

# PLANO DE ENSINO À DISTÂNCIA (E@D)



Abril de 2020



## Índice

<b>Contextualização</b> .....	2
<b>1. Definição das estratégias de gestão e liderança</b> .....	3
<b>2. Estratégia e circuito de comunicação</b> .....	5
<b>3. Modelo de Ensino à Distância (ME@D)</b> .....	7
<b>4. Plano de Monitorização e avaliação do E@D</b> .....	8
<b>5. Serviço de Psicologia e Orientação</b> .....	8
<b>6. Proposta de plano de trabalho</b> .....	9

## Contextualização

Em consonância com as linhas orientadoras emanadas pela tutela e cumprimento do solicitado procedeu-se à elaboração do Plano base do Ensino à Distância (E@D) da Escola Secundária da Ribeira Grande, tendo como desígnio fundamental o apoio à aprendizagem de todos os alunos, sabendo que o sucesso do mesmo está dependente de múltiplas variáveis e será, decerto, um substituto pobre do ensino presencial. Desta feita, a implementação deste plano e adoção de novas formas de ensinar, à distância, é assente num processo empreendedor de constante melhoramento e reflexão, procurando que as ações a desenvolver deem as respostas assertivas à nossa comunidade escolar, tendo presente os diferentes contextos socioeconómicos, familiares e particulares, mas procurando, sempre, a inclusão, flexibilidade, evolução e potencialização dos recursos dos discentes.

O presente plano destina-se a todos os percursos formativos, sem exceção, procurando não só o reforço mas, também, o desenvolvimento/progressão das aprendizagens, bem como a avaliação das mesmas, não de forma igual ao modelo presencial.

É com recurso aos equipamentos pessoais de todos os membros da comunidade, embora nem todos estejam dotados dos mesmos e/ou sejam os mais atualizados que a Escola Secundária da Ribeira Grande procurará não deixar ninguém de fora e continuará a promover as aprendizagens possíveis de concretizar à distância.

As lideranças intermédias continuarão a desempenhar um papel fulcral no desenvolvimento das atividades letivas/não letivas apoiando os membros que coordenam nos seus anseios e inquietações.

O presente documento apresenta o plano de E@D com um conjunto de orientações e recomendações, que poderão ser reajustadas no decorrer da implementação do mesmo, para uma organização nova, contendo as seguintes etapas:

- 1) Definição das estratégias de gestão e liderança
- 2) Estratégia e circuito de comunicação
- 3) Modelo de ensino à distância
- 4) Plano de monitorização e avaliação do E@D

## 1. Definição das estratégias de gestão e liderança

Neste novo ambiente de aprendizagem, a lecionação das atividades letivas será em regime de ensino à distância (E@D), digital ou não, implica um modo de trabalho diferente da presença física. O professor de cada disciplina e diretor de turma, ou seja, o conselho de turma assume um papel extremamente importante com elevada exigência, auxiliando os alunos e encarregados de educação, ainda que, à distância.

Nesta nova realidade, sempre que exequível, deve-se orientar os discentes a procurar as situações mais favoráveis à sua aprendizagem e consciencializá-los de um novo modo de aprender. Neste processo de ensino-aprendizagem é crucial o desenvolvimento da autonomia.

### **Equipas pedagógicas**

#### **Professor da disciplina**

- Articular com o Conselho de Turma o agendamento dos momentos síncronos (preferencialmente até 45 minutos, no mínimo 1 sessão por semana), carga de trabalhos e calendarização de atividades de avaliação (quando ocorrerem). O número máximo de segmentos síncronos será, sempre, inferior ao número de tempos em regime presencial.
- Harmonizar situações de uma aprendizagem autónoma e inclusiva
- Apresentar um plano de trabalho para a semana seguinte
- Assegurar-se que o plano de tarefas atribuídas aos discentes é passível de ser exequível tendo em conta as condições dos alunos e tarefas demais disciplinas
- Sugerir materiais/recursos disponíveis no mundo digital, televisão (em especial até 9º ano) e manuais
- Clarificar dúvidas
- Corrigir as tarefas ou apresentar a resolução das mesmas
- Privilegiar, se exequível, a realização de atividades colaborativas
- Propor a realização de atividades que permitam o desenvolvimento de competências transversais, diversificando as formas de trabalho
- Agendar o(s) momento(s) síncrono(a) na mancha horária professor/aluno, evitando, sempre que possível, momentos síncronos contíguos quer para alunos quer para docentes
- Informar o diretor de turma do incumprimento das tarefas/atividades e das não presenças nos momentos síncronos

- Selecionar os meios de avaliação que melhor se coadunem à situação

### **Professor de Educação Especial**

- Para aplicação das medidas seletivas, articula com os docentes titulares das disciplinas e procede à adaptação dos materiais, de acordo com a especificidade do(s) aluno(s) e/ou propõe

### **Professores de apoio/tutor**

- Articulam com os colegas titulares da disciplina e prestam apoio aos discentes em modo assíncrono ou síncrono
- A docente de PLNM realiza uma sessão síncrona semanal com o aluno

### **Equipas educativas**

O desenvolvimento das atividades do E@D é apoiado pelos membros a seguir apresentados:

- Coordenadores de departamento
- Coordenadores de diretores de turma
- Diretores dos Cursos profissionais
- Coordenador dos Cursos de Perfil
- EMAEI
- Coordenadora da Educação Especial

### **Funções das equipas educativas:**

- Proceder ao levantamento das dificuldades do E@D
- Propor o número máximo de segmentos a lecionar, por disciplina/módulo/UFCD, em modo síncrono
- Orientar no ajuste dos conteúdos essenciais, nomeadamente, para a progressão de conhecimentos
- Promover a mitigação do isolamento provocado pelas diferentes variáveis, cimentando o trabalho de equipa
- Promover entre os membros do grupo disciplinar o reajustamento dos meios e modos de avaliação
- Colaborar com o órgão de gestão na proposta de soluções

### **Diretores de turma**

- Gestão do plano de trabalho E@D com o conselho de turma/alunos/EE
- Faz a mediação dos contactos entre alunos/professores/EE
- Disponibiliza o plano de trabalho semanal, partilhado pelo Conselho de Turma e alunos

- Estabelece comunicação com os encarregados de educação sempre que necessário, nomeadamente, por incumprimento das tarefas por parte dos discentes e não comparência nos momentos síncronos
- Identificar e comunicar ao órgão de gestão situações passíveis de acompanhamento psicológico/tutorial

### Equipa de apoio Técnico

Como intuito de mitigar as dúvidas relacionadas com o manuseamento da tecnologia, devem enviar as questões para a equipa de apoio informático, com o seguinte endereço eletrónico:  
**informatica@esrg.pt**

## 2. Estratégia e circuito de comunicação

Para uniformização e melhor orientação nesta modalidade de Ensino(E@D), propomos os uso das seguintes plataformas, sobre as quais podemos disponibilizar algum apoio, a saber:

- **Office 365**
  - **Onedrive** – área reservada ao armazenamento de ficheiros e partilha de recursos
  - **Teams** – aplicação para realização de momentos de lecionação síncrona e/ou partilha de recursos. O professor de cada disciplina terá de adicionar os seus alunos.
  - **Outlook** – correio eletrónico
- **SGE** (para comunicação assíncrona)
  - A plataforma vai estar com novas funcionalidades, nomeadamente, o menu “Estuda em Casa”. Serão enviados os tutoriais disponibilizados pela tutela.
  - Permite a partilha e receção de resposta por parte dos alunos e fica visível para todo o conselho de turma

### Plataformas de ferramentas e recursos (meramente sugestivo)

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.

**Learning Apps** ([www.learningapps.org](http://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.

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

Indicam-se também algumas plataformas de recursos educativos digitais<sup>1</sup>:

- 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/>)
- RTP memória (até ao 9º ano)

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/>).

---

<sup>1</sup> Há que distinguir plataformas de recursos educativos digitais (onde há diferentes recursos e ferramentas com função didática) de plataformas de gestão de ensino e aprendizagem (que servem de canal organizativo e comunicativo entre professores e alunos, entre professores e professores e/ou entre alunos e alunos, e eventualmente com os pais/encarregados de educação).

## Parcerias

O órgão de gestão estabelecerá as parcerias necessárias e possíveis no sentido de colmatar as situações em que a via digital não promove a inclusão e aprendizagem dos discentes, neste sentido o diretor de turma deve:

- Recolher os recursos disponibilizados pelos docentes do Conselho de Turma
- Enviá-los para órgão de gestão, descrevendo a situação

## 3. Modelo de Ensino à Distância (ME@D)

- **Mancha horária** – mantêm-se o definido no SGE/horário atribuído
- **Momentos síncronos** – preferencialmente até 45 minutos, no mínimo 1 sessão por semana, dentro da mancha horária, comum à turma-disciplina-professor, evitando, sempre que possível, momentos contíguos
- Definição do intervalo entre cada tarefa proposta
- Flexibilidade temporal na execução das tarefas
- Atender aos diferentes ritmos de trabalho/aprendizagem
- Definição/divulgação do plano semanal de trabalho para os alunos e Conselho de Turma
- **Sumário** – **“A aula não foi lecionada presencialmente. Foram levadas a cabo, à distância, tarefas conducentes ao desenvolvimento das seguintes aprendizagens: XXX”**.
- À semelhança do ensino presencial, os sumários terão de ser registados em até 5 dias úteis
- As aulas serão contabilizadas
- As ausências dos alunos não serão contabilizadas, mas é necessário o cumprimento do supramencionado, nomeadamente, identificar os alunos presentes na sessões síncronas e identificar quem não cumpre com as tarefas em modo assíncrono de forma a transmitir as informações ao diretor de turma.

## 4. Plano de Monitorização e avaliação do E@D

A monitorização é efetuada pelas equipas educativas supramencionadas, que devem recorrer a indicadores diversificados, a saber:

### ▪ Indicadores de qualidade

- Grau de satisfação dos alunos e docentes no presente contexto
- Adesão dos alunos nos momentos síncronos
- Qualidade das resoluções das tarefas propostas
- Auscultação dos alunos, sobre o atual processo de ensino-aprendizagem

### ▪ Indicadores de quantidade

- Taxa de realização das atividades propostas
- Quantidade de tarefas propostas pelos docentes
- Utilização de ferramentas e recursos disponíveis
- Apoio ao desenvolvimento das competências digitais
- Disponibilização dos recursos aos discentes sem equipamento informático e/ou ligação à Internet

## 5. Serviço de Psicologia e Orientação

Proporcionar momentos síncronos e assíncronos no acompanhamento aos alunos já e/ou que venham a ser identificados e fornecer o *feedback*, possível, do resultado da orientação vocacional (9º ano).





## Resumidamente

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