



# PLANO de E@D

Escolas | João de Araújo Correia

Aprovado em 2 de fevereiro de 2021

## Enquadramento

O Plano de E@D (Ensino à Distância) do Agrupamento de Escolas João de Araújo Correia, na sua versão 2021, foi organizado de acordo com as linhas de orientação emanadas pela DGE, DGEstE e ANQEP, com o objetivo de garantir que todas as crianças e todos os alunos não interrompem o processo de ensino/aprendizagem no presente contexto.

Este plano é uma proposta de implementação de ações que procura garantir a prossecução dos objetivos estabelecidos no *Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória* e nas *Aprendizagens Essenciais* por todos os alunos do Agrupamento, para fazer face aos constrangimentos provocados pela pandemia de Covid-19.

### 1) Plano E@D.

O Plano está alicerçado e articulado com os objetivos definidos no Projeto Educativo e no PPM 18/21.

Áreas de Intervenção	Projeto Educativo	PPM 2018/21
Comunidade Educativa Trabalho Colaborativo Plataformas Digitais Processo Pedagógico Inclusivo Articulação Curricular Práticas Pedagógicas Inovadoras	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Promover uma educação de sucesso.</li><li>2. Potenciar a equidade nas oportunidades e nas condições de acesso à educação.</li><li>3. Promover a formação do Pessoal Docente e Não Docente.</li><li>4. Combater o abandono escolar e a saída precoce do sistema educativo.</li><li>5. Criar condições que favoreçam a orientação educativa e a transição qualificada da escola para a vida ativa.</li><li>6. Promover a progressiva articulação da ação da escola com a dos parceiros e comunidade educativa em geral.</li><li>7. Desenvolver e implementar mecanismos eficazes de monitorização de processos e resultados.</li><li>8. Valorizar a imagem da Escola.</li></ol>	<p>Criar condições para a construção de práticas mais inclusivas; Prevenir o insucesso e melhorar a qualidade das aprendizagens; Operacionalizar o Perfil do Aluno à saída da Escolaridade Obrigatória; Melhorar a gestão e a articulação curricular (vertical e horizontal); Incrementar a Metodologia de Projeto; Envolver e/ou colaborar com os parceiros (serviços/instituições da comunidade) em projetos de natureza diversa; Aprofundar modos de cooperação entre docentes e equipas; Prevenir o absentismo e o abandono escolar; Prevenir a indisciplina e a violência nos diferentes espaços do AEJAC; Capacitar os recursos humanos para lidar com os desafios propostos; Adequar ou melhorar os processos de monitorização e autoavaliação.</p>

Alguns princípios orientadores:

- Planeamento das aprendizagens essenciais e da avaliação dos alunos de forma flexível e diversificada, de modo a ajustar-se à coexistência/alternância dos vários regimes de funcionamento da escola;
- Melhoria do feedback aos alunos e permitir-lhes ter uma melhor consciência das suas aprendizagens e do seu desempenho ao longo do ano escolar;
- Equilíbrio das tarefas solicitadas nas várias disciplinas, assim como do tempo destinado às atividades síncronas e às atividades assíncronas;
- Adoção plataforma Microsoft Teams como meio privilegiado de comunicação e ensino à distância, embora admitindo a utilização diversificada de recursos;
- Não realização da FCT dos 10.º e 11.º ano, prolongando as horas de formação das diferentes disciplinas até um máximo de 210 horas.
- Promoção da realização da PAP no âmbito do E@D e da FCT dos 12.ºP em prática simulada.
- Parceiros – Autarquia; Associações de pais; Juntas de Freguesia; Escola Segura; Projeto Escolhas Douro; PIICIE; CLDS; CPCJ; Centro de Saúde; SCMPR; ARDAD.
- Utilização do domínio @aejac.pt; mails institucionais Microsoft para alunos (formato – [nomedoaluno.a@aejac.pt](mailto:nomedoaluno.a@aejac.pt)); mails institucionais Microsoft para professores (formato – [nomedoprofessor@aejac.pt](mailto:nomedoprofessor@aejac.pt))

Equipa Técnica de Apoio – Rogério Faceira; Miguel Madureira e José Artur Matos;

Equipa Geral de Apoio – Salvador Ferreira; Nélia Chaves; Alberto Milão; Luís Teixeira; Nuno Montes; Dália Mesquita; Célia Ferreira; Margarida Arcanjo; Alice Gonçalves e Rosa Correia.

#### Resumo das atribuições e fluxo de comunicação das diferentes estruturas de organização

Quadro resumo de responsabilidades	
Diretor	Assegurar o quadro de comunicação institucional entre a tutela e as diferentes estruturas do Agrupamento; Garantir a usabilidade das diferentes plataformas de apoio administrativo e pedagógico do Agrupamento; Apoiar os docentes no âmbito da utilização de recursos de ensino à distância; Articular com a autarquia local necessidades conducentes à manutenção da igualdade de oportunidades para os alunos.
Conselho Pedagógico	Agir de forma a garantir a transição para o desenvolvimento do processo ensino/aprendizagem no quadro do ensino à distância; Articular o desenvolvimento de equidade e equilíbrio de procedimentos de avaliação no quadro do ensino à distância.
Coordenadores de Departamento	Coordenar com cada um dos representantes de área disciplinar as orientações curriculares e pedagógicas no âmbito de cada disciplina, bem como a redefinição dos critérios de avaliação, adaptando-os às atuais circunstâncias; Coordenar com os representantes de área disciplinar de forma a garantir equilíbrios na utilização dos recursos pedagógicos conducentes ao desenvolvimento do processo ensino/aprendizagem.
Coordenadores de Área Disciplinar	Mobilizar o grupo disciplinar para a necessidade de articular e desenvolver estratégias pedagógicas no quadro do ensino à distância; Redefinição dos critérios de avaliação no quadro atual; Garantir um acervo de recursos pedagógicos com potencial de mobilização no quadro do ensino à distância.
Docentes Bibliotecários	Apoiar os docentes e os alunos no âmbito da mobilização de recursos pedagógicos; Facultar instrumentos facilitadores do desenvolvimento de procedimentos de pesquisa, interpretação, tratamento e produção de informação.
Coordenadores dos Diretores de Turma/Curso	Coordenar com os diretores de turma e de curso as estratégias de liderança das diferentes equipas pedagógicas no âmbito do trabalho a coordenar em cada conselho de turma; Garantir a comunicação com os diretores de turma e de curso com o objetivo de recolher informação sensível em relação ao trabalho das equipas pedagógicas com os alunos.
Diretores de Turma/Curso	Assumir a liderança da sua equipa pedagógica de forma a garantir equidade e equilíbrio no trabalho pedagógico a realizar com os alunos; Assegurar a comunicação com os alunos e os encarregados de educação de forma a atender situações de vulnerabilidade no quadro do ensino à distância; Desencadear procedimentos necessários de forma a mitigar situações de vulnerabilidade identificadas. Coordenar com os Orientadores de FCT estratégias que garantam os objetivos que lhe estão inerentes; Coordenar o processo de desenvolvimento das PAP no quadro do ensino à distância.
Docentes	Desenvolver e adaptar recursos pedagógicos com potencial de mobilização no quadro do ensino à distância; Garantir equidade e equilíbrios no âmbito do desenvolvimento do processo de ensino/aprendizagem; Atender às diferentes realidades e contextos em que se encontram os alunos.

SPO	Manter a comunicação e o acompanhamento dos alunos sinalizados; Assegurar a orientação vocacional e a comunicação dos resultados; Atender a situações de vulnerabilidade desenvolvidas/aprofundadas no âmbito do quadro de ensino à distância.
EMAEI	Manter o apoio a docentes e alunos no âmbito do quadro de ensino à distância.
TEIP	Reestruturar as ações em desenvolvimento no Agrupamento e realizar a sua monitorização; Ajustar os objetivos TEIP ao novo quadro de constrangimentos.
GAAF	Garantir a equidade de acesso ao ensino aprendizagem à distância; Monitorizar o E@D.
Educação para a Cidadania	Coordenar junto dos diretores de turma a aplicação do projeto no âmbito do Ensino à Distância.
Sala de Estudo	Garantir o apoio aos alunos, em particular nas disciplinas sujeitas a Exame Nacional.

O circuito de comunicação deve ser realizado a três níveis, o da decisão (Diretor, equipa diretiva, Conselho Pedagógico), da implementação (equipa de apoio, coordenadores dos diretores de turma/titulares de turma, coordenadores de departamento, coordenadores de projetos, EMAEI, coordenador TEIP) e da operacionalização (Equipas Educativas, todos os docentes e técnicos).

Os diretores de turma mantêm contactos com alunos, encarregados de educação, equipa educativa, EMAEI, SPO e coordenador de Educação para a Cidadania.

As propostas de melhoria dos procedimentos do Plano de E@D apresentadas por discentes, docentes, não docentes e pais/encarregados de educação, deverão ser enviadas para a Direção, para o email [ead@aejac.pt](mailto:ead@aejac.pt), de modo a que possa ser analisada a sua exequibilidade e aprovadas as alterações pelo CP. O Plano de E@D será atualizado e divulgado a toda a comunidade educativa, através da página eletrónica do agrupamento.

### **Modelo de ensino a distância.**

A utilização da plataforma TEAMS ou de outras aplicações, aliada à programação do canal RTP Memória permitirá desenvolver o E@D.

Cabe aos docentes de cada departamento e de cada equipa educativa potenciar os recursos disponíveis e construir estratégias de ensino/aprendizagem que permitam o desenvolvimento das aprendizagens essenciais de cada disciplina e as competências transversais previstas no perfil do aluno à saída do ensino obrigatório.

As estratégias serão desenvolvidas na mancha horária da turma, quando o ensino era presencial, em duas modalidades: síncrona e assíncrona. Na modalidade síncrona, alunos e professores cumprem um horário estabelecido. Na modalidade assíncrona, privilegia-se o trabalho autónomo dos alunos, permitindo ao aluno realizar as tarefas de acordo com o seu ritmo de aprendizagem.

Estas sessões têm como objetivo:

- a 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);
- o esclarecimento de dúvidas, com horário fixo semanal, para o estabelecimento de rotinas e para conferir segurança aos alunos;
- o desenvolvimento de novas aprendizagens.

A matriz curricular semanal (n.º de horas por disciplina) deverá ser cumprida, sendo lecionada uma parte em trabalho síncrono (70% das aulas semanais), outra em trabalho assíncrono e tarefas autónomas (30%).

As equipas educativas com alunos sem acesso informático às aulas on-line devem articular semanalmente as tarefas a realizar na semana seguinte. As áreas disciplinares articulam os trabalhos quinzenalmente.

O plano de trabalho semanal deve ser dado a conhecer aos alunos/pais até 5ª feira da semana anterior, com indicação do horário das aulas síncronas e das fichas que possam ter que ser impressas para os alunos que não têm acesso a meios tecnológicos.

A metodologia de trabalho deve basear-se em guiões de trabalho que incluam as seguintes informações: aprendizagens; tarefas a realizar; orientações de trabalho; recursos a utilizar e qual o feedback do trabalho.

É expressamente proibida a gravação de aulas/reuniões em direto por qualquer membro da comunidade educativa.

Recomenda-se que todos mantenham as câmaras ligadas durante as aulas síncronas.

O desenvolvimento de atividades à distância com os alunos deve centrar-se na criação de rotinas de trabalho, que confirmem segurança aos alunos, e que são diferentes das presenciais. Paralelamente, deverão ser desenvolvidas atividades que promovam o bem-estar emocional do aluno, tais como o envio de mensagens em suporte vídeo, sms ou papel, com reforços positivos sobre o trabalho que os alunos estão a desenvolver.

A equipa do GAAP (Ana Comenda, Sofia Reis, Martha Fernandes, Alexandra Trigo, Sofia Silva e Fernanda Prata, Susana Igreja, Margarida Cardoso) será responsável pelo acompanhamento e monitorização do Plano E@D.

Esta equipa procederá a uma consulta regular à Comunidade Escolar, com base nos seguintes indicadores de qualidade e de quantidade:

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

## Ferramentas WEB 2.0

As ferramentas web 2.0 permitem assegurar elevado grau de interatividade entre professores e alunos e apresentam potencial elevado de desenvolvimento da criatividade e da produção de informação, assegurando a exploração e aprofundamento de temas curriculares.

Escola Virtual	Khan Academy	WhatsApp	Projeto Adamastor
Aula Digital	Kids should see this	Youtube	Spreaker
Blackboard	Skype na sala de aula	Mentimeter	Prezzi
Century	Zoom	Thinglink	Popplet
Diy	Notion	Socrative	Quiziz
Edmodo	Dropbox	Kahoot	Anchor
Ekstep	Canva	Slido	Duolingo
Seesaw	Padlet	Hypatiamat	Super T matik
Escola Mágica	English Classroom	Circuit	

## 2) Orientações para equipas educativas.

- Devem cumprir a totalidade do seu trabalho semanal em regime síncrono.
- Criar as suas equipas na plataforma TEAMS, uma para cada turma e disciplina;
- Associar os alunos a cada equipa utilizando o email institucional;
- Organizar o menu “Ficheiros” em pastas;
- Os docentes de PLNL, apoios educativos, ATE, tutorias, clubes, projetos, GAE, Assessorias, Coadjuvações, Apoio ao estudo, Desporto Escolar e grupos de trabalho criam as suas equipas de forma análoga;
- O horário da turma deve ser sempre respeitado para evitar conflito de horários entre turmas e docentes, independentemente do regime de funcionamento.
- Ser realista no volume de tarefas solicitadas em trabalho autónomo aos alunos, considerando a existência de outras disciplinas.
- Os docentes devem controlar a presença dos discentes nas atividades síncronas, bem como o cumprimento das atividades assíncronas, para efeitos de controlo da assiduidade e avaliação do aluno.
- O plano de trabalho semanal (alunos sem acesso ao E@D) deve ser dado a conhecer aos alunos/pais até 5ª feira da semana anterior e as fichas que têm de ser impressas.
- A metodologia de trabalho deve basear-se em guiões de trabalho que incluam as seguintes informações: aprendizagens; tarefas a realizar; orientações de trabalho; recursos a utilizar e qual o feedback do trabalho.
- As sessões síncronas (utilizam, preferencialmente, a videoconferência) devem priorizar:
  - Lecionação de conteúdos de aprendizagem, demonstração de exercícios práticos ou de experiências, apresentação de trabalhos/projetos realizados pelos alunos, para a interação com todos os discentes da turma.
  - Esclarecimento de dúvidas e reforço das aprendizagens.
  - Realização de tarefas e provas de avaliação (testes online, provas orais, respostas em google docs online, etc.).
  - Os discentes colocarem dúvidas, questões, debaterem ideias e opiniões (via chat ou vídeo).
- As sessões assíncronas priorizam:
  - Realização das atividades propostas, tendo por base materiais e recursos fornecidos pelo docente e/ou outros a pesquisar pelo aluno.
  - Realização de tarefas em grupo.
  - Realização de atividades de exploração da interdisciplinaridade.
  - Colocação de dúvidas e obtenção de resposta.
  - Debate de ideias e opiniões.

## 3) Orientações para docentes de Educação Especial

As orientações da Tutela para Organização do Ano letivo 2020-2021 estabelecem critérios de frequência em regime presencial para os alunos com necessidades específicas. Estes casos estão devidamente sinalizados e poderão implicar a flexibilização dos recursos humanos envolvidos no acompanhamento destes alunos.

Não obstante, dependendo do risco associado à situação de saúde específica de cada aluno, é necessário prever estratégias de ensino à distância e do apoio especializado que podem ser implementadas com o apoio das famílias.

A criação de rotinas é fundamental para estes discentes. As sessões síncronas podem contemplar (se aplicável) as plataformas de videoconferência.

#### **4) Orientações para a Psicologia e Orientação Vocacional**

A ação das psicólogas do SPO é fundamental para os alunos em situação de maior vulnerabilidade e no apoio às equipas educativas para delinear estratégias de intervenção e promoção do sucesso.

O contacto com as Psicólogas poderá ser presencial respeitando as questões de segurança e de saúde, se possível e adequado.

Caso a sessão presencial não seja possível devem manter as sessões através de sessões via TEAMS em regime de teletrabalho, bem como deve ser esta a via a ser utilizada no contacto com os pais.

Devem estar particularmente atentas a situações que têm referenciadas como vítimas de qualquer forma de violência, de abandono ou outro tipo de risco psicossocial.

#### **5) Orientações para alunos sem acesso às TIC**

Para os discentes sem acesso às TIC, as formas de comunicar e de interagir são: telefone, fotocópias, RTP memória.

Para a disponibilização de atividades e tarefas em fotocópias:

a. Os docentes devem preparar os materiais para imprimir e enviar, em formato PDF, até 5ª feira da semana anterior à aula, para [planos2021@aejac.pt](mailto:planos2021@aejac.pt) com a indicação do aluno (nome, ano, turma), identificação do docente e da disciplina. O docente deve explicitar as tarefas a realizar.

b. Caso não seja possível ao encarregado de educação recolher as cópias, o Agrupamento tentará com a ajuda de parceiros educativos (Autarquia, Juntas de freguesia, etc.) fazer chegar os materiais de estudo aos discentes.

c. A entrega dos trabalhos realizados é efetuada pelo encarregado de educação ou parceiro educativo, na escola sede, entre as 9:00h e as 17:00 horas.

d. Os docentes corrigem os trabalhos e dão feedback aos alunos seguindo o procedimento da entrega dos trabalhos, devendo ficar registado no sumário sem identificação dos alunos.

e. Será nomeado um professor-tutor (na sua componente não letiva ALCO ou GMC) para cada um dos alunos identificados.

#### **6) Orientações para alunos surdos**

Consultar o *“Guia de boas práticas de ensino online em contexto de emergência para alunos surdos durante a Pandemia da doença covid- 19”*.

#### **7) Distribuição da carga horária das matrizes curriculares**

O horário das turmas do ensino presencial deve ser mantido na íntegra, devendo ser cumpridos os intervalos previstos.

Cada aula deve ser lecionada em trabalho síncrono (70%) e em trabalho assíncrono e tarefas autónomas (30%).

Cada aula de 45 minutos deve ter, no mínimo, 30 minutos síncronos e 15 minutos assíncronos e de trabalho autónomo.

Cada aula de 60 minutos deve ter, no mínimo, 40 minutos síncronos e 20 minutos assíncronos e de trabalho autónomo.