

PLANO AULAS NÃO PRESENCIAIS 2020-2021



Contents

Introdução.....	2
Horários.....	3
Registo de sumários	3
Deveres dos alunos em regime não presencial	3
Circuito de Comunicação	4
Equipas de apoio e acompanhamento	5
Modelo de E@D.....	6
Metodologias E@D	7
Meios Tecnológicos.....	8
Avaliação	9
Cuidar da Comunidade Escolar	9
Acompanhamento e monitorização	10
Regras de etiqueta para as aulas online	11
Dicas para uma internet segura	12



Introdução

No contexto pandémico em que vivemos e tendo em conta a necessidade de controlo do número de casos, o Decreto n.º 3-D/2021 de 29 de janeiro decreta que a partir do dia 8 de fevereiro de 2021, as atividades educativas e letivas dos estabelecimentos de ensino são suspensas em regime presencial, sendo retomadas em regime não presencial, nos termos do disposto na [Resolução do Conselho de Ministros n.º 53-D/2020](#), de 20 de julho.

De acordo com a Resolução do Conselho de Ministros, importa eventualmente esclarecer os conceitos subjacentes a este regime:

Regime não presencial - aquele em que o processo de ensino e aprendizagem ocorre em ambiente virtual, com separação física entre os intervenientes, designadamente docentes e alunos;

Trabalho autónomo - aquele que é definido pelo docente e realizado pelo aluno sem a presença ou intervenção daquele;

Sessão assíncrona - aquela que é desenvolvida em tempo não real, em que os alunos trabalham autonomamente, acedendo a recursos educativos e formativos e a outros materiais curriculares disponibilizados numa plataforma de aprendizagem online, bem como a ferramentas de comunicação que lhes permitem estabelecer interação com os seus pares e docentes, em torno das temáticas em estudo;

Sessão síncrona - aquela que é desenvolvida em tempo real e que permite aos alunos interagirem online com os seus docentes e com os seus pares para participarem nas atividades letivas, esclarecerem as suas dúvidas ou questões e apresentarem trabalhos.

O regime não presencial esteve em vigor em março de 2020, como resposta à primeira vaga da COVID-19, o que deixa o INETE com uma experiência rica e uma avaliação, que nos permitirá fazer melhor.

Consideramos que a primeira experiência constituiu a resposta a uma emergência, tendo a escola conseguido efetuar um trabalho muito válido, reconhecido pelos alunos e as suas famílias. Neste momento, com toda a experiência e formação adquiridas iremos, certamente, conseguir dar um passo em frente na educação digital.



Horários

Na conceção dos horários foram consideradas os seguintes aspetos:

1. Em cada turma deverá ser respeitada a distribuição do horário semanal de cada disciplina, ou seja, as atividades a desenvolver em cada disciplina (síncronas ou assíncronas) devem ser proporcionais ao tempo semanal que a mesma tem marcado no horário da respetiva turma.
2. A duração de cada aula poderá ser flexível. De referir que a UNESCO não recomenda sessões com duração superior a 40 minutos, devendo o restante tempo agendado ser utilizado para conclusão da tarefa, esclarecimento de dúvidas ou atividades que promovam a colaboração e o bem-estar do grupo.
3. Será considerado um intervalo de 10 minutos entre cada sessão síncrona.
4. Será prevista uma flexibilidade temporal na execução das várias tarefas e serão tidos em consideração os diferentes ritmos de aprendizagem.
5. Na mancha horária semanal, as sessões síncronas deverão ocupar pelo menos 50% do horário;
6. Os tempos letivos terão a duração entre 60 e 90 minutos.
7. Considerar um máximo de quatro atividades síncronas (no máximo 5 tempos de 40 minutos cada), sendo que os alunos têm aulas síncronas todos os dias.

Registo de sumários

Os docentes devem proceder ao registo semanal 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. Devem conter todas as tarefas/atividades/projetos realizados pelos alunos.

Todos os professores das diferentes disciplinas de cada turma planificam, com um horizonte mínimo semanal, as tarefas/atividades para os seus alunos (síntese da(s) tarefa(s)/tempo previsível para a execução), preenchendo o plano semanal na plataforma Teams.

Deveres dos alunos em regime não presencial

Neste contexto aplica-se aos alunos abrangidos pelo regime não presencial, com as necessárias adaptações, o disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, assim como o Regulamento Interno do INETE, estando os alunos obrigados ao dever de assiduidade nas sessões síncronas e ao cumprimento das atividades propostas para as sessões assíncronas;

Nos casos em que, por motivos devidamente justificados, o aluno se encontre impossibilitado de participar nas sessões síncronas, pode a escola facilitar o acesso ao conteúdo das mesmas em diferido;

O aluno deve ainda enviar os trabalhos realizados, nos termos e prazos acordados com o respetivo docente, devendo este garantir o registo das evidências para efeitos de avaliação sumativa final;

Mantém-se o registo de assiduidade no E-Schooling, ajustado ao contexto de ensino não presencial.

Assim, ser-lhe-á marcada falta de presença no horário da respetiva disciplina, nos seguintes termos:

- uma falta de presença quando faltar a uma sessão síncrona;



- Uma falta de presença quando não ligar a câmara.

Nas sessões síncronas quando um aluno, por impossibilidade de acesso a meios tecnológicos, não estiver presente será marcada a respetiva falta de presença. Este aluno fica obrigado a realizar os trabalhos/atividades substitutos solicitados pelo professor, nos prazos e termos acordados. Se os realizar nos termos solicitados a falta será alterada para falta convertida em falta compensada. Se não cumprir a tarefa manter-se-á a falta injustificada.

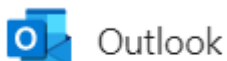
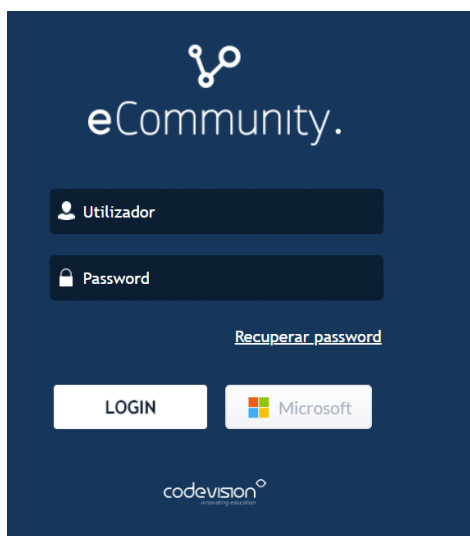
Quando um aluno reiteradamente não está presente nas sessões síncronas ou, nos tempos de trabalho autónomo, não cumpre as tarefas solicitadas, o aluno tem de passar para o regime presencial, logo que isso seja legalmente possível.

Circuito de Comunicação

Um dos aspetos fundamentais deste processo à distância é manter canais de comunicação que possibilitem chegar a colegas, alunos e encarregados de educação. Para diferentes públicos e diferentes objetivos estão pensados canais também diversos.

Comunicação Institucional

A plataforma eCommunity permite manter uma comunicação com os pais, enviar mensagens, comunicados, horários. É o meio privilegiado para a comunicação entre a Direção, os alunos e encarregados de educação.



A comunicação da Direção com os docentes efetua-se através de email, meio já largamente utilizado para a troca de mensagens sobre reuniões, horários, etc. Este também é o meio utilizado para o contacto com os Representantes dos Encarregados de Educação.





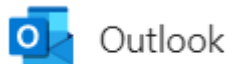
O trabalho colaborativo entre os docentes decorre através da aplicação Teams. Foram criados e estão a funcionar vários grupos para trabalho colaborativo.



As reuniões por videoconferência e as aulas síncronas ocorrem utilizando a aplicação Zoom.

Comunicação de carácter pedagógico

A comunicação entre os Orientadores Educativos e as turmas ou alunos individualmente privilegia a utilização do email, podendo de forma informal recorrer-se ao WhasApp.



Outlook



WhatsApp

Estão ainda disponíveis os números de telefone da escola: 213110990 e o número de WhatsApp 918188317.

Equipas de apoio e acompanhamento

Para o apoio à transformação, foram criadas as equipas de apoio tecnológico e pedagógico, assim como uma equipa para a monitorização do processo.

Apoio tecnológico: Jorge Carvalho, José Costa e Helder Cardoso.

O apoio será prestado através do Teams



**Pequenas e grandes
irritações**

Apoio pedagógico: Fernanda Torres, Sofia Trindade, Coordenadores de Departamento, Coordenadores Técnicos.

Todas as questões de carácter pedagógico podem ser endereçadas para o Teams:





Online Classes

Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

É fundamental que se mantenha o contacto e o apoio aos alunos que se encontram com maior potencial de risco de exclusão e abandono, por diversos motivos, procurando diminuir as assimetrias e dando condições para uma ligação contínua com a escola. A equipa efetua o levantamento das dificuldades e procura encontrar estratégias para fazer chegar a informação aos alunos.

Acompanhamento e monitorização: Sandra Marques, Ana Marques, João Firmo e Fernanda Torres

O papel das Direções de Curso e dos Coordenadores de Departamento é essencial na implementação do modelo de E@D. Os órgãos de gestão intermédia assumem o seguinte conjunto de competências/responsabilidades:

Direções de Curso

- Organização e gestão das equipas pedagógicas
- Articulação entre professores e alunos
- Organização do trabalho semanal

Orientadores Educativos

- Orientar os alunos na gestão das tarefas
- Garantir o contacto com os encarregados de educação

Coordenadores de Departamento e Coordenadores Técnicos

- Efetuar o acompanhamento das orientações pedagógicas

Modelo de E@D

Ao planificar o conteúdo a lecionar quer seja numa sessão síncrona ou assíncrona, o plano de aula (semanal) deverá ter em conta:

- Os objetivos da tarefa
- O tempo estimado para a tarefa.
- Conhecimentos, Capacidades e Atitudes a desenvolver.



d) Atividades/tarefas a desenvolver (sequência da aula):

- i. Explicação do conteúdo (síncrona) ou consolidação do conteúdo (assíncrona).
- ii. Exercícios orientados.

iii. Resolução autónoma de exercícios com feedback – durante este período os alunos devem poder comunicar com um docente da disciplina para esclarecer dúvidas (síncrona ou assíncrona). Recomenda-se um horário semanal para o esclarecimento de dúvidas para cada disciplina (ex.: poderá ser usado um dos tempos letivos semanais para o efeito).

e) Avaliação do trabalho.

Os Conselhos de Turma concebem os planos de trabalho. O plano semanal é preenchido por todos os docentes da turma, no form criado para o efeito, e partilhado no grupo Teams da respetiva turma.

SEMANA 14 A 17 ABRIL

Disciplina	Módulo	Carga Horária Semanal	Atividades a realizar	Síncrona/ Assíncrona	Recursos/ Ferramentas	Tarefas a realizar Produtos a entregar	Prazo de Entrega
PT	9	2,5h (1h + 1,5)	1. Leitura do conto “Famílias Desavindas”	Síncrona	Manual M9 - Moodle Áreas Comuns + ZOOM		2ª aula
			2. Resolução de um guião de leitura do conto.	Síncrona / Assíncrona	Guião - Moodle Áreas Comuns Chat Moodle 11º TG		
AI	5	1,5h	1.ª aula: Abordagem dos conceitos associados ao Desenvolvimento Sustentável com recurso a powerpoint e vídeo Ficha de trabalho	Síncrona	Moodle TG-AI2 / powerpoint / Zoom / Vídeo / Ficha de trabalho	Ficha de trabalho	Final da aula
ING	7	1h	Reading Comprehension. Vocabulary on money, savings and bank accounts	Síncrona / assíncrona	Moodle/chat/ Manual	Manual + fichas de trabalho	Durante a aula
EF	4	1 h (0.5h+0,5h)	1. Explicação do tema e do funcionamento da atividade. 2. Atletismo Salto em comprimento. 3. Tirar dúvidas	Síncrona Assíncrona	Moodle - Área comum Zoom Chat\ área comum Moodle	Trabalho de grupo a entregar até dia 8 de Maio	8 de Maio

Metodologias E@D

Tal como referido nos 8 Princípios Orientadores para a Implementação do Ensino a Distância (E@D) nas Escolas, *as metodologia devem ser diversificadas, enquadradoras, propiciar a apresentação de exemplos e fomentar a autorreflexão e o trabalho autónomo.*

Deve-se promover um papel ativo dos alunos, privilegiando projetos interdisciplinares (ex. projetos baseados em questões-problema, estudos de caso). Os trabalhos podem privilegiar as competências transversais, dando especial ênfase ao *Perfil do Aluno à saída da Escolaridade Obrigatória.*

Reproduzimos aqui algumas sugestões do professor Marco Bento relativamente às atividades a propor aos alunos:



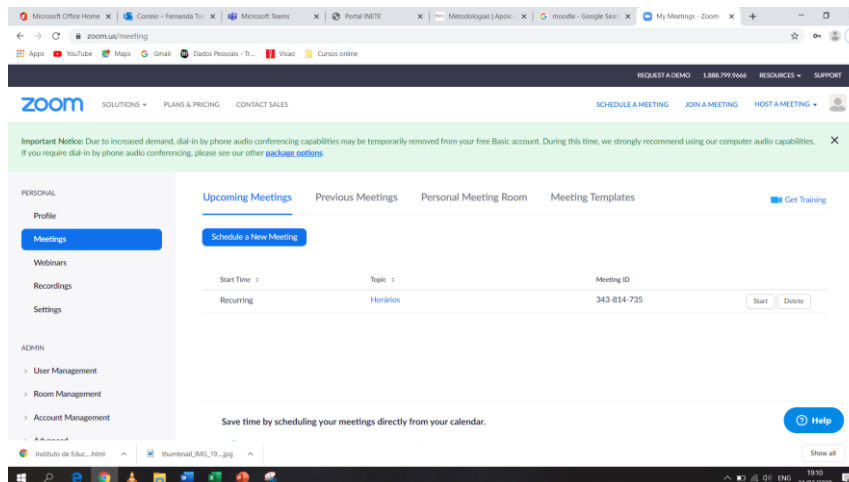
Quando o professor propuser uma atividade deve ser claro no objetivo que está a pretender atingir com esse exercício, mas também **provocar a curiosidade, levando o aluno a usar diversos recursos multimédia (vídeos, apps, infografias, ...) de forma diversificar as interações.** Ainda no que respeita às tarefas, privilegie modelos ativos, como o *flipped learning*, que pressupõe a visualização de um pequeno vídeo, autonomamente, sobre um tópico a compreender (aplicações como o TED-ED, Edpuzzle, Escola Virtual, Khan Academy, RTP Ensina, ...), depois atividades que visem a aferição e ou reflexão do que foi visualizado ou compreendido (aplicações como *quizz*, fóruns, ...) e num terceiro momento a discussão, que pode ser síncrona com a turma (aplicações como o ZOOM, Teams, Hangout, Skype,...) ou assíncrona, com a criação de fóruns de discussão sobre o tema (aplicações como o Edmodo, Escola Virtual, Google Classroom, Teams,...) em que a dinâmica é moderada pelo professor.

Meios Tecnológicos



A plataforma Moodle é utilizada para disponibilizar os documentos aos alunos, gerir as suas presenças e proceder a entregas de trabalhos. Serve também para o lançamento de Fóruns de Discussão.

As aulas por videoconferência operacionalizam-se através da plataforma Zoom.



Os uso dos meios tecnológicos devem ter em conta os alunos com mais problemas de acesso, procurando-se soluções que permitam chegar a todos os alunos. Essa foi já uma preocupação de todos nas duas primeiras semanas e deve manter-se. Nenhum aluno pode ficar para trás.



Avaliação

Os docentes devem ter em conta os princípios orientadores para uma avaliação pedagógica em Ensino a Distância:

https://www.dge.mec.pt/sites/default/files/roteiro_avaliacao_ensino_a_distancia.pdf


A avaliação deve ter como função melhorar as aprendizagens, o processo deve ser pensado de forma a acompanhar, ajustar e fazer pontos da situação com o aluno. Os métodos, as técnicas e os instrumentos devem ser diversificados.


Todos os docentes devem preencher e enviar à Direção Pedagógica o documento sobre a avaliação das aprendizagens:

O que se quer avaliar?	Como avaliar?	Quem avalia?	Com que normas se avalia?	Como se comunicam os resultados?	SUGESTÕES (ferramentas úteis que se ajustam...)
Áreas de competência Aprendizagens Essenciais	Desenhar Atividades de aprendizagem que incluam atividades avaliativas e instrumentos de trabalho	Professor, pares, estudante, outros	Definir critérios de avaliação	Distribuir <i>feedback</i>	

Cuidar da Comunidade Escolar

Cuidar do bem-estar de toda a comunidade é essencial, tendo em conta a situação de confinamento/isolamento a que estamos sujeitos. Para isso, temos o serviço de apoio da Psicóloga Educacional, Dra. Ana Baio e da Psicóloga Clínica, Dra. Patrícia Caldeira. Devem ser procuradas todas as soluções que promovam o sucesso escolar e evitem o isolamento dos alunos, bem como incentivar a interajuda e o sentimento de pertença.



 **Estás com dificuldade na gestão dos teus tempos de estudo e de lazer?**

 **Estás com dificuldade em gerir a situação e em entender o que estás a sentir?**

**Marca Atendimento por Skype: Psicologia-INETE,
através do e-mail pcaldeira@inete.net**

"ESTAMOS EM CASA, MAS NÃO ESTAMOS SOZINHOS."

ESTAMOS JUNTOS ONLINE - SOMOS INETE

Por forma a facilitar o acesso do serviço de psicologia clínica a todos os alunos, todos os atendimentos serão realizados através da plataforma SKYPE e os alunos que queiram ter acesso a este serviço poderão fazer o pedido através do e-mail da psicóloga clínica: pcaldeira@inete.net.

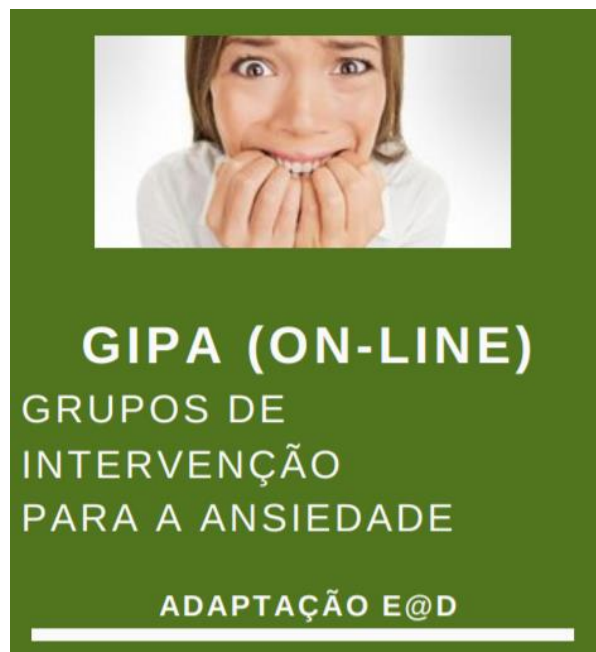


Ainda, poderão ser sinalizados alunos através dos Orientadores Educativos ou os próprios Encarregados de Educação poderão entrar em contacto com a psicóloga através do e-mail.

Este serviço será divulgado nas Redes Sociais do INETE, nas aulas de Orientação Educativa e através de e-mail para o Encarregados de Educação e todos os alunos da comunidade escola

Para apoio ao nível educacional ou orientação escolar: concentração, organização e métodos de estudo, dificuldades de aprendizagem, dúvidas sobre o percurso escolar e/ou profissional poderão enviar um mail (aluno ou encarregado de educação) para abaio@inete.net a solicitar o agendamento.

Neste contexto, foi criado o GIPA, ação da psicóloga com pequenos grupos em horário extracurricular para trabalhar estratégias de gestão da Ansiedade e as dificuldades emocionais sentidas no E@D.



Acompanhamento e monitorização

Como indicadores de qualidade assumem-se aqueles que foram definidos pelo Ministério da Educação:

- grau de satisfação dos docentes, dos alunos e dos pais/EE;
- qualidade do feedback dado a alunos;
- taxa de concretização das tarefas propostas pelos professores;
- n.º de tarefas enviadas pelos professores, em função do plano de trabalho elaborado;
- disponibilização de meios tecnológicos de E@D;
- apoio ao desenvolvimento de competências digitais de professores e de alunos;
- desenvolvimento de mecanismos de apoio, dirigidos aos alunos sem computador e ligação à internet em casa.



Regras de etiqueta para as aulas online

REGRAS DE ETIQUETA NAS AULAS ONLINE

Eis as principais regras que deves respeitar durante as aulas por videoconferência nas várias disciplinas.

<h4 style="margin: 0;">USA ROUPA ADEQUADA</h4> <p>Deverás usar roupa adequada; não apareças de tronco nu, de pijama ou com roupa que não usarias na escola. Estás numa aula; veste-te de acordo com a ocasião.</p>	<h4 style="margin: 0; color: #008080;">AÇÃO!</h4> <h4 style="margin: 0; color: #008080;">CÂMARA E MICROFONE</h4> <p>A câmara deverá estar sempre ligada, a não ser que o professor não o exija. O microfone deverá estar desligado, exceto quando em discussão em grupo ou quando o professor indicar.</p>
<h4 style="margin: 0;">DEVES SER PONTUAL</h4> <p>Tal como na escola, deves entrar na sala de aula virtual atempadamente (5 minutos antes) para garantir que consegues aceder à aula.</p>	<h4 style="margin: 0;">MATERIAL</h4> <p>Antes da aula começar, deves ter o material necessário junto a ti: caderno, material de escrita, manual e caderno de atividades.</p>
<h4 style="margin: 0;">COMIDA E BEBIDA</h4> <p>Durante as aulas, não poderás comer (tal como na escola). Podes ter uma garrafa de água, de sumo ou chá, para não teres que te ausentar durante a aula.</p>	
<h3 style="color: #008080;">EVITA DISTRAÇÕES</h3>	
<p>Desliga o telemóvel, desativa as notificações, encerra a sessão no Facebook, Twitter, Instagram, TikTok e outras Redes Sociais, de forma a minimizar as distrações. Se tens irmãos mais novos, pede, se possível, que tomem conta deles, para que possas estar a 100% na aula.</p>	
<h4 style="margin: 0; color: #008080;">SÊ EDUCADO!</h4> <p>Ser bem educado significa aguardar a sua vez de falar (coloca a mão no ar), respeitar os colegas, respeitar os professores, usar linguagem adequada e estar no seu melhor comportamento.</p>	<h4 style="margin: 0; color: #008080;">COLOCA QUESTÕES E ESCLARECE DÚVIDAS</h4> <p>Deves aproveitar as aulas síncronas para colocar questões e esclarecer as tuas dúvidas. Em grupo, torna-se tudo mais fácil; vais ver que algum colega até vai ter uma boa ideia que te ajudará.</p> <p>O(A) professor(a) também estará disponível para te ajudar. Aproveita estes momentos!</p>

Filomena Mourinho | mrsmourinhosclass.wordpress.com



Dicas para uma internet segura

A Internet é uma realidade onnipresente. Por via dela estudamos, trabalhamos e procuramos informação para o dia-a-dia. Estamos quase permanentemente ligados a esta rede, por necessidade profissional, escolar, ou, simplesmente, porque não queremos sentir-nos offline, ou desligados.

Contudo, devemos lembrar-nos igualmente que é um espaço não regulado e livre, um terreno fértil para o desenvolvimento de atividades ilícitas.

Uma navegação defensiva na Internet minimiza os riscos que eventualmente possamos correr. E os princípios dessa navegação defensiva são, na sua essência, bastante simples.

Mantenha o software sempre atualizado

As atualizações de software visam, muitas vezes, corrigir falhas de segurança que deixam os utilizadores expostos às más intenções de terceiros. Por isso, é importante aceitar as atualizações, principalmente quando se trata dos sistemas operativos de telemóveis, tablets ou computadores.

Não facilite com as passwords

É importante definir passwords diferentes para diferentes contas, de preferência que sejam complexas e difíceis de decodificar por algoritmos e hackers habilidosos.

Não disponibilize dados pessoais

Mesmo que use as redes sociais para promover o seu trabalho e angariar visualizações, evite expor dados pessoais como a sua morada ou número de telefone. Opte sempre por disponibilizar formulários e endereços de email como meios preferenciais de contato.

Não partilhe fotografias pessoais

Em redes sociais como o Facebook ou o Instagram, é normal ceder à tentação de, por vezes, partilhar fotografias pessoais. Certifique-se, porém, que só a sua rede de amigos é que pode ver o que partilha. Porque nunca se sabe quem é que está do outro lado.



Rede de contatos segura

Nas redes sociais, há também quem crie perfis falsos e monte esquemas que podem, em situações mais graves, tentar extorquir terceiros. Seja como for, não aceite todos os pedidos de amizade que lhe aparecem. Procure ver se há, pelo menos, referências ou amigos em comum.

Pague contas no seu computador

Opte por pagar as suas contas no seu computador pessoal. E atenção: siga sempre as normas de segurança recomendadas pelo seu banco.

Ative as autenticações de dois-passos

Sempre que possível, ative a autenticação de dois passos (ou dois factores) das plataformas online onde está registado(a). Isto torna muito mais difícil que alguém pirateie a sua conta, já que deixa de bastar uma password para entrar com o seu registo: passa a ser necessário, também, inserir um código numérico ou alfanumérico recebido por SMS/email ou gerado por uma aplicação externa geradora de códigos.

Ignore pedidos estranhos

Ignore-o um email do seu banco a pedir-lhe para redefinir a palavra-passe. Não é assim que os bancos comunicam com os seus clientes. Da mesma forma, outro tipo de pedidos suspeitos via email devem ser ignorados: se é verdade que a maioria das caixas de email já está preparada para identificar mensagens de spam automaticamente, isto não invalida que os utilizadores também as saibam identificar à partida.

Cuidado com o que descarrega

As formas mais comuns de apanhar vírus ou spyware é através do download de ficheiros, aparentemente confiáveis. Muito cuidado, por isso, com aquilo que descarrega, sobretudo se forem versões pirata de determinados programas, que muitas vezes são modificadas de forma a incluírem ficheiros potencialmente perigosos para o utilizador.



Atenção aos links e banners

Os famosos popups e banners que surgem em determinados sites — muitas vezes associados a conteúdos ilegais, seja transmissões desportivas ou streaming de séries e filmes — escondem, por vezes, conteúdo potencialmente perigoso para o seu computador ou tablet. Feche-os. E também não clique em links cujo destino desconhece, sobretudo se o respetivo protocolo for http em vez do mais seguro https.

Educação não transforma o mundo. Educação muda as pessoas. Pessoas transformam o mundo.

Paulo Freire

