



## **PLANO DE E@D DO AGRUPAMENTO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS CARDOSO LOPES**

**ANOS LETIVOS 2020/ 2021**

Amadora, fevereiro de 2021

## ÍNDICE

PREÂMBULO .....	1
1. ESTRATÉGIAS DE GESTÃO E LIDERANÇA .....	1
1.1. LINHA DE AÇÃO DOS DEPARTAMENTOS .....	2
1.2. LINHA DE AÇÃO DOS CONSELHOS DE TURMA/ANO .....	2
1.3. EQUIPA DE APOIO .....	3
2. ESTRATÉGIA E CIRCUITO DE COMUNICAÇÃO .....	3
2.1. COMUNICAÇÃO INTERNA DO AGRUPAMENTO .....	3
2.1.1. COMUNICAÇÃO DE ORIENTAÇÕES, DUVIDAS E ESCLARECIMENTOS DE CARÁTER GERAL .....	3
2.1.2. COMUNICAÇÃO DE ASSUNTOS DE NATUREZA PEDAGÓGICA E CURRICULAR .....	3
2.1.3. COMUNICAÇÃO DE ASSUNTOS RELACIONADOS COM O TRABALHO COM ALUNOS E TURMAS .....	3
2.1.4. COMUNICAÇÃO DENTRO DAS EQUIPAS PEDAGÓGICAS DE ANO .....	4
2.2. COMUNICAÇÃO EXTERNA DO AGRUPAMENTO .....	4
2.2.1. COMUNICAÇÃO COM ENTIDADES EXTERNAS AO AGRUPAMENTO .....	4
2.2.2. COMUNICAÇÕES NO ÂMBITO DAS DIREÇÕES DE TURMA .....	4
2.2.3. COMUNICAÇÕES NO ÂMBITO DO TRABALHO DE ENSINO À DISTÂNCIA .....	4
2.2.4. COMUNICAÇÃO ATRAVÉS DE REDES SOCIAIS, APLICAÇÕES ELETRÓNICAS E OUTRAS FERRAMENTAS DIGITAIS .....	5
3. MODELO DE ENSINO À DISTÂNCIA .....	5
3.1. MANCHA HORÁRIA SEMANAL .....	5
3.2. MODOS DE TRABALHO À DISTÂNCIA .....	5
4. ESCOLA DE ACOLHIMENTO .....	6
4.1. APOIO ALIMENTAR .....	6
5. CEDÊNCIA DE EQUIPAMENTOS PARA O ACOMPANHAMENTO DO ENSINO À DISTÂNCIA .....	7
6. PLANO DE MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO .....	7
6.1. EQUIPA RESPONSÁVEL .....	7
6.2. INDICADORES .....	7
ANEXOS .....	9



## PREÂMBULO

Neste ano letivo de 2020/2021 prolongamos os tempos de combate à epidemia provocada pela COVID-19, alternando o contacto e atividade presencial com tempos de isolamento social e confinamento doméstico que impedem o normal funcionamento das atividades do Agrupamento de escolas.

Impedido de manter as aulas presencias com os seus alunos, continua a caber ao Agrupamento, com o envolvimento, dedicação e empenho de todos os seus docentes, garantir o superior objetivo de manter o processo de ensino/aprendizagem, apoiado agora na experiência entretanto adquirida e com base em conhecimento e orientações desenvolvidos e emanados pelos organismos governamentais competentes e pelas instituições de referência reconhecidas para o efeito.

Assim, e de forma a garantir a continuidade desse processo, procede-se agora à revisão do plano de ensino à distância denominado *Plano de E@D do Agrupamento de Escolas Cardoso Lopes*<sup>1</sup>.

O Plano de E@D do Agrupamento foi elaborado com base num processo participado, dinâmico e que se pressupõe em constante construção, procurando as melhores respostas às características da nossa comunidade escolar, ao seu nível tecnológico e às suas competências digitais.

O Plano pretende chegar a todos os alunos e orientar uma boa prossecução dos objetivos estabelecidos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e nas Aprendizagens Essenciais, recorrendo aos meios necessários para tal.

Para a concretização do Plano interessa ainda promover o envolvimento de toda a comunidade educativa e dos parceiros externos disponíveis para colaborar, de entre os quais são exemplo a edilidade e o programa EPIS.

### 1. ESTRATÉGIAS DE GESTÃO E LIDERANÇA

O Plano de E@D resulta do esforço partilhado de todo o Agrupamento, estando a sua implementação e concretização dependente do trabalho coordenado dos vários órgãos e níveis de articulação pedagógica, orientados pelo superior interesse de serviço aos alunos, mas também do apoio constante e permanente aos docentes envolvidos num novo e experimental modelo de atuação.

No âmbito deste Plano ficam reservadas à Diretora do Agrupamento as orientações e coordenação para as tarefas de carácter geral, o estabelecimento dos canais e regras de comunicação e a definição de modelos de avaliação e monitorização de todo o processo. A Diretora nomeará os elementos que integrarão equipas operacionais específicas para as diversas ações do Plano.

Aos Coordenadores de Departamento e à Diretora de Curso, cabe o acompanhamento da concretização das orientações pedagógicas.

---

<sup>1</sup> Elaborado de acordo com os documentos: *Roteiro - 8 princípios orientadores para a Implementação do Ensino à Distância (E@D) nas escolas (DGE)*; *Contributos para a Implementação do Ensino à Distância nas Escolas (DGE - 02/02/2021)*. 10 *Recomendações sobre o Ensino à Distância da UNESCO*.

Faz parte da missão dos coordenadores apoiar os docentes. Os coordenadores devem demonstrar confiança no seu trabalho em curso, bem como transmitir tranquilidade e disponibilidade para esclarecimentos.

Ao conjunto dos docentes, organizados nas diversas estruturas pedagógicas do Agrupamento, cabe propor modelos e estratégias de atuação concreta dos processos de ensino. Cabe aos docentes individualmente ou em coordenação com outros docentes a responsabilidade pela elaboração e concretização das atividades com os discentes.

### **1.1. LINHA DE AÇÃO DOS DEPARTAMENTOS**

Os departamentos são responsáveis, em tudo o que se relaciona com o presente Plano, pelas orientações pedagógicas para cada disciplina/ano curricular. Esta responsabilidade inclui o balanço das atividades desenvolvidas, o levantamento de conteúdos lecionados/não lecionados e a identificação de prioridades com base nas Aprendizagens Essenciais.

Cada departamento procede, no âmbito deste Plano, aos ajustamentos às planificações que consideram pertinentes e que serão levadas em conta por cada conselho de turma/ano.

As orientações pedagógicas efetuadas pelos departamentos no contexto dos parágrafos anteriores devem ser comunicadas a cada equipa pedagógica de ano.

### **1.2. LINHA DE AÇÃO DOS CONSELHOS DE TURMA/ANO**

Para efeitos do presente Plano, os conselhos de turma, reúnem e articulam a sua ação em equipas pedagógicas de ano. Nos anos em que as equipas pedagógicas já funcionavam ao abrigo do PAFC (Plano de Autonomia e Flexibilidade Curricular) mantém-se os coordenadores designados e em funções.

Cabe aos conselhos de turma definir o Modelo de E@D de cada turma, definir metodologias de ensino, selecionar os meios tecnológicos de E@D a aplicar em cada situação.

Com o objetivo de cuidar da comunidade escolar, cabe ainda aos conselhos de turma:

- Desenvolver atividades promotoras do sentimento de pertença à turma;
- Pensar no desenvolvimento do bem-estar emocional dos alunos e na promoção da confiança face à escola;
- Prevenir situações de isolamento de alunos;
- Incentivar a interajuda entre os alunos.

Cabe aos professores titulares de turma, no 1º Ciclo, e aos diretores de turma, no caso dos 2º e 3º Ciclos, com o apoio dos coordenadores de ano, a organização e gestão do trabalho do conselho de turma.

A educadora titular de grupo, o professor titular de turma e o diretor de turma desempenham uma função central ao nível da articulação entre professores e alunos. Organiza o trabalho semanalmente, acompanha a distribuição das tarefas aos alunos e garante o contacto com os pais/encarregados de educação.

### 1.3. EQUIPA DE APOIO

É constituída no âmbito deste Plano uma equipa de apoio com diferentes valências para dar resposta/organizar questões emergentes, designadamente ao nível das decisões pedagógicas e do apoio tecnológico.

## 2. ESTRATÉGIA E CIRCUITO DE COMUNICAÇÃO

Uma comunicação simples e eficaz reveste-se de uma ainda maior importância estratégica quando o contacto físico e direto entre interlocutores é inviável como é o presente caso. Interessa facilitar a comunicação evitando dispersão de interlocutores, excesso de mensagens, intermediações desnecessárias e também, principalmente conflitantes ou mesmo contraditórias.

Toda e qualquer comunicação deve nortear-se por uma mensagem central; adequar-se aos destinatários; seguir uma estratégia a ser transmitida através dos meios e canais mais adequados.

Estabelecem-se neste Plano, níveis de comunicação a atribuições específicas em função dos papéis desempenhados.

Assim, e de forma a orientar os procedimentos e no âmbito específico deste plano, estabelecem-se de seguida algumas regras de comunicação.

### 2.1. COMUNICAÇÃO INTERNA DO AGRUPAMENTO

#### 2.1.1. COMUNICAÇÃO DE ORIENTAÇÕES, DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS DE CARÁTER GERAL

São sempre enviadas pela Diretora, através de correio eletrónico (*e-mail*), a qualquer nível de articulação pedagógica, grupos de docentes ou docentes do Agrupamento.

São sempre recebidos pela Diretora através da Coordenadora de Curso, coordenadores de departamento, diretores de turma ou coordenadores de equipa pedagógica.

Os endereços eletrónicos a utilizar são, no caso da Diretora, o endereço [direcao@cardosolopes.net](mailto:direcao@cardosolopes.net) e no caso dos restantes interlocutores o endereço institucional atribuído pelo Agrupamento a cada docente.

#### 2.1.2. COMUNICAÇÃO DE ASSUNTOS DE NATUREZA PEDAGÓGICA E CURRICULAR

Orientações, dúvidas e esclarecimentos são sempre estabelecidos entre coordenadores de departamento ou grupo disciplinar e docentes do respetivo departamento ou grupo disciplinar, utilizando o respetivo endereço eletrónico institucional dos interlocutores.

A comunicação entre membros de departamento ou grupo disciplinar pode ainda ser estabelecida através de reuniões à distância utilizando a plataforma Zoom, convocadas pelo Coordenador departamento.

#### 2.1.3. COMUNICAÇÃO DE ASSUNTOS RELACIONADOS COM O TRABALHO COM ALUNOS E TURMAS

Orientações, dúvidas e esclarecimentos do ponto de vista da coordenação de atividades, bem como comunicações relacionadas com alunos e encarregados de educação, são sempre estabelecidos entre diretores de turma e docentes do conselho de turma, utilizando o respetivo endereço eletrónico institucional dos interlocutores.

A comunicação entre elementos de um conselho de turma pode ainda ser estabelecida através de reuniões à distância utilizando a plataforma *Zoom*, convocadas pelo diretor de turma.

#### **2.1.4. COMUNICAÇÃO DENTRO DAS EQUIPAS PEDAGÓGICAS DE ANO**

Todos os assuntos relacionados com articulação do trabalho entre turmas do mesmo ano são sempre estabelecidos entre diretores de turma e/ou coordenador de ano, utilizando o respetivo endereço eletrónico institucional dos interlocutores.

A comunicação entre membros de uma mesma equipa pedagógica pode ainda ser estabelecida através de reuniões à distância utilizando a plataforma *Zoom*, convocada pelo coordenador de ano.

### **2.2. COMUNICAÇÃO EXTERNA DO AGRUPAMENTO**

#### **2.2.1. COMUNICAÇÃO COM ENTIDADES EXTERNAS AO AGRUPAMENTO**

Todas as comunicações com entidades externas ao Agrupamento para orientações esclarecimentos ou outras são, por princípio, da responsabilidade exclusiva da Diretora do Agrupamento.

Excetuam-se deste pressuposto as comunicações estabelecidas entre educadoras, professores titulares de turma e diretores de turma com alunos/encarregados de educação no estrito cumprimento das funções dos primeiros.

Excetuam-se também as interações necessárias ao trabalho a realizar no âmbito do ensino à distância entre docentes e respetivos alunos/encarregados de educação.

#### **2.2.2. COMUNICAÇÕES NO ÂMBITO DAS DIREÇÕES DE TURMA**

O professor titular de turma e o diretor de turma mantém a sua condição de interlocutor direto e privilegiado com alunos e encarregados de educação em tudo o que tenha respeito com o percurso normal escolar dos alunos e sua relação com a escola.

Os canais de contacto admitidos são o correio eletrónico (e-mail) usando o endereço institucional, o programa de gestão de alunos (*innovar*), telefone ou mensagem escrita (sms), estes últimos em caso de mútuo consentimento entre diretor de turma e encarregado de educação.

#### **2.2.3. COMUNICAÇÕES NO ÂMBITO DO TRABALHO DE ENSINO À DISTÂNCIA**

No âmbito do trabalho concreto das disciplinas e áreas curriculares, e apenas neste âmbito, os docentes podem estabelecer contacto direto com alunos e encarregados de educação sem necessidade de intermediação de diretor de turma ou da Diretora do Agrupamento.

Os canais de contacto admitidos são a plataforma *Moodle* do Agrupamento, para apresentações e envio e receção de trabalho e tarefas de caráter pedagógico, e a plataforma *zoom* para trabalho em grupo com as turmas.

Em complemento a estas ferramentas poderão ser utilizados o correio eletrónico (e-mail) usando o endereço institucional do docente e os endereços comunicados por alunos e encarregados de educação, ou outros criados especificamente para o efeito desde que devidamente confirmados entre as partes.

#### 2.2.4. COMUNICAÇÃO ATRAVÉS DE REDES SOCIAIS, APLICAÇÕES ELETRÓNICAS E OUTRAS FERRAMENTAS DIGITAIS

Fica liminarmente excluído, como forma de comunicação/interação oficial ou oficiosa, no âmbito das relações entre a escola e alunos/famílias, o recurso a aplicações eletrónicas e outras ferramentas digitais que não as consideradas nos pontos anteriores. Fica também excluída a participação ou transmissão de informações particulares em grupos de conversação ou outros, que possam configurar desrespeito pela legislação referente à proteção individual de dados.

### 3. MODELO DE ENSINO À DISTÂNCIA

Com base nas orientações de caráter geral emanadas das entidades competentes, internas e externas ao Agrupamento, auscultados os órgãos do Agrupamento foi concretizado o modelo de E@A do Agrupamento que foi depois adaptado pelos conselhos de turma/equipa pedagógica de ano a cada grupo de alunos.

Em alinhamento com as orientações pedagógicas dos Departamentos, os conselhos de turma/equipa pedagógica de ano conceberam um plano de trabalho semanal para cada grupo/turma.

O Modelo construído foi ainda aferido e compatibilizado com o programa complementar de recursos educativos suplementares a transmitir na RTP Memória designado #EstudoEmCasa, para o Ensino Básico, e a transmitir pela RTP 2 designado #FicoEmCasa, no caso do Ensino Pré-Escolar.

#### 3.1. MANCHA HORÁRIA SEMANAL

Para cada turma em concreto o modelo prevê:

- Mancha horária semanal fixa incluindo tempos de pausa;
- Adaptação, quando necessária, da carga semanal de cada atividade.

Foram tidos em conta:

- Diferentes ritmos de aprendizagem;
- Flexibilidade temporal na execução das tarefas.

#### 3.2. MODOS DE TRABALHO À DISTÂNCIA

Para cada turma em concreto, o modelo prevê:

- Um total de 7,5 horas semanais de trabalho síncrono com os alunos da educação Pré-escolar em conformidade com horário anexo a este Plano;
- Um total de 15 horas semanais de trabalho síncrono com os alunos do 1º Ciclo, conforme horário anexo a este Plano;
- O cumprimento do número de horas previstas no horário letivo presencial, de cada turma em trabalho síncrono e assíncrono para os alunos dos 2º e 3º Ciclos, **considerando-se parte integrante deste mesmo Plano.**
- O trabalho síncrono deve compreender períodos de atividade com recurso à plataforma *Zoom*.

- O trabalho assíncrono deve ser realizado com recurso à plataforma *Moodle* e/ou outros meios previstos no presente Plano;
- Planeamento de cada unidade, com uma alternância equilibrada entre períodos de trabalho síncrono e assíncrono, conforme com as recomendações emanadas pelas autoridades competentes <sup>2</sup>.
- Orientação educativa dos 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 autorregular o seu trabalho);
- Esclarecimento de dúvidas, com horário fixado, para o estabelecimento de rotinas e conferir segurança aos alunos;
- Modos de comunicação alternativos, capazes de levar o cumprimento dos objetivos estabelecidos.

#### **Apoios complementares**

- Apoios educativos e apoio a alunos pelos docentes de Educação Especial devem ser realizados em sessão própria e independente das aulas regulares.
- O Trabalho de Apoio Tutorial é retomado e realizado em sessões síncronas conforme horário atribuído no início do ano letivo, o qual será registado na mancha horária semanal dos alunos beneficiários desta medida de apoio.

#### **4. ESCOLA DE ACOLHIMENTO**

No âmbito do serviço prestado pelo Agrupamento durante os períodos de confinamento, e enquadrada pelos normativos aplicáveis, é organizada a valência de Escola de Acolhimento.

Os alunos integrados na Escola de Acolhimento acompanham as diferentes modalidades de ensino à distância orientadas para os respetivos grupos/turmas com o apoio presencial de docentes e técnicos do Agrupamento. O funcionamento desse apoio distribui-se em dois períodos diários; 9.00h/12.30h e 13.30h/17.30h.

A Escola de Acolhimento visa, essencialmente, servir os filhos dos profissionais essenciais, conforme consta da Portaria nº 97/2020, mediante inscrição na plataforma que é acedida através do site do Agrupamento.

##### **4.1. APOIO ALIMENTAR**

Os alunos beneficiários do escalão A e B da Ação Social Escolar continuarão a beneficiar do apoio alimentar, o qual funciona na escola de acolhimento. Para poderem aceder a este apoio, o Encarregado de Educação deve proceder à inscrição diária do seu educando na plataforma criada para o efeito, a qual se encontra no site do Agrupamento, até às 16.00h do dia útil imediatamente anterior ao daquele em que irá buscar a refeição.

A refeição é servida na modalidade de *take away* e o período de receção da mesma encontra-se compreendido entre as 12.30h e as 13.30h.

---

<sup>2</sup> *Contributos para a Implementação do Ensino À Distância nas Escolas (DGE - 02/02/2021). 10 Recomendações sobre o Ensino à Distância da UNESCO.*

## 5. CEDÊNCIA DE EQUIPAMENTOS PARA O ACOMPANHAMENTO DO ENSINO À DISTÂNCIA

- Dentro das suas possibilidades, o Agrupamento cederá a título de empréstimo e sob termo de responsabilidade assinado pelo respetivo encarregado de educação, equipamento digital que permita o acompanhamento das atividades de ensino à distância, a alunos apoiados pela ASE que não tenham ainda recebido o apoio do programa *Escola Digital*.

- Aos docentes que não possuam equipamento próprio ou não desejem utilizar os seus recursos particulares no âmbito do Plano de E@D do Agrupamento, será dada a possibilidade de realizarem as suas atividades a partir dos espaços da escola, em condições de segurança, com recurso aos equipamentos existentes e instalados.

## 6. PLANO DE MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

A monitorização e avaliação regular e constante da concretização deste Plano, permitirá identificar dificuldades e constrangimentos e melhorar processos e resultados.

Assim, é estabelecido um sistema de monitorização e avaliação que ausculta alunos e encarregados de educação e docentes envolvidos nos processos.

### 6.1. EQUIPA RESPONSÁVEL

É nomeada pela Diretora do Agrupamento uma equipa responsável pela recolha e tratamento de dados relativos à avaliação do Plano de E@D do Agrupamento.

Preferencialmente, a equipa será constituída por três elementos que integram também a Direção do Agrupamento, a equipa do Observatório da Qualidade e o PTE.

É responsabilidade da equipa selecionar, elaborar e propor à Diretora os necessários instrumentos de recolha e tratamento de dados, bem como a sua periodicidade, com base nos indicadores estabelecidos no ponto seguinte.

### 6.2. INDICADORES

Serão indicadores de qualidade, a monitorização do grau de satisfação dos docentes, dos alunos e dos encarregados de educação, bem como a qualidade do feedback dado a alunos, visando a monitorização das aprendizagens.

Serão indicadores de quantidade o número de tarefas enviadas pelos docentes, em função do plano de trabalho elaborado e a taxa de concretização das tarefas propostas.

Deverão ser ainda considerados para efeito de avaliação a disponibilização de meios tecnológicos de E@D, o apoio ao desenvolvimento de competências digitais de professores e de alunos, e o desenvolvimento de mecanismos de apoio, dirigidos aos alunos sem computador e ligação à Internet em casa.

Em anexo próprio são apresentados os instrumentos de recolha e tratamentos de dados assim como os relatórios de resultados da monitorização e avaliação, considerando-se parte integrante deste mesmo Plano.

O Plano de E@D do Agrupamento de Escolas Cardoso Lopes tem início de aplicação na data de arranque do segundo semestre.

Amadora, 05/02/2021

O/A Coordenador(a) do Plano

---

(Luís Ramos)

A Diretora do Agrupamento



---

(Maria da Conceição Mateus)

## ANEXOS

Anexo 1- Manchas horárias e Modos de trabalho à Distância por Turma.

Anexo 2 - Relatório de Monitorização e Avaliação do Plano de E@D.