

Preparação do 3.º período numa perspetiva de E@D

Orientações para a otimização do trabalho dos professores com os alunos

A suspensão das atividades letivas e não letivas presenciais coloca-nos o desafio de, com urgência, reformularmos a abordagem aos alunos e aos conteúdos a lecionar, bem como à avaliação a realizar num contexto não presencial. Com base na experiência das duas últimas semanas do 2.º período bem como no documento orientador da DGE [ROTEIRO-8 Princípios Orientadores para a Implementação do Ensino a Distância \(E@D\) nas Escolas](#), indicamos um conjunto de pressupostos para a organização do 3.º período numa perspetiva de operacionalização do processo de ensino/aprendizagem à distância que se pretendem facilitadores do trabalho a desenvolver tendo em conta que esse trabalho não pode depender apenas do papel e competências dos encarregados de educação.

Partimos do princípio que:

- 1) Não se pode ter a pretensão de, em tão curto período de tempo, falar num verdadeiro ensino a distância - uma simples soma de meios e recursos tecnológicos e de conteúdos digitais não cumpre, per si, esse pressuposto.
- 2) Nem todos os alunos e docentes têm à sua disposição os meios de acesso digitais (computador/tablet/internet), para o acompanhamento, síncrono ou assíncrono, de aulas ou de trabalhos.
- 3) Nem todos os alunos e docentes detêm a proficiência digital necessária para uma sustentação do princípio de E@D exclusivamente baseada nos meios digitais.

Considerando estas premissas, no 3.º período:

A) As atividades devem:

1. Garantir a evolução/o desenvolvimento/o progresso das competências necessárias ao desenvolvimento integral do aluno adequado ao seu nível de desenvolvimento e ao seu ano de escolaridade, tendo sempre em linha de conta o Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória e as Aprendizagens Essenciais de cada uma das disciplinas;
2. Ser aprovadas em Conselho de Disciplina e ser articuladas no seio de cada disciplina, Conselho de Turma e ano de escolaridade;
3. Ser mediadas pelo Diretor de Turma/ Professor Titular/ Educadora, como elo de ligação privilegiado entre o docente de cada disciplina, o aluno e os encarregados de educação;

4. Ser diferenciadoras, sempre que possível, respeitando as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, em articulação com os professores de apoio;
5. Possibilitar um trabalho autónomo por parte do aluno e ser adequadas à duração dos tempos letivos semanais das respetivas disciplinas, e em função do horário estabelecido para a turma, com o objetivo de o aluno ter capacidade de dar resposta a todas as solicitações dos seus professores, sendo o horário semanal das disciplinas uma referência para o trabalho a desenvolver com os alunos, no âmbito do Conselho de Turma;
6. Ter orientações claras e escritas relativamente às tarefas e prazos a cumprir, de todas as disciplinas designadamente de Educação Física, Educação Visual, Educação Tecnológica, Educação Musical e todas as disciplinas/áreas de carácter mais prático;
7. Contribuir para realizar de forma sistemática e adequada ao processo de ensino/aprendizagem, o apoio e o feedback das atividades e tarefas realizadas pelos alunos;
8. Estimular o trabalho colaborativo à distância entre os alunos da turma/ ano de escolaridade;
9. Garantir um horário para esclarecimento de dúvidas preferencialmente fixo, de forma a garantir que as rotinas possíveis confirmam alguma segurança.

B) As aulas:

1. A abordagem das aulas em formato de videoconferência tem de ter lugar, mas com alguns limites. Sugere-se, de modo geral, que em disciplinas com até 3 tempos semanais, o período de aula síncrono não ultrapasse os 50 minutos, sendo que nas disciplinas com mais de 3 tempos semanais essa metodologia pode ocupar 100 (50+50) minutos (de preferência divididos). A plataforma a utilizar é aquela em que a turma foi criada - *Microsoft Office 365 + Microsoft Teams*, a fim de evitar a dispersão entre várias plataformas;
2. O tempo síncrono deve ser aproveitado para a lecionação de conteúdos novos. Os conteúdos a lecionar devem resumir-se ao essencial tendo em vista a priorização das aprendizagens essenciais. Este processo deverá ser trabalhado em cada Conselho de Disciplina/Conselho de Ano / Departamento;
3. A lecionação assíncrona (Escola Virtual, email, msg, WhatsApp, telefone...) permite a orientação para a realização do estudo individual e de tarefas e trabalhos programados pelo professor por via de um guião de estudo/ trabalho, com a ajuda do manual escolar, caderno de atividades, pesquisa em fontes de informação, documentos de apoio, fichas, etc;
 - 3.1. Tendo em conta que estão disponíveis muitos recursos educativos em diferentes plataformas é de evitar a utilização indiscriminada desses recursos, levando a uma dispersão da atenção e da organização do estudo dos alunos. Recomenda-se que se privilegie a plataforma da editora do manual escolar escolhido para a disciplina, ou outra com a qual a turma esteja habituada a trabalhar;
4. Após uma planificação semanal prévia do trabalho a realizar nos diversos tempos do horário, o professor envia o respetivo Plano de Trabalho aos alunos. Isto deve ser articulado com o

restante conselho de turma para evitar sobrecargas de trabalho semanal. Aliás, deve notar-se que a gestão do tempo de trabalho não presencial é muito diferente do das aulas convencionais, pelo que é fácil cair em excesso de trabalho solicitado aos alunos;

5. O professor deve garantir o esclarecimento de todas as dúvidas preferencialmente já colocadas pelos alunos por mail, mensagem, etc, permitindo poupar tempo de trabalho. Também as dúvidas colocadas individualmente devem ser esclarecidas para toda a turma;
6. O problema dos alunos sem acesso a meios digitais coloca um desafio especial. De forma a não serem prejudicados, o professor deve utilizar outras estratégias para esses alunos - mobilizar a colaboração entre alunos/EE que estejam próximo para ajudarem na comunicação, estabelecer um horário de atendimento telefónico, enviar o material de apoio e trabalhos pelos CTT via Serviços Administrativos do Agrupamento, levantamento na escola sede, em papel, ou outros que venham a ser aconselhados depois de analisado cada caso;
7. Caso o professor não tenha computador e/ou internet, pode usar os meios da escola, estabelecendo um horário em que se desloca à escola para essa tarefa. Sendo esta uma situação excecional, mas prevista no estado de emergência para serviço essencial.

C) A avaliação:

1. Tendo em conta uma metodologia não presencial, a avaliação deve incidir em instrumentos que não configurem um modelo de teste convencional. Esta deve incidir especificamente no abordado nas atividades realizadas, ter limites escritos para a sua realização (tempo bem estabelecido) e deve ser dado retorno constante aos alunos, em suma, a avaliação deverá centrar-se nos processos e ser eminentemente formativa com recurso a *feedback* regular;
2. Não se podendo garantir a individualidade total da realização dos trabalhos pelos alunos, pode utilizar-se parte do tempo síncrono para a aferição em tempo real das aprendizagens realizadas;
3. Todas as tarefas e trabalhos dos alunos, bem como a sua participação nos mesmos, de forma síncrona ou assíncrona, devem ser utilizados para aferir as aprendizagens realizadas;
4. Proceder à avaliação formativa com o recurso a metodologias e ferramentas adequadas aos alunos e à situação, através de registo adequado;
5. Arquivar os elementos necessários e fundamentais, em local próprio e de fácil consulta por parte dos Coordenadores de Departamento, dos Representantes de Conselho de Disciplina dos Coordenadores de Ano, dos Coordenadores de Diretores de Turma e da Direção.

D) As Estruturas de Coordenação devem salvaguardar:

1. A estreita articulação e colaboração com a Diretora e restantes elementos da Direção, sempre que seja necessário;

2. A coadjuvação ao trabalho a desenvolver pelos pares, nomeadamente em situação de ausência de componente letiva com turma (extensível a todos os docentes nesta situação);
3. A coordenação, apoio e posterior monitorização, caso se revele necessário, das atividades desenvolvidas pelos docentes, por parte dos Coordenadores de Departamento, coadjuvados pelos respetivos Representantes de Conselho de Disciplina, Coordenadores de Ano e Coordenação dos Diretores de Turma;
4. O arquivo do trabalho desenvolvido e planificado, em pastas adequadas na plataforma *Microsoft Office 365*, da responsabilidade hierárquica de cada um e de cada estrutura.

E) O Diretor de Turma/Professor Titular de Turma/Educadora deve salvaguardar:

1. A organização do Plano de Trabalho semanal da turma (divisão de tarefas pelos cinco dias da semana, de forma a que os alunos não trabalhem mais do que três/quatro disciplinas por dia);
2. O acompanhamento das situações de maior vulnerabilidade, sinalizando-as junto das estruturas intermédias de coordenação para, em conjunto com a Diretora e restante equipa, se encontrarem respostas adequadas;
3. A informação ao Conselho de Turma/ docentes que trabalham com a turma, dos alunos em situação de vulnerabilidade e das estratégias a seguir para a resolução do(s) problema(s) identificado(s);
4. Enviar para os encarregados de educação *feedback* regular sobre o desenrolar das atividades letivas;
5. A sinalização de situações de contágio pela COVID 19, de acordo com o estabelecido em orientações já emanadas pelo Agrupamento;
6. A sinalização de alunos incontactáveis, ou em relação aos quais não exista *feedback*;
7. A garantia de que, para cada turma, há uma pasta do trabalho desenvolvido e a desenvolver, como salvaguarda das evidências desse mesmo trabalho, na plataforma *Microsoft Office 365*.

F) Os docentes de Apoio Educativo, Educação Especial e Apoio Tutorial Específico, devem garantir:

1. A continuidade do apoio prestado aos alunos já distribuídos, de acordo com as dificuldades já evidenciadas e as que possam vir a ser propostas;
2. O apoio a novos alunos, caso se sinta necessidade, após as avaliações de 2.º período, em função do seu desempenho;
3. A articulação com os Professores Titulares, Diretores de Turma e Conselhos de Turma no apoio aos alunos e monitorização de trabalho realizado pelos mesmos;

G) A Equipa TIC deve salvaguardar:

1. Apoio à distância aos docentes e alunos que o solicitem e, em presença, na sede do Agrupamento, caso se venha a verificar a sua necessidade;
2. O acompanhamento genérico aos docentes que evidenciem mais dificuldades nas ferramentas de trabalho à distância, por via da criação de tutoriais ou pequenas sessões de capacitação/esclarecimento.

I) A Equipa Multidisciplinar deve continuar a desenvolver o seu trabalho de acompanhamento aos alunos ou outras situações que surjam, em colaboração com os Diretores de Turma, os Coordenadores de Estabelecimento e a Direção, na salvaguarda de todos os direitos dos alunos e prestando especial apoio a situações de isolamento, de carência económica, crianças/famílias em perigo, bem como no apoio a alunos sem conectividade ou menor acompanhamento familiar.

J) A EMAEI deve continuar o trabalho de acordo com as suas competências, continuando a reunir para continuação dos trabalhos em curso;

K) As equipas de trabalho, designadamente a equipa do secretariado de exames e de autoavaliação devem desenvolver o trabalho adequado às necessidades da equipa e de acordo com as metodologias de trabalho a distância que forem possíveis e adequadas ao desenvolvimento do seu trabalho e às exigências solicitadas pelo Ministério da Educação.

L) De forma clara e objetiva reconhece-se que há disciplinas e docentes com menos trabalho, nesta fase de trabalho à distância, pelo que se reforça, formalmente, a necessidade de colaboração, em cada turma/conselho de turma, de todos os docentes e que o Diretor de Turma/ Professor Titular Turma/ Educadora seja coadjuvado(a) por outros docentes.

A Diretora do AELSM
M^a Manuel M. C. F. Andrade

Ratificado em reunião de CP de 03/04/2020