



ESCENDO PER LABOREM

Agrupamento Dr^a. Laura Ayres

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR^a LAURA AYRES

*JI nº 3 de Quarteira * EB1 de Quarteira * EB1/JI da Abelheira *
EB1/JI da Fonte Santa*EB23 de Quarteira*Escola Secundária Drª Laura Ayres*

PLANO ESTRATÉGICO de TRANSIÇÃO para E@D

TE@DESLA

OUTUBRO, 2020

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	4
ARTICULAÇÃO OBJETIVOS / ESTRATÉGIAS	5
ORIENTAÇÕES GERAIS	5
MOBILIZAR PARA A MUDANÇA	6
Definir um Plano TE@DESLA adequado aos recursos disponíveis e ao público alvo.	6
Mobilizar parceiros disponíveis para colaborar	7
Papel para as lideranças intermédias, na definição e concretização das orientações pedagógicas	7
Constituir uma equipa de apoio para dar resposta / organizar questões emergentes	8
COMUNICAR EM REDE	8
Estabelecer um circuito de comunicação eficaz, dirigido a todos os intervenientes da comunidade escolar	8
Responsabilidades específicas.	9
MODELO TE@DESLA	11
Mancha horária semanal a cumprir pelos alunos em regime de E@D, incluindo os necessários tempos de pausa	11
Conceção do horário dos alunos, no Regime Misto de E@D:	12
Controlo de presenças dos alunos.	13
Softwares adotados pela escola no âmbito do ensino à distância (E@D)	13
Organizar as equipas pedagógicas/os conselhos de turma para TE@DESLA.	15
Equacionar a E@D, recorrendo, com ponderação, às sessões síncronas.	15
Organização de horários e de definição de tarefas de sessões síncronas e assíncronas	15
Aprendizagem assíncrona	22
A aprendizagem síncrona	22
COLABORAR E ARTICULAR	24
Promover a interajuda entre professores	24
Professores de Apoio Educativo / Estudo / Outras medidas de apoio na turma	24
EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO E INCLUSÃO (EMAEI)	24
SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO)	24
Manter a Comunicação e o Acompanhamento dos Alunos Sinalizados	25
Assegurar a Orientação Vocacional e a Comunicação dos Resultados	25

Situações de Vulnerabilidade Desenvolvidas ou Aprofundadas pelo distanciamento social	25
BIBLIOTECAS ESCOLARES	26
ALUNOS, PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	26
METODOLOGIAS DE ENSINO	26
Metodologias de ensino desenvolvidas no E@D	26
Promover um papel ativo dos alunos na procura de novas aprendizagens	27
Fomentar o desenvolvimento das áreas de competências do perfil dos alunos	27
Capacitar os professores para a utilização dos meios tecnológicos selecionados	28
CUIDAR DA COMUNIDADE ESCOLAR	28
Ligação à escola e ao grupo/à turma	28
Pensar no desenvolvimento do bem-estar emocional dos alunos e na promoção da confiança face à escola, enquanto se aprende a partir de casa	28
Prevenir situações de isolamento de alunos	28
Incentivar a interajuda entre os alunos	28
ALUNOS SEM MEIOS TECNOLÓGICOS	29
AVALIAÇÃO	30
ACOMPANHAR E MONITORIZAR	30
ANEXO I - Ficha de Atividade (uma proposta)	32
ANEXO II – Ensino à Distância	34
ANEXO III – Regime Misto – Procedimentos a implementar	36
ANEXO IV - 1º Ciclo – Regime Misto (Atividade Síncrona de E@D)	37
ANEXO V – 2º Ciclo – Regime Misto (Atividade Síncrona de E@D)	38
ANEXO VI – 3º Ciclo – Regime Misto (Atividade Síncrona de E@D)	40
ANEXO VII – Ensino Secundário: CCH e Ensino Profissional (Componente Sociocultural) – Regime Misto (Atividade Síncrona de E@D)	43
ANEXO VIII – E@D, Bibliotecas Escolares	45
ANEXO IX – E@D EMAEI	47
ANEXO X – Formulário para entrega / envio de materiais	50
ANEXO XI - Organização do E@D – 2º e 3º ciclos	51
ANEXO XII - Organização do E@D – 3º ciclo - CEFs	52
ANEXO XIII - Organização do E@D – Ensino Secundário - CCH	53
ANEXO XIV - Organização do E@D – Ensino Secundário Profissional / Formação de Adultos	54
ANEXO XV - Contactos	55

INTRODUÇÃO

Seguindo as orientações da tutela, o Agrupamento de Escolas Dr.ª Laura Ayres definiu os **PRINCÍPIOS ORIENTADORES PARA A IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE TRANSIÇÃO PARA A EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (E@D) DAS ESLA**, operacionalizados no

PLANO TE@DESLA

O Mundo vive tempos singulares, inimagináveis há bem pouco tempo, pelo que é imprescindível uma adaptação rápida, no sentido de dar resposta aos desafios que se colocam a todos.

À instituição Escola compete assegurar a manutenção do processo de aprendizagem dos seus alunos, de acordo com o definido no Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória e nas Aprendizagens Essenciais de cada disciplina, mas, também, um apoio e contacto que se quer de proximidade e de continuidade na ligação emocional de todos os atores do processo educativo.

É, de facto, uma época em que os vários saberes têm de estar em rede, temos de ser mais solidários, intervenientes, criativos, inovadores e capazes de articular competências para cuidar da comunidade escolar. Alunos, docentes, técnicos e famílias têm de unir esforços para manter rotinas colaborativas, mesmo à distância, que permitam a continuação do desenvolvimento harmonioso (e holístico), do processo de apropriação do saber.

As redes digitais são, agora, os meios por excelência que permitem garantir o acompanhamento dos alunos. Assim, há que estabelecer um equilíbrio entre o uso de meios informáticos e os mais tradicionais, não esquecendo a interação pessoal que se impõe na situação atual, ainda que à distância.

À Escola cabe, ainda, afirmar a sua universalidade, assegurando a todos o acesso à aprendizagem, através de formas variadas de comunicação e disponibilização de materiais.

Assim, mais do que nunca, as diversas REDES, tanto as estabelecidas, como as agora criadas, têm de funcionar em pleno para conseguirmos vencer nestes NOVOS TEMPOS PARA APRENDER.

ARTICULAÇÃO OBJETIVOS / ESTRATÉGIAS

ENFOQUE NA ESCOLA	
OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Promover boas práticas de relacionamento interpessoal. 2. Promover a comunicação de forma eficiente e eficaz. 3. Criar identidade e sentido de pertença. 4. Atualizar recursos e equipamentos. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Projetos/Atividades representativos de boas práticas de Cidadania. ◆ Desenvolvimento de atividades de interação síncrona. ◆ Harmonização de práticas de E@D, tendo como ponto de referência o DT de cada turma. ◆ Implementação do regime misto para a aprendizagem. ◆ Utilização de recursos variados em tarefas assíncronas.
ENFOQUE NA FAMÍLIA	
OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Criar canais de comunicação que facilitem a informação e permitam a abertura necessária à participação das famílias. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Divulgação de projetos e atividades de teor educativo. ◆ Desenvolvimento de projetos, envolvendo alunos, pais e encarregados de educação.
ENFOQUE NA COMUNIDADE	
OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Garantir a colaboração com a comunidade social e educativa local. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Criação de parcerias com comunidade, autarquia e instituições sociais. ◆ Estabelecimento de parcerias que possibilitem a construção partilhada de atividades.

ORIENTAÇÕES GERAIS

- ◆ Organizar estratégias comuns de atuação, centralizadas, no âmbito das responsabilidades de

coordenação dos diretores de turma.

- ◆ Desenvolver todos os esforços de forma a garantir que os alunos se mantenham implicados no processo de ensino-aprendizagem.
- ◆ Desencadear as diferentes possibilidades de comunicação e de transferência de informação entre professores e alunos.
- ◆ Mobilizar os recursos pedagógicos disponíveis, de forma a diversificar estratégias conducentes ao processo de ensino aprendizagem.
- ◆ Adaptar os recursos e as estratégias aos diferentes contextos em que se encontram os alunos.
- ◆ Garantir a simultaneidade do regime presencial com o regime de E@D.

MOBILIZAR PARA A MUDANÇA

Envolver a comunidade educativa na procura do plano TE@DESLA mais adequado à escola

No processo de mudança para a educação à distância, pretendemos o envolvimento de todos os atores educativos na tomada de decisão:

- ◆ Direção
- ◆ Conselho pedagógico
- ◆ Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva
- ◆ Serviços de Psicologia e Orientação
- ◆ Coordenadores dos diretores de turma
- ◆ Coordenadores de departamento
- ◆ Coordenadores de educação para a cidadania
- ◆ Diretores de turma

- ◆ Professores
- ◆ Diretores de curso
- ◆ Bibliotecas Escolares
- ◆ Pais/encarregados de educação / alunos
- ◆ Outros parceiros a envolver oportuna e progressivamente.

Definir um Plano TE@DESLA adequado aos recursos disponíveis e ao público alvo.

Conscientes de que o desenvolvimento de um plano TE@DESLA é um processo em constante construção, procuramos alicerçar as respostas às características da nossa comunidade escolar, quer ao nível tecnológico e de competências digitais quer ao nível dos recursos humanos.

Com este Plano TE@DESLA, temos como finalidade chegar a todos os alunos, nos regimes misto e/ou de E@D, bem como a boa prossecução dos objetivos estabelecidos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e nas Aprendizagens Essenciais.

Etapas do Plano de TE@DESLA

- a) **Definição das estratégias de gestão e liderança;**
- b) **Estratégia e circuito de comunicação;**
- c) **Modelo de ensino misto e/ou à distância;**
- d) **Plano de monitorização e avaliação**

A construção do plano para todos os alunos teve em conta os princípios já existentes no desenho de medidas universais, seletivas e adicionais que já tinham sido adotadas no âmbito da educação inclusiva.

Mobilizar parceiros disponíveis para colaborar

- ◆ DGE / Apoio às Escolas
- ◆ DGESTE / DSRAI

- ◆ ANQEP
- ◆ Câmara Municipal de Loulé
- ◆ Junta de Freguesia de Quarteira
- ◆ Centro de Formação de Loulé
- ◆ Rede de Bibliotecas Escolares
- ◆ Biblioteca Municipal de Loulé – Polo de Quarteira
- ◆ Fundação António Aleixo
- ◆ Centro de Saúde
- ◆ Aula Digital
- ◆ Escola Virtual
- ◆ Centro de Ciência Viva
- ◆ (...)

Papel para as lideranças intermédias, na definição e concretização das orientações pedagógicas

Papel que as lideranças intermédias assumem no plano TE@DESLA:

- ◆ os coordenadores de diretores de turma, os coordenadores de departamento e o coordenador dos diretores de curso são responsáveis pela orientação e monitorização da implementação, da concretização das orientações pedagógicas e do acompanhamento;
- ◆ os diretores de turma são também responsáveis pela organização e gestão do trabalho do conselho de turma /equipas pedagógicas. **O diretor de turma desempenha uma função central ao nível da articulação entre professores e alunos:**

-
- a) verifica e organiza o trabalho em função do(s) regime(s) de aprendizagem implementados em cada momento.
 - b) centraliza / supervisiona a função de comunicação / informação.
 - c) garante o contacto com os pais/encarregados de educação.
- ◆ os coordenadores devem apoiar os docentes, inculcar confiança no seu trabalho, bem como transmitir tranquilidade e disponibilidade para esclarecimentos.
 - ◆ os devem, ainda, garantir a harmonização das planificações a utilizar nas turmas virtuais de cada ano.

Constituir uma equipa de apoio para dar resposta / organizar questões emergentes

Para agilizar o processo de decisão e a concretização das ações previstas no plano TE@DESLA, é criada uma equipa de apoio com diferentes valências, designadamente ao nível das decisões de apoio tecnológico, pedagogicamente orientadas, constituída pelos seguintes professores:

- ◆ Cláudio Galego (Equipa PTE) – claudio.galego@esla.edu.pt
- ◆ Hélder Coelho (Equipa PTE) – helder.coelho@esla.edu.pt
- ◆ Paulo Viegas (Equipa PTE) – paulo.viegas@esla.edu.pt
- ◆ Luís Reis (Equipa Comunicação e Divulgação) – luis.reis@esla.edu.pt
- ◆ Hugo Mártires (Equipa PTE) – hugo.martires@esla.edu.pt
- ◆ Lúcia Dias (Coordenadora dos Projetos de Desenvolvimento Educativo) – lucia.dias@esla.edu.pt
- ◆ Fábio Fragoso (Coordenador da Oferta Qualificante) – fabio.fragoso@esla.edu.pt

Estes professores estão capacitados para poder prestar o apoio tecnológico que vier a ser necessário na implementação das decisões pedagógicas

COMUNICAR EM REDE

Estabelecer um circuito de comunicação eficaz, dirigido a todos os intervenientes da comunidade escolar

Todas as ações e atividades de comunicação devem:

- nortear-se por uma mensagem central;
- adequar-se aos destinatários;
- seguir a estratégia de comunicação da escola;
- ser veiculadas nos momentos e através dos meios/canais mais adequados.

Responsabilidades específicas.

De acordo com as atribuições inerentes aos diferentes cargos e estruturas deve atender-se ao seguinte quadro-resumo de responsabilidades:

QUADRO-RESUMO DE RESPONSABILIDADES	
DIRETOR	<ul style="list-style-type: none">◆ Assegurar o quadro de comunicação institucional entre a tutela e as diferentes estruturas da escola;◆ Garantir a usabilidade das diferentes plataformas de apoio administrativo e pedagógico no âmbito do domínio @esla.edu.pt;◆ Apoiar os professores no âmbito da utilização de recursos de ensino/educação à distância;◆ Articular com a autarquia local necessidades conducentes à manutenção da igualdade de oportunidades para os alunos.
CONSELHO PEDAGÓGICO	<ul style="list-style-type: none">◆ Agir de forma a garantir a transição para o desenvolvimento do processo ensino aprendizagem no quadro do ensino/educação à distância;◆ Articular o desenvolvimento de equidade e equilíbrio de procedimentos de avaliação no quadro do ensino/educação à distância.

<p>EQUIPA MULTIDISCIPLINAR</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Apoiar os docentes e técnicos da comunidade educativa; ◆ Dar continuidade à implementação/identificação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão definidas ou a definir no RTP/PEI/PIT; ◆ Apoiar as famílias no contexto da modalidade de E@D; ◆ Articular com diversos serviços da comunidade.
<p>COORDENADORES DE DEPARTAMENTO / GRUPO DE DOCÊNCIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Coordenar um acervo de recursos pedagógicos mobilizadores das diferentes aprendizagens essenciais; ◆ Coordenar o trabalho dos professores de forma a garantir equilíbrios na utilização dos recursos pedagógicos conducentes ao desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem. ◆ Assegurar a harmonização do trabalho no regime presencial e no E@D.
<p>COORDENADORES DOS DIRETORES DE TURMA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Coordenar e supervisionar o trabalho dos diretores de turma no âmbito da gestão /utilização dos recursos de ensino/educação à distância adotados pela escola; ◆ Coordenar o trabalho dos diretores de turma na comunicação com pais e encarregados de educação; ◆ Recolher informação sensível em relação ao trabalho das equipas pedagógicas com os alunos.

<p>DIRETORES DE TURMA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Assumir a liderança da sua equipa pedagógica de forma a garantir equidade e equilíbrio no trabalho pedagógico a realizar com os alunos; ◆ Coordenar e supervisionar o trabalho dos professores do conselho de turma no âmbito da utilização dos recursos de ensino/educação adotados pela escola, bem como na ligação e operacionalização das atividades síncronas e assíncronas do E@D adotadas no regime misto; ◆ Apoiar os alunos no âmbito da utilização de recursos de ensino/educação distância; ◆ Assegurar a comunicação com os alunos e os encarregados de educação de forma a atender situações de vulnerabilidade no quadro da educação à distância; ◆ Desencadear procedimentos necessários de forma a mitigar situações de vulnerabilidade identificadas.
<p>PROFESSORES</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Agir em conformidade com as orientações do conselho pedagógico e dos respetivos coordenadores de departamento; ◆ Seguir indicações dos diretores de turma no âmbito da organização das sessões síncronas e assíncronas, bem como das tarefas a implementar; ◆ Desenvolver e adaptar recursos pedagógicos com potencial de mobilização no quadro do ensino à distância; ◆ Apoiar os alunos no âmbito da utilização de recursos de ensino/educação distância; ◆ Garantir equidade e equilíbrios no âmbito do desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem, em contexto de E@D; ◆ Atender às diferentes realidades e contextos em que se encontram os alunos; ◆ Comunicar aos diretores(as) de turma as dificuldades e/ou constrangimentos que o(s) aluno(s) possa(m) ter no acesso e/ou utilização das ferramentas de ensino/educação à distância; ◆ Comunicar com a Equipa E@D da Escola nos casos em que possuam dificuldades técnicas.

<p>PROFESSORES BIBLIOTECÁRIOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Apoiar os professores e os alunos no âmbito da mobilização de recursos pedagógicos; ◆ Facultar instrumentos facilitadores do desenvolvimento de procedimentos de pesquisa, interpretação, tratamento e produção de informação.
<p>SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Manter a comunicação e o acompanhamento dos alunos sinalizados; ◆ Assegurar a orientação vocacional e a comunicação dos resultados; ◆ Atender a situações de vulnerabilidade desenvolvidas ou aprofundadas no âmbito do quadro de ensino à distância.
<p>EQUIPA TE@DESLA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Apoiar os professores e alunos no âmbito do quadro de ensino/educação à distância, no âmbito técnico e na sugestão de materiais e recursos que podem ser mobilizados para as atividades letivas à distância.

MODELO TE@DESLA

Mancha horária semanal a cumprir pelos alunos em regime de E@D, incluindo os necessários tempos de pausa

A mancha horária semanal a cumprir pelos alunos deve contemplar o seguinte:

a aprendizagem assíncrona

- ◆ Os professores partilham experiências de aprendizagem para os alunos, que trabalham ao seu próprio ritmo e reservam tempo para absorver o conteúdo.
- ◆ As tarefas propostas devem ter uma duração máxima de 20/30 minutos por cada bloco de 90 minutos, conforme as faixas etárias.

a aprendizagem síncrona:

- ◆ Os professores e alunos reúnem-se online em tempo real, através videoconferência ou chat ao vivo, com recurso ao Teams ou Google Meet.
- ◆ No regime exclusivamente E@D, as sessões síncronas podem ser realizadas com desdobramentos de turma em períodos e grupos repartidos (criação de pequenos grupos).
- ◆ Considera-se que, por cada bloco de 90', o trabalho síncrono a realizar deve ter uma duração até 45' (ensino básico) ou 60' (ensino secundário).
- ◆ As línguas estrangeiras (5.º a 11.º anos) devem ter, obrigatoriamente, uma sessão síncrona com cada turma, em cada semana, permitindo-se o desdobramento do grupo de trabalho, em regime exclusivamente de E@D.
- ◆ O diretor de turma deve realizar uma sessão síncrona semanal com a turma para acompanhamento do processo e registo de anomalias / situações menos conseguidas.
- ◆ É obrigatório para os alunos ter a câmara ligada durante as sessões síncronas; se o aluno desligar a câmara sem uma razão válida e devidamente justificada, implica a retirada do aluno da sessão síncrona e a marcação da respetiva falta.

- ◆ É expressa e legalmente proibido captar imagens dos alunos e dos professores, guardá-las e / ou divulgá-las por qualquer meio. Se o fizer, o aluno incorre em crime digital e poderá ser responsabilizado criminalmente ou o seu encarregado de educação, se este for menor que 16 anos.
- ◆ Caso uma situação como a descrita aconteça, comprovadamente, o aluno será banido das sessões síncronas, passando o seu processo de E@D para o modelo assíncrono.

Conceção do horário dos alunos, no Regime Misto de E@D:

- ◆ Adequar a mancha horária semanal fixa (turmas virtuais do ensino básico) ou flexível (apoio síncrono em cada disciplina dos CCH de ensino secundário, ao ano de escolaridade, turmas e cursos, de acordo com indicações do Conselho Pedagógico.
- ◆ Adaptar, nos Cursos Profissionais, sempre que possível, a transmissão da aula para os alunos em casa (regime misto) ou a carga horária semanal a cada disciplina/UFCD (E@D).
- ◆ Adotar flexibilidade temporal na execução das tarefas.
- ◆ Atender aos diferentes ritmos de aprendizagem.
- ◆ Executar a organização de acordo com o estabelecido no presente documento.

Controlo de presenças dos alunos.

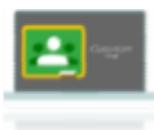
- ◆ No regime misto, o diretor de turma é corresponsável pelo envio dos convites para as atividades síncronas, através da partilha do link criado por cada professor do regime à distância;
- ◆ No regime misto, não há lugar à marcação de faltas presenciais aos alunos que se encontram em E@D, sendo esse controlo da responsabilidade do professor da turma virtual;
- ◆ Em E@D, deve ser enviada mensagem de correio eletrónico com o “link” para cada sessão do MEET/TEAMS ou ser disponibilizado, na classroom, o link de acesso à sessão;
- ◆ Será efetuado controlo obrigatório dos alunos nas sessões síncronas (pelos professores responsáveis) e assíncronas (pelo professor titular da disciplina) que vierem a ser propostas no âmbito do trabalho de cada turma, executando as tarefas definidas em cada aula.
- ◆ As sessões são sumariadas e as faltas são lançadas no INOVAR.

Softwares adotados pela escola no âmbito do ensino à distância (E@D)



Nesta fase, decidiu-se continuar a utilizar as aplicações do pacote **G SUITE EDUCATION**, desenvolvido pela Google, que já é conhecido pela comunidade escolar. Estas aplicações podem ser utilizadas em todos os dispositivos (computadores, smartphones, tablets, smartTV) com uma ligação à internet e sempre através das contas de correios eletrónicos institucionais, quer dos alunos, quer dos professores. Além disso, podem usar a Microsoft e o TEAMS..

Assim, os professores e alunos devem utilizar as seguintes aplicações no âmbito da E@D:



 **CLASSROOM** (professores e alunos)

- Para a gestão de turmas, atribuição de tarefas, marcações e entrega de trabalhos e respetivas classificações, monitorização do progresso dos trabalhos, receção dos trabalhos realizados por cada aluno, disponibilização de materiais didáticos para consulta pelos alunos e sessões síncronas.

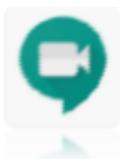


G MAIL (professores, alunos e encarregados de educação) para comunicação por correio eletrónico.



 **DRIVE** (professores e alunos)

- Para o armazenamento de ficheiros “em nuvem” em diferentes computadores sistemas operativos e a partilha de ficheiros entre utilizadores.



 **Google MEET** (professores e alunos)

- Para a realização de sessões síncronas por VIDEOCHAMADA;
- Para a comunicação aluno/professor e vice-versa durante o período de aula assíncrona.



 **Google CALENDÁRIO** (professores e alunos);

- Professores e alunos devem partilhar o mesmo calendário de turma.



 **Google HANGOUTS** (professores e alunos)

- Para a comunicação aluno/professor e vice-versa durante o período de aula assíncrona.



Outras aplicações da G SUITE que é possível serem utilizadas por professores e alunos (**docs**, **formulários**, **jamboard**, **youtube**, ...)



Para sessões síncronas e restantes funcionalidades que os docentes queiram utilizar.

Organizar as equipas pedagógicas/os conselhos de turma para TE@DESLA.

No regime misto, em alinhamento com as orientações pedagógicas da escola, os conselhos de turma concebem um plano de trabalho semanal de articulação com o E@D, sob a orientação do diretor de turma e com conhecimento do diretor de curso (no caso dos Cursos Profissionais e CEFs).

Equacionar a E@D, recorrendo, com ponderação, às sessões síncronas.

Na nossa escola, o E@D desenvolve-se através da realização de sessões síncronas e assíncronas, para:

- a) orientação educativa dos alunos (o que se pretende com cada tarefa, quais as páginas do manual a consultar, de que modo podem colaborar com os colegas, onde podem pesquisar informação adicional, como autorregularem o seu trabalho ao nível do estudo de cada disciplina);
- b) esclarecimento de dúvidas, com horário fixo semanal, para o estabelecimento de rotinas e conferir segurança aos alunos (E@D).
- c) Funcionamento do processo em regime misto:
 - Estão elencados, no [Anexo III](#), os procedimentos a adotar;
 - As sessões síncronas em regime misto funcionam de acordo com as manchas horárias /tempos constantes dos Anexos IV ([1º ciclo](#)), V ([2º ciclo](#)), VI ([3º Ciclo](#)) e VII ([Ensino Secundário](#));
 - A **Classroom** ou o **Teams** constituem o meio privilegiado de comunicação assíncrona entre os professores da turma / professores responsáveis pelo E@D no regime misto e os alunos.

Organização de horários e de definição de tarefas de sessões síncronas e assíncronas

Nas situações em que a **turma toda está em casa**, os docentes do conselho de turma seguem o horário estabelecido, podendo realizar as sessões síncronas na sala prevista para as aulas da turma, com equipamento pessoal ou utilizando o computador da sala, devendo, neste caso, requisitar uma câmara, à assistente operacional do Bloco D, a qual é ligada ao computador por cabo USB.

No caso de se implementar exclusivamente o E@D, os horários a observar devem seguir as seguintes regras:

Todas as turmas

- ◆ Os horários das turmas mantêm a mancha horária semanal definida e a distribuição das disciplinas pelos dias da semana.
- ◆ Na hora definida para a aula, exceto para as sessões síncronas, cada professor/a deve estar disponível para atender alunos que o solicitem, designadamente para esclarecimento de dúvidas.
- ◆ O mesmo acontece para o horário de atendimento aos encarregados de educação.
- ◆ **DT – Todos** os diretores de turma definem um horário de contacto síncrono com os alunos das respetivas turmas uma vez por semana, sexta-feira ou segunda-feira, para:
 - a) manter o contacto regular com os respetivos alunos;
 - b) aferir o plano de trabalho para a semana;
 - c) receber “feedback” em relação às tarefas propostas e trabalho realizado.

No regime misto, os horários das sessões de E@D são fixos (no ensino básico) ou flexíveis, a marcar por cada professor responsável e de acordo com a sua disponibilidade (CCH do ensino secundário e algumas disciplinas da componente sociocultural do ensino profissional).

Educação Pré-Escolar

As crianças em idade pré-escolar são naturalmente curiosas, gostam de aprender e vivenciar as

experiências com todos os sentidos. Necessitam de muita atenção e de uma relação privilegiada com os adultos, para se sentirem seguras e tranquilas, pelo que as Educadoras e as Famílias têm de se reinventar para chegar a cada criança como SER em patamar de desenvolvimento único.

No E@D, as educadoras, através dos meios online que lhes proporcionem mais confiança, devem manter um contato constante e assertivo com as famílias do grupo ou das crianças que se encontrem em E@D, dando:

- ◆ ideias exequíveis para concretizar em casa;
- ◆ dicas para vivenciar atividades em família, estruturantes para o desenvolvimento.

Dada a especificidade desta faixa etária, o tipo de trabalho a desenvolver será sobretudo assíncrono, tendo em conta os constrangimentos, já conhecidos e partilhados pelos encarregados de educação e que se prendem com dificuldades de acesso aos equipamentos ou à internet e, obviamente, a necessidade absoluta de acompanhamento permanente por parte do adulto, tendo em conta a idade, maturidade e grau de autonomia das crianças em idade pré-escolar.

Nesta faixa etária é importante salvaguardar que o sucesso desta abordagem depende do trabalho direto com as famílias e da capacidade de disponibilidade destas, para acompanharem o trabalho conjunto com os seus educandos e com os educadores.

Devem, contudo, existir sessões síncronas, agendadas de acordo com a disponibilidades das famílias e das educadoras, como forma de criar momentos de partilha entre os pares e favorecer a interação social das crianças.

Trabalho assíncrono

Neste contexto, cada educadora deverá elaborar, semanalmente, sugestões / propostas de trabalho, contendo tarefas e atividades, que serão enviadas por plataformas digitais e ou por email, no início da semana, para os encarregados de educação.

As tarefas e atividades propostas devem considerar o contexto da realidade familiar, os materiais disponíveis e a dinâmica que já vinha a ser desenvolvida, em cada sala e em função do grupo. Estas devem ainda integrar as Áreas de Conteúdo e os vários Domínios previstos nas Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar, como forma de promover uma intervenção dinâmica e promotora do desenvolvimento harmonioso das crianças.

Deve evidenciar-se que a Direção Geral de Educação desenvolveu uma plataforma de apoio às escolas onde são disponibilizados vários recursos educativos.

Alunos sem acesso a Internet / meios digitais

Cada educador deverá delinear a estratégia mais adequada, de acordo com as necessidades e características das famílias e das crianças. Neste sentido, o contacto telefónico deverá ser o meio utilizado pelo educador titular como forma de realizar o acompanhamento e transmitir informações e conteúdos, estabelecendo formas alternativas de trabalho para estas crianças.

1º Ciclo

Esta faixa etária necessita de um trabalho muito direto com o professor, sendo a ligação afetiva muito importante para gerir as aprendizagens, devido à sua idade, maturidade e grau de autonomia. Na impossibilidade de estarmos presencialmente nesta interação, temos de gerir as ferramentas necessárias e possíveis para que este contacto seja o mais presente possível.

Se, após o diagnóstico das condições de acessibilidade aos meios tecnológicos dos alunos, se verificar que existem alunos sem acesso a estes recursos, a intervenção pedagógica à distância deverá ser concebida, em simultâneo, usando dois tipos de estratégias e de circuitos de comunicação:

- ◆ Intervenção digital dirigida a alunos que possuem recursos tecnológicos e de comunicação à distância (e mail/ WhatsApp/ plataformas digitais...);
- ◆ Intervenção em moldes tradicionais (com recurso a impressões, manuais...), comunicada por telefone a famílias sem acesso a recursos digitais.

Para os alunos que se encontram em E@D, funcionarão duas “turmas virtuais”, uma para acompanhar e apoiar as crianças de 1º e 2º anos e outra para os 3º e 4º anos.

Para a situação em que todos os alunos se encontram em E@D, o professor titular desenvolverá atividades síncronas diárias, com uma duração máxima de 30 minutos, a saber:

- 1º e 2ºs anos: duas sessões síncronas diárias, uma de manhã e outra à tarde, incluindo as atividades de coadjuvação.
- 3º e 4ºs anos: três sessões síncronas diárias, duas de manhã e uma à tarde. incluindo as atividades de coadjuvação.
- O professor titular pode dividir o grupo com o professor de apoio, numa ou duas sessões síncronas semanais.
- Outros apoios que continuem a ser prestados devem ser integrados no plano de trabalho da turma.
- As atividades em coadjuvação – educação artística, educação física e educação musical – devem, também, ser incluídas no plano de trabalho, com atividade síncrona.
- Deve ser mantido o horário de trabalho semanal implementado desde o início do ano letivo.

No regime misto, cada professor deve conceber um Plano Semanal de Atividades para a sua turma, em articulação com o docente da turma virtual, em colaboração com os restantes professores da turma (professores de inglês, educação especial, apoio educativo, coadjuvação, professora bibliotecária...).

Neste Plano, deve estar previsto o feedback a dar aos alunos e a forma de monitorização / avaliação. O

mais importante é que cada aluno reflita sobre a aprendizagem que está a realizar.

Em ambos os modelos, o Plano Semanal de Atividades da turma deverá contemplar tarefas diferenciadas dirigidas a alunos para quem são mobilizadas medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, de acordo com as medidas universais, seletivas e adicionais adotadas, devendo ser elaborado em articulação com os docentes de Educação Especial. Para estes alunos, e mediante a concordância dos pais / encarregados de educação, está previsto o apoio direto presencial.

A Planificação Semanal com a indicação das atividades e recursos deverá ser enviada até à sexta-feira anterior, aos Encarregados de Educação.

Alunos sem acesso a Internet / meios digitais

Cada Professor Titular de Turma, em articulação com o docente responsável pelo E@D, vai delinear a estratégia mais adequada, de acordo com as características dos alunos. Contudo, nesta faixa etária, considera-se o recurso às modalidades de **#EstudoEmCasa** e Contacto Telefónico.

Dado que a Escola TV estará acessível a todos, o professor irá disponibilizar o horário com os conteúdos abordados nestas sessões e poderá solicitar a realização das tarefas aí propostas. Estas aulas poderão ser uma base para o trabalho a desenvolver pelos alunos sem internet.

De qualquer forma, o Professor Titular de Turma deverá entrar em contacto telefónico com os Encarregados de Educação para lhes fazer chegar a planificação ou materiais e estreitar o acompanhamento ao aluno.

2º Ciclo

- ◆ Há lugar à realização de uma sessão síncrona por cada bloco de 90' de aula, sendo a grelha horária de cada ano, nas atividades do E@D do regime misto, a apresentada no [Anexo V](#).
- ◆ São marcadas tarefas assíncronas, na sequência das sessões síncronas, com o apoio / acompanhamento dos professores, devendo existir pelo menos uma tarefa assíncrona por semana por disciplina (incluindo Educação Física).
- ◆ Os professores poderão recomendar as sessões do **#EstudoEmCasa** (<https://www.rtp.pt/play/estudoemcasa/horarios>).
- ◆ O tempo médio semanal para realização de uma tarefa, por disciplina, designadamente nas sessões assíncronas, não deve ultrapassar os 20'.
- ◆ O Plano de trabalho, de natureza quinzenal, deve ser enviado aos alunos /encarregados de

educação até sexta-feira, pelo diretor de turma.

3º Ciclo

- ◆ Há lugar à realização de uma sessão síncrona, até 45' por cada bloco de 90' de aula, sendo o tempo sobran­te para atividade assíncrona, com o apoio dos professores; a grelha horária de cada ano, nas atividades do E@D do regime misto, a apresentada no [Anexo VI](#).
- ◆ São marcadas tarefas assíncronas, na sequência das sessões síncronas, com o apoio / acompanhamento dos professores, devendo existir pelo menos uma tarefa assíncrona por semana por disciplina (incluindo Educação Física).
- ◆ Os professores poderão recomendar as sessões do **#EstudoEmCasa** (<https://www.rtp.pt/play/estudoemcasa/horarios>).
- ◆ O tempo médio semanal para realização de tarefa, por disciplina, designadamente nas sessões assíncronas, não deve ultrapassar os 20'.
- ◆ O Plano de trabalho, de natureza quinzenal, deve ser enviado aos alunos / encarregados de educação até sexta-feira, pelo diretor de turma.

Ensino Secundário - CCH

Exclusivamente em E@D:

É marcada uma sessão síncrona semanal de 60' por cada bloco de 90', num mínimo de duas (formação geral, à exceção de Educação Física), podendo, nas disciplinas com mais de quatro tempos semanais, o excedente de 180' ser utilizado em trabalho assíncrono. Na formação específica, serão marcadas 3 sessões síncronas de 60', devendo, em todo o tempo sobran­te do horário da turma, desenvolver-se trabalho assíncrono.

O Plano de trabalho, de natureza quinzenal, deve ser enviado aos alunos / encarregados de educação até sexta-feira, pelo diretor de turma.

Em Regime Misto

O [professor responsável](#) pelo acompanhamento síncrono dos alunos que se encontram em E@D, ao ser informado do confinamento de alunos, informa cada diretor de turma do horário da(s) sessão(ões) síncrona(s) e disponibiliza o respetivo convite

Ensino Secundário – Cursos Profissionais

As disciplinas de [Português e LEI-Inglês](#) da componente sociocultural, em regime misto, seguem o modelo dos CCH, para os alunos que se encontram em casa de acordo com a lei.

Contabilização das Horas de Formação

Nos Cursos Profissionais é necessário assegurar que os docentes, sob coordenação dos Diretores de Turma, e em articulação com os Diretores de Curso, procurem garantir o cumprimento das horas de formação pelos meios que entenderem adequados a cada circunstância, para o efeito construindo e preservando evidências associadas às tarefas desenvolvidas pelos formandos e ao cumprimento das horas de formação.

A contabilização das horas obedecerá ao planeamento semanal, enviado pelo diretor de turma no início da semana. Cada formando deverá cumprir e mostrar evidências do cumprimento integral de cada tarefa para que lhe sejam contabilizadas as horas previstas.

Também para o ensino profissional se deve manter o horário da turma e o desenvolvimento de uma sessão síncrona por cada bloco de 90'. O excedente dos 180' ou 270' será transformado em atividade assíncrona, com o apoio e acompanhamento do professor

Formação em Contexto de Trabalho (em E@D)

Alunos que se encontram:

No ano terminal do seu ciclo formativo, deverá ser dinamizado um trabalho pedagógico que contribua para o alcance dos objetivos definidos na respetiva formação. Uma das atividades possíveis será, por exemplo, a realização de uma prática simulada, apresentada síncrona ou assincronamente, sempre que haja condições para que a mesma se processe à distância e no domicílio do aluno. Esse trabalho, desenvolvido à distância, tem de obedecer a um planeamento e avaliação definidos em estreita articulação entre o diretor de curso e o orientador da FCT. Devendo, sempre que possível, ser articulado com as entidades de acolhimento e ter em consideração a PAP do aluno. O desenvolvimento das atividades decorrentes desse trabalho releva para efeitos de carga horária da FCT.

No 11º ano (2º ano do seu ciclo formativo) - os Planos de Curso previstos sofrerão um ajuste e poderão ser lecionados mais módulos do que o inicialmente previsto, cumprindo o máximo número de horas possível, de forma a deixar o próximo ano letivo mais liberto para a realização da FCT.

Prova de Aptidão Profissional

Na impossibilidade de realização presencial da Prova de Aptidão Profissional, poderá ser equacionada a sua apresentação online, desde que reunidas as condições para tal no domicílio do aluno. A utilização do telemóvel para gravação de uma prática simulada assíncrona poderá ser uma solução alternativa, sendo a mesma enviada ao júri da PAP/PAF. O Regulamento da PAP/PAF deverá ser reajustado de forma a acolher essas novas possibilidades, decorrentes do contexto de exceção que se vive atualmente.

Para todos os cursos

As sessões síncronas e assíncronas devem obedecer a princípios estabelecidos adiante e no [anexo II](#).

Todas as sessões colocadas na Classroom / Meet / TEAMS devem ter os seguintes itens:

Tema/assunto	
Tempo de realização	
Forma de envio	
Data de conclusão	

Para uma informação mais completa poderão utilizar o exemplo constante do [anexo I](#).

Aprendizagem assíncrona

- ◆ Os professores criam experiências de aprendizagem para os alunos, que trabalham ao seu próprio ritmo e reservam tempo para absorver o conteúdo.
- ◆ Os trabalhos, as instruções e as tarefas devem ser comunicados através da plataforma **Google Classroom / TEAMS**.
- ◆ **Menos é MAIS**, ou seja, as tarefas e os exercícios propostos devem considerar a carga letiva semanal da disciplina. É necessário priorizar e ser realista.
- ◆ Os professores devem dar instruções claras e indicar o tempo previsto para realizar a sessão de aprendizagem ou a tarefa pedida.
- ◆ Os professores devem especificar claramente os requisitos e a duração da tarefa (por exemplo, uma gravação áudio com dois minutos de duração e uma lista de verificação).

- ◆ Ser razoável na quantidade de trabalho que se pede; incentivar os alunos a equilibrar o online com o tempo offline e conectarem-se uns com os outros, evitando marcar tarefas e/ou exercícios que sejam demasiado vastos.
- ◆ As instruções e as tarefas devem ser comunicadas através da plataforma **Google Classroom /TEAMS /email /INOVAR.**
- ◆ O professor (seja o titular, seja o responsável pelo E@D, de acordo com a articulação do trabalho entre ambos) deve estar online durante o período definido para a duração da sessão em que vai proporcionar apoio, permitindo responder a perguntas e clarificar dúvidas, de forma rápida, através da plataforma **Google Classroom / Meet /TEAMS:**
- ◆ **Deve, por regra, evitar responder a qualquer questão, a qualquer email ou dúvida de aluno, fora do período definido para tal, preservando, assim, o seu horário de trabalho e o seu descanso.**
- ◆ O professor deve procurar disponibilizar materiais multimédia e utilizar ferramentas digitais para ajudar os alunos nas atividades a realizar.
- ◆ O professor deve evitar usar ferramentas sem as conhecer pois pode dar origem a dificuldades tecnológicas e dificultar a aprendizagem dos alunos.
- ◆ É necessário que os professores que lecionam a mesma disciplina em cada ano escolar identifiquem claramente os objetivos da aprendizagem e avaliação (avaliação formativa).

A aprendizagem síncrona

- ◆ Professores e alunos reúnem-se online, em tempo real, através videoconferência ou chat ao vivo com recurso ao **Google Meet / TEAMS.**
- ◆ O professor deve registar as presenças dos alunos.
- ◆ O professor deve registar as faltas no INOVAR e o Diretor de Turma, que irá averiguar junto do encarregado de educação se existe algum tipo constrangimento tecnológico que impeça a participação do/s aluno/s, informará os mesmos de que as mesmas poderão ser justificadas.

- ◆ O DT deve considerar as faltas marcadas como faltas injustificadas.
- ◆ O professor, com relevo para o diretor de turma, deve pedir *feedback* aos alunos sobre a carga de trabalho, o seu estado emocional e as suas preferências e ritmos de aprendizagem.
- ◆ O professor pode apresentar as atividades, tarefas e/ou exercícios a realizar, de modo a clarificar dúvidas, de forma rápida, evitando aulas expositivas e o uso das mesmas estratégias das aulas presenciais.

COLABORAR E ARTICULAR

Promover a interajuda entre professores

Neste momento de rápidas mudanças, a partilha e colaboração entre pares assume particular importância. Importa, pois, incentivar a colaboração e o espírito de equipa, conferindo, assim, segurança aos professores, num momento de experimentação de novos modos de ensinar.

Professores de Apoio Educativo / Estudo / Outras medidas de apoio na turma

Em articulação com os docentes titulares de turma, diretores de turma e professores titulares das diversas disciplinas, elaboram e selecionam materiais adequados às problemáticas dos alunos apoiados, que devem enviar aos docentes titulares ou aos diretores de turma

Havendo alunos sem recurso a meios tecnológicos e /ou que apenas acompanhem as sessões transmitidas pela TV, os mesmos continuam a fazer parte da turma de origem e o docente titular ou diretor de turma é o primeiro responsável pelo seu acompanhamento e pela sua avaliação contínua. Contudo, podem surgir situações em que seja necessário apoiar o docente titular ou o diretor de turma nesse acompanhamento aos alunos, recorrendo-se, para tal, aos docentes de apoio educativo / sala de estudo / coadjuvação /outras medidas de apoio e docentes do ensino especial.

Assim, estes professores devem colaborar com os conselhos de turma, aferindo as necessidades dos alunos a apoiar, a fim de elaborarem materiais adequados e /ou interagirem, quando solicitado e com a orientação dos docentes titulares ou dos diretores de turma.

EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO E INCLUSÃO (EMAEI)

A EMAEI continuará a acompanhar e a monitorizar o desenvolvimento das aprendizagens dos alunos com a implementação de medidas de suporte à aprendizagem, em articulação com os docentes titulares de grupo ou turma /diretores de turma /docentes de educação especial / docentes de apoio à educação e inclusão. (vide [anexo XI](#))

SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO)

Enquanto se aprende a partir de casa, torna-se imperioso pensar no desenvolvimento do bem-estar emocional dos alunos e na promoção da confiança face à escola.

Para esta modalidade de intervenção à distância, decorrente das orientações gerais do plano de *educação à distância*, serão privilegiados como meios de contacto:

- ◆ o email institucional, o WhatsApp, sessão via Google Meet, o contacto telefónico para atendimento em caso de necessidade, salvaguardando o consentimento informado dos encarregados de educação.
- ◆ Os Diretores de turma serão os elementos fundamentais que medeiam o contacto entre os encarregados de educação/alunos e o Serviço de Psicologia e Orientação, sem o prejuízo do encarregado de educação poder fazê-lo diretamente, em caso de necessidade.
- ◆ Para além das competências comuns do serviço e atendendo à nova realidade psicossocial decorrente da pandemia, o enfoque de intervenção, entre outros, centrar-se-á na necessidade de:

Manter a Comunicação e o Acompanhamento dos Alunos Sinalizados

Neste âmbito, os alunos que já usufruíam do acompanhamento em modelo presencial, mantêm os referidos apoios através da articulação com o docente titular de turma e pais/encarregados de educação, sempre que se considere pertinente. Relativamente às avaliações psicológicas que se encontravam a decorrer, as mesmas serão retomadas em momento oportuno.

Assegurar a Orientação Vocacional e a Comunicação dos Resultados

Para os alunos do 9º ano de escolaridade, as sessões de orientação de carreira enquanto processo de ajuda na escolha de um percurso escolar no final do Ensino Básico, serão organizadas, necessariamente, em moldes diferentes. Com estes alunos e sempre em colaboração com os diretores de turma, serão desenvolvidas sessões síncronas e/ou assíncronas, assim como envio de informação pertinente, sobre a oferta educativa e formativa ou outros ligações com informação suscetíveis de favorecer o processo de escolha e tomada de decisão do percurso escolar.

Situações de Vulnerabilidade Desenvolvidas ou Aprofundadas pelo distanciamento social

- ◆ Prestação de suporte emocional e de estratégias para lidar com o isolamento, adaptação à mudança e com situações de crise.

- ◆ Promoção de estratégias psicoeducativas, de incentivo à realização de atividades integradas em rotinas e hábitos de vida saudáveis

BIBLIOTECAS ESCOLARES

Em articulação com os docentes titulares de grupo / turma (pré-escolar e 1º ciclo) e diretores de turma, os professores bibliotecários disponibilizam recursos de apoio ao desenvolvimento das competências das literacias da leitura, dos media, e da informação, nomeadamente recursos curriculares por área disciplinar, obras de referência em suporte digital e /ou online, guiões, tutoriais de apoio. (vide [Anexo VIII](#))

ALUNOS, PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

O desenvolvimento de atividades de E@D deve centrar-se em rotinas de trabalho relativas ao processo de ensino e de aprendizagem que responsabilizem, igualmente, alunos, pais e encarregados de educação. O acompanhamento dos encarregados de educação, no controlo do cumprimento de tarefas e de prazos das mesmas, é essencial para a manutenção das aprendizagens e para a complementaridade do trabalho proposto pelos docentes, pelo que se deve manter ativa a comunicação escola – família. Neste sentido, devem ser observados os seguintes procedimentos:

- ◆ Acesso à plataforma de trabalho online, ao INOVAR Consulta, INOVAR APP ou aos emails do docente titular de grupo ou turma / diretor de turma, de modo a receber o plano de trabalho a realizar;
- ◆ Realização / envio das tarefas nos prazos definidos, utilizando os meios propostos pelos docentes;
- ◆ Cumprimento dos prazos estipulados para a realização de tarefas, aguardando feedback dos professores;
- ◆ Exposição de dúvidas, nas sessões síncronas e assíncronas, pelos meios indicados pelos docentes.
- ◆ Desenvolvimento de trabalho cooperativo disciplinar e/ou interdisciplinar, sempre que proposto.

METODOLOGIAS DE ENSINO

Metodologias de ensino desenvolvidas no E@D

As metodologias de ensino à distância devem ser apelativas, diversificadas, enquadradoras; devem propiciar a apresentação de exemplos e fomentar a autorreflexão e o trabalho autónomo e ser mobilizadoras para os alunos.

No equilíbrio articulado entre as diferentes disciplinas, deve ser equacionado o tempo global que se

prevê que os alunos dediquem à aprendizagem, prevendo um equilíbrio dado a diferentes estratégias e ponderando o trabalho que pode ser feito síncrona e assincronamente, tendo em conta que as atividades e métodos a desenvolver não podem depender do papel e competências dos encarregados de educação, considerando as suas diferentes possibilidades e capacidades.

Promover um papel ativo dos alunos na procura de novas aprendizagens

A mobilização dos alunos para as aprendizagens poderá passar pelo desenvolvimento de projetos interdisciplinares, que levem os alunos a mobilizar as aprendizagens de várias disciplinas/ UFCD. Por exemplo, poderão ser apresentadas tarefas centradas em questões-problema, estudos de caso, projetos, entre outros.

Desta forma, sugere-se que as tarefas sejam orientadas segundo o seguinte guião de aprendizagens:

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

Fomentar o desenvolvimento das áreas de competências do perfil dos alunos

No E@D, adquire particular relevância o desenvolvimento das competências do *Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória*, alicerçado nos valores e princípios que apresenta.

A título exemplificativo, poderão ser desenvolvidas as seguintes áreas de competências:

- ◆ informação e comunicação;
- ◆ relacionamento interpessoal;
- ◆ pensamento crítico e criativo;

- ◆ desenvolvimento pessoal e autonomia;
- ◆ bem-estar, saúde e ambiente.
- ◆

A este propósito, é de referir que a E@D constitui uma modalidade que permite que competências transversais e interdisciplinares sejam trabalhadas de forma integrada e articulada, através da diversificação de formas de trabalho.

Capacitar os professores para a utilização dos meios tecnológicos selecionados

A partir do diagnóstico das necessidades de cada Escola, a equipa de apoio tecnológico, para além da resposta individual e da disponibilização de tutoriais, pode dinamizar pequenas sessões de capacitação/esclarecimento, *webcasts*, entre outras. Adicionalmente, deve ser incentivada a partilha de práticas entre professores.

Os professores terão à sua disposição, também, a formação para a transição digital, da responsabilidade do ME e organizada pelo Centro de Formação, a qual se realizará no agrupamento.

CUIDAR DA COMUNIDADE ESCOLAR

Ligação à escola e ao grupo/à turma

Manter a ligação à escola e ao grupo/à turma implica construir espaços em plataformas digitais, para divulgação dos trabalhos efetuados pelas crianças/pelos alunos, bem como fomentar o estabelecimento de comunicações regulares entre professores e alunos e entre alunos.

Pensar no desenvolvimento do bem-estar emocional dos alunos e na promoção da confiança face à escola, enquanto se aprende a partir de casa

O desenvolvimento de atividades à distância com os alunos deve centrar-se na criação de rotinas de trabalho, que lhes confirmem segurança e que são diferentes das presenciais. Paralelamente, poderão ser desenvolvidas atividades de carácter lúdico, que promovam o bem-estar emocional do aluno, tais como o envio de mensagens em suporte vídeo, *sms* ou papel.

Prevenir situações de isolamento de alunos

O contacto com e entre alunos através de espaços digitais, ou outros meios tecnológicos, é essencial

para a manutenção das interações sociais e da sua motivação para a realização das tarefas.

Por isso, as atividades propostas deverão contemplar espaços de interação, promovendo, sempre que possível, o trabalho de grupo e quebrando o isolamento dos alunos.

Incentivar a interajuda entre os alunos

Nesta fase, a interajuda é essencial. Por isso, devem ser promovidas técnicas de colaboração entre alunos, quer ao nível da realização das tarefas, quer ao nível da regulação interpares.

Assim, sugerimos que sejam atribuídas funções específicas aos alunos de uma turma, mediante as suas competências, tais como:

- ◆ 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.

ALUNOS SEM MEIOS TECNOLÓGICOS

Dado que os alunos sem meios tecnológicos continuam a pertencer às suas turmas de origem, este plano prevê uma forma de manter contacto com os mesmos, de modo a combater o isolamento social.

Os docentes titulares de grupo ou turma / diretores de turma assegurarão um contacto regular com os alunos, acompanhando o seu bem-estar e o desenvolvimento das suas aprendizagens.

A cada aluno que recebe conteúdos exclusivamente pela televisão, terá de ser estabelecido contacto, por qualquer meio que se revelar mais expedito, visando o acompanhamento das tarefas em curso, a verificação de que os alunos estão a assistir às emissões e que desenvolvem outras atividades propostas pela escola.

As sessões transmitidas são complementadas por outras atividades propostas, que serão entregues, em mão, na escola, ao aluno ou ao encarregado de educação, ou remetidas através de correio. Embora este seja o meio privilegiado de comunicação com estes alunos, poderão ser equacionadas parcerias neste âmbito, através de outras entidades da comunidade.

Face à situação de isolamento acrescido, o desenvolvimento das aprendizagens destes alunos deve ser motivo de especial acompanhamento e monitorização pela EMAEI.

No que se refere ao envio de trabalhos a estes alunos, estes são enviados semanalmente, seguindo os procedimentos que a seguir se apresentam:

- ◆ As tarefas e os recursos pedagógicos devem ser remetidos pelos docentes, através de email, ao docente titular de turma / diretor de turma do(s) seu(s) aluno(s) sem meios tecnológicos.

- ◆ O docente titular de turma / diretor de turma reenvia os materiais, depois de fazer a respetiva mediação em formulário próprio ([anexo X](#)), para o email: materiais@esla.edu.pt .
- ◆ Após a receção do email pelos serviços, os materiais são impressos na escola sede e são entregues ao aluno ou encarregado de educação ou enviados através dos CTT para o(s) aluno(s) e a(s) morada(s) indicada(s).

A metodologia atrás descrita operacionaliza-se segundo uma calendarização previamente definida entre o diretor de turma e os professores envolvidos.

AVALIAÇÃO

Sendo que o princípio fundamental do Plano TE@DESLA é a Aprendizagem, a modalidade de avaliação mais importante será, sem dúvida, a formativa. Daí a importância da monitorização e do feedback, pois, caso contrário, a desmotivação dos alunos é inevitável.

Contudo, é necessário pensar em formas de controlar o que os alunos fazem, sem ter de passar pela correção individual e constante de cada tarefa que realizam e, na verdade, existem inúmeras ferramentas que poderão e deverão ser utilizadas para se poder monitorizar e mesmo aferir as aprendizagens que vão sendo realizadas.

Pontualmente, e desde que estejam criadas condições para tal, os docentes podem utilizar o momento de monitorização síncrona, para realizar avaliações, de carácter formativo, orais e ou escritas no momento, que os alunos enviam de imediato ao professor. Podem também utilizar ferramentas como:

- ◆ testes no *kahoot/ou outros* - este tipo de testes permite o controlo de tempo, de início e fim, bem como a apresentação das perguntas de forma aleatória, o que dificulta a partilha de respostas entre os alunos. Por outro lado, estas ferramentas necessitam que o professor se assegure que todos os alunos conseguem aceder online à mesma hora;
- ◆ construção de *wikis* ou *portefólios* na plataforma utilizada.

Qualquer ferramenta nova deve ser testada antes, de forma formativa, para que os alunos se familiarizem com ela, evitando, dessa forma, consequências negativas para ambas as partes

ACOMPANHAR E MONITORIZAR

No sentido de permitir a monitorização e a regulação do Plano de E@D ESLA será criada uma equipa responsável por este trabalho, denominada Equipa de Acompanhamento e Monitorização. Esta equipa procederá à recolha de evidências de cumprimento do estabelecido no plano, estabelecendo uma consulta regular à comunidade Escolar

Indicadores de Qualidade.

- ◆ Grau de satisfação dos docentes, dos alunos e dos pais e encarregados de educação;
- ◆ Qualidade do feedback dado aos alunos, visando a monitorização das aprendizagens.

Indicadores de Quantidade

- ◆ Taxa de participação dos alunos nas atividades síncronas e assíncronas
- ◆ Taxa de concretização das tarefas propostas pelos professores;
- ◆ Desenvolvimento de mecanismos de apoio, dirigidos aos alunos sem computador e ligação à internet, em casa.

O sucesso do Plano TE@DESLA depende do grau de execução, mas, igualmente, da interação mantida entre os vários atores educativos, pois é imprescindível, numa situação como a que vivemos, promover a confiança face à escola e cuidarmos do bem-estar emocional de toda a comunidade escolar.

Aprovado em Conselho Pedagógico de 23 de novembro de 2020

Atualizado em 4 de fevereiro de 2021

A Diretora

ANEXO I - Ficha de Atividade (uma proposta)

Ficha de Atividade (uma proposta)

ANO / TURMA	
----------------	--

Data	
Disciplina	
Professor	

Tema/assunto	
Tempo de realização	
Forma de envio	
DATA DE CONCLUSÃO	

Objetivos

Escrever aqui os objetivos desta tarefa, em linguagem simples e facilmente compreendida pelos alunos.

Enunciado

Escrever aqui o enunciado desta tarefa, em linguagem simples e facilmente compreendida pelos alunos.

Recursos

Indicar aqui, com a maior objetividade, os diferentes recursos que podem ser usados pelos alunos, como sejam:

*Páginas x a y
do livro; Site
http://.....*

Vídeo do Youtube em ...

Produto esperado

Escrever aqui o que se espera como resultado desta tarefa, em linguagem simples e facilmente compreendida pelos alunos.

Exemplos:

um texto com o máximo de duas páginas com a tua reflexão sobre o vídeo (pode ser dado um modelo);

Forma de Avaliação

Escrever aqui os critérios de avaliação desta tarefa, em linguagem simples e facilmente compreendida pelos alunos.

Nota:

A avaliação formativa, enquanto principal modalidade de avaliação, integra o processo de ensino e de aprendizagem fundamentando o seu desenvolvimento.

Os procedimentos a adotar no âmbito desta modalidade de avaliação devem privilegiar:

- a) A regulação do ensino e das aprendizagens, através da recolha de informação que permita conhecer a forma como se ensina e como se aprende, fundamentando a adoção e o ajustamento de medidas e estratégias pedagógicas;*
- b) O carácter contínuo e sistemático dos processos avaliativos e a sua adaptação aos contextos em que ocorrem;*
- c) A diversidade das formas de recolha de informação, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos adequados às finalidades que lhes presidem, à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.*

ANEXO II – Ensino à Distância

ENSINO À DISTÂNCIA

PLANO SEMANAL E TAREFAS

- ✓ Desenhar **plano semanal claro, e exequível**:
 - objetivos da tarefa;
 - sugestões de resolução (se aplicável);
 - como recolher evidências;

CARACTERÍSTICAS DAS TAREFAS

- ✓ Propor **tarefas curtas, diversificadas e orientadas**. O tempo de concentração à distância é menor.
- ✓ Favorecer o desenvolvimento de **projetos interdisciplinares**.
- ✓ Privilegiar tarefas que sejam desafiantes e promovam a **descoberta e a curiosidade**.

METODOLOGIAS DE ENSINO

- ✓ Devem ser **apelativas e mobilizadoras dos alunos para a ação**.
- ✓ Devem fomentar a **autorreflexão** e o **trabalho autónomo**.

RECURSOS

- ✓ **Recursos multimédia** como vídeos, animações ou exercícios interativos podem ser uma excelente via para potenciar novas aprendizagens;
- ✓ Vídeos e/ou podcast são um ótimo meio de encurtar distâncias e promover o envolvimento de todos. A voz e a presença do professor ajuda no desenvolvimento do **bem-estar emocional dos alunos** e na **promoção da confiança face à escola**.

FEEDBACK

- ✓ Dar **feedback** a todas as tarefas propostas.

O QUE NÃO É?

-  Ensinar à distância não é fazer videochamadas.
-  Uma “aula digital” não é uma reprodução de “uma aula presencial”.

CUIDADOS A TER

-  Mais tarefas não significa mais aprendizagem.
-  Não sugerir tarefas aleatórias sem objetivo definido. Ocupar os alunos não significa aprender mais.
-  Diversificar recursos e tarefas.
-  Reduzir (eliminar?) tarefas que exigem impressão.
-  Sugerir atividades que permitam o **aprofundamento de conteúdos**.
-  Usar muitas apps e plataformas só vai criar ruído e dispersão. Fazer uma seleção tendo em conta o contexto e os alunos.
-  Trabalhar online requer atenção redobrada ao **RGPD**.

ANEXO III – Regime Misto – Procedimentos a implementar

Professor Titular / Diretor de Turma:

É ao professor titular / diretor de turma que compete a organização e monitorização do processo de E@D.

Para tal, na atividade síncrona, deve ter em consideração a seguinte check list:

PROCEDIMENTOS	<input type="checkbox"/>
Identificação de aluno em isolamento profilático.	<input type="checkbox"/>
Informação ao conselho de ano / CT.	<input type="checkbox"/>
Garantia de que o(s) aluno(s) possui meios digitais (próprios ou fornecidos pela escola)	<input type="checkbox"/>
Envio da identificação do(s) aluno(s), com a indicação do respetivo email institucional, ao “professor / CT virtual”, através de email;	<input type="checkbox"/>
Confirmação da implementação do E@D para o(s) aluno(s);	<input type="checkbox"/>
Comunicação com o EE.	<input type="checkbox"/>
Acompanhamento dos alunos em ED.	<input type="checkbox"/>
Informação ao CT e/ou ao professor / CT Virtual do regresso à escola	<input type="checkbox"/>

Professor titular / professores do CT:

- articulação com os professores do CT Virtual.

Professores do CT Virtual:

- envio do convite para sessão síncrona ao(s) aluno(s), com conhecimento ao professor titular / DT;
- realização das sessões síncronas previstas no horário semanal;
- articulação com os professores do CT / professores titulares

Atividade assíncrona (nas disciplinas que não têm previsto aula virtual)

- é da responsabilidade do professor da disciplina;
- em comunicação com o diretor de turma e o professor do CT virtual.

ANEXO IV - 1º Ciclo – Regime Misto (Atividade Síncrona de E@D)

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR.ª LAURA AYRES - QUARTEIRA

1º e 2º ANOs – Regime Misto (Atividades Síncronas de E@D)


Ano letivo: 2020 - 2021

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
09h00 – 09h45	Est Meio	MAT	Português	Mat	Português
10h30 – 11h15	Português	Português	Mat	Português	Matemática
12h00 – 12h45	MAT	EF	Ed Artística	Est Meio	Ed Artística
14h00 – 14h45	Apoio Educativo				

Professor: João Amaro (joao.amaro@esla.edu.pt)

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DR.ª LAURA AYRES - QUARTEIRA

3º e 4º ANOs – Regime Misto (Atividades Síncronas de E@D)


Ano letivo: 2020 - 2021

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
09h00 – 09h45	Est Meio	MAT	Português	Mat	Português
10h30 – 11h15	Português	Português	Mat	Português	Matemática
12h00 – 12h45	MAT	EF	Ed Artística	Est Meio	Ed Artística
14h00 – 14h45	Fil Crianças	Apoio Educativo	Inglês	Apoio Educativo	Apoio Educativo

Professora Elisabete

Procedimentos:

- O/A professor/a titular sinaliza o(s) aluno(s) que estão em casa, indicando o nome, turma, contacto do EE e email (se houver);
- O/A professor/a RM contacta o EE e organiza o apoio no horário estabelecido, articulando com a docente de inglês, que só conseguirá apoio assíncrono.

ANEXO V – 2º Ciclo – Regime Misto (Atividade Síncrona de E@D)

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DRA. LAURA AYRES - QUARTEIRA

EP23 S. Pedro do Mar

5º ANO – Regime Misto (Atividades Síncronas de E@D)


Ano letivo: 2020 - 2021

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
09h15 – 10h00	C Nat		MAT		
10h30 – 11h15	Português			EVis	TIC
12h00 – 12h45	ET				
14h35 – 15h20	MAT		Português	EMus	EF

Professores:

Disciplina	Professor	e-Mail
Português	Sónia Pinto	sonia.pinto@esla.edu.pt
Matemática	Lino Gago	lino.gago@esla.edu.pt
LEI – Inglês	Apoio em assincronia, pelo docente da disciplina	
HGP	Apoio em assincronia, pelo docente da disciplina	
Ciências Naturais	Sérgio Magalhães	sergio.magalhaes@esla.edu.pt
Educação Física	Manuela Carvalhão	maria.teixeira@esla.edu.pt
Educação Musical	Alexandre Leitão	alexandre.leitao@esla.edu.pt
Educação Tecnológica	Marlene Carvalho	marlene.carvalho@esla.edu.pt
Educação Visual	Sílvia Fernandes	silvia.fernandes@esla.edu.pt
TIC	Isabel Barata	isabel.barata@esla.edu.pt

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DRA. LAURA AYRES - QUARTEIRA

EP23 S. Pedro do Mar

6º ANO – Regime Misto (Atividades Síncronas de E@D)



Ano letivo: 2020 - 2021

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
09h00 – 09h45			ET		EVis
10h30 – 11h15			TIC		
12h00 – 12h45	C Nat			EMus	Português
15h00 – 15h45	MAT	Português	MAT		HGP
16h00 – 16h45				EF	

Professores:

Disciplina	Professor	e-Mail
Português	Fátima Gerardo	maria.gerardo@esla.edu.pt
Matemática	Jérôme Gomes	jerome.gomes@esla.edu.pt
LEI – Inglês	Apoio em assincronia, pelo docente da disciplina	
HGP	Conceição Costa	maria.costa@esla.edu.pt
Ciências Naturais	Sérgio Magalhães	sergio.magalhaes@esla.edu.pt
Educação Física	Carlos Cardona	carlos.cardona@esla.edu.pt
Educação Musical	Alexandre Leitão	alexandre.leitao@esla.edu.pt
Educação Tecnológica	Marlene Carvalho	marlene.carvalho@esla.edu.pt
Educação Visual	Sílvia Fernandes	silvia.fernandes@esla.edu.pt
TIC	Isabel Barata	isabel.barata@esla.edu.pt

ANEXO VI – 3º Ciclo – Regime Misto (Atividade Síncrona de E@D)

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DRA. LAURA AYRES - QUARTEIRA

EP23 S. Pedro do Mar

7º ANO – Regime Misto (Atividades Síncronas de E@D)


Ano letivo: 2020 - 2021

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
09h00 – 09h45	F-Q		HST		
10h30 – 11h15	Português	MAT		Português	
12h00 – 12h45			MAT		EVis
14h00 – 14h45		C Nat	LEI-ING		14h35-15h20 TIC
16h00 – 16h45	EF	LEII-ALM LEII-ESP LEII-FRC			

Professores:

Disciplina	Professor	e-Mail
Português	Maria José Cabrita	maria.cabrita@esla.edu.pt
Matemática	Apoio em assincronia, pelo docente da disciplina	
LEI – Inglês	Nuno Rapazote	nuno.rapazote@esla.edu.pt
História	Cláudia Silva	claudia.silva@esla.edu.pt
Geografia	Apoio em assincronia, pelo docente da disciplina	
LEII - Francês	Susana Melo	susana.melo@esla.edu.pt
LEII-Espanhol	Sofia Anes	sofia.anes@esla.edu.pt
LEII-Alemão	Apoio em assincronia, pelo docente da disciplina	
Ciências Naturais	Carla M Silva	carla.silva@esla.edu.pt
Física e Química	Catarina Ferreira	catarina.ferreira@esla.edu.pt
Educação Física	Armando Lau	armando.lau@esla.edu.pt
Educação Visual	Vanda Almeida	vanda.vale@esla.edu.pt
TIC	Liliana Batista	liliana.baptista@esla.edu.pt

NOTA: o apoio às disciplinas de Educação Tecnológica (mjoao.colaco@esla.edu.pt), CineCiência (judite.rebelo@esla.edu.pt) e pedro.felix@esla.edu.pt) e Programação e Robótica (joao.fonseca@esla.edu.pt) será assegurado por um professor, em assincronia. Poderá, no entanto, ser marcada atividade síncrona.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DRA. LAURA AYRES - QUARTEIRA

EP23 S. Pedro do Mar

8º ANO – Regime Misto (Atividades Síncronas de E@D)



Ano letivo: 2020 - 2021

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
09h00 – 09h45	MAT		F-Q	EF	TIC
11h00 – 11h45			Português	MAT	
12h00 – 12h45		LEI-ING			C Nat
14h35 – 15h20	LEII-ALM LEII-ESP LEII-FRC	Português	EVís		
16h30 – 17h15			HIST		

Professores:

Disciplina	Professor	e-Mail
Português	Lídia Fernandes	lidia.fernandes@esla.edu.pt
Matemática	Nélia Cláudio	nelia.claudio@esla.edu.pt
LEI – Inglês	Nuno Rapazote	nuno.rapazote@esla.edu.pt
História	Luís Marques	luis.marques@esla.edu.pt
Geografia	Apoio em assincronia, pelo docente da disciplina	
LEII - Francês	Helena Maltez	helena.maltez@esla.edu.pt
LEII-Espanhol	Sofia Anes	sofia.anes@esla.edu.pt
LEII-Alemão	Apoio em assincronia, pelo docente da disciplina	
Ciências Naturais	Carla M Silva	carla.silva@esla.edu.pt
Física e Química	Catarina Ferreira	catarina.ferreira@esla.edu.pt
Educação Física	David Silva	david.silva@esla.edu.pt
Educação Visual	Carlos Fernandes	carlos.fernandes@esla.edu.pt
TIC	Isabel Barata	isabel.barata@esla.edu.pt

NOTA: o apoio às disciplinas de Educação Tecnológica (mjoao.colaco@esla.edu.pt), CineCiência (judite.rebelo@esla.edu.pt e pedro.felix@esla.edu.pt) e Programação e Robótica (claudio.galego@esla.edu.pt e milene.martins@esla.edu.pt) será assegurado por um professor, em assincronia. Poderá, no entanto, ser marcada atividade síncrona.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DRA. LAURA AYRES - QUARTEIRA

Escola Secundária Drª Laura Ayres

9º ANO – Regime Misto (Atividades Síncronas de E@D)


Ano letivo: 2020 - 2021

Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
09h15 – 10h00	HST	LEI-ING	LEII-ALM LEII-ESP LEII-FRC	Português	
11h50 – 12h35	EVís	F-Q	C Nat		TIC
14h00 – 14h45				MAT	
15h00-15h45		MAT	Português		
16h00 – 16h45				EF	

Professores:

Disciplina	Professor	e-Mail
Português	Lídia Fernandes	lidia.fernandes@esla.edu.pt
Matemática	Luísa Cavaco	luisa.cavaco@esla.edu.pt
LEI – Inglês	Nuno Rapazote	nuno.rapazote@esla.edu.pt
História	Luís Marques	luis.marques@esla.edu.pt
Geografia	Apoio em assincronia, pelo docente da disciplina	
LEII - Francês	Cristina Fonseca	cristina.fonseca@esla.edu.pt
LEII-Espanhol	Sofia Anes	sofia.anes@esla.edu.pt
LEII-Alemão	Apoio em assincronia, pelo docente da disciplina	
Ciências Naturais	Carla M Silva	carla.silva@esla.edu.pt
Física e Química	Ana Tavares	ana.tavares@esla.edu.pt
Educação Física	Arlésio Coelho	arlesio.coelho@esla.edu.pt

Educação Visual	Carlos Fernandes	carlos.fernandes@esla.edu.pt
TIC	Isabel Barata	isabel.barata@esla.edu.pt

NOTA: o apoio às disciplinas de Educação Tecnológica (maria.meira@esla.edu.pt), CineCiência (judite.rebelo@esla.edu.pt e pedro.felix@esla.edu.pt) e Programação e Robótica (claudio.galego@esla.edu.pt e milene.martins@esla.edu.pt) será assegurado por um professor, em assincronia. Poderá, no entanto, ser marcada atividade síncrona.

ANEXO VII – Ensino Secundário: CCH e Ensino Profissional (Componente Sociocultural) – Regime Misto (Atividade Síncrona de E@D)

Para além das atividades assíncronas, com recurso às plataformas utilizadas para partilha de materiais e realização de tarefas, será disponibilizada atividade síncrona, com os professores indicados, como se segue, os quais enviarão o convite para aos alunos que lhes forem referenciados, em horário que lhes for conveniente. Esta atividade pode ser realizada em casa, com recurso a meios tecnológicos próprios, ou na escola, com meios próprios ou da escola, mediante informação prévia à direção.

Disciplinas / Professores	Email
Português CCH:	
10º Ano - Liliana Silva (60')	liliana.silva@esla.edu.pt
11º Ano – Célia Santos (60')	celia.santos@esla.edu.pt
12º Ano – Graça Cardoso (60')	graca.cardoso@esla.edu.pt
Português Profissionais:	
10º Ano – Ângela Gonçalves (60')	angela.goncalves@esla.edu.pt
11º Ano – Luísa Dordio (60')	luisa.dordio@esla.edu.pt
12º Ano – Maria Fael (60')	maria.fael@esla.edu.pt
Filosofia	
10º Ano – Isabel Marçalo (60')	maria.marcalo@esla.edu.pt
11º Ano – Catarina Ramos (60')	catarina.ramos@esla.edu.pt
LEI-Inglês CCH:	
10º Ano - Maria do Céu Silva (60')	mceu.silva@esla.edu.pt
11º Ano – Cristina Fernandes (60')	cristina.fernandes@esla.edu.pt
LEI-Inglês Profissionais:	
10º Ano – Eunice Silva (60')	eunice.silva@esla.edu.pt
11º Ano – Sónia Gonçalves (60')	sonia.mouta@esla.edu.pt

12º Ano – Sónia Gonçalves (60')	sonia.mouta@esla.edu.pt
Educação Física CCH:	
10º Ano - Pedro Silva (60')	pedro.msilva@esla.edu.pt
11º Ano – Ana Ribeiro (45')	ana.ribeiro@esla.edu.pt
12º Ano – Ana Ribeiro (45')	ana.ribeiro@esla.edu.pt
Matemática A:	
10º Ano – Nélida Filipe (60')	nelida.filipe@esla.edu.pt
11º Ano - Paula Montezinho (60')	paula.montezinho@esla.edu.pt
12º Ano – Walter Farias (60')	walter.farias@esla.edu.pt
História A:	
10º Ano – Gabriel Almeida (60')	gabriel.almeida@esla.edu.pt
11º Ano – Rosa Fernandes (60')	rosa.fernandes@esla.edu.pt
12º Ano – Rogério Rocha (60')	rogerio.rocha@esla.edu.pt
Desenho A:	
10º Ano – Suzinda Neves (60')	suzinda.neves@esla.edu.pt
11º /12º Anos Suzinda Neves / Stella Ferreira (60')	stella.ferreira@esla.edu.pt
Biologia e Geologia:	
10º Ano – Patrícia Jesus (60')	patricia.jesus@esla.edu.pt
11º Ano – Ana Rosa Almeida (60')	ana.saavedra@esla.edu.pt
Física e Química A:	
10º Ano – Teresa Carvalho (60')	teresa.silva@esla.edu.pt
11º Ano – Domitila Alcaria (60')	domitila.alcaria@esla.edu.pt
Física (12º Ano) – Miguel Neta (apoio assíncrono)	miguel.neta@esla.edu.pt
Química (12º Ano) – Teresa Carvalho (apoio assíncrono)	teresa.silva@esla.edu.pt
GD A (10º /11º Anos) – Manuel Carlos (45' cada)	manuel.ribeiro@esla.edu.pt
Economia A (10º /11º Anos) – Alena Vavrikova (apoio assíncrono)	alena.vavrikova@esla.edu.pt
Geografia A (10º Ano) – Apoio em assincronia, pelos professores da disciplina	
Geografia A (11º Anos) – Carlos Simões (60')	carlos.simoes@esla.edu.pt
História B – Hélio Monteiro (60')	helio.monteiro@esla.edu.pt
HCA (10º /11º Anos) – Aurélia Farrajota (60' cada)	aurelia.farrajota@esla.edu.pt
Literatura Portuguesa (10º /11º Anos) – Iolanda Semião (60' cada)	iolanda.semiao@esla.edu.pt
MACS (10º /11º Anos) – Carla Damásio (60' cada)	carla.damasio@esla.edu.pt
Psicologia B (12º Ano) – Inês Aguiar (60')	ines.aguiar@esla.edu.pt
Inglês (12º Ano) – Maria do Céu Silva (60')	mceu.silva@esla.edu.pt

Grego (12º Ano) – Luís Reis (60')

luis.reis@esla.edu.pt

Oficina de Artes e Oficina Multimédia (12º Ano) - Apoio em assincronia, pelas docentes das disciplinas

ANEXO VIII – E@D, Bibliotecas Escolares

Agrupamento de Escolas Dr.ª Laura Ayres E@D - Bibliotecas Escolares

O Roteiro 8 *Princípios Orientadores para a Implementação do Ensino a Distância (E@D) nas Escolas* implica que as Bibliotecas Escolares devam envolver-se no Plano E@D do Agrupamento. Sendo estruturas de apoio com a missão de coadjuvar as escolas na consecução dos seus objetivos, as bibliotecas escolares serão uma mais-valia para integrarem esses planos, transformando as suas atividades e adaptando-as a esta nova realidade.

As bibliotecas mantêm as suas redes digitais em funcionamento (canais de difusão), o que proporciona uma presença permanente junto da comunidade educativa, sobretudo para disseminação e partilha de conteúdos ou de trabalhos realizados pelos alunos.

Nesta fase, sugere-se que os bibliotecários tenham **acesso aos endereços de correio eletrónico institucional** dos vários alunos dos seus níveis de ensino, à semelhança do que sucede aos alunos que são leitores nas Bibliotecas. Assim, poderá aceder-se às plataformas utilizadas pelos docentes no processo de ensino-aprendizagem numa ótica de colaboração com as turmas, se estas assim o desejarem. Além disso, este conhecimento permitirá também a disponibilização direta de recursos digitais a quem deles necessite.

Neste processo de planificação e implementação do E@D, as Bibliotecas propõem-se a apoiar nos seguintes domínios:

– **Curadoria e disponibilização de conteúdos**

Operacionalização de bibliotecas digitais, divulgação de ligações de referência e boas práticas nos canais digitais das Bibliotecas escolares;

– **Apoio ao currículo**

Disseminação, produção e promoção de atividades de escrita criativa, concursos e projetos;

– **Ocupação lúdico-educativa dos alunos**

Disseminação, produção e promoção de desafios da biblioteca: adivinhas, provérbios, comemoração de efemérides.

– **Promoção da leitura**

Produção e promoção de atividades de leitura, como Hora do conto, sugestões de leitura, pequenos guiões de leitura;

– Atendimento direto

Assíncrono (predominantemente): aos colegas, a alunos, a turmas, a pessoal não docente e encarregados de educação. Contudo, em situações de marcação prévia, poderão ocorrer atividades síncronas com os professores-bibliotecários.

Contactos dos Professores-Bibliotecários:

Madalena Mendes: madalena.mendes@esla.edu.pt

Almiro Lemos: almiro.lemos@esla.edu.pt

João Lopes: joao.lopes@esla.edu.pt

ANEXO IX – E@D EMAEI

Plano de Trabalho da EMAEI

no âmbito da implementação da modalidade de E@D

Apoio aos docentes e técnicos da comunidade educativa

- ◆ A EMAEI reunirá semanalmente, às 4^{as} e 5^{as} feiras, respeitando o horário definido no início do ano letivo. Será dada continuidade ao trabalho que tem vindo a desenvolver junto da comunidade educativa, nomeadamente à análise das identificações, aplicação das medidas educativas e a monitorização/avaliação das mesmas.
- ◆ No âmbito das novas identificações, as reuniões com a equipa variável, far-se-ão presencialmente ou utilizando os meios tecnológicos que melhor se adequem aos recursos dos intervenientes, nomeadamente o Google Meet, WhatsApp, telemóvel, email, (...).
- ◆ Relativamente aos alunos com medidas educativas, seletivas e adicionais, a monitorização da aplicação das medidas será feita através do contacto regular, presencial, síncrono ou assíncrono, com os diretores de turma e com os docentes de educação especial.
- ◆ Prestar aconselhamento aos docentes dos alunos com medidas seletivas e adicionais, sobre estratégias e materiais passíveis de utilização na modalidade E@D, por exemplo, através de sessões síncronas e assíncronas, planificação de trabalho individualizado e diferenciado, mobilizando para o efeito os recursos do CAA.

Continuidade da implementação / Identificação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão definidas ou a definir no RTP/PEI/PIT

- ◆ A EMAEI fará um acompanhamento próximo e sistemático para os alunos que, por razões várias,

enfrentam maiores fragilidades na aprendizagem, nomeadamente os alunos com medidas adicionais e alunos que não têm acesso a meios digitais, estabilizando os canais de comunicação com os alunos e com as famílias e encarregados de educação, de modo a dar continuidade à sua participação no currículo e na aprendizagem, facilitando e estimulando a participação de cada um à distância e, assim, mantendo a interação social e os laços já criados. Este acompanhamento será feito com recurso aos elementos do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA).

- ◆ Estabelecer, em acordo com os encarregados de educação, um calendário de contactos (por telefone ou *internet*) regulares e frequentes com a pessoa de referência.

- ◆ Manter contacto com os professores garantindo que as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, designadamente as definidas no Relatório Técnico- Pedagógico (RTP), estão a ser implementadas considerando: (i) o respeito pelo isolamento social, utilizando com flexibilidade os momentos de interação *online* e *off-line*; (ii) a dinâmica familiar e exequibilidade das medidas, sem que tal constitua uma tarefa incomportável para as famílias; (iii) o ritmo de aprendizagem e capacidade de execução de cada aluno; (iv) o aconselhamento de formas de resolução e superação de dificuldades na participação e interação à distância.

- ◆ Colaborar com o docente titular/diretor de turma, interlocutores privilegiados junto dos pais e encarregados de educação, e com outros profissionais, na adaptação do PEI e PIT, quando for necessário, face aos condicionamentos atuais, sempre que os alunos se encontrem em E@D, e às novas formas de organização do trabalho e apoio no contexto de E@D.

- ◆ Colaborar com o docente titular/diretor de turma, interlocutores junto dos pais e encarregados de educação, na elaboração de um plano de trabalho para alunos com a(s) medida(s) adicional(ais): *desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado; desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social e/ou adaptações curriculares significativas*, assegurando que (i) permite às famílias estabelecerem uma rotina diária em que as necessidades e o bem-estar de todos são acautelados; (ii) caso exista necessidade de estabelecer um horário, este seja compatível com o horário/funcionamento familiar e que (iii) as atividades propostas e a utilização de *software* específico, se necessário, considerem o contexto familiar e a situação pessoal do aluno em situação de E@D.

Apoio às famílias no processo de adaptação à modalidade de E@D

- ◆ Acompanhar sistematicamente os professores titulares e diretores de turma, de forma a assegurar a comunicação junto das famílias de alunos com medidas seletivas e/ou adicionais e de alunos com necessidades de saúde especiais, tendo em consideração as expectativas dos próprios alunos e das famílias.
- ◆ Incentivar e apoiar os professores titulares e diretores de turma na participação e interação do trabalho em rede, envolvendo e ligando os alunos com maiores dificuldades ao nível da interação e comunicação aos seus pares, de forma a manterem o sentido de pertença e o contacto social, ainda que de modo não presencial.
- ◆ Apoiar as famílias sempre que se verificarem situações em que a gestão das emoções, decorrentes da situação de isolamento social, esteja a criar barreiras ao processo de aprendizagem e ao bem-estar do aluno, utilizando os canais de comunicação definidos e recorrendo a outros a definir casuisticamente, mobilizando, se necessário, os serviços de psicologia ou o psicólogo da CML e/ou o Gabinete de Apoio à Família e ao Aluno (GAAF).
- ◆ Colaborar na identificação e eliminação de constrangimentos que se coloquem à participação dos alunos com medidas seletivas e/ou adicionais e das famílias na modalidade de E@D.

Articulação com diversos serviços da comunidade

- ◆ Assegurar a continuidade de atividades previstas nos planos de trabalho definidos nos RTP, por parte dos técnicos, designadamente, ao nível das terapias, em estreita colaboração com as famílias, estabelecendo regras claras de participação, tendo em consideração as condições de E@D.
- ◆ Colaborar na eliminação de constrangimentos que se coloquem à participação dos alunos e das famílias na modalidade de E@D mobilizando, se necessário, entidades parceiras da comunidade,

podendo envolver outras formas de apoio, numa lógica de trabalho em rede, de base territorial, que facilite a interação *online* e, assim assegure a ligação escola-família-comunidade.

- ◆ Articular, através das plataformas digitais, ou outro meio de comunicação *online*, sempre que as crianças tenham sido seguidas pelos profissionais das Equipas Locais de Intervenção Precoce na Infância e com as famílias quanto ao processo de transição para o 1.ºCEB.

ANEXO X – Formulário para entrega / envio de materiais


PLANO de E@D
Materiais para os alunos sem meios tecnológicos

Escola	Clique ou toque aqui para introduzir texto.	Período de Trabalho	De Clique ou toque para introduzir uma data.
Turma	Clique ou toque aqui para introduzir texto.		A Clique ou toque para introduzir uma data.
Professor Titular Diretor de turma	Clique ou toque aqui para introduzir texto.		

Nome completo do aluno	Morada completa
Clique ou toque aqui para introduzir texto.	Clique ou toque aqui para introduzir texto.
Clique ou toque aqui para introduzir texto.	Clique ou toque aqui para introduzir texto.
Clique ou toque aqui para introduzir texto.	Clique ou toque aqui para introduzir texto.
Clique ou toque aqui para introduzir texto.	Clique ou toque aqui para introduzir texto.
Clique ou toque aqui para introduzir texto.	Clique ou toque aqui para introduzir texto.
Clique ou toque aqui para introduzir texto.	Clique ou toque aqui para introduzir texto.

Disciplina ou trabalho interdisciplinar	Materiais para impressão
Clique ou toque aqui para introduzir texto.	Clique ou toque aqui para introduzir texto.
Clique ou toque aqui para introduzir texto.	Clique ou toque aqui para introduzir texto.
Clique ou toque aqui para introduzir texto.	Clique ou toque aqui para introduzir texto.
Clique ou toque aqui para introduzir texto.	Clique ou toque aqui para introduzir texto.
Clique ou toque aqui para introduzir texto.	Clique ou toque aqui para introduzir texto.
Clique ou toque aqui para introduzir texto.	Clique ou toque aqui para introduzir texto.
Clique ou toque aqui para introduzir texto.	Clique ou toque aqui para introduzir texto.
Clique ou toque aqui para introduzir texto.	Clique ou toque aqui para introduzir texto.
Clique ou toque aqui para introduzir texto.	Clique ou toque aqui para introduzir texto.

ANEXO XI - Organização do E@D – 2º e 3º ciclos

Regime Geral	2º Ciclo		3º Ciclo	
Disciplinas	Síncronas	Assíncronas	Síncronas	Assíncronas
Português *	2 X 45'	3 X 45'	2 X 45'	3 X 45'
Língua Estrangeira I – Inglês *	1 X 45'	2 X 45'	1 X 45'	2 X 45'
HGP	1 X 45'	2 X 45'		
História			1 X 45'	2 X 45'
Geografia			1 X 45'	2 X 45'
Língua Estrangeira II			1 X 45'	2 X 45'
Ciências Naturais*	1 X 45'	2 X 45'	1 X 45'	2 X 45'
Física e Química*			1 X 45'	2 X 45'
Matemática	2 X 45'	3 X 45'	2 X 45'	3 X 45'
Educação Visual	1 X 45'	1 X 45'	1 X 45'	1 X 45'
Educação Física	1 X 45'	2 X 45'	1 X 45'	2 X 45'
Educação Tecnológica	1 X 45'	1 X 45'	1 X 45'	1 X 45'
Educação Musical	1 X 45'	1 X 45'		
Programação e Robótica			1 X 45'	1 X 45'
Cine Ciência			1 X 45'	1 X 45'
TIC*	1 X 45'	1 X 45'	1 X 45'	1 X 45'
Cidadania	1 X 45'		1 X 45'	
PLNM	3 X 45'	3 X 45'	3 X 45'	3 X 45'

*uma das sessões pode ser organizada em conjunto, com turma dividida

ANEXO XII - Organização do E@D – 3º ciclo - CEFs

CEF	Tipo II		Tipo III	
	Síncronas	Assíncronas	Síncronas	Assíncronas
Língua Portuguesa	2 X 45'	2 X 45'	1 X 45'	1 X 45'
Língua Estrangeira I - Inglês	2 X 45'	2 X 45'	1 X 45'	1 X 45'
Cidadania e Mundo Atual	2 X 45'	2 X 45'	1 X 45'	
Matemática	2 X 45'	2 X 45'(1º Ano) 3 X 45'(2º Ano)	1 X 45'	1 X 45'
Educação Física	1 X 45'	1 X 45'	1 X 45'	1 X 45'
Higiene Segurança no Trabalho*	1 X 45'	1 X 45'	1 X 45'	1 X 45'
Comunicar em Francês	2 X 45'	2 X 45'		
Gestão e Controlo	1 X 45'	2 X 45'		
Inglês Técnico	1 X 45'			
Serviço de Bar	5 X 45'	5 X 45'		
Tecnologia Alimentar	2 X 45'	2 X 45'		
Ciências Naturais	1 X 45'	1 X 45'		
Infraestruturas B Paisag Jardins	2 X 45'	3 X 45'		
Instalações de Jardins e Relvados	3 X 45'	4 X 45'		
Manutenção de jardins e relvados	4 X 45'	4 X 45'		
TIC	1 X 45'	1 X 45'	1 X 45'	
Artes Visuais			1 X 45'	
Fotografia			4 X 45'	4 X 45'
Produção Expos de Fotografias			4 X 45'	4 X 45'
Técnicas de Fotografia			4 X 45'	4 X 45'
Téc Fot: Revelação_Impressão			5 X 45'	5 X 45'
Física e Química			1 X 45'	
Aplicações de Escritório			3 X 45'	3 X 45'
Manutenção de Computadores			4 X 45'	4 X 45'
Redes			4 X 45'	5 X 45'
Sist de Gestão de Bases de Dados			2 X 45'	3 X 45'
Tec. Informática			3 X 45'	4 X 45'

*Apenas no ano inicial

ANEXO XIII - Organização do E@D – Ensino Secundário - CCH

Cursos Científico Humanísticos	10º / 11º Anos		12º Ano	
	Síncronas	Assíncronas	Síncronas	Assíncronas
Português	2 X 60'	2 X 45' + 15'	3 X 60'	2 X 45'
Língua Estrangeira I / III	2 X 60'	2 X 30'	2 X 60'	2 X 30'
Filosofia	2 X 60'	2 X 30'		
Educação Física	1 X 60'	1 X 45' + 30'	1 X 60'	1 X 45' + 30'
PLNM	3 X 60'	2 X 45'	3 X 60'	2 X 45'
Desenho A	3 X 60'	2 X 45'	3 X 60'	2 X 45'
Geometria Descritiva A	3 X 60'	2 X 45'		
História e Cultura das Artes	3 X 60'	2 X 45'		
Matemática	3 X 60'	2 X 45'	3 X 60'	2 X 45'
Economia A	3 X 60'	2 X 45'		
Geografia A	3 X 60'	2 X 45'		
Biologia e Geologia *	3 X 60'	3 X 45'		
Física e Química A *	3 X 60'	3 X 45'		
História A	3 X 60'	2 X 45'	3 X 60'	2 X 45'
MACS	3 X 60'	2 X 45'		
Literatura Portuguesa	3 X 60'	2 X 45'		
Cidadania	1 X 45'		1 X 45'	
Oficina das Artes			2 X 60'	2 X 30'
Oficina Multimédia B			2 X 60'	2 X 30'
Biologia			2 X 60'	2 X 30'
Grego			2 X 60'	2 X 30'
Psicologia B			2 X 60'	2 X 30'
Física			2 X 60'	2 X 30'
Química			2 X 60'	2 X 30'
Geografia C			2 X 60'	2 X 30'
Economia C			2 X 60'	2 X 30'

*podem ser organizadas sessões com a turma dividida, mantendo os tempos da prática laboratorial.

ANEXO XIV - Organização do E@D – Ensino Secundário Profissional / Formação de Adultos

Cursos Profissionais / Educação e Formação de Adultos		
Carga horária semanal	Síncronas	Assíncronas
1 Tempo	1 X 45'	
2 Tempos	1 X 45'	1 X 45'
3 Tempos	2 X 45'	1 X 45'
4 Tempos	2 X 45'	2 X 45'
5 Tempos	2 X 45'	3 X 45'
6 Tempos	3 X 45'	3 X 45'
7 Tempos	3 X 45'	4 X 45'
8 Tempos	4 X 45'	4 X 45'
9 Tempos	4 X 45'	5 X 45'
10 Tempos	5 X 45'	5 X 45'
11 Tempos	5 X 45'	6 X 45'
12 Tempos	6 X 45'	6 X 45'
13 Tempos	6 X 45'	7 X 45'
14 Tempos	7 X 45'	7 X 45'
15 Tempos	7 X 45'	8 X 45'

ANEXO XV - Contactos

CONTACTOS DOS RESPONSÁVEIS POR ESCOLA

CARGO	NOME	EMAIL	TELEFONE
DIRETORA	Conceição Bernardes	diretora@esla.edu.pt	926275849
SUBDIRETORA (3º ciclo e ensino secundário geral)	Dalila Afonso	subdiretora@esla.edu.pt	927519075
ADJUNTA (pré-escolar, 1º e 2º ciclos)	Telma Brás	telma.bras@esla.edu.pt	927519080
ADJUNTA (Ação Social Escolar Instalações /Segurança)	Graça Coelho	graça.coelho@esla.edu.pt	927519044
ADJUNTA (ensino profissional e formação de adultos)	Maria do Nascimento	maria.nascimento@esla.edu.pt	----
Coordenadora de Estabelecimento (EB23)	Isolda Costa	coordenadora.eb23@esla.edu.pt	934858171
Coordenadora de Estabelecimento (EB1/JI da Abelheira)	Sónia Alves	sonia.alves@esla.edu.pt	919000445
Coordenadora de Estabelecimento (EB1/JI da Fonte Santa)	Aline Rodrigues	aline.rodrigues@esla.edu.pt	934694706
Coordenadora de Estabelecimento (EB1 de Quarteira JI de Quarteira)	Dina Contreiras	dina.contreiras@esla.edu.pt	912206902