



OBJ

ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA MOUZINHO DA SILVEIRA

PLANO DE ENSINO À DISTÂNCIA

No contexto da situação pandémica que vivemos e, de acordo com a Resolução do Conselho do Governo n.º 90/2020 de 1 de abril de 2020, está prorrogado o encerramento de todos os estabelecimentos de educação e ensino da Região até ao dia 30 de abril. Durante o terceiro período letivo, enquanto se mantiver o encerramento dos estabelecimentos de educação e ensino da Região, todas as atividades letivas são ministradas em regime de ensino à distância. Desta forma, e de acordo com as orientações da tutela, apresenta-se o Plano de Ensino à Distância da EBS Mouzinho da Silveira, onde se definem medidas e estratégias que potenciem as aprendizagens e sucesso dos alunos através do ensino à distância.

1. MEDIDAS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DO ENSINO À DISTÂNCIA NO 1.º CICLO

No 1.º ciclo, deverá ser privilegiada a articulação por telefone e/ou por correio eletrónico entre professor titular e pais/encarregados de educação (também através de folhetos informativos ou ficheiros áudio ou vídeo, por exemplo) na definição de tarefas, sobretudo de reforço e de consolidação de aprendizagens, cabendo ao professor titular a articulação com os restantes professores da turma;

Neste ciclo, os manuais dos alunos deverão ser o recurso mais usado como objeto de estudo/trabalho, com supervisão dos pais e encarregados de educação e com a orientação do professor. Deve privilegiar-se o recurso a uma única plataforma de apoio ao ensino de

modo a evitar a dispersão, a qual será definida por todos os professores do conselho de turma.

Sugere-se, caso existam condições, se continuem a desenvolver atividades do Atelier do Código.

1.1. Funções do professor Titular de turma:

- Gerir o plano semanal de todas as áreas - articular com os restantes elementos do conselho de turma as atividades a desenvolver na semana seguinte. Estas atividades serão apresentadas em documento próprio (documento colaborativo na drive ou no teams), deve ser preenchido até à quinta-feira anterior à semana a que se refere;
- Contactar os encarregados de educação por telefone, por correio eletrónico e/ou por SGE para transmitir informações relevantes, nomeadamente o plano de trabalho, que deve ser disponibilizado aos Encarregados de Educação a cada sexta- feira;
- Deve elaborar um dossier de atividades, para salvaguardar os alunos que não têm meios informáticos, e ser enviado para o email do Conselho Executivo para posterior impressão e entrega aos alunos.

2. MEDIDAS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DO ENSINO À DISTÂNCIA NOS 2.º E 3.º CICLOS E ENSINO SECUNDÁRIO

Nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, o ensino à distância far-se-á, sobretudo por via digital, através do Sistema de Gestão Escolar (SGE). Na plataforma SGE existe espaço de interação entre professores, alunos e encarregados de educação, sendo possível o envio de trabalhos para correção e feedback dos professores. Na plataforma SGE está 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 disciplina, com diversas ferramentas de interação.

Para a organização de espaços de chats ou videoconferências existem diversas plataformas digitais, como por exemplo, o Skype, o Messenger ou o Microsoft Teams (com acesso através do SGE).

2.1. Funções dos diretores de turma dos ensinos básico e secundário:

- Coordenar o plano semanal de todas as áreas - articular com os restantes elementos do conselho de turma as atividades a desenvolver na semana seguinte. Estas atividades serão apresentadas em documento próprio (documento colaborativo na drive ou no *teams*), deve ser preenchido até à quinta feira anterior à semana a que se refere;
- Contactar os encarregados de educação por telefone, por correio eletrónico e/ou por SGE para transmitir informações relevantes, nomeadamente o plano de trabalho, que deve ser disponibilizado aos Encarregados de Educação a cada sexta- feira.

3. FUNÇÕES/ORIENTAÇÕES PARA TODOS OS DOCENTES:

- Colaborar na elaboração do plano semanal;
- Deve privilegiar o uso do manual para a preparação das atividades;
- Em caso de análise de vídeos, estes devem ser de curta duração e acompanhados por um guião claro de trabalho;
- No caso de em alguma atividade ser pertinente o envio de documentação, esta deverá ser enviada para o email do conselho executivo, até às quintas-feiras de cada semana, para posterior entrega aos alunos;
- Privilegiar o recurso a uma única plataforma de apoio ao ensino, a definir pela escola mediante auscultação dos docentes;
- Organizar horas semanais para dar feedback aos alunos (estas horas devem estar contempladas no plano semanal);
- Cada docente deve ter em atenção o perfil da turma e a carga semanal de cada área curricular na elaboração dos planos (atenção não é para cumprir a carga semanal, devendo-se ter em atenção eventuais feriados);
- Registar as videoconferências num documento anexo ao plano semanal, de modo a evitar sobreposições e a facilitar a consulta;
- Deve privilegiar-se a consolidação de conteúdos, podendo ser apresentados novos conteúdos. Porém, cada conselho de turma deve verificar se o plano semanal é exequível.

4. FUNÇÕES DOS PROFESSORES DE APOIO, DOS PROFESSORES TUTORES E DOS PROFESSORES DO REE

- Contactar os alunos via email, *wattsapp*, *messenger* para fazer um levantamento das dificuldades dos alunos e os orientar no estudo;
- A docente de Educação Especial deve colaborar com os docentes na elaboração de material didático e no acompanhamento dos alunos que estão inseridos no REE.

5. FUNÇÕES DO CONSELHO EXECUTIVO

- Capacitar os docentes para a utilização dos meios tecnológicos/ferramentas digitais e de metodologias de ensino à distância;
- Promover a interajuda entre professores e a partilha de boas práticas;
- Apoiar os pais e alunos na utilização das ferramentas digitais adotadas na escola;
- Colaboração na receção das atividades por parte dos docentes, fazendo-as chegar a cada aluno e encarregado de educação;
- Monitorizar o plano de ensino à distância.

6. FUNÇÕES DO CONSELHO PEDAGÓGICO

- Avaliação da implementação da estratégia de Ensino à Distância;
- Propor ajustes à estratégia.

7. FUNÇÕES DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO

- Manter o contacto com o diretor de turma;
- Ajudar o seu educando na elaboração de um horário de estudo de acordo com o plano semanal.
- Acompanhar e controlar o cumprimento das tarefas do plano semanal.

8. FUNÇÕES DO ALUNO

- Gerir as tarefas definidas no seu plano semanal, cumprindo o prazo estipulado, ou seja, até ao último dia útil da semana.
- Colocar as suas dúvidas e solicitar orientação/ ajuda ao diretor de turma e/ ou ao docente sempre que precisar.
- Comunicar eventuais constrangimentos ao desenvolvimento das tarefas ao diretor de turma e/ ou ao docente da área curricular.

9. AVALIAÇÃO DOS ALUNOS

A Direção Regional da Educação fará chegar às escolas orientações mais precisas quanto aos moldes em que se levará a cabo o processo de avaliação durante o 3.º Período. No entanto, registam-se algumas orientações relativas ao processo avaliativo.

Num regime de ensino à distância, é importante ter em conta a avaliação dos alunos, de forma a que nenhum seja prejudicado. Deve ser ainda mais valorizada a avaliação formativa, como processo de melhoria das aprendizagens e do próprio processo de ensino, levando os alunos a melhorarem a sua prestação.

É fundamental que os professores compreendam que um aluno em regime de ensino à distância tem sempre menos apoio do que teria num sistema presencial, pelo que não se deve colocar níveis de exigência demasiado irrealista levando a que o aluno desista da presença online. É pois, fundamental que os professores mantenham o contacto com os alunos na revisão e consolidação de conteúdos, adequando as suas metodologias às condições atuais e, de igual forma, fazendo-o nas questões de avaliação e /ou classificação.

Avaliar as aprendizagens nestas condições é muito difícil, pois exige de todos- professores e alunos- novas formas de registo das informações sobre os desempenhos. Assim, as tarefas de avaliação devem ser exequíveis em termos de tempo de execução e correção, e devem ir ao encontro das aprendizagens realmente estruturantes.

Assim, dever-se-á:

- valorizar a autoavaliação de conhecimentos (através, por exemplo, de aplicações como o *Kahoot*, do envio ou da partilha de ficheiros autocorretivos ou de pequenos vídeos, onde o professor apresenta a correção e fornece, quando relevante, explicações e informações complementares);
- promover, sob a mediação do professor, a produção de conteúdos, que poderá ser um valioso instrumento de avaliação - através de, por exemplo, trabalhos multimédia, narrativas (digitais), Infografias, mapas conceptuais, esquemas mentais, murais interativos, videochamadas explicativas para os colegas ou outras turmas, jogos, etc);
- atribuir tarefas com tempo de execução variável: por exemplo, tarefas de resolução em sessão síncrona, mas também outras que possam ser realizadas com mais tempo, permitindo ao aluno gerir o seu tempo com a ajuda do professor;
- acompanhar cada uma das fases do trabalho dos seus alunos para lhes dar feedback com informação sobre o progresso do trabalho entretanto realizado;
- incentivar o progresso nas tarefas, através da criação de chats ou fóruns de dúvidas, para que os alunos tenham a possibilidade de as colocar sempre que surjam. Essas dúvidas podem ser colocadas de forma individual ou coletiva, podendo também ser colocadas em momentos formais e informais, para manter a participação online. O registo em vídeo de mensagem feito pelo professor pode ser útil para que os alunos o vejam e ouçam, pois, assim, fará diminuir a sensação de distância.

10. MODELO DE PLANO A UTILIZAR PARA A PLANIFICAÇÃO SEMANAL

Plano de Ensino à Distância- Conselho de Turma (14 de abril a 4/9/19 de junho 2020) -

Deverá ser elaborado semanalmente.

DISCIPLINAS	Temas/Domínios	Estratégias/Atividades Metodológicas	Recursos Educativos	Tempo Previsto Por Semana
Exemplo.: Ciências Naturais	Organismo Humano Em Equilíbrio 2.3. Sistema Digestivo	Visualização de um vídeo; Resolução de Uma Ficha	<ul style="list-style-type: none">• RTP• Plataforma SGE;• Ficha (correspondência; aplicações digitais; manual;)	45 minutos
Português Matemática HGP Inglês Ed.Física; Ed.Visual; Ed.Tecnológica; F.Q; Francês; Geografia; História;	.			

Cidadania; Cidadania do desenvolviment o; E.V; E.T; Educação Músical; Of.música; MACS; Bio/Geo; Filosofia;				
---	--	--	--	--

11. SUGESTÕES DE RECURSOS EDUCATIVOS

- RTP Açores - matemática do 1. ciclo
- RTP Memória - Todas as áreas do 1.º ao 9.º ano
- Khan Academy
- REDA
- Escola Virtual
- Aula Digital da Leya

Como aplicar:

Por exemplo, na plataforma SGE, indicar o vídeo da escola virtual que o aluno deve visualizar. **Nota:** relembra-se que a plataforma a utilizar deve ser o SGE.

12. SUGESTÃO DE APLICAÇÕES QUE FUNCIONAM COMO QUADRO DE ESCRITA PARA TABLET OU SMARTPHONE

- INKredible
- Jamboard

13. ALGUMAS CONSIDERAÇÕES

ENSINO ONLINE			
Objetivos	Responsabilidade	Expectativa	Organização
Aprendizagem assíncrona Os professores criam experiências de aprendizagem para os alunos, que trabalham ao seu próprio ritmo e reservam tempo para absorver o conteúdo.		Aprendizagem síncrona Professores e alunos reúnem-se online em tempo real através de videoconferência.	
Faça isto 		Não faça isto 	
Menos é mais Tarefas e exercícios têm a probabilidade de demorar duas vezes mais tempo para concluir em casa devido a diferentes fatores; priorizar e ser realista.		Ser pouco realista Marcar tarefas e exercícios todos os dias afeta demasiado os alunos e dar pouco tempo aos alunos para os completarem.	
Dar instruções claras Clarificar as instruções e indicar o tempo previsto para realizar a sessão de aprendizagem ou a tarefa pedida.		Ser pouco claro e vago Comunicar com parágrafos longos e instruções confusas, que podem ser difíceis de seguir, ou marcar tarefas demasiado vagas.	
Especificar expectativas Especificar claramente os requisitos e a duração da tarefa (por exemplo, uma gravação áudio com dois minutos de duração e uma lista de verificações).		Ser demasiado vasto Marcar tarefas que sejam demasiado vastas (por exemplo, fazer um vídeo sobre a Lua ao um ano no sobre a poluição).	
Ser empático Ser razoável na quantidade de trabalho que se pede; incentivar os alunos a equilibrar o online com o offline e a conectarem-se uns com os outros.		Estar demasiado orientado para tarefas Marcar trabalhos online e logo a seguir trabalhos para realizar de forma assíncrona, sem ter em conta o período de repouso dos alunos.	
Comunicar de forma consistente As instruções e as tarefas devem ser comunicadas através de uma única plataforma (Moodle, Google Classroom, Microsoft Teams, correio eletrónico, etc.).		Comunicação mista Utilizar várias plataformas de forma inconsistente (por exemplo, correio eletrónico, depois tarefas no Moodle, reuniões de videoconferência no Zoom e avaliação no Google Classroom).	
Estar online durante o período laboral Estar online proporciona apoio, permite responder a perguntas e clarificar dúvidas, de forma rápida, através da plataforma adotada na escola.		Sempre online Responder na hora a qualquer email ou dúvida de aluno, fora do horário de trabalho (a menos que seja urgente, deve interagir apenas durante o horário laboral).	
Pedir feedback aos alunos Pedir feedback aos alunos sobre a carga de trabalhos, o seu estado emocional e as suas preferências e ritmos de aprendizagem.		Usar o mesmo enfoque Aulas expositivas, sem permitir a participação dos alunos, deixando-os cansados e aborrecidos. Usar as mesmas estratégias das aulas presenciais.	
Aumentar a eficácia da aprendizagem Pesquisar e disponibilizar materiais multimédia e utilizar ferramentas digitais para criar aulas interativas.		Usar ferramentas novas sem as conhecer Experimentar novas ferramentas sem as conhecer pode dar origem a dificuldades tecnológicas e boicotar a aprendizagem.	
Identificar os objetivos da aula Identificar claramente os objetivos da aprendizagem e avaliar (avaliação formativa e sumativa) em conformidade.		Marcar atividades aleatórias Manter os alunos ocupados com atividades online sem ter em conta os objetivos de aprendizagem e a avaliação.	

Docentes - 5 etapas

1 Planeamento

- ✓ Ter em conta a estratégia da escola/agrupamento para o EaD;
- ✓ Ter em conta o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados na adoção de ferramentas/plataformas não contratualizadas pela escola;
- ✓ Privilegiar a diversidade de materiais e estratégias, tirando partido do multimédia que os ambientes online oferecem;
- ✓ Evitar a proliferação de novas ferramentas (usar as que já domina e que os alunos conheçam ou que são de fácil utilização);
- ✓ Privilegiar o trabalho assíncrono, baseado na realização de atividades propostas, tendo por base materiais e recursos fornecidos e/ou outros a pesquisar pelo aluno;
- ✓ Limitar as sessões síncronas ao essencial (por exemplo, esclarecimento de dúvidas) e com duração não superior a 50 minutos;
- ✓ Ponderar o convite a especialistas em determinados assuntos para as sessões síncronas;
- ✓ Articular em conselho de turma a carga de trabalho pedida aos alunos, o tipo de ferramentas a utilizar e a calendarização das atividades de avaliação;
- ✓ Evitar a sobrecarga de trabalho: tarefas e exercícios a distância demoram mais tempo a concluir em casa devido a diferentes fatores; priorizar e ser realista;
- ✓ Adotar estratégias inclusivas que promovam a participação de todos os alunos;
- ✓ Privilegiar a realização de atividades colaborativas, em pares ou em grupos mais alargados (ajuda a esbater o sentimento de isolamento e distância e pode proporcionar ajuda aos alunos com mais dificuldades);
- ✓ Privilegiar atividades que favoreçam o desenvolvimento de competências transversais e interdisciplinares de forma integrada e articulada, através da diversificação de formas de trabalho.

5 Feedback e avaliação

- ✓ Dar feedback formativo frequente aos alunos (este é um fator crítico de sucesso da aprendizagem online); o aluno tem de saber que o professor está presente e que acompanha o seu trabalho (muitas ferramentas permitem conceber atividades de feedback automático, por exemplo, Quizizz, Edpuzzle e Formulários do Google, mas isso não substitui o feedback pessoal do professor);
- ✓ Manter os pais informados acerca do percurso dos alunos, evitando contudo a sobrecarga de informação;
- ✓ Usar diferentes modalidades de avaliação (diagnóstica/formativa/sumativa), adequadas às atividades realizadas e aos meios disponíveis para a sua realização;
- ✓ Avaliar as competências, os trabalhos e as interações solicitadas aos alunos;
- ✓ Optar, nas modalidades de avaliação sumativa, por avaliação com consulta de recursos;
- ✓ Diversificar os instrumentos de avaliação (projetos, portfólios, questionários de correção automática, utilização de rúbricas detalhadas...).

2 Conceção de recursos

- ✓ Pesquisar e disponibilizar materiais multimédia e utilizar ferramentas digitais para criar aulas interativas;
- ✓ Evitar a tentação de usar apenas os mesmos materiais usados nas aulas presenciais (o que funciona bem em regime presencial não será necessariamente eficaz no ensino a distância);
- ✓ Se usar recursos de outros, verificar se os mesmos usam uma linguagem clara e objetiva e que seja entendida pelos alunos;
- ✓ Na utilização de vídeos, evitar vídeos muito longos (mais de 10 minutos) e incluir propostas de atividades que envolvam e estimulem os alunos (usando, por exemplo, a ferramenta Edpuzzle).

3 Orientação dos alunos

- ✓ Identificar claramente os objetivos de aprendizagem;
- ✓ Dar instruções claras, sucintas e de fácil leitura para a tarefa pedida, a fim de evitar interpretações erradas ou uma leitura em diagonal por parte dos alunos;
- ✓ Clarificar o tipo de participação esperada dos alunos em cada uma das atividades a realizar;
- ✓ Indicar o tempo previsto para realizar a tarefa e data limite para a conclusão da mesma;
- ✓ Incentivar a interajuda entre alunos.

4 Gestão da comunicação e das interações

- ✓ Definir regras claras de comunicação e netiqueta;
- ✓ Ser empático, cordial e construtivo nas interações com os alunos e incentivar a adoção desses princípios na interação entre pares;
- ✓ Privilegiar a comunicação de um para muitos (por exemplo, fórum na plataforma usada pela escola) ao invés da comunicação unipessoal (por exemplo através de email);
- ✓ Monitorizar com regularidade as comunicações entre pares em ambiente aberto (por exemplo, no fórum) e intervir quando necessário;
- ✓ Criar uma secção de Perguntas Frequentes para as dúvidas mais comuns dos alunos;
- ✓ Gerir as expectativas de interação (definir o prazo máximo de resposta aos alunos); não responder na hora a qualquer email ou dúvida de aluno, mesmo fora do horário de trabalho (a menos que seja urgente, deve interagir apenas durante o horário laboral);
- ✓ Ter em conta o contexto de comunicação assíncrona (a ausência de linguagem não verbal pode gerar ambiguidade e/ou interpretações erradas: ponderar o uso da crítica demasiado dura, da ironia e do humor);
- ✓ Pedir feedback aos alunos sobre a carga de trabalho, o seu estado emocional e as suas preferências e ritmos de aprendizagem;
- ✓ Prevenir situações de isolamento de alunos e informar a direção/diretor de turma dos casos de ausência de interação.

14. CONTACTOS DE APOIO AO USO DA PLATAFORMA SGE E/OU DE OUTRO MEIO TECNOLÓGICO

- Susana Duarte – 961288912
- Patrícia Castanheira – 963642006
- Tânia Coelho – 968186553
- Correio eletrónico do Conselho Executivo –
Ceebs.mouzinhodasilveira@azores.gov.pt

junho de 2020