Agrupamento de Escolas
Marquês de Marialva |Cantanhede

Plano de Ensino @ Distância (E@D)

2019|2020

Consolidar a Mudança, Educação de Confiança!...

Sumário

Nota Introdutória 3

1. Definição das Estratégias de Gestão e Liderança 4

2. Designação das equipas (estruturas e lideranças) e linhas de ação no processo E@D 5

3. Estratégia e Circuito de Comunicação 9

3.1. Formas de Comunicar 9

3.1.1. Comunicação Síncrona e Assíncrona com os alunos 10

3.1.2. Trabalho Assíncrono 12

3.1.3. Trabalho Síncrono 12

3.1.4. Circuito de Comunicação para Alunos sem Acesso a Equipamentos Tecnológicos 13

4. Horário dos Alunos 14

4.1. Crianças da Educação Pré-Escolar 14

4.2. Alunos do 1.º Ciclo 15

4.3. Alunos 2.º e 3.º Ciclos 16

5. Assiduidade dos Alunos 19

6. Avaliação dos Alunos 20

7. Plano de Monitorização e Avaliação 21

8. Parceiros da Comunidade Local Disponíveis para Colaborar no E@D 21

9. Considerações Finais 21

Contactos do AEMM 23

Anexo 1 24

Nota Introdutória

Para fazer face à evolução exponencial da pandemia COVID-19, e em consonância com as indicações da Direção-Geral da Saúde (DGS), o Governo de Portugal determinou a suspensão das atividades letivas presenciais a partir do dia 16 de março.

Segundo orientações do Ministério da Educação (ME), "no processo de mudança para o ensino à distância, o envolvimento de todos os atores educativos na tomada de decisão – direção, conselho pedagógico, coordenadores dos diretores de turma, de estabelecimento, de educação pré-escolar, de educação para a cidadania, coordenadores de departamento, diretores de turma, professores, diretores de curso, centros de recursos para a inclusão, entidades promotoras de atividades de enriquecimento curricular, pais/encarregados de educação, representantes de alunos – levá-los-á a uma melhor apropriação das ações a desenvolver" (ME, 2020: 2)[1].

No atual contexto, bastante singular e excecional, há que garantir que todas as crianças e todos os alunos continuem a aprender, pelo que o presente Plano de Ensino @ Distância do Agrupamento de Escolas Marquês de Marialva pretende ser um instrumento dinâmico de apoio a todos os intervenientes no processo de ensino e aprendizagem, a desenvolver no 3.º período.

O presente plano é aplicável também aos alunos em contexto de acolhimento nos estabelecimentos de ensino indicados pelo AEMM, ao abrigo do disposto na portaria n.º82/2020 de 29 de março.

[1] Acessível em https://www.dge.mec.pt/sites/default/files/roteiro_ead_vfinal.pdf

1. Definição das Estratégias de Gestão e Liderança

O objetivo principal do Plano de Ensino @ Distância é dar continuidade ao processo de ensino e aprendizagem, agora num ambiente à distância, que privilegie recursos e ferramentas educativas digitais, contextualizados e eficazes pedagogicamente, e que assegure, à semelhança do ensino presencial, a todos - crianças e alunos -, os pressupostos consagrados nas Orientações Curriculares para a Educação Pré-escolar e nas *Aprendizagens Essenciais* específicas de cada disciplina/ano, em articulação com o *Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória* e o compromisso com a educação inclusiva.

Sabemos que haverá constrangimentos que poderão dificultar o objetivo enunciado. No entanto, saberemos identificá-los, de modo a encontrar as melhores respostas e adequar as estratégias para os ultrapassar. Para isso, a participação e o empenho de todos é fundamental.

Neste sentido, a Direção-Geral da Educação (2020: 1) sugere que devemos[2]:

- **privilegiar** processos tecnológicos viáveis e simples, ou outros mais sofisticados, sempre em função da literacia digital dos utilizadores;
- **manter** contacto assíduo com os alunos;
- **introduzir** gradualmente processos e ferramentas mais complexas de interação;
- **privilegiar** atividades assíncronas;
- **apelar**, sempre que possível, à intermediação dos encarregados de educação das crianças do Pré-Escolar e dos alunos dos 1.º e 2.º Ciclos na realização das atividades.

Assim, é imprescindível que as lideranças assumam um papel determinante no E@D.

Tendo em conta estes pressupostos, propõem-se as seguintes linhas de ação para as diferentes estruturas e lideranças.

[2] Acessível em https://www.dge.mec.pt/sites/default/files/informacoes_escolas/espaco_online_apoio_escolas_covid19.pdf

2. Designação das equipas (estruturas e lideranças) e linhas de ação no processo E@D

Direção	1. **Orientar** o trabalho a desenvolver no 3.º período: de professores (orientadores: coordenadores de departamento/delegados de disciplina); diretores de turma (orientadores: coordenadores de DT e de GPA), serviços de apoio (orientadores: Educação Especial, SPO); 2. **Estabelecer** contactos regulares com os orientadores para monitorizar a situação e efetuar ajustes de procedimentos sempre que necessário; 3. **Sinalizar** os alunos em risco de retenção, após análise dos resultados da avaliação do 2.º período, e criar mecanismos de apoio e monitorização mais individualizados, nomeadamente SPO, professores com apoios, laboratórios, OSE ou CAA; 4. **Estabelecer** parcerias com entidades da comunidade para chegar aos alunos sem computador ou *internet* ou para alunos em abandono escolar; 5. **Mobilizar** a informação emanada do ME, com a maior brevidade possível; 6. **Estabelecer** contactos regulares com a Associação de Pais e Encarregados de Educação e/ou Representantes de Pais nas turmas.
Conselho Pedagógico	1. **Emanar** orientações pedagógicas; 2. **Monitorizar** o trabalho; 3. **Definir** estratégias em função do trabalho realizado.

Coordenadores de Departamento 2.º e 3.º CEB	1. **Transmitir** as orientações da Direção/Conselho Pedagógico aos Delegados de Disciplina e/ou Departamentos respetivos para agilizar processos; 2. **Reunir** com os Delegados para acompanhar a execução das orientações emanadas pelo CP e ter feedback do trabalho desenvolvido pelos grupos disciplinares do departamento; 3. **Transmitir** à Direção problemas de comunicação dos professores por falta de computador ou *internet*; 4. **Esclarecer** dúvidas dos colegas; 5. **Reunir** com os outros coordenadores para estabelecer uma articulação de procedimentos entre os diferentes departamentos. Sempre que possível, uma reunião síncrona quinzenal (4ªf, 12h)
Delegados de Disciplina Coordenadores de GPA	1. **Transmitir** as orientações do Coordenador aos professores para diligenciar processos; 2. **Promover** reuniões de articulação para: - aferir procedimentos, planificação das tarefas (semanal ou com outra periodicidade dependendo do tipo de trabalho a realizar) a enviar às turmas entre os diferentes professores/anos (sempre que possível); - definir estratégias e modos de atuação comum quanto às tarefas solicitadas aos alunos, modos de comunicação, recolha de dados para avaliação, apoio aos alunos em risco de retenção. Dia 22 de abril e depois com periodicidade quinzenal. Pré-escolar e 1.ºCEB reuniões semanais.
Coordenadores de DT, Pré-Escolar e 1.ºCEB	1. **Transmitir** as orientações da Direção/Conselho Pedagógico aos Diretores de Turma/PTT para agilizar processos; 2. **Garantir** que todos os DT/PTT procederam ao levantamento das eventuais dificuldades dos alunos no acesso ao computador e à *internet*; 3. **Dar orientações** claras e precisas a todos os DT/PTT sobre os procedimentos a adotar, nomeadamente nos anos terminais de ciclo; 4. **Esclarecer** dúvidas dos DT/PTT. Calendarizar, pelo menos, dois tempos semanais

Diretores de Turma e PTT	1. **Supervisionar** o plano de trabalho dos alunos da turma; 2. **Contactar e disponibilizar**-se para falar com os Pais e Encarregados de Educação, pelo menos uma vez por semana ou em horário definido e comunicado antecipadamente; 3. **Fazer** um levantamento das eventuais dificuldades dos alunos em ter acesso a computador e Internet: manter atualizado o questionário "Recursos digitais de alunos para E@D"; 4. **Assegurar** um contacto regular com os alunos pelos meio disponíveis, acompanhando o seu bem-estar e o desenvolvimento das suas aprendizagens, em interação com os outros professores do aluno.
Educação Especial	1. **Articular** com os docentes o plano de trabalho semanal a desenvolver com os alunos com medidas seletivas e adicionais. 2. **Elaborar, concretizar e monitorizar** um plano de trabalho semanal, em articulação com o docente da disciplina, para os alunos que estão em contexto de sala de aula 60% ou mais. 3. **Elaborar, concretizar e monitorizar,** um plano de trabalho semanal para os alunos em contexto de sala de aula menos de 60%, que incidirá sobre as áreas lecionadas pelos professores de educação especial. Desse trabalho deve dar conhecimento ao diretor de turma.
EMAI	1. **Apoiar** PTT e Diretores de Turma na procura de respostas a dificuldades encontradas na implementação do E@D, em particular relativamente aos alunos abrangidos por medidas seletivas e adicionais; 2. **Organizar e mobilizar** recursos humanos e técnicos de apoio à inclusão (SNIPI, CRI, CRTIC, +sucesso); 3. **Promover** a continuidade da implementação e identificação das MSAI definidas ou a definir no RTP/PEI/PIT; 4. **Articular** com entidades parceiras da comunidade, quando tal se revele necessário na eliminação de constrangimentos relacionados com a implementação das MSAI identificadas como necessárias aos alunos.

Biblioteca Escolar	1. **Apoiar** o desenvolvimento do currículo, essencialmente no que concerne a competências transversais; 2. **Promover** a leitura; 3. **Organizar e disponibilizar** conteúdos; 4. **Promover** a ocupação lúdico-educativa das crianças e alunos; 5. **Atender** de forma assíncrona solicitações de alunos, docentes e encarregados de educação.
SPO	1. **Dar continuidade** ao Processo de Orientação Vocacional (programa Orienta-te); 2. **Colaborar** com todos os agentes educativos, no âmbito da consultoria, na análise das situações mais complexas; 3. **Apoiar** situações de continuidade ou novas situações, nomeadamente para ajudar a lidar com esta nova realidade do ensino à distância, para promover a autorregulação das aprendizagens, a organização diária das tarefas e a resiliência para responder aos desafios neste contexto de distanciamento social; 4. **Organizar e partilhar** ferramentas para melhor lidar com a situação de pandemia que vivenciamos, nomeadamente estratégias de *coping* para gestão de *stress* e ansiedade; 5. **Articular** a sua intervenção com os intervenientes no processo educativo dos alunos e com a comunidade para apoiar (direta e indiretamente) os nossos alunos e as suas famílias.

3. Estratégia e Circuito de Comunicação

3.1. Formas de Comunicar

Os circuitos de comunicação privilegiados serão o correio eletrónico e o telemóvel (*vide* lista de contactos no final deste documento).

As reuniões presenciais serão realizadas através de plataformas e ferramentas que melhor respondam aos interesses dos intervenientes (ZOOM, Skype, Messenger, etc.).

A comunicação com os alunos pode ser feita de forma síncrona ou assíncrona (*vide* quadro abaixo).

Quanto à comunicação síncrona, dever-se-á respeitar a proporcionalidade entre esta e os respetivos tempos letivos semanais de cada disciplina. Os tempos restantes são ocupados de forma assíncrona.

Todos os docentes devem elaborar um plano de atividades (ver proposta no final deste documento) que inclua os seguintes itens: período a que se destina a atividade; disciplina; tema/sumário; orientações para a realização das tarefas; recursos e ferramentas; esclarecimento de dúvidas; prazo de entrega das tarefas, se for caso disso. Este deverá ser enviado pela educadora, PPT ou docente aos alunos e/ou respetivos encarregados de Educação, com conhecimento ao DT.

No quadro seguinte apresenta-se uma proposta de operacionalização das atividades E@D nas turmas.

3.1.1. Comunicação Síncrona e Assíncrona com os alunos

Proposta de operacionalização das atividades E@D nas turmas

<table>
<tr><th rowspan="2"></th><th colspan="2">Forma de comunicação</th><th rowspan="2">Tarefa/Objetivo</th><th rowspan="2">Frequência/Duração</th><th rowspan="2">Indicação da tarefa</th><th rowspan="2">Retorno do trabalho</th></tr>
<tr><th>Assíncrona</th><th>Síncrona</th></tr>
<tr><td>Pré-Escolar</td><td rowspan="2">Plataformas das editoras às quais pertencem os manuais adotados e Google Classroom</td><td>A ferramenta ZOOM, WhatsApp e Messenger</td><td colspan="2">Preparadas semanalmente por cada Educadora, de acordo com as orientações para a Educação Pré-Escolar.</td><td>Enviadas aos pais através de email, na 6ª feira da semana anterior.</td><td>Devolvido por email ou fotografado e enviado à Educadora no final da semana.</td></tr>
<tr><td>1ºCEB</td><td rowspan="2">A ferramenta ZOOM (videoconferência) sempre que se considere que existem condições para tal.</td><td rowspan="2">Envio aos alunos de fichas para pesquisa de informação
Consulta e uso do manual.
Manuais digitais
Pesquisa orientada
Definição de horas de comunicação
Guião de aprendizagem
Trabalhos de pesquisa
Exercícios de consolidação
Exercícios orientados
Resumos
Aprendizagem autónoma
Estudo com os pares
Vídeos interativos, animações e simulações
Esclarecimento de dúvidas e feedback do trabalho desenvolvido em horário fixo semanal.</td><td>Duração máxima de 20/30 minutos, que os alunos realizarão de acordo com o horário definido ou em tempo flexível.</td><td>O PTT deve planear e informar os alunos/Encarregados de Educação sobre as tarefas da semana na 6ª feira da semana anterior, ou excecionalmente até 2ª feira.</td><td rowspan="2">Os alunos devem fazer chegar aos professores os seus trabalhos nos prazos determinados (via email, plataformas, fotografia dos cadernos diários…).</td></tr>
<tr><td>2 e 3º CEB</td><td>Plataforma das editoras às quais pertencem os manuais adotados e Plataforma Edmodo
Em caso de necessidade pode ainda ser utilizado o email, o WhatsApp, Messenger ou outra forma que se revele eficaz.</td><td>Duração máxima de 20/30 minutos, que os alunos realizarão de acordo com o horário definido ou em tempo flexível.</td><td>Cada professor deve planear e informar/ enviar aos alunos e/ou Encarregados de Educação e DT as tarefas da semana, na 6ª feira da semana anterior, ou excecionalmente até 2ª feira..</td></tr>
</table>

3.1.2. Trabalho Assíncrono

No trabalho assíncrono deve ser tida em conta:

- O **volume de trabalho** proposto para este 3.º período **deve ser substancialmente reduzido** em relação à quantidade de trabalho do regime presencial a que estamos habituados;
- A **flexibilidade temporal** na execução das tarefas;
- O **feedback dos professores** aos trabalhos dos alunos sempre que possível e em função das tarefas solicitadas;
- Os **diferentes ritmos de aprendizagem** e a capacidade de autonomia de cada um dos alunos;
- A **clareza das orientações** dadas aos 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, por exemplo, através de um portefólio);
- A **disponibilidade para esclarecimento** de dúvidas de modo a conferir segurança aos alunos;
- A **articulação com os professores** de educação especial, de apoio educativo e técnicos especializados no acompanhamento aos alunos com quem habitualmente trabalham.

3.1.3. Trabalho Síncrono

As sessões deverão ter a duração máxima de 45 minutos, podendo ser utilizadas para sedimentar a comunicação professor/aluno:

- Regulação do trabalho e aprendizagens;
- Esclarecimento de dúvidas;
- Feedback do trabalho desenvolvido durante a semana;
- Prevenção de eventuais situações de isolamento dos alunos.

Deve ser dada a informação aos alunos e Encarregados de Educação do plano de sessões síncronas semanais. Estas sessões deverão ser registadas no horário a definir para a turma, pelo DT, salvaguardando situações de alguma incompatibilidade.

Recomenda-se que toda a comunidade educativa siga as boas práticas no que respeita à proteção de dados e às orientações emanadas pelo Agrupamento e Comissão Nacional de Proteção de Dados tratando apenas os de natureza pedagógica e adotando comportamentos responsáveis.

3.1.4. Circuito de Comunicação para Alunos sem Acesso a Equipamentos Tecnológicos

No caso de crianças e alunos (ou pais/encarregados de educação) que não disponham de meios tecnológicos, o Plano de Trabalho e os materiais complementares devem ser fotocopiados para serem enviados em suporte de papel. Neste âmbito, serão criados circuitos de entrega de materiais físicos, num dia de semana fixo. Os locais de troca de materiais serão preferencialmente as escolas do 1.º Ciclo/JI, mas poderão ser outros lugares a definir, com a anuência dos encarregados de educação.

No circuito de entrega destes materiais, conta-se com a colaboração de pessoal docente, de não docente e de outras entidades voluntárias (Escola Segura, Câmara Municipal/CPCJ, Juntas de Freguesia, Associação de Pais ou outras).

Este circuito é composto pelos seguintes passos:

- Os docentes das diferentes disciplinas devem enviar para o DT o plano de trabalho e respetivos materiais até quinta-feira às 14h;
- Os materiais serão enviados pelos respetivos PTT/DT para o email destinado a cada ponto até às 09 horas de cada sexta feira, com indicação a quem se destinam (nome do aluno, número e turma) e quem enviou (é obrigatório escrever em rodapé o nome do respetivo professor);
- Os materiais serão entregues e recolhidos num ponto, por freguesia, de acordo com a seguinte tabela:

Alunos da Freguesia de:	Entrega de material	Recolha de material	Email
Ançã	Escola Básica de Ançã	Escola Básica de Ançã	e.anca@sapo.pt
Bolho	Junta de freguesia	Junta de freguesia	junta.sepins@sapo.pt
Cadima	Escola Básica de Cadima	Escola Básica de Cadima	e.cadima@sapo.pt
Cantanhede	Escola Básica Marquês de Marialva	Escola Básica Marquês de Marialva	reprografia.aemm@gmail.com
Cordinhã	Escola Básica de Cordinhã	Escola Básica de Cordinhã	e.cordinha@sapo.pt
Murtede	Escola Básica de Murtede	Escola Básica de Murtede	e.murtede@sapo.pt
Ourentã	IPSS CSPO	IPSS CSPO	reprografia.aemm@gmail.com

- No local serão impressos e organizados por aluno;
- Alunos ou encarregados de educação deverão levantar os materiais de trabalho entre as 11.00h e 12.00h da manhã de sexta feira;

- No mesmo momento em que levantam os materiais devem entregar os trabalhos realizados referentes à semana que terminou;
- Estes serão digitalizados e enviados por email ao respetivo PTT/DT;
- No caso dos trabalhos dos alunos dos 2.º e 3.º ciclos, o DT reencaminhará os trabalhos a cada docente das diferentes disciplinas;
- Este circuito funcionará enquanto os alunos não tiverem equipamentos tecnológicos que lhes permita comunicar diretamente com PTT/DT.

Cada DT ou PPT deve estabelecer uma forma de contactar e ser contactado por Pais e Encarregados de Educação, pelo menos, uma vez por semana.

4. Horário dos Alunos

O horário das crianças e alunos deve ser estudado e definido, de forma a garantir o acesso de todos. Para além das atividades respeitantes às várias áreas/disciplinas, os planos de trabalho devem ter em

conta a possibilidade de acesso às emissões da televisão #EstudoEmCasa e tempo para desenvolver outras atividades, nomeadamente propostas das Bibliotecas Escolares e clubes.

4.1. Crianças da Educação Pré-Escolar

As crianças da Educação Pré-Escolar devem ter atividades orientadas, em pelo menos 50% do seu horário normal, no período da manhã.

Mancha horária da Educação Pré-Escolar

Horas	2.ªfeira	3.ªfeira	4.ªfeira	5.ªfeira	6.ªfeira
9:00	TV 9:15 Puffin Rock TV 9:20 Mouk TV 9:00 Desafio	TV 9:15 A grande descoberta TV 9:30 Peg e o gato TV 9:00 Desafio	TV 9:00 Desafio TV 9:15 Kiwi	TV 9:00 Desafio TV 9:15 Puffin Rock TV 9:20 Mouk	TV 9:00 Desafio TV 9:15 A grande descoberta TV 9:30 Peg e o gato

O horário da realização das atividades propostas pelas educadoras, flexível em função da disponibilidade dos Encarregados de Educação

A educadora deve ter noção das principais dificuldades que as crianças sentiram em todo este circuito de ensino e aprendizagem. Se possível, deve tentar ajudar a resolver as situações problemáticas ou, caso não seja possível, encaminhar o problema para os órgãos de gestão intermédia e/ou Direção.

4.2. Alunos do 1.º Ciclo

Os alunos do 1.º Ciclo devem ter atividades orientadas, em pelo menos 50% do seu horário normal, no período da manhã.

Mancha horária dos alunos do **1.º e 2.º anos**.

<table>
<tr><th>Horas</th><th>2.ªfeira</th><th>3.ªfeira</th><th>4.ªfeira</th><th>5.ªfeira</th><th>6.ªfeira</th></tr>
<tr><td>9:00 – 9:30</td><td>TV PORT</td><td>TV EST MEIO e CIDADANIA</td><td>TVPORT</td><td>TV ESTUDO MEIO</td><td>TV MAT</td></tr>
<tr><td>9:40 – 10:10</td><td>TV HORA LEITURA</td><td>TV ED. ARTÍSTICA</td><td>TV MAT</td><td>TV ED. ARTÍSTICA</td><td>TV ED. FÍSICA</td></tr>
<tr><td>10:20 – 10:50</td><td>MAT</td><td>PORT</td><td>MAT</td><td>PORT</td><td rowspan="4">Videoconferência com o professor e com os colegas. Apresentação de dificuldades e dúvidas relativamente às tarefas propostas. (CRIAÇÃO DE GRUPOS PARA FACILITAR)</td></tr>
<tr><td>11:00- 11:30</td><td>MAT</td><td>PORT</td><td>PORT</td><td>MAT</td></tr>
<tr><td>11:40 – 12:10</td><td>EDUCAÇÃO PARA A CIDADANIA</td><td>MAT</td><td>APOIO ESTUDO</td><td>APOIO ESTUDO</td></tr>
<tr><td>12:20 – 12:50</td><td colspan="4">Hora de atendimento através do telefone/telemóvel ou email, com marcação prévia em caso de telefone/telemóvel</td></tr>
<tr><td>13:00 – 13:30</td><td colspan="5">TV Português Língua não Materna</td></tr>
<tr><td>14:30</td><td>Esclarecimento de dúvidas e dificuldades (CRIAÇÃO DE GRUPOS PARA FACILITAR)</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

Mancha horária dos alunos do **3.º e 4.º anos**.

Horas	2.ªfeira	3.ªfeira	4.ªfeira	5.ªfeira	6.ªfeira
9:00 – 9:30		PORT	EST MEIO	PORT	MAT
9:40 – 10:10	PORT	TV ED. ARTÍSTICA	PORT	TV ED. ARTÍSTICA	MAT
10:20 – 10:50	TV PORT	TV EST MEIO e CIDADANIA	TV PORT	TV HORA LEITURA	TV INGLÊS
11:00- 11:30	TV MAT	TV ED. FÍSICA	TV MAT	TV EST MEIO	INGLÊS
11:40 – 12:10	APOIO ESTUDO (MAT)	MAT	MAT	MAT	Videoconferência com o professor e com os colegas. Apresentação de dificuldades e dúvidas relativamente às tarefas propostas. (CRIAÇÃO DE GRUPOS PARA FACILITAR)
12:20 – 12:50	Hora de atendimento através do telefone/telemóvel ou email, com marcação prévia em caso de telefone/telemóvel				
13:00 – 13:30	TV Português Língua não Materna				
14:30	Esclarecimento de dúvidas e dificuldades (CRIAÇÃO DE GRUPOS PARA FACILITAR)				

O PTT deve ter uma noção das principais dificuldades que os alunos sentiram em todo este circuito de ensino e aprendizagem. Se possível, deve tentar ajudar a resolver as situações problemáticas ou, caso não seja possível, encaminhar o problema para os órgãos de gestão intermédia e/ou Direção.

4.3. Alunos 2.º e 3.º Ciclos

Em articulação com o horário da televisão, sempre que se revele necessário, serão definidas sessões síncronas e assíncronas que cada turma deve ter. Nos horários que se apresentam em baixo, estão registadas somente as sessões via TV. As possíveis sessões síncronas decorrerão na mancha horária apresentada em branco e serão definidas pelo DT, de acordo com o n.º de aulas em função do horário semanal da turma O tempo para a realização das tarefas a realizar em modo assíncrono deve ser gerido pelos alunos/encarregados de educação. As sessões do #Estudoemcasa (TV) são só obrigatórias para os alunos sem meios tecnológicos. Os restantes alunos

- Disciplinas com **5 tempos semanais** – 2 sessões síncronas e 2 tarefas em modo assíncrono.
- Disciplinas com **3 tempos semanais** – 1 sessão síncrona e 2 tarefas em modo assíncrono de 20 min

- Disciplinas com **2 tempos semanais** – 1 sessão síncrona e 1 tarefa em modo assíncrono de 30 min
- Disciplinas com **1 tempo semanal** – 1 sessão síncrona e 1 tarefa de 15 min, de 15 em 15 dias.

O DT deve estar atento às dificuldades que os alunos/professores sentirem em todo este circuito de ensino e aprendizagem e, se possível, tentar ajudar a resolver as situações problemáticas ou, caso não seja possível, encaminhar o problema para os órgãos de gestão intermédia e/ou Direção. Para que isso aconteça necessário que:

1. O feedback ao DT tenha uma periodicidade semanal ou quinzenal em função do Plano de Trabalho, salvaguardando situações delicadas, problemáticas e/ou no caso de alunos em situação de risco;

2. Cabe ao professor informar o DT da existência de dificuldades que venha a detetar nos alunos que considere que comprometem visivelmente o acompanhamento/realização das tarefas, nomeadamente ao nível da leitura e interpretação, da organização do trabalho e da literacia digital, para decidir da necessidade de atribuir sessões de apoio. Neste âmbito, o DT pode propor, caso considere necessário, a manutenção ou nova proposta de aplicação de algumas MSAI.

2.º CEB

Sessões síncronas: **2** a Português e Matemática; **1** a HGP, CN, Inglês, Ed. Musical, Ed. Visual, Ed. Tecnológica e Ed. Física; **1** a CeD, TIC, EMRC e DT-A de 15 em 15 dias.

HORAS	2ªfeira	3ªfeira	4ªfeira	5ªfeira	6ªfeira
9:00-9:45					
10:00-10:45		TV Educação Artística *		TV Educação Artística *	
11:00-11:30					TV Oficina de escrita
11:40-12:10	TV CN	TV Mat	TV CN	TV Mat	TV Ing
12:20-12:50	TV Port	TV Ed. Fís	TV HGP	TV Port	TV HGP
13:00-13:30	PLNM (iniciação)	PLNM (iniciação)	PLNM (intermédio)	PLNM (iniciação)	PLNM (intermédio)
14:30-15:15					
15:30-16:15					
16:30-17:15					

***** O horário da TV Educação Artística é das 9:40 às 10:10h

3.º CEB

7.º e 8.º anos

Sessões síncronas: 2 a Português e Matemática; **1** a História, CN, Inglês, FQ, Geografia, Francês/Espanhol, Ed. Visual, TIC/AM/ECA (semestral), Ed. Física e CeD (no 8.º ano); **1** a EMRC, a DT-A e a CeD (no 7.º ano) de 15 em 15 dias.

	2ªfeira	3ªfeira	4ªfeira	5ªfeira	6ªfeira
9:00-9:45					
10:00-10:45		TV Educação Artística *		TV Educação Artística *	
11:00-11:45					
12:00-12:45					
12:20-12:50					
13:00-13:30	PLNM (iniciação)	PLNM (iniciação)	PLNM (intermédio)	PLNM (iniciação)	PLNM (intermédio)
14:00-14:30	TV Port	TV Ing	TV CN	TV FQ	TV Mat
14:40-15:10	TV Hist e CD	TV Mat	TV Geo e CD	TV Ed. Física	TV Port
15:20-15:50	TV Esp		TV Francês	TV Esp	TV Leitura e Literatura
16:00-16:30					TV Oficina Escrita
16:40-17:10					TV Francês

***** O horário da TV Educação Artística é das 9:40 às 10:10h

9.º ano

Sessões síncronas: **2** a Português e Matemática; **1** a História, CN, Inglês, FQ, Geografia, Francês/Espanhol, Ed. Visual e Ed. Física; **1** a EC e EMRC de 15 em 15 dias.

	2ªfeira	3ªfeira	4ªfeira	5ªfeira	6ªfeira
9:00-9:45					
10:00-10:45		TV Educação Artística *		TV Educação Artística *	
11:00-11:45					
12:00-12:45					
13:00-13:30	PLNM (iniciação)	PLNM (iniciação)	PLNM (intermédio)	PLNM (iniciação)	PLNM (intermédio)
15:20-15:50	TV Esp		TV Francês	TV Esp	TV Leitura e Literatura
16:00-16:30	TV Port	TV Mat	TV CN e FQ	TV Inglês	TV Escrita
16:40-17:10	TV Inglês	TV CN e FQ	TV Mat	TV Mat e FQ	TV Francês
17:20-17:50	TV Hist	TV Ed. Física	TV Geo e CD	TV Port	

***** O horário da TV Educação Artística é das 9:40 às 10:10h

5. Assiduidade dos Alunos

Foram definidas as regras de assiduidade dos alunos para este 3.º período, a saber:

1 Assiduidade nas sessões síncronas (por videoconferência) - Obrigatoriedade para os alunos com equipamentos tecnológicos e autorizados pelos E.E;

2. Assiduidade nas sessões assíncronas (tarefas previstas no Plano de Trabalho): todos os alunos devem realizar as tarefas propostas no plano de trabalho enviado pelo professor, cumprindo as indicações de visionamento do #Estudoemcasa e as respetivas atividades associadas, nas seguintes situações:

a) Todos os alunos para os quais, as tarefas propostas a realizar no plano de trabalho enviado pelo professor, incluam assistir ao #Estudoemcasa (TV).

b) Todos os alunos sem meios tecnológicos e/ou não autorizados a participar nas sessões síncronas têm de assistir ao #estudo em casa (TV) e realizar a respetiva atividade complementar.

- Caso o aluno não cumpra com o definido em **1. e 2.**, deverá ser registado falta, de acordo com a seguinte regra:

  - não realização de 2 tarefas/sessões = 1 falta de assiduidade (1 tempo até 45min);

- não realização de 4 tarefas/sessões = 2 faltas de assiduidade (2 tempos de 45 min) e assim sucessivamente, utilizando sempre esta proporção;
- não realização de 5 atividades = 1 dia de falta (no 1.º CEB), utilizando sempre esta proporção;

- Os alunos com meios tecnológicos e devidamente autorizados devem envolver-se ativamente nas atividades das sessões síncronas, cumprindo normas de participação e adequando o seu comportamento às regras da sala [virtual] de aula. Desta forma, o contexto em que o aluno se encontra deve tentar ser o mais adequado ao ambiente de aprendizagem, sem fatores perturbadores e sem interferência de elementos estranhos à aula.
- Os alunos deverão ter o vídeo (câmara) e o áudio ligados, havendo apenas justificação para o incumprimento, caso haja, comprovadamente, constrangimentos válidos, que devem ser reportados ao D.T. Caso isso não aconteça, o aluno deixará de poder entrar na "sala", devendo obrigatoriamente cumprir com a sessão de #Estudoemcasa correspondente a essas sessões, bem como realizar as tarefas complementares propostas pelos docentes (como previsto em **2.**);
- Aos alunos participantes nas sessões síncronas que não cumpram as regras definidas bem como os deveres previstos no Estatuto do Aluno, podem ser aplicadas medidas disciplinares previstas na Lei, nomeadamente a "ordem de saída de sala de aula", que, neste caso se traduz em expulsão da sessão síncrona;

6. Avaliação dos Alunos

Face ao contexto do ensino à distância e a realidade do público-alvo, os critérios de avaliação, para este período, terão em conta, principalmente, o desenvolvimento de competências no domínio *Desenvolvimento pessoal/ Relacionamento Interpessoal*, privilegiando-se os seguintes descritores:

1. Demonstra responsabilidade no cumprimento das tarefas;

2. Revela autonomia;

3. Utiliza diferentes linguagens de forma adequada em ambientes de comunicação diversa;

4. Coopera com os pares e/ou com o professor;

5. Adequa comportamentos em ambientes de comunicação diversos (assiduidade e cumprimento de regras);

6. Envolve-se nas atividades das sessões síncronas.

NOTA - Para os alunos sem acesso a meios tecnológicos não são considerados os critérios 5 e 6.

7. Plano de Monitorização e Avaliação

No sentido de permitir a monitorização e a regulação do plano E@D, a equipa do OQP, em articulação com a Direção, definiu indicadores de *qualidade* e de *quantidade*, bem como os respetivos objetivos, instrumentos de recolha e calendarização.

Indicadores
Nível de satisfação dos educadores/ docentes
Nível de satisfação dos alunos
Nível de satisfação dos pais/ee
Taxa de concretização das tarefas em função do plano
Disponibilização de meios tecnológicos de E@D
Alunos que necessitaram de mecanismos de apoio

8. Parceiros da Comunidade Local Disponíveis para Colaborar no E@D

Com o intuito de salvaguardar a universalidade e a igualdade no acesso aos materiais educativos, às plataformas digitais em rede e aos equipamentos, principalmente no caso dos alunos com problemas de conectividade e infraestrutura e/ou menor acompanhamento familiar, estabelecer-se-ão parcerias com as seguintes entidades, instituições e serviços da comunidade local: Centro de Formação CFAEBM, Câmara Municipal de Cantanhede, Biblioteca Municipal, Juntas/Uniões de Freguesia, Bombeiros Voluntários de Cantanhede, CPCJ, GNR, IPSS e Misericórdias; Associação de Pais/EE, Rádio…

9. Considerações Finais

A atual conjuntura que o país e o mundo atravessam reflete-se, inexoravelmente, na escola, exigindo uma abordagem reconfigurativa do ato educativo. Independentemente do *modus vivendi* presente, a missão da Escola, quanto ao ato de ensinar e de aprender, está preservado. O que se alterou foi o modo como se concretiza e operacionaliza esta missão. Na impossibilidade de aulas presenciais, a aposta passa por aulas à distância, síncronas e assíncronas, em que, mais do que a lecionação de novos conteúdos, importa manter a ligação à Escola, ao grupo, à turma, a cada um e a todos. Para que este elo não se fragmente, é crucial que continuem a manter-se comunicações regulares entre todos os intervenientes educativos, mormente entre professor-aluno e aluno-aluno.

De modo a que este Plano estratégico se constitua um verdadeiro modelo de ensino à distância, assente nas especificidades que o caracterizam, bem como o público-alvo e o objetivo educativo que o norteia - o sucesso educativo de todos os alunos, há que:

a) **capacitar** os docentes para uso contextualizado e pedagógico de ferramentas digitais e metodologias de ensino à distância;

b) **promover** a interajuda e a partilha entre professores;

c) **mobilizar** os recursos disponíveis: Biblioteca Escolar, equipa PTE, SPO, professores de educação especial e apoio educativo, professores de Português Língua Não Materna (PLNM), técnicos do CRI, professores de OSE, entre outros);

d) **aferir** a universalidade de acesso aos materiais e ferramentas digitais;

e) **evitar** a proliferação de ferramentas e a sobrecarga de trabalho para o professor e para o aluno;

f) **articular**, em Conselho de Turma, a carga de trabalho solicitada aos alunos, o tipo de ferramentas e a calendarização das atividades;

g) **privilegiar** o trabalho assíncrono;

h) **criar** situações diversas de aprendizagem que promovam o envolvimento, o comprometimento e a inclusão do aluno, enquanto construtor ativo, autónomo e colaborativo da sua aprendizagem;

i) **privilegiar** atividades colaborativas, em pares ou em grupos mais alargados, e de convívio;

j) **favorecer** atividades que promovam o desenvolvimento de competências transversais e interdisciplinares;

k) **prever** momentos de reflexão sobre as atividades realizadas com vista à autorregulação da aprendizagem;

l) **ter** em conta o Regulamento Geral sobre Proteção de Dados;

Portanto, o enorme desafio colocado ao ensino, neste momento, deve ser entendido pelos agentes educativos como uma oportunidade de mudança e de inovação, ancoradas na simbiose ***colaborar-articular***: "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" (ME, 2020: 5).

Cantanhede,14 de abril de 2020

Aprovado em reunião do Conselho Pedagógico realizada por videoconferência

Retificado reunião de CP em 4 de maio de 2020

Atualizado a 12 maio de 2020

Contactos do AEMM

- Direção – aemm.dir@gmail.com
- Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) – spo.aemmc@gmail.com
- Equipa Multidisciplinar de Apoio à Escola Inclusiva (EMAEI) – aemm.emaei@gmail.com
- BEMM - be23cantanhede@gmail.com
- Serviços Administrativos – aemm.adm@gmail.com
- Serviço de reprografia - reprografia.aemm@gmail.com

- Telefone da EBMM – 231 419 600

Escolas do 1.º CEB

- Escola Básica de Ançã - e.anca@sapo.pt
- Escola Básica do Bolho - e.bolho@sapo.pt
- Escola Básica de Cadima - e.cadima@sapo.pt
- Escola Básica de Cantanhede - e.cantanhede@sapo.pt
- Escola Básica de Cantanhede sul - e.cantanhedesul@sapo.pt
- Escola Básica de Cordinhã - e.cordinha@sapo.pt
- Escola Básica de Murtede - e.murtede@sapo.pt
- Escola Básica de Ourentã - e.ourenta@sapo.pt

Outros contactos:

Moodle do AEMM - http://aemmarialva.ccems.pt/

Página do AEMM - http://aemm-cantanhede.pt/

Facebook do AEMM - https://www.facebook.com/aemm.cantanhede

Blogue das BEMM - http://bemarquesdemarialva.blogspot.com/

DGE: Sítio de Apoio às Escolas - https://apoioescolas.dge.mec.pt

Escola Virtual - https://www.escolavirtual.pt/

Plataforma Leya - https://www.leya.com/pt/

Anexo 1

PLANO DE TRABALHO E@D

Professor_____ **Email** _____**Disciplina**_____

Ano/Turma _____ **Data de** _____ **a** _____/2020

TEMA/sumário	Indicação específica, se possível, das páginas do manual
TAREFA(S)	(Descrição clara da(s) e orientações das tarefa(s) a realizar pelo aluno)
RECURSOS E FERRAMENTAS	(Manual, fichas informativas, sítios da *internet*, etc.)
MONITORIZAÇÃO ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS	(Como e quando)
PRAZO DE ENTREGA DA(S) TAREFA(S)	(Como e quando o aluno entrega se for caso disso)