

## PRINCÍPIOS ORIENTADORES PARA A IMPLEMENTAÇÃO DO ENSINO A DISTÂNCIA (E@D) NO AGRUPAMENTO

### 1ª ALTERAÇÃO AO ROTEIRO<sup>(1)</sup>

Com o objetivo de garantir que todas as crianças e todos os alunos continuam a aprender no presente contexto, nas condições a definir pelo Ministério, este roteiro pretende ser um instrumento de apoio, na conceção da estratégia e Plano de Ensino a Distância (E@D), tendo em conta os condicionalismos existentes.



#### 1. Mobilizar para a mudança

- 1.1. Definir um papel para as lideranças intermédias na definição e concretização das orientações pedagógicas (**Anexo I**);
- 1.2. Constituir uma equipa de apoio para dar resposta/organizar questões emergentes;
- 1.3. Envolver a comunidade educativa na implementação do plano.

#### 2. Comunicar em rede

- 2.1. **Circuitos de comunicação definidos** (de salientar que podem **dar continuidade à utilização de outras formas de comunicação** se já foram experimentadas com sucesso):

*Google classroom* (comunicação assíncrona); *Meet* e *Zoom* (comunicações síncronas):



- Google classroom - (**Anexo II e II-A**)      Hangouts - (**Anexo III**)
  
- Zoom - <https://zoom.us>

## 2.2. Constrangimentos

- Problemas ao nível acesso alunos e dos professores (ver resposta questionário)
- Formação professores – tutoriais e equipa de apoio já criada (e-mail – [ead@aeparede.edu.pt](mailto:ead@aeparede.edu.pt) ) .

## 3. Decidir o modelo de E@D

### 3.1. Decidir qual a mancha horária semanal a cumprir pelos alunos.

Na conceção do plano de trabalho /horário dos alunos no E@D, foram equacionados os seguintes aspetos:

- Mancha horária semanal;
- Adaptação da carga horária semanal de cada disciplina;
- Execução e prazo de “entrega” das tarefas propostas.

#### • Definição de horários e regulação da intensidade e periodicidade das tarefas a solicitar aos alunos:

O Plano de E@D terá **como referência o Horário da Turma**. O professor deverá promover:

- **Sessões síncronas** (por exemplo através do *Meet* ou do *Zoom* ou recorrendo a uma plataforma de videoconferência. Neste caso deve ser obrigatório a realização da sessão no horário definido para a disciplina;



Atendendo ao disposto no Decreto-lei n.º 14-G/2020 de 13 de abril, no qual é reforçado que os alunos continuam a estar obrigados ao dever de assiduidade, o Conselho Pedagógico decidiu, por consenso maioritário, tornar **obrigatórias as sessões síncronas a todas as disciplinas** (tendo em conta a carga horária das disciplinas).

e

- **Sessões assíncronas** - disponibilização das tarefas a efetuar pelos alunos no *Google Classroom*. O tempo previsto para a execução da tarefa não deverá exceder **30 minutos**; as tarefas propostas devem ser realizadas até **48h**. Neste caso não obriga a respeitar o horário da turma. Tem que ter em conta carga horária semanal por forma a **não sobrecarregar a execução das tarefas por parte dos alunos**:

*“A organização das tarefas a solicitar aos alunos deve obedecer a critérios de racionalidade e de acordo com a especificidade das disciplinas. Nesse sentido e a título indicativo (no caso de fichas de trabalho), tendo por base a carga horária das disciplinas: 5 tempos - 3 fichas, 3 tempos - 2 fichas, disciplina com 1 ou 2 tempos - 1 ficha”.*

### Exemplo: Plano de Atividades da Turma

Professor/a	Disciplina	Modalidade /Periodicidade		
		SESSÕES SÍNCRONAS (nº de sessões semanais) Dia/hora		SESSÕES ASSÍNCRONAS (nº de atividades semanais)
Prof 1	(Exemplo)	1	4ªF – 10.20h	2
Prof 2	(Exemplo)	(não se aplica)		3
(...)				

- **Outra** : nos casos em que se verifique a inviabilidade desta metodologia por dificuldades (alunos ou professores) no acesso, poderão ser utilizadas outras “modalidades” de acesso à informação (ex. em suporte em papel).

- **Situações específicas :**

- **Apoio a alunos com medidas seletivas** (“apoio direto” pela Ed. Especial): os docentes de educação especial deverão criar um **grupo** no **Hangouts** (utilizar os e-mails institucionais dos alunos); No caso dos alunos que não têm computador, mas têm telemóvel, poderão utilizar o mesmo sistema (caso acedam ao e-mail ) ou poderão ser utilizadas outras formas.



- **Apoio a alunos com Português Língua Não Materna** - os alunos com Português Língua Não Materna devem beneficiar de pelo menos uma sessão síncrona semanal (30 min. a 40 min.), assegurada pelo/a professor/a de apoio. As tarefas a atribuir a estes alunos pelos diferentes professores devem estar adequadas ao seu nível de proficiência. Esta informação deverá ser integrada no plano de Atividades da Turma e divulgada, pelo Diretor de Turma/Professor Titular de Turma aos respetivos alunos e EE , nos casos em que se aplique.

- **Pré-escolar**

No pré-escolar deve ser elaborado um plano de atividades que permita a concretização de algumas tarefas propostas na planificação (nomeadamente para assinalar datas comemorativas ou outras tarefas). As crianças realizam as tarefas propostas de acordo com a disponibilidade dos EE, que colaboram na sua execução. O produto final poderá ser “devolvido” em suporte digital (fotos).

- **1º Ciclo**

No 1º Ciclo deve ser elaborado um plano de atividades semanal a enviar aos EE. Os alunos devem realizar as tarefas propostas com supervisão dos EE; durante a semana (ou final da semana), enviam as " provas" do trabalho feito. Como material de apoio poderá ser indicado o visionamento de alguns vídeos a explicar determinada matéria (e o acesso pode

ser feito através do telemóvel dos EE) e alguns “diretos” quando possível (através do *Meet*). Os professores podem também utilizar plataformas como a Escola Virtual, a Leya Educação ou outras que assim entenderem.

#### - Registo no INOVAR:

As tarefas devem ser registadas no Inovar mas as aulas não são numeradas (exceto nos CEF e cursos Profissionais).



Os professores registam as faltas dos alunos que não estão presentes nas **sessões síncronas**, exceto daqueles que não têm equipamento informático.

The screenshot shows the 'Sumário de GEO para 9º' window. On the right, there is a table for marking absences with photos. The table has columns for 'Nº.', 'Nome', and various absence codes: FI, FM, FD, FP, FJ, TPC. Row 2 is highlighted with a yellow circle, showing 'Registo de falta' in the 'Nome' column and a checked box in the 'FI' column. Below the table, a legend defines the codes: FI - Injustificada, FM - Material, FJ - Justificada, FD - Disciplinar, FP - Pontualidade, TPC - Trabalho para casa. On the left, the 'Sumário' section contains a circled 'Sessão Síncrona' entry with the text 'Poluição atmosférica: um olhar sobre Portugal. Questão-Aula.' and a 'Recursos' button below it.

- 3.2. Organizar os conselhos de turma para conceber o plano de trabalho dos alunos – sob orientação do diretor de turma – **Plano de Atividades da Turma**.  
o plano estabelecido estará em vigor durante o período de suspensão das atividades letivas (mas poderá ser ajustado caso se justifique).
- 3.3. Operacionalizar a realização de modos de trabalho a distância (orientação do diretor de turma), evitando desgaste e sobrecarga:
  - às sessões assíncronas - *Google Classroom* (plano de tarefas)
  - às sessões síncronas - *Google Classroom* + *Meet* ou *Zoom* (Grupo-Turma ou apoio personalizado).

#### 4. Colaborar e articular

- 4.1. Promover a interajuda entre professores (incluindo a articulação com as professoras bibliotecárias);
- 4.2. Promover a adesão da comunidade educativa (alunos e encarregados de educação).

#### 5. Metodologias de Ensino

- 5.1. As metodologias de ensino desenvolvidas no E@D devem ser apelativas e mobilizadoras dos alunos para a ação;
- 5.2. Desenvolver metodologias de ensino que promovem um papel ativo dos alunos na procura de novas aprendizagens;
- 5.3. Fomentar o desenvolvimento das áreas de competências do Perfil dos Alunos e das aprendizagens essenciais.

#### 6. Cuidar da comunidade escolar

- 6.1. Desenvolver atividades promotoras do sentimento de pertença à turma;
- 6.2. Pensar no desenvolvimento do bem-estar emocional dos alunos e na promoção da confiança face à escola, enquanto se aprende a partir de casa;
- 6.3. Prevenir situações de isolamento de alunos;
- 6.4. Incentivar a interajuda entre os alunos.
- 6.5. Incentivar o trabalho colaborativo /trabalho, nomeadamente através da partilha do **Plano de Atividades de Turma**.

#### 7. Acompanhar e monitorizar

- 7.1. E-mail dedicado à recolha de *feed back* da implementação do plano E@D – [roteiro@aeparede.edu.pt](mailto:roteiro@aeparede.edu.pt);
- 7.2. Implementação de questionários regulares para aferição do grau de satisfação de professores, alunos e encarregados de educação.

Parede, 5 de maio de 2020

O diretor