



Agrupamento de Escolas de Santo António

Operacionalização do Plano de E@D

Ensino em regime não presencial

De acordo com a Resolução do Conselho de Ministros de 21 de janeiro de 2021, e a comunicação da DGESTE datada de 2 de fevereiro de 2021, o Agrupamento irá prosseguir, com as atividades letivas em regime não presencial nos seguintes moldes, definidos e aprovados pelo Conselho Pedagógico de 4 de fevereiro de 2021.

1. Atividades de ensino à distância

Pré-escolar e 1.º Ciclo

- ClassDojo (Plataforma de comunicação escolar).
- Zoom Gsuite (reuniões/aulas síncronas).
- Drive (suporte de informação).

Do 5.º ao 12.º anos

Aplicações do Google Suite Educação nomeadamente:

- Classroom (sala de aula da turma).
- E-mail institucional de professores e alunos (Gmail).
- Meet/Zoom Gsuite (videoconferência/reuniões/aulas síncronas).
- Drive (suporte de informação).
- Calendário (marcação das atividades síncronas).

2. Formação

ACD de 3 horas de curta duração

Conteúdos:

- Gerir Classroom / Atividades na Classroom / ClassDojo / Zoom (1 hora)
- Concessão de uma atividade de aprendizagem usando o E@D (1 hora)
- Partilha das atividades de aprendizagem criadas (1 hora)
-



Formação para todo o pessoal docente:

02/02/2021 (terça feira): Pré-escolar e 1.º Ciclo

04/02/2021 (quinta feira): docentes de todos os outros níveis de ensino

3. Práticas recomendadas aos professores

- Todas as turmas devem ter uma ClassDojo (Pré-escolar e 1.º Ciclo) /Classroom com a designação da turma e ano letivo.
- As Classroom devem conter todas as disciplinas da respetiva turma.
- Todos os materiais pedagógicos devem ser colocados pelos professores na respetiva disciplina da Classroom. *Os professores que já têm Classroom próprias das suas disciplinas devem disponibilizar o respetivo link de acesso na Classroom da turma. Os docentes do 1.º Ciclo colocam na ClassDojo.*
- A plataforma de registo diário de sumários e da assiduidade é o NetGIAE;
- No Pré-escolar e 1.º Ciclo a coordenadora de estabelecimento envia, semanalmente, para a diretora, as aulas síncronas previstas e dadas no seu estabelecimento.
- Todos os materiais depositados na Classroom devem iniciar o nome com as iniciais da respetiva disciplina. (Ex. Disciplina de Inglês – ING_XXXXX).
- 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 avaliação do aluno.
- Devem utilizar os comentários privados da Classroom sempre que necessitem de contactar individualmente um(a) aluno(a).
- 5.º ao 12.º anos - Devem registar na Agenda Google todas as atividades a efetuar, sejam aulas síncronas, reuniões, ou quaisquer atividades que careçam de convocatória.
- É feito pelo CT / Prof. Titular uma planificação semanal com os contributos das várias disciplinas, sendo complementado pela informação disponibilizada na Classroom.
- Na planificação das atividades deve haver cuidado com o número e duração das tarefas de trabalho autónomo dos alunos, de modo a evitar sobrecarga destes e





também dos docentes (preparação e correção).

No planeamento semanal devem ainda ser fixados tempos destinados a:

- Atendimento aos pais/encarregados de educação (DT/Professor Titular) – preferencialmente em regime não presencial, usando em alternativa a plataforma ClassDojo e/ou Zoom (Pré e 1.º Ciclo), Classroom e/ou Meet, podendo os registos dos assuntos tratados ficar registados e arquivados na plataforma.
- Medidas de promoção do sucesso (ACC, coadjuvações, clubes, ...) destinado ao esclarecimento de dúvidas dos alunos e apoio individualizado (cf. Art.º 82 do ECD).

4. Práticas recomendadas aos alunos e EE

- Utilizar a Classroom /ClassDojo para dar resposta aos trabalhos ou outros elementos pedagógicos solicitados pelos professores.
- Sempre que necessitar de algum esclarecimento adicional deve contactar individualmente o(a) professor(a) através dos comentários privados na ClassDojo (Pré-escolar e 1.º Ciclo) e Classroom (5.º aos 12.º anos).

5. Práticas proibidas

É expressamente proibido:

- Ceder links de acesso a aulas por videoconferência.
- Partilhar pastas no Drive com pessoas não autorizadas.
- Ceder links de Classroom a pessoas não autorizadas.

6. Docentes

No caso de os docentes pretenderem lecionar as suas aulas à distância na escola, a Direção coloca à sua disposição os equipamentos necessários para que tal se concretize.

Todos os docentes terão de cumprir os seus horários de ensino à distância de acordo com as indicações superiores, ou seja, cumprindo o seu horário semanal.

Todos os alunos que não têm equipamentos informáticos têm de continuar a estar em contacto com o seu professor titular /ou diretor de turma. O Encarregado de Educação recebe, quinzenalmente, ao portão da escola as tarefas para realizar e tem de as devolver no calendário disponibilizado pela direção.

As tarefas são definidas em conselho de turma/ano semanal e todos os docentes têm de as colocar na respetiva DRIVE da turma/ano.

O DT e o professor titular ou prof. de apoio (1.º Ciclo) terão de vir à escola imprimir as tarefas em colaboração com equipas de docentes e GISP, de modo a que tudo esteja acautelado para ser entregue e recebido nos respetivos prazos.

7. Apoio aos alunos da Educação Especial

A Educação Especial irá dar apoio direto aos alunos, on-line, com horário definido pela Direção e de acordo com o calendário estipulado.

Poderá, ainda, ter de dar apoio presencial aos alunos em acolhimento e /ou em risco de abandono, de qualquer ciclo de ensino e apoiar os docentes nas tarefas e implementação do Plano B (destinado aos alunos que não têm recursos informáticos).

Em caso de necessidade, poderão ter de apoiar os alunos das salas de recursos nos dias das terapias ministradas pelo CRI.



8. Orientações para o Gabinete de Intervenção Social e Psicológico

A intervenção dos técnicos do GISP é fundamental para os alunos em situação de maior vulnerabilidade e no apoio às equipas educativas para delinear estratégias de intervenção e promoção do sucesso.

O acompanhamento psicológico dos discentes é encaminhado pelos DT ao GISP, de acordo com os procedimentos em vigor. O contacto com os técnicos poderá ser presencial respeitando as questões de segurança e de saúde, se possível e adequado. Não sendo possível, devem criar na Classroom salas de atendimento e disponibilizar recursos. A comunicação com os encarregados de educação poderá ser efetuada em regime presencial e não presencial.

Estes profissionais devem estar particularmente atentos a situações que têm referenciadas como vítimas de qualquer forma de violência, de abandono ou outro tipo de risco psicossocial, articulando com os DT, a Direção e outros parceiros o acompanhamento adequado.

Os técnicos do GISP terão de implementar, monitorizar e avaliar o Projeto de Mentorias, apoiar os diretores de turma/professores titulares de turma no Plano B (destinado a imprimir trabalhos que têm de ser distribuídos aos alunos. Deverão, ainda, implementar e monitorizar as Mentorias entre Pares.

9. Orientações para os docentes com Funções de:

- APOIO EDUCATIVO (AE)
- APOIO TUTORIAL ESPECÍFICO (ATE)
- PORTUGUÊS LÍNGUA NÃO MATERNA (PLNM)

As medidas de promoção do sucesso incluem as atividades de complemento curricular (ACC), o apoio tutorial específico (ATE), apoio educativo (AE), atividades de PLNM, clubes e outros projetos. À semelhança das disciplinas, também nestas atividades de apoio e complemento curricular é criado um espaço virtual na Classroom, funcionando de modo síncrono e assíncrono. São sumariadas no GIAE, assim como é registada a assiduidade dos alunos.

Os docentes de Apoio Educativo do 1.º Ciclo terão de apoiar no Plano B, nas mentorias e no ensino presencial na escola de acolhimento.



Algumas recomendações para o desenvolvimento das atividades:

- a. Atividades de complemento curricular (ACC) – têm como finalidade apoiar o esclarecimento de dúvidas e promover o reforço das aprendizagens, de acordo com as dificuldades manifestadas pelos discentes, em articulação com os professores das disciplinas e o DT, estabelecendo-se uma periodicidade de intervenção, os resultados esperados e os critérios de sucesso do apoio.
- b. Apoio tutorial específico (ATE) – apoio a alunos com retenções no ano letivo transato, nos quais o docente estabelece o plano de intervenção, propõe ao aluno a realização de atividades de recuperação e consolidação das aprendizagens. Os docentes tutores devem articular com os docentes das disciplinas nas quais o aluno teve insucesso.
- c. Português língua não materna (PLNM) - o plano de intervenção deve ter em conta o nível de proficiência dos discentes, desenvolvendo as atividades de capacitação necessárias, concretizando-se nos tempos semanais prescritos.
- e. Biblioteca Escolar (BE) - a BE incluirá no seu plano atividades que podem ser dinamizadas à distância, de acordo com as orientações da RBE e rede concelhia de bibliotecas.
- f. Outros projetos - de acordo com as especificidades e objetivos de cada projeto, podem ser dinamizadas na Classroom os respetivos docentes/parceiros.
- g. Desporto Escolar – segue as orientações da Tutela em termos de funcionamento das diferentes modalidades e de acordo com as decisões do grupo de educação física, tendo em conta as diretrizes da saúde.

10. Cargas horárias

Pré-escolar

A principal aposta da Educação Pré-escolar será a promoção da comunicação escola-família-criança.

Ao manter a ligação à escola e ao Grupo tentar-se-á promover a divulgação dos trabalhos efetuados pelas crianças.

O Educador de Infância comunicará através do seu email institucional na tentativa de estabelecer contactos para o email dos EE (meio de comunicação preferencial). Caso o contacto por esta via não seja possível, será utilizado o telefone, ClassDojo, Grupo WhatsApp.



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
DE SANTO ANTÓNIO



PORTUGAL
2020



A mancha horária semanal a cumprir pela criança é flexível no tempo e na execução das atividades, respeitando os diferentes ritmos de aprendizagem, a individualidade e as características da sua família.

As sessões síncronas serão realizadas três vezes por semana, através da plataforma ZOOM; utilização da aplicação ClassDojo.

11. 1º ciclo do ensino básico e inglês grupo 120

No primeiro ciclo de Ensino Básico, os professores titulares enviarão antecipadamente a planificação das atividades letivas aos encarregados de educação, que deve conter o plano de trabalho assíncrono.

A turma será dividida em grupos de acordo com as especificidades dos alunos. Cada docente realizará, diariamente, uma aula de manhã síncrona de 35 minutos, com metade da turma, mais 35 minutos com a outra metade, abordando as diversas áreas disciplinares. Na parte da tarde, reúne 35 minutos com toda a turma para dar feedback/síntese do trabalho desenvolvido.

O professor titular / professor de apoio deverá, ainda, dentro do seu horário, ministrar 3 vezes por semana 30 minutos de apoio aos seus alunos com mais dificuldades, num horário a definir pela Direção.

Os docentes da Educação Especial apoiarão os seus alunos por um período de 30 minutos no horário estipulado através de aulas síncronas (Zoom), ou via telefónica.

Os professores de inglês (grupo 120) deverão cumprir o horário da turma, que será dividida em 2 grupos e repartida em períodos de 30 minutos.

Os docentes terão de cumprir o horário semanal e devem estar disponíveis para acompanhamento na realização do plano de trabalho assíncrono em horário a divulgar (plano B).

12. 2.º, 3.º ciclos e ensino secundário (percursos formais e não formais)

Todos estes horários devem manter-se inalterados e as aulas devem ser ministradas em 70% da sua carga semanal:

- primeiros 35 minutos (obrigatórios): aulas síncronas;
- 15 minutos seguintes: atividades individuais de trabalho assíncrono (a definir por cada



- docente de acordo com a especificidade da disciplina/conteúdo/grupo de alunos);
- no caso de haver duas aulas de 50 minutos seguidos, o docente deve ministrar 35+35 e depois gerir o espaço assíncrono;
 - no caso dos turnos, dos ensinos básico e secundário, mantêm-se esses desdobramentos.
 - no caso de DAC, a aula funciona no mesmo molde das restantes, 35 minutos de sessão síncrona e 15 minutos assíncrono, com a presença dos dois professores.

Todos os docentes

- o dever de assiduidade deve ser mantido.
- mantêm-se os intervalos entre cada aula.
- os docentes devem proceder ao registo diário (GIAE/ Livro de Ponto) das aprendizagens desenvolvidas e das tarefas realizadas nas sessões síncronas e assíncronas, recolhendo evidências da participação dos alunos tendo em conta as estratégias, os recursos e as ferramentas utilizadas pela escola e por cada aluno.

Procedimentos formais e pedagógicos

Todos os docentes têm de proceder diariamente ao registo do seu sumário, devidamente numerado.

Há lugar à marcação de faltas quando o aluno não está nas aulas síncronas.

Cada docente deve recolher as evidências que provam o seu trabalho no regime de ensino não presencial.

Os conteúdos novos a lecionar neste período terão em conta as aprendizagens essenciais de cada disciplina e o que ficar definido em reuniões de Grupo de Recrutamento, ou de docentes de ano.

A forma e o número de elementos de avaliação a solicitar a cada aluno neste período serão também definidos nas reuniões atrás referidas, de acordo com os critérios de avaliação.

Cada área disciplinar/disciplina tem de recolher elementos individuais suficientes que permitam realizar a avaliação formativa e sumativa de cada aluno.



Educação Inclusiva

Os alunos inseridos na educação inclusiva, quer tenham ou não meios de comunicação à distância, continuarão a ser acompanhados pelos respetivos docentes (GR 910), em articulação com os DT /professor titular das turmas em que se inserem.

De acordo com as orientações da DGE (Orientações para o trabalho das Equipas Multidisciplinares de Apoio à Educação Inclusiva na modalidade E@D. DGE. 8/4/2020), o trabalho dos docentes da Educação Especial orientar-se-á em torno de 4 eixos:

Eixo 1 - Apoio aos docentes e técnicos da comunidade educativa.

Eixo 2 - Continuidade da implementação / Identificação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão definidas ou a definir no RTP/PEI/PIT.

Eixo 3 - Apoio às famílias no contexto da modalidade de E@D.

Eixo 4 - Articulação com diversos serviços da comunidade.

13. Orientações para os discentes sem acesso às Tecnologias

Não sendo possível o uso de meios tecnológicos, aplicam-se os procedimentos descritos no plano B do E@D.

Para os discentes sem acesso às TIC, as formas de comunicar e de interagir são realizadas através do respetivo DT.

Para a disponibilização de atividades e tarefas em fotocópias:

- a) Os docentes devem preparar os materiais para imprimir e enviar, em formato PDF e colocar na Drive da Turma, para o Diretor de Turma e respetiva equipa imprimir e preparar os documentos a levantar pelos alunos/Encarregados de Educação com a indicação do aluno (nome, ano, turma), identificação do docente e da disciplina. O docente deve explicitar as tarefas a realizar.
- b) O DT/PT informará os encarregados de educação na escola que o aluno frequenta, o dia e a hora que o trabalho estará disponível.
- c) Caso não seja possível ao encarregado de educação recolher as cópias conforme a



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
DE SANTO ANTÓNIO



PORTUGAL
2020



alínea anterior, o AESA tentará com a ajuda de parceiros educativos (GISP, Autarquia, Juntas de Freguesia, etc.) fazer chegar os materiais de estudo aos discentes.

d) Os docentes corrigem os trabalhos e dão feedback aos alunos seguindo o procedimento da entrega dos trabalhos.

14. O Plano de Ensino à Distância será monitorizado e avaliado pela Equipa de Autoavaliação, devendo todos os docentes cumprir os critérios de avaliação aprovados em Conselho Pedagógico neste modelo de ensino. Serão dadas mais informações sobre a operacionalização deste plano.

15. Site de apoio

<https://sites.google.com/escolasdestantonio.edu.pt/aestoantonioead/ae-santo-ant%C3%B3nio-ead-2020>

Barreiro, 4 de fevereiro 2021

A diretora,

Manuela Espadinha

