



Escola Básica e Secundária das Velas

PLANO DE ENSINO À DISTÂNCIA

E@D

Ano letivo 2019/2020

INDICE

INTRODUÇÃO	3
I – DEFINIÇÃO DAS ESTRATÉGIAS DE GESTÃO E LIDERANÇA	4
1.1. Identificação das condições técnicas e logísticas de alunos e professores	5
1.2. Equipa de apoio técnico e logístico	6
II – ESTRATÉGIAS E CIRCUITO DE COMUNICAÇÃO	
2.1. Definição de estratégias , plataformas e meios de comunicação	7
2.1.1. Educação Pré Escolar	7
2.1.2. 1º ciclo do Ensino Básico (CEB).....	8
2.1.3. 2º/3º CEB/Secundário e PROFIJ II e IV	11
III – MODELO DE ENSINO À DISTÂNCIA	
3.1. Linhas Gerais	14
3.2. Formação de docentes	15
3.3. Calendarização	15
3.4. Manchas horárias	15
3.5. Articulação e gestão curricular	16
3.6. Prevenção de abandonos	16
3.7. Avaliação	16
IV – MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO	
4.1. Equipa de monitorização	17
4.2. Objetivos da equipa de monitorização E@D	17
4.3. Formas de monitorização	17

INTRODUÇÃO

Na sequência da Resolução do Conselho do Governo nº 90/2020 de 1 de abril e para fazer face à atual conjuntura de pandemia imposta pela evolução da COVID-19, os estabelecimentos de educação e ensino da Região Autónoma dos Açores estão encerrados durante o terceiro período letivo e todas as atividades letivas serão ministradas em regime de ensino à distância.

Cada Unidade Orgânica é chamada a procurar e a desenvolver respostas práticas, adequadas e facilitadoras da continuidade do sucesso educativo de todos os alunos, através da definição e operacionalização de um Plano de Ensino à Distância, doravante designado de **E@D**.

Neste contexto a EBS das Velas define o seu plano de **E@D** que visa obedecer às características e necessidades da sua comunidade escolar em conformidade com as orientações emanadas da Secretaria Regional da Educação e Cultura (SREC) e da Direção Regional da Educação (DRE).

Pretende-se com este plano de **E@D** traçar um caminho que contribua para reforçar e desenvolver as aprendizagens dos alunos, ao longo do terceiro período, criando um ambiente que estimule os discentes e famílias com propostas pedagógicas planeadas, integradas e exequíveis de realizar em casa. É um caminho novo e desconhecido, no entanto juntos iremos trilhá-lo garantindo o acesso à educação a todos os alunos, tentando minimizar os danos provocados pela atual situação e evitando o surgimento/intensificação de desigualdades.

As estratégias e sugestões delineadas, dado o carácter emergencial deste plano, são passíveis de reformulação e melhoramento.

I- DEFINIÇÃO DAS ESTRATÉGIAS DE GESTÃO E LIDERANÇA

Para que o ensino à distância funcione deve existir uma boa articulação entre os seus intervenientes:

- **o órgão de gestão** – que estabelece a ligação entre a escola e a tutela, garantindo índices de qualidade/quantidade do trabalho que será desenvolvido; monitoriza o mesmo de forma a obter informação sobre o grau de satisfação dos professores, dos alunos e dos pais/Encarregados de Educação(EE) bem como a qualidade do feedback dado aos alunos, a taxa de concretização e o número das tarefas propostas em função dos meios existentes; apoia professores e alunos nas suas dúvidas e disponibiliza meios tecnológicos a docentes e a alunos que deles necessitem;
- **os docentes** - que definem conteúdos e elaboram materiais das áreas curriculares, através do trabalho colaborativo e são os responsáveis pela organização das atividades e respetiva avaliação;
- **os diretores de turma/professores titulares** - que têm um papel crucial nesta nova modalidade de ensino, sendo responsáveis por monitorizar o ensino à distância na sua turma, realizar a mediação da comunicação entre professores, alunos e pais/EE, auxiliar os alunos em relação às suas dúvidas e dificuldades e organizar os materiais dos professores no Sistema de Gestão Escolar (SGE);
- **a equipa de apoio E@D** – que fica responsável pelas tecnologias da informação e apoio técnico;
- **a equipa de monitorização E@D** – que monitoriza e avalia a eficácia da implementação das estratégias definidas no plano de E@D.

1.1. IDENTIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS E LOGÍSTICAS DE ALUNOS E DOCENTES

O ensino à distância é uma modalidade de educação em que alunos e professores não precisam estar presentes fisicamente para que o processo de aprendizagem aconteça e pode ser caracterizado como um processo de educação baseado na interatividade, dinamismo e inovação.

Esta modalidade de ensino afigura-se como um desafio para todos: alunos, professores e pais/EE.

É um desafio que envolve alguns constrangimentos que poderão ser um entrave na operacionalização desta nova modalidade de ensinar e aprender:

- Alunos e professores sem equipamento digital;
- Alunos e professores sem acesso ou com acesso de fraca qualidade à Internet;
- Alunos e professores com equipamentos desatualizados e que não suportam determinadas ferramentas;
- Pouca competência de alguns intervenientes na utilização de aplicações informáticas;
- Alguns pais/EE sem condições ou formação necessária para fazer um acompanhamento rigoroso das atividades escolares dos seus educandos.

Atendendo a todos estes condicionalismos a EBS das Velas procedeu ao levantamento, via telefone, das condições/limitações digitais de cada agregado familiar.

Do 2º e 3º CEB, ensino Secundário, PROFIJ II e IV regista-se o seguinte:

Sem acesso a Internet	Sem equipamento de acesso à Internet		Sem Internet e sem equipamentos	
	Nº alunos	Nº domicílios	Nº alunos	Nº domicílios
2	32	25	9	6

Procedeu-se, de igual modo, à confirmação de todos os pais/EE que possuem correio eletrónico e que têm acesso à Plataforma SGE; incentivou-se alunos e pais/EE que não possuem correio eletrónico, para que o criem, pois este será o meio privilegiado para envio e troca de correspondência (fichas de trabalho; atividades; projetos; powerpoint; vídeos; youtube...) entre todos os intervenientes (professores, pais/EE e alunos).

1.2. EQUIPA DE APOIO TÉCNICO E LOGÍSTICO

1.2.1. A EBS das Velas, nomeou a s equipa de apoio técnico e logístico, doravante designada por **Equipa E@D**:

a) DOCENTES DE INFORMÁTICA

- Mariana Vieira – apoio na Educação Pré Escolar (EPE) e no 1º Ciclo do Ensino Básico (CEB)
- Lucrécia Ferreira; António Amaral - apoio no 2º/3º CEB, no Ensino Secundário, no PROFIJ II e IV

b) PESSOAL NÃO DOCENTE

- Paulo Soares – Assistente Técnico
- Nuno Tavares - Técnico de Informática

1.2.2. **Objetivos da Equipa E@D:**

- Capacitar professores para a utilização dos meios tecnológicos;
- Promover a interajuda entre professores e a partilha de boas práticas;
- Apoiar os pais/EE na utilização das ferramentas digitais adotadas na escola;
- Apoio técnico aos equipamentos.

1.2.3. **Formas de contacto com a Equipa E@D:**

Elementos da equipa	email
Mariana Vieira	Mariana.CV.Vieira@edu.azores.gov.pt
Lucrécia Ferreira	Lucrecia.FSM.Ferreira@edu.azores.gov.pt
António Amaral	Antonio.MS.Amaral@edu.azores.gov.pt
Paulo Soares	Paulo.AC.Soares@edu.azores.gov.pt
Nuno Tavares	Nuno.FM.Tavares@edu.azores.gov.pt

Esta equipa deverá ser contactada por email sempre que necessário e por via telefónica somente durante o seu horário laboral (09:00h – 17:00h), salvo em dias de reuniões de conselho de turma de avaliação em que o horário se poderá estender até ao final da última reunião agendada para aquele dia. Os contactos telefónicos serão fornecidos oportunamente.

II- ESTRATÉGIA E CIRCUITO DE COMUNICAÇÃO

2.1. DEFINIÇÃO DE ESTRATÉGIAS, PLATAFORMAS E MEIOS DE COMUNICAÇÃO

2.1.1. EDUCAÇÃO PRÉ ESCOLAR

- a) Disponibilização de atividades deste nível de ensino preparadas pela equipa do projeto Prof. DA de matemática a serem transmitidos na RTP Açores (em estudo).
- b) Continuação do uso dos grupos de Messenger com o nome da Turma, nos três Grupos/Turma da Educação Pré Escolar (EPE) para o envio de propostas de atividades e troca de correspondência-folhetos informativos, ficheiros áudio, vídeos (estratégia já usada pelas docentes titulares, docentes de apoio, e docente do Núcleo de Educação Especial (NEE)); gradualmente incentivar a utilização da plataforma SGE nos mesmos moldes.
- c) Contactos regulares com pais/EE por via telefónica.
- d) Trabalho colaborativo entre as 3 turmas da EPE.
- e) Reuniões semanais à sexta-feira, através da plataforma *Microsoft Teams*, com as colegas do Departamento Curricular para definição e partilha de estratégias, monitorização das estratégias implementadas (*feedback* dos pais/EE, trabalhos executados e enviados às docentes; alunos que participam e que não participam; definição de projetos comuns às 3 turmas).
- f) As educadoras de apoio ficarão responsáveis por fazer a articulação entre as três educadoras titulares relativamente a propostas de atividades e a educadora do NEE, manterá contacto regular com as educadoras titulares, para definição de estratégias e materiais específicos de apoio aos alunos com necessidades educativas especiais.
- g) O Papel da Coordenadora de Departamento é crucial no acompanhamento e concretização das orientações pedagógicas.
- h) Uso/preenchimento de grelhas para a operacionalização e monitorização desta modalidade de ensino à distância (**em anexo-grelha de Operacionalização e grelha de Monitorização**).

2.1.2. 1º CICLO DO ENSINO BÁSICO (CEB)

- a) Disponibilização de conteúdos curriculares de todos os anos de escolaridade do 1º CEB preparados pela equipa do projeto Prof. DA de matemática a serem transmitidos na RTP Açores (em estudo).
- b) Cabe aos DT articular com os professores de Inglês e Educação Física as atividades a propor nestas áreas.
- c) Os PT devem sensibilizar os EE para que os alunos que têm condições, continuem a realizar as atividades do Atelier do Código.
- d) Nos anos de escolaridade e nas áreas em que se adotou manual, este deve ser um recurso a privilegiar como objeto de estudo/trabalho com a supervisão dos EE e a orientação dos PT.
- e) Privilegiar a articulação por via telefone e correio eletrónico entre professores titulares e pais/EE; utilização da plataforma SGE para envio das tarefas, fichas, projetos, folhetos informativos, powerpoint explicativos de determinados conteúdos...
- f) As tarefas a enviar devem visar o reforço e/ou desenvolvimento de aprendizagens verdadeiramente significativas nas diferentes áreas, cabendo ao PT e tendo em conta o seu grupo/turma e a planificação do 3º período, decidir da introdução de determinado conteúdos, nas áreas curriculares nucleares (matemática, português e estudo do meio) desde que assegurada a possibilidade de todos os alunos da turma serem capazes de desenvolver competências e realizar essas aprendizagens sem o apoio direto do professor; deve centrar-se nas aprendizagens essenciais de cada área com vista ao desenvolvimento de competências previstas no Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória como a criatividade, a autonomia, o sentido crítico entre outras.
- g) Os PT que se sentirem seguros e confiantes na manipulação de plataformas digitais e o queiram fazer, tendo sempre em atenção o seu grupo/turma e a realidade de cada agregado familiar, podem agendar com o apoio e colaboração dos EE sessões através de vídeo conferência, não com o intuito de dar aula mas simplesmente com o objetivo de estreitar laços, partilhar as vivências deste isolamento e reforçar a união do grupo.
- h) Quando não for possível este contacto digital, e em casos verdadeiramente excecionais, tendo em conta a localidade de residência do aluno, a escola ou a junta de freguesia imprime/fotocopia os recursos remetidos pelos professores e faz chegar à residência dos alunos, respeitando, sempre, os cuidados sanitários inerentes à atual conjuntura (esta estratégia está a ser ultimada com as entidades locais).
- i) É essencial adaptar o modo de leção, o tipo, a quantidade e a extensão de tarefas e exercícios; assim devem enviar tarefas centradas nas áreas curriculares nucleares que privilegiem a interdisciplinaridade entre as diferentes áreas.

- j) Em relação à área de matemática, o Prof. DA fará reuniões periódicas (*Microsoft Teams*) com as docentes Titulares cumprindo as orientações do projeto, disponibilizará os materiais e foi criado um email exclusivo do Prof. DA (profdavelas@gmail.com) para cada PT facultar aos pais com vista ao esclarecimento de dúvidas.
- k) No início da semana, cada PT deve comunicar as tarefas à turma e explicar que devem entregar os trabalhos ao longo da semana até sexta-feira no período da manhã.
- l) Cada PT deve definir em que dia ou dias e em que horário está disponível para esclarecer e tirar dúvidas que os alunos e pais/EE possam ter no decurso das atividades propostas.
- m) Cada PT deve continuar a prestar apoio aos alunos com mais dificuldades, no âmbito das Atividades de Apoio à Aprendizagem e enviar tarefas específicas de reforço das aprendizagens a estes alunos.
- n) As atividades a propor nas áreas das Expressões e Educação Artística devem ser pensadas e sugeridas, não com carácter obrigatório, mas numa perspetiva dinâmica, lúdica e diversificada, sensibilizando alunos, pais/EE que estas áreas são excelentes veículos de promoção da criatividade e que contribuem para o desenvolvimento das crianças nos seus diferentes domínios, podendo, através delas, explorar conexões entre diferentes áreas de conteúdo; neste sentido a docente de apoio/substituição afeta à EBS das Velas pode dar o seu contributo com a recolha/ proposta de atividades destas áreas e outras atividades, para os diferentes anos de escolaridade, que se enquadrem neste tipo de ensino; uma sugestão passará pela definição de projetos comuns, quinzenais ou mensais, que privilegiem a manipulação de objetos e a reciclagem de materiais (os alunos no final do prazo enviarão uma foto ou vídeo à PT); ter em atenção a quantidade de trabalhos, uma vez que os alunos não estão todos na posse e gestão dos mesmos recursos materiais.
- o) O trabalho a realizar com os alunos com programa específico do Regime de Educação Especial, nomeadamente, Despiste e Orientação Vocacional (DOV), Pré-Profissionalizante (PP), Socioeducativo, Ocupacional e a turma com Projeto Curricular Adaptado (PCA) privilegiará o contacto regular via telefónica e via correio eletrónico ou outra de acordo com as características dos alunos e seu ambiente/suporte familiar; no caso específico dos alunos do programa PP a docente responsável articulará com os restantes docentes do 2º ciclo as tarefas a realizar e coordenará o acompanhamento da sua execução por parte dos alunos.
- p) É imprescindível o apoio prestado pelos docentes da educação especial, aos alunos com medidas menos restritivas, que devem continuar a apoiar os mesmos de forma frequente, garantindo a eficácia da sua atuação e mantendo contacto regular com as PT; cabe aos PT solicitar estratégias e materiais aos docentes de apoio do NEE de acordo com o trabalho a desenvolver em cada semana por esses alunos.

- q) No projeto de Inovação Pedagógica “Eu Aprendo” continuar-se-á a desenvolver estratégias de acordo com a dinâmica já implementada (por grupos de trabalho e atendendo ao ritmo de cada aluno). Assim sendo, estabelece-se o seguinte:
- Grupo C
 - ▶ Semanalmente os alunos deste grupo enviam os conteúdos que pretendem trabalhar de acordo com o definido nas suas grelhas orientadoras e na definição de cada Plano Individual de Trabalho (PIT).
 - ▶ Os alunos enviam os trabalhos realizados/dúvidas às docentes para o email criado para o efeito, através do qual as mesmas lhes darão resposta.
 - ▶ As docentes enviam sugestões de trabalhos /exercícios a fazer de acordo com o trabalho individual indicado por cada aluno anteriormente.
 - Grupos A e B
 - ▶ Semanalmente os docentes remetem exercícios/propostas de trabalho aos alunos (de acordo com os respetivos ritmos de aprendizagem) através dos emails criados para esse efeito.
 - ▶ Os alunos enviam os trabalhos realizados/dúvidas aos docentes, para que os mesmos lhes deem resposta, façam novas propostas de trabalho, sugestões de melhoria...
 - Na Dimensão Linguística-Inglês as propostas de trabalho/ apresentações de conteúdos serão remetidos aos EE através do SGE.
 - Haverá, igualmente, contacto regular com a docente de Expressão Físico Motora, com a docente do NEE e com o Prof. DA de Matemática.
- r) Reuniões semanais (*Microsoft Teams*) entre colegas para definição e partilha de estratégias; monitorização das estratégias implementadas (feedback dos pais/EE, trabalhos executados e enviados às docentes; alunos que participam e que não participam; definição de projetos comuns) nos seguintes moldes:
- ▶ 1º/2º anos (EB1/JI da Urzelina) + 1ºano T1(EBS das Velas) ; **responsável pela equipa: Lassaete Soares**
 - ▶ 3º ano (EB1/JI de Urzelina) + 3ºano (EB1/JI de Beira); **responsável pela equipa: Aurinda Oliveira**
 - ▶ 3º/4ª anoT1 + 4º ano T2(EBS das Velas) + 2º/4º anos (EB1 / JI da Beira) + 4º ano (EB1/JI de Urzelina); **responsável pela equipa: Eugénia Carrilho**
 - ▶ EBS DAS Velas (Turmas PCA; DOV/PP e docentes do NEE); **responsável pela equipa: Adelaide Silveira**
 - ▶ Equipa Pedagógica do Projeto “Eu Aprendo”; **responsável pela equipa: Sandra Freitas**

- s) O papel das Coordenadoras (de Departamento; de Núcleo; do NEE) é crucial no acompanhamento e concretização das orientações pedagógicas; os dados recolhidos pelas Coordenadoras contribuirão para uma eficaz monitorização do Plano **E@D** e possíveis reajustes e redefinição de estratégias.
- t) Uso/preenchimento de grelhas para a operacionalização/monitorização desta modalidade de ensino à distância (**em anexo – grelha de monitorização**).

2.1.3. 2º/3º CEB/SECUNDÁRIO/PROFIJ II e IV

a) Nestes ciclos/modalidades de ensino, o **E@D** será realizado sobretudo pela via digital, através da plataforma *Microsoft Teams* e através da plataforma de gestão e ensino SGE que tem três valências:

- ▶ Na própria plataforma SGE existe espaço para interação entre professores e alunos e EE, estando disponível a remissão dos trabalhos realizados para correção e *feedback* dos professores;
 - ▶ Também na plataforma SGE estará implementada a área “Estuda em Casa” em que, entre outras secções, existe um mural semelhante aos das redes sociais, no qual se poderá desenvolver um trabalho organizado por turma e por área curricular/componente de formação/UFCD, com diversas ferramentas de interação;
 - ▶ Através do SGE pode igualmente aceder-se automaticamente ao *Microsoft Teams*, plataforma organizada por escola, turma, componente de formação/UFCD, onde estarão disponíveis diversas ferramentas de trabalho adaptáveis ao contexto educativo, inclusive a possibilidade de *chats* e videoconferências entre professores, entre professores e alunos e entre alunos.
- b) Quando não for possível este contacto digital, e em casos verdadeiramente excepcionais, tendo em conta a localidade de residência do aluno, a escola ou a junta de freguesia imprime/fotocopia os recursos remetidos pelos professores e faz chegar à residência dos alunos, respeitando, sempre, os cuidados sanitários inerentes à atual conjuntura (esta estratégia está a ser ultimada com as entidades locais).
- c) Os horários dos professores e alunos serão adaptados de forma a que o professor possa trabalhar e contatar com as suas turmas (através do SGE e *Microsoft Teams*) e, no restante tempo semanal, desenvolva trabalho colaborativo com os restantes membros do Conselho de Turma (CT), grupo disciplinar e departamento no que diz respeito à planificação e preparação de recursos que promovam propostas de trabalho adequadas ao **E@D** e focadas no que é importante que os alunos aprendam. Assim, novos conteúdos podem e devem ser abordados, no entanto deve-se ter sempre em consideração o ritmo e capacidade de trabalho dos alunos e os recursos que têm para acompanhar o **E@D**. Salienta-se que todo este trabalho deve ser

desenvolvido dentro do horário laboral do docente e tendo em atenção que o aluno não pode estar todo o dia em frente a um ecrã ou um dia inteiro a estudar, até porque vai necessitar de tempo para realizar um trabalho autónomo nos moldes definidos pelo professor.

- d) De acordo com o horário mencionado no ponto anterior, o docente terá contato com os seus alunos em formato síncrono (presencial através de videoconferência – *Microsoft Teams*), com uma duração máxima de 45 minutos semanais, e em formato assíncrono (não presencial), através do qual o docente disponibiliza no SGE as tarefas a realizar na semana em questão, fazendo a marcação das mesmas no sumário (SGE) e a marcação da data de entrega ou realização na agenda (SGE). No formato assíncrono, o docente deverá estar igualmente disponível (online), em horário a combinar com os alunos, durante o seu período laboral para responder a questões e clarificar dúvidas dos alunos (através do SGE).
- e) No ensino Secundário o descrito no número anterior será organizado em moldes diferentes, assegurando que as disciplinas sujeitas a exame nacional tenham 2 momentos síncronos.
- f) Nos cursos PROFIJ II e IV haverá momentos síncronos e assíncronos; os alunos marcarão as suas presenças num documento criado para o efeito e a disponibilizar online.
- g) Está igualmente em estudo a possibilidade de os alunos do ensino básico dos Açores acompanharem a emissão a nível nacional de recursos, preparados pelo Ministério da Educação, e que se prevê virem a ser apresentados num dos canais da RTP, pelo que este será um complemento nas diferentes áreas curriculares.
- h) Nesta modalidade de **E@D**, sugere-se aos docentes:
 - ▶ Propor aos alunos tarefas dinâmicas e atividades interdisciplinares;
 - ▶ Dar feedback aos alunos de todas as tarefas propostas;
 - ▶ Estabelecer um contato frequente com os alunos para que estes se sintam apoiados e não desmotivem;
 - ▶ Comunicar de forma clara e objetiva as instruções das tarefas a realizar e qual o seu objetivo;
 - ▶ Privilegiar atividades assíncronas para que os alunos possam trabalhar sem recorrer aos meios digitais;
 - ▶ Diversificar as tarefas e exercícios;
 - ▶ Diversificar os recursos (manual, ficheiros digitais, vídeos, *apps*, infografias, esquemas etc.);
 - ▶ Utilizar preferencialmente o método de aprendizagem ativo (discutir, analisar, praticar, ensinar aos colegas) sob a mediação do professor;

► Incentivar a interajuda entre os alunos, podendo ser atribuídas aos alunos funções específicas mediante as suas competências (ex.: o consultor digital – que ajuda os colegas a utilizar as ferramentas informáticas; o delegado de turma que incentiva os colegas a participar; o monitor – que verifica se todos estão a realizar as tarefas; o aviso – que relembra os colegas dos prazos a cumprir; o editor – que verifica a correção ortográfica, gramatical e sintática; o linguista – que verifica a correção em língua estrangeira; o explicador; etc.)

- i) O Diretor de Turma e/ou a Coordenadora dos cursos PROFIJ deve(m) promover uma articulação entre todos os membros do CT, zelando para que não haja uma sobrecarga de tempo e de trabalho por parte dos professores e alunos. Para tal, deverá utilizar a aplicação *Microsoft Teams* para promover essa articulação, apelando ao trabalho colaborativo, ao desenvolvimento de projetos que envolvam várias áreas curriculares/ componentes de formação/UFCD e utilizar a agenda disponível no SGE para a marcação dos prazos de entrega de trabalhos, videoconferências, etc. para que o DT, restantes docentes, alunos e pais/EE estejam a par das tarefas a realizar e das suas datas de entrega/conclusão.
- j) Os docentes deverão adaptar o tipo, a quantidade e a extensão de tarefas e exercícios, o prazo de execução dos trabalhos individuais, a pares ou em grupo e privilegiar, sempre que possível, a interdisciplinaridade.
- k) As tarefas acima descritas podem/devem envolver trabalho de pesquisa, seleção, análise de informação, sistematização de conteúdos e produção de recursos. É importante que os alunos trabalhem as diferentes áreas de conhecimento e os conteúdos aprendidos. As tarefas propostas devem promover nos alunos o reforço e/ou o desenvolvimento de aprendizagens em que se trabalhem competências do Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória e/ou o Perfil do Alunos à Saída do Curso (no caso dos cursos PROFIJ).
- l) Sempre que possível, o docente deverá recorrer ao manual da área curricular ou utilizar meios digitais que sejam facilmente acedidos por todos, evitando-se a impressão de documentos. O envio de ficheiros deverá ser feito sempre através do SGE ou correio eletrónico em último caso e a exploração conjunta de tarefas deve ser feita através da aplicação *Microsoft Teams*. Esta aplicação contém a base de dados do SGE, pelo que os docentes poderão aceder ao endereço eletrónico de colegas e alunos, contendo igualmente as diferentes equipas de trabalho: CT, Departamentos Curriculares e Turma (estas equipas têm de ser criadas pelo seu administrador: DT, Coordenadora dos PROFIJ ou Coordenadores de Departamento).

II-MODELO DE ENSINO À DISTÂNCIA

3.1. LINHAS GERAIS DE ATUAÇÃO

A EBS de Velas adotou uma modalidade de ensino híbrido, procurando associar o trabalho que já era realizado em sistema presencial com o novo desafio do **E@D** através de um modelo de ensino síncrono e outro assíncrono.

O modelo de **E@D** síncrono é caracterizado pelo ensino em tempo real, ou seja, “ao mesmo tempo” e será possibilitado através do *SGE/Microsoft Teams*. Neste modelo, a realização de trabalhos e atividades em pares e/ou grupo é possível uma vez que os professores interagem com vários alunos ao mesmo tempo. Pretende-se com este tipo de modelo que haja um momento semanal (se possível) para que as dúvidas e dificuldades dos alunos sejam logo sanadas assim que surgirem.

Uma vez que a turma será criada no *SGE/Microsoft Teams*, os docentes utilizarão o horário que lhes for atribuído para a semana para realizar aulas por videoconferência com os alunos num máximo de 45 minutos e terão ao seu dispor uma série de ferramentas de trabalho, podendo partilhar ficheiros, explorar imagens, esquemas, utilizar outro tipo de aplicações, etc. em tempo real.

Através do modelo de ensino assíncrono, os alunos poderão trabalhar de uma forma mais autónoma. Uma das grandes vantagens é que o aluno consegue seguir seu próprio ritmo de aprendizagem, realizando as tarefas no tempo em que achar mais adequado.

Os docentes enviam aos alunos as tarefas a realizar através do SGE e registam os seus prazos de realização na agenda da plataforma e os alunos acedem às mesmas através da sua área pessoal, a qualquer momento independentemente da disponibilidade do professor ou dos colegas. O aluno devolve posteriormente a tarefa já realizada ao professor, através do SGE, e este dá-lhe o feedback do mesmo.

Este modelo possui igualmente um atendimento e um esclarecimento de dúvidas mais individualizado, já que não existem turmas com participantes que se encontram e interagem entre si em tempo real. Isso pode ser ótimo para alunos mais tímidos, que se sentem inseguros ao expor as suas dúvidas. Assim, através igualmente do SGE e das suas ferramentas de *chat* ou mensagem, aluno e professor trocam ideias, contribuindo assim para o processo de ensino-aprendizagem.

Este modelo não tem um horário definido, no entanto solicita-se que os docentes e os alunos ou os seus pais/EE comuniquem apenas durante o horário laboral de segunda a sexta-feira respeitando os períodos de descanso de todas as partes envolvidas.

Seja qual for o modelo de **E@D**, seja síncrono ou assíncrono, o importante é que existam bons projetos pedagógicos e a planificação conjunta e articulada de aulas e atividades, tendo sempre em vista as competências e aprendizagens a trabalhar, o perfil dos alunos e os recursos disponíveis.

3.2. FORMAÇÃO DE DOCENTES

Por indicação da DRE, será comunicada oportunamente a data de realização de uma formação *online* para docentes no que se refere à aplicação *Microsoft Teams*.

Da mesma forma, serão disponibilizados manuais e vídeos-tutoriais sobre a utilização do SGE nas suas três valências, na perspetiva não só dos docentes mas também dos alunos e dos pais/EE, os quais serão encaminhados para todos os implicados no processo assim que forem disponibilizados pela DRE.

Serão igualmente disponibilizados vídeos-tutoriais sobre as várias ferramentas que auxiliam o **E@D**.

3.3. CALENDARIZAÇÃO

O **E@D** terá por referência o calendário escolar em vigor até à data, salvo alterações introduzidas pela SREC/DRE.

3.4. MANCHAS HORÁRIAS

O horário semanal dos alunos será alterado garantindo que os mesmos têm contato semanal com as diferentes áreas curriculares, componentes de formação e UFCD pelo menos uma vez por semana. (**exemplo de proposta em anexo**)

Quanto ao horário dos docentes, o mesmo não sofre alterações no SGE, pelo que diariamente devem sumariar a sua componente letiva e não letiva.

Todos os sumários deverão conter o seguinte texto: “Aula não dada / cargo não cumprido / presencialmente devido à pandemia COVID 19” por indicação do Senhor Secretário Regional da Educação, acrescentando-se, na componente letiva, os conteúdos abordados durante a semana e a forma como as tarefas foram facultadas (videoconferência, envio de ficha de trabalho, etc.); na componente não letiva, o docente deverá registar tarefas tais como: preparação de recursos, reunião por videoconferência com colegas do CT, etc.

3.5. ARTICULAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR

Como o trabalho colaborativo deve ser privilegiado, os DT/PT e todos os responsáveis pelos órgãos de gestão intermédia da Unidade Orgânica têm um trabalho muito importante a realizar nesta nova modalidade de ensino. O PT/DT será o elemento chave na operacionalização do **E@D** devendo articular o trabalho entre professores, alunos e pais/EE, coordenar a organização do trabalho semanal, assegurando a preparação da distribuição das tarefas aos alunos, e garantir o contato com pais/EE. Os Coordenadores de Departamento Curricular, os coordenadores de Núcleo do 1º CEB, a Coordenadora do NEE e a Coordenadora dos cursos de formação profissional (PROFIJ) devem apoiar os professores e demonstrar disponibilidade para colaborar.

3.6. PREVENÇÃO DE ABANDONOS

É imprescindível que os todos os docentes continuem a apoiar os alunos com mais dificuldades no âmbito das Atividades de Apoio à Aprendizagem (AAA), podendo os docentes que prestam apoio pedagógico individualizado articular estratégias com os diferentes docentes no sentido de continuar a apoiar à distância os alunos já sinalizados. É igualmente necessário que os DT/PT comuniquem com os alunos e pais/EE no sentido de aferir o seu grau de dificuldade/satisfação em relação ao **E@A** e deverá dar-se continuidade ao apoio prestado pelos docentes da educação especial. Todos os intervenientes devem apelar ao esforço e motivar os alunos no que se refere ao **E@D** quer através da realização de tarefas que cativem e estimulem os alunos, quer na continuidade do apoio e acompanhamento dos alunos com mais dificuldades.

3.7. AVALIAÇÃO

A DRE fará chegar a todas as escolas orientações mais precisas quanto aos moldes em que se levará a cabo o processo de avaliação no 3º período letivo. No entanto, registam-se algumas orientações:

- 3.7.1.** Avaliar os alunos de forma a que nenhum seja prejudicado;
- 3.7.2.** Valorizar a avaliação formativa como processo de melhoria das aprendizagens;
- 3.7.3.** Ter em consideração que um aluno em regime de **E@D** tem menos apoio do que teria num sistema presencial;
- 3.7.4.** Apostar na revisão e consolidação de conteúdos e abordar novos conteúdos, se houver meios para tal, adequando as metodologias e a avaliação/classificação às condições atuais;
- 3.7.5.** Valorizar a autoavaliação de conhecimentos (através de aplicativos como o *Kahoot*, envio e partilha de ficheiros autocorretivos ou de pequenos vídeos onde o professor apresenta a correção e fornece explicações complementares);

- 3.7.6.** Aguardar pelas orientações do Ministério da Educação, da Direção-Geral da Educação e/ou do Júri Nacional de Exames relativamente à realização das provas de aferição, das provas de final do 3º CEB e dos exames nacionais.

IV – MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO PLANO E@D

4.1. EQUIPA DE MONITORIZAÇÃO DO PLANO E@D

4.1.1. Definição da Equipa

- Presidente do CE
- Presidente da AE
- Presidente do CP
- Coordenador do ProSucesso

4.2. OBJETIVOS DA EQUIPA DE MONITORIZAÇÃO E@D:

- Monitorizar e avaliar a implementação da estratégia de **E@D**;
- Monitorizar o grau de satisfação de docentes, alunos e pais/EE;
- Propor ajustes.

4.3. FORMAS DE MONITORIZAÇÃO

- Na EPE e 1º CEB a monitorização das estratégias a implementar no **E@D** será feita nas reuniões semanais das diferentes equipas já referenciadas anteriormente e no preenchimento de grelhas de monitorização que serão enviadas ao Conselho Executivo e equipa de monitorização;
- Nos restantes ciclos a monitorização será efetuada através do SGE e feedback dos DT.
- Caso os docentes verifiquem ausências nas sessões síncronas e incumprimento das tarefas assíncronas de forma reiterada, devem comunicar ao DT que por sua vez entra em contacto com os alunos e pais/EE. Se a situação se mantiver o DT comunica aos membros da equipa de monitorização, que entrarão em contacto com os pais/EE alertando para as possíveis consequências deste incumprimento.

Plano elaborado em reunião de Conselho Executivo de 6 de abril de 2020

Apreciado em reunião de Conselho Pedagógico de 8 de abril de 2020

Ensino à distância - Reunião Semanal

Turma _____ da EPE de Velas

Semana: de _____ a _____ de _____

Nome do Aluno	Contacto via Messenger	Contacto Telefónico	Feedback do EE	Realizou as Tarefas propostas	Não realizou as tarefas propostas	Outros



Alunos com necessidades educativas especiais e apoiados por docente do NEE; articulação entre esta e a educadora Titular na definição de estratégias e envio de material específico para apoio				
Nome do aluno	Envio de trabalho/sugestões diferenciado pela docente do NEE	Realizou as tarefas propostas	Não realizou as tarefas propostas	Outros

A educadora titular da turma



Governo Regional dos Açores



EBS das Velas

Plano E@D
Temas, Conteúdos e Estratégias
Educação Pré-Escolar

Temas/Conteúdos/ Estratégias

Semana/Quinzena: de ____ a ____

Tema	Estratégias

A Coordenadora de Departamento



Governo Regional dos Açores

E@D - 1º CEB - Grelha de monitorização semanal

EBS das Velas/EB1/JI de _____ Turma _____



EBS das Velas

Nome do Aluno	Tipo de contacto	Feedback do EE	Realizou as tarefas propostas	Teve dificuldade em realizar as tarefas propostas	Não realizou as tarefas propostas	Outros

Alunos com dificuldades de aprendizagem e apoio educativo individual				
Nome do Aluno	Envio de trabalho diferenciado	Realizou as tarefas propostas	Não realizou as tarefas propostas	Outros
Alunos com necessidades educativas especiais e apoiados por docente do NEE; articulação entre esta e a PT na definição de estratégias e envio de material específico para apoio				
Nome do Aluno	Envio de trabalho/sugestões diferenciado pela docente do NEE	Realizou as tarefas propostas	Não realizou as tarefas propostas	Outros

A docente

Nota: tabela sujeita a sugestões/melhoramentos



Exemplo – Horário 5^o



Horas	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
09:00 09:45					
10:00 10:45	Port	Mat	Ing	HGP	CN
11:00 11:45					
12:00 14:00					
14:00 14:45	Ed. Musical	Cidadania	EMRC	EV	Teatro/ Ed. Tec.
15:00 15:45			Ed. Física		
16:00 16:45					