

PLANO E@D – EPIDH

O presente Plano E@D concretiza a estratégia de Ensino a Distância (E@D) EPIDH e tem como objetivo garantir que todos os alunos continuam a aprender no presente contexto.

O Plano E@D EPIDH consubstancia a estratégia de gestão e liderança, definida pela Direção da Escola, no cumprimento das orientações emanadas pelos serviços do Ministério da Educação, equipas de proximidade e dos serviços centrais, dando especial atenção às diversas comunicações, documentos e *sites*, como o Roteiro onde se apresentam os 8 princípios para a implementação do Plano E@D e o *site* apoioescolas@dge.mec.pt, bem como na observância das diretivas do PO ISE e do Decreto-Lei n.º14-G/2020.

O processo constitutivo e a respetiva implementação deste Plano E@D, que se pretendem dinâmico e aberto a melhorias constantes, assenta em cinco diretrizes: orientações gerais: cuidar da comunidade escolar; comunicação; organização; aprender, colaborar e articular; e avaliação.

Índice

Orientações gerais: cuidar da comunidade escolar.....	3
Comunicação	4
Organização	5
Direção EPIDH	5
Diretor de Turma e Coordenador de Curso	5
Conselho de Turma de Avaliação	6
Equipas Educativas/Conselhos de Turma	7
Aprender, Colaborar e Articular.....	9
Aprendizagens a Adquirir e Consolidar	9
Metodologia.....	10
Avaliação Discente	11
Horário dos Alunos.....	12
Evidência do Trabalho Desenvolvido	13
Avaliação e Monitorização.....	14
Nota Final	15

ORIENTAÇÕES GERAIS: CUIDAR DA COMUNIDADE ESCOLAR

1. Desenvolver atividades promotoras do sentimento de pertença à turma.
2. Manter a ligação à escola e ao grupo/à turma implica construir espaços em plataformas digitais, para divulgação dos trabalhos efetuados pelos alunos, bem como fomentar o estabelecimento de comunicações regulares entre professores e alunos e entre alunos.
3. Pensar no desenvolvimento do bem-estar emocional dos alunos e na promoção da confiança face à escola, enquanto se aprende a partir de casa.
4. O desenvolvimento de atividades a distância com os alunos deve centrar-se na criação de rotinas de trabalho, diferentes das presenciais, que confirmam segurança aos alunos. Paralelamente, deverão ser desenvolvidas atividades de carácter lúdico, que promovam o bem-estar emocional do aluno, tais como o envio de mensagens em suporte vídeo, *sms* ou papel, promotoras da interação e do bem estar.
5. Prevenir situações de isolamento de alunos.
6. O contacto entre alunos através de espaços digitais, ou outros meios tecnológicos, é essencial para a manutenção das interações sociais e da sua motivação para a realização das tarefas. As atividades propostas deverão contemplar espaços de interação e de convívio, promovendo o trabalho de grupo e quebrando o isolamento em que os alunos se encontram.
7. Incentivar a interajuda entre os alunos e entre professores.
8. Nesta fase, a interajuda é primordial, devendo ser promovidas técnicas de colaboração entre alunos, quer ao nível da realização das tarefas quer ao nível da regulação interpares.

COMUNICAÇÃO

Importa definir uma estratégia de comunicação eficaz, dirigida a todos os intervenientes, pelo que a mensagem deve ser clara e objetiva, e adequada aos destinatários, seguindo sempre as orientações da Direção e dando cumprimento ao exposto no presente Plano E@D.

1. A divulgação de orientações, comunicados e convocatórias aos docentes realiza-se na plataforma *e-schooling* e página *Web-EPIDH*, pois serão estas as formas de contacto privilegiadas para articularmos o trabalho e/ou divulgar informação “de massa”.
2. A comunicação com os alunos e a interação para a aprendizagem efetua-se por meio de telefone/telemóvel, *email*, *WhatsApp* e aplicação *Microsoft Teams*, para assegurar o acesso de todos à informação, garantindo sempre a segurança da comunicação e informação.
3. A comunicação com os Encarregados de Educação realiza-se por meio de telefone/telemóvel, *email*, *WhatsApp* ou outro meio mais célere e adequado.
4. A plataforma *Microsoft Teams* é a aplicação a privilegiar no trabalho a desenvolver com os alunos, sessões síncronas e assíncronas, e nas reuniões da equipa pedagógica [Conselho de Turma de Avaliação, de organização e avaliação do trabalho semanal, entre outras].
5. Em suma, a comunicação realiza-se pelos meios de uso frequente dos intervenientes e pela plataforma *Microsoft Teams*.

ORGANIZAÇÃO

Direção EPIDH

A Direção assume a organização do processo E@D, devendo ser remetidas aos elementos que a constituem todas as dúvidas, que deles merecerão a devida atenção e resposta atempada.

Diretor de Turma e Coordenador de Curso

Ao Diretor de Turma (DT), coadjuvado Coordenador de Curso (CC), para além das funções previstas no regulamento interno e legislação em vigor, compete:

1. Manter contacto com os Encarregados de Educação e com os alunos alertando-os para o cumprimento das regras de higiene, de distanciamento social e, sobretudo, de contenção da participação em atividades, iniciativas e deslocações a locais que potenciem o contágio e comunicação de situações de suspeição ou contágio.
2. Recolher informação e reportar à Direção, semanalmente, via endereço eletrónico, os casos de suspeição ou contágio dos alunos ou dos seus familiares.
3. Aferir se os alunos detêm os meios e formas de comunicação necessários para se proceder ao E@D.
4. Diligenciar, em colaboração com a Direção EPIDH, formas de colmatar a eventual carência de meios de comunicação para a concretização do E@D.
5. Fornecer a alunos e Encarregados de Educação as informações pertinentes, relativas ao disposto neste Plano E@D, aos resultados do trabalho desenvolvido pelos alunos e à avaliação.
6. Coordenar o trabalho do Plano E@D da respetiva turma.
7. Enviar para direcao.epidh@gmail.com o documento de registo da planificação e avaliação das atividades com os alunos “*ano-turma_reuniaoCT_E@D_data*”.
8. Dar cumprimento às demais solicitações da Direção inerentes ao disposto no presente Plano E@D.

Conselho de Turma de Avaliação

1. O calendário das reuniões é divulgado em comunicado/convocatória, via *e-schooling*.
2. Os Conselhos de Turma de Avaliação realizam-se à distância, por meio da plataforma *Microsoft Teams*, podendo e devendo ser usado o endereço eletrónico como meio complementar de comunicação, sempre que necessário, garantindo em todos os momentos a confidencialidade dos documentos e da informação.
3. Sempre que, por motivos de força maior, não for possível a participação na reunião de algum elemento, via *Teams*, deve ser usada uma forma de comunicação síncrona, para que a reunião se realizem com todos os elementos.
4. As reuniões devem seguir todos os passos previstos para as reuniões presenciais, excluindo-se a assinatura dos conselheiros.
5. O DT é o responsável pelo registo das presenças dos conselheiros na página de rosto da ata.
6. Na ata devem registar, no início, que a reunião se realiza *online*, via *Teams*.
7. Os anexos a considerar são três: fichas informativas dos alunos, registo de ocorrências e mapa de módulos em atraso.
8. Após a aprovação, a mesma deve ser gravada no programa *e-schooling* e enviada em *pdf* para o email direcao.epidh@gmail.com;
9. Os DT e Secretários devem enviar e gravar as atas no *e-schooling* até ao limite de 24 horas após o *terminus* da reunião.

Equipas Educativas/Conselhos de Turma

À Equipa Educativa, constituída, por turma, pelos professores que constituem o Conselho de Turma (CT) e lideradas pelo DT, coadjuvado pelo CC e pelo Secretário, compete:

1. Conceber, adaptar, organizar, orientar e avaliar as tarefas propostas aos alunos.
2. Elaborar os materiais de trabalho dos alunos com clareza nas instruções a dar, relativamente ao envio, execução e devolução dos trabalhos.
3. Planificar e avaliar as tarefas desenvolvidas, preenchendo os documentos elaborados para o efeito: “*ano-turma_disciplina-módulo_plano*” e “*ano-turma_diciplina-módulo_avaliação_E@D*”.
4. Lecionar as aulas semanais por disciplina, via *Teams*, de forma síncrona, em sessões marcadas pela Direção.
5. Inscrever na planificação quinzenal por disciplina/módulo as tarefas e aprendizagens previstas, bem como uma síntese e avaliação do trabalho desenvolvido e demais solicitações constantes do documento “*ano-turma_reuniaoCT_E@D_data*”.
6. Reunir, pelo menos uma vez por semana, via *Teams*, de forma síncrona, em sessão marcada pela Direção, devendo juntar-se à reunião, por outros meios de comunicação, os professores que, por motivos imprevistos, não tenham acesso a esta plataforma.
7. Definir momentos para esclarecimento de dúvidas por parte dos alunos e dar *feedback* do trabalho desenvolvido, das aprendizagens realizadas e projetar o trabalho a desenvolver. No sentido de facilitar a organização do trabalho, cada professor agenda, pelo menos, uma sessão semanal, designada de Aula Assíncrona [AA], no calendário/horário quinzenal de cada disciplina, para este efeito. Nestas sessões, os docentes e os alunos devem estar disponíveis *online*. Sendo uma sessão assíncrona de trabalho autónomo, o aluno terá oportunidade para solicitar o apoio do professor e o docente a possibilidade de questionar, orientar ou dar *feedback* ao aluno sobre o trabalho que este está a desenvolver.
8. Registrar o trabalho diário no documento “*nomedocente_ativ.docente_E@D*”. O registo é feito por dia/professor no documento acima mencionado.
9. Desenvolver o trabalho, via *Teams*, devendo ser elencadas e aplicadas formas alternativas de comunicação e trabalho para os alunos que não poderem usufruir desta aplicação.
10. Estabelecer rotinas de trabalho para os alunos.
11. Informar a Direção do trabalho desenvolvido e enviar os documentos suprarreferidos, via *email*, quando solicitados.

12. Reportar à Direção as ausências dos alunos na atividade formativa, por forma a diligenciar no sentido de ultrapassar a situação ou fazer o adequado encaminhamento.
13. Colaborar com os elementos da comunidade educativa e, em especial, com a Direção, na deteção de fragilidades e de potencialidades na aplicação do presente plano, bem como na apresentação de propostas de melhoria.

A colaboração entre pares assume particular importância. É necessário desenvolver o espírito de equipa na apropriação destes novos modos de ensinar, para que o trabalho dos alunos seja real e profícuo.

APRENDER, COLABORAR E ARTICULAR

Os docentes devem flexibilizar e adaptar as formas de trabalho, orientando as tarefas para as aprendizagens essenciais. Aos discentes é solicitada a colaboração e adaptação a este novo modelo de consolidar e desenvolver novas aprendizagens. Aos Encarregados de Educação, um acompanhamento de maior proximidade aos seus educandos, nomeadamente com a verificação do cumprimento das tarefas que lhes são propostas.

Aprendizagens a Adquirir e Consolidar

Os conteúdos específicos das disciplinas e dos módulos a consolidar e a adquirir pelos alunos devem ser selecionados de forma criteriosa, adequando-os ao modo E@D, por forma a incentivar o trabalho e a aprendizagem e não a desistência. Atendendo a que o aluno realiza, neste modelo de ensino, grande parte das aprendizagens de forma autónoma, dever-se-á definir ponderadamente a forma de execução e os prazos para a entrega das tarefas, bem como os momentos e a forma de acompanhamento, por parte do professor, na elaboração das mesmas.

Conforme informação do PO ISE, “as componentes formativas de cariz teórico poderão ser substituídas por formas alternativas de formação a distância, com recurso a plataformas próprias, quando possível.” Neste sentido, as aprendizagens decorrentes dos conteúdos teóricos dos módulos teórico-práticos ou práticos devem ser trabalhadas e adquiridas, reservando a prática para trabalho futuro na escola ou nas entidades enquadradoras de Formação em Contexto de Trabalho (FCT).

Este modelo de ensino é propício também ao desenvolvimento de aprendizagens transversais do Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória, elencadas nas 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.

Paralelamente, deverão ser desenvolvidas atividades de carácter lúdico, que promovam o bem-estar emocional do aluno, tais como o envio de mensagens em suporte vídeo, *sms* ou papel.

Metodologia

As metodologias de ensino à distância deverão ser diversificadas e enquadradoras, propiciar a apresentação de exemplos e fomentar a autorreflexão e o trabalho autónomo. No mesmo sentido, devem promover um papel ativo dos alunos na consolidação e na procura de novas aprendizagens.

Devem ser sugeridas e desenvolvidas tarefas centradas em questões-problema, estudos de caso, projetos, apresentações orais ou escritas, sugestões de leitura, bem como portefólios, questionários, inquéritos, fichas informativas/formativas, nunca esquecendo o devido acompanhamento na execução que se traduz na correção e no *feedback* nas suas diversas modalidades. [Na plataforma Microsoft Teams e nos restantes meios de comunicação poderão ser enquadradas todas as formas de trabalho com as devidas adaptações em alguns casos]

Devem ser atribuídas funções específicas aos alunos de uma turma, mediante as suas competências. Exemplos: consultores digitais, que auxiliam os seus colegas na utilização dos meios tecnológicos; delegado de turma, que fomenta a participação dos colegas na execução das tarefas propostas e ajuda a monitorizá-las, entre outros.

No âmbito da Educação Inclusiva - Decreto-Lei 54/2018, de 6 de julho de 2018, alterado pela Lei 116/2019, de 13 de setembro – deve dar-se continuidade ao trabalho desenvolvidos quer com os alunos em geral quer com os alunos que usufruem de Relatório Técnico-Pedagógico, na aplicação das medidas previstas. Para estes, devem estabelecer-se medidas de apoio e de adequação nas tarefas a executar, em conformidade com o nível de autonomia de cada um.

Avaliação Discente

Não obstante os meios e condições de implementação do Plano E@D – EPIDH, a realização das aprendizagens e a avaliação das mesmas devem pautar-se pela exigência e pelo rigor, garantindo sempre a qualidade das ações desenvolvidas, pelo que, para além de avaliar e classificar o produto, resultado da tarefa, é essencial avaliar o processo e progresso de cada aluno, pois só assim se garante a qualidade e fiabilidade do produto final. Seria de todo erróneo avaliar unicamente os produtos num contexto de trabalho à distância, na medida em que a eventualidade do plágio poderá aumentar, facto que inviabiliza a fiabilidade das aprendizagens e da avaliação.

Assim, na especificidade de cada disciplina/módulo, considerando os parâmetros definidos na planificação anual, impõem-se uma valorização da avaliação do processo da aprendizagem que, conjuntamente com a avaliação do produto, resultarão na classificação a atribuir.

As alterações significativas na avaliação dos alunos devem ser, posteriormente, registadas em adenda às planificações.

Aos alunos que não realizarem as tarefas solicitadas nos prazos indicados ser-lhes-á marcada falta de assiduidade a tantas horas quantas estiverem previstas para realização das mesmas, que, de acordo o RI e demais legislação por estão abrangidos, terão de repor posteriormente.

Os demais critérios de avaliação em vigor, gerais e específicos, serão aplicados com a devida adequação ao Plano E@D.

Horário dos Alunos

Atento o número de horas semanal de cada disciplina e no intuito de estipular rotinas, manter o contacto com os alunos e proporcionar momentos de aprendizagem, determina-se, para cada turma:

- a) Mancha horária semanal fixa: uma hora/sessão síncrona, marcada no *Teams* pela Direção EPIDH, para todos os alunos, que lhes permite interagirem *online* com os seus professores e com os seus pares em atividade letiva, esclarecerem as dúvidas ou questões, apresentarem trabalhos, resolverem exercícios, registarem os conteúdos e as aprendizagens a realizar;
- b) Mancha horária semanal fixa: horas/sessões individuais ou em pequenos grupos, síncronas/assíncronas [por nós designadas de assíncronas] marcadas pela Equipa Educativa / CT, no *Teams*, para acompanhamento do trabalho e esclarecimento de dúvidas. Nestas, os discentes, recorrendo às ferramentas de comunicação que lhes permitem estabelecer interação com os seus pares e professores, nomeadamente o *Teams*, concretizam as tarefas e realizam as aprendizagens propostas.
- c) Mancha horária semanal flexível: sessões assíncronas de trabalho autónomo, nas quais os discentes realizam as tarefas e aprendizagens daí decorrentes, acedendo a recursos educativos e formativos, propostos pelos professores, e a outros materiais curriculares disponibilizados ou propostos na plataforma de aprendizagem *Teams*, pelos mesmos docentes. Estas sessões são marcadas pela Equipa Educativa / CT, no documento de planificação do CT/EE, agregando as sessões síncronas e assíncronas, até limite do horário semanal dos alunos por disciplina.
- d) Atendendo à necessidade de adequação e implementação de processos e procedimentos do E@D, o exposto na anterior alínea c) produz efeitos a partir do mês de maio.
- e) Respeitando os diferentes ritmos de aprendizagem e o nível de autonomia dos alunos, as tarefas devem ser exequíveis e com grau de dificuldade crescente.
- f) A orientação educativa dos alunos deve ser objetiva e eficiente, nomeadamente no que se refere ao que se pretende com cada tarefa, às páginas do manual a consultar, ao modo como podem colaborar com os colegas, às pesquisas adicionais que podem realizar, à forma como devem autorregular o seu trabalho (por exemplo através de portefólio), às leituras que devem realizar, entre outras...

Evidência do Trabalho Desenvolvido

Conforme informação do PO ISE, “para este efeito, é necessário que sejam adotadas, pelos beneficiários, entidades formadoras e formadores, as medidas necessárias com vista à recolha das evidências de realização das várias componentes formativas e à assiduidade de formandos e formadores.”

Assim devem ser garantidos:

- a) Planificação semanal/quinzenal por disciplina/módulo, por professor/turma/disciplina [doc. “ano-turma_disciplina-módulo_plano”];
- b) Documento registo da atividade docente, por professor [doc “nomedocente_ativ.docente_E@D”];
- c) Documento registo das atividades desenvolvidas pelos alunos, por professor/disciplina/módulo [doc. “ano-turma_diciplina-módulo_avaliação_E@D”];
- d) Trabalhos realizados pelos alunos, guardados em suporte digital para posterior impressão e arquivo nos dossiês individuais;
- e) Documento registo do trabalho da Equipa Educativa/CT de planificação e avaliação das atividades [doc. “ano-turma_reuniaoCT_E@D_data”];
- f) Registo de faltas dos alunos nas sessões síncronas e assíncronas de docentes e discentes. Este registo é feito na sequência do sumário.

AVALIAÇÃO E MONITORIZAÇÃO

No sentido de permitir a monitorização e a regulação do plano E@D na EPIDH, importa que os DT enviem relatório COVID-19, no final de cada semana, e o plano/avaliação, realizado em reunião de CT/Equipa Educativa, quando solicitado, e respondam aos questionários/inquéritos emanados da Direção.

Indicadores de qualidade:

- a) grau de satisfação dos docentes, dos alunos e dos pais/EE;
- b) qualidade do *feedback* dado a alunos, visando a monitorização das aprendizagens.

Indicadores de quantidade:

- c) taxa de concretização das tarefas propostas pelos professores;
- d) n.º de tarefas enviadas pelos professores, em função do plano de trabalho elaborado;
- e) disponibilização de meios de comunicação para E@D;
- f) apoio ao desenvolvimento de competências digitais de professores e de alunos;
- g) desenvolvimento de mecanismos de apoio, dirigidos aos alunos sem computador e ligação à *internet* em casa.

NOTA FINAL

Os demais procedimentos, informações, comunicados ou convocatórias, referentes a esta temática, divulgados aos professores antes ou após a elaboração deste Plano E@D, são apensos ao presente documento e dele fazem parte integrante.

O presente Plano E@D, atentas a avaliação semanal do desenvolvimento do trabalho, as diretivas dos serviços do Ministério da Educação ou orientações do POCH, poderá ser revisto e reajustado.

Importa ter presente que a Exma. Senhora Diretora Geral da DGEstE, Dr.^a Manuela Faria, afirmou no dia 23.03.2020, “ser necessário construir evidências e métricas que possam servir para dar corpo aos processos avaliativos, a autoavaliação organizacional não pode parar” ou que nas orientações do POCH se lê “nos CP e CEF é necessário assegurar que os docentes procurem garantir o cumprimento das horas de formação, pelos meios adequados a cada circunstância, para o efeito, construindo e preservando evidências associadas às tarefas desenvolvidas pelos formandos e ao cumprimento das horas de formação.

14- de abril de 2020

A Diretora,

Olga Sá