



Plano de Ensino a Distância (E@D)



ABRIL DE 2020

(5.ª revisão: 08.01.2021)

1. Contextualização

“Tendo em conta a presente situação epidemiológica na Região Autónoma dos Açores, a Secretaria Regional da Educação e Cultura (SREC), através da Direção Regional da Educação (DRE), e após parecer da Autoridade de Saúde Regional, prevê iniciar o próximo ano letivo (2020/2021) em regime presencial, destinado a toda a comunidade escolar.

Esta medida prevê uma contínua evolução positiva da situação epidemiológica na Região Autónoma dos Açores, pelo que, numa eventual alteração da conjuntura ou até novas recomendações da Autoridade de Saúde Regional sobre esta matéria, as escolas/unidades orgânicas (UO) deverão estar preparadas para dois cenários possíveis – regime presencial de atividades letivas e não letivas ou regime à distância de atividades letivas, sendo que este último poderá ser aplicado nas escolas/unidades orgânicas de toda a Região Autónoma dos Açores, às de uma ilha, a uma escola/unidade orgânica em particular ou mesmo a uma turma específica.”¹

A 30 de dezembro de 2020, a Comissão Permanente das Unidades Orgânicas do Ensino Público aprovou uma proposta de guião para o E@D, apresentada pela Secretaria Regional da Educação, feita a avaliação do modelo combinado de ensino decorrente das medidas de contenção pandémica necessárias.

Pretende articular, esclarecer e harmonizar em toda a Região o regime de E@D, funcionando como matriz sumular e orientadora, em permanente revisão e atualização, conforme a constante avaliação de necessidades pelas UO.

Assim sendo, a Escola Básica Integrada de Lagoa, nesta data, procede a nova atualização do seu Plano de E@D, de modo a integrar as orientações constantes no referido documento, complementando-as com as instruções emitidas pela tutela desde março de 2020.

¹ In MAIL-S-DRE/2020/4230, de 17/07/2020, **ORIENTAÇÕES PARA O INÍCIO DO ANO LETIVO 2020-2021**

2. Definição das estratégias de gestão e liderança

O Conselho Executivo elaborou a proposta de Plano de E@D, reunindo todas as sugestões dos docentes, dos Conselhos de Núcleo/Turma, do Serviço de Psicologia e Orientação e do Conselho Pedagógico. A versão final do Plano foi ratificada pelo Conselho Pedagógico.

O Conselho Executivo promove a monitorização do Plano, ao constituir uma equipa para assumir estas funções, garantindo uma análise isenta e que envolva os pontos de vista de todos os intervenientes no processo.

Ao Conselho Pedagógico competirá a avaliação do Plano. O Conselho Executivo implementará os ajustes que vierem a ser considerados como necessários, pelo Conselho Pedagógico.

Em todo o processo, as lideranças intermédias assumem um papel crucial, designadamente:

- os coordenadores de departamento, no acompanhamento e na concretização das orientações pedagógicas;
- as educadoras de infância, os professores titulares de turma e os diretores de turma, na articulação com os restantes docentes da turma e com o encarregado de educação e no controlo do volume de trabalho atribuído aos alunos.

A articulação com a edilidade e com outros parceiros, por exemplo, os Serviços Sociais, a Associação de Pais e Encarregados de Educação, a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, pode ser uma forma de chegar a todas as crianças e alunos.

É importante frisar que o desenvolvimento deste Plano de E@D é um processo em constante construção, alicerçado na procura permanente das melhores respostas às características da nossa comunidade escolar, ao nível tecnológico, ao nível das suas competências digitais ou do menor acompanhamento familiar.

3. Apoio técnico-pedagógico

Reconhecendo a necessidade de identificar as condições técnicas e logísticas dos alunos e docentes, para a implementação do E@D, mais uma vez, agora no início do ano letivo 2020/2021, mais concretamente até ao final do mês de setembro, cada docente titular ou diretor de turma identificou os alunos da turma que possuíam um **computador** ou um **tablet** disponível para uso pessoal (não partilhado), nos seus domicílios.

Para os casos em que se tenha de recorrer a aulas síncronas, a escola deve proceder de imediato, na medida do possível, à cedência de material informático aos alunos que dele necessitem e requeiram.

No sentido de agilizar a concretização das ações previstas e não sobrecarregar os docentes com o apoio técnico, foi criada uma **Equipa de apoio técnico ao E@D**, para apoio aos professores, aos alunos e, eventualmente, aos pais/encarregados de educação com maiores dificuldades na utilização das tecnologias de E@D:

Joseph Louis Medeiros	Assessor do CE Embaixador REDA	Joseph.L.Medeiros@edu.azores.gov.pt
José dos Reis Travado	Docente de TIC	Jose.R.Travado@edu.azores.gov.pt
Vasco Francisco Pereira Bairos	Docente de TIC	Vasco.FP.Bairos@edu.azores.gov.pt
Alexandre Magno da Costa Pereira Fidalgo	Técnico de Informática	Alexandre.MCP.Fidalgo@edu.azores.gov.pt
Carlos Eduardo Rebelo Costa	Técnico de Informática	Carlos.ER.Costa@edu.azores.gov.pt

É de destacar que esta estrutura já foi criada como uma equipa no Microsoft Teams para apoio direto na gestão desta aplicação, quer junto dos docentes, quer junto dos alunos e encarregados de educação.

Nesta Equipa Teams há um separador para «Sinalização de Problemas», onde os Diretores de Turma podem registar os problemas técnicos. A Equipa de apoio, remotamente, soluciona o problema ou, caso não seja possível, agendar um encontro presencial, na escola.

Ainda com a intenção de apoiar os docentes, os alunos e os pais/encarregados de educação na implementação do E@D, foram elaborados vários documentos que foram enviados aos interessados, tais como:

- Código de Conduta dos alunos nas aulas síncronas;
- Manual de Boas Práticas no E@D para docentes (Microsoft Teams);
- Manual de apoio para constituição de Equipas Teams;
- Manual de apoio a docentes para marcação de aulas síncronas.

4. Plano de comunicação

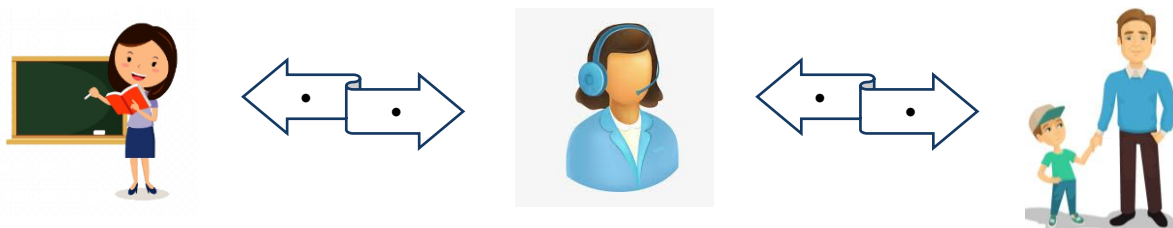
Esta unidade orgânica dispõe de um plano de comunicação suportado:

- na constante atualização da informação disponível, na página *Web* da escola:
<http://srec.azores.gov.pt/dre/sd/115121030500/>
- na divulgação de comunicações pertinentes para a comunidade educativa, na página oficial da escola no *Facebook*.
<https://www.facebook.com/ebilagoa/>
- na partilha de informação e de vários documentos de interesse para o funcionamento da instituição, junto dos alunos, pais/encarregados de educação, na **plataforma SGE**.
<https://sge.edubox.pt/>
- na utilização exclusiva dos endereços eletrónicos institucionais, de acordo com as orientações do Núcleo de Informática e Telecomunicações da Secretaria Regional da Educação;
- na realização de sessões de trabalho, reuniões, aulas síncronas e atividades assíncronas, na aplicação **Microsoft Teams**.

Desta forma, o titular de turma (TT)/diretor de turma (DT), de entre as várias opções disponíveis, deverá utilizar o meio que lhe for mais célere para comunicar com o aluno e EE para a resolução das questões administrativas e o acompanhamento do ensino a distância, devendo abster-se de utilizar os seus telemóveis pessoais.

Sempre que pretendam comunicar com um EE, devem telefonar para a Escola, solicitar a chamada, cabendo à telefonista realizá-la e tratar do reencaminhamento da mesma.

Por sua vez, sempre que o encarregado de educação pretender telefonar para o educador/titular de turma/diretor de turma também deverá fazê-lo, para a telefonista da Escola, cabendo a esta encaminhar a chamada para o docente.



Toda a comunicação extra-aula deve realizar-se em período de horário de trabalho, de 2ª a 6ª feira, das 9h30 às 16h30.

5. Metodologia de E@D

5.1 Tipos de comunicação em E@D

O E@D pode desenvolver-se através da realização de aulas **síncronas** e atividades **assíncronas**:

Aula síncrona - aquela que é desenvolvida em tempo real e que permite aos alunos interagirem online com os seus professores e com os seus pares para participarem nas atividades letivas, esclarecerem as dúvidas ou questões, apresentarem trabalhos, designadamente no chat ou em videoconferências.

Nas aulas síncronas, é pedagogicamente aconselhável que docentes e alunos utilizem, desde que disponível, a câmara. Note-se que se trata de uma recomendação no sentido de potenciar o contacto e a interação, não constituindo uma imposição, nem devendo dar azo à reprodução da imagem de alunos no espaço de sala de aula.

Atividade assíncrona - aquela que é desenvolvida em tempo não real, em que os alunos trabalham autonomamente, acedendo a recursos educativos e formativos e a outros materiais curriculares disponibilizados na plataforma de aprendizagem online, bem como a ferramentas de comunicação que lhes permitem estabelecer interação com os seus pares e professores, em torno das temáticas em estudo; é de livre gestão pelo aluno, não requerendo a presença online do professor.

5.2 Diferentes situações de E@D

Definido o procedimento profilático pela autoridade regional de saúde que se consubstancia no isolamento dos contactos de alto risco, colocam-se três cenários: (1) isolamento de indivíduos; (2) confinamento de turmas; (3) encerramento de estabelecimentos.

Ora, este processo mais cirúrgico de controlo epidemiológico que resulta num dos três cenários especificados exige uma diferente organização da nossa escola e da forma como se processa o ensino, sendo necessário recorrer, ainda que de forma maioritariamente pontual e em situações absolutamente extraordinárias, ao regime de ensino a distância (E@D), adaptado a cada uma das situações:

a) O docente encontra-se em teletrabalho, por ser um contacto de alto risco, mas os alunos continuam na escola

Nestas situações, sempre que se possa garantir um regime de substituição total de um docente que fique confinado, sem que se recorra ao aumento de recursos humanos, o CE deve privilegiar a substituição do mesmo, proporcionando aos alunos aulas presenciais. O docente confinado deverá estar em constante articulação com o docente de substituição, pois é aquele que conhece de facto os seus alunos, por forma a que a relação pedagógica seja penalizada o menos possível.

Todavia, não sendo possível assegurar a substituição, em caso de ausência do professor, com presença das suas turmas na escola, as aulas síncronas devem ser ministradas, a partir do domicílio do docente, permanecendo os alunos na sala de aula, acompanhados por um assistente de ação educativa, exercendo a competência prevista no artigo 36º, alínea b) do Decreto Legislativo Regional nº 11/2006/A de 21/03.

b) regime combinado em que numa mesma turma há alunos com aulas presenciais e outros em regime de ensino a distância;

Nos casos em que os alunos estejam em confinamento, com o professor a lecionar na escola, há que garantir um apoio acrescido aos alunos ausentes. Para tal, é reajustada a componente não letiva de estabelecimento com alunos dos professores envolvidos, que passam, exclusivamente, a desempenhar funções de apoio em atividades assíncronas a estes alunos (v.g. tirar dúvidas sobre a matéria lecionada). O professor deverá utilizar, sempre que possível, os manuais escolares adotados pela escola para propor as tarefas (enviando-as por correio eletrónico ou disponibilizando-as no Teams) ao aluno confinado.

c) Isolamento profilático de turma(s) ou o encerramento do estabelecimento

Na conceção do horário das turmas em E@D, são equacionados os seguintes aspetos:

- Os alunos que não possuem meios informáticos não poderão ser descurados nem penalizados, não sendo estas aulas obrigatórias no Ensino Básico, quando a UO não dispuser de meios adequados;
- As aulas síncronas não podem ultrapassar 50% da carga letiva semanal (salvo nas situações em que a carga horária semanal corresponda a um segmento, competindo a correspondente decisão a cada UO), sendo que cada uma não deverá exceder os 45 minutos;
- O tempo remanescente do horário da turma será ocupado com atividades assíncronas;
- As tarefas propostas deverão ser ajustadas aos recursos que os alunos têm ao seu dispor;
- Os prazos-limite para entrega de trabalhos deverão estar adequados à natureza dos mesmos, evitando-se a sobrecarga, designadamente a entrega no dia seguinte;
- A calendarização das tarefas tem de ser partilhada por todos os docentes da turma (Plano de Trabalho), permitindo a cada professor articular prazos apropriados de execução das mesmas;
- Todas as tarefas planeadas pelo educador de apoio têm de ser do conhecimento do educador titular de grupo, de modo a haver sequência nas aprendizagens.

Sumários

Registo das atividades desenvolvidas

- Compete aos professores elaborar um registo, no SGE, dos **conteúdos ministrados**, nas aulas síncronas e **atividades** assíncronas realizadas e de outros **trabalhos desenvolvidos pelos alunos**.
- Os docentes devem registar nos sumários: «A aula não foi lecionada presencialmente. Foram levadas a cabo, à distância, tarefas conducentes ao desenvolvimento das seguintes aprendizagens: (...)»
- Compete aos professores recolher evidências da participação dos alunos, tendo em conta as estratégias, os recursos e as ferramentas utilizadas pela escola e por cada aluno.

Assiduidade

- Os alunos e respetivos EE devem estar alertados para a obrigatoriedade de presença nas aulas síncronas, em que se aplica a legislação em vigor para o controlo e justificação de faltas.
- Para que se possa fazer esse controlo, as aulas síncronas devem decorrer, preferencialmente, com o recurso a câmaras para cada aluno e cada docente. No caso em que a sua utilização não seja possível, o recurso ao controlo via áudio é, em todos os casos, imprescindível.
- Já no que respeita às atividades assíncronas, que são de livre gestão pelo aluno, não há marcação de falta.

5.3 Recursos digitais selecionados pela escola

Nesta UO foram selecionados apenas os seguintes recursos digitais para serem utilizados por todos, independentemente do nível de ensino, uma vez que há muitos EE que têm mais do que um educando em idade escolar. Assim, a metodologia de E@D adotada pela escola suporta-se nos seguintes meios tecnológicos:

	Aulas síncronas		Atividades assíncronas	
	Horário fixo	Horário flexível	Horário fixo Emissões televisivas ²	Horário flexível
Educação Pré-Escolar		<i>Messenger Facultativo</i>	RTP-Açores Aprender em casa	SGE <i>Estuda em Casa</i> Correio Eletrónico
1.º Ciclo		<i>Microsoft Teams Facultativo</i>	RTP-Açores Aprender em casa	SGE <i>Estuda em Casa</i> <i>Microsoft Teams Ficheiros Bloco de notas Tarefas</i>
2.º Ciclo	<i>Microsoft Teams</i>		RTP Memória Estudo em casa	Correio Eletrónico

A prioridade máxima dos docentes será a de garantir a diferenciação pedagógica, também para os alunos mais vulneráveis, no acesso à *internet* e na utilização do computador, a partir das soluções possíveis, para cada caso identificado. Deste modo, a ação dos docentes organiza-se, essencialmente, ao nível da Planificação e da Avaliação.

5.4 Horário de trabalho em E@D

Não obstante os alunos poderem gerir livremente o seu trabalho em atividades assíncronas, não há lugar a trabalho docente extraordinário, não devendo o docente exceder o seu horário de trabalho. A execução das tarefas nas atividades assíncronas, propostas por cada professor, não deve ultrapassar a diferença entre a carga letiva semanal da disciplina e o número de aulas síncronas semanais da mesma.

² A planificação semanal **pode** incluir o desenvolvimento dos conteúdos abordados nas emissões televisivas disponíveis, desde que isso não signifique um prejuízo para o ritmo das aprendizagens dos alunos, em particular dos mais vulneráveis. Deste modo, as emissões televisivas são **subsidiárias** da ação do professor e **nunca o seu contrário**.

5.5 Planificação do E@D

Educação Pré-Escolar

Educadora de Infância

- Elabora a sua planificação semanal e articula com os restantes docentes/técnicos que trabalham com o grupo-turma, quais os conteúdos que serão abordados.
- O educador titular é responsável pela comunicação com o grupo/família, cabendo-lhe providenciar o envio de todas as atividades e recursos.
- Os educadores titulares de grupo devem acompanhar as emissões televisivas e manter um contacto regular com as crianças, através da plataforma escolhida e seus recursos, no sentido de fornecer tarefas necessárias ao desenvolvimento do ensino/aprendizagem.
- Na ausência de condições técnicas para uma comunicação digital, o educador deverá entregar aos serviços da escola, os documentos necessários à resolução das tarefas. Os serviços deverão remetê-las aos alunos da forma mais expedita.

Docente do NEE

- Elabora um Portefólio (tarefas, fichas de trabalho, propostas de atividades) que será remetido para o domicílio da criança, [através dos serviços da escola](#).
- Continua a apoiar as suas crianças, através do contacto, semanal, com o encarregado de educação, no sentido de se proceder ao acompanhamento da realização das tarefas e do desenvolvimento das aprendizagens, via telefone, correio eletrónico, Messenger.
- Informa a educadora titular, sobre o desenvolvimento das aprendizagens das crianças apoiadas.

Educadores de apoio educativo

- Envia aos educadores titulares tarefas adequadas às dificuldades na aprendizagem, para serem remetidas às crianças.

1.º Ciclo do Ensino Básico

Professor titular de turma

- Elabora a sua planificação semanal e articula com os restantes docentes que trabalham na turma, quais os conteúdos que serão abordados.
- Semanalmente, agenda com os alunos e/ou encarregados de educação os dias em que irá (1) disponibilizar as tarefas para os alunos, (2) os prazos para remeter os trabalhos realizados para correção e (3) a data de *feedback* dos professores.
- Define tarefas, sobretudo, de reforço e de consolidação das aprendizagens e de desenvolvimento de novas aprendizagens.

Prof DA de Matemática Prof. Especialista da Leitura Docente do NEE

- Elabora um portefólio (tarefas, fichas de trabalho, propostas de atividades) que será remetido para o domicílio do aluno, [através dos serviços da escola](#).
- Continua a apoiar os alunos com mais dificuldades, semanalmente, através do contato com o encarregado de educação (correio eletrónico).
- Informa o professor titular de turma, sobre o desenvolvimento das aprendizagens dos alunos apoiados.

Professor de Inglês Prof. de Educação Física

- Semanalmente, envia as propostas de atividades para os alunos, para o correio eletrónico dos encarregados de educação, com conhecimento (Cc) do professor titular de turma, para que este controle o volume de trabalho do aluno.

Professores coadjuvantes

- Os docentes coadjuvantes de expressão plástica e musical, no 1.º Ciclo, partilham com os professores titulares de turma tarefas para serem [selecionadas](#) e remetidas, por estes, aos alunos.

Professores de apoio educativo

- Enviam aos professores titulares de turma tarefas adequadas às dificuldades na aprendizagem, para serem remetidas aos alunos.

Recursos pedagógicos

- 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.
- As tarefas a enviar aos alunos, por meio digital, nunca devem implicar a sua impressão.

2.º Ciclo do Ensino Básico (+ PEREE)

Diretor de Turma

- Coordena a elaboração de um plano de trabalho semanal, sob proposta dos docentes do Conselho de Turma, onde constem: os conteúdos previstos, nas sessões síncronas e assíncronas, por disciplina, e os prazos estipulados para cada tarefa. O **Plano Semanal** deve ser guardado na Equipa Teams, do respetivo Conselho de Turma, no separador “Ficheiros”.
- Controla o volume de trabalho atribuído aos alunos.

Docentes da Turma

- No âmbito da sua disciplina, promovem **aulas síncronas**, até 45 minutos, num horário semanal fixo, através da aplicação *Microsoft Teams* (videoconferência).
- Orientam as **atividades assíncronas**, enviando tarefas aos alunos e esclarecendo dúvidas, num horário semanal flexível, recorrendo unicamente ao *Microsoft Teams* (ficheiros, bloco de notas, tarefas), sendo o recurso ao correio eletrónico um suporte essencial.

POc DOV 4.º PCA

- É enviado um portfolio, *através dos serviços da escola*, acrescido da disponibilização de tarefas no SGE ou enviadas para *e-mail* do EE. O *feedback* das tarefas é dado semanalmente: correio eletrónico, SGE (videoconferência), *Messenger*.
- O docente de Educação Especial, que assume a função de DT, estabelece semanalmente, contacto com as famílias, sendo também o mediador entre os alunos/EE e os restantes elementos do conselho de turma.

PPP

- As atividades são colocadas, semanalmente, no SGE ou enviadas para o e-mail, procedendo-se ao *feedback* das mesmas por estas vias e por videoconferência.
- O docente de Educação Especial, que assume a função de DT, estabelece, semanalmente, contacto com as famílias, sendo também o mediador entre os alunos/EE e os restantes elementos do conselho de turma.

Recursos pedagógicos

- 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.
- As tarefas a enviar aos alunos, por meio digital, nunca devem implicar a sua impressão.

5.6 Avaliação das aprendizagens em E@D

Num regime de ensino a distância, é ainda mais 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 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.

No processo de avaliação interna dos alunos, independentemente do ambiente em que ocorra (presencial, presencial e a distância, a distância), considera-se essencial que a avaliação se centre em ajudar os alunos a aprender mais e melhor, dando-lhes um *feedback* de qualidade, permitindo quer aos alunos quer aos professores regularem a aprendizagem e o ensino.

A avaliação da aprendizagem em E@D tem algumas particularidades. É preciso uma metodologia específica, aplicada com cuidado para garantir a aquisição de dados fidedignos e objetivos.

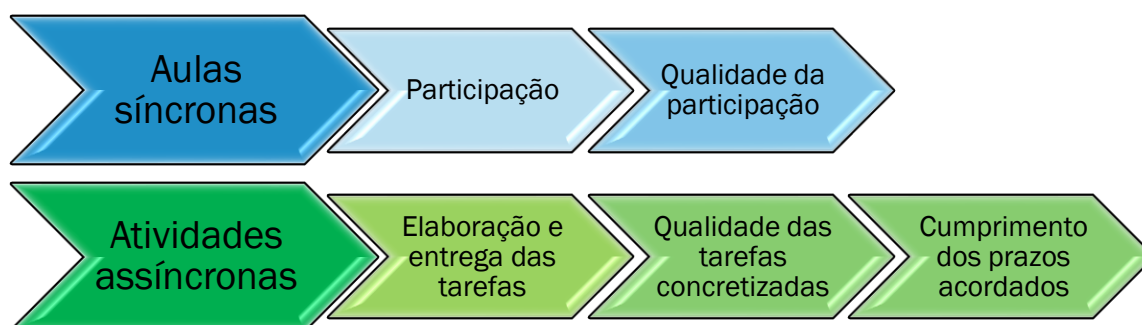
No entanto, os princípios da avaliação (formativa e sumativa), em ambiente digital e na modalidade de ensino a distância, são iguais aos da avaliação (formativa e sumativa), em regime presencial.

Deste modo, destacam-se como principais características do processo avaliativo:

- o fornecimento de *feedback* efetivo aos alunos;
- o envolvimento ativo dos alunos na sua própria aprendizagem;
- a adaptação do ensino, de forma a considerar os resultados da avaliação;
- o reconhecimento da profunda influência que a avaliação tem na motivação e na autoestima dos alunos (o que condiciona a aprendizagem de forma crucial);
- a necessidade de os alunos serem capazes de se autoavaliarem e compreenderem o que e como podem melhorar.

No âmbito do E@D, o docente deve informar os alunos e os pais/encarregados de educação que:

- na avaliação, formativa ou sumativa, são consideradas práticas essenciais a promoção do **diálogo** e do **questionamento**, os **critérios de avaliação**, o tipo de *feedback* e os **processos de recolha de informação** inerentes a cada modelo de comunicação, síncrona ou assíncrona;
- a falta de participação nas **aulas síncronas** compromete as aprendizagens e que a qualidade da sua participação será avaliada, atendendo aos meios tecnológicos ao dispor do aluno;
- devem enviar os trabalhos realizados, no âmbito das **atividades assíncronas**, nos termos e prazos acordados com o respetivo professor, devendo este garantir o **registo das evidências**, para efeitos de avaliação formativa, dando posteriormente *feedback* aos alunos, e de avaliação sumativa.



Porém, nos casos em que, por motivos devidamente justificados, o aluno se encontre impossibilitado de participar nas sessões síncronas, deve a escola facilitar o acesso ao conteúdo das mesmas em diferido.

Nas situações em que não seja possível o acesso ao conteúdo das sessões síncronas em diferido, nos termos previstos no parágrafo anterior, deve o docente disponibilizar atividades para a realização de trabalho orientado e autónomo, em sessões assíncronas, que permitam o desenvolvimento das aprendizagens planeadas.

Os instrumentos de avaliação sumativa agendados para o período em que seja determinado o encerramento da escola (e que não sejam realizados à distância), não deverão ser reagendados para o regresso ao ensino presencial sem a articulação do Conselho de Turma, por forma a não sobrecarregar a agenda do aluno.

Como usar os critérios de avaliação?

Cada tarefa solicitada aos alunos deve atender às seguintes rubricas de avaliação:

- a descrição geral da tarefa que é objeto de avaliação;
- os critérios de avaliação da tarefa;
- os níveis de desempenho relativamente a cada critério;
- a definição de uma escala que atribui a cada nível de desempenho uma dada menção, sem propósito classificativo.

As classificações a atribuir em cada disciplina têm por referência o conjunto das aprendizagens realizadas, no âmbito do Plano de E@D, sem prejuízo do juízo globalizante sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos.

6. Cuidar da comunidade

A articulação com a edilidade e com outros parceiros, por exemplo, os Serviços Sociais, a Associação de Pais e Encarregados de Educação, a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, pode ser uma forma de chegar a todas as crianças e alunos.

Neste ponto, pretende-se levar a pensar no desenvolvimento do bem-estar emocional dos alunos e na promoção da confiança face à escola, enquanto se aprende a partir de casa.

O desenvolvimento de atividades a distância com os alunos deve centrar-se na criação de rotinas de trabalho, que confirmem segurança aos mesmos, e que são diferentes das presenciais. Paralelamente, e atendendo à faixa etária da maioria dos nossos alunos, deverão ser incrementadas atividades de carácter lúdico, que promovam o seu bem-estar emocional, assim como o envio de mensagens em suporte vídeo, SMS ou papel.

A fim de melhorar os índices de literacia digital, a ForLag, entidade formadora certificada da EBI de Lagoa, promoverá formação creditada dirigida aos docentes, sob o tema “*Criação de Formulários, Questionários, Quizzes e Flashcards na Avaliação para as Aprendizagens*”, exibindo duas sessões, a realizar nos dias 3 e 4 de setembro, a primeira, e 9 e 10 de setembro, a segunda.

6.1 Serviço Psicologia e Orientação (SPO)

As técnicas do **SPO** consideram que, de forma a dar o seu contributo no combate a esta pandemia, a sua ação também poderá ocorrer através de um serviço a distância:

- síncrona (comunicação em tempo real; e.g., videoconferência, telefone);
- assíncrona (e.g., *email*, *chat*, *Facebook*, *Messenger*);
- combinando diferentes meios tecnológicos (e.g., videoconferência e email).

Com diferentes propósitos, nomeadamente:

- garantir a continuidade dos aconselhamentos, que já decorriam em sessões por videoconferência, assegurando o consentimento informado dos pais/encarregados de educação;
- apoiar na prevenção de situações de maior vulnerabilidade psicológica;
- promover a literacia psicológica e em saúde relacionada com o COVID-19, assim como, criar um espaço do SPO EBIL (na Página da EBIL no *Facebook*), onde toda a comunidade educativa poderá partilhar experiências, dúvidas, dificuldades, colocar questões ou para proporcionar apoio emocional mútuo.

As **psicólogas escolares** mantêm os aconselhamentos e apoios por videoconferência.

Através do correio eletrónico é estabelecido o contacto com a equipa de intervenção precoce, a fim de acautelar a transição das crianças, para esta escola, de uma forma harmoniosa. Da mesma forma, é mantido a comunicação com outras instituições, onde os alunos recebem consultas/terapias, nomeadamente, de pedopsiquiatria/psicologia clínica, terapia da fala, psicomotricidade.

6.2 Núcleo de Educação Especial (NEE)

Os docentes do **Núcleo de Educação Especial** estão mobilizados e fazem parte integrante deste Plano de E@D, no sentido de promover a máxima integração e equidade de todos os alunos. O apoio direto traduz-se em medidas práticas que consistem no:

- 4 Envio de um portfólio individual, adequado às necessidades específicas de cada criança/aluno, em articulação com o docente titular de turma. O portfolio consiste num conjunto estruturado de tarefas; propostas de atividades; fichas de trabalho, enviado pelo CTT para o domicílio de cada aluno.
- 5 Semanalmente, é estabelecido um contacto com o EE, no sentido de se proceder ao acompanhamento da realização das tarefas e do desenvolvimento das aprendizagens, via email, telefone, Messenger. Não obstante, sempre que ambas as partes considerem pertinente, estabelecem os contactos que considerem necessários. O importante é acompanhar todos, de acordo com as necessidades que cada aluno/família necessita, com a missiva de que nenhuma criança será deixada pra trás.
- 6 Da mesma forma, semanalmente, há um contacto entre o docente da educação especial e o titular de turma, via Microsoft Teams, telefone ou por email, para aferir a execução das tarefas e o desenvolvimento das aprendizagens de cada aluno.

A continuidade da implementação ou sinalização das mediadas/respostas educativas definidas ou a definir nos RTP/PEI é assegurada, com as devidas adaptações:

- O acompanhamento próximo e sistemático é feito para todos os alunos apoiados pelos docentes do Núcleo de Educação Especial, tendo sido definido, de forma inequívoca, a forma e periodicidade do contacto. Todavia, poderão sempre acrescer a quantidade dos contactos. Salva-se que, a forma está diretamente relacionada com os recursos disponíveis e de mais fácil acesso em cada agregado familiar.
- O trabalho de articulação entre a equipa pedagógica mantém-se, no sentido de implementar as respostas educativas mais adequadas a cada aluno, por videoconferência ou por email.

6.3 A Parceria de Intervenção Comunitária (PIC)

A PIC para o sucesso educativo “Escola, Família, Comunidade” visa conjugar esforços para minorar a taxa do abandono precoce da educação e aumentar o sucesso escolar.

Através da identificação de problemáticas que se afiguram como impeditivas do sucesso escolar, o DT/PT procede à sinalização de alunos para o Núcleo da Ação Social. O Núcleo designa uma técnica que passa a acompanhar o percurso escolar do aluno.

Serão articuladas, entre os técnicos de Ação Social e os Diretores de Turma/Professores Titulares, algumas ações por forma a atenuar e/ou dissipar estas barreiras, nomeadamente a assinatura de um compromisso entre o aluno, encarregado de educação, professor e outros parceiros e estabelecidos contactos regulares entre os intervenientes.

No contexto do E@D, este contacto mantém-se via mail ou através de contacto telefónico, entre os Diretores de Turma/Professores Titulares e a Técnica da Ação Social, que acompanha o aluno. Do mesmo modo, mantém-se o procedimento de sinalização de alunos cujos professores detetem comportamentos que estão a obstruir a aprendizagem dos mesmos.

7. Plano de monitorização e avaliação do E@D

O Conselho Executivo deve garantir índices de qualidade e quantidade do trabalho que será desenvolvido. Assim, definiu uma estratégia de monitorização que forneça informação sobre:

- o grau de satisfação dos professores, dos alunos e dos pais/encarregados de educação, bem como a qualidade do *feedback* dado a alunos, visando a monitorização das aprendizagens, como indicadores de qualidade;
- o número de tarefas enviadas pelos professores em função do plano de trabalho elaborado, a taxa de concretização das tarefas propostas pelos professores, a disponibilização de meios tecnológicos de E@D, o apoio ao desenvolvimento de competências digitais de professores e de alunos, o desenvolvimento de mecanismos de apoio, dirigidos aos alunos sem computador e ligação à internet em casa, etc., como indicadores de quantidade.

Para assumir a responsabilidade da monitorização do Plano E@D, foi constituída a seguinte equipa:

Maria Aida Vieira Sousa Moura	Presidente do Conselho Pedagógico	Maria.AVS.Moura@edu.azores.gov.pt
José dos Reis Travado	Docente de TIC	Jose.R.Travado@edu.azores.gov.pt
Rosa Maria M. Teixeira Santos	Coordenadora do Departamento do 1.º Ciclo	Rosa.MMT.Santos@edu.azores.gov.pt

No final de cada período de confinamento de turmas, de encerramento de escolas e, no máximo, trimestralmente sempre que haja alunos individualmente confinados, esta equipa de monitorização produzirá um relatório de acompanhamento do Plano de E@D, em modelo simplificado a fornecer pela SRE. Tal relatório deverá juntar as apreciações dos DT/TT e ser aprovado pelo CE, que o remeterá à SRE.



A versão inicial do Plano de E@D foi elaborada, pelo Conselho Executivo, a 11 de abril de 2020, e apreciada, favoravelmente, pelo Conselho Pedagógico, a 13 de abril de 2020.

Esta 5.ª revisão do Plano de E@D foi elaborada, pelo Conselho Executivo, a 8 de janeiro de 2021, e apreciada, favoravelmente, pelo Conselho Pedagógico, na mesma data.