



PRINCÍPIOS ORIENTADORES DO ENSINO À DISTÂNCIA E@D

Fevereiro 2021

ÍNDICE

1. LINHAS ORIENTADORAS:.....	3
2. ORGANIZAÇÃO, AGENTES, MEIOS E MODOS DE ATUAÇÃO	3
a) Estratégias de gestão e liderança	3
• Papel e funções das lideranças intermédias e outros grupos de apoio	3
b) Estratégias e circuito de comunicação	5
c) Modelo de ensino à distância (síncrono e assíncrono)	6
• 1.º ciclo	6
• 2.º / 3.º ciclos (+ EFA_Tabor) /Cursos Profissionais e EFA Secundário.....	8
• <u>Secundário Regular</u>	8
o PAP.....	9
• Sumários.....	10
• <u>Marcação de faltas</u>	10
• Medidas de apoio à Educação Inclusiva	11
Gabinete de Intervenção Sistémica.....	10
• Tutorias	11
d) Intervenção dos Encarregados de Educação	12
e) Monitorização da avaliação.....	11

Com o objetivo de continuar a garantir a continuidade do processo de aprendizagem no presente contexto, torna-se necessário atualizar a estratégia de atuação consubstanciada no Plano de Ensino à Distância. Este plano pretende dar orientações que permitam uma matriz comum envolvendo os professores, os alunos, os pais e outras entidades que possam ser relevantes para este processo.

1. LINHAS ORIENTADORAS:

- a) Estratégias de gestão e liderança
- b) Estratégias e circuito de comunicação
- c) Modelo de ensino à distância (síncrono e assíncrono)
- d) Intervenção dos Encarregados de Educação
- e) Plano de monitorização da avaliação

3

2. ORGANIZAÇÃO, AGENTES, MEIOS E MODOS DE ATUAÇÃO

- a) Estratégias de gestão e liderança

• Papel e funções das lideranças intermédias e outros grupos de apoio

1. Coordenadores de departamento; coordenadores dos diretores de turma; coordenadores de ano; coordenadores de curso; mediadores EFA.

Funções:

- Organização e comunicação das orientações pedagógicas definidas pelos diversos órgãos de liderança
 - Mediação de dúvidas
2. Diretores de turma e professores titulares de turma.

Funções:

- Articulação entre professores e alunos
 - Organização do trabalho da turma
 - Promoção do contacto com os encarregados de educação
3. Equipa de apoio às questões tecnológicas:
 - Docentes de Informática

Funções:

- Apoiar os professores e alunos na utilização dos suportes informáticos necessários para o ensino à distância.
- Facilitar o acesso a todos os tutoriais necessários ou criar novos documentos, no caso de alguma necessidade específica.
- Realizar uma pequena formação sobre a plataforma Teams para os docentes que dela necessitarem.

4

4. Biblioteca:

- Serviço Referência que consiste na concretização de um horário de atendimento online, procurando orientar, informar e formar todos aqueles que necessitem do seu apoio em relação a ferramentas digitais ou outros aspetos do E@D – funcionará todos os dias úteis entre as 10h e as 12 horas, através de marcação prévia por email ou telemóvel, de modo a criar links para reunir.
- As BELF integram-se no circuito de informação do Agrupamento, através de:
 - ✓ *email* institucional das professoras bibliotecárias para comunicação com toda a comunidade educativa;
 - ✓ canais digitais de que as BE dispõem:

Facebook <https://www.facebook.com/Biblioteca-Lima-de-Freitas-218024101603459>;

Blogue “Três em Um” <http://belimadefreitas.blogspot.com/>;

Instagram <https://www.instagram.com/belimafreitas/?hl=pt>;

Bibliotecas do Lima <https://bibliotecaslimafre.wixsite.com/website> (em construção);

Equipa BE na plataforma **Teams**;

Página do Agrupamento de Escolas Lima de Freitas.

PRINCÍPIOS ORIENTADORES DO ENSINO À DISTÂNCIA

- Desenvolvendo várias ações de apoio nos domínios da mobilização para a mudança, comunicação em rede, metodologias de ensino, seleção de meios tecnológicos, cuidado e acompanhamento da comunidade escolar.

5. Equipa de Autoavaliação:

- ✓ Clara Brito
- ✓ Dina Cardoso
- ✓ Miguel Silva
- ✓ Rui Fabião
- ✓ Paulo Bico

5

Funções:

- Acompanhar e monitorizar o plano orientador no que diz respeito à qualidade, quantidade, periodicidade e grau de satisfação dos intervenientes.

b) Estratégias e circuito de comunicação

- É através da plataforma Microsoft Teams que se realiza toda a comunicação online.
- Para todos os alunos que não tenham possibilidade de acesso aos meios digitais, necessários para este tipo de trabalho:
 - ✓ O Ministério da Educação, no seu esforço de criação e disponibilização de múltiplos recursos para apoiar as escolas, criou um conjunto suplementar de recursos educativos, para a Educação Pré-Escolar, para o Ensino Básico e Secundário Regular, transmitidos através da RTP Memória- **#EstudoEmCasa**.
 - ✓ **Para estes alunos e como complemento ao ponto anterior**, os professores poderão atribuir algumas das tarefas que são **disponibilizadas no site <https://estudoemcasa.dge.mec.pt>**. O diretor de turma/ titular de turma fará a compilação das tarefas e preencherá o documento de identificação (anexo 1).
 - ✓ As tarefas devem ser anexadas ao documento e enviadas, **até às 9h de cada segunda-feira**, para o endereço eletrónico da reprografia – testesefichaslf@gmail.com. Todas as tarefas enviadas posteriormente **não serão tidas em conta**.
 - ✓ Salienta-se que o **envio de tarefas em suporte papel** será realizado apenas em situações **muito excecionais**. Deverá ser privilegiada a utilização de outros meios eletrónicos, como o whatsapp, o email, entre outros que estão acessíveis através dos telemóveis.

- ✓ Para os professores, o ministério disponibiliza um site com informação variada - Apoioescolas.dge.mec.pt

Os recursos incluem:

- Documentos orientadores para a implementação do regime não presencial;
- Metodologias de ensino à distância;
- Recursos didáticos digitais disponibilizados e organizados por área disciplinar e por ciclo e nível de ensino, incluindo a educação pré-escolar;
- Recursos criados pelo Plano Nacional de Leitura, pela Rede de Bibliotecas Escolares e pelo Plano Nacional das Artes;
- Tutoriais sobre as diferentes aplicações e plataformas disponíveis, bem como instruções para garantir a cibersegurança;
- Documentos formativos e acesso a webinars desenvolvidos para o apoio ao ensino à distância;
- Partilha de práticas de escolas;
- Questões frequentes;
- Ligação para as plataformas e recursos das editoras, que voltam a ser disponibilizados gratuitamente;
- Recursos para os psicólogos escolares e Equipas Multidisciplinares de Apoio à Educação Inclusiva, para promoção do bem-estar emocional dos alunos e dos adultos;
- Ligação para os recursos produzidos, durante o terceiro período do ano letivo 2019/2020, pelas Associações Profissionais e Sociedades Científicas.

6

c) Modelo de ensino à distância (síncrono e assíncrono)

O modelo de ensino à distância prevê duas formas de aprendizagem:

- ✓ síncrono – sessão de trabalho online (em simultâneo) com o professor da disciplina e os alunos.
- ✓ assíncrono – trabalho autónomo a desenvolver pelo aluno de acordo com as diretrizes prévias do professor.

• 1.º ciclo

Sessões síncronas:

- ✓ Os professores realizam três sessões síncronas semanais, no mínimo de 30 minutos e no máximo de 60 minutos.
- ✓ Para o pré-escolar e 1º ano – duas sessões síncronas de 50 minutos.

- ✓ Em conselho de ano, os professores elaborarão o horário das sessões síncronas. Deverão ficar dois dias da semana livres para que as terapias e apoios de educação especial possam funcionar.
- Instrução para os docentes:
 - ✓ Na primeira sessão síncrona semanal: os professores estabelecem o plano de trabalho definindo diretrizes para a sua execução.

Sessões assíncronas:

- ✓ O professor deve fazer um plano semanal de trabalho com todas as tarefas a realizar nesse período e enviá-lo aos encarregados de educação.
- ✓ Entre sessões os alunos/EE podem, por outros meios, contactar o professor de acordo com o estabelecido entre o mesmo e os alunos.

Proposta de guião para as tarefas a enviar aos alunos:

Aprendizagens	<i>O que vais aprender</i> Descreva de forma clara e simples as aprendizagens
Tarefas	<i>O que deves fazer</i> Descreva de forma clara e simples o que o aluno tem de fazer, enumerando, os vários passos, se necessário.
Orientações de Estudo	<i>Como vais aprender</i> Devem ser indicadas orientações claras para o aluno realizar o trabalho, consultar de páginas de manuais, leituras, pesquisas ou outro tipo de recomendações.
Recursos	<i>O que te pode ajudar</i> Manual, manuais digitais, sites, aplicações, <i>ebooks</i> , entre outros
Forma de apoio /feedback	<i>Como te posso ajudar</i> Apoio síncrono, apoio assíncrono, definindo horas e formas de comunicação. Como deve ser entregue a atividade (plataformas, emails, etc...)

- **2.º / 3.º ciclos (+ EFA_Tabor)/Cursos Profissionais e EFA Secundário**

Sessões síncronas:

Aulas Semanais
Aulas síncronas (50%) + Aulas assíncronas (50%)
Ed. Física – 1 aula síncrona

8

- ✓ No Ensino Básico (2º e 3º ciclos) e cursos profissionais deve proceder-se de acordo com o **horário definido pelo conselho de turma**, segundo as indicações já definidas no primeiro período. Pode realizar-se uma atualização na reorganização do horário. Para isso poderá reunir o conselho de turma. O diretor de turma terá a autonomia para agendar as reuniões.
- ✓ Os conselhos de turma dos EFA de Ensino Básico e Secundário devem reunir para organizar o respetivo horário. Os mediadores terão autonomia para agendar as reuniões.
- ✓ As respetivas sessões terão a duração **máxima de 50 minutos**, exceto nos cursos profissionais, devendo estas ser calendarizadas na respetiva plataforma.
- ✓ Os horários devem estar disponíveis na plataforma *Teams*.
- ✓ Na disciplina de português do 9º ano, disciplina sujeita a prova final nacional, a carga letiva síncrona será 75% do total da carga letiva semanal.

- **Secundário Regular**

Sessões síncronas:

Aulas Semanais
Aulas síncronas 50% + 1; restantes Aulas assíncronas
Ed. Física – 1 aula síncrona

O número de aulas síncronas deve ser de 50% + 1 desde que não se atinja a carga letiva semanal total.

50% +1		
Carga total	Aula aulas síncronas	Aulas assíncronas
3	2	1
4	3	1
5	4	1
7	5	2

Deve continuar a ser assegurada a aula de apoio em modalidade síncrona nos anos de exame.

Nota do Ministério da Educação de 2 de fevereiro de 2021: Estipula-se que, não obstante o cumprimento da grelha de horas letivas semanais, deverá haver um equilíbrio entre atividades síncronas e assíncronas que proporcione tempos de atenção dispensada em ecrã e tempos de trabalho assíncrono, em função dos diferentes níveis de ensino e das condições específicas de cada turma.

- ✓ No Ensino Secundário Regular, o diretor de turma tem autonomia para fazer uma proposta de horário, enviar ao conselho de turma e, caso seja necessário, agendar reuniões para eventuais acertos.
- ✓ As respetivas sessões terão a duração de 50 minutos (os professores poderão optar por, no máximo, duas aulas seguidas, se tal estiver definido no horário) e deverão ser calendarizadas na respetiva plataforma.
- ✓ O horário das turmas deve ser respeitado.
- ✓ Os horários devem ficar disponíveis na plataforma Teams.
 - PAP (Cursos Profissionais)
- ✓ Os professores do 12.º ano dos cursos profissionais deverão continuar a apoiar os seus alunos na execução das suas Provas de Aptidão Profissional, através de sessões na plataforma Teams.

Proposta de guião para as tarefas a enviar aos alunos

Aprendizagens	<i>O que vais aprender</i> Descreva de forma clara e simples as aprendizagens
Tarefas	<i>O que deves fazer</i> Descreva de forma clara e simples o que o aluno tem de fazer, enumerando, os vários passos, se necessário.
Orientações de Estudo	<i>Como vais aprender</i> Devem ser indicadas orientações claras para o aluno realizar o trabalho, consultar de páginas de manuais, leituras, pesquisas ou outro tipo de recomendações.
Recursos	<i>O que te pode ajudar</i> Manual, manuais digitais, sites, aplicações, <i>ebooks</i> , entre outros
Forma de apoio /feedback	<i>Como te posso ajudar</i> Apoio síncrono, apoio assíncrono, definindo horas e formas de comunicação. Como deve ser entregue a atividade (plataformas, emails, etc...)

Sessões assíncronas:

- ✓ O professor de cada disciplina deverá atribuir tarefas ajustadas aos tempos assíncronos. Estas tarefas serão atribuídas semanalmente em cada disciplina, no separador destinado para o efeito na plataforma Teams. A receção das tarefas deve ser feita pela mesma via para que se comprove o seu envio/realização.
- ✓ As diretrizes de organização das Formações Modulares, PLA e RVCC encontram-se no **(anexo 2)**.

- **Sumários**

Todos os docentes deverão registar as atividades/conteúdos desenvolvidos nas sessões síncronas e assíncronas na plataforma GIAE, de acordo com o horário estabelecido no início do ano letivo.

- **Marcação de faltas**

Sempre que os alunos não comparecerem na sessão síncrona deverá ser marcada falta de presença que poderá ser justificada de acordo com o estatuto do aluno (devem ignorar a “falta à sessão síncrona”)

- **Medidas de apoio à Educação Inclusiva**

- ✓ Os docentes e técnicos que apoiam os alunos com medidas seletivas e adicionais devem continuar a integrar o conselho de turma de forma a darem continuidade ao trabalho.
- ✓ Estes docentes/técnicos devem igualmente continuar a trabalhar com os alunos através da plataforma Teams, de forma síncrona e assíncrona, e/ou presencialmente.

11

- **Gabinete de Intervenção Sistémica**

- ✓ O Gabinete de Intervenção Sistémica (GIS) irá continuar o seu trabalho de ligação às famílias e instituições de apoio às crianças e jovens sinalizados e em risco de abandono. Será feita uma avaliação relativa à possível ineficácia do ensino à distância para estes alunos. Terá que ser feito um processo de identificação e mobilizados os recursos existentes para apoios de maior proximidade (tutores, mentores, técnicos especializados, entre outros).

- **Tutorias**

- ✓ O tutor deverá manter o contacto, remoto, com todos os alunos acompanhados, recorrendo à plataforma Teams, ao correio eletrónico ou telefone garantindo, dentro do possível, o trabalho em curso com cada um dos jovens e respetivos encarregados de educação.
- ✓ As sessões deverão ser marcadas como habitualmente e, no dia e hora agendados, sempre que possível em sessão síncrona.
- ✓ Deve ser considerada a possibilidade de fazer ligações em grupo com o objetivo de se manter, com as inevitáveis limitações, o ambiente da escola e promover o espírito de entreajuda.
- ✓ Caso algum aluno não tenha ligação à Internet, as sessões devem decorrer por ligação de voz (telemóvel).

- **LimaExplica**

- ✓ Os alunos que se encontram a beneficiar de apoios no LimaExplica irão continuar esta atividade na modalidade de ensino à distância, nos horários já definidos para cada aluno.

d) Intervenção dos Encarregados de Educação

- ✓ Neste método de ensino à distância é fundamental que os Encarregados de Educação se mantenham atentos e colaborantes, abstendo-se, porém, de participar nas sessões síncronas dos seus educandos (anexo 3). Devem, ainda, acompanhar as suas tarefas na plataforma Teams e a assiduidade através do GIAE. Finalmente devem garantir as melhores condições possíveis à realização das sessões síncronas.
- ✓ O diretor de turma/professor titular de turma responderá a todas as solicitações dos encarregados de educação no horário de atendimento previsto ou na hora que entenderem ser mais conveniente.

12

e) Monitorização da avaliação

- ✓ A monitorização levará em linha de conta os aspetos que dizem respeito à qualidade, quantidade, periodicidade e grau de satisfação dos diversos intervenientes, bem como as opiniões e contributos dos mesmos. Para esse efeito, elaborar-se-ão instrumentos de recolha e tratamento de dados baseados, numa primeira fase, nos já utilizados no ano letivo anterior. Este trabalho, que se quer dinâmico, estará sujeito a uma contínua análise crítica e aberto a alterações que emanem da própria experiência acumulada ou de orientações da tutela.

A Diretora

Dina Mestre Fernandes

04/02/2021