



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
MARIA KEIL

PLANO E@D

2020

ENQUADRAMENTO

De acordo com as linhas de orientação emanadas 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 Maria Keil organizou-se com o objetivo de garantir que todas as crianças e todos os alunos continuem a aprender durante a suspensão das atividades letivas presenciais (Pandemia Covid-19), de acordo com o definido no *Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória* e nas *Aprendizagens Essenciais*, recorrendo aos meios necessários para tal.

No processo de mudança para o ensino à distância, o envolvimento de toda a Comunidade Educativa, na implementação do Plano de Ensino à Distância (Plano E@D), é imprescindível para o sucesso do mesmo. Deste modo, a sua implementação pressupõe um processo dinâmico e de melhoria constante assente no debate interno, reflexão, levantamento e (re)definição de meios tecnológicos.

O presente plano destina-se a todas as crianças e alunos do Agrupamento de Escolas Maria Keil aplicando-se, deste modo, a todos os níveis e modalidade de ensino existentes, incluindo os Cursos de Educação e Formação de Jovens (Cursos CEF) e Cursos de Educação de Formação de Adultos (Cursos EFA). De igual modo, poderá ser estendido aos Projetos de Desenvolvimento Educativo e às Medidas de Promoção do Sucesso Escolar, implementados no Agrupamento de Escolas.

O E@D aplica-se aos docentes no desenvolvimento das suas atividades letivas e não letivas, quando assim se justificar, bem como na participação em reuniões de caráter pedagógico, formativo ou outras.

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

- a) Os Coordenadores de Departamento e os Diretores de Curso nas questões do acompanhamento e da 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 o Diretor do Agrupamento de Escolas;
- c) Os Diretores de Turma na organização e gestão do trabalho do Conselho de Turma/Equipas Pedagógicas em estreita articulação com a coordenação do Conselho de Diretores de Turma.

Para apoiarem os Docentes, os Coordenadores devem demonstrar confiança no seu trabalho em curso, bem como transmitir tranquilidade e disponibilidade para esclarecimentos.

A estrutura do presente plano segue uma lógica sequencial de implementação do Plano E@D, apresentando um conjunto de orientações e recomendações, para um contexto único, nunca antes perspectivado, contendo as seguintes etapas:

- 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.

MODELO DE E@D

Compete ao Conselho Pedagógico do Agrupamento de Escolas Maria Keil decidir a mancha horária semanal a cumprir pelos alunos: fixa ou flexível, incluindo os necessários tempos de pausa. Deste modo, será transmitido aos docentes pela Equipa de Apoio indicações sobre:

- mancha horária semanal fixa ou flexível;
- adaptação da carga horária semanal de cada disciplina/UFCD;
- definição do tempo de intervalo entre cada tarefa proposta;
- flexibilidade temporal na execução das tarefas;
- diferentes ritmos de aprendizagem.

Em alinhamento com as orientações pedagógicas do Agrupamento, as Equipas Pedagógicas/os Conselhos de Turma concebem um plano de trabalho semanal para cada grupo/turma, sob a orientação do Coordenador de Estabelecimento/Diretor de Turma ou do Diretor de Curso.

O E@D pode desenvolver-se através da realização de sessões síncronas ou assíncronas, para:

- orientação educativa dos alunos;
- esclarecimento de dúvidas, com horário fixo semanal, para estabelecimento de rotinas e conferir segurança aos alunos.

METODOLOGIAS DE ENSINO

As metodologias de ensino desenvolvidas no E@D devem ser apelativas e mobilizadoras dos alunos para a ação, para além de ser diversificadas, enquadradoras, propiciar a apresentação de exemplos e fomentar a autorreflexão e o trabalho autónomo.

No equilíbrio articulado entre as diferentes disciplinas, deve ser equacionado o tempo global que se prevê que os alunos dediquem à aprendizagem, prevendo um equilíbrio dado a diferentes estratégias e ponderando o trabalho que pode ser feito síncrona e assincronamente, tendo em conta que as atividades e métodos a desenvolver não podem depender do papel e competências dos Encarregados de Educação, considerando as suas possibilidades e capacidades.

A mobilização dos alunos para as aprendizagens poderá passar pelo desenvolvimento de projetos interdisciplinares, que levem os alunos a mobilizar aprendizagens de várias

disciplinas/componentes de formação/UFCD. Deste modo, pretende-se privilegiar metodologias de ensino que promovam um papel ativo dos alunos na procura de novas aprendizagens.

No E@D adquire particular relevância o desenvolvimento das competências do *Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória*, alicerçado nos valores e princípios que apresenta. A título exemplificativo, poderão ser desenvolvidos as seguintes áreas de competência: informação e comunicação; relacionamento interpessoal; pensamento crítico e criativo; desenvolvimento pessoal e autonomia; bem-estar, saúde e ambiente. A este propósito, é de referir que o E@D é uma modalidade que permite que competências transversais e interdisciplinares sejam trabalhadas de forma integrada e articulada, através da diversificação de formas de trabalho.

O E@D pretende desenvolver atividades promotoras do sentimento de pertença e ligação do aluno à escola e ao grupo/turma, bem como fomentar o estabelecimento de comunicações regulares entre professores e alunos e entre alunos. Na Educação Pré-Escolar e no 1.º Ciclo, este aspeto assume particular importância.

O desenvolvimento de atividades à distância com os alunos deve centrar-se na criação de rotinas de trabalho, que configuram segurança aos alunos, e que são diferentes das presenciais. Paralelamente, deverão ser desenvolvidas atividades de carácter lúdico, que promovam o bem-estar emocional do aluno.

O contacto entre alunos através de espaços digitais, ou outros meios tecnológicos, é essencial para a manutenção das interações sociais e da sua motivação para a realização das tarefas. As atividades propostas deverão contemplar espaços de interação e de convívio, promovendo o trabalho de grupo online e quebrando o isolamento em que os alunos se encontram.

MEIOS TECNOLÓGICOS DA E@D

O Agrupamento de Escolas Maria Keil procurará encontrar os meios tecnológicos que auxiliem o ensino à distância sem inundar os alunos de múltiplas soluções de comunicação. Independentemente de uma seleção de plataforma específica de apoio ao ensino e à aprendizagem, deverão ser rentabilizados os meios tecnológicos com os quais todos estão familiarizados, tais como o *email*, *Inovar Alunos*, *WhatsApp*, entre outros.

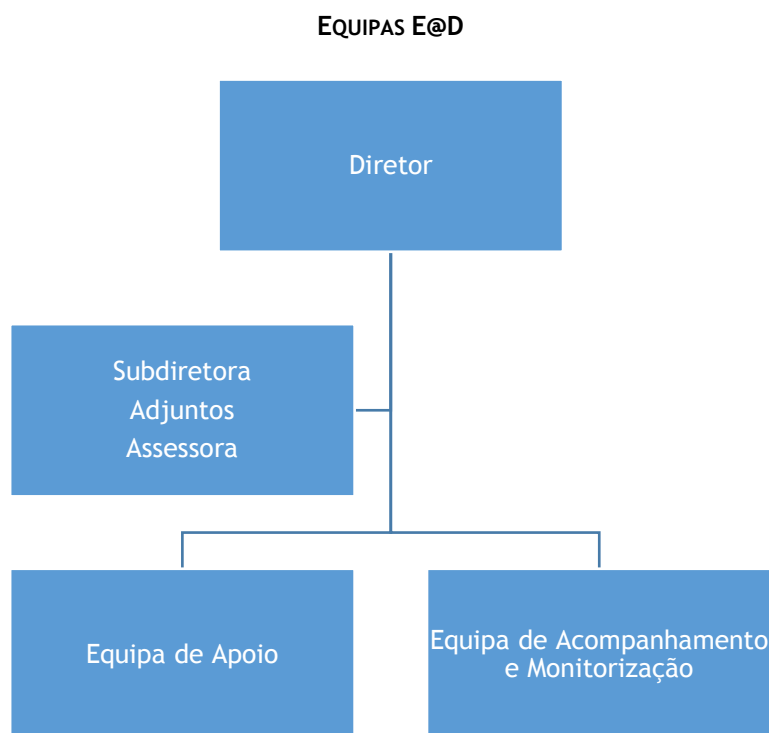
EQUIPAS

Para o desenvolvimento das atividades de E@D é criada uma **Equipa de Apoio Tecnológico e Pedagógico** que organiza os meios, veicula orientações e capacita/apoia, de forma personalizada, os Docentes sobre soluções de comunicação. A partir do diagnóstico das necessidades do Agrupamento de Escolas Maria Keil, a equipa de apoio pode dinamizar pequenas sessões de capacitação/esclarecimento ou realizar tutoriais, *Webcasts*, entre outras.

Esta equipa, no âmbito das suas competências e atribuições, deverá incentivar a partilha de práticas entre docentes. Esta equipa estabelecerá um circuito de comunicação eficaz, dirigido a todos os intervenientes da Comunidade Escolar, com base no endereço eletrónico equipa.apoio@emariakeil.pt.

No sentido de permitir a monitorização e a regulação do Plano E@D é criada uma equipa responsável por este trabalho, denominada **Equipa de Acompanhamento e Monitorização**. Esta equipa procederá a uma consulta regular¹ 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.



PROCEDIMENTOS A ADOPTAR

DOCENTES/DIRETORES DE TURMA/PROFESSORES TITULARES DE TURMA/EDUCADORES

¹ A periodicidade será determinada pelo Conselho Pedagógico ou pelo Diretor do Agrupamento de Escolas.

O Diretor de Turma/Professor Titular de Turma/Mediador/Educador desempenha uma função central ao nível da articulação entre professores e alunos. Organiza o trabalho semanalmente, centraliza a função de distribuir as tarefas aos alunos e garante o contacto com os pais/encarregados de educação. Assim, devem seguir as etapas abaixo indicadas:

1. Contactar os Encarregados de Educação para informar que a Escola se encontra a implementar algumas medidas de reforço das aprendizagens dos alunos;
2. Solicitar aos Encarregados de Educação um endereço de *email* ou de *WhatsApp* dos alunos ou dos próprios;
3. Assegurar que esses endereços eletrónicos são devidamente registados no Programa Inovar Alunos;
4. Gerir um *email* de Turma criado para o efeito pela equipa PTE ² (domínio @emariakeil.pt);
5. Disponibilizar o *email* criado e senha a todos docentes da turma;
6. Cada docente deve colocar uma tarefa ou ficha de trabalho e de fácil resolução sobre conteúdos já lecionados, ou por lecionar, para reforço das aprendizagens. As fichas de trabalho devem estar devidamente formatadas, contendo o cabeçalho utilizado para todos os documentos oficiais e numeradas (ex: Ficha de Trabalho Nº1 ou Tarefa Nº1);
7. A atividade, tarefa ou ficha de trabalho, resolvida pelo aluno, deve ser enviada, por *email*, para o email da Turma ou por *WhatsApp*, se o Diretor de Turma/Professor Titular de Turma/Mediador/Educador assim o entender (caso essa situação se verifique, o docente deve reencaminhar as tarefas realizadas pelos alunos/crianças para o email da Turma);
8. Um plano de trabalho deve ser enviado no início da semana (segunda-feira) e os alunos devem realizá-lo e devolvê-lo até ao final da semana (sexta-feira). Este plano deve ser elaborado por disciplina, com tarefas simples, proporcional à carga horária da disciplina;
9. Um novo plano deve ser enviado, semanalmente, mesmo que as tarefas anteriores ainda não tenham sido realizadas pelos alunos;
10. Quando se concebe o plano para todos os alunos, este deve ter em conta os princípios os já existentes no desenho de medidas universais, seletivas e adicionais que já tinham sido adotadas no âmbito da educação inclusiva (articulando com o docente de educação especial afeto à turma);
11. Os docentes devem corrigir e dar o *feedback* aos alunos do trabalho realizado, no prazo máximo de uma semana;
12. Os docentes deverão proceder ao envio das tarefas - previamente ao envio das mesmas aos alunos - para o seu coordenador de departamento, por forma a existir um acompanhamento e articulação no que concerne à concretização das orientações pedagógicas;

² Será criado para cada turma/sala um *email* @emariakeil.pt.

13. Os docentes devem alertar a Psicóloga ou Técnica de Serviço Social para situações que necessitem de alguma intervenção por parte das mesmas (sobretudo situações de extremo isolamento social, maus tratos de que tenham conhecimento ou carência alimentar). Essas situações são encaminhadas por envio de *email*.

O Diretor de Turma/Professor Titular de Turma/Mediador/Educador pode, de igual modo, organizar sessões e trabalho com os alunos através da utilização de plataformas de videoconferência e videotrabalho disponíveis e fornecidas pela Equipa de Apoio.

ALUNOS

Para que este trabalho seja bem sucedido, o aluno/a criança/o encarregado de educação deve cumprir os seguintes procedimentos:

1. Estar atento ao *email* da Turma, de modo a receber o plano de trabalho com as tarefas a realizar durante essa semana. Salienta-se que as mesmas são enviadas no início da semana (segunda-feira) e devem ser realizadas e devolvidas até ao final da semana (sexta-feira);
2. Enviar as tarefas/atividades realizadas, podendo utilizar para o efeito os seguintes formatos: documento em *Word*, foto de manuscrito/caderno diário, entre outros;
3. Cumprir o prazo de envio estipulado;
4. Aguardar a correção e o *feedback* do professor;
5. Expor as dúvidas, sempre que necessário, através do *email* da Turma;
6. Auxiliar os colegas na utilização dos meios tecnológicos, fomentar a participação dos colegas na execução das tarefas propostas e ajudar a monitorizá-las, entre outros, são atividades a desenvolver por forma a estar unidos enquanto turma.

REUNIÕES

Como já referido anteriormente, as Equipas Pedagógicas/os Conselhos de Turma devem conceber um plano de trabalho semanal para cada grupo/turma, sob a orientação do Coordenador de Estabelecimento/Diretor de Turma ou do Diretor de Curso. Estas reuniões podem ser utilizadas para planear tarefas interdisciplinares.

Por sua vez, os diversos Departamentos devem reunir-se, quinzenalmente, para planear, monitorizar e adaptar as atividades a desenvolver pelos alunos, ao longo do 3º Período.

Todas as reuniões (Conselho de Turma, Conselho Pedagógico, Departamento, Diretores de Turma) devem realizar-se por videoconferência. Para esse efeito, deve ser utilizada a plataforma **Zoom - Colibri**.

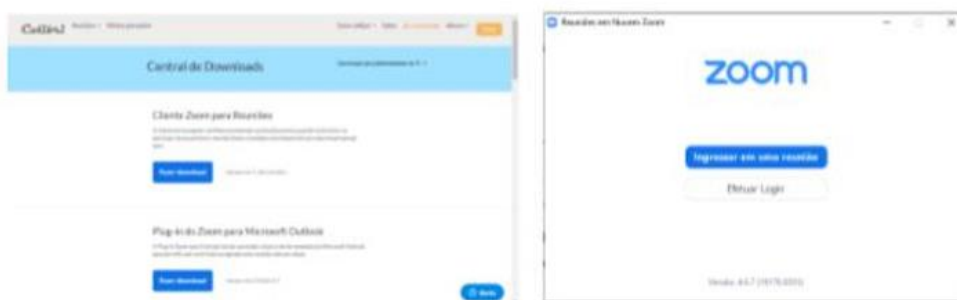
Todos os intervenientes devem estar atentos ao *email*, no dia e na hora agendada para a reunião, de modo a receber o *link* de acesso à videoconferência. Para uma utilização bem sucedida recomenda-se a leitura das instruções abaixo apresentadas.

1. Introdução

A plataforma ZOOM (Colibri) permite a videoconferência através da Internet. É uma solução para reuniões em tempo real simples, possibilita o envio de mensagens de grupo.

2. Instalação da aplicação cliente Zoom

Para utilizar esta aplicação é necessário instalar o software (10 MB): <https://videoconf-colibri.zoom.us/download>



3. Assistir a uma Reunião com a aplicação Zoom

Os alunos/professores para entrarem numa “Reunião” não precisam de criar uma conta. Irão receber um convite por email com o link para a reunião.

O professor que convocar a reunião será o “Anfitrião” e assumirá o papel de líder da reunião.

Ao selecionar a opção “Ingressar numa Reunião” a plataforma irá verificar a ligação à Internet e as funcionalidades fundamentais: testar o microfone e o altifalante. **É necessário dar permissão à aplicação para aceder à câmara e microfone.**

Apelação, 30 de março de 2020

O Diretor
Nuno Correia