



PLANO ESTRATÉGICO DE ENSINO A DISTÂNCIA

Agrupamento de Escolas
IBN MUCANA  **REPÚBLICA
PORTUGUESA**
EDUCAÇÃO

não paramos
ESTAMOS ON



ÍNDICE

ENQUADRAMENTO	2
FINALIDADE	3
OBJETIVOS	3
METODOLOGIA	3
ESTRATÉGIAS DE GESTÃO E LIDERANÇA	3
EQUIPA DE APOIO	4
COMUNICAR EM REDE	5
CIRCUITOS DE COMUNICAÇÃO A PRIVILEGIAR.....	5
ALUNOS COM ACESSO A RECURSOS INFORMÁTICOS E INTERNET	5
ALUNOS SEM ACESSO OU COM ACESSO LIMITADO A COMPUTADOR	6
ALUNOS SEM ACESSO A RECURSOS INFORMÁTICOS E SEM INTERNET.....	6
MODELO E@D	7
PLANO DE TRABALHO	7
ORGANIZAÇÃO DAS SESSÕES ASSÍNCRONAS	8
ORGANIZAÇÃO DAS SESSÕES SÍNCRONAS	8
PROGRAMA INOVAR	8
<i>PRÉ ESCOLAR</i>	9
<i>1º Ciclo</i>	9
<i>2º CICLO</i>	11
<i>3º CICLO</i>	11
<i>ENSINO SECUNDÁRIO</i>	12
SITUAÇÕES ESPECÍFICAS.....	12
<i>Apoio a alunos com medidas seletivas</i>	12
ARTICULAÇÃO	13
METODOLOGIAS DE ENSINO	13
CUIDAR DA COMUNIDADE ESCOLAR	13
ACOMPANHAMENTO E MONITORIZAÇÃO	14
INFORMAÇÃO ADICIONAL	14
ANEXO I – FLUXOGRAMA DE OPERACIONALIZAÇÃO DO E@D	16
ANEXO II - RECURSOS DIGITAIS	17
ANEXO III - REGULAMENTAÇÃO DA COMUNICAÇÃO SÍNCRONA E ASSÍNCRONA EM E@D	18



“O Homem é o Homem e a sua circunstância”

José Ortega e Gasset

ENQUADRAMENTO

Face ao contexto único e complexo que se vive em Portugal devido à pandemia do novo coronavírus, o Conselho de Ministros realizado no dia 9 de abril de 2020, decretou a suspensão das atividades letivas presenciais para o 3º período do presente ano letivo.

Neste âmbito, foi elaborado o presente *Plano Estratégico E@D* do Agrupamento de Escolas Ibn Mucana de acordo com o *Roteiro para a Implementação do Ensino a Distância (E@D)* e na reflexão e a realidade e dinâmicas internas, constituindo-se como uma resposta, com sentido de urgência, de uma escola que tem de funcionar a distância, mas que se quer próxima, humana e solidária.

O Plano *E@D* do Agrupamento segue uma lógica sequencial de implementação do *E@D*, apresentando um conjunto de ações e dinâmicas para um contexto de grande adaptação às circunstâncias em que vivemos, que exige a toda a comunidade escolar ponderação, sentido de responsabilidade e resiliência.

Este Plano assume-se como instrumento dinâmico e de melhoria contínua, assente nos princípios de flexibilidade, de eficácia e de simplicidade, perspetivando-se a sua monitorização, avaliação e reajustes necessários procurando proporcionar a resposta mais adequada a nível individual e coletivo, desde a educação pré-escolar ao ensino secundário regular e profissional.

Este instrumento está orientado para uma ação e procedimentos comuns a observar que assegurem a prossecução do processo de ensino e aprendizagem nos moldes mais ajustados e, acima de tudo, que garanta a equidade, o direito de todos os alunos à educação, ao acesso ao conhecimento e à participação alicerçado no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e nas Aprendizagens Essenciais.

Na conceção deste Plano *E@D* foram tidos em conta os princípios já existentes no desenho de medidas universais, seletivas e adicionais já adotadas no âmbito da educação inclusiva, em estreita articulação com as docentes de educação especial e a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.

A elaboração deste Plano de *E@D* resultou de diferentes fases de preparação, de um intenso debate interno entre vários atores escolares, de reflexão em sede de Coordenação de Diretores de Turma, de Coordenadores de Departamento e do Conselho Pedagógico, assim como do levantamento e disponibilização dos meios e equipamentos tecnológicos existentes em articulação



com outros parceiros, nomeadamente Associação de Pais, Encarregados de Educação e Câmara Municipal de Cascais.

Estas parcerias permitirão colmatar lacunas ao nível dos equipamentos e da conectividade, prevendo-se a disponibilização/empréstimo de computadores portáteis da escola e da autarquia a todos os alunos do ensino secundário que não tiverem equipamento ou conectividade para que ninguém fique excluído.

FINALIDADE

Desenvolver um plano de *E@D* para o Agrupamento de Escolas Ibn Mucana.

OBJETIVOS

- ✓ Garantir que nenhuma criança/ aluno fique para trás.
- ✓ Garantir que todas as crianças e todos os alunos continuem a aprender no presente contexto.
- ✓ Assegurar a equidade.
- ✓ Trabalhar em rede.

METODOLOGIA

Centrar o Plano de *E@D*, utilizando as plataformas *online*, de acordo com a realidade do contexto do AEIM. As metodologias devem ser apelativas e mobilizadoras dos alunos para a aprendizagem.

ESTRATÉGIAS DE GESTÃO E LIDERANÇA

A Direção assume a orientação, coordenação e supervisão da implementação do Plano *E@D*.

As várias lideranças intermédias, representadas no Conselho Pedagógico, assumem um papel essencial na definição, no acompanhamento e na concretização das **orientações pedagógicas**, bem como no apoio às equipas educativas.

Os Coordenadores de Departamento devem orientar e monitorizar a atuação dos docentes no seio do seu departamento, para apoiarem os docentes, os coordenadores devem demonstrar confiança no seu trabalho em curso, bem como transmitir tranquilidade e disponibilidade para esclarecimentos.

Os docentes titulares de grupo e titulares de turma, os diretores de turma, os diretores de curso são fulcrais na **organização e gestão do trabalho** a realizar nos conselhos de docentes, conselhos de turma e equipas educativas. Caberá ao diretor de turma fazer a articulação entre os



professores e os alunos, supervisionar a organização semanal do trabalho, as tarefas a distribuir aos alunos e garantir o contacto com os pais e encarregados de educação.

Todo este trabalho será apoiado pelas Coordenadoras de Estabelecimento, Coordenadora dos Diretores de Turma, Coordenadora dos Cursos Profissionais, Coordenadora da Estratégia para a Cidadania, Coordenadora do Ensino Recorrente, Coordenadora da Educação e Formação de Adultos, Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, sendo monitorizado e avaliado pelo Conselho Pedagógico. **(ver anexo I)**

EQUIPA DE APOIO

Equipa de apoio para dar resposta/organizar questões emergentes.

No sentido de agilizar o processo de decisão e a concretização das ações previstas é criada uma equipa de apoio com diferentes valências, designadamente ao nível das decisões pedagógicas, dos apoios: à organização e gestão do trabalho; tecnológico e de gestão administrativa de alunos.

Decisões pedagógicas:

- ✓ Coordenadores de Departamento Curricular

Organização e gestão do trabalho:

- ✓ Coordenadoras de Estabelecimento
- ✓ Coordenadoras dos Diretores de Turma
- ✓ Coordenadora da Cidadania e Desenvolvimento
- ✓ Coordenadora do Ensino Profissional
- ✓ Coordenadora do Ensino Recorrente
- ✓ Coordenadora da Educação e Formação de Adultos

Plataformas online e apoio tecnológico

- ✓ Equipa P.T.E - José Nogueira e Rosário Valente

Gestão administrativa de alunos - Programa INOVAR

- ✓ David Falcão



COMUNICAR EM REDE

Circuitos de comunicação a privilegiar

- *Google classroom* e *email eletrônico* (comunicação assíncrona);
- *Zoom* (comunicações síncronas) - <https://zoom.us>

Google classroom (comunicação assíncrona)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ apresentação do plano de trabalho semanal/quinzenal ✓ apresentação das atividades ✓ indicação de links ✓ esclarecimento de dúvidas (<i>stream/mural</i>)
Zoom (comunicações síncronas)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ lecionação ✓ debate ✓ expressão oral ✓ interação
Plataformas de ensino	<ul style="list-style-type: none"> ✓ visualização de vídeo tutorial e vídeo interativo ✓ consulta do manual escolar ✓ realização de quiz ✓ análise de infografias
Email eletrônico	<ul style="list-style-type: none"> ✓ e-mail envio de trabalhos ✓ esclarecimento de dúvidas

De relevar que podem **dar continuidade à utilização de plataformas de ensino e outras formas de comunicação** se já foram experimentadas com sucesso.

Alunos com acesso a recursos informáticos e Internet

Foram criadas as turmas sendo cada Professor Titular de Turma/Diretor de Turma (PTT/DT) responsável pela criação das salas de aula virtuais para cada disciplina, incluindo todos os professores do conselho de turma, alunos, professores de Educação Especial e Psicólogas.

Até ao dia 15 de abril de 2020 os PTT/DT devem acompanhar e apoiar a inscrição dos alunos na sala de aula virtual para que no **dia 20 de abril de 2020** todos os alunos estejam inscritos, iniciando-se, então, a operacionalização dos planos de trabalho de turma.

Cada disciplina coloca as tarefas do Plano de Trabalho Semanal/Quinzenal, previamente elaborado pelo Conselho de Turma, para os alunos realizarem ao longo da semana/quinzena, com exceção das tarefas que exijam um cumprimento rigoroso dos prazos, ou que sejam realizadas em tempo real.



O professor da disciplina recebe os trabalhos dos alunos e faz o *feedback* da atividade embora, ao longo da semana, os alunos possam esclarecer as suas dúvidas com o professor.

Alunos sem acesso ou com acesso limitado a computador

O Plano de Trabalho Semanal/Quinzenal, previamente elaborado pelo Conselho de Docentes/Turma (CD/CT), para os alunos realizarem ao longo da semana/quinzena, é enviado ao Encarregado de Educação (EE) via *e-mail* pelo PTT/DT.

O PTT/professor da disciplina recebe os trabalhos dos alunos e faz o *feedback* da atividade embora, ao longo da semana/quinzena, os alunos possam esclarecer as suas dúvidas com o professor.

Estes alunos devem complementar as suas aprendizagens com o recurso ao *#EstudoEmCasa*. Para estes alunos será designado pela Direção um professor Mentor.

Alunos sem acesso a recursos informáticos e sem Internet

Nos casos em que seja impossível a comunicação a distância, o PTT/DT deve comunicar esse facto à Direção.

Estes alunos devem recorrer ao recurso ao *#EstudoEmCasa* para desenvolver as suas aprendizagens. Para estes alunos será designado pela Direção um professor Mentor.

O *#EstudoEmCasa* deve ser complementado através das atividades/tarefas inscritas nos Planos de Trabalho Semanal/Quinzenal, os quais deverão ser adaptados a esta realidade.

A metodologia a ser seguida deverá ser a seguinte:

1. os PTT/DT enviam o Plano de Trabalho Semanal/Quinzenal, por email, para a escola-sede, usando o endereço escola.distancia@ibn-mucana.com;
2. os Planos de Trabalho Semanal/Quinzenal são fotocopiados, colocados em envelopes e endereçados à morada dos alunos;
3. os Planos de Trabalho Semanal/Quinzenal podem ser levantados na escola presencialmente;
4. caso não se possa observar o ponto 3., os mediadores dos projetos “Educa” e “Entre Nós” e a Escola Segura vão à escola levantar os envelopes, entregando-os nas casas dos alunos.

Ao longo da semana de trabalho, sempre que possível, os professores poderão telefonar aos alunos para tirar dúvidas e, no final da tarefa, fazer o *feedback*.



MODELO E@D

A definição do modelo E@D do Agrupamento teve em consideração a combinação de duas variáveis as dinâmicas e estratégias pedagógicas e as tecnologias.

Plano de Trabalho

Deverão ser observadas as seguintes orientações na elaboração do Plano de Trabalho e na gestão da sua operacionalização:

- os professores devem enviar ao DT, à quinta feira, a indicação das atividades semanais/quinzenais da turma a realizar na semana/quinzena seguinte;
- o PTT/DT, à sexta feira, apresenta aos alunos o Plano de Trabalho a realizar na semana/quinzena seguinte utilizando os meios em rede enunciados anteriormente;
- durante a semana o PTT/professor da disciplina fica disponível, para *feedback* individual e/ou em grupo, em sessões síncronas, privilegiando o horário estabelecido dos alunos/turma;
- os professores devem informar o DT, prontamente, se os alunos estão ou não a cumprir com os trabalhos;
- o professor de Educação Especial deve marcar sessões síncronas com o aluno para apoio direto.

Para o **Ensino Básico** as atividades de aprendizagem a desenvolver no E@D **deverão incidir apenas na recuperação e consolidação** das Aprendizagens Essenciais e no desenvolvimento das competências inscritas no Perfil do Aluno, respeitando os diferentes ritmos de aprendizagem dos alunos.

Para o **Ensino Secundário** as atividades de aprendizagem a desenvolver no E@D **deverão privilegiar a recuperação e consolidação** das Aprendizagens Essenciais e o desenvolvimento das competências inscritas no Perfil do Aluno, respeitando os diferentes ritmos de aprendizagem dos alunos e **assegurando a equidade entre alunos e turmas**.

Nas disciplinas do Ensino Secundário, que poderão ser objeto de exame, deverão ser definidas, em sede de área disciplinar, a estratégia a adotar.

Os professores devem ter especial atenção à *“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 autorregular o seu trabalho, por exemplo, através de um portefólio)”* (Roteiro E@D do ME)

A organização das tarefas a solicitar aos alunos deve obedecer a critérios de racionalidade e de proporção de acordo com a carga semanal de cada disciplina/UFCD.



Organização das Sessões Assíncronas

As tarefas a efetuar pelos alunos disponibilizadas no **Google Classroom** deverão ter em conta o seguinte:

- ✓ o prazo previsto para a execução da tarefa/atividade;
- ✓ a data de entrega da tarefa/atividade;
- ✓ a carga horária semanal, por forma a não sobrecarregar a execução das tarefas por parte dos alunos;
- ✓ a importância da utilização do *stream*/mural para apoiar o trabalho autónomo dos alunos.

Organização das Sessões Síncronas

As sessões síncronas têm por fim orientar os alunos para o trabalho assíncrono e para os professores da turma manterem ligação com os seus alunos.

É definido um horário de sessões síncronas, que complementa o trabalho assíncrono no **Google Classroom**, usando o **Zoom** com as seguintes regras e horários de funcionamento:

- ✓ o professor deve utilizar a sua conta **Zoom** e marcar o agendamento das sessões, de acordo com o horário estabelecido para a turma;
- ✓ o convite (ID/link) do **Zoom**, para as sessões síncronas, é colocado, até sexta feira da semana anterior à realização das mesmas, pelo professor da turma, no *stream/mural* da sala de aula virtual;
- ✓ as sessões síncronas têm a duração máxima de 40 minutos;
- ✓ cada turma tem um horário semanal para a presença nas sessões síncronas.

Programa INOVAR

No **Ensino Regular** as atividades realizadas nas sessões síncronas e assíncronas devem ser sumariadas no INOVAR mas não são numeradas. A sessão síncrona deverá ser sumariada da seguinte forma: “Sessão Síncrona de apoio às atividades/tarefas dos alunos”, acrescentando a atividade desenvolvida. O trabalho assíncrono, de acordo com as atividades de aprendizagem executadas pelos alunos, poderá ser sumariado, por exemplo com “Apoio Assíncrono às tarefas dos alunos.”

No **Ensino Profissional** as atividades realizadas nas sessões síncronas e assíncronas devem ser sumariadas no INOVAR e são numeradas.



É fundamental estabelecer um “horário fixo semanal, para o estabelecimento de rotinas e conferir segurança aos alunos.” (Roteiro E@D do ME).

No entanto deve ser equacionada a flexibilidade temporal das sessões síncronas.

Segue a título exemplificativo horários para os vários ciclos de ensino:

PRÉ ESCOLAR

Proposta de horário flexível Planificação das Atividades Semanais					
20 a 30 min	2ªfeira	3ªfeira	4ªfeira	5ªfeira	6ªfeira
10:00 h - 10:20 h	Síncrona Proposta de Atividade		Assíncrona Proposta trabalho autónomo AAAF	Síncrona Proposta de Atividade	
10:30h - -10:50h		Síncrona Proposta de Atividade			Assembleia de turma (Balanço semanal)

Observações: Deverá ser contemplada a importância da *Brincadeira Livre* (sensibilização aos EE)

Na educação pré-escolar privilegia-se o contacto com as famílias e as crianças.

Articulação entre educadoras, de forma a promover atividades adequadas ao grupo

O correio eletrónico e WhatsApp serão as ferramentas que facilitarão a comunicação com EE.

A planificação das atividades deverá contemplar a participação Professora de Educação Especial para de forma equilibrada dar cumprimento ao estipulada nas OCDE.

1º Ciclo

Mancha Horária Flexível

1º e 2º anos					
Horas	2ªfeira	3ªfeira	4ªfeira	5ªfeira	6ªfeira
9:30h - 10:00h	Trabalho Autónomo	Trabalho Autónomo	Trabalho Autónomo e/ou esclarecimento de dúvidas	Trabalho Autónomo e/ou esclarecimento de dúvidas	Trabalho Autónomo
10:15h - 10:45h	Trabalho Autónomo e/ou esclarecimento de dúvidas	Síncrona Mat+	Trabalho Autónomo	Síncrona E.Meio+	Trabalho Autónomo e/ou esclarecimento de dúvidas
11:00h - 11:30h	Trabalho Autónomo	Trabalho Autónomo	Tempo de Brincar	Trabalho Autónomo	Síncrona Assembleia de Turma
ALMOÇO					
14:20h - 14:50h	Síncrona Port +	Trabalho Autónomo e/ou esclarecimento de dúvidas	Assíncrona AEC	Trabalho Autónomo	Tempo de Brincar
15:05h - 15:35h	Tempo de Brincar	Tempo de Brincar	Assíncrona AEC	Tempo de Brincar	Tempo de Brincar



3º e 4º anos					
Horas	2ªfeira	3ªfeira	4ªfeira	5ªfeira	6ªfeira
9:30h - 10:00h	Síncrona Port +	Trabalho Autónomo e/ou esclarecimento de dúvidas	Síncrona E.Meio+	Trabalho Autónomo e/ou esclarecimento de dúvidas	Trabalho Autónomo e/ou esclarecimento de dúvidas
10:15h - 10:45h	Trabalho Autónomo	Trabalho Autónomo	Trabalho Autónomo	Trabalho Autónomo	Trabalho Autónomo
11:00h - 11:30h	Trabalho Autónomo	Trabalho Autónomo	Trabalho Autónomo	Trabalho Autónomo	Trabalho Autónomo
ALMOÇO					
14:20h - 14:50h	Trabalho Autónomo e/ou esclarecimento de dúvidas	Síncrona Mat+	Assíncrona AEC	Síncrona Inglês	Síncrona Assembleia de Turma
15:05h - 15:35h	Tempo de Brincar	Tempo de Brincar	Assíncrona AEC	Trabalho Autónomo	Tempo de Brincar

Observações: as diferentes disciplinas apresentadas nos horários (Port.+; Mat+; E.Meio+) poderão ser trabalhadas interdisciplinarmente contemplando as diferentes áreas, por exemplo: Expressões Artísticas e Educação Física, Cidadania e Desenvolvimento,...

No horário semanal o Professor Titular de Turma deve contemplar um momento/tempo para atendimento aos Encarregados de Educação/Pais.



2º CICLO

Mancha Horária Flexível

5º e 6º anos					
Horas	2ªfeira	3ªfeira	4ªfeira	5ªfeira	6ªfeira
8:30h - 9:10h	Português	Trabalho Autónimo	Trabalho Autónimo	Trabalho Autónimo	CD
9:10h - 9.30h	Intervalo				Intervalo
9:30h - 10.10h	Inglês				AT /Balanço
10:10h - 10.30h	Intervalo				Intervalo
10:30h - 11.10h	Matemática				Matemática
ALMOÇO					
13:30h - 14:10h	Trabalho Autónimo	Ciências Nat.	Trabalho Autónimo	EM/EF*	Trabalho Autónimo
14:10h - 14:30h		Intervalo		Intervalo	
14:30h - 15:10h		HGP		Português	
15:10h - 15:30h		Intervalo		Intervalo	
15:30h - 16:10h		TIC		EV/ET*	

3º CICLO

Mancha Horária Flexível

Observações: Sessões Síncronas (Zoom,...) para *feedback*, esclarecimento de dúvidas...

7º, 8º e 9º anos					
Horas	2ªfeira	3ªfeira	4ªfeira	5ªfeira	6ªfeira
8:30h - 9:10h	Português	Trabalho Autónimo	Trabalho Autónimo	Trabalho Autónimo	CD
9:10h - 9.30h	Intervalo				Intervalo
9:30h - 10.10h	Geografia				AT/Balanço
10:10h - 10.30h	Intervalo				Intervalo
10:30h - 11.10h	História				Português*/ Matemática*
ALMOÇO					
13:30h - 14:10h	Trabalho Autónimo	Matemática	Trabalho Autónimo	CN	Trabalho Autónimo
14:10h - 14:30h		Intervalo		Intervalo	
14:30h - 15:10h		FQ		Esp	
15:10h - 15:30h		Intervalo		Intervalo	
15:30h - 16:10h		Ingl		EF/EV- EdArt/T.I.C*	

*Sessões quinzenais.

Preferencialmente deverá haver um dia da semana em que exista apenas trabalho autónomo.

Há possibilidade de trabalhar em turnos com os alunos, em duas disciplinas, a ser previsto no Plano de trabalho.



ENSINO SECUNDÁRIO

Mancha Horária Flexível

10º, 11º e 12º anos					
Horas	2ªfeira	3ªfeira	4ªfeira	5ªfeira	6ªfeira
9:00h - 9:40h	Trabalho Autónomo	HCA ZOOM	FILOSOFIA ZOOM	Trabalho Autónomo	PORTUGUÊS ZOOM
10:30h - 11:10h	EF ZOOM	Trabalho Autónomo	Trabalho Autónomo	Trabalho Autónomo	Trabalho Autónomo
11:30h - 12:10h	Trabalho Autónomo	CD	Trabalho Autónomo	DESENHO ZOOM	ASSEMBLEIA TURMA
ALMOÇO					
14:30h - 15:10h	G.D. ZOOM	Trabalho Autónomo	Trabalho Autónomo	Trabalho Autónomo	INGLÊS ZOOM
15:30h - 16:10h	Trabalho Autónomo	Trabalho Autónomo		Trabalho Autónomo	Trabalho Autónomo

Observações para os exemplos de horários dos 2º, 3º ciclos e ensino secundário:

- ✓ A estrutura do Plano de Turma teve por base o horário letivo da turma;
- ✓ As sessões foram elaboradas com base nos 40 minutos do Zoom;
- ✓ Poderá haver ajustamentos nas sessões síncronas (Zoom);
- ✓ A Assembleia de Turma ficou marcada à sexta-feira, para aferir, com os alunos, o trabalho desenvolvido e a desenvolver.

Situações Específicas

Apoio a alunos com medidas seletivas (“apoio direto” pela Educação Especial):

- ✓ os docentes de Educação Especial poderão usar o *Google Classroom* e o *Zoom* para trabalhar com os alunos;
- ✓ no caso dos alunos que não têm computador, mas têm telemóvel, poderão utilizar o mesmo sistema (caso acedam ao *e-mail*) ou poderão ser utilizadas outras formas.



ARTICULAÇÃO

Sempre que possível os professores deverão promover:

- ✓ a interação entre professores (incluindo a articulação com as professoras bibliotecárias);
- ✓ a adesão da comunidade educativa (alunos e encarregados de educação);
- ✓ o contributo de especialistas em determinadas temáticas.

METODOLOGIAS DE ENSINO

As metodologias de ensino desenvolvidas no *E@D* devem ser apelativas e mobilizadoras dos alunos para a ação. Assim, devem ser privilegiadas as metodologias de ensino que promovam um papel ativo dos alunos na procura de novas aprendizagens, por forma a desenvolver áreas de competências do Perfil do Aluno e das Aprendizagens Essenciais.

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 o *E@D* é uma modalidade que permite que competências transversais e interdisciplinares sejam trabalhadas de forma integrada e articulada, através da diversificação de formas de trabalho.

CUIDAR DA COMUNIDADE ESCOLAR

As atividades desenvolvidas deverão ter em atenção:

- ✓ a promoção do sentimento de pertença à turma;
- ✓ o desenvolvimento do bem-estar emocional dos alunos;
- ✓ a promoção da confiança face à escola, enquanto se aprende a partir de casa;
- ✓ a interação entre os alunos, nomeadamente desenvolver as atividades que promovam o trabalho colaborativo.

Os professores e em especial o PTT/DT deverão ter especial atenção na prevenção de situações de isolamento de alunos.



ACOMPANHAMENTO E MONITORIZAÇÃO

O acompanhamento, monitorização e regulação do Plano *E@D* do Agrupamento será da responsabilidade do Conselho Pedagógico, com recurso aos docentes que integram a Equipa de Autoavaliação do Agrupamento em articulação com a Equipa EMAEI, Coordenadores de Estabelecimento, de Departamento Curricular, dos Cursos Profissionais e de Diretores de Turma.

A recolha de *feedback* da implementação do Plano *E@D* deve ser feita de forma sistemática pelos PTT/DT, a partir de questionários regulares para aferição do grau de satisfação de professores, alunos e encarregados de educação e deverá ser encaminhada para a equipa de Autoavaliação.

- ✓ Como indicadores de **qualidade**, serão monitorizados:
 - grau de satisfação dos docentes;
 - grau de satisfação dos alunos e dos pais/EE;
 - a qualidade do *feedback* dado a alunos, visando a monitorização das aprendizagens;
 - apoio ao desenvolvimento de competências digitais de professores e de alunos.
- ✓ Como indicadores de **quantidade**, serão monitorizados:
 - taxa de concretização das tarefas propostas pelos professores;
 - número de tarefas enviadas pelos professores, em função do plano de trabalho;
 - desenvolvimento de novas aprendizagens;
 - desenvolvimento de mecanismos de apoio, dirigidos aos alunos sem computador e ligação à internet em casa.

No acompanhamento/monitorização a comunicação assume um papel fulcral no Plano de *E@D* para a compreensão das ações implementadas e na prevenção situações de incertezas por parte de todos atores escolares. Neste contexto serão criados, regularmente, *Planos de Comunicação* para os diversos destinatários (EE, professores, alunos, pessoal não docente), utilizando-se os meios e canais que se consideraram mais apropriados (portal do agrupamento, e-mail, outros).

INFORMAÇÃO ADICIONAL

- ✓ Sítio de Apoio às Escolas - <https://apoioescolas.dge.mec.pt/>
- ✓ [10 Recomendações sobre o ensino a distância da Unesco](#)
- ✓ [OCDE, Education responses to covid-19: Embracing digital learning and online collaboration](#)

Alcabideche, 13 de abril 2020

A Diretora do Agrupamento

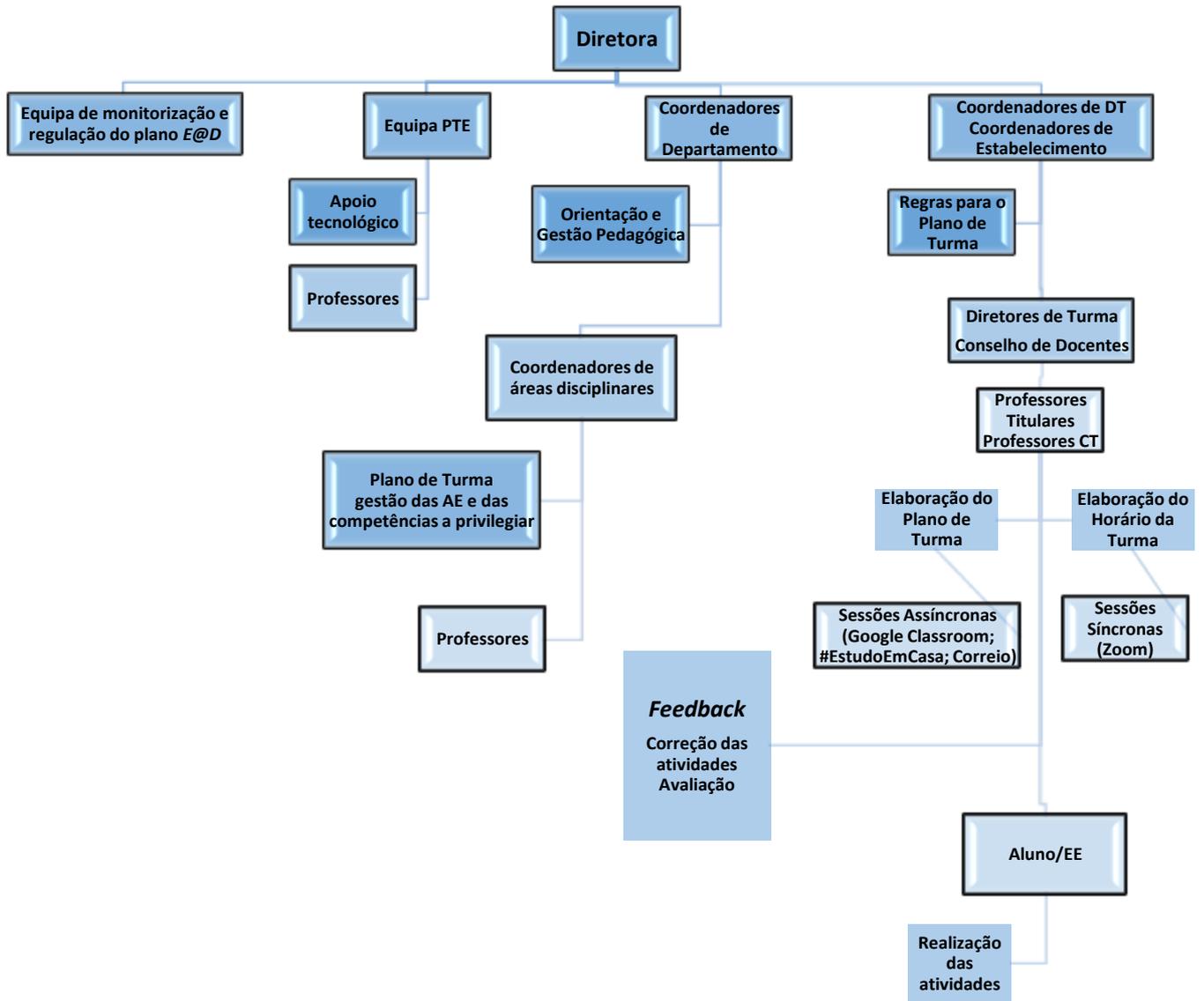
Teresa Lopes



ANEXOS



ANEXO I – FLUXOGRAMA DE OPERACIONALIZAÇÃO DO E@D





ANEXO II - RECURSOS DIGITAIS

Comunicação assíncrona pela plataforma *Google Classroom*

O *Google Classroom* torna o ensino mais produtivo e significativo simplificando o processo das atividades, melhorando a colaboração e promovendo a comunicação.

Foram criadas turmas onde é possível distribuir atividades, enviar *feedback* e ver tudo num único lugar.

- ✓ Os professores podem criar atividades, enviar avisos, iniciar instantaneamente debates com a turma, ver rapidamente quem concluiu ou não um trabalho, dar *feedback* direto e em tempo real e ainda atribuir classificações.
- ✓ Os alunos podem compartilhar recursos uns com os outros e interagir no *stream*/mural da turma ou por e-mail.

O *Google Classroom* é gratuito, não exibe anúncios e nunca usa seu conteúdo ou os dados dos alunos para fins publicitários.

Comunicação síncrona pelo *Zoom*

O programa de videoconferência *Zoom* é de fácil utilização, muito versátil e tem a capacidade de funcionamento com um elevado número de participantes.

Os tutoriais relativos a esta comunicação por videoconferência serão disponibilizados aos alunos pelos Diretores de Turma.

Procedimentos de utilização da comunicação por videoconferência *Zoom*:

- ✓ os alunos terão acesso à aula por videoconferência, através de um *ID* ou de um *link*;
- ✓ os *ID*'s e/ou *links* das sessões estarão listados no *stream*/mural do *Google Classroom*;
- ✓ os alunos deverão instalar no seu equipamento (*tablet*, *iPad*, computador, telemóvel...) <https://zoom.us>.
- ✓ Durante a sessão síncrona deverão ter em conta os seguintes procedimentos:
 - o aluno deverá ter o microfone desligado, uma opção que só deve ser acionada quando necessitar de falar;
 - o professor, como anfitrião, consegue controlar esta e outras funcionalidades;
 - quando o aluno desejar intervir, tem ao seu dispor a funcionalidade de “levantar a mão”, aguardando indicação para o fazer;
 - para uma melhor concentração poderão ser usados auscultadores;
 - o professor, enquanto anfitrião, definirá com os alunos as normas de funcionamento.



ANEXO III - REGULAMENTAÇÃO DA COMUNICAÇÃO SÍNCRONA E ASSÍNCRONA EM E@D

PRINCÍPIOS GERAIS

O utilizador da plataforma *Google Classroom*, da comunicação por videoconferência *Zoom* e do *e-mail*, doravante denominados recursos digitais, para fins de *E@D* (ensino a distância), aceita implicitamente reger-se por um conjunto de regras e condições à luz do Estatuto do Aluno e Ética Escolar. Essas regras baseiam-se no respeito por todos os membros desta comunidade virtual, assim como na observância de uma utilização baseada em boas práticas.

1. Os recursos digitais aos quais se refere este documento serão usados por alunos e docentes do Agrupamento de Escolas Ibn Mucana, para dar cumprimento ao Plano de *E@D* definido para o 3.º período do ano letivo 2019/2020.
2. A utilização destes recursos digitais pressupõe a salvaguarda dos direitos do aluno referidos nas alíneas a) b) d) j) s) artigo 10.º da Secção I do Capítulo III da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
3. As atividades realizadas através destes recursos digitais deverão ser de âmbito educativo, científico ou cultural, sem intuítos comerciais.
4. Cada utilizador deverá considerar que o acesso aos recursos digitais constitui um prolongamento *on-line* do espaço escolar, devendo, por isso, respeitar as mesmas regras a que neste está sujeito.
5. Os utilizadores deverão usar estes recursos digitais apenas para os fins a que se destinam.
6. No perfil do utilizador, destes recursos digitais, devem ser usados nomes reais do mesmo.
7. Os utilizadores destes recursos digitais são responsáveis pela confidencialidade da informação pessoal utilizada.
8. Cada utilizador é responsável pelos conteúdos colocados em seu nome, nomeadamente em termos da informação (texto e imagem) relativa ao seu perfil de utilizador e publicações.
9. O utilizador aluno rege-se pelos deveres do aluno referidos nas alíneas c) d) e) f) g) h) i) j) k) p) s) t) artigo 10.º da Secção II do Capítulo III da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
10. À Direção do Agrupamento reserva-se o direito de agir sobre os responsáveis pela divulgação de imagem e som e de outros conteúdos que não se refiram ao utilizador, que não cumpram os objetivos a que os recursos digitais se destinam, que não salvaguardem o ponto 2 e/ou desrespeitem o número 7.
11. O desrespeito dos deveres do aluno poderá levar à aplicação de medidas disciplinares previstas na mesma Lei nomeadamente à exclusão desse recurso digital.
12. À Direção do Agrupamento reserva-se o direito de eliminar e/ou solicitar que sejam eliminados conteúdos que coloquem em causa os direitos dos utilizadores.
13. À Direção do Agrupamento reserva-se o direito de resolver todos os assuntos que estejam contemplados nas presentes regras, tendo em conta a legislação em vigor.