



Escola B+S Bispo D. Manuel Ferreira Cabral

Plano para o Ensino à Distância

E@D

Santana, 26 de janeiro de 2021

Índice

1.	Objetivos do plano	4
2.	Plano organizativo e fluxos de comunicação	4
3.	Medidas excecionais para o ensino básico e secundário.....	5
3.1	Meios tecnológicos de suporte	5
3.2	Apoio técnico	5
3.3	Formação dos utilizadores	6
4.	Estratégias de gestão e liderança.....	6
5.	Operacionalização do plano de ensino à distância	7
5.1	Conselho Executivo	7
5.2	Diretores de turma e diretores de curso devem garantir:.....	7
5.3	Mediadores dos cursos de educação e formação de adultos devem garantir:	8
5.4	Docentes de apoio educativo, educação especial e de apoio tutorial específico	8
5.5	Docentes	9
5.6	Orientações para a realização das atividades:.....	9
6.	Orientações para plataformas, aulas síncronas e assíncronas	10
6.1	Plataformas	12
6.2	Aulas Síncronas	12
6.3	Aulas assíncronas	13
7.	Planeamento do ensino-aprendizagem	14
8.	Orientações para os discentes e Encarregados de Educação/Pais	15
9.	Avaliação	17
10.	Monitorização do plano	17

Enquadramento

De acordo com as orientações do Governo Regional da Madeira e da Direção Regional de Educação, a Escola Básica e Secundária Bispo D. Manuel F. Cabral organizou-se com o objetivo de garantir que todos os alunos continuem a aprender durante a suspensão das atividades letivas presenciais devido à situação de Pandemia Covid-19, de acordo com o definido no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e nas Aprendizagens Essenciais. No processo de desenvolvimento do Ensino à Distância, o envolvimento de toda a Comunidade Educativa é imprescindível para o seu sucesso. A sua implementação pressupõe um processo dinâmico e de melhoria constante assente no debate interno e reflexão. O presente Plano destina-se a todos os níveis e modalidades de ensino. Conscientes de que novos desafios se colocam à Escola Inclusiva, renovamos, antes de mais, o nosso compromisso com a equidade educativa e a igualdade de oportunidades. Neste caminho que pretendemos percorrer, ninguém pode ficar para trás. Conscientes que as barreiras à aprendizagem já existentes irão agravar-se, outras irão surgir e serão de diferentes níveis, nomeadamente:

- o acesso às ferramentas tecnológicas;
- as competências digitais;
- a autonomia na realização de tarefas;
- a concentração e atenção;
- os métodos e técnicas de estudo;
- as competências cognitivas;
- o perfil emocional;
- as dificuldades de aprendizagem;
- o apoio ao estudo;
- ensino individualizado;
- a organização da realização das tarefas propostas.

1. Objetivos do plano

Em termos estratégicos, estabelecem-se 4 objetivos principais para o Plano de E@D que são:

- Definir quais as adaptações necessárias ao processo de ensino-aprendizagem, para que este ocorra na modalidade de ensino à distância.
- Definir as tecnologias para suporte à colaboração, em modo síncrono e modo assíncrono, que permitam a lecionação de conteúdos curriculares, a avaliação, bem como o apoio a discentes com dificuldades educativas, para cada nível de ensino.
- Definir as formas alternativas de contacto e de trabalho para os discentes/pais que não têm acesso às tecnologias de informação e comunicação e para os discentes com necessidades específicas.
- Definir as formas de capacitação e de apoio ao uso de tecnologias de suporte ao ensino à distância.

2. Plano organizativo e fluxos de comunicação

No plano organizativo e respetivos fluxos de comunicação compete ao Conselho Pedagógico, apoiado nos departamentos curriculares e nos grupos de área disciplinar, promover os ajustamentos adequados relativos ao planeamento e desenvolvimento curricular, assim como dos critérios de avaliação dos discentes, respondendo aos diferentes desafios identificados (discentes com acesso às TIC; discentes com acesso condicionado às TIC; discentes sem acesso às TIC; discentes com dificuldades de aprendizagem; etc.), tendo em vista a boa prossecução dos objetivos estabelecidos no Perfil dos Discentes à Saída da Escolaridade Obrigatória e nas Aprendizagens Essenciais.

O Conselho Executivo tem a responsabilidade de operacionalizar a implementação do Plano de E@D, de acordo com os meios disponíveis, ouvindo e apoiando os docentes, os discentes, os pais/encarregados de educação, os serviços de manter a ligação entre a Escola-Aluno-Docente;

Reuniões

- As reuniões da Escola devem-se realizar por videoconferência;
- os Departamentos/Grupos Disciplinares devem reunir-se, mensalmente, para planear, monitorizar e adaptar as atividades a desenvolver pelos alunos até ao final do ano letivo atual;
- todos os intervenientes devem estar atentos ao correio eletrónico e à plataforma digital da escola, nomeadamente à calendarização das reuniões (dia/hora).

Este Plano determina os procedimentos para o ensino não presencial.

3. Medidas excepcionais para o ensino básico e secundário

3.1 Meios tecnológicos de suporte

- plataforma de ensino a distância – Plataforma Moodle (<https://moodle.madeira.gov.pt/ebsbmfcabral>)
- plataforma de videoconferência - Zoom;
- correio eletrónico;
- plataformas de ensino à distância de diferentes editoras;
- telefone e SMS;
- WhatsApp;
- manuais escolares (virtuais e em papel);
- fotocópias;
- página da internet da escola;
- presença excepcional na escola.

3.2 Apoio técnico

Equipa de Apoio Tecnológico que organiza os meios e veicula orientações de forma personalizada. Esta equipa é constituída pelo Vice-Presidente do Conselho Executivo, pelos docentes de TIC, pelo Técnico de Informática e deverá ser remetida para esta equipa todas as dúvidas técnicas que possam surgir quer na resolução de problemas, quer no esclarecimento de dúvidas, quer ainda na pesquisa/elaboração e disponibilização de tutoriais para os utilizadores. No site da Escola, complementarmente aos tutoriais já disponibilizados, no menu E@D serão disponibilizados tutoriais de apoio ao uso dos meios tecnológicos e outras informações para apoiar os docentes, os discentes e as famílias neste contexto do E@D. Caso algum docente não disponha de recursos tecnológicos, poderá utilizar as salas de aula da Escola devendo confirmar previamente a disponibilidade de recursos (computador, webcam, etc.).

O trabalho da equipa TIC deve garantir:

- O apoio técnico à distância aos docentes que o solicitem, designadamente através da elaboração de tutoriais e de seleção de *webcasts* formativos.
- O apoio técnico à distância a alunos que o solicitem, designadamente através da elaboração de tutoriais e de seleção de *webcasts* formativos.

- A formação de curta duração e genérica aos docentes nas ferramentas de trabalho à distância, estabelecidas neste plano para o desenvolvimento do trabalho entre alunos e professores.
- O trabalho do Serviço de Psicologia da escola deve garantir a continuidade do acompanhamento dos alunos já sinalizados ou de outras situações que surjam, em colaboração com os Diretores de Turma e o Conselho Executivo, na salvaguarda de todos os direitos dos alunos. Do mesmo modo, deverá garantir a orientação vocacional aos alunos do 9.º ano.

3.3 Formação dos utilizadores

Os docentes que necessitem de desenvolver competências no uso de ferramentas digitais e do ensino à distância deverão estar atentos às oportunidades de formação que a Escola irá disponibilizar e aos recursos formativos disponíveis na Internet (tutoriais das plataformas em uso, tutoriais e vídeos no Youtube). A partilha de práticas entre docentes afigura-se como outra estratégia de autoformação importante.

A exploração destes recursos e a prática são fundamentais para alcançar a segurança e competência no uso destas tecnologias.

4. Estratégias de gestão e liderança

Para que a nossa ação contribua, de forma eficiente, para a aprendizagem e bem-estar dos alunos, é necessário o compromisso e o envolvimento de todos os intervenientes no processo de ensino e aprendizagem. Apenas em ambiente de comunicação e partilha conseguiremos concretizar o nosso plano, construindo soluções concertadas e dinâmicas, capazes de responder às exigências deste novo contexto.

O Conselho Executivo tem a responsabilidade de operacionalizar a implementação do Plano de E@D, de acordo com os meios disponíveis, ouvindo e apoiando os docentes, os discentes, os pais e encarregados de educação.

O Conselho Administrativo e os Serviços Administrativos apoiarão a implementação do Plano na vertente técnica e financeira, dentro dos recursos disponíveis.

As lideranças intermédias e as estruturas de coordenação devem garantir:

- a) A coordenação e o apoio à concretização das atividades desenvolvidas pelos docentes, e a sua posterior monitorização, por parte dos Coordenadores de Departamento.
- b) A coordenação e o apoio à concretização das atividades desenvolvidas pelos Diretores de Turma, e a sua posterior monitorização, por parte dos Coordenadores de Diretores de Turma.

Os Conselhos de Turma são a estrutura pedagógica que operacionaliza as atividades escolares, sendo os diretores de turma elementos fundamentais na coordenação das respetivas equipas ao nível do planeamento e da comunicação.

Coordenador das Outras Modalidades de Formação e Coordenadores de Ciclo são os responsáveis pela comunicação com os Diretores de Curso e Diretores de Turma, respetivamente.

Assim, organiza-se em duas vertentes:

- Escola-Encarregados de Educação - realizada pelos Diretores de Turma.
- Escola-Alunos - realizada, preferencialmente, pelos docentes dos Conselhos de Turma, na proposta de tarefas e na monitorização do cumprimento das mesmas.

A Equipa de Apoio E@D é constituída por elementos do Conselho Executivo, pelos Coordenadores de Ciclo, Coordenador das Outras Modalidades de Formação e Coordenadores de Departamento.

5. Operacionalização do plano de ensino à distância

5.1 Conselho Executivo

- Comunicar aos Encarregados de Educação, de forma resumida e objetiva, o Plano podendo solicitar aos Diretores de Turma auxílio no envio da referida informação;
- Tentar encontrar os meios tecnológicos que permitam o Ensino à Distância, na impossibilidade de alguns alunos acederem à internet ou não terem acesso a nenhum equipamento informático;
- Estabelecer parcerias com instituições para colmatar necessidades dos alunos, sejam estas de falta de equipamento tecnológico ou de acesso à internet ou mesmo de carácter social.

5.2 Diretores de turma e diretores de curso devem garantir:

- Articulação entre professores e alunos e, quando necessário, entre professores e Encarregados de Educação;
- O acompanhamento das situações de maior vulnerabilidade por dificuldades de contacto, sinalizando-as ao Conselho de Turma para encontrar as estratégias a seguir para a resolução dos problemas, recorrendo, se possível a todas as vias alternativas de contacto;
- Contactar os Pais/Encarregados de Educação para informar que a Escola se encontra a implementar medidas de reforço das aprendizagens dos alunos;

- Organizar sessões síncronas com os alunos sempre que considerar necessário, com o objetivo de os acompanhar/esclarecer.

5.3 Mediadores dos cursos de educação e formação de adultos devem garantir:

- Articulação entre formadores e formandos;
- Acompanhamento do cumprimento da realização de tarefas / atividades de acordo com a carga horária semanal, que os formandos realizam de forma assíncrona, de acordo com a indicação de prazos de entrega por parte dos formadores;
- A utilização da plataforma moodle e o e-mail, sendo estes os meios preferidos para lhes dar o feedback do trabalho realizado. No entanto, o recurso aos grupos no WhatsApp e ao contacto telefónico para dúvidas imediatas também será utilizado;
- Organizar sessões síncronas com os formandos, se necessário, na Plataforma Zoom, com vista a acompanhar / esclarecer dúvidas relativamente ao decorrer das sessões e orientá-los para as apresentações dos portefólios.

5.4 Docentes de apoio educativo, educação especial e de apoio tutorial específico

O trabalho dos docentes de apoio educativo, educação especial nos vários níveis de ensino e de apoio tutorial específico, respeitando as horas destinadas no seu horário, as capacidades e as dificuldades dos alunos, devem garantir a continuidade do apoio prestado aos alunos já atribuídos a cada docente, de acordo com as dificuldades já evidenciadas e as que possam vir a ser identificadas pelos docentes do CT.

Devem garantir:

- Colaboração aos outros docentes de modo a desenvolver não só estratégias e atividades que favoreçam a inclusão, mas também encontrar melhores alternativas ao ensino de todos os alunos;
- Realização de contactos telefónicos com os Encarregados de Educação;
- Monitorização das atividades letivas por email/telefone;
- Envio de fichas de trabalho e de atividades semanais pela plataforma Moodle ou outros meios conforme a situação do discente;
- Divulgação de sites, aplicativos e programas de desenvolvimento alusivos à problemática do aluno;
- Participação nos conselhos de turma ou outras reuniões sempre que sejam abordados aspetos relacionados com os alunos que acompanham;
- Colaboração com os diretores de turma e outros docentes das turmas de modo a diversificar e adaptar as aprendizagens com indicação de trabalhos específicos;
- Apoio na realização das tarefas de outras disciplinas aos alunos, através de sessões assíncronas e síncronas.

5.5 Docentes

- Deverão preencher o Plano de Trabalho Semanal da Turma – documento que será partilhado com os DT e Coordenadores de Departamento - no início da semana;
- As tarefas serão definidas de acordo com as características e objetivos de cada disciplina. É importante que as tarefas sejam simples e proporcionais à carga horária da disciplina. A metodologia de resolução fica ao critério de cada docente, tendo em conta o nível de escolaridade e os meios tecnológicos disponíveis, bem como as orientações de cada Grupo Disciplinar;
- O docente poderá colocar na **plataforma Moodle** ou enviar por correio eletrónico todas as considerações adicionais à resolução da(s) tarefa(s) proposta(s). O mesmo acontecerá caso se verifique a necessidade de atualização do Plano de Trabalho Semanal da Turma;
- O Plano de Trabalho Semanal da Turma deve considerar os princípios já existentes no desenho de medidas universais, seletivas e adicionais adotadas no âmbito da educação inclusiva (articulando com o docente de Educação Especial afeto à turma);
- A tarefa resolvida pelo aluno deve ser enviada de acordo com as orientações dadas pelo docente;
- O horário da Turma é para cumprir de acordo com o ponto 6. do presente plano. Nos tempos letivos da sua disciplina, devendo avisar, atempadamente, os alunos. Essas sessões deverão ser feitas pela plataforma adotada pela Escola
- Os docentes devem entregar uma proposta de correção e/ou corrigir e dar feedback do trabalho realizado aos alunos.

5.6 Orientações para a realização das atividades:

- Estar atento à participação dos discentes, tentando perceber os motivos de não participarem nas atividades síncronas e nas atividades assíncronas;
- Incentivar a entreajuda entre discentes, privilegiando a realização de atividades colaborativas, em pares ou em grupos mais alargados (permite esbater o sentimento de isolamento e distância e pode proporcionar ajuda aos discentes com mais dificuldades);
- Privilegiar atividades que favoreçam o desenvolvimento de competências transversais e interdisciplinares, de forma integrada e articulada, através da diversificação de formas de trabalho;
- Clarificar o tipo de participação esperada dos discentes em cada uma das atividades a realizar (através do plano de trabalho semanal ou em orientações mais específica para as atividades/tarefas);
- Indicar o tempo previsto para realizar a tarefa e data limite para a conclusão da mesma, nas atividades síncronas e assíncronas.
- Disponibilizar tempo para perguntas dos discentes. Na comunicação assíncrona criar uma secção de “Perguntas Frequentes” para as dúvidas mais comuns dos discentes.

- Gerir as expectativas de interação (definir o prazo máximo de resposta aos discentes): não responder na hora a qualquer email ou dúvida de aluno, mesmo fora do horário de trabalho (a menos que seja urgente, deve interagir apenas durante o horário definido);
- Pedir feedback aos discentes sobre a carga de trabalho, o seu estado emocional e as suas preferências e ritmos de aprendizagem;
- Prevenir situações de isolamento de discentes e informar a direção/diretor de turma dos casos de ausência de interação.
- A matriz curricular semanal deverá ser cumprida. A planificação semanal deverá ser preenchida nos modelos adotados à realidade do nível de ensino de modo a otimizar a organização do tempo de estudo, bem como a participação nas atividades de forma síncrona ou assíncrona. A Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, através da equipa dos [Ambientes Inovadores de Aprendizagem](#) disponibiliza materiais de apoio aos alunos e aos docentes. A DGE também disponibilizou no site [Apoio às Escolas](#) (menu “Atividades”) diferentes modelos de planificação das aprendizagens essenciais que podem servir de orientação para os docentes.

O DT disponibiliza/envia aos discentes o Plano Semanal da Turma. Ajusta também com cada docente do CT o que seja necessário, em função do feedback que tem dos discentes e famílias. No planeamento das atividades pelos docentes deverão considerar as características dos meios tecnológicos de suporte ao E@D e as recomendações mencionadas no item seguinte “Metodologia ensino-aprendizagem”.

No planeamento semanal devem ainda ser fixadas horas, com as devidas adaptações:

- Atendimento aos pais/encarregados de educação.
- Medidas de promoção do sucesso (Português Língua Não Materna; apoio educativo; atividades de complemento curricular; apoio tutorial).

Os docentes devem controlar a presença dos discentes nas atividades síncronas, bem como o cumprimento das atividades assíncronas, para efeitos de controlo da assiduidade e também para a avaliação do aluno.

6. Orientações para plataformas, aulas síncronas e assíncronas

Todas as participações dos discentes nas sessões síncronas e assíncronas relevam para efeitos da avaliação do aluno, bem como o resultado da realização das tarefas propostas e dos testes realizados.

O trabalho dos docentes não se esgota na preparação e realização das sessões síncronas e assíncronas. É também necessário o tempo para a pesquisa e preparação dos conteúdos para disponibilização na plataforma colaborativa. Também será necessário preparar os materiais para os discentes que não tenham acesso às TIC. E,

existe ainda todo um trabalho administrativo de suporte à prática pedagógica que tem de continuar a ser assegurado e tarefas de gestão de direção de turma.

No horário semanal da turma, manter-se-á igual ao horário do ensino presencial, com a ressalva ao limite diário de 8 tempos lectivos, de 45min nos dias em que a turma tenha dois turnos, por outro lado, todas as disciplinas têm de cumprir a carga curricular mínima definida na tabela abaixo apresentada:

3.º Ciclo						
Disciplina	7.º ano		8.º ano		9.º ano	
	Ensino Presencial	E@D	Ensino Presencial	E@D	Ensino Presencial	E@D
Português	5	4	5	4	5	4
Inglês LEI	2(*)	2	2(*)	2	3	3
Francês LEII	3	3	3	3	2(*)	2
História	2	2	2	2	2	2
Cidadania	1	1	1	1	1	1
Geografia	3	2	2	2	2	2
Matemática	5	4	5	4	5	4
CiêN Naturais	2,5	2	3	2	3	2
FQ	2,5	2	3	2	3	2
Ed Visual	2	2	2	2	2	2
TIC / OE	2	2	2	2	2	2
Ed Física	3	2	3	2	3	2
EMRC	1	1	1	1	1	1
FPS	1	1	1	1	1	1

Ensino Secundário											
10.º ano	Ensino Presencial	E@D	10.º ano	Ensino Presencial	E@D	11.º ano	Ensino Presencial	E@D	11.º ano	Ensino Presencial	E@D
Ciências e Tecnologias			Línguas e Humanidades			Ciências e Tecnologias			Línguas e Humanidades		
Português	4+1	4	Português	4+1	4	Português	4	4	Português	4	4
Francês	4	3	Francês	4	3	Francês	4	3	Francês	4	3
Inglês			Inglês			Inglês					
Filosofia	4	3	Filosofia	4	3	Filosofia	4	3	Filosofia	4	3
Ed Física	4	2	Ed Física	4	2	Ed Física	4	2	Ed Física	4	2
Matemática A	7	6	História A	6+1	6	Matemática A	7	6	História A	6	6
Fís-Quím A	7	6	Geografia A	6	6	Fís-Quím A	7+1	6	Geografia A	6+1	6
Biol-Geol A	7	6	MACS	6	6	Biol-Geol A	7+1	6	MACS	6+1	6
DTA * facultativo	1	1	DTA * facultativo	1	1	DTA * facultativo	1	1	DTA * facultativo	1	1

A carga letiva do 12.º ano não sofre qualquer alteração.

O agendamento das aulas síncronas será coordenado pelo conselho de turma e registado no horário do professor e aluno.

6.1 Plataformas

O Conselho Executivo determinou que as aulas não presenciais (assíncronas) sejam feitas através da plataforma **Moodle** (<http://moodle.madeira.gov.pt/ebsbmfcabral>). Trata-se de um sistema seguro e através do qual se pretende promover a comunicação entre professor e alunos, partilhar recursos, publicar trabalhos e avaliar as aprendizagens dos alunos. Este sistema é utilizado exclusivamente para o ensino. Isto não invalida que os docentes possam utilizar as plataformas de ensino das diferentes editoras em complemento aos manuais utilizados pela escola e pelos alunos.

6.2 Aulas Síncronas

As aulas síncronas serão realizadas pelo professor para todos os alunos da turma e a aula de Formação Pessoal e Social (FPS) será realizada pelo Diretor de Turma apenas com a sua direção de turma.

As sessões síncronas serão realizadas de acordo com as [Recomendações de Segurança do Estudo em Casa](#) e mais especificamente as recomendações de segurança para a plataforma [Zoom](#), realizadas pela Direção Geral de Educação em articulação com o Centro Nacional de Cibersegurança e a Comissão Nacional de Proteção de Dados.

As sessões síncronas, prioritariamente, servem para:

- Lecionação de conteúdos de aprendizagem, demonstração de exercícios práticos ou de experiências, para a interação com todos os discentes da turma.
- Esclarecimento de dúvidas e reforço das aprendizagens, durante o tempo destinado à aula com toda a turma, ou em momento que o docente defina para o atendimento presencial à distância.
- Realização de tarefas e provas de avaliação (testes online, provas orais, respostas em google docs online - Google Forms, etc.).
- Os discentes colocarem dúvidas, questões, debaterem ideias e opiniões (via chat ou vídeo).
- Atendimento aos pais e encarregados de educação.

Abertura de uma sala de conferência

- As aulas síncronas devem ser cumpridas por todos os alunos inscritos na turma.
- O ID da reunião/aula e a senha para as aulas síncronas é o mesmo para todas as disciplinas da turma, à exceção quando a turma divide-se em mais de um grupo (por exemplo nas disciplinas de Educação Artísticas), as mesmas são enviadas pelos diretores de turma aos alunos. Dada a facilidade e a qualidade de som e imagem, a escola irá utilizar a **plataforma Zoom**, uma vez que os alunos não têm necessidade de registo nem fornecer quaisquer dados para aceder à reunião/aula, sendo apenas necessário o ID da aula e a respetiva senha.
- As aulas síncronas têm por fim a lecionação de conteúdos, orientação do trabalho assíncrono, acompanhamento do trabalho dos alunos e avaliação.

6.3 Aulas assíncronas

Para além do trabalho síncrono, o docente da turma deve propor aos seus alunos a realização de tarefas ou atividades na sala de aula da turma (**Moodle**), com tempos definidos para cada atividade.

O trabalho assíncrono é numerado e sumariado de acordo com o trabalho/tarefas executado pelos alunos. EX: “Apoio Assíncrono às tarefas dos alunos”, poderão identificar as tarefas/atividades no sumário.

As sessões assíncronas servem para:

- Os discentes realizarem atividades propostas, tendo por base materiais e recursos fornecidos e/ou outros a pesquisar pelo aluno;
- Para os discentes realizarem tarefas em grupo;
- Para os discentes realizarem atividades de exploração da interdisciplinaridade;
- Os discentes colocarem dúvidas e obterem resposta mais tarde;
- Os discentes debaterem ideias e opiniões;
- Atendimento aos pais e encarregados de educação;

Boas práticas:

- (i) As tarefas devem ser claramente explicitadas, indicando pistas de orientação do estudo, o tempo previsto para a realização da tarefa (e a data limite de entrega), bem como o que o aluno deverá conseguir demonstrar após a conclusão da tarefa ou da unidade curricular;
- (ii) As tarefas devem ser preferencialmente realizadas em plataformas colaborativas, através das quais o docente pode acompanhar a evolução da tarefa, corrigir, incentivar, estimular à participação individual ou coletiva;
- (iii) Para assegurar a diferenciação pedagógica, os materiais de apoio devem ser disponibilizados para o grupo de discentes com indicações adequadas à sua capacidade e desempenho;
- (iv) Os testes podem ser elaborados na plataforma Moodle ou usando o Google forms na opção questionário para facilitar a correção automática e a cotação;
- (v) A avaliação de tarefas, trabalhos e testes numa mesma plataforma facilitam a coleta dos elementos de avaliação dos discentes;
- (vi) O email deve ser um último recurso, pois é fácil enviar 1 email para 25 discentes, mas serão recebidas 25 ou mais respostas, o que aumenta exponencialmente o trabalho e a dificuldade de resposta atempada.

7. Planeamento do ensino-aprendizagem

No planeamento e na preparação das atividades e das tarefas deverá observar-se o seguinte:

Conceção, organização e preparação dos conteúdos:

- Rever e ajustar o plano curricular de cada área disciplinar e os critérios de avaliação.
- Preparar, antecipadamente e cuidadosamente, os materiais e o funcionamento das aulas, para que o/a aluno/a não se sinta isolado/a e incapaz de responder aos desafios deste tipo de ensino.
- Articular, com o conselho de turma, a carga de trabalho pedida aos discentes, o tipo de ferramentas a utilizar e a calendarização das atividades de avaliação.
- Priorizar os conteúdos disciplinares e ser realista, pois o ensino a distância é uma realidade diferente e há condicionantes quer ao nível tecnológico, quer ao nível das competências dos utilizadores.
- Considerar também as atividades de apoio e as atividades para os discentes com necessidades específicas.

Nota: Relativamente às atividades laboratoriais e outras atividades práticas, bem como algumas disciplinas do ensino profissional, devem ser consideradas as orientações e FAQ no site Apoio às Escolas. Vide:

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

Definição das atividades e estratégias de ensino-aprendizagem:

- Ajustar o regime de assiduidade de acordo com as atividades e tarefas dinamizadas de forma síncrona e assíncrona;
- Disponibilizar com antecedência -segunda feira de cada semana- a iniciar dia 27 de abril, o plano semanal das atividades da turma, bem como preparar e disponibilizar todo o material de apoio antes das respetivas aulas, para disponibilizar na plataforma moodle ou por outros meios conforme as necessidades dos alunos.
- Identificar claramente os objetivos de aprendizagem;
- Privilegiar a diversidade de materiais e estratégias, tirando partido das diversas ferramentas digitais;
- Evitar a sobrecarga de trabalho: tarefas e exercícios à distância demoram mais tempo a concluir devido a diversos fatores;
- Identificar os estudantes com dificuldade de acessibilidade digital ou necessidades especiais, para que lhes possam ser enviados materiais e/ou a gravação das aulas ou, eventualmente, realizar acompanhamento adicional.

Notas: (i) Para os discentes sem acesso às TIC, os materiais de apoio (por exemplo, fotocópias) não podem remeter para links, nem as tarefas serem de pesquisa na internet. Devem também ser dadas informações complementares e demonstrativas na explicação de conteúdos/exercícios práticos;

(ii) Os vídeos se forem em língua estrangeira, lembrar que pode ser ativado a legenda da tradução.

8. Orientações para os discentes e Encarregados de Educação/Pais

Para o sucesso do Plano E@D é fundamental a adesão e cooperação dos discentes e das famílias.

O encarregado de educação, no âmbito das suas responsabilidades, deve ajudar os seu(s) filho(s) a cumprir o respetivo plano de trabalho e assegurar uma boa ligação Escola-Família.

Aos discentes recomenda-se que:

- Sigam as indicações dos professores no que se refere à utilização dos meios tecnológicos e plataformas em uso;
- Cumpram com a realização das tarefas de acordo com os horários e prazos estabelecidos, e com as orientações dadas pelos professores;
- Utilizem o manual escolar, os cadernos de exercícios e outros materiais que tenham em casa e os conteúdos que estejam disponíveis online, mas sem se dispersar;
- Sejam participativos de uma forma responsável e produtiva, quer nas sessões online com a turma e os professores, quer nos trabalhos de grupo;

- Descansem adequadamente e se ocupem com algumas atividades de lazer;
- Sejam respeitadores, não pratiquem cyber bullying, nem outras infrações aos deveres dos discentes, relembrando que o Regulamento Interno da Escola continua em vigor e que o estipulado no mesmo para as aulas presenciais transpõe-se para o E@D com as devidas adaptações;
- Cumpram as medidas de saúde e segurança divulgadas pela DGS e IASAUDE.

Aos pais recomenda-se que:

- Façam um acompanhamento das tarefas escolares dos filhos (não significa ter de ensinar, mas saber se estão a cumprir as tarefas ou se têm dificuldades);
- Estimulem os filhos a ganhar uma maior autonomia e responsabilidades nas tarefas escolares;
- Ajudem na gestão da utilização dos meios tecnológicos existentes em cada família, de forma equilibrada;
- Estejam atentos à comunicação do DT e estabeleçam contacto, nomeadamente no feedback do E@D;
- Assegurem que os educandos cumprem o plano de horário/trabalho estabelecido, colaborando na prevenção do absentismo;
- Monitorizem a aplicação de instrumentos de avaliação sumativa aos seus educandos, garantindo que estes seguem as instruções dos professores, sem recorrerem à fraude, permitindo a equidade entre todos os alunos da turma;
- Deem sugestões de melhoria e sejam compreensivos com esta mudança abrupta do funcionamento da escola;
- Valorizem o trabalho dos docentes e estimulem esta prática de E@D;
- Controlem as atividades estimulantes (jogos de computador/telemóvel, redes sociais, etc.), sobretudo durante o tempo de trabalho escolar, mantendo o equilíbrio mental nesta nova situação;
- Dediquem mais tempo à família e aos filhos.

Contactos

Outras dúvidas e questões podem ser colocadas para os seguintes endereços:

geral@ebs-santana.pt

ebssantana@edu.madeira.gov.pt

O Diretor de Turma terá um papel fundamental na centralização da informação a fazer chegar aos alunos e na adequação dos meios às condições de acesso concretas de alunos e professores. As questões gerais devem ser dirigidas aos mesmos por telefone e meios eletrónicos. (email, plataforma Moodle)

9. Avaliação

Avaliação dos conhecimentos e competências adquiridos pelos discentes:

- Usar diferentes modalidades de avaliação (diagnóstica/formativa/sumativa), adequadas às atividades realizadas e aos meios disponíveis para a sua realização;
- Avaliar de forma contínua e interativa, com feedback que ajude o(a) aluno(a) a aperfeiçoar a sua aprendizagem e a sentir-se acompanhado/a na realização das atividades;
- Cuidar que as atividades e os instrumentos utilizados sejam congruentes com os objetivos de aprendizagem, as competências dos estudantes;
- Valorizar a componente formativa da avaliação (ou seja, feedback intermédio que reforça a aprendizagem e introduz as alterações necessárias para um melhor percurso de aprendizagem);
- Avaliar as competências, os trabalhos e as interações solicitadas aos discentes;
- Diversificar os instrumentos de avaliação (projetos, portfólios, questionários de correção automática, utilização de rubricas detalhadas...);
- Manter os pais informados acerca do percurso dos discentes.

10. Monitorização do plano

A equipa responsável pela monitorização e avaliação do Plano, no âmbito das suas competências e atribuições, deverá incentivar a partilha de práticas entre docentes. Esta equipa estabelecerá um circuito de comunicação eficaz, dirigido a todos os intervenientes da Comunidade Escolar.

Esta equipa fará, um questionário eletrónico à Comunidade Escolar, com um número reduzido de questões, tendo como base os seguintes indicadores de qualidade e de quantidade:

- indicadores de qualidade:
 - grau de satisfação dos Docentes, dos Alunos e dos Pais/Encarregados de Educação;
 - qualidade do apoio dado aos alunos, visando a monitorização das aprendizagens.
- indicadores de quantidade:

- taxa de concretização das tarefas propostas;
- número de tarefas enviadas pelos docentes;
- disponibilização de meios tecnológicos de E@D;
- apoio ao desenvolvimento de competências digitais de docentes e alunos;
- desenvolvimento de mecanismos de apoio dirigidos aos alunos sem computadores e ligação à Internet em casa.

A Monitorização do plano terá como objetivo a autoavaliação da eficácia e da concretização das atividades realizadas fazendo-se, de forma e em termos a definir, o reporte dos resultados a toda a comunidade, podendo vir a ser, ainda, uma hipotética “prestação de contas” à tutela.

Os Coordenadores de Departamento e Delegados responsabilizar-se-ão pela análise dos planos de trabalho e pela apresentação da adaptação dos critérios de avaliação de cada disciplina ao Conselho Pedagógico, se necessário.

No plano organizativo e respetivos fluxos de comunicação compete ao Conselho Pedagógico, apoiado nos departamentos curriculares e nos grupos de área disciplinar, promover os ajustamentos adequados relativos ao planeamento e desenvolvimento curricular, assim como dos critérios de avaliação dos discentes, respondendo aos diferentes desafios identificados (discentes com acesso às TIC; discentes com acesso condicionado às TIC; discentes sem acesso às TIC; discentes com dificuldades de aprendizagem; etc.), tendo em vista a boa prossecução dos objetivos estabelecidos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

REFERÊNCIAS

Decreto Lei n.º 14-G /2020 – de 13 de abril

Direção Regional de Educação. Ofício circular n.º 53/2020 de 13 de abril, Ensino à Distância

PORTUGAL. Ministério da Educação. Direção-Geral de Educação (2020). Apoio às Escolas [Emlinha].[Consult.2020-03-31] In: <https://apoioescolas.dge.mec.pt/node/529>

PORTUGAL. Ministério da Educação. Direção-Geral de Educação (2020). Orientações para o trabalho das Equipas Multidisciplinares de Apoio à Educação Inclusiva na modalidade da E@D[Em linha].[Consult.2020-04-8] In: <https://apoioescolas.dge.mec.pt/node/760>

PORTUGAL. Ministério da Educação. Direção-Geral de Educação (2020). 9 Princípios orientações para o Acompanhamento dos Discentes que recorrem ao #EstudoEmCasa [Emlinha].[Consult.20200410]In: https://apoioescolas.dge.mec.pt/sites/default/files/2020_04/Escolas%23EstudoEmCasa.pdf

PORTUGAL. Ministério da Educação. Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares. Roteiro: 8 Princípios Orientadores para a Implementação do Ensino a Distância (E@D) nas Escolas. 26 mar.2020.