



PLANO DE ENSINO À DISTÂNCIA

A implementar no 3º período (2019-2020)

Em vigor a partir de segunda-feira dia 20 de abril

ÍNDICE

Introdução	2
1. Lideranças e atores educativos competências e responsabilidades	3
1.1. <u>Direção / Órgão de Gestão</u>	4
1.2. <u>Delegados de disciplina e coordenadores do Coordenadores de departamento / delegados de disciplina / Bibliotecas Escolares / EMAEI / SPO / CRI / Terapeutas do Projeto Sucesso +</u>	4
1.3. <u>Diretores de turma / Professores Titulares de Turma</u>	5
1.4. <u>Diretores de cursos profissionais</u>	6
1.5. <u>Equipa TICnED</u>	6
1.6. <u>Docentes</u>	6
1.7. <u>Delegados de turma</u>	7
1.8. <u>Encarregados de educação / família</u>	7
1.9. <u>Equipa de monitorização</u>	7
1.10. <u>Equipas envolvidas em medidas de promoção do sucesso educativo (SPO, tutorias, EMAEI, ninhos, CAA/apoios, etc)</u>	8
2. Estratégias e plataformas de comunicação	8
3. Aulas pela TV (Estudo em casa do ME)	10
4. Regras e procedimentos a aplicar	10
5. Metodologias a aplicar	12
6. Medidas a adotar em situações de alunos sem acesso a computador e/ou internet	13
7. Caso específico do 1º ciclo	13
8. Critérios de avaliação	14
9. Formação e apoio	15
10. Gravação, direitos de imagem e proteção de dados	16
11. Nota final	16

INTRODUÇÃO

A pandemia COVID-19 trouxe-nos um novo paradigma de vida que, embora temporário como todos acreditamos, obriga a sociedade a ter de se adaptar a novas formas de vida, onde o isolamento e ao confinamento no domicílio é a palavra de ordem e se configura como a melhor arma que temos para combater o novo Coronavírus. Como tal, e sendo a escola um local por excelência de inclusão social e relacionamento pessoal, torna-se impossível que o processo ensino-aprendizagem se desenvolva de modo presencial.

A suspensão das atividades letivas normais não pode, no entanto, impedir que todos os alunos continuem a aprender e a interagir entre si e com os professores, uma vez que vivemos num tempo em que as tecnologias de informação e comunicação estão num alto patamar de desenvolvimento e se revelam um meio tão útil como suficiente e proficiente para que desenvolvam atividades letivas à distância. Para tal, basta que os agentes educativos tenham em suas casas equipamento tecnológico para o executar o processo e, assim, haver uma boa prossecução dos objetivos estabelecidos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e nas Aprendizagens Essenciais, sem prejuízo dos princípios já existentes no desenho de medidas universais, seletivas e adicionais, no âmbito da educação inclusiva.

É sabido que o maior entrave a este processo é de carácter técnico, ou seja, o facto de ainda muitos alunos e professores não terem acesso às tecnologias de informação e comunicação em suas casas, quer por opção quer, na maioria dos casos, por insuficiência ou ausência de cobertura de rede ADSL, 4G ou fibra ótica na sua zona de residência. Por essa razão, este processo nunca será generalizado nem equitativo e, portanto, não pode ter um cunho avaliativo rígido.

Sem prejuízo da liberdade pedagógica e tecnológica dos envolvidos, este documento procura apenas sintetizar e definir sobretudo o papel dos docentes e dos alunos, não esquecendo, porém, as responsabilidades e competências dos vários intervenientes, nomeadamente encarregados de educação, no que aos alunos diz respeito, e órgãos escolares e diferentes lideranças, em relação aos professores.

Este Regulamento, sendo uma novidade para toda a comunidade escolar, é um processo dinâmico e de melhoria constante, até porque é ainda desconhecido o futuro próximo em termos de calendário escolar. O seu objetivo maior é regular a atividade de ensino à distância de forma a não ser avulsa, desorganizada e se constitua como uma mais valia pedagógica nesta inusitada fase das nossas vidas.

Novos tempos exigem novas medidas!

1. LIDERANÇAS e atores educativos (COMPETÊNCIAS e RESPONSABILIDADES)

1.1. Direção / Órgão de Gestão

- 1.1.1. Principal responsável
- 1.1.2. Coordena e supervisiona todo o processo
- 1.1.3. Articula com o ME sobre novas estratégias e regras a serem aplicadas.

1.2. Coordenadores de departamento / delegados de disciplina / Bibliotecas Escolares / EMAEI / SPO / CRI / Terapeutas do Projeto Sucesso +

- 1.2.1. Apoiam os docentes da sua área/departamento
- 1.2.2. Acompanham e supervisionam o processo no seu departamento sobretudo ao nível da concretização das orientações pedagógicas
- 1.2.3. Compete-lhes promover a partilha de boas práticas entre os docentes da sua área/departamento, no âmbito da utilização das TIC e das metodologias e estratégias de ensino à distância
- 1.2.4. Atendimento, via Skype, a alunos e professores
- 1.2.5. Colaborar e articular com professores através do espaço na página da Biblioteca intitulado diigo & Symabaloo - RECURSOS em tempo de pandemia
- 1.2.6. Disponibilização de livros digitais na página das Bibliotecas Escolares
- 1.2.7. Elaboram planos de trabalho, de acompanhamento a todos os alunos
- 1.2.8. Prestam aconselhamento aos docentes dos alunos com medidas seletivas e adicionais, sobre estratégias e materiais passíveis de utilização na modalidade E@D
- 1.2.9. Garantem que as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, designadamente as definidas no Relatório Técnico-Pedagógico (RTP) e Programa Educativo Individual (PEI), estão a ser implementadas
- 1.2.10. Desenham e acordam entre as partes um plano de monitorização que permita identificar eventuais constrangimentos no trabalho desenvolvido junto dos alunos com retaguardas familiares mais frágeis



- 1.2.11. Apoiam as famílias sempre que se verificarem situações em que a gestão das emoções, decorrentes da situação de isolamento social, esteja a criar barreiras ao processo de aprendizagem e ao bem-estar do aluno

1.3. Diretores de turma / Professores Titulares de Turma/Grupo

- 1.3.1. Acompanham e supervisionam o trabalho dos seus pares
- 1.3.2. Articulam o trabalho que se desenvolve entre os docentes e alunos, assegurando uma gestão equilibrada das tarefas e moderando todo o processo de forma a que os alunos não sejam sobrecarregados
- 1.3.3. Informam os representantes de área disciplinar/coordenadores de departamento, e eventualmente a Direção, sobre dificuldades manifestadas pelos docentes e/ou alunos
- 1.3.4. Informam a Direção sobre os alunos que não participam no processo por falta de meios ou outros constrangimentos
- 1.3.5. Articulam com os professores tutores, os Serviços de Psicologia e Orientação e a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva o acompanhamento das situações de vulnerabilidade que requerem um especial cuidado
- 1.3.6. Convocam reuniões dos professores do Conselho de Turma respetivo, sempre que o acharem necessário, para monitorizar o trabalho que vai sendo desenvolvido ou para acertar pormenores para uma maior eficácia do processo de Ensino à distância
- 1.3.7. Comunicam aos alunos e encarregados de educação o presente regulamento, nomeadamente o horário e as competências dos envolvidos
- 1.3.8. Fazer controlo das faltas dos alunos nas sessões online com os professores e procurar saber junto dos Encarregados de Educação os motivos dessas faltas com o seguinte enquadramento:
 - Não deve ser marcada falta aos alunos que alegarem não possuir recursos para acompanhar as sessões
 - Registar a falta dos alunos que, não tendo manifestado não possuir os recursos necessários, não assistem às sessões ou se ausentam no decurso das mesmas
 - As faltas dadas no contexto do ponto anterior estão sujeitas à respetiva justificação.

1.4. **Diretores de cursos profissionais**

- 1.4.1. Apoiam os professores do seu curso, sobretudo os da área técnica
- 1.4.2. Superintendem todo o processo no âmbito do seu curso, nomeadamente a Formação em Contexto de Trabalho (estágios)

1.5. **Equipa TICnED (Tecnologias de Informação e Comunicação no Ensino à Distância)**

(Élio Serrano, Paulo Carvalho, Arlete Ribeiro, Marcos Morgado, Cláudia Nunes)

- 1.5.1. Apoia os docentes nas suas dificuldades
- 1.5.2. Organiza os meios e dá orientações
- 1.5.3. Apoia a comunidade em soluções de comunicação, podendo dinamizar pequenas sessões de capacitação/esclarecimento ou realizar tutoriais, webcasts entre outros
- 1.5.4. Apoio técnico de natureza diversa

1.6. **Docentes**

- 1.6.1. Executam e dinamizam o processo de Ensino à Distância
- 1.6.2. Fazem a orientação educativa dos alunos, o que se pretende com cada tarefa, quais as páginas a consultar do manual, de que modo podem colaborar com os seus colegas, onde podem pesquisar informação adicional, como autorregular o seu trabalho, etc
- 1.6.3. No 1º ciclo definem com as crianças/ alunos/ encarregados de educação um horário semanal, para atendimento de dúvidas ou outras situações, estabelecer rotinas e conferir segurança aos alunos
- 1.6.4. No caso dos 2º e 3º ciclos e no Ensino Secundário, definem com os alunos um horário semanal (sempre dentro do horário da disciplina) para atendimento de dúvidas e outras questões
- 1.6.5. Partilham e colaboram com outros colegas ao nível das suas experiências, das boas práticas e na solução de problemas que, entretanto, vão surgindo
- 1.6.6. Decidem, ponderando devidamente, o que devem realizar de forma síncrona e de forma assíncrona

- 1.6.7. Registam, na plataforma GIAE, as faltas dos alunos nas sessões síncronas
- 1.6.8. Comunicam aos diretores de turma o nome dos alunos que não estão a participar no processo por falta de meios ou outros constrangimentos

1.7. **Delegados de turma**

- 1.7.1. Incentivam os seus colegas para se empenharem nas tarefas
- 1.7.2. Comunicam aos diretores de turma as situações de eventual sobrecarga de trabalho ou outras que não estejam a correr bem

1.8. **Encarregados de educação / família**

- 1.8.1. Incentivam os alunos a participar no processo
- 1.8.2. Sempre que possível estão junto dos alunos durante o processo e ajudam-nos nas suas tarefas
- 1.8.3. Incentivam outros encarregados de educação a fazer de igual forma
- 1.8.4. Comunicam aos diretores de turma as situações de eventual sobrecarga de trabalho ou outras que não estejam a correr bem

1.9. **Equipa de monitorização**

- 1.9.1. Compete-lhe monitorizar e regular o trabalho que se vai desenvolvendo, pelo que, na primeira semana de maio e no final do ano letivo, deve recorrer a:
 - 1.9.2. Indicadores de qualidade, tais como:
 - 1.9.2.1. Grau de satisfação dos docentes
 - 1.9.2.2. Grau de satisfação dos alunos e pais e encarregados de educação, bem como a qualidade do feedback dado a alunos, visando a monitorização das aprendizagens
 - 1.9.3. Indicadores de quantidade, tais como
 - 1.9.3.1. Taxa de concretização das tarefas propostas pelos professores;
 - 1.9.3.2. Número de tarefas enviada pelos professores, em função do trabalho elaborado
- 1.9.4. Disponibilidade (estatística) de meios TIC dos intervenientes

1.10. Equipas envolvidas em medidas de promoção do sucesso educativo (SPO, tutorias, EMAEI, ninhos, CAA/apoios, etc)

- 1.10.1. Tentarão encontrar a melhor estratégia para dar continuidade ao trabalho que estava a ser desenvolvido, dentro da sua autonomia, nomeadamente através das ferramentas elencadas no ponto 2, mas olhando caso a caso em consonância com os alunos e Encarregados de Educação.

2. ESTRATÉGIAS e PLATAFORMAS DE COMUNICAÇÃO

O Agrupamento de Escolas de Castro Daire, coloca ao dispor de todos os professores um conjunto de ferramentas intuitivas e de fácil uso, bem como orientações para o uso das mesmas, por forma a dar suporte às suas estratégias digitais, permitindo assim, que os docentes possam ser criativos e inovadores no processo de ensino/aprendizagem à distância. Neste contexto, estratégias pedagógicas como a gamificação (uso de mecânicas e dinâmicas de jogos em situações educativas, para resolver problemas e melhorar a aprendizagem) motivando ações e comportamentos de trabalho de projeto, aprendizagem autónoma e trabalho colaborativo.

Para possibilitar o ensino à distância, harmonizando os métodos de ensino e aprendizagem que facilitem a concentração e o foco dos alunos nos espaços digitais, as TIC a utilizar devem ser intuitivas e de fácil uso para alunos e docentes. O Agrupamento de Escolas de Castro Daire é cliente *Google Suite Education*, pelo que todos os membros da comunidade educativa têm um E-mail institucional de domínio “@aecastrodaire.com”. bem como um conjunto de aplicações gratuitas agregadas a essa conta, nomeadamente a videoconferência “Google meet/reunião”, o “Google Classroom”, o “Google Drive”, o “Google Documentos”, o “Google Formulários” e a “Google Agenda”.

Além disso, o AECD dispõe do **MOODLE**, uma plataforma de gestão de conteúdos, recursos e atividades educativas alojada no seu site (www.aecastrodaire.com/moodle) e que está disponível há já alguns anos, ainda que pouco utilizada fora do contexto atual de confinamento.

Assim, e sem prejuízo de outras plataformas ou apps que os professores utilizem desde que em consonância com os alunos, **as ferramentas de comunicação oficiais deverão ser:**

a) E-mail institucional de domínio ...@aecastrodaire.com

Envio e receção de informação simples com ligações ou anexos.

b) Google Drive

Repositório e/ou produção de recursos, atividades e documentação (com ou sem partilha).

b) Google Classroom;

Plataforma para disponibilizar diversos tipos de documentos (pdf, docx, ligações externas, etc); criar trabalhos com recurso aos documentos do google; criar quizzes e testes com classificação automática, etc.

c) Google Meet (Google Reunião)

Realização de videoconferência. Aulas síncronas com possibilidade de gravação para posterior disponibilidade e revisão.

d) Moodle.

Gestão de recursos, conteúdos e atividades. Disponibiliza fóruns de discussão e chats, sondagens, envio de trabalhos e testes, ficheiros, pastas e ligações externas (youtube, páginas web, etc).

No que respeita a aplicações que podem ser usados pelos docentes no processo de ensino (**dizem as boas práticas que NUNCA se deve exceder 5 apps diferentes**), de entre um conjunto alargado que existem, disponibilizamos no portal web do Agrupamento (<http://www.aecastrodaire.com/index.php/2020-03-27-23-58-57/saladeauladofuturo>) algumas que podem ser úteis. Estão também disponíveis e de acesso livre, as plataformas das editoras, nomeadamente a [ESCOLA VIRTUAL](#) e a [AULA DIGITAL LEYA](#).

Sempre que possível, todos os recursos, conteúdos e atividades das ferramentas citadas no parágrafo anterior DEVEM SER INTEGRADAS nas plataformas oficiais referidas nas anteriores alíneas a) a d).

Em termos de comunicação via E-mail, todos os endereços estão organizados por grupos para facilitar o envio em massa. A título de exemplo, basta que um professor envie informações ou conteúdos para o endereço "7a@aecastrodaire.com" e todos os alunos da turma 7ªA recebem. O mesmo critério aplica-se a qualquer turma do 5º ao 12º ano. Excluem-se aqui os alunos do Pré-escolar e do 1ºCEB

3. aulas pela TV (ESTUDO em casa DO ME)

A grelha de aulas pela TV que o Ministério da Educação criou (aceder [aqui](#)) deve sobrepor-se a qualquer atividade programada. Desconhecendo ainda os conteúdos que serão

abordados, os professores devem assistir às sessões e delas explorar o que entenderam como mais ajustável aos seus alunos, realizando tarefas de consolidação.

Quem tem TV com possibilidade de revisão (voltando atrás) pode sempre rever as aulas. Nessa impossibilidade, os professores podem descarregar essas aulas, ou via link, e colocá-las nas plataformas de comunicação atrás referidas.

4. REGRAS e PROCEDIMENTOS a APLICAR

Sabendo que é ainda uma novidade para muitos, este sistema de ensino à distância terá de obedecer a algumas regras e procedimentos uniformes para se evitar um fluxo demasiado e desordenado de informações, conteúdos e tarefas. É importante que todos cumpram estes requisitos organizacionais para que as sessões síncronas (diretas em tempo real - Google Meet) e assíncronas (diferidas - Google Classroom, Drive ou Moodle) decorram dentro dos tempos e da planificação prevista. Eis algumas regras que devem reger a comunicação entre professores e alunos:

- 4.1. **GRELHA/PLANO SEMANAL OBRIGATÓRIO** (modelo disponível [AQUI](#) basta copiar): Os Diretores de Turma deverão fazer chegar a todos os docentes uma grelha com a programação das atividades da semana e, depois de preenchida, disponibilizá-la aos alunos para servir de guia de referência. É apenas uma grelha de organização de trabalho para que não haja sobreposição de tarefas. **Atenção ao facto de NA HORA DESTINADA AO RESPETIVO ANO LETIVO na TV não deve estar nenhuma atividade na grelha.** No caso de um professor ter as suas aulas SEMPRE COINCIDENTES com o horário da TV, deve comunicá-lo ao Diretor de Turma e, em acordo com os alunos, estabelecer um horário alternativo.
- 4.2. Ainda respeitante a esta grelha, o Diretor de Turma é o proprietário do documento, mas deve partilhá-la com os professores (com privilégios de EDIÇÃO) para que estes escrevam as suas atividades e também com os alunos (e Encarregados de Educação, caso solicitem) mas, ATENÇÃO, neste caso SEM PRIVILÉGIOS DE EDIÇÃO, para que possam apenas visualizá-la.
- 4.3. As sessões síncronas, especialmente as de videoconferência, desenvolvem-se no horário normal de cada disciplina; não devem ser longas (sugere-se que



tenham a duração máxima de 40 minutos), não podem ser consecutivas, garantindo-se um intervalo mínimo de 20 minutos e devem ter como referência a carga horária semanal da disciplina. Sugere-se UMA SESSÃO SEMANAL APENAS, complementada com tarefas intermédias assíncronas.

- 4.4. Os professores têm de estar disponíveis online dentro do seu horário normal para as turmas que têm a essas horas, sendo que os alunos sabem que nesse intervalo de tempo poderão sempre colocar dúvidas ou outras questões ao professor e que este vai responder dentro desse prazo.
- 4.5. Nas sessões assíncronas, deve haver flexibilidade temporal na execução das tarefas, sendo que o tempo destinado aos alunos para a sua realização deve ter como referência a carga horária semanal da disciplina.
- 4.6. Embora as tarefas possam ser lançadas numa sessão síncrona, deverá existir um documento que a suporta (onde esteja clara a informação fundamental) o qual deve ficar disponível para consulta, de forma assíncrona.
- 4.7. Os professores devem trabalhar de modo colaborativo com os seus pares para preparar conjuntos de tarefas para os seus alunos, partilhando os seus enunciados e chegando a consenso sobre as propostas a enviar aos alunos.
- 4.8. Deve evitar-se, tanto quanto possível, que os alunos enviem trabalhos para o e-mail do professor, tal como o contrário (o professor enviar respostas, em privado, para um aluno). As plataformas existentes têm ferramentas que promovem o envio organizado dos trabalhos, que podem ser vistos só pelo professor ou, caso seja desejável, por todos.
- 4.9. Deve atender-se aos diferentes níveis de aprendizagem para se desenvolver a diferenciação pedagógica e as medidas de suporte e apoio à aprendizagem e inclusão previstas no Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual;

5. METODOLOGIAS a APLICAR

- 5.1. Devem ser apelativas e mobilizadoras dos alunos para a ação, pelo que devem recorrer, sempre que possível, a trabalho inovador (projetos interdisciplinares,



tarefas centradas em questões-problema, estudos de caso, projetos entre outros), até porque o ensino à distância permite que competências transversais sejam trabalhadas de forma articulada e integrada através de diversificação de formas de trabalho.

- 5.2. Devem ser diversificadas, enquadradoras, fomentar a autorreflexão e o trabalho autónomo e propiciar a apresentação de exemplos.
- 5.3. Devem dar relevo ao desenvolvimento de competências do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, pelo que devem ser desenvolvidas a informação e comunicação, relacionamento interpessoal, pensamento crítico, criatividade, desenvolvimento pessoal e autónomo, bem-estar, saúde e ambiente
- 5.4. Devem ser desenvolvidas atividades de carácter lúdico, que promovam o bem-estar emocional dos alunos, tais como o envio de mensagens em suporte vídeo, sms ou papel
- 5.5. Devem criar-se rotinas de trabalho que confirmem segurança aos alunos e que são diferentes das presenciais
- 5.6. As atividades propostas devem contemplar espaços de interação e de convívio, promovendo o trabalho do grupo e quebrando o isolamento em que os alunos se encontram

6. MEDIDAS A ADOTAR EM SITUAÇÕES DE ALUNOS SEM ACESSO A COMPUTADOR E/OU INTERNET

No caso de alunos comprovadamente sem meios telemáticos ao seu dispor, as estratégias a adotar são as seguintes:

- a. Os professores devem fazer chegar aos serviços da escola os documentos de trabalho para que sejam impressos. Nessa comunicação deve constar o endereço postal dos alunos para que os serviços possam enviar, via CTT, esses documentos aos alunos. Em vez de CTT poderá ser através de um serviço de entrega da responsabilidade do município.



- b. No caso de trabalho em suporte na posse dos alunos (manuais escolares, por exemplo) os professores devem fazer chegar aos alunos através de telemóvel (por via direta ou através de colegas) que trabalho ele tem de fazer e como o faz chegar ao professor.

7. CASO ESPECÍFICO DO 1º CICLO

Para que o trabalho a desenvolver, no decurso deste 3º período, se guie pelos mesmos princípios em todas as turmas, do mesmo ano de escolaridade, e pensando também nos colegas que têm os quatro anos, ao disposto neste Plano acrescenta-se o seguinte:

1. Os coordenadores de ano, coadjuvados por outro elemento do grupo à sua escolha, semanalmente, coordenam as tarefas a desenvolver pelas equipas organizadas por disciplinas, que podem ser dos manuais, da escola virtual, propostas pela TV, ou outro recurso qualquer. Claro, que os outros elementos se tiverem material que considerem útil à consolidação das matérias, podem disponibilizá-lo aos colegas encarregues da organização das tarefas.
2. Os coordenadores enviam a planificação das tarefas, a realizar pelos alunos, e os materiais (quando necessário) a todos os professores que lecionam o ano de escolaridade em causa.
3. Cada professor deverá enviar todo o material aos seus alunos e disponibilizar-se para esclarecer dúvidas, via email ou telemóvel, de acordo com a organização/metodologia por si definida, dentro do seu horário semanal.
4. A correção do trabalho proposto, naquela semana, é da responsabilidade do professor titular de turma.

Nota: Os elementos do grupo devem definir o tipo e o número de tarefas a propor semanalmente.

A página <https://aecastrodaire.wixsite.com/casadopatrimonio>, elaborada pela equipa do Plano Nacional das Artes, vai disponibilizar conteúdos e atividades abordadas no Estudo em Casa da TV e outros recursos.

Atenção aos trabalhos enviados tanto no conteúdo como na forma, uma vez que vão sair da escola e ser analisados pelos pais, pelo que deverão ser perceptíveis e com boa apresentação. Cada professor titular de turma deve agilizar com os Encarregados de Educação a melhor forma de fazer chegar os trabalhos aos alunos e o seu retorno para correção e (eventual) avaliação.

8. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO (Adenda aos critérios aprovados em Conselho Pedagógico para o presente ano letivo)

A definição critérios de avaliação, à semelhança de qualquer instrumento de definição de regras, é um procedimento prévio a todo e qualquer processo, no caso, ao processo de ensino.

A aplicação dos critérios de avaliação dos domínios suscetíveis de avaliação no contexto de ensino à distância e os reflexos na sua classificação fica dependente reflexão/ponderação do conselho de turma, em função do que tiver sido estabelecido pelo grupo disciplinar e das condições em que o trabalho dos alunos desenvolveram.

Partindo deste princípio basilar da salvaguarda dos direitos fundamentais dos interessados, salvo prova irrefutável de incumprimento das regras, orientações e critérios estabelecidos entidades e órgãos competentes e do Agrupamento de Escolas de Castro Daire, em particular, onde se inclui o presente plano, a avaliação do desempenho dos alunos no processo de ensino à distância não deve resultar em prejuízo na sua classificação final.

Este pressuposto advém do reconhecimento das limitações e constrangimentos a que o processo está sujeito, entre os quais se destacam.

- Nem todos os alunos reúnem as condições básicas para acompanhar a atividade letiva ministrada de forma síncrona, enquanto modalidade mais eficaz de trabalho;
- Nem todos os alunos possuem os recursos indispensáveis para o trabalho assíncrono, uma vez que, à semelhança do aplicável ao ponto anterior, os alunos não dispõem de acesso à internet ou de equipamento informático;
- As alternativas aos meios de comunicação referidos nos pontos anteriores, que consiste no uso do telefone/telemóvel e na entrega de correspondência em mão, não são funcionais e a sua massificação pode pôr em causa as regras de proteção ao contágio do COVID-19;
- Não existe forma indubitável de demonstrar que o trabalho produzido pelos alunos é da sua exclusiva autoria.

9. FORMAÇÃO e APOIO

Já foram disponibilizados vídeos tutoriais das plataformas aqui apresentadas como preferenciais. No entanto serão sempre enviados outros vídeos ou outro tipo de apoio pela equipa **TICnED** sempre que algum dos intervenientes o solicitar.



10. Gravação, DIREITOS DE IMAGEM e PROTEÇÃO DE DADOS

Respeitando as orientações da DGE sobre proteção de dados, apresentadas em <https://www.seguranet.pt/pt/estudo-em-casa-recomendacoes-de-seguranca>, nas sessões síncronas (Google meet/reunião) pode vir a revelar-se útil a gravação da sessão para futuro esclarecimento de dúvidas ou reforço de aprendizagem. No entanto há que ter alguns cuidados, nomeadamente quanto à imagem dos alunos. É altamente recomendável que quando o professor ativa a gravação alterne a imagem entre a sua câmara e a sua partilha de ecrã e nunca a imagem da câmara de algum dos alunos. Note-se que a imagem dos intervenientes é, em termos do processo, pouco importante. Se na gravação estiver o ÁUDIO do professor e os conteúdos/recursos/tarefas que este tinha no seu ecrã, isso é o fundamental.

11. NOTA FINAL

Lembre-se de que não será, decerto, o único(a) professor a pedir tarefas ao aluno. Por outro lado, será mais difícil apoiar a execução das tarefas na modalidade de ensino à distância. Com todas estas mudanças será muito difícil, ou até impossível, cumprir os mesmos objetivos que cumpriríamos se estivéssemos numa situação de ensino presencial.

É muito importante acompanhar o estado emocional dos alunos, tentando não os sobrecarregar com tarefas, sendo preferível que os professores promovam sobretudo a consolidação de saberes e competências em detrimento de novos conteúdos.

Neste tipo de ensino há que ter em conta, fundamentalmente, que não há equidade nem igualdade de circunstâncias e oportunidades entre os alunos, sendo que jamais um aluno que comprovadamente não tenha acesso a meios telemáticos possa ser minimamente lesado na sua avaliação.

O maior objetivo deste novo paradigma, causado por estes tempos novos, não é manter a escola como ela era em tempos normais, mas manter os alunos ativos e atentos à sua aprendizagem. É óbvio que quanto mais profícuo for o processo ensino-aprendizagem nestes moldes tanto melhor, mas são inexoráveis os constrangimentos

que ele contempla, pelo que o bom senso e a moderação dos professores são aqui fundamentais.

Medidas de exceção são necessárias em tempos de exceção, mas lembremo-nos que a escola e a educação dos cidadãos tem de ser relativizada nesta fase, pois o maior dos nossos desafios é o combate a este inesperada pandemia e o regresso à vida normal tão rápido quanto possível, sem comprometer a nossa saúde.

Aprovado em reunião do Conselho Pedagógico do Agrupamento de Escolas de Castro Daire em 17 abril de 2020

O Presidente do Conselho Pedagógico
António Luís Fernandes Ferreira

