soaresbasto.pt](mailto:equipa_aed@soaresbasto.pt), para ser possível uma comunicação mais célere e eficaz.

<b>Equipa de Apoio Técnico e Pedagógico</b>
Paulo Gonçalves
Isidro Figueiredo
Paulo Jorge Azevedo
Fernando Ferreira
Mário Pinto

Tabela Equipa de Apoio Técnico e Pedagógico ao Ensino à Distância

## 4. Monitorização e Avaliação.

### 4.1. Equipas de Monitorização e Avaliação

Com o objetivo de garantir que o presente plano tem os efeitos pretendidos, são criadas duas equipas para monitorizar a aplicação do Plano E@D e recolher os dados necessários para a sua constante melhoria.

Estas equipas procederão a uma consulta regular à Comunidade Escolar, com base em indicadores de qualidade e de quantidade definidos para o efeito (ver tabelas abaixo) e concretiza-se pela aplicação de questionários a todos os intervenientes, construídos na aplicação Google Forms.

Desta forma pretende-se apurar quinzenalmente:

Indicadores de quantidade
N.º de sessões síncronas programadas
N.º de sessões síncronas realizadas
N.º de tarefas programadas
N.º de tarefas realizadas
N.º de planos de trabalho (papel) enviados aos alunos
Meios tecnológicos de E@D disponibilizados
Mecanismos de apoio, dirigidos aos alunos sem computador e ligação à internet em casa

Indicadores de qualidade
Grau de satisfação dos docentes
Grau de satisfação dos Alunos
Grau de Satisfação dos Pais e Encarregados de Educação
Qualidade do feedback dado a alunos (monitorização das aprendizagens)

#### 4.1.1. Equipa para a Educação Pré-Escolar e 1.º CEB

A orientação, monitorização e a regulação do plano E@D será da responsabilidade da Diretora, da Adjunta da Diretora e coordenadoras de Departamento, em estreita articulação com as Educadoras e as(os) coordenadoras(es) de conselho de ano.

Equipa de Acompanhamento e Monitorização
Maria José Cáliz
Célia Mateus
Emília Mota
Maria dos Anjos Alves

#### 4.1.2. Equipa para os 2.º e 3.º ciclos e Ensino Secundário CCH

Equipa de Acompanhamento e Monitorização
Maria José Cáliz
Paula Ornelas
Francisco Costa
Paulo Jorge Azevedo

A equipa de Acompanhamento e Avaliação do Plano E@D relativo ao Ensino Profissional, encontra-se registada no respetivo plano.

Estas equipas de acompanhamento trabalham em articulação com os Coordenadores de Departamento Curricular e com os Coordenadores de Diretores de Turma.

## Anexos