

# Plano de Ensino à Distância (E@D)

*Todos juntos,  
a construir o  
futuro.*



Escola Básica Integrada de Água de Pau

Triénio 2019/2022

Aprovado em Conselho Pedagógico - 8/04/2020

Atualização N.º 1- 9/05/2020

Atualização n.º 2 - 04/09/2020

Atualização n.º 3 - 27/01/2021

Atualização n.º 4 -

## 1. Enquadramento

Tendo em conta as orientações emanadas pela tutela nos documentos “Regresso Seguro às Aulas (2020/2021), de 17 de julho, e “Orientações para o E@D”, de 30 de dezembro de 2020, apresenta-se o **Plano de Ensino à Distância (E@D)** da nossa Unidade Orgânica, tendo em conta as características e necessidades da comunidade escolar.

Este plano visa o apoio, o reforço e a aquisição das aprendizagens essenciais dos alunos, decorrente de situações em que se verifique o encerramento do estabelecimento de ensino, o confinamento de turmas, o isolamento profilático de discentes ou docentes e, ainda, situações em que, numa mesma turma, há alunos em ensino presencial, enquanto outros se encontram confinados profilaticamente (ensino combinado).

A definição e operacionalização deste plano pretende, igualmente, implementar um ambiente de aprendizagem que estimule os alunos com propostas pedagógicas planeadas, integradas e exequíveis.

Importa reforçar que este deve ser um percurso comum promotor do desenvolvimento integral do aluno numa perspetiva holística e solidária, em que a escola se faz por todos, com todos e para todos. Tal implica uma planificação regular das atividades a desenvolver, um maior acompanhamento dos alunos e uma avaliação formativa constante para regular o processo de ensino e aprendizagem.

Relembramos, a este propósito, a missão, a visão e os valores do nosso Projeto Educativo, que nortearam o desenvolvimento deste plano.

### **Missão**

Defendemos que a EBI de Água de Pau, como estabelecimento de educação e de ensino da rede pública do sistema educativo regional dos Açores, tem por missão contribuir para a formação integral das crianças e dos jovens, garantindo as melhores oportunidades educativas a cada um, independentemente do percurso escolar que cada um possa realizar. Queremos uma escola centrada no desenvolvimento de um ambiente propício à aprendizagem e ao desenvolvimento de competências, onde os alunos adquirem múltiplas literacias que lhes permitam responder aos desafios complexos do mundo atual.

**Visão**

Ambicionamos, no triênio 2019-2022, que a nossa escola seja reconhecida pela qualidade e pela inovação da sua ação educativa. Queremos uma escola dinâmica, inclusiva, inovadora e, sobretudo, focada na formação de crianças e jovens autônomos e responsáveis e cidadãos mais felizes e ativos.

**Valores**

Os valores que defendemos para a ação educativa da nossa escola e que todas as crianças, jovens e elementos da comunidade educativa devem desenvolver e pôr em prática são: AUTONOMIA, COOPERAÇÃO e RESPONSABILIDADE.

Este plano está estruturado em cinco partes, a saber: a) Definição das estratégias de gestão e liderança; b) Estratégia e circuito de comunicação; c) Modelo de ensino a distância; d) Plano de monitorização e avaliação; e d) Ferramentas e recursos de apoio aos professores.

## **2. Definição das estratégias de gestão e liderança**

Face ao atual contexto em que vivemos, a exigência que se coloca à escola é enorme. Desenvolver uma estratégia de ensino à distância, capaz de chegar a todos os alunos e dar resposta às suas necessidades individuais é um desafio que só poderá ser concretizado, com sucesso, com uma liderança forte e um trabalho cooperativo de todos.

Ensinar e aprender à distância, seja em que moldes isso aconteça, não corresponde ao modo de trabalhar em presença física.

Da perspetiva do professor, é muito mais complexo o acompanhamento dos seus alunos, pois este depende das condições de trabalho de cada um (equipamentos partilhados com outros elementos do agregado familiar, por exemplo), do seu ritmo de trabalho e ainda das suas eventuais dificuldades.

Da perspetiva dos alunos, torna-se também mais difícil, pois nem sempre será possível recorrer ao professor no imediato, para esclarecer dúvidas ou validar a prestação, ou ao apoio dos pais ou encarregados de educação, por estes não revelarem à vontade quanto às especificidades de muitas disciplinas ou, simplesmente, porque têm de realizar as suas tarefas profissionais.

A eficácia dos professores depende das suas capacidades, mas, também, da sua motivação, aspirações, empenho e bem-estar, bem como do ambiente interno e externo da escola. A criação de condições favoráveis ao desenvolvimento de um ambiente propício para um trabalho eficaz dos professores depende, em parte, da liderança da escola. Um apoio sistemático da liderança e uma presença próxima no ambiente de trabalho diário são condições fundamentais para concretização do atual desafio.

A liderança intermédia tem aqui um papel essencial. Os coordenadores de departamento são essenciais na definição e concretização das orientações pedagógicas, nomeadamente nas questões do acompanhamento e da concretização dessas orientações. O seu principal papel é, nesta fase em particular, apoiar constantemente os professores, partilhando experiências, conhecimentos e problemas de ensino comuns, na procura constante da melhoria e da qualidade do ensino e da aprendizagem. São também o elo de ligação com os elementos do Conselho Executivo, sendo esta ligação decisiva para que todos trabalhem no mesmo sentido, segundo uma estratégia concertada para alcançar os propósitos da escola.

Os diretores de turma desempenham uma função central ao nível da articulação entre professores, alunos e pais/encarregados de educação, sendo que nesta fase o seu papel é crucial. Para garantir a eficácia desta modalidade de ensino é fundamental a promoção de um contacto frequente com os alunos da turma.

Face ao exposto, devem privilegiar-se as seguintes ações por parte das lideranças:

**- O Conselho Executivo:**

1. Apoiar, de forma sistemática, todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento do plano de ensino à distância da Unidade Orgânica.
2. Assegurar as condições materiais e técnicas para a concretização do plano de ensino à distância, em articulação com a Direção Regional de Educação, Autarquia local, Juntas de Freguesia, PSP, entre outras entidades.
3. Manter um contacto frequente e articulado com os professores e técnicos, via telefone, correio eletrónico e plataforma Microsoft Teams, de forma síncrona e/ou assíncrona, a fim de os apoiar, de efetuar um levantamento das principais dificuldades e ou problemas encontrados e dar resposta aos mesmos, da forma mais breve quanto possível.

**- Os coordenadores de departamento:**

1. Promover o contacto frequente com os professores dos diferentes grupos disciplinares, preferencialmente através da plataforma Microsoft Teams, de forma síncrona ou assíncrona, a fim de garantir e reforçar a real pertinência e intencionalidade curricular das tarefas/atividades a levar a cabo com os alunos, apoiar os professores e efetuar um levantamento das principais dificuldades encontradas.
2. Manter um contacto frequente com o Conselho Executivo, dando *feedback* do trabalho que está a ser desenvolvido pelos docentes do seu Departamento.

**- O Coordenador dos Diretores de Turma:**

1. Apoiar os diretores de turma (2.º e 3.º ciclo), mantendo com estes um contacto frequente, preferencialmente através da plataforma Microsoft Teams, de forma síncrona e/ou assíncrona.

2. Efetuar um levantamento das principais dificuldades, dúvidas e/ou problemas encontrados pelos diretores de turma durante a implementação deste plano e apoiar na sua resolução.

3. Manter um contacto frequente com o Conselho Executivo, dando feedback do trabalho que está a ser desenvolvido pelos diretores de turma.

**- Os Professores Titulares/Diretores de Turma:**

1. Efetuar o levantamento das necessidades digitais dos alunos, atualizando-o sempre que necessário.

2. Dar a conhecer aos alunos e aos encarregados de educação o “Código de Conduta do E@D” – Anexo 1.

3. Acompanhar, de forma global, as atividades da turma verificando e controlando, semanalmente, o preenchimento do documento “Registo das tarefas a realizar” – Anexo 2.

4. Divulgar atempadamente o documento referido no ponto anterior junto dos alunos.

**Ficam, igualmente, responsáveis por dar a conhecer e explicar aos alunos o horário do ensino à distância (constante do Anexo 3). É crucial que os alunos tomem conhecimento deste horário, bem como os pais/EE, e conheçam de forma clara como se irá trabalhar.**

5. Garantir o contacto com os pais/encarregados de educação.

**- O Serviço de Psicologia e Orientação, o Núcleo de Educação Especial e os Tutores/Mediadores:**

1. Prestar apoio direto a alunos/famílias,

2. Prestar consultoria a docentes,

3. Prestar apoio ao desenvolvimento de sistema de relações com a comunidade educativa (consultoria organizacional – C.E., C.P, ... - e articulação com outros serviços e recursos da comunidade, principalmente com a saúde).

4. Operacionalizar a orientação vocacional e na carreira.

5. Garantir a confidencialidade, a proteção de dados, a inclusão e a promoção dos cuidados socioemocionais.

6. Manter um contacto frequente com o Conselho Executivo, dando *feedback* do trabalho que está a ser desenvolvido.

Para apoiar os professores, os alunos e, eventualmente, os pais/encarregados de educação com maiores dificuldades na utilização das tecnologias é constituída, no âmbito deste plano, a **Equipa E@D**.

Esta equipa é constituída pelos Embaixadores REDA e TOPA e professores de Informática, bem como os técnicos de informática da escola.

Assim, compete a esta equipa:

1. Manter um contacto próximo e diário com os professores, através do correio eletrónico ([Admin.suporte.aguapau@edu.azores.gov.pt](mailto:Admin.suporte.aguapau@edu.azores.gov.pt)) e da Plataforma Microsoft Teams, a fim de minimizar as incertezas e dificuldades dos professores menos aptos com as tecnologias e, assim, fazer com que se sintam sempre apoiados e estimulados no delineamento do seu plano de trabalho e nas tarefas a desenvolver com os seus alunos.
2. Disponibilizar à comunidade educativa vídeos tutoriais, ferramentas e recursos úteis.

### **3. Estratégia e circuito de comunicação**

Comunicar bem é importante no ambiente escolar. Se essa verdade faz sentido para a educação presencial, para o ensino a distância ela é um facto irrefutável.

A distância geográfica é uma limitação que pode ser superada através das ferramentas disponíveis no mundo digital. Estas ferramentas podem dar aos alunos a sensação de proximidade, transmitindo-lhes a segurança e o suporte necessário para aprender com a mesma qualidade da educação presencial.

A este nível, é fundamental que a Escola selecione cuidadosamente o canal de comunicação que será utilizado no ensino à distância. Os meios utilizados devem preencher, tanto quanto possível, as lacunas físicas e temporais desse contacto, recriando virtualmente o convívio e a interação do aluno com os diretores de turma, professores e colegas. É crucial que o aluno continue a vivenciar a sensação de pertença, essencial para que se possa desenvolver e progredir.

Os levantamentos de necessidades digitais dos alunos da Unidade Orgânica já realizados demonstraram que nem todos têm acesso à internet, a equipamentos com ligação à internet ou ambas as situações. A este nível, o Conselho Executivo envidará todos os esforços no sentido de que se providencie o máximo acesso a meios digitais, notificando de imediato a Direção Regional de Educação sempre que não consigam garanti-lo. Na impossibilidade de disponibilizar equipamentos a todos os alunos, a prioridade será dada aos alunos de anos escolaridade mais elevados.

Atendendo a esta realidade, este plano define duas estratégias quanto ao circuito de comunicação: uma para os alunos com internet e equipamentos no seu domicílio e outra para os alunos que não dispõem dessas condições.

#### **3.1 Estratégia e circuito de comunicação para alunos com internet e equipamentos digitais**

Neste ponto é importante reforçar que os levantamentos das necessidades digitais realizados evidenciaram que, a grande maioria dos alunos do ensino básico dispõe apenas de *smartphone*. Tal significa que deve existir uma grande preocupação na

forma como será efetuada a comunicação e na definição das tarefas/atividades, como será abordado mais à frente.

Por forma a evitar o uso de múltiplas aplicações e plataformas que requerem, quer do aluno quer do professor, um elevado nível de aprendizagem/ensino, pois a distância não ajudará, criando apenas confusão em todos os envolvidos, optou-se pela utilização de uma única plataforma de gestão de ensino e aprendizagem. Assim, para trabalhar remotamente com os alunos, **a plataforma a utilizar é a plataforma Microsoft Teams.**

- 1 – Cada professor é responsável por criar, no início do ano letivo, uma equipa por turma e por área curricular, colocando como proprietário um elemento do Conselho Executivo.
- 2 – O professor é responsável por gerir a equipa, o que implica adicionar e atualizar os membros, estar atento às notificações e publicações, gerir e atualizar a documentação na área “Ficheiros”, “Bloco de Notas”, entre outros.
- 3 – Tratando-se de uma plataforma de uso institucional, todos os assuntos a tratar são única e exclusivamente relacionados com a Escola.
- 4 – Todos os problemas de funcionamento da Plataforma devem ser reportados ao Conselho Executivo.

**A comunicação com os alunos deverá ser efetuada em modo síncrono e assíncrono.**

No Ensino Básico, as aulas síncronas devem constituir um instrumento do ensino à distância. Não obstante, os alunos que não possuem meios informáticos não poderão ser descurados nem penalizados, não sendo estas aulas obrigatórias neste nível de ensino, quando a UO não dispuser de meios adequados. As sessões síncronas devem ser sempre calendarizadas por cada docente, tendo em conta os horários definidos no Anexo 3.

O professor deverá estabelecer um contacto frequente com os alunos, para que estes se sintam sempre acompanhados e apoiados, comunicar de forma objetiva e

clara, com mensagens e propostas sucintas, e privilegiar atividades assíncronas, menos exigentes em termos de concretização imediata e que não requerem dispositivos de última geração.

### **3.2 Estratégia e circuito de comunicação para os alunos sem internet e/ou sem equipamentos digitais**

Para os alunos que não sejam portadores dos meios tecnológicos essenciais para a utilização da plataforma Microsoft Teams, a comunicação será estabelecida através do correio tradicional e por via telefónica, sempre que o docente tenha possibilidade de se deslocar à Escola.

Cada aluno deverá receber, por correio, o documento “Registo das tarefas a realizar” (Anexo 2), com a descrição das atividades/tarefas a desenvolver diariamente, bem como todos os documentos essenciais para a concretização das mesmas.

**É ao professor titular, no caso dos alunos do pré-escolar e 1.º ciclo, e ao diretor de turma, nos restantes ciclos, que compete compilar e remeter ao Conselho Executivo, via correio eletrónico, toda a documentação.** O Conselho Executivo, o Serviço de Reprografia e os Serviços Administrativos serão responsáveis por remeter a informação aos alunos através do correio tradicional.

**A informação compilada e devidamente identificada deve ser remetida, semanalmente, até à hora e dia a comunicar pelo Conselho Executivo.**

O acompanhamento da concretização das tarefas deve ser realizado, preferencialmente, pelo professor titular/diretor de turma por via telefónica (quando este tenha possibilidade de se deslocar à Escola), sendo que os docentes das restantes áreas curriculares (em especial no 2.º e 3.º ciclo) também devem efetuar o acompanhamento do desenvolvimento das atividades da sua área e apoiar os alunos nas suas dúvidas e/ou dificuldades.

### **3.3 Comunicação com os alunos e Encarregados de Educação extra-aula**

O titular de turma /diretor de turma 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. Com o EE a via a privilegiar é o SGE e o endereço de correio eletrónico.

Toda a comunicação extra-aula deve realizar-se em período de horário de trabalho, de 2<sup>a</sup> a 6<sup>a</sup> feira, das 9h30 às 16h30. Os docentes devem abster-se de utilizar os seus telemóveis pessoais, devendo, caso seja possível, deslocar-se à Escola para efetuar os contactos telefónicos necessários.

## **4. Modelo de ensino à distância**

O regime de ensino à distância não implica exclusivamente o recurso aos meios digitais, existindo diferentes outros modos de se ensinar e de aprender.

### **4.1 Princípios de metodologias**

É preciso ter em conta que o trabalho de ensino à distância, digital ou não, implica que:

- se adaptem os horários dos professores e dos alunos: dos professores, este para investirem no trabalho colaborativo com outros professores do conselho de turma e/ou do grupo disciplinar, para a planificação e preparação de recursos que promovam propostas de trabalho adequadas a este regime, que mantenham o interesse dos alunos, mas que tenham verdadeira intencionalidade curricular, ou seja, é necessário focar-se no que de facto é importante que os alunos aprendam, e para o apoio aos alunos, sempre que necessário, dentro do horário laboral; dos alunos, porque não é possível estar um dia inteiro em frente a um ecrã ou um dia inteiro a estudar, mas também porque vão necessitar de tempo para trabalho autónomo, nos moldes definidos pelos seus professores;
- exista uma articulação do conselho de turma ou de núcleo, sendo essencial o papel do diretor de turma/titular de turma nessa articulação. De forma a evitar o esforço e sobrecarga em tempo e em trabalho, pelos professores e pelos alunos, e no sentido de se evitar a desmotivação e a “desconexão” dos alunos, sugere-se que os

professores, sendo conhecedores do número de disciplinas existentes, partilhem com os outros professores as tarefas propostas ou as integrem em conjunto num projeto de turma;

**- não se mimetize o que se faz nas aulas presenciais. É imprescindível adaptar o modo de leção, o tipo, a quantidade e a extensão de tarefas e exercícios, o prazo de execução dos trabalhos individuais, a pares ou em grupo, rentabilizando a distância em prol das aprendizagens interdisciplinares, por exemplo;**

**- se recorra, prioritariamente, a recursos que os alunos tenham em casa (manuais escolares e outros) ou que sejam de fácil acesso através da internet (para resolução de tarefas online ou *offline*, mas que procurem evitar a impressão de documentos);**

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;
- Promover, sempre que possível, feedback, pois ele é fundamental, também, no ambiente online;
- Estabelecer um contacto frequente com os alunos, para que estes se sintam sempre acompanhados e apoiados;
- Comunicar de forma objetiva e clara, com mensagens e propostas sucintas;
- Privilegiar atividades assíncronas, menos exigentes em termos de concretização imediata, em largura de banda e que não requerem dispositivos de última geração.

Para além do referido anteriormente, ou reforçando alguns aspetos, num contexto de ensino à distância dever-se-á ter em conta:

- A clareza das instruções para a realização de tarefas e exercícios, quanto ao objetivo que se pretende atingir;
- A promoção da curiosidade nos alunos, para os levar a usar diversos recursos multimédia (vídeos, *apps*, infografias, entre outras);
- A diversificação de tarefas, de atividades, de exercícios;

- A preferência por modelos de aprendizagem ativos (para aprender, o aluno discute, pratica e ensina), sob a mediação do professor: desenvolvimento de projetos, resolução de problemas, trabalho de pares ou de grupo, etc.;
- O incentivo à interajuda entre os alunos, promovendo-se técnicas de colaboração, quer ao nível da realização das tarefas quer ao nível da regulação interpares. Poderão ser atribuídas funções específicas aos alunos de uma turma, mediante as suas competências (ex.: consultores digitais, que auxiliam os seus colegas na utilização dos meios tecnológicos; delegado de turma, que fomenta a participação dos colegas na execução das tarefas propostas e ajuda a monitorizá-las, etc.).

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

**- tarefas que desenvolvam as aprendizagens verdadeiramente significativas das disciplinas;**

- 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. **As tarefas propostas deverão promover nos alunos o reforço e/ou o desenvolvimento de aprendizagens em que se trabalhem competências do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória**, como a criatividade, a autonomia, o sentido crítico, entre outras:

- a metodologia de projeto, numa vertente o mais possível interdisciplinar, o que implica uma articulação próxima e frequente entre todos os elementos dos conselhos de turma, com o objetivo de criar oportunidades de aprendizagem coesa sobre conteúdos comuns entre diferentes disciplinas/componentes de formação/UFCD. Por exemplo, poderão ser apresentadas tarefas centradas em questões-problema, estudos de caso, projetos, entre outros.

- a promoção de salas de *chat* para encorajar a discussão de assuntos com ou sem a presença do professor. Por exemplo, no âmbito da Educação para a Cidadania, a abordagem e a reflexão sobre temas da atualidade – saúde pública, *fake news*, etc.;

- a promoção de curtos momentos expositivos e orientadores das tarefas daí decorrentes, incentivando o estudo autónomo ou a realização de tarefas (ex.: *flipped learning*);

- a exploração de vídeos, infografias, esquemas e outros recursos apelativos.

**Outros aspetos a considerar:**

- **Nas aulas síncronas<sup>1</sup>**, 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.
- **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 no Conselho de Turma (CT)/Conselho de Núcleo (CN), permitindo a cada professor articular prazos apropriados de execução das mesmas. Para tal deve ser utilizado o documento “Registo das tarefas a realizar” (Anexo 1). Todas as tarefas planeadas pelo educador/professor de apoio têm de ser do conhecimento do educador/professor titular de grupo, de modo a haver sequência nas aprendizagens. O educador/professor titular é responsável pela comunicação com o grupo/família, cabendo-lhe providenciar o envio de todas as atividades e recursos.
- Para além do apoio aos alunos do Regime Educativo Especial, deve ser assegurado um bom acompanhamento junto dos seus EE, que deve ser articulado entre o docente do Núcleo da Educação Especial (NEE), o titular de grupo/turma/diretor de turma e, se necessário, os Serviços de Psicologia e Orientação.
- Os docentes devem estar atentos aos recursos televisivos “Aprender em casa”, na RTP Acores, e “Estudo em casa”, na RTP Memória e, se considerarem pertinente, aconselhar aos alunos a sua visualização. As emissões televisivas deverão ser um complemento, não uma obrigatoriedade. Os educadores/professores 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.

---

<sup>1</sup> **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.

- Sempre que os alunos do 1.º e 2.º ciclos tenham condições, devem ser verificadas pelo professor titular, devem continuar a desenvolver as atividades do Atelier do Código.

## 4.2 Operacionalização

### 4.2.1 Educação Pré-Escolar

Os educadores devem fornecer aos pais e encarregados de educação conselhos e orientações relativas a atividades a serem desenvolvidas e a serem por si reguladas, sempre que possível.

Assim, a operacionalização do ensino à distância deve seguir as seguintes linhas orientadoras:

- Efetuar, semanalmente, uma planificação das atividades diárias a serem desenvolvidas pelas crianças. As educadoras devem efetuar esta planificação com a articulação dos professores de Expressão Físico-Motora, Educação Artística e Inglês. A planificação deve, obrigatoriamente, contemplar tarefas de todas as áreas curriculares. O número de tarefas a desenvolver diariamente não deve ser superior a três, preferencialmente duas a serem desenvolvidas de manhã e outra à tarde. A duração de cada tarefa não deve exceder os 30 minutos, devendo respeitar-se as necessidades educativas dos alunos da turma.
- Elaborar um folheto informativo, a remeter aos pais/encarregados de educação, com as tarefas a realizar diariamente pelas crianças. A clareza das instruções para a realização das tarefas, quanto ao objetivo que se pretende atingir, é fundamental.
- Fornecer aos pais e encarregados de educação todos os documentos ou ficheiros (áudio, vídeo, etc.) essenciais à concretização das tarefas definidas.
- A plataforma SGE deve ser neste nível de ensino o meio a privilegiar para a disponibilização da informação aos pais e encarregados de educação, sempre que possível.

Quando não for manifestamente possível enviar a documentação semanal aos pais e encarregados de educação por via digital, deve a educadora remeter ao Conselho Executivo o material a fotocopiar.

O acompanhamento e apoio à realização destas tarefas, por parte destes alunos, deverá ser realizado pelas educadoras através da plataforma SGE ou por via telefónica, por forma dar resposta às suas possíveis dificuldades.

No que respeita ao **apoio educativo**, os alunos deveram continuar a beneficiar desta resposta para superar as suas dificuldades. A educadora responsável pelo apoio deverá encontrar a forma mais viável para o efetuar, em articulação com as titulares das turmas, respeitando o horário indicado no Quadro 1. Este horário pode ser ajustado, em virtude das necessidades dos alunos. Os docentes responsáveis deverão encontrar a forma mais viável para o efetuar, privilegiando-se, sempre que possível, sessões síncronas.

### Apoio educativo

		2. <sup>a</sup> -feira	3. <sup>a</sup> -feira	4. <sup>a</sup> -feira	5. <sup>a</sup> -feira	6. <sup>a</sup> -feira
<b>Manhã</b>	9h30	Apoio turma A	Apoio turma B	Apoio turma C	Apoio turma D	Apoio turma E
	10h30	Apoio turma C	Apoio turma D	Apoio turma E	Apoio turma B	Apoio turma A

Quadro 1 – Horário do Apoio Educativo no Pré-Escolar

No que respeita **aos alunos com necessidades educativas especiais**, em particular os da UNECA Socioeducativa, estes devem continuar a beneficiar de apoio por parte da docente especializada. Esta é a responsável por, em articulação com as educadoras titulares, definir as atividades/tarefas a realizar por estes alunos, tendo em conta os Quadros 2 e 3. Os docentes responsáveis deverão encontrar a forma mais viável para o efetuar, privilegiando-se, sempre que possível, sessões síncronas.

#### 4.2.2 Ensino Básico e Cursos Reativar

Os horários do ensino básico e dos cursos reativar correspondem aos horários do ensino presencial, sendo que as aulas síncronas a desenvolver correspondem a 50% da carga letiva semanal de cada área curricular, salvo nas situações em que carga horária semanal da disciplina corresponde a um segmento. Nesta situação, as aulas síncronas são desenvolvidas com caráter quinzenal.

As aulas síncronas não podem exceder os 45 minutos – tempo letivo definido pela unidade Orgânica.

O restante tempo é destinado às atividades assíncronas <sup>2</sup>e, portanto, à realização de trabalho autónomo por parte do aluno, sempre sob orientação do professor.

Estes horários encontram-se no Anexo 3 para consulta.

**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.**

No que respeita ao **apoio educativo**, os alunos deverão continuar a beneficiar desta resposta para superar as suas dificuldades, pelo que **nenhum aluno que beneficie desta medida no ensino presencial pode ficar descurado na modalidade de ensino à distância**. No apoio educativo deve ser dada primazia às atividades síncronas.

#### **APOIO EDUCATIVO – 1.º CICLO**

**O professor titular é responsável por definir as tarefas a realizar pelos alunos em articulação com o(s) professor(es) de apoio.**

O professor de apoio é responsável por acompanhar a resolução das tarefas, preferencialmente com recurso a sessões síncronas sempre que o(s) aluno(s) disponha(m) de equipamento. Quando tal não for possível, este acompanhamento é

<sup>2</sup> **Atividades/Aulas assíncronas** - aquelas que são desenvolvidas 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.

realizado por via telefónica, sempre que o professor se possa deslocar presencialmente à escola.

Os alunos a apoiar são os sinalizados pelo Conselho de Núcleo, de acordo com o horário definido para o ensino à distância (Anexo 3). As sessões síncronas destinadas ao apoio não podem coincidir com as aulas síncronas dos docentes titulares.

No caso do professor especialista da leitura e da escrita e do professor DA de Matemática, estes podem elaborar materiais de suporte à aprendizagem para os alunos, mas, em nenhuma situação, pode ser descurado o apoio direto aos discentes com dificuldades.

É fundamental garantir um contacto regular entre o professor titular e o(s) professor(es) de apoio, a fim de garantir o sucesso da medida.

No que respeita às tutorias/mentorias, os alunos deveram continuar a beneficiar desta resposta para superar as suas dificuldades. Os docentes responsáveis deverão encontrar a forma mais viável para o efetuar.

Definiu-se, igualmente, no 1.º ciclo, um momento semanal destinado às **Atividades de Apoio à Aprendizagem (AAA)**, desenvolvido pelo professor titular, para que os alunos possam ver esclarecidas as suas dúvidas.

Quanto ao 2.º e 3.º ciclos, definiram-se dois momentos semanais destinados à **Sala de Estudo Virtual**. Estes segmentos destinam-se ao esclarecimento de dúvidas e/ou dificuldades por parte dos alunos e são de carácter obrigatório para os discentes sinalizados pelos Conselhos de Turma, no âmbito do “Compromisso para o Sucesso Educativo”. Para o efeito deve ser criada uma equipa na plataforma Microsoft Teams, gerida pelo coordenador da Sala de Estudo, que deve incluir todos os alunos do 2.º e 3.º ciclos.

### 4.2.3 Ensino combinado

Em caso de ausência do professor, com presença das suas turmas na escola, as aulas síncronas devem ser ministradas, 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.

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). Para estes discentes vigora o horário de trabalho semanal.

## 4.3 Regime Educativo Especial/Apoios Educativos

### a) Apoio psicológico e apoio às famílias no contexto da modalidade de E@D

Para apoio aos alunos e respetivas famílias, será criado pelo Serviço de Psicologia e Orientação um espaço online, intitulado “**SPO Informa!**”, a disponibilizar no website da unidade orgânica. Este espaço terá uma zona informativa com documentos de apoio para a adoção de comportamentos protetores por parte da comunidade em geral, neste momento de crise. Será, ainda, disponibilizado neste espaço, o email do SPO para contato rápido e direto dos alunos e famílias aos Técnicos do serviço, garantido o acompanhamento imediato dos mesmos. – O SPO deve elaborar um consentimento informado para intervenção à distância – Psicologia e Terapia da Fala.

Ainda a este respeito, os elementos do Serviço de Psicologia e Orientação e os docentes do Núcleo de Educação Especial, deverão recolher, junto dos Titulares de Turma/Diretores de Turma, os contactos dos alunos e encarregados de educação, a fim de estabelecer com os mesmos um contacto direto e definir possíveis meios de intervenção, após levantamento das necessidades.

Este contacto pode, numa primeira fase, visar o apoio dos pais e encarregados de educação, por forma a tranquilizar e dar orientação acerca do novo modelo de ensino. Numa segunda fase, deverá visar sobretudo o apoio dos alunos.

Os contactos podem, preferencialmente, ser realizados através da plataforma Microsoft Teams.

No âmbito do apoio educativo, os docentes responsáveis devem procurar apoiar os alunos que beneficiam da medida, sempre em articulação com o professor titular da disciplina. Este apoio deve ser prestado, preferencialmente, através da plataforma SGE.

#### **b) Articulação com os diversos serviços da comunidade**

Para os alunos do REE com intervenção direta de vários elementos, a equipa transdisciplinar (docente titular, docente de educação especial, psicologia, terapia da fala e serviço social) deve procurar realizar uma atuação concertada, sendo que para tal podem ser realizadas reuniões, via Microsoft Teams, com os vários intervenientes.

O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) deverá:

- Concluir a elaboração de relatórios de avaliações já efetuadas, com respetiva devolução de resultados (E.E. e DT/professor titular).
- Agendar, com regularidade, reuniões, via Microsoft Teams, com os professores titulares e diretores de turma, docentes de educação especial e técnicos que acompanham o processo dos alunos integrados no REE, para preparar a elaboração dos relatórios circunstanciados, com respetivas propostas de encaminhamento para o ano seguinte.
- Dar continuidade ao Grupo de Competências Socio-Emocionais (GCSE), no âmbito do Programa de promoção de competências sócio emocionais Devagar se Vai ao Longe (Raimundo, R, 2019). Assim, deve promover-se um trabalho articulado com os docentes titulares/docentes do NEE, através de propostas de atividades, de acordo com os domínios de intervenção: Autoconhecimento; Autogestão; Consciência Social; Relação Interpessoal e Tomada de decisão responsável. O docente titular/docente do NEE integrará uma tarefa semanal no

seu plano de atividades para os alunos, permitindo a continuação da promoção explícita de competências socioemocionais.

- Apoiar, sempre que necessário, os professores titulares e diretores de turma no âmbito do desenvolvimento dos Compromissos para o Sucesso Educativo – PIC's.

No que respeita aos apoios educativos, e sempre que se verificar incumprimento na realização das tarefas e atividades propostas, deve o professor titular e diretor de turma comunicar a situação ao Conselho Executivo, por forma a avaliar-se a necessidade de solicitar uma intervenção por parte da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, eventualmente, por parte do Instituto de Segurança Social dos Açores (ISSA) ou da Equipa Multidisciplinar de Apoio ao Tribunal (EMAT).

**c) Apoio aos alunos surdos**

O Serviço de Psicologia e Orientação deverá promover um acompanhamento constante do único aluno da unidade orgânica com dificuldades nesta área, em articulação com o professor titular e com o docente do Ensino Especial.

**d) Apoio aos alunos invisuais**

O Serviço de Psicologia e Orientação deverá promover um acompanhamento constante do único aluno da unidade orgânica com dificuldades nesta área, em articulação com o professor titular e com o docente do Ensino Especial.

#### **4.4 Assiduidade dos alunos**

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.

#### 4.5 Avaliação das aprendizagens

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 ter presente 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 irrealistas 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.

Os instrumentos de avaliação formativa e sumativa (se aplicável ao tempo em que decorrer o E@D), devem ser adequados em termos de tempo de execução e de correção, e ir ao encontro das aprendizagens realmente estruturantes, com *feedback* de qualidade e apoio constante aos alunos.

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 CT/CN, por forma a não sobrecarregar a agenda do aluno.

Avaliar as e para as aprendizagens nestas condições é muito difícil, pois exige de todos – professores e alunos – novas formas de registo das informações sobre os desempenhos apresentados. Assim, 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*, *Socrative*, *Google Forms*, 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, videoaulas 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.

Não obstante o anteriormente exposto, dever-se-á ter em conta o documento “Conceitos e Práticas de Avaliação em contexto de Ensino à Distância (E@D) elaborado pela Comissão Coordenadora do ProSucesso, divulgado no Portal da Educação dos Açores, assim como as rubricas de avaliação constantes da Comunicação MAIL-S-DRE/2020/2759, datada de 15 de maio.

## 5. Plano de Monitorização e avaliação

Nenhum aluno poderá ser excluído pela implementação deste regime de ensino à distância, pelo que é fundamental assegurar o acompanhamento de cada um deles, garantindo que todos têm acesso à educação, recorrendo, nomeadamente, aos organismos de solidariedade social responsáveis pelo acompanhamento às famílias, de modo a garantir-se o requisito de cumprimento da escolaridade obrigatória.

Para garantir índices de qualidade e quantidade do trabalho que será desenvolvido, definiu-se, no âmbito deste plano uma estratégia de monitorização que irá permitir recolher informação sobre:

- 1. o grau de satisfação dos professores, dos alunos e dos pais/EE, bem como a qualidade do feedback dado a alunos, visando a monitorização das aprendizagens, como indicadores de qualidade;**
- 2. a taxa de concretização das tarefas propostas pelos professores, o número de tarefas enviadas pelos professores, em função do plano de trabalho elaborado, a disponibilização de meios tecnológicos de E@D, o apoio ao desenvolvimento de competências digitais de professores e de alunos, o desenvolvimento de mecanismos.**

Forma de operacionalização dos pontos anteriores:

1. Realização de inquéritos, por meio digital, aos professores, alunos, pais/EE, cujo relatório será partilhado pelo Conselho Executivo.
2. Recolha do *feedback*, através das reuniões e contactos estabelecidos com os coordenadores de departamento, coordenadora dos diretores de turma, SPO, NEE e professores tutores/mentores.
3. Realização de monitorizações com informação acerca dos seguintes parâmetros:
  - N.º total de tarefas propostas por área curricular e cumpridas por aluno;
  - N.º de tarefas concretizadas pelos alunos por área curricular;
  - N.º de sessões síncronas realizadas pelos professores ao longo da semana;
  - Aspectos positivos;
  - Aspectos negativos;
  - Dificuldades encontradas.

A informação deve ser recolhida, preferencialmente, por via eletrónica e remetida ao Conselho Executivo nas datas definidas.

## 6. Ferramentas e recursos de apoio aos professores

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](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:

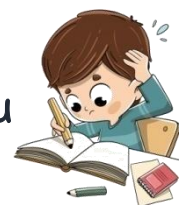
- **REDA** (<https://reda.azores.gov.pt>)
- **Escola Virtual**, da Porto Editora (<https://www.escolavirtual.pt/>)
- **Aula Digital**, da Leya (<https://auladigital.leya.com/>)

- **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>)

ANEXO 1

# Código de Conduta – E@D

## Escola Básica Integrada de Água de Pau



### Nas aulas síncronas...

Acede à sessão após permissão do professor. Desliga o microfone e liga-o só quando o professor autorizar.	Deverás ter a câmara sempre ligada. Caso não possas, o teu EE deverá comunicar com o Diretor de Turma.	Utiliza o chat para colocar as dúvidas que vais tendo ao longo da aula ou para pedir a palavra.	O professor efetua o controlo da assiduidade, da pontualidade, do comportamento e da participação, por isso, dá o teu melhor!

### Depois das aulas síncronas

RESPEITO O MEU HORÁRIO E@D.

FAÇO OS TRABALHOS COM EMPENHO!

DESLIGO O TELEMOVEL E EVITO DISTRAÇÕES!

Organiza as tarefas a realizar em modo assíncrono, controlando os prazos de entrega das atividades.

Realiza os trabalhos de forma autónoma para que o professor diagnostique aprendizagens que necessitem de reforço.

O teu encarregado de educação deve verificar sempre se fizeste as atividades indicadas pelos professores.

<https://ebiap.edu.azores.gov.pt>

## ANEXO 2

## REGISTO DAS TAREFAS REALIZAR

**TURMA:**

Nome: \_\_\_\_\_

[illegible]

Bom trabalho e bom estudo!  
Todos Juntos... a construir o futuro... Vamos conseguir!

**ANEXO 3**

**HORÁRIOS DO ENSINO À DISTÂNCIA DO ENSINO BÁSICO E DOS  
CURSOS REATIVAR**