

Plano E@D

(ENSINO À DISTÂNCIA)

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE PENICHE
3.º Período
2019-2020



Plano baseado nas orientações da DGESTE/Ministério da Educação

Índice

1	Introdução	3
2	Compromisso com a Comunidade Educativa	3
3	Responsabilidades específicas	5
4	Operacionalização	7
5	Orientações técnicas para os alunos acederem à plataforma	12
6	Orientações TIC para docentes	12
7	Divulgação do Plano E@D	15
8	Monitorização e avaliação do Plano E@D	15
9	Informação adicional	15

1 Introdução

A interrupção das atividades letivas presenciais até ao final do ano letivo, devido à Pandemia de Covid-19, levou à criação de um Plano de Ensino à Distância, tendo como objetivo principal garantir que todos os alunos continuem a aprender e a ter contacto com a vida escolar. O plano consubstancia um instrumento de apoio ao Agrupamento de Escolas de Peniche na conceção da melhor estratégia para as metodologias de ensino à distância, tendo em conta a realidade que se vive e os meios disponíveis, assumindo-se como um plano dinâmico e em constante atualização.

2 Compromisso com a Comunidade Educativa

- Inquirir a comunidade educativa no sentido de definir o melhor plano estratégico para os recursos disponíveis e público-alvo;
- Desenvolver todos os esforços de forma a garantir que os alunos se mantenham envolvidos no processo ensino-aprendizagem;
- Desencadear as diferentes possibilidades de comunicação e de transferência de informação entre professores e alunos/encarregados de educação;
- Mobilizar os recursos pedagógicos disponíveis de forma a diversificar estratégias conducentes ao processo ensino-aprendizagem;
- Adaptar os recursos e as estratégias aos diferentes contextos em que se encontram os alunos;
- Redefinir competências e reajustar critérios de avaliação nas diversas áreas disciplinares para o 3.º período do presente ano letivo;
- Promover a inclusão:
 - Articular sempre que possível com a autarquia e outros parceiros, no sentido de tentar mitigar as desigualdades de acesso dos alunos aos meios tecnológicos;
 - Garantir um apoio mais dirigido na realização das tarefas, aos alunos com dificuldades de aprendizagem;
- Promover as dinâmicas de trabalho à distância:
 - Promover a implementação de atividades/tarefas através de metodologias de ensino inovadoras;
 - Otimizar o uso das plataformas digitais, enquanto recursos educativos e organizacionais;

- Otimizar a gestão de tempo de trabalho dos alunos:
 - Disponibilizar um horário a alunos e professores;
 - Determinar um número de áreas disciplinares diárias para a realização dos trabalhos;
- Definir práticas de organização e comunicação:
 - Garantir a comunicação entre os diferentes intervenientes;
 - Definir uma cadeia de comunicação entre estruturas educativas;
 - Estabelecer o tipo de meios de comunicação a utilizar com os alunos e com os encarregados de educação;
- Definir responsabilidades no âmbito dos diferentes atores da comunidade educativa no processo de ensino à distância;
- Definir um modelo de ensino à distância de acordo com a realidade e contexto em que se encontram os alunos;
- Reforçar formas de desenvolvimento de trabalho colaborativo entre docentes;
- Diversificar metodologias de ensino mobilizadoras de trabalho autónomo dos alunos;
- Identificar e divulgar pelos docentes, ferramentas tecnológicas com potencial de usabilidade por docentes e alunos;
- Garantir o apoio a docentes e alunos no âmbito da utilização das diferentes ferramentas digitais;
- Identificar meios para garantir apoio a alunos sem acesso a ferramentas digitais;
- Encontrar formas de monitorização e avaliação do plano de ação no quadro do ensino à distância, com a criação de uma equipa de monitorização.

3 Responsabilidades Específicas

De acordo com as atribuições inerentes aos diferentes cargos e estruturas deve atender-se ao seguinte quadro-resumo.

Quadro-resumo de responsabilidades específicas	
Direção	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assegurar o quadro de comunicação institucional entre a tutela e as diferentes estruturas do agrupamento. ▪ Garantir o uso das diferentes plataformas de apoio administrativo e pedagógico. ▪ Apoiar os docentes no âmbito da utilização de recursos de ensino à distância. ▪ Articular com a autarquia e outros parceiros as necessidades conducentes à manutenção da igualdade de oportunidades para os alunos.
Conselho Pedagógico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Agir de forma a garantir a transição para o desenvolvimento do processo ensino - aprendizagem no quadro do ensino à distância. ▪ Articular o desenvolvimento de equidade e equilíbrio de procedimentos de avaliação no quadro do ensino à distância.
Coordenadores de Departamento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordenar com os docentes um acervo de recursos pedagógicos mobilizadores das diferentes aprendizagens essenciais, de forma a garantir equilíbrios na utilização dos recursos pedagógicos. ▪ Prestar apoio aos docentes do departamento e sugerir materiais de apoio e tarefas a publicar. ▪ Acompanhar a concretização das orientações pedagógicas. ▪ Supervisionar o trabalho dos professores.
Coordenador de Diretores de Turma e Coordenadora do Departamento do 1.º ciclo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Articular com os diretores de turma/professores titulares de turma as estratégias e metodologias ativas no âmbito do trabalho a implementar à distância. ▪ Garantir a comunicação com os diretores de turma/professores titulares de turma com o objetivo de recolher informação em relação ao trabalho com os alunos.
Coordenador TIC (Tecnologias de Informação e Comunicação)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gerir e garantir o bom funcionamento do <i>Website</i> do Agrupamento e da plataforma Wix “Professores na Web”. ▪ Proceder às alterações na plataforma sempre que se justificar. ▪ Apoiar e incentivar os docentes na produção e divulgação de conteúdos. ▪ Prestar apoio aos docentes na utilização e gestão da ferramenta de comunicação <i>online</i> que utilizam (<i>Website Wix</i>).
Equipa EMAEI (Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manter o apoio a docentes e alunos no âmbito do quadro de ensino à distância. ▪ Garantir que os professores de Educação Especial continuam a comunicar com os alunos abrangidos pelo Dec-Lei n.º 54, e/ou com os respetivos encarregados de educação.

Quadro-resumo de responsabilidades específicas (continuação)

<p>Diretores de Turma e Professores Titulares</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assumir a liderança da sua equipa pedagógica de forma a garantir equidade e equilíbrio no trabalho pedagógico a realizar com os alunos. ▪ Assegurar a comunicação com os alunos e os encarregados de educação. ▪ Atender a situações de vulnerabilidade dos alunos e famílias no quadro do ensino à distância e reportá-las superiormente. ▪ Desencadear procedimentos necessários de forma a mitigar situações de vulnerabilidade identificadas. ▪ Estabelecer uma articulação sistemática com os professores do conselho de turma, entre outros, para verificação de alunos com tarefas em falta e averiguação dos motivos desse incumprimento, bem como a marcação das sessões síncronas com os alunos das várias disciplinas, mediante solicitação dos professores. ▪ Efetuar uma sessão semanal síncrona com os alunos da turma, utilizando a metodologia considerada mais apropriada. ▪ Estabelecer uma articulação sistemática com os professores tutores, técnicas do GAAF, professores de Educação Especial, etc. ▪ Fornecer aos membros do conselho de turma a listagem de contactos de email dos alunos e/ou encarregados de educação no caso do 1.º e 2.º ciclos.
<p>Docentes</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desenvolver e adaptar recursos pedagógicos com potencial de mobilização no quadro do ensino à distância. ▪ Garantir equidade e equilíbrio no âmbito do desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem. ▪ Atender às diferentes realidades e contextos em que se encontram os alunos. ▪ Procurar desenvolver mecanismos de autoformação para a aquisição e aplicação de competências digitais para transferência de materiais na plataforma/comunicação com os alunos (Produção e/ou pesquisa de materiais de apoio, criação de tarefas, metodologias de receção de trabalhos, metodologias de feedback da avaliação formativa, etc.) ▪ Estabelecer uma articulação sistemática com os diretores de turma, entre outros para comunicação de alunos com tarefas em falta, marcação de sessões síncronas, etc. ▪ Fornecer feedback da avaliação formativa das tarefas diretamente aos alunos e/ou aos encarregados de educação no caso do 1.º e 2.º ciclos, utilizando o meio de comunicação considerado mais adequado.
<p>GAAF (Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manter a comunicação e o acompanhamento dos alunos sinalizados. ▪ Assegurar a orientação vocacional e a comunicação dos resultados. ▪ Atender a situações de vulnerabilidade identificadas no âmbito do quadro de ensino à distância e reportá-las superiormente. ▪ Articular com os diretores de turma/professores titulares na gestão de casos. ▪ Elaborar um memorando semanal, reportando à direção as diligências tomadas no âmbito das suas competências.

Quadro-resumo de responsabilidades específicas (continuação)

<p>Encarregados de Educação</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Para o sucesso do plano de ensino à distância é fundamental que os encarregados de educação se envolvam e colaborem, tendo em atenção os seguintes aspetos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aceder ao <i>email</i> diariamente. ▪ Consultar o <i>Website</i> da escola e mais concretamente a plataforma Wix “Professores na Web”. ▪ Manter um contacto regular com o diretor de turma/ professor titular de turma. ▪ Incentivar e acompanhar o seu educando certificando-se que as tarefas solicitadas são cumpridas e enviadas de novo ao professor da respetiva disciplina.
<p>Alunos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aceder ao <i>email</i> diariamente. ▪ Aceder à plataforma Wix “Professores na Web”, todas as manhãs e todas as tardes. ▪ Manter contacto com o diretor de turma. ▪ Cumprir todas as tarefas indicadas pelos professores. ▪ Remeter ao professor de cada disciplina a tarefa concluída. ▪ Reportar ao diretor de turma as dificuldades sentidas no acesso às tarefas publicadas pelos professores.
<p>Professores Tutores</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estabelecer uma articulação sistemática com os diretores de turma. ▪ Contactar os alunos que acompanhavam no Apoio Tutorial Específico. ▪ Elaborar um memorando quinzenal, reportando à direção as diligências tomadas no âmbito das suas competências.
<p>Professores de Apoio Educativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estabelecer uma articulação sistemática com os professores titulares de turma. ▪ Apoiar direta e indiretamente os professores e acompanhar alunos que apresentam maiores dificuldades/fragilidades.

4 Operacionalização

4.1. Será elaborado um novo horário para cada turma e para cada professor.

4.2. Os horários das turmas, para além de serem publicados no *Website* do Agrupamento, em (<https://www.escolaspeniche.pt/professores-na-web-1>), na plataforma Wix “Professores na Web” de cada turma, serão também enviados pelos diretores de turma/professores titulares de turma a todos os encarregados de educação, acompanhados de um breve esclarecimento da sua operacionalização.

4.3. Estes horários entrarão em vigor no dia 15 de abril (4.ªfeira) e continuarão em vigência durante o 3.º período.

4.4. Para as turmas de 2.º e 3.º ciclos, os horários foram subdivididos em três segmentos por dia, correspondendo à solicitação de duas tarefas no período da manhã e uma tarefa no período da tarde, distribuídas pelos cinco dias da semana.

4.5. Para as turmas do 1.º ciclo, os horários foram subdivididos em dois segmentos por dia, correspondendo à solicitação de uma tarefa no período da manhã e uma no período da tarde sendo que, nas turmas de 3.º e 4.º anos têm também uma atividade extra da disciplina de Inglês.

4.6. A distribuição das disciplinas nos horários das turmas e professores de 2.º e 3.º ciclo, refere-se a sessões assíncronas e tem como objetivo permitir aos alunos, encarregados de educação e professores saberem que, em determinado dia da semana no período da manhã, os alunos receberão a solicitação de tarefas de duas disciplinas específicas e no período da tarde a solicitação de uma tarefa de uma outra disciplina.

4.7. Tendo em conta que a colocação de tarefas na plataforma por parte dos professores, será efetuada por ano de escolaridade e não por turmas, que cada professor poderá ter mais do que uma turma do mesmo ano de escolaridade e ainda que cada turma tem no seu horário essa disciplina em diferentes dias da semana, deverá ser referido no enunciado, a semana a que corresponde cada tarefa.

4.8. Estes horários não implicam a permanência e disponibilidade de alunos e professores nessas horas, para além da publicação da tarefa por parte do professor e da consulta da tarefa por parte do aluno. Esta distribuição das disciplinas nos horários das turmas facilita a organização dos alunos na realização das tarefas ao longo da semana, não sobrecarregando alguns dias em detrimento de outros.

Assim, o horário pretende informar que:

- Nesse dia, (manhã ou tarde) já têm de estar disponibilizadas as tarefas pelos professores das disciplinas constantes no horário da turma;
- Nesse dia, (manhã e tarde) os alunos têm de aceder à plataforma para terem conhecimento da tarefa que os professores propuseram executar.

4.9. Todas as turmas de 2.º e 3.º ciclos têm marcado no seu horário, uma sessão síncrona com o seu diretor de turma, às quartas-feiras no período da tarde, utilizando a plataforma que cada diretor de turma considerar mais conveniente e abrangente, mediante o conhecimento que tem dos alunos da turma. (*email, skype, zoom, whatsapp, padlet, hangouts, etc.*). No caso das turmas de 1.º ciclo, a sessão será agendada em data a definir por cada professor titular de turma.

4.10. Tomando como exemplo o horário da turma 7.ºA, apresentado em baixo:

- Alunos e encarregados de educação saberão que, todas as segundas-feiras de manhã, a professora de PORT e a professora de GEO, já publicaram uma tarefa. O mesmo procedimento se aplicará com a disciplina de CN no período da tarde.
- Às quartas-feiras de manhã, alunos e encarregados de educação saberão que os professores de CD e de ET terão publicado, alternadamente, tarefas na plataforma. As datas de publicação de cada disciplina estão inscritas nos horários das turmas e nos horários dos professores.
- Às quartas-feiras no período da tarde alunos, encarregados de educação e diretores de turma saberão que decorrerá uma sessão síncrona (em simultâneo com todos os alunos e o diretor de turma) para a qual, o diretor de turma, previamente informa os alunos acerca da plataforma a usar.

7.ºA	2.ª	3.ª	4.ª	5.ª	6.ª
Manhã	PORT BENVINDA MONTEIRO	MAT MARIELA FERREIRA	CD - SANDRA SEVERO (15 abril, 29 abril, 13 maio, 27 maio) ET - CARLOS CECÍLIO (22 abril, 6 maio, 20 maio, 3 junho) ALTERNA SEMANALMENTE	FQ ELISABETE BALBY	HIST MANUEL SOARES
Manhã	GEO SANDRA SEVERO	ING NOEL LEOPOLDO	PORT BENVINDA MONTEIRO	MAT MARIELA FERREIRA	EV MARGARIDA SOARES
Tarde	CN MANUELA QUINTAS	EMRC FÁTIMA PEREIRA	DT_AA SANDRA SEVERO (sessão síncrona com o DT)	EF PAULO FRANCO	FRAN PATRÍCIA SIMÕES

4.11. Todos os docentes procedem à solicitação de uma tarefa por semana para cada turma/ano de escolaridade, com exceção das disciplinas de Português e Matemática, as quais solicitarão duas tarefas por semana. Os professores de Educação Especial agilizarão com os diretores de turma a melhor forma de solicitar tarefas aos alunos abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho. Da mesma forma, os professores com alunos de Português Língua Não Materna agilizarão com os respetivos professores titulares da disciplina a melhor forma de solicitarem tarefas aos alunos.

4.12. Para as disciplinas de Oferta Complementar/Oferta de Escola, nomeadamente Ciências e Tecnologias do Mar (5.ºs e 6.ºs anos), Mar Património e Cultura (7.ºs e 8.ºs anos), e Educação para a Cidadania (9.ºs anos), não são solicitadas tarefas.

4.13. Nas turmas de 2.º ciclo, as disciplinas de Educação Visual e Educação Tecnológica foram fundidas nos novos horários das turmas, assim haverá a solicitação de uma tarefa única por semana, contemplando as duas disciplinas.

4.14. Nas turmas de 2.º ciclo, as disciplinas de Tecnologias da Informação e Comunicação ou Cidadania e Desenvolvimento (conforme a disciplina que a turma está a ter neste 2.º semestre) terão a solicitação de uma tarefa quinzenalmente, mediante as datas já contempladas nos horários das turmas e dos professores.

4.15. Nas turmas de 3.º ciclo, as disciplinas de Tecnologias da Informação e Comunicação ou Cidadania e Desenvolvimento (conforme a disciplina que a turma está a ter neste 2.º semestre) alternam semanalmente com a disciplina de Educação Tecnológica e terão a solicitação de uma tarefa, mediante as datas já contempladas nos horários das turmas e dos professores.

4.16. As tarefas propostas pelos professores podem ser substituídas por atividades síncronas, mediante marcação com o diretor de turma, de acordo com o novo horário da turma e não ultrapassando por semana, o máximo de duas sessões no conjunto das várias disciplinas, excluindo a que o diretor de turma tem semanalmente com os alunos da sua direção de turma.

4.17. O diretor de turma assegurará que este limite não é ultrapassado e agilizará a forma de comunicar aos alunos este agendamento.

4.18. A plataforma a usar por todos para a publicação de tarefas a solicitar aos alunos será a Wix “Professores na Web”. Assim, através da página de cada turma já existente, é possível aos alunos, aos encarregados de educação e ao diretor de turma ter a informação atualizada sobre as tarefas que estão a ser solicitadas.

4.19. A partir desta plataforma, os professores podem direcionar os alunos, através de hiperligações, para outras plataformas e/ou recursos de apoio.

4.20. Estarão disponíveis no *Website* do Agrupamento, manuais de utilização da plataforma Wix “Professores na Web”, bem como os procedimentos a adotar para ajustar os *WEBSites* dos professores para as atividades do 3.º período.

4.21. O coordenador TIC facultará esclarecimentos aos professores que precisem de auxílio acerca da plataforma e/ou que demonstrem interesse em reforçar as suas competências digitais.

4.22. A página de cada professor na plataforma Wix “Professores na Web”, deve conter a indicação do endereço eletrónico institucional do professor, sendo este o meio de contacto a privilegiar entre professor e aluno, independentemente da existência de grupos de e-mail de turma ou de outras formas de contacto.

4.23. Os professores devem manter-se disponíveis para esclarecer dúvidas aos alunos.

4.24. Os professores deverão continuar a articular de forma a, sempre que possível, uniformizar procedimentos.

4.25. As tarefas solicitadas pelos professores deverão conter enunciados concretos e de fácil execução, sempre que possível recorrendo ao manual da disciplina e tendo em conta a carga semanal do horário fornecido.

4.26. Atendendo a que, alguns alunos não possuem *software* específico, nomeadamente *Word*, *PowerPoint* ou *Excel*, deverão ser privilegiados formatos possíveis de visualizar, quer no computador quer no telemóvel. Da mesma forma, também não deverão ser solicitadas tarefas que impliquem impressões.

4.27. Os docentes devem valorizar a utilização do *GoogleForms* para criar questionários acerca dos conteúdos abordados, facilitando a resposta dos alunos bem como a receção e a avaliação dos trabalhos por parte do professor. Esta ferramenta pode também ser usada no telemóvel, o que a torna mais abrangente.

4.28. Dado o carácter abrangente dos conteúdos fornecidos pela televisão, que terão início no dia 20 de abril, os professores deverão contemplá-los, sempre que possível, quando idealizam as tarefas a solicitar aos alunos, ainda que a transmissão televisiva de determinada disciplina/ano de escolaridade não coincida com o horário dos alunos. O professor poderá por exemplo, solicitar que os alunos assistam a determinado conteúdo que será transmitido por via televisiva, num determinado dia, criando uma tarefa na sequência desse visionamento. Atualmente, não é possível prever os moldes em que será fornecida a informação televisiva contudo, assim que forem disponibilizadas as grelhas de programação, deverão ser um recurso educativo a privilegiar. Este recurso será sempre coadjuvado pelas tarefas que cada professor colocará na plataforma.

4.29. Os professores de Educação Especial e a EMAEI, bem como as técnicas do GAAF e os professores do Apoio Tutorial Específico, deverão manter contacto regular com os alunos e/ou encarregados de educação dos alunos que acompanham, assim como articular com os diretores de turma/professores titulares de turma.

4.30. Os professores de Educação Especial deverão articular com os professores das disciplinas nas quais faziam coadjuvações, para operacionalizar as tarefas a enviar aos alunos com medidas seletivas. Estas tarefas, pelo carácter distinto que apresentam, deverão apenas ser disponibilizadas com acesso restrito e individualizado aos encarregados de educação/alunos abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho.

4.31. Os professores, cujos alunos deixaram materiais/livros na escola, deverão agilizar com os diretores de turma/professores titulares de turma o procedimento a adotar para os encarregados de educação recolherem os referidos materiais, de forma a que os alunos os tenham no seu domicílio para desenvolverem as tarefas.

4.32. Os diretores de turma deverão agilizar com os encarregados de educação uma forma de possibilitar que sejam recolhidos os manuais e outros materiais que os alunos deixaram nos cacifos e que sejam necessários para o cumprimento das tarefas solicitadas pelos professores.

4.33. Os professores poderão consultar a plataforma da *DGE - Estamos ON*. A mesma está disponibilizada no *Website* do Agrupamento. Contém, entre outros, exemplos de atividades de ensino à distância para as várias disciplinas.

4.34. No 1.º e 2.º ciclos, a comunicação deve ser feita entre o diretor de turma/professor titular de turma e os encarregados de educação. No 3.º ciclo a comunicação poderá ser feita diretamente para os alunos.

4.35. Enquanto decorrerem as atividades letivas não presenciais, os professores **não** deverão redigir sumários na plataforma Inovar, quer das atividades letivas quer da componente não letiva/cargos.

5

Orientações técnicas para os alunos acederem à plataforma

5.1. Aceder ao *Website* do Agrupamento de Escolas de Peniche: www.escolaspeniche.pt através do computador, do telemóvel ou outro dispositivo.

5.2. Aceder à plataforma Wix “Professores na Web”, escolhendo a sua turma.

5.3. Consultar o horário da turma verificando quais as disciplinas que publicaram tarefas nesse dia/turno.

5.4. Clicar nome do professor da disciplina desse dia/turno.

5.5. Seguir as indicações dadas por cada professor.

6

Orientações TIC para docentes

6.1. Para a concretização do plano E@D do nosso Agrupamento, todos os docentes devem exercer uma atuação uniforme para benefício dos alunos e de fazer uso de uma comunicação clara e objetiva para com os encarregados de educação/alunos.

6.2. Para um funcionamento adequado de todo o sistema de informação e de modo a não criar dúvidas no acesso às tarefas publicadas pelos professores, são solicitados os seguintes procedimentos no seu *website* pessoal.

6.2.1. Editar o *Website* Wix - Gerenciar páginas e...

6.2.2. Ocultar todas as páginas do *Website*, à exceção da página [Início].

6.2.3. Adicionar novas páginas para o 3.º período, colocando de forma **exata** a seguinte nomenclatura no sentido de uniformizar procedimentos:

3ºP - AAA - Bºano

Sendo AAA - iniciais da disciplina e B - ano de escolaridade.

Exemplo de como ficará o menu:

INÍCIO **3ºP - MAT - 7ºano** **3ºP - CN - 8ºano** **3ºP - MAT - 8ºano**

6.2.4. No caso do 1.º ciclo, os professores apenas acrescentam uma página para o 3.º período, sem haver necessidade de ocultar as demais uma vez que apenas lecionam a uma turma e a disponibilização dos outros recursos será uma mais-valia.

6.2.5. Nos 2.º e 3.º ciclos, é recomendado que tenham apenas as páginas: [Início] e das [disciplinas/ano], no sentido de facilitar a visualização das tarefas por parte dos alunos. No entanto, caso considerem pertinente, podem adicionar outras páginas para publicarem o que considerarem necessário.

6.2.6. Visualizar como o *Website* se apresenta nos telemóveis e alterar o que considerar necessário para que a apresentação das suas tarefas fique explícita para quem usa apenas o telemóvel.

6.3. Para envio de trabalhos por parte dos alunos, dever-se-á privilegiar o clique num botão com *link* para uma *cloud* de armazenamento. (Consultar área de apoio TIC no *Website* do Agrupamento, na secção recursos).

6.4. Todos os trabalhos de alunos deverão ser remetidos para o professor que solicitou a tarefa e não para o diretor de turma.

6.5. O prazo dado aos alunos de 2.º e 3.º ciclos para a realização das tarefas não poderá ser inferior à distância entre duas sessões, ou seja uma semana. No caso das disciplinas de Português e Matemática, e em virtude de serem solicitadas duas tarefas por semana, o prazo de execução de uma tarefa poderá ser inferior a uma semana.

6.6. Os professores poderão criar recursos, assim como utilizar recursos disponíveis na *web*, nomeadamente vídeos do *Youtube*, documentos ou *links* de outras páginas da Internet.

6.7. Dever-se-á privilegiar o uso de vídeos do *Youtube*, documentos na *web* para leitura, *podcasts* (gravação de áudio) ou documentos PDF (*upload*), como forma de ensinar à distância.

6.8. Para a publicação, os docentes poderão usar caixas de texto, botões, vídeos, imagens, música (áudio), *links* para *web* ou *links* para documentos (*upload* de mídia).

6.9. No final da edição dever-se-á visualizar como fica a apresentação da página no monitor e/ou no telemóvel e por fim publicar.

6.10. A publicação das tarefas deverá ser feita na página da disciplina e no ano de escolaridade respetivo, por exemplo: 3ºP - GEO - 7ºano, com a indicação do número da semana a que respeita cada tarefa.

6.11. Salvaguardando o *layout* escolhido por cada professor aquando da publicação de tarefas na plataforma Wix “Professores na Web”, apresentam-se a seguir algumas sugestões de uniformização de critérios.

		Exemplos
1	A semana a que respeita a tarefa,	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Semana de 20 a 24 de abril ou ▪ 9ano_tarefa_semana_1_ING ▪ Etc...
2	O enunciado, explicando claramente o que se pretende que o aluno faça, de preferência em formatos editáveis. O enunciado deverá conter o referido nos pontos seguintes:	
3	Os procedimentos e materiais de apoio que permitem ao aluno executar a tarefa.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lê a página (x) do livro... ▪ Vê o vídeo (x)... ▪ Pesquisa (determinado tema) na Web... ▪ Etc...
4	Os materiais de que necessitará para desenvolver a tarefa.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vais precisar do livro... ▪ Vais precisar do transferidor... ▪ Etc...
5	A forma como o aluno deverá remeter a sua resposta/resolução/execução da tarefa para o professor.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Preenche os espaços em branco do enunciado, grava-o com o teu nome e turma e envia-o para o professor através deste <i>email</i> (endereço de email)... ▪ Envia o teu trabalho, devidamente identificado com nome e turma através de Upload na plataforma Wix “Professores na Web”... ▪ Tira uma fotografia ao trabalho e envia-o por email para o professor, referindo o teu nome e turma... ▪ Responde ao questionário do <i>GoogleForms</i>... ▪ Etc...
6	O prazo de execução da tarefa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deves apresentar o teu trabalho até à próxima sessão, na próxima semana... ▪ Esta tarefa não implica que envies nenhum resultado, serve apenas para adquirires conhecimento... Etc...
7	A forma como o professor dará feedback da avaliação formativa do trabalho, ao aluno.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Será publicada a solução/resolução da tarefa no dia... ▪ Será enviado ao aluno o trabalho corrigido, contendo o feedback da avaliação formativa... ▪ Etc...

6.10. Para eventuais dúvidas:

- [Aceder à zona de apoio TIC, no website escolar, secção RECURSOS;](#)
- Enviar e-mail para planoead@escolaspeniche.com

7 Divulgação do Plano E@D

O plano de ensino à distância do Agrupamento de Escolas de Peniche será divulgado a toda a comunidade educativa, através da sua publicação no *Website* do Agrupamento, página de *facebook* e por *e-mail* para todos os professores, técnicos especializados, assistentes técnicos, assistentes operacionais, e encarregados de educação.

8 Monitorização e avaliação do Plano E@D

Sendo o plano de ensino à distância um documento aberto e dinâmico que pretende implementar com qualidade e eficácia a modalidade de ensino à distância, a sua monitorização e avaliação constitui uma importante ferramenta de melhoria e constante aperfeiçoamento.

O acompanhamento do processo de avaliação do plano ficará a cargo da equipa de monitorização criada para o efeito.

9 Informação adicional

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

10 Recomendações sobre o ensino a distância da Unesco

OCDE, Education responses to covid-19: Embracing digital learning and online collaboration, 23 de março de 2020

meDe, Missão Estratégica Digital da Escola, ANPRI

Notas Finais

Este plano está em constante adaptação, pelo que a direção do Agrupamento agradece a contribuição e envolvimento de toda a comunidade educativa.

À medida que forem feitas alterações, as versões atualizadas serão publicadas no *Website* do Agrupamento.

Versão do documento atual: V1

10-04-2020

Ficheiro: *Ag_Escolas_Peniche_Plano_Ensino_à_Distância_V1*

Abril de 2020

A diretora

Alexandra Grazina Marques

