



# AEGE PLANO E@D

# 2021

# ÍNDICE

1.	INTRODUÇÃO .....	3
2.	DEFINIÇÃO DAS ESTRATÉGIAS DE GESTÃO, LIDERANÇA E COMUNICAÇÃO.....	7
2.1.	PAPEL DAS LIDERANÇAS INTERMÉDIAS.....	7
2.1.1	Coordenadores de Departamento e Representantes de grupo disciplinar .....	7
2.1.2	Coordenadores de Equipas Pedagógicas do Ensino Básico, Coordenadores de Diretores de Turma ( Ensino Secundário Regular e Profissional) .....	7
2.1.3	DIRETORES DE TURMA E DOCENTES TITULARES DE TURMA .....	8
2.2.	PAPEL DOS DOCENTES.....	9
2.2.1	Educadoras.....	9
2.2.2	Docentes do Ensino Básico e Secundário.....	9
2.3.	PAPEL DA EDUCAÇÃO ESPECIAL .....	11
2.3.1.	Competências e Ações Específicas dos docentes de Educação Especial .....	11
2.4.	PAPEL DO APOIO TUTORIAL ESPECÍFICO .....	12
2.5.	PAPEL DOS ALUNOS E DOS SEUS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO .....	13
2.6.	EQUIPAS DE ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E TECNOLÓGICA .....	14
2.6.1.	Equipas de Organização Pedagógica.....	14
2.6.2.	Equipas de Apoio Tecnológico .....	14
2.7.	OBRIGATORIEDADE DE MANUTENÇÃO DAS CÂMARAS LIGADAS (Professores e Alunos) 14	
3.	MODELO DE E@D A IMPLEMENTAR .....	15
3.1.	Meios tecnológicos de E@d a utilizar .....	15
3.2.	Mancha Horária das Sessões Síncronas e Sessões Assíncronas.....	15
3.2.1.	Atividades Síncronas e Atividades Assíncronas:.....	15
3.2.1.1.	Educação Pré-Escolar - Atividades assíncronas .....	15
3.2.1.2.	Medidas Gerais (1º, 2º, 3º CEB e ES) e sua intenção .....	16
3.2.1.3.	Ensino Básico: Atividades Síncronas.....	18
3.2.1.4.	Ensino Básico - Atividades Assíncronas .....	19
3.2.1.5.	Ensino Secundário.....	20
3.3.	Documentos e Procedimentos:.....	21
3.3.1.	Horário Semanal das sessões síncronas e distribuição das atividades assíncronas .....	21
3.3.2.	Registo de Sumários e faltas:.....	22
3.3.3.	Procedimentos face às faltas justificadas às sessões síncronas e assíncronas .....	24
4.	PLANO DE AVALIAÇÃO .....	25
5.	MONITORIZAÇÃO DA ESTRATÉGIA DE E@D.....	25
5.1.	Equipa Coordenadora de Monitorização .....	25
5.2.	Indicadores Principais para a Monitorização .....	26

<b>6.</b>	<b>FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS DOCENTES EM E@D.....</b>	<b>26</b>
<b>7.</b>	<b>ANEXOS: .....</b>	<b>27</b>

## 1. INTRODUÇÃO

O Ensino @ Distância e a conseqüente construção de um Plano de Ensino @ Distância, nos prazos definidos superiormente e no contexto de necessidade de que ele emerge, são, simultaneamente, uma obrigação, uma inevitabilidade, um processo de rutura, uma oportunidade, um desafio e o início do estabelecimento de uma nova ordem.

O Plano E@D que todos os agrupamentos e escolas não agrupadas tiveram de construir é uma exigência governamental para lidar com a crise pandémica da doença Covid-19, que, a nível das escolas em Portugal, obrigou ao encerramento dos edifícios escolares e, conseqüentemente, à suspensão de uma realidade de ensino e aprendizagem disseminada, adquirida como certa, dominada durante décadas por toda a comunidade escolar e conhecida por toda a sociedade.

O “desaparecimento” de um modelo caracterizado pela presença dos agentes educativos e pelos alunos, num mesmo espaço e com um tempo pré-determinado, no entanto, não pode fazer extinguir os processos de ensino e de aprendizagem. Desta premissa surge a necessidade de encarar a emergência de um novo paradigma, o do Ensino @ Distância, com recurso privilegiado a novas tecnologias, num contexto em que nem todos possuem os recursos materiais necessários, em que nem todos os que os possuem os dominam, em que nem todos os que gerem as aprendizagens sabem mais que aqueles que são objeto privilegiado do processo de ensino e aprendizagem.

Perante a obrigação e inevitabilidade do E@D, instala-se o processo de rutura com o que está estabelecido, não apenas para professores e alunos, mas também para Pais e Encarregados de Educação, Gestão Escolar, Autarquia, comunidade escolar e sociedade em geral.

Como em qualquer processo de rutura, encontram-se vantagens e desvantagens, factos e opiniões, ações e detrações, problemas e soluções, e se, de um modo geral, os processos de rutura são demorados, o contexto em que vivemos caracteriza-se pela necessidade de uma resposta rápida e poucas bases comuns de apoio.

Também como em qualquer processo de rutura, sabemos que a realidade posterior à crise é um momento de evolução. Nesse sentido, torna-se imperativo olhar para todas as dificuldades que sentimos e experimentamos como uma oportunidade de nos reinventarmos com base naquilo que já sabemos fazer bem e naquilo que identificamos como sendo preciso fazer melhor, mas sobretudo diferente, ou ainda naquilo que precisamos construir de raiz. Surgem, assim, os desafios que precisamos enfrentar a uma velocidade a que não estamos habituados.

De todo este processo, o que nos diz a História, a experiência e o senso comum é que uma nova ordem se instalará, melhor nuns aspetos, pior noutros, mas sem dúvida diferente.

Não é este último o momento em que nos encontramos, pelo contrário, estamos no momento mais difícil de todo o processo descrito, estamos no momento da dúvida e da resposta rápida, simultaneamente da possibilidade de encarar as dificuldades como oportunidades, estamos no momento que nos obriga a coordenar esforços e encontrar atalhos viáveis que nos conduzam ao propósito maior de dar continuidade ao processo de aprendizagem dos alunos, não esquecendo que os atalhos só surgem quando os caminhos definidos não cumprem os seus propósitos e que só vigoram enquanto não existir um melhor atalho ou um novo caminho que sirva à maioria, de forma consensual.

Posto tudo o que ficou dito, resta-nos definir a função do Plano E@D do Agrupamento de Escolas Gil Eanes.

O Plano E@D visa constituir um referencial comum de entendimento do que são as funções de cada grupo dentro do esquema de Ensino a Distância; é simultaneamente um conjunto de normas comuns de operacionalização rápida que se apresentam como uma base nivelada para a ação docente e discente, prevendo possibilidades de evolução e reestruturação, decorrentes do processo de monitorização da aplicação, e desenvolvimento, do plano E@D em questão. Implicitamente, é também a forma de atribuir novas responsabilidades a professores, alunos, pais e encarregados de educação. De um modo geral, a novidade estabelece-se na forma como a comunicação é feita entre professores e alunos, na maneira como os docentes têm de reinventar as suas práticas educativas, metodologias de trabalho, recursos usados, gestão do tempo, objetivos para a aprendizagem dos alunos e colaboração com os outros docentes; a novidade existe também para os alunos, cujo grande desafio é desenvolver a consciência da necessidade de se tornarem mais autónomos, críticos e pró-ativos, com uma assumida responsabilidade pela eficácia da sua aprendizagem; dos pais e encarregados de educação, espera-se a capacidade de gestão do meio familiar, do tempo dos alunos, do desenvolvimento da sua autonomia e da sua responsabilidade.

No fundo, é uma forma diferente de trilharmos os mesmos objetivos a que já nos propúnhamos com o nosso Plano de Inovação, porque as necessidades básicas de sobrevivência do ensino e da aprendizagem, bem como do cidadão do futuro, já há algum tempo que identificámos como não sendo as mesmas de há muitos anos.

Do diálogo e colaboração entre todas as partes, sustentados num conjunto mínimo de normas de operacionalização e de funções, a que este Plano E@D se resume, podemos ensaiar uma tentativa válida de nos repensarmos todos e garantir um final de ano com a tranquilidade possível, determinada pela evolução das circunstâncias.

Para a delimitação do Plano E@D 2021, foram tidas em conta a legislação, as orientações da tutela, disponíveis até à data, as informações divulgadas sobre a implementação do E@D, bem como os dados e as conclusões da monitorização e avaliação do Plano E@D do AEGE de 2020 e as propostas que chegaram dos vários intervenientes.

Da leitura, análise e triangulação de todos os dados e informações, foram identificados problemas e mais valias do E@D que, no caso do nosso agrupamento, se destacam as seguintes:

<b>Estratégia de E@D do AEGE 2019/2020 - Principais conclusões</b>		
	<b>Problemas</b>	<b>Mais Valias</b>
<b>Professores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Disparidades a nível das competências tecnológicas</li> <li>. Falta de segurança no domínio das TIC</li> <li>. Alguns docentes ainda podem ter falta de recursos tecnológicos adequados</li> <li>. Número elevado de contactos por parte dos EE com os DT/PTT</li> <li>. Resistência ao E@D como medida válida de ensino e aprendizagem;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Os professores que se empenharam, de forma autodidata, em conhecer novas metodologias, conseguiram-no e refizeram as suas estratégias de ensino e aprendizagem com sucesso;</li> <li>. Vários professores exploraram e passaram a dominar a plataforma Zoom e integraram o Google Classroom na sua prática letiva</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Tentativa de decalque do sistema presencial para o sistema a distância</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Reflexão sobre o essencial e o acessório nas aprendizagens de cada disciplina</li> <li>. Aumento da frequência dos contactos entre os EE e os DT, com vista à resolução de problemas dos alunos, a nível do desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem</li> </ul>
<b>Alunos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Falta de capacidade de organização</li> <li>. Dificuldade na gestão do tempo</li> <li>. Falta de autonomia</li> <li>. Possibilidade de “fuga” de alguns alunos</li> <li>. Possível desvalorização do processo de aprendizagem</li> <li>. Problemas do foro social e económico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Disponibilização de computadores ou tablets e internet para uma percentagem elevada de alunos, por parte da Câmara Municipal de Lagos</li> <li>. Domínio, por parte dos alunos, de várias competências digitais e recursos on-line</li> <li>. Muitos alunos passaram a expor mais facilmente os seus problemas e dúvidas</li> <li>. Valorização, pelos alunos, dos momentos de comunicação síncrona, sobretudo em videoconferência (aula, apoio, ou outros)</li> </ul>
<b>Encarregados de Educação</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Dificuldade na organização do tempo dos seus educandos</li> <li>. Dificuldade em ajustar as atividades familiares às de E@D</li> <li>. Dificuldade em lidar com alguns problemas e evidências comportamentais dos seus educandos, enquanto alunos</li> <li>. Resolução de tarefas escolares (por parte de muitos EE) como forma mais rápida de contornar os problemas de autonomia, organização e empenho dos alunos</li> <li>. Solicitação frequente e muitas vezes intempestiva da atenção do DT</li> <li>. Dificuldade em manter-se informados sobre o processo de aprendizagem dos alunos e garantir a resolução de atividades, no tempo devido</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Maior envolvimento no processo de aprendizagem dos alunos e na comunicação com a escola</li> <li>. Desenvolvimento da consciência de que é necessária uma organização do tempo semanal dos alunos e de um acompanhamento pelos pais, na gestão semanal das atividades assíncronas</li> </ul>
<b>Transversais</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Falta de autonomia dos alunos,</li> <li>. Falta de organização</li> <li>. Necessidade de uma melhor gestão do tempo</li> <li>. Acentuar de assimetrias sociais e específicas de aprendizagem</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Perceção da necessidade de aprender, de conviver e colaborar</li> <li>. Alguma solidariedade e empatia entre alunos, professores e EE</li> <li>. Mais proficiência digital em alunos, professores e EE</li> </ul>

Perante este quadro, foram encaradas como linhas de força para a organização do Plano E@D 2021:

1. **Recursos Tecnológicos:** a par da iniciativa do ME, o AEGE, dentro das suas possibilidades e condicionalismos, emprestará, para casos particulares devidamente comprovados, alguns dos seus computadores;
  2. **Habilitação de professores no domínio das plataformas Zoom e Classroom:** o AEGE, através da Equipa de Apoio Tecnológico, dinamizará *workshops on-line* para os docentes que solicitarem apoio nesta área; continuará a disponibilizar tutoriais e outros documentos para a auto aprendizagem dos docentes, na Classroom da Equipa de Apoio Tecnológico;
  3. **Orientação na gestão do tempo dos alunos e manutenção do processo de ensino e aprendizagem, numa lógica de continuidade, regularidade e encadeamento:** obrigatoriedade de sessões de videoconferência, em número semanal específico para cada ciclo de ensino; sugestão de organização do tempo de desenvolvimento de tarefas assíncronas, pelos alunos, através da proposta de um horário semanal, adequado a cada ciclo de ensino e turma; criação, nos 1º, 2º e 3º CEB, de um tempo com o Professor Titular de Turma ou com o Diretor de Turma, no início da semana, para orientação dos trabalhos a realizar, esclarecimento de dúvidas sobre os planos semanais, recolha de informações para discutir com os Conselhos de Turma, entre outros; no 3º CEB, criação de uma sala de estudo autónomo, por turma, de frequência facultativa; manutenção de todos os apoios, salas de estudos, tutorias, Apoio Tutorial Específico, apoios pelo grupo de educação especial já existentes no ensino presencial;
- 1) **Contactos dos EE com DT e professores titulares:** marcação de um tempo semanal para contacto dos EE com os DT e professores titulares, numa tentativa de regulação do número de solicitações de que o DT e professores titulares são alvo, por parte das famílias.

## 2. DEFINIÇÃO DAS ESTRATÉGIAS DE GESTÃO, LIDERANÇA E COMUNICAÇÃO

### 2.1. PAPEL DAS LIDERANÇAS INTERMÉDIAS

#### 2.1.1 COORDENADORES DE DEPARTAMENTO E REPRESENTANTES DE GRUPO DISCIPLINAR

- a) Compete aos Coordenadores de Departamento, através dos representantes de grupo disciplinar, e ouvidos os professores visados (em videoconferência síncrona), organizar as decisões relativamente às aprendizagens essenciais a privilegiar nas aulas de E@D até ao final do ano letivo, tendo em conta o seu lado estruturante no desenvolvimento das aprendizagens do próximo ano letivo;
- b) Compete aos representantes de Grupo Disciplinar e às Equipas Pedagógicas no 1º Ciclo construir um documento genérico apenas com esta seleção de aprendizagens essenciais, indicando o máximo de tempo a dedicar a cada uma; as aprendizagens devem ser selecionadas considerando o seu lado estruturante no desenvolvimento das aprendizagens do próximo ano letivo;
- c) Compete ao Coordenador de Departamento coligir a seleção de aprendizagens essenciais das várias disciplinas que constituem o departamento que coordena;
- d) Compete aos Coordenadores de Departamento e representantes de grupo disciplinar disponibilizar-se para auxiliar os docentes do seu departamento/ grupo na reflexão sobre questões de didática específicas das disciplinas, bem como na procura de soluções práticas que digam respeito a materiais, atividades, etc.

#### 2.1.2 COORDENADORES DE EQUIPAS PEDAGÓGICAS DO ENSINO BÁSICO, COORDENADORES DE DIRETORES DE TURMA ( ENSINO SECUNDÁRIO REGULAR E PROFISSIONAL)

Compete a estes coordenadores:

- a) Manter um diálogo permanente com todos os docentes da sua equipa, a fim de auxiliar ou encaminhar questões que eventualmente surjam, quer decorrentes do contacto com os Encarregados de Educação, quer de situações específicas de alunos, quer ainda de gestão dos Conselhos de Turma, no caso dos 2º e 3º ciclos do EB e do Ensino Secundário;
- b) Promover uma reunião semanal síncrona, sempre que necessário, por forma a apoiar a implementação do E@D e promover o desenvolvimento dos Planos de Atuação das turmas, favorecendo as alterações necessárias ao E@D ;
- c) Promover uma reunião, ou a comunicação por outros meios, com os professores Titulares de Turma/ Diretores de Turma, sempre que haja necessidade;
- d) Sensibilizar as Equipas Pedagógicas/ Conselhos de Turma para a importância do trabalho interdisciplinar, trabalho de projeto, entre outros;



- e) Recolher e divulgar informação sobre metodologias, aplicações, etc., que possam ser úteis para os docentes;
- f) Promover o diálogo entre professores da sua equipa;
- g) Desenvolver, em conjunto com a direção, formas de facilitar estratégias e instrumentos para avaliação formativa e sumativa dos alunos.

### 2.1.3 DIRETORES DE TURMA E DOCENTES TITULARES DE TURMA

Compete aos Diretores de Turma/ PTT;

- a) Reunir com o Conselho de Turma (2º e 3º Ciclos e ES), no calendário estabelecido;
- b) Estabelecer a comunicação com os Encarregados de Educação;
- c) Aferir da situação dos alunos;
- d) Gerir os trabalhos do Conselho de Turma (2º e 3º Ciclos e ES) ;
- e) Avaliar a viabilidade do Plano Semanal de Turma no seu conjunto, propor aos docentes alterações a fazer, se for o caso, e validar o plano (2º e 3º Ciclos e ES);
- f) Enviar aos Encarregados de Educação os documentos Plano Semanal da Turma e Horário das Sessões Síncronas;
- g) Apresentar aos alunos, no início de cada semana, o Plano Semanal e discuti-lo em grupo turma, por forma a esclarecer dúvidas, orientar a gestão do tempo e organização semanal dos alunos (Ensino Básico);
- h) Receber, semanalmente, feedback dos alunos sobre as dificuldades sentidas no desenvolvimento das tarefas (nas aulas de SS DT, nos 2º e 3º CEB e ES; nas comunicações semanais com os alunos, no 1º Ciclo (com recurso a documento próprio, a disponibilizar pela gestão);
- i) Propor ao Conselho de Turma (2º e 3º Ciclos e ES) ajustes nas tarefas, tendo em conta o feedback dos alunos (naquilo que tenha a ver com a quantidade de trabalhos, tempo despendido, acompanhamento de que necessitam para a compreensão de instruções, etc.);
- j) Participar na monitorização das atividades E@D, através do preenchimento dos documentos que lhe forem facilitados, ou na prestação de informações que lhe forem solicitadas pelos Coordenadores de Equipa Pedagógica, Coordenador de Educação para a Cidadania ou equipas de monitorização deste Plano;

- k) Comunicar com os docentes de Educação Especial, por forma a envolvê-los diretamente na comunicação com os alunos que usufruem de medidas seletivas e adicionais, bem como na construção de atividades e estratégias específicas para estes, de acordo com as necessidades e capacidades diagnosticadas.

## 2.2. PAPEL DOS DOCENTES

### 2.2.1 EDUCADORAS

Compete às Educadoras da Educação Pré-Escolar:

- a) Organizar e gerir o trabalho a desenvolver pelo grupo;
- b) Assegurar a comunicação com os encarregados de educação no quadro do ensino à distância;
- c) Detetar e sinalizar para as coordenadoras situações de vulnerabilidade identificadas;
- d) Manter o contacto com os pais/encarregados de educação;
- e) Receber semanalmente *feedback* das famílias sobre as atividades sugeridas (*com recurso a documento próprio, a disponibilizar pela gestão*);
- f) Reunir e planificar as atividades com os elementos que compõem o departamento, com os docentes de Educação Especial e EI sempre que necessário, utilizando as plataformas de comunicação definidas pelo agrupamento;

### 2.2.2 DOCENTES DO ENSINO BÁSICO E SECUNDÁRIO

Compete aos docentes do Ensino Básico e Secundário:

- a) Selecionar, em grupo disciplinar, ou em equipa pedagógica de ano, no caso do 1º ciclo, as aprendizagens essenciais das disciplinas a privilegiar, reduzi-las ao que, em cada uma, é fundamental o aluno dominar no final deste ano letivo tendo em conta o seu lado estruturante no desenvolvimento das aprendizagens do próximo ano letivo; definir o número de tempos para a abordagem de cada uma delas, assim como algumas formas de abordagem comuns, por ano de escolaridade;
- b) Propor e acompanhar as atividades, devidamente estruturadas e pensadas realisticamente para serem desenvolvidas pelos alunos nos tempos propostos, dentro das regras definidas pelo AEGE;
- c) Analisar e avaliar o desempenho dos alunos e a execução dos Planos Semanais, identificando problemas e propondo formas de os superar, no âmbito, quer da sua disciplina, quer do CT nos 2º e 3º CEB e ES), quer da turma, no 1º Ciclo;

- d) Prever formas alternativas de desenvolvimento de tarefas para os alunos que não tenham recursos adequados para a realização das tarefas propostas;
- e) Estar atentos a situações anómalas nos alunos e/ou nas famílias, comunicando-as, com brevidade após deteção, às estruturas responsáveis (DT, G@P, EMAEI, Direção);
- f) Construir instrumentos para a avaliação formativa das atividades e de auto e heteroavaliação;
- g) Dar feedback de qualidade aos alunos;
- h) Criar momentos e instrumentos diversificados de avaliação sumativa;
- i) Recolher dados que, de acordo com os critérios da disciplina, possam ser mobilizados para a classificação, avaliação sumativa no final do ano letivo;
- j) Trabalhar em estreita colaboração com os docentes de Educação Especial, a fim de programar atividades e construir materiais adequados aos alunos com maiores fragilidades;
- k) No 1º Ciclo, recolher, semanalmente, dos docentes das áreas coadjuvadas (Música e Ed. Física), professores de Inglês, do Apoio Educativo, da Educação Especial e Técnicas que intervêm com os alunos, a planificação do Plano Semanal da Turma e ou de Planos Semanais Individuais;
- l) Nos 2º e 3º Ciclos e Ensino Secundário, dialogar com o restante Conselho de Turma, por forma a envolver-se na conceção e proposta de atividades multidisciplinares e interdisciplinares, que rentabilizem o tempo dos alunos, promovam as aprendizagens de várias áreas disciplinares, incluindo Cidadania e Desenvolvimento, de forma integrada, bem como das competências do PASEO, indicadas como a privilegiar no PI do AEGE;
- m) Incluir, nos 2º e 3º Ciclos até 6ª feira de cada semana, no Ensino Secundário, até 5ª feira, no Plano Semanal de Turma, as tarefas que definiu, para que o referido Plano possa ser avaliado, validado e enviado ao EE pelo DT, salvaguardando alguma margem temporal para a eventual necessidade de pequenas reestruturações;
- n) No 1º Ciclo, enviar o plano semanal da turma aos EE, na 2ª feira de cada semana;
- o) Disponibilizar-se para dar esclarecimentos aos alunos, em horário pré-definido e indicado no Plano Semanal da Turma, nos termos definidos no ponto Tempos de Apoio e Esclarecimento de Dúvidas;
- p) Manter o diálogo com os alunos;
- q) Nos 2º e 3º Ciclos e Ensino Secundário, comunicar ao Diretor de Turma dificuldades e problemas sentidos nas atividades de E@D, assim como relatar situações problemáticas ou potencialmente problemáticas, no que se refere à assiduidade e desenvolvimento de atividades assíncronas ;

- r) No 1º Ciclo, comunicar ao Coordenador de Departamento dificuldades e problemas sentidos nas atividades de E@D;
- s) Participar na monitorização das atividades E@D, através do preenchimento dos documentos que lhe forem facilitados, ou na prestação de informações que lhe forem solicitadas pelos Diretores de Turma, Coordenadores de EP, Coordenador de Educação para a Cidadania ou equipas de monitorização deste Plano;
- t) Nos 2º e 3º Ciclos e Ensino Secundário, colaborar com o Diretor de Turma, naquilo que for necessário para um melhor desenvolvimento do E@D da turma;
- u) Participar nas reuniões de Conselho de Turma e de Equipa Pedagógica, nos tempos que para tal forem definidos neste plano, ou em convocatória a enviar pelos meios definidos;
- v) Partilhar, com os outros elementos dos Conselhos de Turma/ Equipas Pedagógicas, conhecimentos e experiências no E@D que possam ser exemplos de boas práticas.

## 2.3. PAPEL DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Compete, de um modo geral, aos docentes de Educação Especial cumprir com o disposto no documento *Medidas de Apoio à Educação Inclusiva (em anexo)*.

### 2.3.1. COMPETÊNCIAS E AÇÕES ESPECÍFICAS DOS DOCENTES DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

#### 1) Alunos com Medidas Seletivas

Cabe ao docente de Educação Especial:

- a) Articular com as educadoras, professores titulares de turma, conselhos de turma, diretores de turma, na definição de estratégias e atividades para os alunos em causa, sempre que necessário;
- b) Nos casos de alunos com maiores fragilidades na aprendizagem, o apoio será prestado em estreita colaboração com o docente titular de grupo, docente titular de turma e diretor de turma, famílias e Encarregados de Educação;
- c) Para estes alunos, serão desenvolvidas, uma vez por semana, sessões de apoio de Educação Especial com duração entre 20 e 40 minutos semanais, não podendo ser consecutivas;
- d) As sessões de apoio de Educação Especial poderão ser sessões síncronas, através de videoconferência Zoom, mail, chat, plataforma Classroom, outra que o docente indique e refira no Plano Semanal da Turma;
- e) As sessões síncronas de apoio de Educação Especial são marcadas pelo docente de Educação Especial e incluídas no Plano Semanal da Turma;

- f) As sessões assíncronas decorrem de acordo com o que é decidido para a generalidade da turma

## 2) Alunos com Medidas Adicionais

Cabe ao docente de Educação Especial:

- a) Organizar um horário próprio de apoio individualizado, a enviar pelo professor da Educação Especial ao Encarregado de Educação, dando conhecimento do mesmo ao Diretor de Turma;
- b) construir/ participar na construção de um Plano Semanal de Trabalho Individual para o aluno, de acordo com as indicações presentes no capítulo Medidas de Apoio à Educação Inclusiva;
- c) Garantir que o aluno usufrui de sessões síncronas com a turma, sempre que o aluno tenha condições ambientais e comportamentais para tal;
- d) Ter conhecimento de eventuais faltas do aluno às sessões síncronas da turma;
- e) Assegurar com o DT que, nestes casos, não será marcada falta ao aluno, apenas registada para efeitos de verificação dos motivos que levaram à ausência do aluno;
- f) Manter contactos regulares com o Encarregado de Educação, de acordo com a disponibilidade das famílias e do docente.

## 2.4. PAPEL DO APOIO TUTORIAL ESPECÍFICO

Compete aos Tutores:

- a) Reunir semanalmente, de forma síncrona, com os tutorandos, através da opção mais conveniente (videoconferência Zoom, chamada telefónica, whatsapp, Classroom, ou qualquer outro meio que permita o diálogo em direto com o aluno);
- b) Ajudar a organizar o trabalho semanal do tutorando, preferencialmente através do Classroom, podendo para o efeito criar uma disciplina de ATE por professor Tutor;
- c) Aferir o tipo de dificuldades que os alunos possam estar a sentir e ajudá-los a ultrapassar essas dificuldades. No caso de não o conseguirem, per si, contactam os respetivos DT e informam desses problemas/dificuldades;
- d) Informar os DT dos alunos tutorandos dos problemas/dificuldades encontrados;

- e) Acompanhar o desenvolvimento do estado emocional do aluno e auxiliá-lo no que estiver ao seu alcance, sempre o aluno revele disponibilidade para prestar essa informação e/ou receber esse apoio;
- f) Propor estratégias e atividades que prevejam a manutenção das interações sociais e a motivação para a realização de tarefas, prevendo, por exemplo, trabalhos de grupo e uso de espaços de interação e convívio;
- g) Reunir com a equipa de Educação Especial a fim de analisar a situação concreta dos alunos que simultaneamente usufruem de ATE e medidas de Educação Especial, tendo em conta as necessidades, problemáticas e contextos dos discentes;
- h) Decidir, em conjunto com a equipa de Educação Especial, quais os alunos que continuarão a ser acompanhados por tutores ATE e quais os que ficarão exclusivamente a ser acompanhados pela Educação Especial; desta decisão não devem resultar casos de alunos a usufruir simultaneamente das mesmas medidas.

## 2.5. PAPEL DOS ALUNOS E DOS SEUS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Compete aos alunos e, conseqüentemente, aos seus Pais e Encarregados de Educação:

- a) Cumprir e fazer cumprir com todos os deveres previstos no Estatuto do Aluno;
- b) Informar a escola quando surjam problemas e situações anómalas;
- c) Cumprir e fazer cumprir com o dever de assiduidade às sessões síncronas;
- d) Cumprir e fazer cumprir com o desenvolvimento de tarefas assíncronas;
- e) Cumprir e fazer cumprir com o dever de pontualidade às sessões síncronas;
- f) Cumprir e fazer cumprir com o disposto no documento Regras de Etiqueta para as aulas on-line (**ver anexo**), nomeadamente no que se refere a:
  - ✓ obrigatoriedade de manter a câmara ligada;
  - ✓ dever de assiduidade e pontualidade;
  - ✓ utilização regrada do microfone;
  - ✓ modo de apresentação frente à câmara (vestuário);
  - ✓ proibição de comer;
  - ✓ dever de concentração, preparação do espaço onde vai assistir à aula e material necessário;
  - ✓ respeito pelas regras de comunicação e educação

## 2.6. EQUIPAS DE ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E TECNOLÓGICA

No sentido de agilizar o processo de decisão e a concretização das ações a implementar no âmbito do presente Plano são criadas as seguintes equipas, todas elas sob a orientação da diretora:

### 2.6.1. Equipas de Organização Pedagógica

- ✓ Isabel Flosa, Maria José Santos e Sandra Botelho – pré-escolar e 1º ciclo;
- ✓ Paula Pedroso, Ana Moreira e Anabela Diogo –2º ciclo;
- ✓ Rute Domingos, Madalena Crespo, Sílvia Ropio, Mécia Câmara e Paulo Soares– 3º ciclo;
- ✓ Carla Glória e José Ribeiro – Secundário Regular;
- ✓ Madalena Crespo, Isabel Carmo e Maria do Rosário António –Secundário Profissional;
- ✓ José Ribeiro – Educação para a Cidadania

### 2.6.2. Equipas de Apoio Tecnológico

- ✓ Telma Fernandes;
- ✓ Vitorino Rodrigues;
- ✓ Sérgio Gonçalves;
- ✓ Mário Guedes.

## 2.7. OBRIGATORIEDADE DE MANUTENÇÃO DAS CÂMARAS LIGADAS (Professores e Alunos)

De acordo com o disposto no número 2 do artigo 3º do Decreto-Lei nº 10-B/2021, de 4 de fevereiro, “ Durante o período em que haja lugar à aplicação do regime não presencial, nos termos previstos na Resolução do Conselho de Ministros n.º 53 -D/2020, de 20 de julho, o tratamento de dados pessoais é efetuado na medida do indispensável à realização das aprendizagens por meios telemáticos”.

Por indicação do Ministério da Educação em reuniões realizadas recentemente com os diretores dos agrupamentos, «os professores podem exigir que as câmaras estejam ligadas, dado estar-se em contexto de sala de aula, não havendo divulgação de imagens».

Esta medida reveste-se de carácter essencialmente pedagógico, uma vez que é indispensável à melhoria da qualidade da comunicação, à interação entre os interlocutores, à facilitação do diálogo e do questionamento, ao *feedback*, aprendizagem e avaliação dos alunos, sendo, por isso, imprescindível à qualidade do processo de ensino e aprendizagem. Manter a câmara ligada é também, neste contexto, a única forma de confirmar e garantir a presença efetiva dos alunos na sessão.

Assim, quando **em sessões síncronas**, professores e alunos devem manter as suas câmaras ligadas, salvo motivos de força maior, devidamente justificados.

### 3. MODELO DE E@D A IMPLEMENTAR

#### 3.1. MEIOS TECNOLÓGICOS DE E@D A UTILIZAR

Neste agrupamento serão utilizadas as seguintes **plataformas** de E@D:

- **Videoconferências e sessões síncronas** – ZOOM for GSuite
- **Gestão das atividades das turmas** - Google Classroom
- **Controlo de Assiduidade** - Inovar

Estas plataformas foram validadas pelo Ministério da Educação e deverão ser utilizadas com todas as precauções de segurança e proteção de dados definidas pela DGE em conjunto com a Comissão Nacional de Proteção de Dados.

Os professores poderão ainda recorrer a algumas **ferramentas digitais** que os podem apoiar na preparação e elaboração das suas atividades com os alunos, nomeadamente o recurso a manuais virtuais, , blogues, padlets, etc, desde que os alunos já estejam familiarizados com o uso dessas ferramentas.

Por forma a melhor apoiar os professores com essas ferramentas, poderão consultar as seguintes páginas, uma da DGE e a outra das nossas Bibliotecas Escolares:

<https://apoioescolas.dge.mec.pt/>

<https://bibliotecasdogil.wixsite.com/bibliotecasdogil/ferramentas-digitais>

#### 3.2. MANCHA HORÁRIA DAS SESSÕES SÍNCRONAS E SESSÕES ASSÍNCRONAS

O modelo de E@D a implementar no AEGE deverá contemplar uma mancha horária constituída por atividades síncronas e atividades assíncronas, em todos os ciclos de escolaridade, exceto na educação pré-escolar, que apenas terá atividades assíncronas.

##### 3.2.1. ATIVIDADES SÍNCRONAS E ATIVIDADES ASSÍNCRONAS:

###### 3.2.1.1. EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR - ATIVIDADES ASSÍNCRONAS

Uma ou duas vezes por semana, serão enviadas pela Educadora, por email, sugestões de atividades de carácter lúdico, que permitam que, através da família, as crianças possam contar o que têm feito e, possivelmente, enviar diferentes registos da execução dessas atividades (desenhos, fotografia, vídeo...).



### 3.2.1.2. MEDIDAS GERAIS (1º, 2º, 3º CEB E ES) E SUA INTENÇÃO

Medida	Intenção
Obrigatoriedade de realização de sessões síncronas, em videoconferência Zoom	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Permite que não se perca o contacto com a figura do professor.</li> <li>. Assemelha-se ao conceito tradicional de aula, mas, se seguidas as regras, é um tempo mais rentável que um tempo de aula em presença.</li> <li>. Exige concentração dos alunos e nenhuma distração (telemóvel, televisão, material por preparar, solicitações de outros elementos, idas à casa de banho, etc).</li> </ul>
1 tempo síncrono com o DT/PTT, a iniciar a semana	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Permite organizar a semana com os alunos, discutindo o plano e esclarecendo as suas dúvidas.</li> <li>. Possibilita que o DT/PTT comunique com os alunos e trate de assuntos da direção de turma.</li> <li>. É também um momento de recolha de informação para, depois, o DT/PTT partilhar, debater e tomar decisões com os restantes professores do conselho de turma/ equipa pedagógica.</li> </ul>
Horário fixo (sessões síncronas), com atividades em todos os dias da semana (sessões síncronas e assíncronas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Permite a continuidade do desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem.</li> <li>. A manutenção de tarefas em todos os dias da semana é fundamental para estabelecer uma rotina, quer de trabalho, quer de lazer, bem como para credibilizar o E@D como o único meio de que dispomos atualmente para que os nossos alunos continuem a aprender.</li> </ul>
Concentração de atividades síncronas no período da manhã (exceto ES)	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Ajuda a manter uma rotina diária e a regular as horas de sono.</li> <li>. Aproveita o momento de maior rentabilidade dos alunos, a nível da concentração e do raciocínio.</li> <li>. Liberta o tempo dos alunos e famílias a partir da hora de almoço, permitindo ajustes diferenciados em cada casa.</li> </ul>
Obrigatoriedade de marcação de atividades assíncronas de 30 minutos cada, por disciplina/ área disciplinar (exceto situações específicas no ES)	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Permite a continuidade dos trabalhos entre o que é feito nas sessões síncronas e os momentos de trabalho individual dos alunos.</li> <li>. Reproduz-se, ao longo da semana, o esquema de aula em que há exposição pelo professor, trabalho dos alunos, reflexão conjunta, etc.</li> <li>. Desenvolve a autonomia do aluno.</li> <li>. Desenvolve a proficiência no estudo autónomo e em técnicas de pesquisa e seleção de informação</li> </ul>

<p>Sugestão dos tempos de resolução das atividades assíncronas, por disciplina/ área disciplinar e dias da semana</p>	<p>Permite a continuidade de tarefas escolares ao longo da semana, assemelhando-se ao regime presencial.</p> <p>ajuda os alunos a organizarem o seu tempo, definindo momentos de estudo e momentos de pausa para atividades de lazer do aluno.</p> <p>Organiza o tempo e o trabalho dos alunos.</p> <p>Permite tempo de qualidade para os alunos e família, sem necessidade de haver um envolvimento de todos na resolução das tarefas.</p> <p>Ajuda os alunos a consolidarem o que trabalham nas sessões síncronas e a fazerem o levantamento das suas dúvidas para exporem na sessão síncrona seguinte.</p>
<p>Atividades assíncronas preparadas para serem desenvolvidas em meia hora</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Organiza o trabalho dos alunos.</li> <li>. Remete para o tempo de concentração seguido que uma pessoa consegue sem interrupções.</li> <li>. Permite rentabilizar o trabalho dos alunos.</li> </ul>
<p>Definição de um horário único, com as sessões síncronas, a enviar no início do E@D</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Permite a organização dos tempos dos alunos, famílias e professores.</li> <li>. Cria uma rotina de trabalho.</li> </ul>
<p>Manutenção de todos os apoios, salas de estudo, tutorias, ATE, acompanhamento pela Educação Especial, através de um tempo síncrono semanal, em Zoom, para cada uma das modalidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Permite continuar a acompanhar os alunos, da forma considerada necessária</li> <li>. Previne eventuais situações de abandono escolar</li> <li>. Ajuda a diminuir as assimetrias na aprendizagem</li> <li>. Permite detetar possíveis problemas nestes alunos e intervir tempestivamente</li> </ul>
<p>Marcação de uma hora fixa para contacto dos EE com os DT/PTT</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Permite aos DT/PTT organizar o seu tempo, de acordo com as suas restantes tarefas semanais</li> <li>. Permite também que os DT/PTT possam organizar a sua rotina de trabalho e ter tempo de qualidade com as suas famílias, à semelhança do que se pretende para os alunos e seus EE.</li> </ul>

Definição de um protocolo de funcionamento no Zoom	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Regula comportamentos dos alunos</li> <li>. Minimiza situações disruptivas</li> <li>. Educa para a comunicação on-line</li> <li>. Ajuda a rentabilizar o tempo das sessões Zoom</li> <li>. Contribui para a credibilidade do ensino e aprendizagem on-line</li> </ul>
--	--

### 3.2.1.3. ENSINO BÁSICO: ATIVIDADES SÍNCRONAS

Ciclo	Áreas Disciplinares/ Disciplinas	Acompanhamento	Apoio
<b>1º</b>	1 sessão zoom de 30 minutos, por dia	1 sessão zoom para Apoio ao estudo, à segunda feira	1 sessão Zoom para alunos que necessitem de apoios específicos e individualizados
<b>2º</b>	1 sessão zoom obrigatória (máximo 50 minutos), por disciplina	1 sessão zoom, com o DT, de frequência obrigatória; deverá ser a 1ª sessão síncrona da semana	Sessões síncronas para todos os apoios já existentes, tutorias, ATE, apoios de Ed Especial e PLNM, entre outros.
<b>3º</b>	1 sessão zoom obrigatória (máximo 50 minutos), por disciplina	1 sessão zoom, com o DT, de frequência obrigatória; deverá ser a 1ª sessão síncrona da semana	<p>Sessões síncronas para todos os apoios já existentes, tutorias, ATE, apoios de Ed Especial e PLNM, entre outros.</p> <p>1 sessão zoom de Sala de Estudo Aberta, de frequência facultativa para os alunos (é da responsabilidade de cada CT e pretende-se que seja assegurada em regime de rotatividade, pelos docentes da turma)</p>

### 3.2.1.4. ENSINO BÁSICO - ATIVIDADES ASSÍNCRONAS

Ciclo	Geral	Exceções	
1º	1 atividade por cada área disciplinar ; 1 tarefa de 30 minutos de Atividade Física; 1 tarefa semanal de 30 minutos de Música; 1 tarefa semanal de 30 minutos de Expressão Artística	A área de Cidadania e Desenvolvimento será trabalhada transversalmente	
2º	1 atividade assíncrona de 30 minutos por cada disciplina	<b><u>5º e 6º anos</u></b> Português, Matemática, Educação Visual e Educação Tecnológica	2 atividade de 30 minutos cada
		<b><u>No 6º ano:</u></b> TIC	uma ou nenhuma atividade semanal de 30 minutos (pode variar de semana para semana)
3º	1 atividade assíncrona de 30 minutos por cada disciplina	<b><u>7º, 8º e 9º anos</u></b> Português e Matemática	2 tarefas de 30 minutos cada
		<b><u>7º, 8º e 9º anos</u></b> Disciplinas Semestrais (Rockschool, Webradio e TIC)	uma ou nenhuma tarefa semanal de 30 minutos (pode variar de semana para semana)
		<b>No 7º ano:</b> Ciências Naturais, Geografia e História	2 atividades semanais de 30 minutos cada
		<b>No 8º ano:</b> História e Físico-Química	2 atividades semanais de 30 minutos cada
		<b>No 9º ano:</b> Geografia e CN	2 atividade semanais de 30 minutos cada

### 3.2.1.5. ENSINO SECUNDÁRIO

#### Atividades Síncronas e Atividades Assíncronas

	Nº aulas por semana (regime presencial)	Sessões síncronas (50 minutos)	Atividades assíncronas (30 minutos)
No ensino secundário, as componentes síncrona e assíncrona devem ser distribuídas de acordo com a grelha, respeitando as relações de proporção aí definidas:	1	1	0
	2	1	1
	3	2	1
	4	3	1
	5	3	2
	6	4	2
	7	5	2
	8	5	3
	9	6	3
	10	7	3

Nos Cursos Científico-Humanísticos, nos anos terminais das disciplinas que têm oferta de exame nacional (12º ano, Português e disciplina trienal da componente específica e 11º ano, Língua Estrangeira da formação geral, Filosofia e as duas disciplinas bienais da componente de formação específica), as sessões síncronas poderão perfazer o total do número de aulas por semana, caso o professor assim o entenda, prescindindo, deste modo, da realização de atividades assíncronas.

Disciplina X	Nº aulas/semana	Distribuição possível	
		Sessões síncronas (50 minutos)	Atividades assíncronas (30 minutos)
Ano terminal Oferta de exame nacional	5	3	2
	5	4	1
	5	5	0

### 3.3. DOCUMENTOS E PROCEDIMENTOS:

#### 3.3.1. HORÁRIO SEMANAL DAS SESSÕES SÍNCRONAS E DISTRIBUIÇÃO DAS ATIVIDADES ASSÍNCRONAS

##### 1. Procedimentos gerais:

- a) Compete a PTT/CT/EP, definir um horário de sessões síncronas para cada turma, de acordo com as indicações acima definidas, assim como fazer uma proposta de distribuição das atividades assíncronas;
- b) Cada sessão síncrona tem a duração máxima de 50 minutos, exceto no 1º Ciclo, que pode ter 30 minutos;
- c) Todas as turmas recebem semanalmente um Plano Semanal de Atividades Assíncronas;
- d) O Plano Semanal é enviado aos alunos e/ou EE, por mail/ disponibilizado no Classroom da disciplina do DT/PTT ou outra que seja criada para o efeito;
- e) Os alunos que usufruem de qualquer modalidade de apoio ou ATE, receberão particularmente a informação do horário definido para essas sessões síncronas.

##### 2. Pré-escolar:

- f) Compete a cada educadora enviar, por mail, aos pais e encarregados de educação, as propostas de atividades semanais;

##### 3. Ensino Básico:

- g) No Ensino Básico, as atividades síncronas serão marcadas no período da manhã, e as assíncronas, no período da tarde;
- h) Todos os dias da semana, têm de prever simultaneamente, atividades síncronas e assíncronas;
- i) No Ensino Básico, tanto quanto possível, a primeira atividade síncrona da semana será a sessão com o DT/PTT;
- j) No Ensino Básico, as sessões síncronas iniciam-se às 09:00h;
- k) No Ensino Básico, todos os alunos recebem, na primeira semana, o horário das sessões síncronas e assíncronas;
- l) No Ensino Básico, o Plano Semanal de Atividades Assíncronas é da responsabilidade do CT/PTT e é completado até às 18:00h de sexta feira;
- m) No Ensino Básico, o Plano semanal é analisado pelos alunos e DT/PTT na sessão síncrona com o DT/PTT.

#### **4. Ensino Secundário:**

- n) No Ensino Secundário, o DT agendará um tempo semanal para tratamento de assuntos da direção de turma;
- o) No Ensino Secundário, segue-se o horário do regime presencial da turma;
- p) No Ensino secundário, todos os alunos recebem, na primeira semana, o horário das sessões síncronas;
- q) No Ensino Secundário, o Plano Semanal de Atividades Assíncronas é completado até às 18:00h de quinta feira e enviado aos alunos na sexta feira;

#### **3.3.2. REGISTO DE SUMÁRIOS E FALTAS:**

Todos os sumários e faltas às sessões síncronas são registados no Inovar, com exceção da Educação Pré-Escolar.

As atividades assíncronas não dão origem a falta de presença.

##### **1. ENSINO BÁSICO**

- a) Os horários das turmas estarão em branco, competindo a cada professor criar a sua aula sumário;
- b) Os sumários das sessões DT são registadas em área criada para o efeito, no horário do DT;
- c) Os sumários da Sala de estudo Aberta (3º Ciclo) são registados na disciplina do professor responsável pela mesma, em cada semana;
- d) Os sumários das sessões assíncronas são registados, de acordo com uma ordem fixa e acordada entre os elementos do CT, não podendo variar a cada semana;
- e) É possível fazer coincidir o horário das sessões assíncronas de duas ou mais turmas no horário do professor, mas não no da turma;
- f) Cada atividade assíncrona proposta corresponde a um sumário de uma aula de 50 minutos;
- g) Os tempos das aulas obedecem à seguinte correspondência, entre as horas do ensino presencial (pré-definida no Inovar) e as horas estipuladas para as atividades do E@D

### 2º Ciclo

TEMPOS	MANHÃ (atividades síncronas)		TARDE (atividades assíncronas)	
	Ensino Presencial	E@D	Ensino Presencial	E@D
1º tempo	08:25	09:00	15:15	1º tempo
2º tempo	09:20	10:00	16:10	2º tempo
3º tempo	10:25	11:00	17:05	3º tempo
4º tempo	11:20	12:00		

### 3º Ciclo

TEMPOS	MANHÃ (atividades síncronas)		TARDE (Assíncronas)	
	Ensino Presencial	E@D	Ensino Presencial	E@D
1º	08:45	09:00	15:35	1º tempo
2º	09:40	10:00	16:30	2º tempo
3º	10:45	11:00	17:35	3º tempo
4º	11:40	12:00		
5º	12:35	13:00		



### **1. ENSINO SECUNDÁRIO**

- a) Os sumários das atividades assíncronas são registados nas horas sobranes da disciplina (as que não são usadas para sessões síncronas) do horário dos alunos;
- b) As aulas, salas de estudo abertas, apoios e tutorias, funcionam de acordo com o horário já definido no Regime Presencial.

### **3.2.3. PROCEDIMENTOS FACE ÀS FALTAS JUSTIFICADAS ÀS SESSÕES SÍNCRONAS E ASSÍNCRONAS**

#### **1. Sessões síncronas:**

- a) A ausência dos alunos às atividades síncronas será alvo de registo de falta pelo docente, no Inovar; o PTT/DT contactará o EE para que possa haver possibilidade de justificação da falta;
- b) PTT/ DT registam, semanalmente, o número de faltas (justificadas e injustificadas) às sessões síncronas no documento próprio para o efeito; a recolha destes dados é feita a partir do Inovar;
- c) Semanalmente os PTT/DT informam os Pais e Encarregados de Educação das faltas dos seus educandos às sessões síncronas programadas e solicitam justificação para a falta;
- d) A aceitação da justificação de falta é da competência do PTT/DT;
- e) O motivo da falta (quando válido) deverá ser preferencialmente identificado pelo EE, através de mensagem por correio eletrónico; caso não seja possível, deverá o PTT/DT encontrar outra forma válida e expedita de registar o motivo da falta;
- f) Justificada a falta e informada a causa da ausência do aluno ao(s) professor(es) interessado(s), dá-se início ao seguinte processo :
  - 1. Sempre que se verifique a ausência de um aluno nas sessões síncronas, pode o professor proceder à gravação dessa mesma sessão, mantendo na sua posse exclusivamente o registo áudio gerado pelo Zoom e apagando tudo o mais;
  - 2. Aos alunos que faltarem de forma justificada (nunca aos que faltarem injustificadamente), o docente pode disponibilizar ou o acesso ao registo áudio da aula, ou **atividades para a realização de trabalho orientado e autónomo, em sessões assíncronas**, que permitam o desenvolvimento das aprendizagens abordadas na sessão síncrona;
  - 3. A disponibilização do registo áudio é feita na drive do professor (na conta aegileanes); o professor partilhará o registo áudio apenas com o aluno interessado e por tempo limitado, agendando para isso, um dia e hora em

que a gravação estará disponível; findo esse prazo, o áudio é eliminado. Na partilha do áudio, o aluno terá apenas propriedades de visualizador;

4. Também a receção, ou não receção, dos eventuais trabalhos de substituição de aula síncrona, realizados pelo aluno, tem de ser comunicada ao Diretor de Turma.

## **2. Sessões assíncronas:**

- a) A não realização de atividades assíncronas refletir-se-á na avaliação e não na assiduidade, sem definição de um algoritmo que resulte numa proporção percentual ou valorativa para a não entrega/ realização de atividades;
- b) Semanalmente os docentes registam o número de atividades assíncronas não realizadas, por aluno e disciplina, em documento próprio para o efeito;
- c) Semanalmente, o PTT/DT analisa as diferentes situações individuais e contacta os EE interessados para informar dos trabalhos não desenvolvidos e aferir das causas da sua não realização (prevendo situações de doença, assuntos particulares da família, falhas nos sistemas informáticos, complexidade das tarefas, falta de capacidade de resolução de tarefas em tempo previsto, organização pessoal ineficaz, falta de interesse do aluno).

## **4. PLANO DE AVALIAÇÃO**

O Plano de Avaliação dos alunos em E@D encontra-se em **anexo** ao presente documento.

## **5. MONITORIZAÇÃO DA ESTRATÉGIA DE E@D**

O Plano de Monitorização da Estratégia de E@D encontra-se em **anexo ao** presente documento.

### **5.1. EQUIPA COORDENADORA DE MONITORIZAÇÃO**

A Equipa Coordenadora do processo de monitorização da Estratégia de E@D será a seguinte:

#### **Do Conselho Pedagógico:**

- ✓ Anabela Diogo (coordenadora da Equipa Pedagógica de 5º ano);
- ✓ Ana Moreira (coordenadora da Equipa Pedagógica de 6º ano);

- ✓ Sílvia Ropio (coordenadora da Equipa Pedagógica de 7º ano);
- ✓ Mécia Câmara (coordenadora da Equipa Pedagógica de 8º ano);
- ✓ Paulo Soares (coordenador da Equipa Pedagógica do 9º ano);
- ✓ José Ribeiro (Coordenador dos Diretores de Turma do Ensino Secundário regular e Coordenador da Educação para a Cidadania).

**Outros elementos que não integram o Conselho Pedagógico:**

- ✓ Isabel Carmo – Assessora da Direção para o Ensino Profissional;
- ✓ Maria Filomena Tavares – Educadora e membro do Conselho Geral;
- ✓ Ana Cristina Fernandes – docente do 1º ciclo.
- ✓

## 5.2. INDICADORES PRINCIPAIS PARA A MONITORIZAÇÃO

### 5.2.1. INDICADORES DE QUALIDADE

- c) Grau de satisfação dos docentes, dos alunos e dos pais/EE;
- d) Qualidade do feedback dado a alunos, visando a monitorização das aprendizagens.

### 5.2.2. INDICADORES DE QUANTIDADE,

- a) Taxa de concretização das tarefas propostas pelos professores;
- b) N.º de tarefas enviadas pelos professores, em função do plano de trabalho elaborado;
- c) Disponibilização de meios tecnológicos de E@D; - apoio ao desenvolvimento de competências digitais de professores e de alunos;
- d) Desenvolvimento de mecanismos de apoio, dirigidos aos alunos sem computador e ligação à internet em casa.

## 6. FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS DOCENTES EM E@D

De acordo com o Plano de Capacitação Digital de Docentes , disponível para consulta em [https://www.dge.mec.pt/sites/default/files/boletim/plano\\_de\\_capitacao\\_digital\\_de\\_docentes.pdf](https://www.dge.mec.pt/sites/default/files/boletim/plano_de_capitacao_digital_de_docentes.pdf), após o processo de formação de formadores, e a realização diagnóstico do nível de proficiência digital dos docentes ( check-in), em articulação com os Centros de Formação de Associação de Escolas, realizar-se-ão diferentes

Oficinas de Formação ( Nível 1, 2 e 3) que visam dotar e capacitar todos os docentes, não só para o conhecimento e utilização das ferramentas digitais, mas antes para o seu potencial pedagógico em atividades enriquecidas pela tecnologia.

Para além desta formação mais centralizada, a **Equipa de Apoio** Tecnológico dinamizará workshops on-line, para os docentes interessados, sujeitos a inscrição, com o objetivo de apoio mais imediato à utilização das plataformas E@D em uso no agrupamento, como são o **Zoom** e o **Classroom da Google**;

Serão também disponibilizados por esta Equipa, na Classroom criada para o efeito, tutoriais, documentos e outros, que possam esclarecer os docentes quanto às suas dúvidas relacionadas com software adequado ao E@D.

A equipa de apoio tecnológico poderá também auxiliar os docentes nas dúvidas que venham a surgir, pelo que deverão ser consultados sempre que necessário.

## 7. ANEXOS:

1. **“Netiqueta”** – Regras de Etiqueta para as Aulas on-line
2. Plano de Avaliação em E@D
3. Plano de Monitorização da Estratégia de E@D
4. Medidas de Apoio à Educação Inclusiva
5. Alunos sem recursos tecnológicos