

---

# E@D

---

Plano de Ensino@Distância  
Ensino Profissional

---

Agrupamento de Escolas Soares Basto

---



## Índice

Introdução.....	2
1. Estratégia de gestão e liderança .....	3
1.1. Coordenadores de Departamento\Assessores de Grupo, Diretores de Curso .....	3
1.2. Diretores de Turma .....	3
2. Estratégia e circuito de comunicação .....	4
3. Modelo de ensino @ distância.....	5
3.1. Estruturação de atividades\tarefas .....	5
3.2. Definição do horário e cronograma de trabalho .....	5
3.3. Definição da plataforma digital/outra para o desenvolvimento do processo de E@D .....	6
4. Monitorização e avaliação. ....	7
4.1. Equipa de Monitorização e Avaliação .....	7
4.2. Documentos a preencher pelos elementos da comunidade educativa .....	7
5. Orientações para a realização da FCT e PAP ano Letivo de 2019/2020 para os alunos do 12.º ano e realização de novas aprendizagens nos 10.º e 11.º anos .....	9
5.1. - 10.º e 11.º anos.....	9
5.2. - 12.º ano.....	10
5.3. Avaliação:.....	11
Anexos.....	12

## Introdução

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. A questão que se coloca é a de saber como garantir que o trabalho (aquisição das aprendizagens essenciais, profissionais e das competências do perfil do aluno) que desenvolvia com os alunos de forma presencial é realizado em modo digital e, de que forma construir e preservar evidências associadas às tarefas desenvolvidas pelos formandos que garantam o cumprimento das horas de formação exigidas pelo perfil profissional de cada um dos Cursos Profissionais.

## 1. Estratégia de gestão e liderança

As alterações que terão de ser implementadas exigem uma análise cuidada de todos os intervenientes no processo de ensino aprendizagem e em particular pelos Coordenadores de Departamento\Assessores de Grupo, Diretores de Curso e Diretores de Turma.

### 1.1. Coordenadores de Departamento\Assessores de Grupo, Diretores de Curso

- 1.1.1. Análise dos planos curriculares, em conjunto com os docentes que lecionam as Disciplinas\Módulos\UFCDs e verificar:
  - quais as Disciplinas\Módulos\UFCDs que não têm possibilidade de serem lecionadas de outra forma que não a presencial;
  - que Disciplinas\Módulos\UFCDs estão em anos subsequentes e que pelo seu carácter mais teórico podem ser lecionadas no 3.º período.
- 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 e utilizando uma linguagem clara. Em cada instrumento utilizado, definir:
  - 1.1.2.1. qual o objetivo da tarefa;
  - 1.1.2.2. o que se pretende que o aluno aprenda;
  - 1.1.2.3. que recurso(s) deve utilizar (Indicar que sites deve consultar, que documentos devem ler (não esquecer que em algumas disciplinas têm manuais), que vídeos podem ver, definição de guiões de pesquisa, etc.);
  - 1.1.2.4. quando deve ser entregue (ter em conta os ritmos de aprendizagem);
  - 1.1.2.5. como deve ser entregue;
  - 1.1.2.6. como vai ser feita a avaliação formativa;
  - 1.1.2.7. definir, ainda que neste caso possa não ser dito ao aluno, o número de horas de formação a que corresponde o instrumento;
  - 1.1.2.8. colocar todos os instrumentos utilizados na respetiva pasta da Disciplina\módulo\UFCD na Drive existente.
- 1.1.3. Construção de um repositório de ferramentas digitais que podem ser utilizadas para a leção de cada uma das Disciplinas\Módulos\UFCDs;
- 1.1.4. Monitorização do trabalho realizado e da implementação das orientações pedagógicas.

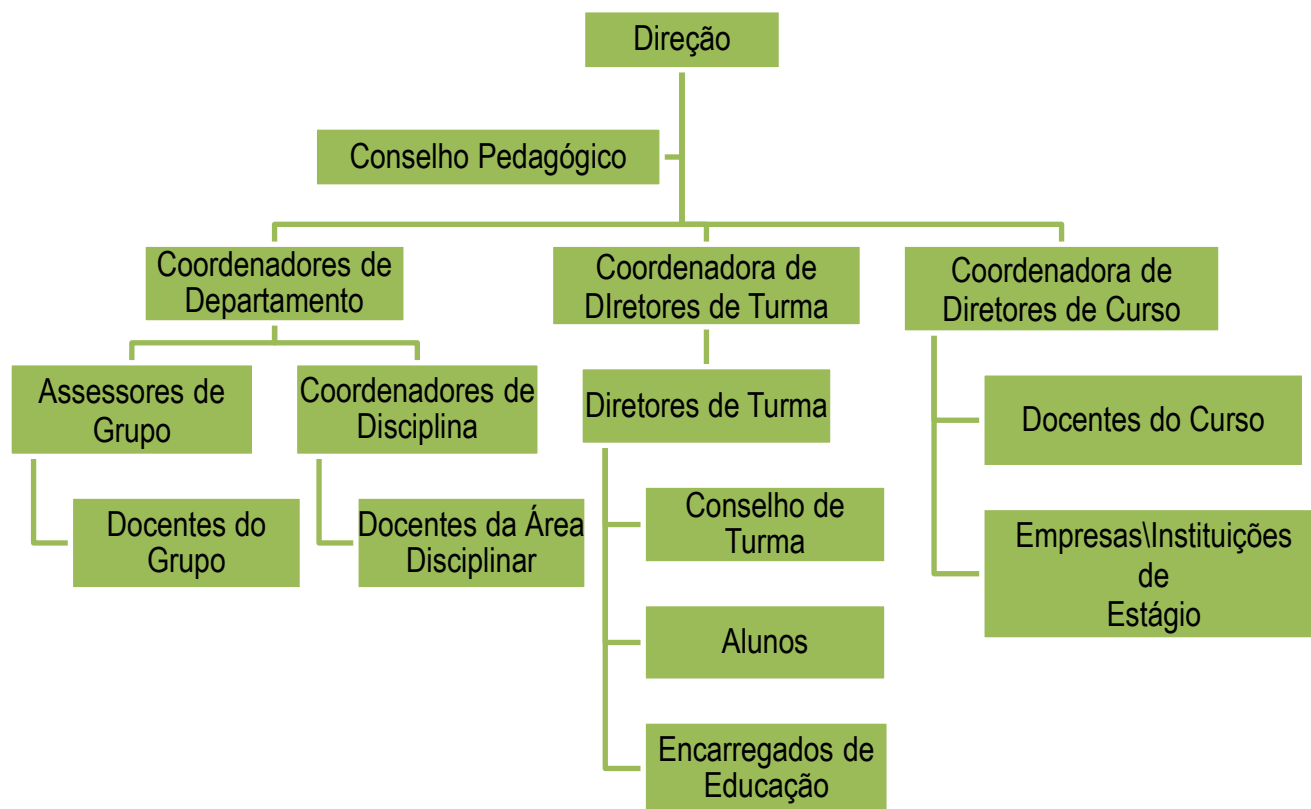
### 1.2. Diretores de Turma

O diretor de turma desempenha uma função central ao nível da articulação entre professores e alunos. Organiza o trabalho semanalmente, centraliza a função de monitorizar a distribuição das tarefas aos alunos e garante o contacto com os pais/encarregados de educação.

De acordo com o levantamento feito no que se refere à disponibilidade que os alunos possam ter a dispositivos eletrónicos (particularmente a computadores) deve definir um horário de contacto síncrono entre os docentes e os discentes. Este horário pode ser feito recorrendo à aplicação “Calendário” da “Google apps”.

## 2. Estratégia e circuito 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:



Como estratégia de Comunicação considera-se pertinente:

- a realização de reuniões de Direção\Conselho Pedagógico\Departamento\Grupo\Curso\Conselho de DT\Conselho DC para estabelecer e analisar as orientações pedagógicas e avaliar a sua implementação;
- A utilização de ferramentas de estruturação da informação (Repositórios; FAQ's; etc.);

### 3. Modelo de ensino @ distância

O modelo que agora se propõe pretende estabelecer o processo de implementação do E@D para a concretização das aprendizagens consideradas como essenciais para os alunos dos cursos profissionais. Deve ser tido em conta que nestes cursos, para além da aquisição das aprendizagens e do desenvolvimento das competências profissionais, é necessário garantir que as atividades curriculares desenvolvidas e que concorrem para o perfil de competências em causa produzem os efeitos ao nível da contabilização das horas de formação.

#### 3.1. Estruturação de atividades\tarefas

Nesse sentido, as atividades\tarefas, independentemente do modo como se desenvolverão (síncrona ou assincronamente), devem ser estruturadas de forma a garantir que:

- As horas de formação de cada Módulo\UFCD são cumpridas;
- São definidos os momentos de trabalho síncrono e assíncrono;
- São definidos os recursos a utilizar e que permitirão ao aluno adquirir as aprendizagens e desenvolver as competências profissionais e de nível de ensino secundário (ver ponto 1.1.2.);
- Que existirão as evidências do atrás definido na Drive da respetiva Disciplina\Módulo\UFCD.

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\Módulo\UFCD.

#### 3.2. Definição do horário e cronograma de trabalho

Assim, cada Diretor de Turma em conjunto com o Diretor de Curso e os docentes de cada um dos cursos, após a análise referida no ponto 1.1. deste documento, devem propor um cronograma que contemple:

- A manutenção ou adaptação da carga horária semanal de cada Módulo/UFCD;
- A definição da mancha horária em que serão realizadas as sessões síncronas para, por exemplo:
  - apresentação de um conteúdo 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, por exemplo, através de um portefólio);
  - esclarecimento de dúvidas para toda a turma;
  - para o estabelecimento de rotinas e conferir segurança aos alunos.
- A definição da mancha horária em que o docente estará disponível de forma síncronas para esclarecimento de dúvidas individuais;
- A definição da mancha horária para os momentos de ApDT.

Todos os momentos definidos (síncronos e assíncronos) devem ser registados em sumário de acordo com a mancha horária atrás 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. Definição da plataforma digital/outra 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. Até ao momento, salvo raras exceções, temos utilizado a plataforma para fins essencialmente administrativos. No entanto, ela permite a estruturação de um modelo de E@D alicerçada num conjunto de ferramentas (e-mail; drive; Google docs, sheet, etc. ; hangout meet; classroom; etc.) que permite o estabelecimento de contactos síncronos ou assíncronos quer entre docentes, quer entre docentes 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:

- 3.3.1. É relativamente simples e intuitiva de utilizar;
- 3.3.2. Permite estabelecer um modelo comum para todo o agrupamento;
- 3.3.3. 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 para efeitos de ANQEP\POCH é fundamental.

#### 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.

Nestes casos, os DT's deverão fazer um levantamento de cada caso de forma a verificar-se que 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;
- ii. Definir um plano de trabalho (tipo PMR), 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...). Nestes casos todos os trabalhos recebidos devem ser arquivados nos dossier pedagógicos do respetivo curso\disciplina como evidência da realização da formação;

## 4. Monitorização e avaliação.

### 4.1. Equipa de Monitorização e Avaliação

Com o objetivo de garantir que o presente plano tem os efeitos pretendidos deve ser criada uma equipa que monitorize a sua aplicação e recolha os dados necessários para a sua melhoria. Desta forma pretende-se apurar quinzenalmente:

Indicadores
<p><b>Indicadores de quantidade:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Implementação do plano</li> <li>N.º de sessões síncronas programadas</li> <li>N.º de sessões síncronas realizadas</li> <li>N.º de tarefas programadas</li> <li>N.º de tarefas realizadas</li> <li>N.º de planos de trabalho (papel) enviados aos alunos</li> <li>Meios tecnológicos de E@D disponibilizados</li> <li>Mecanismos de apoio, dirigidos aos alunos sem computador e ligação à internet em casa</li> </ul> <p><b>Indicadores de qualidade:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Grau de satisfação dos docentes</li> <li>Grau de satisfação dos Alunos</li> <li>Grau de Satisfação dos Pais e Encarregados de Educação</li> <li>Qualidade do feedback dado a alunos (monitorização das aprendizagens)</li> </ul>

#### 4.1.1. Equipa para o Ensino de Dupla Certificação

Equipa de Acompanhamento e Monitorização
<p>Maria José Cálix Jorge Pereira Sónia Godinho Filipa Campos</p>

## 4.2. Documentos a preencher pelos elementos da comunidade educativa

Os documentos que a seguir se indicam adotam as orientações emanadas pelo POCH.

### 4.2.1. Assiduidade do Formador/Docente

Anexo I – O formador/docente tem que tipificar as atividades desenvolvidas e assegurar a preservação das evidências documentais adequadas às ferramentas que possui neste período de contingência conforme indicações da entidade. A estrutura base é a que se apresenta a seguir complementada com a ficha “Aula\_#”:

Data	Atividade(s) Desenvolvida(s) no âmbito do Curso/Ação	Número de Minutos	Outras Atividades. Quais?
	1 – Formação à Distância Síncrona 2 – Formação à Distância Assíncrona 3 – Outra		Qual a Atividade Realizada

Este documento deve ser preenchido por cada Docente e validado pelo Diretor de Curso.



#### 4.2.2. Assiduidade do Formando/Aluno

Anexo II – A entidade deve assegurar a existência e preservação das evidências documentais associadas às tarefas e horas desenvolvidas pelos formandos adequadas às ferramentas que possuem neste período de contingência. A estrutura base é:

Data	Atividade(s) Desenvolvida(s) no âmbito do Curso/Ação	Número de Minutos	Outras Atividades. Quais?
	1 – Formação à Distância Síncrona 2 – Formação à Distância Assíncrona 3 – Outra		Qual a Atividade Realizada

Este documento deve ser preenchido por cada Docente e validado pelo Diretor de Turma.

#### 4.2.3. Caracterização da Ação

Anexo III – Declaração em como se encontram garantidas as evidências documentais que comprovam a realização das atividades formativas, bem como, a assiduidade dos formandos/formadores/docentes, adequadas às ferramentas disponíveis neste período de contingência. A estrutura base é:

Mês	Nº Total de Dias de Atividade Formativa	Nº Total Formadores	Somatório das Horas Realizadas pela totalidade dos Formadores/Docentes	Nº Total de Formandos com Atividade Formativa	Nº Total de Formandos Desistentes	Nº Total de Formandos em Atestado Médico (Covid 19 entre outros)

Este documento deve ser preenchido pelo Diretor de Curso e validado pela Coordenadora Cursos Profissionais.

## 5. Orientações para a realização da FCT e PAP ano Letivo de 2019/2020 para os alunos do 12.º ano e realização de novas aprendizagens nos 10.º e 11.º anos

Em face da declaração da situação de alerta, e agora de emergência, ao abrigo das medidas excecionais e temporárias relativas à situação epidemiológica do novo Coronavírus - COVID 19, a FCT - formação em contexto de trabalho - dos Cursos Profissionais e do CEF, em regime presencial, deverá ser suspensa, tal como já comunicado a todos os diretores de curso.

### 5.1. - 10.º e 11.º anos

Devem 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.

Desta forma, devem os Diretores de Curso, em conjunto com todos os professores de cada disciplina e de cada um dos anos subsequentes definir quais os módulos\UFCD que estariam previstos lecionar no ano letivo seguinte e que podem ser lecionados este ano letivo até ao máximo de horas previstas para a FCT deste ano letivo.

As alterações aos planos iniciais terão de ser propostas no SIGO para serem aprovadas pela ANQEP e pela DGEstE.

Por exemplo: Curso de Programação e Maquinação (10.º ano)

Disciplinas	Plano Atual			Novo Plano			
	1.º ano	2.º ano	3.º ano	1.º ano	2.º ano	3.º ano	
Português	105	108	107	126	87	107	+ módulo 6 (21h)
Inglês	72	72	76	96	48	76	+ módulo 4 (24h)
Área de Integração	72	72	76	108	36	76	+ módulo 3 (36h)
Tecnologias da Informação e da Comunicação	100	0	0	100	0	0	
Educação Física	50	47	34	54	43	34	+ módulo 14 (4h)
Matemática	99	99	102	120 (A1, A2, A3, A7)	72 (A4, A5)	108 (A6, A8, A9, A10)	+ módulo A7 (21h)
Física e Química	97	103	0	115	85	0	+ módulo F3 (18h)
Desenho Técnico	110	60	65	120	50	65	+ módulo 7 (10h)
Tecnologias e Processos	65	90	75	65	90	75	
Práticas Oficiais	140	225	170	140	225	170	
Organização Industrial	0	40	60	0	40	60	
FCT	140	140	320	0	280	320	
Total	1050	1056	1085	1044	1056	1091	
	2106		1085	2100		1091	
	3191			3191			

Neste caso, o total de horas das disciplinas que serão lecionadas no 10.º ano, em substituição da FCT não realizada, é de 134 horas tendo também sido redistribuídos os módulos\UFCD pelos anos subsequentes.

## 5.2. - 12.º ano

De acordo com a legislação e com as orientações emanadas pelo Ministério da Educação a realização da FCT e da PAP no ano Letivo de 2019/2020 para os alunos do 12.º ano **pode-se concretizar na realização de “um trabalho pedagógico que contribua para o alcance dos objetivos definidos para a FCT, tendo em consideração a Prova de Aptidão Profissional do aluno e, como tal, articulado com a mesma”**.

Esta alternativa abre, desde logo, a possibilidade de dependendo das situações:

1. Nos casos em que os alunos possam realizar o seu trabalho, pela via do teletrabalho, realizá-lo de acordo com as orientações dos monitores das empresas sob supervisão do acompanhante da FCT. Nesta situação os alunos desenvolverão, quer a PAP, quer a FCT, de forma “Normal”, ainda, que na modalidade de teletrabalho sendo a sua avaliação feita de acordo com o definido em condições normais.
2. Nos casos em que a realização do estágio tivesse de ser feito, obrigatoriamente, de forma presencial, o plano de trabalho ter de ser readaptado e nos termos do ponto 3, do artigo 16.º da Portaria 235-A/2018, de 23 de agosto deve *“A título excepcional, por razões supervenientes à entrada em funcionamento do curso, e mediante autorização prévia dos serviços competentes para os efeitos previstos no artigo 42.º, a FCT pode **realizar-se, parcialmente, através da simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional associado à respetiva qualificação, a desenvolver em condições similares às do contexto real de trabalho.**”*

Do atrás referido, cada curso que esteja no ano terminal deve analisar em que situação se enquadra e no caso da situação 2 deve verificar que condições têm e que readaptação necessita de fazer ao plano inicial de trabalho para realizar a respetiva FCT.

### 5.2.1. Como fazer a simulação de atividades:

Antes de mais não nos esqueçamos que estamos num período excepcional e que como tal tudo o que poderíamos querer que fosse desenvolvido relativamente ao perfil profissional do curso tem de ser adequado ao momento. Sabemos que ao não ser possível “meter a mão na massa” perde-se um conjunto de competências que só a experiência de fazer e de viver esses momentos permitem aos alunos ter a noção da realidade da teoria lecionada.

No entanto, há competências do perfil do aluno que podem ser desenvolvidas e que neste momento podem ajudar os alunos a encontrar soluções para os seus projetos (PAP e FCT).

Assim,

1. nos casos em que o curso permita que se trabalhe, ainda que parcialmente e à distância, com a entidade acolhedora da FCT será possível que os alunos façam o desenvolvimento do seu projeto, ainda que, teórico e sem chegar à parte da prototipagem. Ou seja, todo o trabalho deve ser feito até à fase da concretização. Pode haver situações em que possa ser feita a simulação do “produto” recorrendo a ferramentas WEB.

2. haverá casos em que na situação 1 não será possível trabalhar com a entidade acolhedora, mas que será possível implementar uma situação similar simulada pelo acompanhante da FCT. Neste caso podem realizar a FCT da mesma forma, ainda que o plano individual de trabalho tenha de ser readaptado para uma situação simulada.
3. na situação de não ser possível simular as atividades da componente de FCT pode ser solicitado, por exemplo, que o aluno faça um trabalho pedagógico em que apresente uma reflexão sobre a FCT que realizou nos anos anteriores, nomeadamente no que se refere às competências que desenvolveu, às dificuldades que teve e numa perspetiva de trabalhar as áreas de competências do perfil do aluno e profissional (Informação e comunicação, Raciocínio e resolução de problemas, Pensamento crítico e pensamento criativo), sugerir novas formas de trabalho na sua área.
4. Pode ainda, ser feito um plano de atividades, por exemplo, a realização de uma prática simulada, apresentada síncrona ou assincronamente, sempre que haja condições para que a mesma se processe à distância e no domicílio do aluno. Nesta situação podem-se utilizar UFCD's da Bolsa de UFCD's do referencial de formação do curso em questão que não tenham sido utilizadas em nenhuma das disciplinas\componentes do plano de formação.

Em qualquer dos casos o desenvolvimento do plano individual de trabalho terá sempre a duração equivalente às horas da FCT sendo a definição dos tempos e dos momentos de apresentação de cada uma das atividades\tarefas nele incluídas da competência do Diretor de Curso e do Professor Acompanhante da FCT.

### 5.3. Avaliação:

#### 5.3.1. Avaliação da FCT

1. Deve ser a que está definida na legislação e no regulamento da FCT devendo-se salvaguardar a impossibilidade de concretização do “Produto” adaptada consoante as situações atrás definidas.

#### 5.3.2. Avaliação da PAP/PAF

1. Deve ser a que está definida na legislação e no regulamento da PAP/PAF, nomeadamente no seu artigo 10.º (Profissionais) e 12.º e 13.º (CEF), devendo-se salvaguardar a impossibilidade de concretização do “Produto”. Nos casos em que o desenvolvimento já estava praticamente concluído e o “Produto” existe, ou é possível concluir, é tudo avaliado normalmente.

Nos casos em que não há possibilidade de desenvolver o produto final deve ser avaliada a fase de desenvolvimento até à prototipagem.

2. Na defesa 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 projeto deverá ser avaliado por um Júri de acordo com a legislação vigente de forma presencial ou à distância síncrona ou assíncrona.

## Anexos

Os anexos indicados estão compilados e formatados no ficheiro Excel “Anexos\_Plano\_E@D-Ensino\_Profissional-Final.xlsx” que não deve ser alterado.



## ASSIDUIDADE DO FORMADOR

O formador/docente deve tipificar as atividades desenvolvidas e assegurar a preservação das evidências documentais adequadas às ferramentas que possui neste período de contingência de acordo com plano E@D.

N.º Operação	0	Tipologia da Operação	0
Entidade Beneficiária	Agrupamento de Escolas Soares Basto		
Designação do curso/ação	0		
Turma	0	Disciplina	0
Módulo/UFCD	0	Nº de Horas	0
Formador(a)/Docente	0	Nº de Tempos	0

Data	Atividade(s) Desenvolvida(s) no âmbito do Curso/Ação	Número de Minutos	Sumário

<b>Aprendizagens essenciais/profissionais e competências que se pretende desenvolver:</b>

<b>Recursos e ferramentas:</b>





<b>N.º Operação</b>		<b>Tipologia da Operação</b>	
<b>Entidade Beneficiária</b>	Agrupamento de Escolas Soares Basto		
<b>Designação do curso/ação</b>			
<b>Turma</b>			

Mês	Nº Total de Dias de Atividade Formativa	Nº Total Formadores	Somatório das Horas Realizadas pela totalidade dos Formadores/ Docentes	Nº Total de Formandos com Atividade Formativa	Nº Total de Formandos Desistentes	Nº Total de Formandos em Atestado Médico (Covid 19 entre outros)
Janeiro						
Fevereiro						
Março						
Abril						
Mai						
Junho						
Julho						
Agosto						
Setembro						
Outubro						
Novembro						
Dezembro						
<b>Totais</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Declaro que se encontram garantidas as evidências documentais que comprovam a realização das atividades formativas, bem como, a assiduidade dos formandos/formadores/docentes, adequadas às ferramentas disponíveis neste período de contingência.