



ESCOLA S/3 ARQ.º OLIVEIRA FERREIRA

**PLANO E@D
2020**



PLANO DE AÇÃO DE ENSINO A DISTÂNCIA

Introdução

No contexto atual, encontrando-se as atividades presenciais suspensas, surgiu a necessidade de adotar um conjunto de recursos para apoiar os professores, na utilização de metodologias de ensino a distância, conducentes à continuidade do processo de ensino aprendizagem.

A necessidade de manter o contacto diário com os alunos, impõe a implementação de uma dinâmica de interação mais complexa, com recurso a novos processos e ferramentas. Privilegiando as atividades assíncronas, com características menos exigentes e que não requerem dispositivos de última geração, é fundamental não se perder o contacto com os alunos, em particular aqueles que não têm ainda acesso a *internet* ou equipamento.

Este documento pretende uma abordagem sobre as metodologias de ensino a distância a disponibilizar, procurando apoiar os docentes, contribuindo para uma harmonização de métodos de ensino e aprendizagem, tendo em conta os diferentes níveis de ensino.

Intervenientes e responsabilidades

Interveniente	Responsabilidade / Ação a desenvolver
Diretor	<ul style="list-style-type: none">• Estar em sintonia com o Ministério da Educação e os organismos institucionais.• Estabelecer parcerias com organismos que poderão contribuir para minimizar os impactos negativos desta situação.• Motivar e incentivar os agentes educativos, pessoal docente e não docente, alunos e encarregados de educação.• Orientar o pessoal docente e não docente no exercício eficaz

	<p>das suas atribuições, mantendo-os informados de todas as diretivas emanadas decorrentes desta situação.</p> <ul style="list-style-type: none">• Disponibilizar oportunidades de formação para aumentar as capacidades do pessoal docente, no que a recursos de ensino à distância diz respeito.
Coordenadores de Departamentos Curriculares, Diretores de Turma, Cursos Profissionais.	<ul style="list-style-type: none">• Acompanhar o Plano de Ensino a Distância da escola e coordenar o planeamento do mesmo;• Estabelecer relações entre os docentes que fazem parte do grupo pedagógico;• Acompanhar o processo ensino e aprendizagem, assim como os resultados de desempenho dos alunos;• Garantir e estimular a participação dos professores e formadores, garantindo um trabalho que seja produtivo e motivador;• Promover práticas inovadoras de ensino e incentivar a utilização de tecnologias educacionais de ensino a distância;• Incentivar a formação contínua dos professores.
Diretor de Turma	<ul style="list-style-type: none">• Criar uma lista de contactos de todos alunos (mail, telefone e contacto do E.E.), que deve ser enviada para todos os professores do Conselho de Turma e Diretor da Escola.• Articular com os docentes do Conselho de Turma formas de minorar eventuais situações de dificuldades de acesso às tecnologias por parte dos alunos, em colaboração com a Direção e o SPO.• Semanalmente, agregar a informação das planificações enviadas pelos docentes, num documento síntese (Anexo 1) e enviar para todos os Encarregados de Educação e Diretor da Escola.• Promover o preenchimento do inquérito de monitorização deste processo, junto dos professores do Conselho de Turma, dos alunos e dos encarregados de educação.• Promover a participação em projetos de inclusão social como

	o EDP – VOLUNTEERING.
Professor	<ul style="list-style-type: none">• Planificar as atividades que vai desenvolver com os alunos, semanalmente, preenchendo a respetiva grelha (Anexo 2), que deve ser enviada para os alunos e para o Diretor de Turma.• Articular com os alunos o desenvolvimento das atividades previstas (ver ponto Recursos).• Sumariar no <i>Tprofessor</i>, no horário pré-estabelecido, o trabalho que está a efetuar com os alunos.• Marcar falta de presença ao aluno, na ausência de participação nas sessões síncronas e aquando da não realização das tarefas assíncronas propostas.
Equipa de Monitorização	<ul style="list-style-type: none">• Recolha de dados junto dos DT, relativamente à adesão dos alunos às interações/atividades, à qualidade e grau de satisfação do trabalho desenvolvido pelos alunos, ao cumprimento dos prazos das tarefas propostas, à participação nas sessões síncronas e ao cumprimento da aplicação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.• Apoio a toda a comunidade educativa sobre questões emergentes neste processo, com supervisão do Diretor.
SPO	<ul style="list-style-type: none">• Identificar qualquer situação classificada como vulnerável pelos professores (por exemplo, ausência de alunos nas interações ou informações acerca de dificuldades económicas ou conflitos familiares), a qual deverá ser imediatamente comunicada ao DT, que interagirá com o Diretor, no sentido de uma ação imediata e assertiva.• Acompanhar os alunos prevenindo situações de isolamento e falta de condições de acesso ao processo de ensino, como por exemplo por falta de condições tecnológicas.

EMAEI e CAA	<ul style="list-style-type: none">• Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva.• Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar.• Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem.• Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas.• Elaborar o relatório técnico-pedagógico previsto no artigo 21.º e, se aplicável, o programa educativo individual (PEI) e o plano individual de transição (PIT) previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º e adaptados ao E@D.• Trabalho conjunto, sistemático e organizado em sessões síncronas e/ou assíncronas, quinzenalmente, com os alunos, diretores de turma, encarregados de educação e docentes dos alunos com medidas seletivas e adicionais, a fim de apoiar e adaptar as práticas inclusivas e o desenvolvimento de competências ao E@D.
Biblioteca	<ul style="list-style-type: none">• Organizar e disponibilizar uma biblioteca digital no blogue da BE;• Procurar e disponibilizar conteúdos e recursos (Organização e atualização de recursos digitais) no blogue da BE;• Disponibilizar tutoriais no blogue da BE;• Reformular o PAA da Biblioteca definido para o terceiro período;• Promover o apoio ao currículo.

Procedimentos Gerais

Definem-se também neste Plano de E&D alguns procedimentos gerais que devem ser adotados por todos os intervenientes:

- Os professores devem promover em cada turma, pelo menos, uma aula síncrona por semana.
- No terceiro ciclo, ao longo do terceiro período, as aulas síncronas devem respeitar a mesma mancha horária e a sua marcação deve ser preferencialmente no turno da manhã;
- No secundário, as aulas síncronas devem ser marcadas prevendo o horário pré-estabelecido (horário das aulas presenciais).

Plano de avaliação das aprendizagens

A avaliação do Ensino a Distância deve orientar-se pela legislação do ensino regular e pelos normativos internos, apresentando contudo, as seguintes especificidades:

- Na assiduidade, será contabilizada como falta, a situação em que o aluno não se encontra na plataforma online;
- De modo a permitir o controlo sistemático dos progressos da aprendizagem, a avaliação deve ser contínua e ter um carácter essencialmente formativo;
- O processo de avaliação da aprendizagem deve ser operacionalizado através de instrumentos de avaliação (trabalhos, questionários, exercícios, testes, simulações) que permitam aferir o grau de domínio dos objetivos;
- A avaliação do terceiro período resultará da ponderação dos parâmetros relativos a aulas síncronas e assíncronas, a saber:

Aulas síncronas

- Interação com o grupo-turma;
- Motivação e empenho na atividade;
- Qualidade das intervenções;
- Participação na resolução de dificuldades e problemas.

Aulas assíncronas

- Envio dos trabalhos nos prazos estipulados;
- Conhecimento dos conteúdos apresentados nas aulas pela televisão (caso se aplique);
- Qualidade das contribuições e dos trabalhos apresentados.

Recursos

Na planificação a concretizar por cada docente serão utilizadas ferramentas para **atividades síncronas** - videoconferência, chat, ... e **atividades assíncronas** - partilha de documentos, links com recursos ou atividades, recolha de trabalhos, testes *online* entre outras atividades, ...

Para que os alunos não fiquem confusos e dispersos com a utilização arbitrária, por cada professor, de uma ferramenta diferente, analisando as tecnologias já implementadas, e seguindo as orientações emanadas pela tutela, a Direção da ESAOF determina a utilização dos seguintes programas:

- Videoconferência - **Zoom** - <https://zoom.us/>

Tutorial de introdução à utilização do **Zoom** -
<https://www.youtube.com/watch?v=OR3vVPtcic8>

- Plataforma de partilha de recursos e atividades – **Moodle** -
<https://www.esaof.edu.pt/moodle/>
Tutorial de como colocar atividades no *moodle* -
<https://www.youtube.com/watch?v=GmWclz7rxAY>
- Comunicação institucional – *mail*
- Caso todo o Conselho de Turma esteja na disponibilidade de fornecer o número do telemóvel, podem ser criados grupos no *Whatsapp* para comunicar e trocar dúvidas e questões.

A utilização de outras plataformas ou ferramentas pode acontecer (Escola Virtual, Leya, RTP Ensiná, ...), atendendo a que todos os alunos tenham o acesso disponível e garantindo que todos os professores do Conselho de Turma utilizam a mesma tecnologia.

Apoio TIC

A Equipa TIC está disponível, de forma individual, para ajudar e explicar a utilização das ferramentas referidas anteriormente. Assim, podem contactar os seguintes elementos: Carla Garcia (carla.garcia@esaof.edu.pt), que apoiará os docentes do Departamento Ciências, Eduardo Roque (eduardo.roque@esaof.edu.pt) que apoiará os docentes do Departamento Línguas, Luísa Félix (luisa.felix@esaof.edu.pt) que apoiará os docentes do Departamento Ciências Sociais e Humanas, Miguel Pinho (miguel.pinho@esaof.edu.pt) que apoiará os docentes do Departamento Expressões e Lurdes Xambre (lurdes.xambre@esaof.edu.pt) que apoiará os docentes do Ensino Profissional.

Como sugestão propomos ainda, a consulta de vídeos e tutorias disponíveis no Youtube sobre as ferramentas elencadas.

Monitorização do Processo de E@D.

A monitorização ficará a cargo de uma equipa formada pelos coordenadores dos Departamentos Curriculares, Cursos Profissionais, Diretores de Turma e EMAEI. Como função, esta equipa recolherá dados junto dos DT, que por sua vez receberão o feedback dos

professores, alunos e encarregados de educação, relativamente à adesão dos alunos às interações/atividades, à qualidade e grau de satisfação do trabalho desenvolvido pelos alunos, ao cumprimento dos prazos das tarefas propostas, à participação nas sessões síncronas e ao cumprimento da aplicação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.

Mantendo a metodologia já utilizada, a recolha de dados será realizada, quinzenalmente, com recurso a um Forms especificamente construído para o efeito.

Informações complementares

Todos os professores devem consultar o portal de apoio às escolas:
<https://apoioescolas.dge.mec.pt/> .

Neste espaço podem encontrar resposta a muitas dúvidas e questões, bem como recursos, ferramentas e metodologias de ensino à distância.

<https://apoioescolas.dge.mec.pt/FAQ>

ANEXO 1

Escola S/3 Arquitecto Oliveira Ferreira
(Cód. 403337)



AGENDA SEMANAL __ A __ DE ABRIL

Turma : _____

Entrega das tarefas propostas: até às 18 h do dia __ de __

	DOMÍNIO/SUBDOMÍNIO	SUMÁRIO	ATIVIDADES	RECURSOS	AVALIAÇÃO
DISCIPLINA 1					
DISCIPLINA 2					
DISCIPLINA 3					

ANEXO 2

Escola S/3 Arquitecto Oliveira Ferreira
(Cód. 403337)



PLANIFICAÇÃO SEMANAL __ A __ DE ABRIL

Turma : _____

Entrega das tarefas propostas: até às 18 h do dia __ de __

	DOMÍNIO/SUBDOMÍNIO	SUMÁRIO	ATIVIDADES	RECURSOS	AVALIAÇÃO
DISCIPLINA					

Professor -