



PLANO E@D

Escola Básica e Secundária da Calheta

Elaborado a 13 de abril de 2020

Atualizado a 30 de novembro de 2020

Introdução

Considerando a evolução epidemiológica da COVID-19 na Região Autónoma dos Açores, procedeu-se à atualização do Plano de E@D desta unidade orgânica, pois caso se verifique a necessidade de ativar o mesmo, encontrar-nos-emos em condições de implementar o regime de ensino à distância (E@D) que poderá ser total ou parcial (por turma(s)).

Para se proceder a esta atualização foram tidos em conta os resultados da monitorização e avaliação do E@D levados a cabo durante o 3º período de 2019/2020; as orientações definidas no manual REGRESSO SEGURO ÀS AULAS (2020/2021) e procedeu-se à releitura de todos os documentos enviados à escola aquando do confinamento durante o 3º período do ano letivo 2019/2020, conforme solicitado no ofício circular S-DRE/2020/4801.

Definição das estratégias de gestão e liderança

Neste processo de mudança de um modelo de ensino presencial para um modelo de ensino à distância (total ou parcial), o envolvimento de todos os agentes educativos na tomada de decisão é fundamental pois só assim poderá existir uma verdadeira apropriação das ações a desenvolver.

Assim sendo, importa definir os níveis de intervenção e o papel a desempenhar pelas diferentes estruturas de gestão educativa.

1. Competências do Conselho Executivo

1.1 Identificação das condições técnicas e logísticas

Para o desenvolvimento das atividades de ensino à distância, o Conselho Executivo procurou aferir das condições de trabalho dos alunos e docentes, nomeadamente no que diz respeito aos meios tecnológicos que têm ao seu dispor. Para o efeito, a Coordenadora dos Diretores de Turma solicitou aos Diretores de Turma um levantamento, o qual se apresenta no quadro-síntese abaixo apresentado:

Ano/turma	Nº de alunos	Mail do aluno ativo	Mail do EE ativo	SGE ativo		PC	Net
				Aluno	EE		
Pré-escolar	11	4	10	3	2	7	10
PEREE Ocupacional	1	0	1	0	1	1	1
1º Ciclo do Ensino Básico	85	6	77	34	63	65	79
2º Ciclo do Ensino Básico	41	40	36	34	32	31	34
3º Ciclo do Ensino Básico	75	70	65	63	62	68	74
PEREE DOV	3	3	1	2	2	3	3
Profij II, Tipo 2	9	9	9	9	9	6	9
Profij IV, Tipo 4	8	8	2	8	2	8	8
Ensino Secundário	105	81	79	75	78	79	87

Observação: Os diretores de turma têm na sua posse o levantamento das condições técnicas dos alunos da sua direção de turma.

Deste levantamento se depreende que é possível à escola recorrer aos meios tecnológicos já utilizados pelos docentes, nomeadamente ao mail escolar (@ebsc.pt), à plataforma SGE e, por via da utilização do Microsoft 365, à aplicação Teams (para sessões síncronas).

A escola irá proceder ao empréstimo, mediante contrato de comodato, de computadores a alunos que não dispõem deste equipamento.

Para os alunos/pais e encarregados de educação que (ainda) não têm acesso à internet e que, por essa via, não podem aceder ao mail escolar nem à plataforma SGE, a escola irá utilizar outros meios de comunicação alternativos (equipamentos HotSpot, telefone, CTT). Contará, também, com o apoio das Juntas de Freguesia na distribuição/ impressão de trabalhos, fichas e/ou outras atividades, e acesso ao email para receção e envio de tarefas.

Com muita regularidade, aquando do ensino presencial, continuam a ser desenvolvidos esforços junto de alguns alunos e encarregados de educação para que procedam à ativação do mail escolar e da plataforma SGE.

Assim, em suma, procurar-se-á rentabilizar os meios tecnológicos com os quais todos estão razoavelmente familiarizados:

Alunos	Docentes
- Acesso à rede; - Plataforma de aprendizagem – Microsoft Teams;	- Acesso à rede; - Plataforma de aprendizagem – Microsoft Teams;

- meios alternativos; email escolar (Microsoft Office 365), SGE, telefone e correio tradicional).	- meios alternativos; email escolar (Microsoft Office 365), SGE, telefone e correio tradicional).
---	---

1.2 Constituição de uma Equipa E@D

A equipa E@D será constituída pelo Embaixador REDA, docente Domingos Nunes e o professor de Informática, docente Pedro Silva bem como o técnico de informática, Nuno Tavares. Esta equipa apoiará os professores, os alunos e, eventualmente, os pais/encarregados de educação com maiores dificuldades na utilização das tecnologias. Ainda que apenas online, deverá ser estabelecida a comunicação com frequência, para que se sintam sempre apoiados e estimulados no delineamento do seu plano de trabalho e nas tarefas a desenvolver com os seus alunos.

Contatos dos elementos da equipa:

- Pedro silva- pedrosilva@ebsc.pt
- Domingos Nunes- domingosnunes@ebsc.pt
- Nuno Tavares- nunotavares@ebsc.pt

1.3 Monitorização do Plano de E@D.

O Conselho Executivo irá acompanhar a implementação e execução do plano para o efeito analisando os relatórios produzidos pelas estruturas de gestão intermédia e atuando no sentido de obviar às dificuldades ou aspetos identificados como pontos fracos.

2. Competências do Conselho Pedagógico

Enquanto órgão de coordenação, supervisão pedagógica e orientação educativa da UO, o conselho pedagógico deverá proceder ao acompanhamento e concretização das orientações pedagógicas.

Para o efeito, caberá aos departamentos curriculares/grupos disciplinares:

- Emanar orientações no sentido de garantir a lecionação das aprendizagens verdadeiramente significativas das disciplinas, em que se trabalhem, inclusive, competências do Perfil dos

Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, como a criatividade, a autonomia, o sentido crítico, entre outras;

- Identificar os conteúdos/aprendizagens, que tendo já sido lecionados/desenvolvidos, poderão ser alvo de consolidação;
- Proceder à definição articulada das atividades/tarefas dos momentos síncronos e dos momentos assíncronos, adaptadas ao regime de E@D, quer em termos metodológicos (nomeadamente a metodologia de projetos), de tipologia/formato, de dinâmicas de aprendizagem ativas, de quantidade, de extensão e de prazo de execução. Poderão utilizar o modelo de planificação disponibilizado pelo Conselho Executivo (anexo I);
- Definir tarefas de avaliação formativa, exequíveis em termos de tempo, de execução e de correção, e que vão ao encontro das aprendizagens realmente estruturantes, com feedback de qualidade e apoio constante aos alunos;
- Definir tarefas de avaliação sumativa, com valor formativo e/ou classificativo (se aplicável ao tempo em que decorrer o E@D), exequíveis em termos de tempo de execução e de correção, e que vão ao encontro das aprendizagens realmente estruturantes;

3. Conselho de Diretores de Turma

O diretor de turma/o professor titular de turma deverá:

- Coordenar a organização do trabalho semanal/quinzenal, solicitando aos docentes da turma que, com uma periodicidade quinzenal, lhe façam chegar um ponto de situação sobre a planificação, a recetividade dos alunos, a concretização das tarefas e o feedback dado e recebido, entre outros aspetos que considerem pertinentes;
- Informar os docentes do seu conselho de turma sobre levantamento efetuado relativamente às condições técnicas dos alunos no que diz respeito ao acesso à net e equipamento para o efeito e acesso ao SGE/email escolar;
- Garantir o contacto com os pais/encarregados de educação, mediante SGE, mail, telefone e correio tradicional;
- Reportar ao Conselho Executivo situações de alunos que não realizam os trabalhos solicitados e/ou que não procuram comunicar com os docentes e/ou diretor de turma.

Os professores titulares de turma, em articulação com os professores DA, devem apoiar os alunos com mais dificuldades, no âmbito das Atividades de Apoio às Aprendizagens.

4. Competências do Conselho de turma

Os docentes devem articular em conselho de turma a carga de trabalho pedida aos alunos, o tipo de ferramentas a utilizar e a calendarização das atividades.

No tempo destinado ao trabalho colaborativo, os docentes devem definir e planificar atividades e tarefas que permitam rentabilizar as aprendizagens, designadamente avaliando, sempre que possível, as hipóteses de interdisciplinaridade nas tarefas.

O conselho de turma poderá, respeitando o definido nos departamentos curriculares, proceder ao reajustamento da gestão das tarefas de avaliação formativa e sumativa adequando-as às especificidades do grupo/turma.

5. Serviço de Psicologia e Orientação

A intervenção deve manter uma postura de trabalho de colaboração com os encarregados de educação e os professores face às necessidades identificadas. Devem ser identificadas as situações onde é premente e/ou exequível manter o apoio da psicóloga e da terapeuta da fala.

Para a intervenção da psicóloga e da terapeuta da fala, inicialmente entrarão em contacto com os encarregados de educação para estabelecer a modalidade de apoio terapêutico.

Serviço de Psicologia - contacto telefónico periódico, por parte do serviço, aos Encarregados de Educação e, mediante a tipologia de acompanhamento que já estava a decorrer e idade dos alunos, mostrar disponibilidade para contacto telefónico direto com os alunos. Fornecer o contacto de correio eletrónico para caso de necessidade de contacto adicional, ou caso prefiram contacto por mail. Poderão ser enviados materiais por correio eletrónico aos Encarregados de Educação, caso considerado pertinente para o caso.

Adicionalmente, enviar email aos Diretores de Turma a informar que, caso existam alunos a ter dificuldades particulares devido ao E@D e considerem que o serviço de psicologia pode ser útil, podem fornecer o mail da psicóloga escolar aos Encarregados de Educação desses alunos para que entrem em contacto com o técnico.

Relativamente à Orientação Vocacional, enviar mail geral aos alunos a mostrar disponibilidade e (mediante o ponto em que se encontre o processo) enviar materiais, com o conhecimento dos Diretores de Turma.

Este apoio almeja sobretudo perceber as dificuldades que estejam a surgir e para as quais se possam capitalizar estratégias e perceber qual é a perceção dos pais (e dos alunos com quem é estabelecido contato direto) acerca do seu bem-estar e dificuldades.

Serviço de Terapia da Fala - Posteriormente ao contacto inicial, enviar materiais de intervenção por correio eletrónico, para os encarregados de educação que se mostrarem recetivos.

A intervenção a nível de psicologia e terapia da fala junto dos alunos que se encontram abrangidos por medidas do Regime Educativo Especial seguirá os mesmos princípios que a intervenção junto dos restantes alunos em acompanhamento por estas técnicas.

Estratégia e circuito de comunicação

É fulcral estabelecer um circuito de comunicação eficaz dirigido a todos os intervenientes da comunidade escolar. Esta comunicação é estabelecida entre diferentes interlocutores:

Interlocutores	Meio de comunicação
Professor - aluno	Microsoft Teams Email escolar SGE
Professor – encarregado de educação	SGE Email Telefone Correio tradicional
Órgão de gestão – pessoal docente	Email escolar telefone
Estruturas de gestão intermédia	Microsoft Teams Email escolar

Modelo de Ensino à distância

1. Metodologia

Na modalidade de ensino à distância online, para garantir uma boa dinâmica relacional entre alunos e professores, sugere-se aos professores:

- Propor tarefas dinâmicas e fomentar atividades (interdisciplinares) de projeto e de construção de conteúdos por parte dos alunos;
- Orientar os alunos para os recursos de aprendizagem mais adequados e, sempre que necessário, fazer guias, tutoriais ou listar informação;
- Promover, sempre, o feedback, pois ele é fundamental, também, no ambiente online;
- Comentar o trabalho dos alunos numa perspetiva de aprendizagem, garantindo que o feedback seja útil e utilizável;
- Estabelecer um contacto frequente com os alunos, para que estes se sintam sempre acompanhados e apoiados;
- Comunicar claramente.
 - Utilizar sempre o mesmo meio de comunicação;
 - Dar instruções simples, claras e objetivas;
 - Explicar o que se pretende e quais os objetivos de aprendizagem;
 - Comunicar qual o tempo para a realização da atividade;
 - Comunicar uma data limite, razoável e realista;
 - Todas as alterações devem ser comunicadas de forma explícita.
- Privilegiar atividades assíncronas, menos exigentes em termos de concretização imediata, em largura de banda e que não requerem dispositivos de última geração, que permitam que os alunos aprendam no seu ritmo e no seu tempo;
- Utilizar sempre a mesma plataforma (Teams);
- A plataforma Teams deverá ser a plataforma de centralização de informação, partilha de recursos, trabalho colaborativo e realização de videoconferências/sessões síncronas;
- Se necessário, fazer chegar as instruções através de screencasts, vídeos e podcasts.

O ensino à distância deverá proporcionar, entre outras, propostas metodológicas exequíveis e de concretização equilibrada, sendo crucial que:

- Se visem tarefas que desenvolvam as aprendizagens verdadeiramente significativas das disciplinas, já que os tempos letivos serão outros que não os previstos para o ensino presencial;
- Se proporcionem tarefas em que os alunos pesquisem, selecionem e analisem informação, sistematizem conteúdos e produzam recursos. É importante que trabalhem as diferentes áreas do conhecimento e os conteúdos aprendidos.
- Se promovam a promoção de salas de chat para encorajar a discussão de assuntos com a presença do professor ou para a realização de trabalhos de grupo;
- Se privilegiem curtos momentos expositivos e orientadores das tarefas daí decorrentes, incentivando o estudo autónomo ou a realização de tarefas (ex: flipped learning), mantendo atividades de questionamento e feedback por parte dos alunos, nomeadamente, através da partilha do resultado do seu trabalho;
- Se promovam a exploração de vídeos, infografias, esquemas e outros recursos apelativos;
- Se garante que as tarefas solicitadas pelo professor não excedam o tempo da aula assíncrona.

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 e/ou demasiado extensos 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 verificação).		 Ser demasiado vasto Marcar tarefas que sejam demasiado vastas (por exemplo, fazer um vídeo sobre a Lua ou um ensaio 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, seguidos de videoconferência no Zoom e avaliação na 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.	
 Traduzido e adaptado de <i>Online Teaching: Do This, Not That</i> by Alyson Yang is licensed under a Creative Commons Attribution NonCommercial 4.0 International License.			

2. Operacionalização

O regime de ensino à distância poderá ser implementado de forma total (com o encerramento da escola) ou parcial (apenas uma ou mais turmas em confinamento). Caso este plano seja aplicado em regime de ensino misto (online e presencial), serão as salas equipadas com uma câmara para transmissão da aula em direto, procedendo depois o aluno ao envio das tarefas para o docente.

Caso seja o docente a ficar em casa, providenciar-se-á um docente/ funcionário de apoio à sala e os meios técnicos para que os alunos assistam à aula em regime de videoconferência.

O ensino à distância será levado a cabo nos seguintes moldes:

2.1. Educação pré-escolar

Na educação pré-escolar, os educadores deverão manter contacto regular com os pais ou encarregados de educação, por via telefónica ou eletrónica, no sentido de fornecer (através de folhetos informativos ou ficheiros áudio ou vídeo, por exemplo) conselhos e orientações relativas a atividades a serem desenvolvidas e a serem por si reguladas, sempre que possível.

As educadoras enviam os ficheiros, os encarregados de educação imprimem e ficam encarregues de realizar um feedback dos trabalhos realizados pelos alunos através de fotos e digitalizações, vídeos.

Poderão complementar o trabalho desenvolvido com a utilização dos recursos pedagógicos televisivos destinados ao pré-escolar (Aprender em Casa”: https://edu.azores.gov.pt/ensino_a_distancia/categorias_ensino_distancia/formacao/aprender-em-casa-formacao/).

2.2. 1º Ciclo do Ensino Básico

A RTP Açores disponibiliza conteúdos curriculares preparados pela equipa Prof DA de Matemática, referentes a todos os anos do 1.º ciclo que poderão complementar o trabalho desenvolvido.

Para além destes conteúdos, é possível aos alunos do ensino básico dos Açores acompanharem a emissão de recursos nacional, preparados pelo Ministério da Educação e que serão apresentados no canal da RTP Memória. Estes conteúdos ficam gravados e acessíveis para serem assistidos a qualquer momento. Assim, caso os docentes entendam necessário podem sugerir os episódios que devem ser visionados. Para além de ficarem disponíveis na RTP Play, os

vídeos das emissões televisivas estarão também armazenados na área E@D do Portal da Educação, em “Aprender em Casa”: https://edu.azores.gov.pt/ensino_a_distancia/categorias_ensino_distancia/formacao/aprender-em-casa-formacao/.

No 1.º ciclo, deverá ser privilegiada a articulação por correio tradicional, email pessoal e SGE, recorrendo-se pontualmente às redes sociais, entre professor titular e pais/encarregados de educação na definição de tarefas, sobretudo de reforço e de consolidação das aprendizagens.

Os professores enviam os ficheiros, os encarregados de educação imprimem e ficam encarregues de realizar um feedback dos trabalhos realizados pelos alunos através de fotos e digitalizações, vídeos e via CTT. Os que não têm impressora poderão imprimir na junta de freguesia ou a escola enviará os trabalhos pelo correio.

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.

Sugere-se que os alunos dos 1.º e 2º anos que tenham condições de o fazer possam continuar a desenvolver as atividades do Atelier do Código.

2.3. 2º e 3º ciclo do Ensino Básico e Ensino Secundário

Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, o ensino à distância far-se-á sobretudo por via digital, através da plataforma Teams, com o apoio do mail de escola e do SGE.

O sistema de Ensino à Distância deve operacionalizar-se:

- Pelo uso preferencial de um computador e não um telemóvel ou tablet que não integram todas as funções necessárias;
- Através do email escolar, pelo qual se pode aceder automaticamente ao Microsoft Teams, por turma e por disciplina, 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;
- Todas as tarefas colocadas nesta plataforma devem receber o devido feedback por forma a poderem ser reformuladas pelos alunos;
- Pela organização das turmas na plataforma Teams, a cargo de cada docente.

Para os alunos que não utilizam os meios tecnológicos disponibilizados, a escola irá fotocopiar/imprimir os recursos remetidos pelos professores, os quais serão enviados por correio tradicional para a residência dos alunos. A ser necessária a devolução dos trabalhos, deverão ser definidos e comunicados os prazos e a forma de devolução dos trabalhos, por forma a haver acompanhamento dos alunos e apoio na superação das suas possíveis dificuldades.

Comum a todos os conselhos de turma/núcleo, será a utilização dos manuais dos alunos, quando existam, os quais deverão ser usados o mais possível como objeto-base de estudo/trabalho. Devem ser rentabilizados os recursos existentes nas plataformas e APP's das editoras como forma de complemento ao manual, desde que todos os alunos estejam registados.

2.4. Profij II, Tipo 2 e Profij IV, Tipo 4

O horário das turmas PROFIJ II, tipo 2 de Operador de informática e de Cuidador de Crianças e Jovens e PROFIJ IV, tipo 4 de Animador Sociocultural contém tempos síncronos e assíncronos a todos os domínios de formação e unidades formativas de curta duração, sendo que os primeiros ocupam entre um terço a metade dos tempos letivos semanais, estando assim garantida a existência de momentos síncronos.

Há lugar ao registo das aulas dadas no SGE, as quais são contabilizadas e validadas pelo coordenador de curso e pelo conselho executivo.

O modo de operacionalização do E@D corresponderá ao já definido para o 3º Ciclo do Ensino Básico e Ensino Secundário.

2.5. Assiduidade

A presença do aluno tem de ser efetivamente controlada e registada, devendo verificar-se durante a totalidade da aula. Para tal, devem usar-se momentos de questionamento intermitentes com exposição, questões lançadas no chat, solicitação de pequenas tarefas para enviar durante a aula ou outros mecanismos que permitam a interação com os alunos em tempo real. Caso o aluno não responda às solicitações, poderá ser considerada falta.

2.6. Ensino especializado do desporto

O horário das turmas, onde há alunos inscritos no ensino especializado do desporto, contém tempos síncronos e assíncronos à formação desportiva, sendo que os primeiros ocupam metade e um quarto dos tempos letivos semanais, respetivamente no 2º e 3º ciclos, estando assim garantida a existência de momentos síncronos.

2.7. Regime Educativo Especial

2.7.1 Apoio aos alunos que integram o Regime Educativo Especial - PEREE

Relativamente ao PEREE Ocupacional, pretende-se dar continuidade às medidas aplicadas no ano transato, ou seja: contatos com o Encarregado de Educação serão por email; Messenger; telemóvel e grupo no facebook.

As propostas de trabalho serão enviadas por email semanalmente ao encarregado de educação e posteriormente o encarregado de educação partilha a resolução das mesmas (fotografias e vídeos) através do grupo de facebook a que todos os docentes e auxiliares que trabalham com o aluno tem acesso.

Todas as semanas existirá um contato telefónico com o encarregado de educação, para que este possa dar um feedback da realização dos trabalhos, assim como das preocupações e aspetos mais relevantes acerca do aluno.

As atividades partilhadas semanalmente, serão enviadas pela diretora de turma, contudo, os restantes docentes das áreas que lecionam são responsáveis por enviar as suas através dos mesmos meios de contatos referidos anteriormente.

Existirá contatos telefónicos e por email com os docentes da turma, com a finalidade de articular as diferentes atividades enviadas para o encarregado de educação.

Cada docente, quinzenalmente irá dar o seu parecer sobre a aplicação das estratégias definidas no relatório quinzenal sobre o ensino à distância (caso o mesmo se mantenha neste ano letivo).

No caso da turma do PEREE DOV e dos alunos a usufruir apoio por docente especializado, serão utilizadas as mesmas estratégias uma vez que vão ao encontro às necessidades e especificidade dos alunos, à exceção da partilha em grupo de facebook.

2.7.2 Apoio aos alunos que integram o Regime Educativo Especial – outras medidas

A grande maioria dos alunos inseridos no REE, nesta unidade orgânica, não se encontra a receber apoio direto de docentes especializados em Educação Especial, sendo as medidas mais frequentes o Apoio Pedagógico Personalizado, por parte dos docentes do ensino regular, seguido de Adequações no Processo de Avaliação.

Por forma a minimizar as eventuais dificuldades na utilização autónoma das ferramentas de ensino à distância, para estes alunos, deverá iniciar-se o seu uso em contexto de sala de aula, de forma presencial, caso as condições logísticas o permitam.

3. Apoio Educativo

A professora especialista na leitura (PEL) que se encontra a desenvolver o projeto “Caminhos para aprender português” prestará apoio direto aos alunos do 3º ano bem como disponibilizará recursos. Para as turmas do 1º e 2º anos, esta docente procederá à disponibilização de recursos.

Mancha horária

O trabalho de ensino à distância implica que se adaptem os horários dos professores e dos alunos.

Para fomentar o trabalho colaborativo, será definido um tempo comum a todos os docentes do conselho de turma.

A partir da mancha horária já existente, os horários serão reajustados, tendo em conta o seguinte: o tempo destinado às sessões síncronas, o tempo destinado trabalho autónomo e o atendimento aos alunos/Encarregados de Educação (anexo II).

A mancha horária será indicada pelo Conselho Executivo que definirá momentos síncronos e momentos assíncronos. Apenas os momentos síncronos requerem a presença dos alunos online e estão sujeitos a marcação da falta.

4. Avaliação

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. As tarefas de avaliação devem ser **exequíveis**, em termos de tempo de execução e de correção, e devem ir ao encontro das aprendizagens realmente estruturantes.

Assim, dever-se-á:

- valorizar a autoavaliação de conhecimentos (através, por exemplo, de aplicativos 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 instrumento de avaliação;
- acompanhar cada uma das fases do trabalho dos seus alunos para lhes dar feedback com informação sobre o progresso do trabalho, entretanto realizado;
- privilegiar a realização dos momentos formais de avaliação em momentos síncronos, atribuindo especial cuidado à gestão do tempo para evitar o recurso a estratégias por parte dos alunos que possam por em causa a fiabilidade dos resultados;
- a avaliação deve contemplar a assiduidade e participação nas aulas síncronas e o cumprimento de tarefas, bem como a realização de atividades avaliativas de curta duração a realizar durante as aulas síncronas;

Monitorização e avaliação

Cada docente fará chegar ao diretor de turma, com periodicidade quinzenal, uma informação sumária sobre a planificação, a recetividade dos alunos, a concretização das tarefas e o feedback dado e recebido, entre outros aspetos que considerem pertinentes.

O diretor de turma deverá procurar obter a perceção/opinião dos alunos e pais/EE sobre o ensino à distância.

Na posse destas informações, o diretor de turma/titular de turma congregará a informação num relatório único, referindo os aspetos positivos e os aspetos que necessitem de ajustamento/alteração. O referido relatório deverá ser remetido ao Conselho Executivo, será analisado e, se necessário, serão realizados ajustamentos e/ou alterações ([anexo II](#)).

Vigência

O presente plano entrará em vigência quando as Autoridades responsáveis assim o indicarem e durante o tempo por elas estipulado.

Divulgação

O Plano de E@D da EBS da Calheta será divulgado à comunidade escolar através da página da escola, SGE e o email escolar. Em particular aos alunos/encarregados de educação, a escola irá endereçar uma missiva explanando a operacionalização do ensino à distância do ciclo de estudo que o educando frequenta, com o horário a praticar pelo discente, bem como um documento com conselhos e dicas, aos encarregados de educação, sobre o ensino à distância ([anexo III](#)).

Ferramentas e recursos

Apresentam-se os seguintes aplicativos de interesse em diferentes áreas.

Padlet (<http://padlet.com>) – É um *mood board online*, ideal para criação de portefólios e partilha de ficheiros de vários tipos: fotos, vídeos, textos, etc.

Google Sites (<https://sites.google.com>) – Permite a criação de *sites*, de forma simples, através dos quais se podem partilhar vários conteúdos, como imagens, vídeos e outros documentos.

Google Forms (<https://forms.google.com>) – Parte do *Google Drive Office* que inclui *Google Docs*, *Google Sheets*, *Google Slides*, etc. Esta ferramenta, em particular, permite a realização de questionários que podem ser enviados e/ou partilhados.

Learning Apps (www.learningapps.org) – Ideal para construir atividades, principalmente para os alunos mais novos.

Screencast-O-Matic (<https://screencast-o-matic.com/>) – Ferramenta que permite a gravação da tela. Muito útil para construção de vídeos tutoriais.

Shotcut (<https://shotcut.org>) – Ideal para edição de vídeo. Aceita diversos formatos e permite editar vídeo e som de forma simples e intuitiva.

Kahoot (<http://kahoot.com>) – É uma aplicação em formato jogo, que permite, na opção *Quiz*, a criação de questionários a que os alunos respondem, recebendo *feedback* imediato. Nas atuais circunstâncias, o seu uso no modo *Challenger* poderá ser interessante.

Edpuzzle – permite ao professor transformar um vídeo numa vídeo-aula, bem como cortar a parte que lhe interessa do vídeo, comentando-a e questionando os alunos através de quizzes embutidos no vídeo.

Videocasts do Powerpoint - permite inserir vídeos e videocasts ou tutoriais, elaborados pelo docente, em slides do PowerPoint.

Com a popularização da internet e dos sites de partilha de vídeos, agora é possível adicionar tanto arquivos do seu computador, quanto vídeos online nos slides.

Todas estas e outras ferramentas estão (também) disponíveis na plataforma REDA.

Indicam-se também algumas plataformas de recursos educativos digitais:

- REDA (<https://reda.azores.gov.pt/>)

- **Escola Virtual**, da Porto Editora (<https://www.escolavirtual.pt/>)
- **Aula Digital**, da Leya (<https://auladigital.leya.com/>)
- **Ubbu**, plataforma portuguesa criada pela Academia de Código (<https://www.ubbu.io/>)
- **FITEscola**, orientada para a prática da Educação Física (<https://fitescola.dge.mec.pt/>)
- **Plataforma de recursos da DGE** (<https://apoioescolas.dge.mec.pt>)

Escola Virtual, Aula Digital e Ubbu têm, atualmente, acessos gratuitos.

A ANPRI – Associação Nacional de Professores de Informática – tem também realizado várias formações em ferramentas digitais, destinadas a professores. Aconselha-se a sua visualização no site da associação (<http://www.anpri.pt/>).

(informação retirada das Orientações para o Desenvolvimento do Ensino à Distância, RAA)

A Direção Regional da Educação disponibiliza a seguinte página https://edu.azores.gov.pt/ensino_a_distancia/. A criação desta área dedicada ao Ensino à Distância (E@D) permite que as escolas e os professores tenham acesso a informações e recomendações, onde poderão ver esclarecidas as suas dúvidas sobre este regime de ensino, e que é também um espaço para que todos possam partilhar as atividades que vão desenvolvendo em cada um dos seus contextos.

Elaborado em reunião do Conselho Executivo a 7 de abril de 2020

Foi ouvido o Conselho Pedagógico a 13 de abril de 2020

Atualizado em reunião de Conselho Executivo a 20 de maio de 2020

Atualizado em reunião de Conselho Executivo a 30 de novembro de 2020

Parecer do conselho pedagógico a 2 de dezembro de 2020

