



**AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE MARTIM DE FREITAS**



**REPÚBLICA  
PORTUGUESA**

EDUCAÇÃO

## **Plano de Ensino à Distância**

### **E@D II**

## INDÍCE

1. INTRODUÇÃO	3
2. ELABORAÇÃO DO PLANO	3
3. MODELO DE ENSINO À DISTÂNCIA - E@D	4
4. METODOLOGIAS	6
5. ORIENTAÇÕES SOBRE ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES A DESENVOLVER	9
6. OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO	10
6.1 EDUCADOR TITULAR/PROFESSORES TITULARES DE TURMA/DIRETORES DE TURMA	10
6.2 PROFESSORES	11
6.3 PROFESSORES APOIO EDUCATIVO/COADJUVANTES	12
6.4 PROFESSORES EDUCAÇÃO ESPECIAL	12
6.5 PROFESSORES DE PORTUGUÊS LÍNGUA NÃO MATERNA	13
6.6 BIBLIOTECA ESCOLAR	13
6.7 ALUNOS	14
6.8 PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	15
7. EQUIPAS	16
7.1 EQUIPA DE APOIO	16
7.2 EQUIPA DE ACOMPANHAMENTO E MONITORIZAÇÃO	17
8. CONCLUSÃO	17
9. DOCUMENTOS DE APOIO	18
10. LINKS ÚTEIS/RECURSOS	18

## **1- INTRODUÇÃO**

Em cumprimento com as orientações superiormente emanadas, o Agrupamento de Escolas de Martim de Freitas definiu três regimes de ensino para o presente ano letivo: presencial, misto e à distância. Ainda que o regime presencial seja aquele ao qual deva ser dada primazia, o evoluir da pandemia poderá obrigar à transição para outros regimes. O presente documento enquadra os procedimentos a observar caso as autoridades de saúde determinarem a passagem ao ensino à distância.

Ainda que a aplicação do ensino à distância seja muito exigente e complexa, as escolas estão hoje bastante melhor preparadas para o implementar. O modelo já foi testado, foram identificadas algumas das suas fragilidades e também as suas mais-valias. Investiu-se na capacitação de todos, conseguiu-se criar condições de acesso para grande maioria dos alunos e há hoje um domínio mais evidente da tecnologia e da sua rentabilização pedagógica.

A elaboração deste documento teve em conta toda a experiência acumulada ao longo do 3º período do último ano letivo e também as conclusões dos momentos de monitorização do plano E@D. Ainda que o desafio seja exigente, todos os ensinamentos e contributos recolhidos permitem-nos dar uma resposta mais ajustada às necessidades de todos.

Ainda que o ponto de partida seja diferente os pressupostos em que o documento assenta mantém-se: i) na garantia de acesso a todos os alunos; ii) num processo de ensino centrado no aluno, nas suas capacidades, e nas condições de cada um; iii) numa estratégia ajustada à realidade individual de cada aluno e respetivas famílias; (iv) num processo articulado entre as equipas educativas.

## **2- ELABORAÇÃO DO PLANO**

O presente plano é, em grande medida, sustentado no plano E@D elaborado no ano transato. Tal opção resulta do facto de a maioria dos intervenientes ter considerado que o mesmo como ajustado às necessidades. Foram naturalmente tidas em consideração as conclusões dos relatórios de monitorização elaborados.

No que se refere às plataformas de comunicação, as mesmas serão mantidas pois responderam adequadamente à finalidade para a qual foram escolhidas. No sentido de melhorar as competências, individuais e coletivas, na utilização destas ferramentas foram realizadas ações de capacitação.

O número de sessões síncronas foi revisto tendo sido aumentado significativamente respondendo assim aos anseios evidenciados no processo de monitorização realizado.

Apesar dos progressos nesta área, será importante continuar o processo de apetrechamento de todos os alunos de equipamento informático que lhes permita continuar a realizar o seu percurso escolar em igualdade de condições. Ainda que a grande maioria dos alunos tenha hoje boas condições de acesso, existe ainda um número residual de casos de agregados familiares sem os meios tecnológicos exigidos neste modelo. Não

obstante, os esforços que a comunidade educativa continue a fazer, é expectável que, em breve, as medidas anunciadas pela tutela comecem a operacionalizarem-se.

Todavia, na circunstância do presente plano ter de vir a ser implementado, os alunos socioeconomicamente mais desfavorecidos, e todos os que beneficiam de medidas adicionais, continuarão a ser percurso escolar presencialmente.

A articulação entre docentes de cada equipa pedagógica será um aspeto ao qual continuará a ser dada grande importância. Desta forma, será possível apresentar propostas de trabalho, síncrono e assíncrono, coerentes e equilibradas às capacidades, condições e necessidades dos alunos e respetivas famílias.

O #EstudoemCasa será também uma ferramenta a considerar na planificação do trabalho, numa lógica de complementaridade.

### **3- MODELO DE ENSINO À DISTÂNCIA - E@D**

A definição de plataformas específicas de utilização transversal em todos os níveis de ensino revelou-se uma estratégia adequada pois evitou a dispersão de meios e favoreceu a capacitação coletiva e a partilha e rentabilização de recursos e materiais.

As aplicações escolhidas: Google Reuniões/Google Meet para a realização de sessões síncronas e Google Classroom para sessões assíncronas, foram, de forma genérica, consideradas ajustadas ao fim a que se destinavam e foram um contributo positivo para o desenrolar do processo. Os mecanismos de formação implementados permitiram a sua rentabilização.

Neste sentido, e também numa lógica de rentabilização de todo o investimento já realizado e da experiência consolidada, a utilização destas duas ferramentas continuará a sustentar o trabalho realizado. De referir que o uso destas plataformas continua a depender da concordância dos Encarregados de Educação. Ao fazê-lo, os Encarregados de Educação assumem a corresponsabilidade do acompanhamento e supervisão dos alunos durante a sua utilização e a sua concordância com as políticas de proteção de dados e privacidade praticadas pelas entidades gestoras.

A mancha horária semanal dos alunos será gerida de forma flexível em função da natureza de cada disciplina, da tipologia das tarefas apresentadas em cada momento e das condições disponíveis. As cargas horárias de cada disciplina serão também ajustadas com base nos aspetos atrás mencionados. Só assim será possível atender às capacidades e necessidades individuais, aos diversos ritmos de aprendizagem e de trabalho e às condições de cada agregado familiar.

O permanente contacto, síncrono e assíncrono, entre a escola e os alunos fomenta o sentimento de pertença à turma e é fundamental no equilíbrio emocional dos alunos. Para além do processo ensino e aprendizagem, este é um aspeto que não deve ser descurado pois pode permitir a identificação de situações de risco.

Numa situação de confinamento e, conseqüentemente de menor atividade física, será importante que se proporcionem momentos de prática de alguma atividade física. Será por isso de considerar nas planificações semanais sugestões de atividades neste domínio eventualmente em articulação com outras de carácter mais lúdico-prático, como a dança e a música. Neste aspeto, no primeiro ciclo, os técnicos das atividades de enriquecimento curricular, em estreita articulação com os Professores Titulares, poderão ser apoios muito importantes na preparação destas atividades.

Os Serviços de Psicologia e Orientação estão disponíveis para continuar a apoiar os alunos, mediante a autorização do Encarregado de Educação. Assim, os Pais e Encarregados de Educação poderão solicitar o apoio através do email *rosacarreira@aemartimdefreitas.com* para os alunos do 2º e 3º ciclos, ou do email *elsagoncalves@aemartimdefreitas.com* para os alunos do ensino pré-escolar e primeiro ciclo. A nível individual o acompanhamento poderá efetuar-se através do telefone, videochamada ou pelo Google Meet. As intervenções nas turmas continuarão a desenvolver-se, em articulação com os Professores Titulares de Turma e Diretores de Turma, em que as psicólogas, respetivamente, participarão em sessão síncrona, previamente agendada. O programa de Orientação Vocacional será dinamizado preferencialmente de forma presencial. Quando tal não for possível, proceder-se-á à utilização do Google Meet e de outras formas de comunicação à distância, nomeadamente o email.

Os Professores Tutores deverão estabelecer contacto com os alunos que acompanham no sentido de os orientarem e apoiarem numa fase em que, provavelmente, mais do que nunca, necessitam de indicações precisas.

#### **4- METODOLOGIAS**

Neste processo devem continuar a ser usadas metodologias apelativas e mobilizadoras dos alunos para a ação; tão diversificadas quanto possível para responderem às capacidades de individuais; devem permitir interatividade e fomentar a autorreflexão e o trabalho autónomo. Para uma maior eficiência, deverão ser ainda complementares entre si, recorrendo a diversos materiais, fontes e suportes.

As estratégias de trabalho devem ter em consideração a iniciativa da tutela de disponibilização de conteúdos temáticos pedagógicos com recursos à televisão, #EstudoemCasa. Na organização das sessões de trabalho síncronas e assíncronas deve ser tido em conta o horário destas transmissões. Este recurso destina-se a todos os alunos, especialmente aos que não possuem outras formas de acesso à informação. No entanto, este mecanismo não substitui a interação entre os professores e os alunos. É acima de tudo um recurso complementar que pode enriquecer a ação pedagógica do professor e que deve ser devidamente integrado com outras ferramentas, recursos e materiais utilizadas pelos professores.

Sem nunca descurar as áreas de competências inscritas no Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória, será ainda de considerar a realização de projetos trans e interdisciplinares simples, claros e curtos (Domínios de Articulação Curricular) pois favorecem a mobilização de aprendizagens de várias disciplinas, permitindo um papel mais

ativo dos alunos na construção do conhecimento. Tais projetos permitem ainda o desenvolvimento de competências como o trabalho colaborativo, sentido crítico, criatividade, competências digitais, entre outras, e a diversificação do tipo de tarefas a propor e das ferramentas a utilizar.

O ensino à distância, pela sua natureza, assume características próprias que não podem ser ignoradas. O meio onde se concretiza, as condições técnicas que exige e as competências específicas que mobiliza são aspetos a ter em conta. É ainda de realçar que nem todos os alunos dispõem das mesmas condições, nem todos aprendem da mesma maneira, nem ao mesmo ritmo, é assim na sala de aula e, naturalmente, é também assim nestas circunstâncias. As soluções que cada Conselho de Turma/Professor Titular ou Educador Titular, de forma articulada, venha a encontrar devem ter em atenção estes aspetos.

É ainda fundamental respeitar as Medidas Universais e Seletivas que já tinham sido desenhadas para cada aluno. O envolvimento dos docentes da Educação Especial, em articulação com os Professores Titulares/Diretores de Turma, é indispensável no cumprimento de todas as medidas no âmbito da educação inclusiva. Estes docentes terão um papel determinante no apoio aos Professores Titulares/Diretores de Turma e demais elementos das equipas educativas na identificação, aplicação, adequação e/ou reformulação das medidas a implementar.

Tal como previsto, existirá um conjunto de alunos que frequentará a escola caso este plano seja implementado: alunos que beneficiem de medidas selectivas e adicionais e/ou outros identificados pelas equipas educativas. No caso dos alunos que frequentam as unidades serão acompanhados pelos docentes da Educação Especial cumprindo as medidas inscritas no seu PEI e respeitando os horários aí estabelecidos. Os restantes alunos serão acompanhados por docentes que se encontrem sem componente letiva atribuída e desenvolverão o mesmo trabalho, síncrono e assíncrono, proposto a todos os colegas de turma. Para tal, serão distribuídos por salas, preferencialmente, a sua ou agrupados por anos de escolaridade em espaços diferenciados onde possam sempre aceder às sessões síncronas e assíncronas da respetiva turma.

Poderá haver inúmeras pessoas em teletrabalho, com vários filhos em idade escolar e/ou com competências digitais muito diversas ou até sem competências digitais. As estratégias de trabalho a definir devem prever cenários que contemplem todas estas questões. Assume particular importância a cuidadosa planificação das atividades síncronas (virtuais ou outras) e assíncronas.

Para além do trabalho articulado usando a plataforma Google Classroom, serão realizadas sessões síncronas com os alunos para, preferencialmente, orientação dos alunos, introdução/explicação de novos conteúdos; esclarecimento de dúvidas, feedback de trabalhos realizados.

O número de sessões síncronas foi revisto para permitir um acompanhamento mais próximo dos alunos. Assim para cada turma deverão ser realizadas, no mínimo:

- Pré-escolar\* e 1º CEB: Três sessões semanais (segunda, quarta e sexta-feira) com uma duração não inferior a 1h30 minutos, com intervalo de 15 minutos,
- 2º e 3º CEB:
  - Disciplinas com carga semanal até 3 horas: pelos menos, uma sessão semanal para cada turma;
  - Disciplinas com carga semanal superior a 3 horas: pelos menos, duas sessões semanais para cada turma;
  - Cada sessão deve ter a duração mínima de 50 minutos.

As sessões assíncronas destinam-se a: disponibilização de conteúdos; submissão de trabalhos/tarefas; discussão de ideias; avisos e alertas.

Para a preparação das sessões síncronas e assíncronas, devem ser realizadas, semanalmente, reuniões de grupo e/ou ano para articulação entre sobre conteúdos, planificações ou materiais a aplicar. Devem também ser realizadas reuniões de Conselhos de Turma virtuais (de três em três semanas) para definição e organização do trabalho a apresentar aos alunos.

A mancha horária semanal a cumprir pelos alunos será predominantemente flexível sendo o horário semanal de cada turma ajustado à carga horária semanal de cada disciplina. O horário semanal de cada turma até aqui em vigor só será tido em conta na marcação das sessões síncronas. As atividades assíncronas não terão previsto um horário fixo podendo o aluno gerir a sua realização de acordo com a sua disponibilidade.

\*Relativamente à Educação Pré-Escolar, torna-se necessário desenvolver o E@D adequando as ferramentas metodologias, tendo em conta a especificidade desta faixa etária. Assim, e para desenvolver um trabalho que possa continuar a contribuir para o desenvolvimento e aprendizagem das crianças, a mancha horária semanal terá de ser flexível, não em função da natureza de cada área, mas em função da disponibilidade das famílias.

A disponibilidade dos Encarregados de Educação e as suas diferentes competências digitais, entre outras, são aqui fatores essenciais. Toda atividade docente fica assim dependente da disponibilidade de um adulto, que acompanhe a criança no acesso aos recursos online, quer nas sessões síncronas ou assíncronas, não invalidando os momentos de trabalho autónomo nas sessões assíncronas, de acordo com a tipologia das atividades enviadas pelas docentes. Estas sessões poderão ser enviadas através dos emails dos Encarregados de Educação. As sessões síncronas, com recurso a plataformas, poderão constar de momentos curtos de grande grupo, para que a criança não perca a ligação à turma e/ou momentos de pequenos grupos, facilitadores da comunicação com as Educadoras, dando possibilidade a um trabalho mais individualizado.

Para a implementação desta metodologia a existência de uma reunião semanal das equipas pedagógicas de cada estabelecimento de educação/ensino, torna-se essencial para

articulação de atividades e troca de experiências, possibilitando manter uma referência de pertença à escola por parte de crianças e docentes, bem como poder proporcionar a igualdade de oportunidades a todas as crianças.

Será dada primazia à avaliação formativa e serão utilizados instrumentos de avaliação diversificados. Os trabalhos de pesquisa e de grupo, ou outros, serão estratégias que, para além de viabilizarem a avaliação, fomentam o trabalho colaborativo entre os alunos e também o desenvolvimento da sua autonomia e responsabilidade.

## **5- ORIENTAÇÕES SOBRE ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES A DESENVOLVER**

Tal como no Ensino Presencial, também no Ensino à Distância deverá ser feita uma planificação que terá de ter em conta: conteúdos, Aprendizagens Essenciais, estratégias, recursos (online e offline) e avaliação. O professor deverá ainda pensar que momentos da sua aula/unidade didática poderão/deverão ser síncronos ou assíncronos. Desta forma, será mais fácil gerir a planificação semanal/quinzenal a elaborar.

Deve ter-se presente o seguinte: (i) muito provavelmente, não será possível cobrir todos os conteúdos; (ii) estudar é pesquisar; (iii) esta é uma altura ideal para trazer o mundo real para a “sala de aula” e cruzar conhecimentos de várias áreas; (iv) deve privilegiar-se o trabalho em pequenos grupos; (v) utilizar preferencialmente os manuais adotados e (vi) recorrer a materiais que não exijam aos alunos a sua impressão.

Todos os trabalhos apresentados aos alunos devem ser claros e estar bem definidos, devendo conter: (i) a data da proposta, (ii) o tempo disponível para a realização, (iii) o objetivo da tarefa, (iv) os recursos necessários para elaborar a tarefa (online e offline) e (v) o modo como o aluno é avaliado.

Aos alunos deve ser dado feedback dos trabalhos apresentados e/ou realizados. O professor deve ser explícito e construtivo nesse feedback. A interação criada com a informação prestada aos alunos é, também, uma forma de os ajudar a sentirem-se mais acompanhados.

As tarefas devem fazer parte de um plano pensado a longo prazo, dando prioridade a tarefas estruturadas em vez de assobrar os alunos com tarefas avulsas. Assim, teremos uma ideia (para diferentes cenários) do trabalho que vai ser pedido a cada aluno e para quando. Em Conselho de Turma, podem ser discutidas as tarefas para cada disciplina e elaboradas propostas conjuntas para várias disciplinas.

É fundamental que as atividades estejam centradas nos alunos, isto é, deve recorrer-se a tarefas onde os alunos desenvolvam atividades de forma autónoma/pares/em grupo, sob orientação do professor, com guiões bem definidos, sendo o professor o orientador do trabalho, seguindo um modelo semelhante ao da Sala de Aula Invertida/Flipped Classroom;



Tal como no ensino presencial, as aulas/unidades didáticas devem obedecer a diferentes momentos (por exemplo, motivação, introdução dos conteúdos, exploração e consolidação dos mesmos, avaliação/feedback). A maioria destes momentos deve ser assíncrona, reservando-se os momentos síncronos para esclarecimento de dúvidas, exploração mais aprofundada de um item, discussão de um tópico, apresentação de trabalhos.

Das tarefas assíncronas deverá ser dado feedback aos alunos (seja por comentários feitos ao trabalho, ou por mediação de um fórum, por exemplo. (No caso da Google Classroom, a criação de uma tarefa do tipo “pergunta” pode funcionar como fórum de discussão de um assunto). O feedback deverá ser construtivo e claro e, sempre que possível, deverá ser usado o reforço positivo.

Deve ser bem claro para os alunos quando o professor está disponível para esclarecimento de dúvidas, seja de forma síncrona ou assíncrona, devendo estes momentos estar previstos na planificação das tarefas, evitando que os professores estejam constantemente a gerir pedidos de ajuda, e que os alunos se sintam abandonados por não receber o apoio que necessita, em tempo útil.

É ainda importante ter consciência que nem todos os alunos se sentem confortáveis com a exposição frente aos seus pares. Cabe, por isso, aos professores criar momentos que permitam que todos os alunos possam expor as suas dúvidas e/ou exprimir as suas questões sem constrangimentos daquela natureza.

## **6- OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO**

### **6.1- EDUCADORES TITULARES/ PROFESSORES TITULARES/ DIRETORES DE TURMA**

#### Organização e gestão do trabalho

- Garantir o contacto com os pais e encarregados de educação.
- Solicitar aos Encarregados de Educação que ainda não têm, a criação de um endereço de email para facilitar a comunicação.
- Centralizar toda a informação geral e fazer com que ela chegue de forma rápida ao Conselho de Turma/Equipa Educativa, aos alunos e aos pais e encarregados de educação.
- Criar uma Classroom para a sua direção de turma, sendo este espaço um meio privilegiado de contacto com os alunos.
- Enviar a chave da turma criada no Google Classroom, aos Encarregados de Educação.
- Desativar as notificações do Google Classroom.
- Comunicar à Direção os casos de alunos sem equipamentos digitais e internet que permitam o ensino à distância.
- Organizar o trabalho semanalmente, em articulação com o Conselho de Turma/Equipas Educativas.
- Partilhar na Drive as grelhas com o Plano de Trabalho Semanal da turma até 4ª feira da semana anterior para ser preenchida pelos restantes professores da turma até às 13h00 de sexta-feira.

- Disponibilizar aos alunos o Plano de Trabalho Semanal, no Google Classroom durante a tarde 6ª feira da semana anterior.
- Enviar para a Direção o Plano de Trabalho Semanal e os materiais das diferentes disciplinas, a entregar aos alunos que não têm acesso às novas tecnologias.
- Manter um contacto regular com professores do Conselho de Turma/Equipas Educativas para coordenar os trabalhos da turma.
- Familiarizar os alunos com as ferramentas a utilizar (Google Classroom, Google Reunião/Meet).
- Aferir sobre a devolução do feedback aos alunos do trabalho realizado pelos professores da turma.
- No horário de atendimento aos pais/encarregados de educação, a Educadora Titular de Grupo/Professor Titular de Turma/Diretor de Turma deverá manter-se disponível para estabelecer contactos via *email*, telefone ou outro meio definido em articulação com os Pais/EE.

#### Criação da turma no Google Classroom

- Entrar no email institucional e aceder à Google Classroom.
- Criar a turma no menu **+** que se encontra parte superior direita escrever ano e turma.
- Ir ao menu **Trabalhos das turmas**
- Clicar em **Criar**
- Clicar em **Tópico**
- Escrever a disciplina, por exemplo: Português.
- Clicar em **Adicionar** (A disciplina está criada).
- Repetir o processo para cada uma das disciplinas.
- Criar as disciplinas da turma pela ordem do rosto da ata.
- Convidar os docentes, no menu **Pessoas**.
- Desativar as notificações.

## 6.2- PROFESSORES

#### Plano de Trabalho Semanal

- Preencher o Plano de Trabalho Semanal até às 13:00h de 6ªfeira.
- Colocar na Classroom as tarefas para sua disciplina.
- Remover do Classroom as tarefas já concluídas.

#### Sessões Assíncronas

- As sessões assíncronas destinam-se a: disponibilização de conteúdos; submissão de trabalhos/tarefas; discussão de ideias; avisos e alertas.
- As sessões assíncronas devem ser feitas através da plataforma Google Classroom.
- Usar os espaços de comunicação da Google Classroom (stream) para interagir com e entre os alunos.
- Ponderar sobre a razoabilidade da quantidade de tarefas/atividades solicitadas.
- Disponibilizar os materiais no tópico da respetiva disciplina no menu Trabalhos da Turma.

- Evitar recorrer a materiais que exijam impressão.
- Privilegiar a realização de tarefas/atividades com recurso ao manual da disciplina.
- Utilizar os recursos da Escola Virtual ou de outra plataforma a que corresponda o manual adotado.
- Solicitar tarefas/atividades em grupo para que os alunos mantenham o sentido de pertença à turma e aos colegas.
- Definir os prazos das tarefas/atividades solicitadas.
- Estar disponível para acompanhar e apoiar o desenvolvimento das tarefas/atividades e esclarecer dúvidas.

### Sessões Síncronas

- As sessões síncronas destinam-se preferencialmente a: breve introdução/explicação de um conteúdo; esclarecimento de dúvidas, feedback de trabalhos realizados.
- As sessões síncronas com vídeo e áudio devem ser feitas através da plataforma Google Reuniões/Google Meet.
- Permanecer na sessão com alunos, no máximo, 50 minutos.
- Preparar a aula de forma clara e objetiva.
- Convidar os alunos através de link que será disponibilizado na Google Classroom.
- Verificar se os alunos têm sempre as câmaras ligadas desde que não haja nenhum impedimento que o justifique.
- Verificar se os microfones estão desligados.
- Recorrer ao chat de modo a incentivar a participação dos alunos.

### Alunos sem acesso às novas tecnologias

- Enviar os materiais para o Professor Titular/Diretor de Turma, até às 13:00 horas de 6ª feira da semana anterior que, por sua vez, envia para o email da Direção.

### Sumários

- Registrar os sumários no GIAE no horário habitual das atividades com as turmas.
- Registrar as ausências de cada aluno nas sessões/aulas síncronas.

## **6.3- PROFESSORES DE APOIO EDUCATIVO/COADJUVANTES**

Os professores de Apoio Educativo/Coadjuvantes, sempre em articulação com os docentes titulares, devem:

- Continuar a dar o seu apoio aos alunos/turma/Professor Titular;
- Colaborar com os Professores Titulares na planificação de atividades ou na elaboração de materiais;
- Apoiar na elaboração dos planos de trabalho específicos de alunos que precisem de apoio mais individualizado/diferenciado;
- Participar, sempre que possível e caso solicitado, nos momentos síncronos agendados pelo Professor Titular de Turma.

#### **6.4- PROFESSORES DA EDUCAÇÃO ESPECIAL**

##### Alunos com Medidas Seletivas

Os docentes de Educação Especial articularão com os Professores Titulares de Turma/Diretores de Turma, no sentido de complementar e acompanhar as atividades por eles definidas em função das características e condições individuais de cada aluno:

- No 1º CEB, articulará com os Professores Titulares, de forma a garantir o contacto mais adequado com os encarregados de educação, tomando em consideração as especificidades do contexto familiar de cada aluno;
- Os docentes de cada disciplina do 2º e 3º CEB devem, sempre que necessário, elaborar materiais adaptados para os alunos que beneficiem de medidas seletivas com Adaptações Curriculares Não Significativas, de acordo com o estipulado no RTP;
- O Diretor de Turma e o Professor de Educação Especial deverão ter conhecimento dos materiais enviados aos alunos em questão;
- Haverá, pelo menos, um contacto semanal entre o professor de educação especial e o aluno que beneficia de medidas seletivas;
- O Professor de Educação Especial atuará no sentido de manter nos alunos sentimentos de pertença à comunidade educativa, sedimentar o elo de ligação à escola, apesar da distância física, definir estratégias de atuação/de estudo apropriadas, planear o seu tempo, monitorizar a sua própria aprendizagem e fazer os ajustes necessários em novas situações de aprendizagem, como a que se vive no momento presente.

#### **6.5- PROFESSORES DE PORTUGUÊS LÍNGIA NÃO MATERNA (PLNM)**

Os professores de PLNM, sempre em articulação com os docentes Titulares e Diretores de Turma devem:

- Continuar a dar o seu apoio aos alunos/Turma/Professores Titulares/Diretores de Turma;
- Planificar atividades, elaborar materiais e disponibilizá-los aos alunos;
- Garantir o acesso dos alunos aos materiais articulando, se necessário, com a Direção para esse efeito;
- Manter um contacto semanal síncrono com os alunos.

#### **6.6- BIBLIOTECA ESCOLAR**

De acordo com as orientações do Roteiro para os Professores Bibliotecários, em articulação com o *Roteiro 8 Princípios Orientadores para a Implementação do E@D nas Escolas* e demais orientações do ME, as Bibliotecas Escolares mantêm a sua atividade adaptando-a à realidade atual:

- A Biblioteca Escolar tem um Blog “Pegada de Papel”, acessível a alunos e

professores do agrupamento, onde serão disponibilizados recursos e materiais pedagógicos;

- Os Professores Bibliotecários mantêm a articulação com as Educadoras Titulares/Professores Titulares/Professores (2.º, 3.º CEB), definindo uma mancha de horário flexível para trabalhar em parceria com os referidos docentes na preparação e implementação de atividades;
- Os Professores Bibliotecários continuarão a desenvolver, em parceria com os docentes, atividades/projetos que contribuam para o desenvolvimento de competências no âmbito das várias literacias;
- Os professores bibliotecários continuarão a promover atividades lúdico-educativas abertas a toda a comunidade.

## **6.7- ALUNOS**

### Plano de Trabalho Semanal

- Consultar o Plano de Trabalho Semanal disponível na Google Classroom/E-mail, na sexta-feira da semana anterior.
- Ler, com atenção, o Plano de Trabalho Semanal e organizar o próprio trabalho. Seguir as indicações que os professores vão dando no desenrolar das tarefas/atividades.
- Fazer um calendário e registar as datas/horas do término das tarefas/atividades de cada disciplina e das sessões online.
- Elaborar um horário de trabalho de acordo com o horário escolar.
- Registar no caderno diário as tarefas/atividades realizadas.
- Enviar as tarefas/atividades realizadas, podendo utilizar diferentes formatos como documento em Word, foto de manuscrito/caderno diário.
- Aguardar o feedback do professor.
- Fazer uma boa gestão do tempo: estar concentrado durante as horas de trabalho; realizar as tarefas/atividades de acordo com o horário; fazer intervalos; comunicar com os colegas e amigos; descansar.

### Utilização da plataforma Classroom

- Aceder à plataforma Classroom, com a chave fornecida pelo Diretor de Turma.
- Consultar os materiais das diferentes disciplinas e cumprir as orientações dadas pelos professores no menu Trabalho da Turma.
- Colocar dúvidas e solicitar apoio aos professores das diferentes disciplinas, quando for necessário.
- Entregar as tarefas/atividades solicitadas nos prazos indicados.
- Participar, estudar e trabalhar para continuar a aprender.

### Sessões por videoconferência (Sessões Síncronas)

- Escolher o local em casa onde irás participar na aula, de preferência local calmo, sem ruídos e outro tipo de interferências.

- Aceder à Google Classroom/E-mail, cinco minutos antes da hora marcada para a realização da sessão.
- Carregar no link enviado e aguardar até aparecer o ecrã principal do Google Meet, já com a sessão / aula ativa.
- Ligar a câmara no início da aula para cumprimentar o professor e os colegas e no fim da aula para se despedir.
- Manter o microfone desligado, só ativando para a realização pontual de perguntas.
- Colocar questões através do chat.
- Assumir um comportamento adequado.

#### Alunos sem acesso às novas tecnologias

- Consultar os materiais das diferentes disciplinas e cumprir as orientações dadas pelos professores.
- Colocar dúvidas e solicitar apoio aos professores das diferentes disciplinas, quando for necessário (horário definido previamente) por telefone/telemóvel.
- Enviar as tarefas/atividades solicitadas nos prazos indicados pelos meios que te forem possíveis.
- Participar, estudar e trabalhar para continuar a aprender.

#### Iniciativa #EstudoemCasa

- As sessões **#EstudoEmCasa** são transmitidas nos seguintes canais:
  - TDT – posição 7
  - MEO – posição 100
  - NOS – posição 19
  - Vodafone – posição 17
  - Nowo – posição 13
- Seguir as orientações dos professores das diferentes disciplinas relativamente ao horário de emissão.

Será ainda disponibilizada uma App com todos os conteúdos do #EstudoEmCasa. Paralelamente, a RTP2 transmite conteúdos, pensando nas crianças da Educação Pré-escolar (dos 3 aos 6 anos).

#### **6.8- PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

- Criar um email para o seu educando seguindo as indicações/sugestões que a escola lhe apresentará.
- Disponibilizar esse endereço de email à escola para gestão do trabalho a desenvolver.
- Conhecer as plataformas Google Classroom e Google Reunião/Meet, que a escola está a usar para o ensino a distância.
- Ajudar o seu educando a aceder à plataforma Google Classroom utilizando o código fornecido pelo Educador Titular/Professor Titular/Diretor de Turma.

- Tomar conhecimento do Plano de Trabalho Semanal que o Diretor de Turma disponibiliza no Google Classroom, na 6ªfeira da semana anterior,
- Ajudar o seu educando na organização do seu trabalho diário, de modo a realizar as suas aprendizagens.
- Verificar se o seu educando está a cumprir as tarefas/atividades.
- Ajudar a fazer uma boa gestão do tempo, estipulando horas para se levantar, para estudar/trabalhar (de acordo com o plano de trabalho semanal), para dormir e descansar.
- Controlar a utilização do computador ou do telemóvel.
- Manter o contacto com o Educador Titular/Professor Titular/Diretor de Turma e a escola, de acordo com o horário estabelecido.
- Incutir no seu educando o hábito de solicitar o apoio dos professores, devendo ser respeitados os momentos definidos pelo professor para prestar esse apoio;
- Ajudar o seu educando a manter rotinas promotoras de um desenvolvimento saudável (boa higiene do sono, alimentação equilibrada, equilíbrio no tempo despendido online, ...).

## 7- EQUIPAS

### 7.1 EQUIPA DE APOIO

No sentido de facilitar implementação do presente plano é constituída a seguinte equipa de apoio:

- **Diretor** – coordena a aplicação de todo o plano
- **Coordenadores de Departamento** – apoiam e acompanham a concretização das orientações pedagógicas;
- **Coordenadores de Estabelecimento** – cooperam com a Direção na resolução de questões logísticas e práticas;
- **Professores de TIC:** apoiam na resolução de dificuldades ou questões informáticas e técnicas

Para além do apoio permanente da equipa acima referida, serão ainda promovidas e organizadas sessões de formação entre pares, sessões de esclarecimento de dúvidas; serão ainda elaborados e divulgados manuais de apoio e/ou tutoriais relativos a aplicações informáticas ou outras plataformas e, nos casos em que seja pertinente, divulgadas boas práticas entre docentes;

### 7.2- EQUIPA DE ACOMPANHAMENTO E MONITORIZAÇÃO

O AE Martim de Freitas terá uma equipa de trabalho responsável pelo acompanhamento, monitorização e a regulação do plano E@D constituída pela equipa de Autoavaliação.

A monitorização de todo plano será realizada através de um questionário quinzenal a ser preenchido num formulário Google. Esse questionário seria dirigido aos diferentes elementos da Comunidade Educativa - docentes, Pais/EEs e alunos, procurando aferir:

- eficácia das estratégias escolhidas ao nível da gestão do horário do aluno;
- grau de exequibilidade das tarefas solicitadas aos alunos;
- grau de resposta dos alunos, procurando identificar possíveis casos de dificuldades de acesso não identificadas previamente;
- potencialidades e constrangimentos das ferramentas usadas;

## **8- CONCLUSÃO**

Ainda que este plano se baseie em grande parte na primeira versão do plano E@D, o seu conteúdo contempla medidas de aperfeiçoamento de alguns aspetos que, em nosso entendimento, careciam de melhoria.

No entanto, o processo ensino-aprendizagem nas atuais circunstâncias será sempre muito dinâmico e eventualmente influenciado por fatores externos imprevisíveis. Por essa razão, em qualquer momento, poderão ser introduzidas alterações e ajustamentos.

Salienta-se ainda que o presente documento será objeto de monitorização permanente e, conseqüentemente, é também por essa via passível de reformulação sempre que internamente se considerar necessário ou devido a orientações novas que, entretanto, venham a ser emanadas pela Tutela.

*Aprovado em reunião de Conselho Pedagógico em 12/010/2020*



## 9- DOCUMENTOS DE APOIO:

- ✓ Sítio de Apoio às Escolas - <https://apoioescolas.dge.mec.pt>;
- ✓ 9 Princípios orientadores para acompanhamento dos alunos que recorrem ao #estudoemcasa;
- ✓ A Biblioteca Escolar no Plano de E@D: Roteiro para Professores Bibliotecários;
- ✓ Decreto-Lei aprovado no Conselho de Ministros Suspensão das atividades letivas presenciais – 3.º período;
- ✓ Orientações para o trabalho das Equipas Multidisciplinares de Apoio à Educação Inclusiva na modalidade E@D;
- ✓ Princípios orientadores para a implementação do ensino a distância (e@d) nas escolas;

## 10 - LINKS ÚTEIS / RECURSOS:

- ✓ Sala de aula Invertida: <https://www.youtube.com/watch?v=iQWvc6qhTds>
- ✓ Educação a Distância: a importância das tarefas:
- ✓ [http://projectos.es.e.ips.pt/cctic/wp-content/uploads/2020/04/tarefas\\_a\\_distancia.pdf](http://projectos.es.e.ips.pt/cctic/wp-content/uploads/2020/04/tarefas_a_distancia.pdf)
- ✓ Educação a Distância: 19 dicas: <https://apoioescolas.dge.mec.pt/node/672>
- ✓ Tutorial Google Classroom (ANPRI):  
<https://www.youtube.com/watch?v=Xy0Wrg7zQ4Y>
- ✓ Escola Virtual: [https://youtu.be/ndX\\_Ms6U64s](https://youtu.be/ndX_Ms6U64s)  
<https://youtu.be/IQbc9uwmB1A>
- ✓ Aula Digital Leya: <https://auladigital.leya.com/>