



Plano de Educação à Distância (E@D)

Índice

1.	Plataformas selecionadas	4
1.1.	MOODLE.....	4
1.2.	ZOOM.....	4
1.3.	Capacitação dos professores(a) e alunos(a) para a utilização dos meios tecnológicos selecionados	4
2.	Meios de comunicação	5
2.1.	E-mail	5
2.2.	MOODLE.....	5
2.3.	Videoconferência	6
3.	Estratégias de gestão e liderança	6
3.1.	E@D adequado aos recursos disponíveis e ao público-alvo	6
3.2.	Definição do papel das lideranças intermédias para definir e concretizar as orientações pedagógicas	7
4.	Estratégia de comunicação	7
5.	Modelo de ensino à distância	8
5.1.	Horário semanal.....	8
5.2.	Conceber o plano de trabalho dos(as) alunos(as).....	8
5.3.	Metodologias de ensino desenvolvidas no E@D para a mobilização dos(as) alunos(as) para a ação	9
6.	Equipas de acompanhamento	9
6.1.	Equipa de apoio pedagógico	9
6.2.	Equipa de apoio administrativa e financeira.....	9
6.3.	Equipa de apoio técnico.....	10
6.	Cuidar da comunidade escolar.....	10
6.1.	Desenvolvimento de atividades promotoras do sentimento de pertença	11
6.2.	Serviço de Psicologia e Orientação Vocacional.....	11
6.3.	Medidas inclusivas	11
6.4.	Resposta à falta de recursos tecnológicos	12
7.	Formação em contexto de trabalho(FCT)	12
7.1.	CEF	12
7.2.	Cursos Profissionais	13
8.	Prova de Aptidão Profissional(PAP)	14
9.	Candidaturas ano letivo 2020/2021.....	14

INTRODUÇÃO

Este Plano de Ensino à Distância (E@D) tem como objetivo resumir as medidas estabelecidas pela Escola de Comércio do Porto (ECP) no sentido de ultrapassar o problema causado pela pandemia: encerramento da escola e encontrar soluções de modo a reatar o relacionamento da equipa docente/pedagógica com os(as) nossos(as) alunos(as), famílias e comunidade educativa em geral.

Impunha-se efetuar a reorganização escolar de uma forma célere, assertiva e com um padrão de exigência e qualidade compatível com o património cultural e educacional que a Escola de Comércio do Porto detém na região e na cidade de que é pertença.

Uma das primeiras preocupações foi evitar a proliferação de ferramentas e de plataformas para que houvesse uma uniformização nos métodos do processo de ensino-aprendizagem e, com isto, agilizar e facilitar o acesso dos utilizadores, privilegiando a transferência do conhecimento e o relacionamento entre os diferentes intervenientes educativos. Assim, foram definidas duas ferramentas base: a plataforma de ensino à distância MOODLE e a plataforma de videoconferência ZOOM.

Deste modo, o Plano de Ensino à Distância (E@D) da ECP assenta nos seguintes eixos:

- 1) Plataformas selecionadas;
- 2) Meios de Comunicação;
- 3) Estratégias de gestão e liderança;
- 4) Estratégia de comunicação;
- 5) Modelo de ensino a distância;
- 6) Cuidados à comunidade escolar;
- 7) Formação em contexto de trabalho (FCT).

1. Plataformas selecionadas

A Escola de Comércio do Porto dispõe de uma plataforma de ensino à distância (E@D) complementada com uma plataforma de videoconferência: MOODLE e ZOOM, respetivamente.

1.1. MOODLE

O MOODLE é a plataforma utilizada para o E@D, que permite aos alunos(as) fazerem leituras, aceder a conteúdos das aulas, vídeos, links, bibliografia complementar, bem como realizarem atividades assíncronas como questões de aula, trabalhos individuais e/ou de grupo. Tendo sempre disponível, o fórum para esclarecimento de dúvidas, na realização das tarefas. Dispõe conjuntamente de outras funcionalidades como realização de testes, criação de chats, glossários, questionários, entre outras funcionalidades.

1.2. ZOOM

O ZOOM foi a plataforma selecionada para a realização de sessões síncronas, que possibilitam interações próximas às de uma sessão presencial. Nesta plataforma é possível utilizar funcionalidades como a partilha de tela, ficheiros, quadro branco, edição de ficheiros em conjunto ou através da divisão da turma em grupos para acompanhamento personalizado, entre outras funcionalidades.

Em conjunto com estas plataformas poderão ser utilizadas outras, que se complementam, assim como outras ferramentas digitais, que já eram utilizadas em contexto de sala de aula presencial, e que pelas suas características são facilmente adaptadas ao contexto das aulas não presenciais, nomeadamente Kahoot, Youtube, Formulários Google, Answergarden, etc.

1.3. Capacitação dos professores(a) e alunos(a) para a utilização dos meios tecnológicos selecionados

Foram realizadas sessões de formação interna para toda comunidade escolar. Desta forma, estiveram presentes nas formações de MOODLE e ZOOM, colaboradores(as), professores (as) internos(as) e externos(as) e, posteriormente, alunos(as) das turmas CEF e ensino profissional. As sessões foram gravadas e disponibilizadas a todos os participantes, juntamente com os respetivos manuais.

Também, no sentido de alargar os conhecimentos dos nossos(as) docentes para o E@D, aumentando a sua capacidade de oferta e de abordagens, foram realizadas duas sessões de formação sobre a criação de materiais digitais e ferramentas interativas.

Formadores(as):

MOODLE: Dr. Manuel Pinto e Técnico Miguel Lopes

ZOOM: Dr. Daniel Melo

Criação de Materiais Digitais e Ferramentas interativas: Dr. Joana Freitas

2. Meios de comunicação

2.1. E-mail

A utilização dos meios tecnológicos deve obedecer a algumas orientações gerais:

- O email institucional é uma ferramenta de comunicação entre professores(as) e professores(as) e alunos(as), pelo que deve ser utilizado estritamente para atividades escolares.
- Evitar comunicar a toda a comunidade, assuntos que apenas interessam a um grupo restrito.
- Caso os(as) professores(as), coloquem no MOODLE o acesso a fóruns, deve-se privilegiar este meio de comunicação, para o esclarecimento de dúvidas.
- Os professores(as) estabelecem com os alunos(as) as regras de comunicação por email, sendo que é essencial evitar-se comunicações tardias e desnecessárias.

2.2. MOODLE

- O MOODLE deve ser a principal plataforma para disponibilizar recursos didáticos.
- Propostas de trabalhos, devem ser colocadas no MOODLE, com as devidas instruções e data de entrega.
- Sempre que se disponibiliza qualquer tarefa no MOODLE, deve ser comunicada essa informação aos alunos(as) por e-mail e/ou em videoconferência e disponibilizando um fórum para o esclarecimento de dúvidas.
- É essencial disponibilizar os recursos didáticos por ordem cronológica e devidamente identificados.

2.3. Videoconferência

As aulas por videoconferência devem obedecer a alguns princípios:

- Os(As) alunos(as) podem optar pela audioconferência, eliminando a utilização da webcam.
- É obrigatória a identificação do nome e apelido (independentemente da utilização da webcam).
- Os(As) alunos(as) devem respeitar os horários de entrada na aula (videoconferência).
- Os(As) alunos(as) devem adotar um comportamento adequado equiparável ao desejado, numa sala de aula, em regime presencial.

3. Estratégias de gestão e liderança

3.1. E@D adequado aos recursos disponíveis e ao público-alvo

O Plano de Educação à distância tem como princípio utilização estritamente necessária dos meios tecnológicos de comunicação à distância, devendo sempre assegurar-se os direitos fundamentais de privacidade, proteção da imagem, identidade e respeito inerentes ao relacionamento humano.

3.2. Papel das lideranças intermédias nas as orientações pedagógicas

O envolvimento de todos os intervenientes educativos é fundamental no estabelecimento das rotinas da vida escolar e nos processos de tomada de decisão. Desta forma, é crucial todos estarem atentos, identificarem e darem conhecimento às lideranças intermédias (Coordenador(a) de curso, Orientador(a) escolar) e à Diretora da ECP de questões emergentes que dificultem o processamento da comunicação referente aos processos de ensino-aprendizagem ou outros aspetos relevantes, determinantes para manter a confiança das famílias com a Escola.

Diretora: Dra. Ana Mestre

Coordenadora do curso Técnico Comercial: Dra. Diana Monteiro

Coordenador do curso Técnico de Marketing: Dr. José Gradim

Coordenador do curso Técnico de Operações Turísticas: Dra. Ana Azevedo e Dr. Vitor Lira

Coordenadora do curso Técnico de Comunicação e Serviço Digital: Dra. Ângela Rodrigues

Coordenadora do curso Técnico de Apoio à Gestão: Dra. Marília Sequeira

Coordenadora do curso de Educação e Formação: Dra. Isabel Aldir

4. Estratégia de comunicação

O(A) Orientador(a) Educativo(a) deve comunicar e receber *feedback* de todos(as) os(as) professores(as), alunos(as) e famílias, de forma regular através do email ou telefone.

- Cada professor(a), deve atribuir tarefas/atividades de aprendizagem com um tempo ajustado e realização semelhante ao das respetivas aulas, tendo sempre em consideração a autonomia necessária para execução das mesmas.
- Estas tarefas devem ter presentes a indicação de quais os recursos recomendados, os objetivos esperados, o prazo de entrega e o meio através do qual os(a) alunos(a) podem colocar questões para o esclarecimento de dúvidas.

- Caso existam alunos(a) que não conseguiram aceder aos meios digitais, o professor deverá informar o(a) Orientador(a) Educativo(a) e/ou o(a) Coordenador(a) de curso que posteriormente informará a Diretora deste constrangimento.

5. Modelo de ensino à distância

5.1. Horário semanal

O horário semanal é disponibilizado no último dia útil da semana anterior.

O horário das turmas no E@D deve respeitar os seguintes aspetos:

- Sessões síncronas para a exposição de conteúdos até 60 minutos.
- Sessões assíncronas para a realização de tarefas de forma autónoma (sempre que possível com um início síncrono para fornecer instruções da tarefa a realizar).
- Intervalos entre sessões.
- Atividades definidas de acordo com o tempo letivo semanal;
- Os links das aulas síncronas são enviados para o e-mail.

5.2. Conceber o plano de trabalho dos(as) alunos(as)

Os(a) Orientadores(a) Educativos(a), Coordenadores(as) de Cursos e Orientadores(as) da Prática Simulada devem garantir uma adequação do número, tipo de atividades propostas aos(às) alunos(as) e do tempo de realização para a realização das mesmas. Contudo, cada professor(a) deve adaptar as tarefas que propõe aos instrumentos e metodologias que considere mais adequados à sua realidade e aos contextos familiares dos alunos(as), tendo sempre como base a utilização das plataformas MOODLE e ZOOM.

O trabalho coordenado entre docentes é fundamental para que os canais de comunicação com os(a) alunos(a) e/ou famílias sejam utilizados de forma eficiente. O *feedback* constante, com os(as) alunos(a) e professores(as), permitir-nos-á adequar as necessidades, assim como proceder às alterações que se mostrarem necessárias, para o bem de toda a comunidade escolar, particularmente dos alunos(as).

5.3. Metodologias de ensino desenvolvidas no E@D para a mobilização dos(as) alunos(as) para a ação

As metodologias de ensino à distância, diversificadas, proporcionam a apresentação de exemplos, fomentando a autorreflexão e o trabalho autónomo.

É fundamental manter a articulação do trabalho desenvolvido pela equipa docente, estimando o tempo global para a aquisição das diversas aprendizagens, equilibrando as estratégias e ponderando o trabalho que poderá ser realizado de uma forma síncrona ou assíncrona, tendo sempre presente o reajuste de estratégias e metodologias.

6. Equipas de acompanhamento

6.1. Equipa de apoio pedagógico

O processo normal de ensino acarreta muita responsabilidade e no seu decurso ocorrem muitos desafios. Transformar as aprendizagens, que ocorrem neste período, em sólidos conhecimentos e competências profissionais, sociais e humanas requer uma equipa de apoio pedagógico que responda com celeridade às exigências da situação, tomando decisões sobre as medidas pedagógicas a adotar em cada situação.

Equipa de apoio pedagógico

Dra. Ana Mestre

Dra. Diana Monteiro

Dra. Dora Rodrigues.

6.2. Equipa de apoio administrativa e financeira

Os Serviços Administrativos e Financeiros da ECP estão também disponíveis, dentro das suas competências, através do trabalho à distância, principalmente via e-mail e telefone, e caso seja necessário, por videoconferência.

Caso idêntico se passa com os serviços prestados pela Secretaria, a cumprir o horário habitual, e estando contactável por e-mail ou telefone. Na Secretaria são rececionadas e tratadas as candidaturas dos alunos para o ano letivo 2020/2021, que depois são reencaminhadas para os Serviços de Psicologia e Orientação Vocacional.

Equipa de apoio administrativo:

Diretor Financeiro - Dr. Carlos Correia.

Responsável da Secretaria: Madalena Costa

Secretária da Direção: Marisa Martins.

6.3. Equipa de apoio técnico

Para se lidar com a nova realidade foi reunida uma equipa de elementos com maior apetência para plataformas tecnológicas, um dos quais, o professor de TIC e, outros, com formação na área técnica de Informática. Esta equipa dará resposta às dificuldades dos colaboradores(as), docentes e alunos(as) na utilização das plataformas implementadas ou na identificação e resolução de problemas de hardware.

Equipa apoio técnico:

- Dr. Daniel Melo

- Dr. Manuel Pinto

- Técnico Miguel Lopes

6. Cuidar da comunidade escolar

6.1. Desenvolvimento de atividades promotoras do sentimento de pertença

Na ECP, considera-se essencial manter a ligação à escola e ao grupo/turma, que implica fomentar o estabelecimento de comunicações regulares entre Professores(as), Orientadores(as) educativos(as), Coordenadores(as) de Curso com alunos(as) e entre alunos(as), assim como manter presente as atividades escolares. Com este objetivo, a ECP utiliza as suas redes sociais para uma comunicação fluída e permanente, disponibilizando informação relativa ao desenvolvimento de projetos, promovendo desafios diários online e continuando a desenvolver as suas atividades como, por exemplo, a Semana da Europa.

6.2. Serviço de Psicologia e Orientação Vocacional

Os Serviços de Psicologia da ECP (SPO) assumem um papel crucial, estando em contacto permanente com todos os intervenientes educativos de forma a responder às suas solicitações, intervir e seguir em consulta, os alunos com necessidades de acompanhamento específicas. Semanalmente, são realizadas sessões via ZOOM com alunos(as) assinalados no período de aulas não presenciais e anteriormente sinalizados.

Após receção e tratamento dos dados de candidaturas para o ano letivo 2020/2021, os psicólogos darão seguimento ao processo de candidatura realizando entrevistas aos candidatos(as),

Psicólogos:

Dr. Vitor Lira

Dra. Maria Torres

Dra. Mariana Líbano

6.3. Medidas inclusivas

Na ECP tem sido desenvolvido um trabalho multidisciplinar implicando a equipa docente, o SPO, os Encarregados de Educação e os próprios alunos com o objetivo de se adequarem as necessidades dos alunos(as) ao Projeto Educativo, valorizando as suas potencialidades e interesses. Neste período de aulas não presenciais, os alunos abrangidos pelas medidas inclusivas têm tido uma atenção redobrada e um acompanhamento personalizado com o propósito de minimizar as dificuldades resultado da utilização de meios tecnológicos e a ausência física dos docentes, Orientador(a) Educativo(a) e Coordenador(a) de curso. A troca de mensagens através de e-mail, telefone e/ou Zoom têm sido constantes. Também, alguns cuidados adicionais têm-se sido praticados: adequação do tempo previsto para a realização de uma atividade, preparação para aprendizagem de novos conteúdos, alteração na seleção ou adaptação de materiais, introdução de atividades alternativas às mais complexas, anulação de conteúdos menos relevantes e/ou explicação dos passos a seguir para a realização da tarefa e condições especiais de avaliação.

6.4. Resposta à falta de recursos tecnológicos

Neste processo de ensino à distância foram detetados vários problemas no acesso a equipamentos informáticos (computador, *tablet*, telemóvel, ...) e *wireless* por parte de alguns alunos(as) que se relacionam com os seus contextos familiares em que o investimento nestes equipamentos não é prioridade. Para ultrapassar estes constrangimentos promoveu-se nas redes sociais da escola e nos contactos pessoais da comunidade educativa, uma campanha de angariação de equipamentos usados que resultou na cedência de alguns computadores fixos, portáteis e *tablets* e que, juntamente com os portáteis da escola, garantiram os recursos necessários para os alunos desprovidos de meios, frequentassem as aulas em *E-learning*.

7. Formação em contexto de trabalho(FCT)

Na FCT foram definidas soluções ajustadas a cada uma das realidades:

7.1. CEF

A turma CEF Restaurante-Bar ingressaria em estágio em meados de maio. Sendo este o único ano do curso, optou-se pela Prática Simulada (PS) que terá a duração de 210 horas, as previstas para a realização da Formação em contexto de trabalho.

A Prática simulada, desenvolveu-se da seguinte forma:

- As 210 horas foram distribuídas por 4 professores da componente tecnológica.
- Cada professor(a) ficou responsável por elaborar tarefas semanais para os(as) alunos(as) executarem.
- Os(as) professores(as) enviaram as tarefas semanais para a Orientadora Educativa que as colocou no Guião da Prática Simulada e reenviou para todos os(as) alunos(as) no último dia útil de cada semana.
- No primeiro dia útil da semana, o(a) professor(a) responsável pelas tarefas dessa semana, reúne com os(a) alunos(a) via ZOOM para lhes as explicar e esclarecer dúvidas.
- A meio da semana o(a) professor(a) em conjunto com a Orientadora Educativa reúne com os(as) alunos(as) com o propósito de efetuar um balanço das atividades desenvolvidas, ajudando, caso seja necessário e confirmando a execução das mesmas.
- Na realização das tarefas, os(as) alunos(as) devem produzir evidências, nomeadamente através do registo fotográfico, filmagem ou elaboração de pesquisas colocando-as, semanalmente, nos seus portfólios, os quais são observados pelos(as) professores(as) e Orientadora Educativa.
- No final de cada semana, a Orientadora Educativa envia a grelha de avaliação para o(a) professor(a) responsável pelas tarefas dessa semana que, após correção, avalia as tarefas e reenvia a grelha de avaliação semanal para a Orientadora Educativa que a insere na grelha global.

7.2. Cursos Profissionais

Os alunos(as) do primeiro ano dos cursos profissionais Técnico/a Comercial, Técnico/a de Marketing e Técnico/a de Operações Turísticas não realizaram a formação em contexto de trabalho relativamente a este ano letivo. Assim, foram permutadas UFCD's do segundo para o primeiro ano de cada curso, de modo a que as 140 horas de FCT por realizar sejam acumulados às do segundo ano do curso a concretizarem-se no próximo ano letivo.

Por sua vez, os(as) alunos(as) do segundo ano dos cursos profissionais Técnico/a Comercial, Técnico/a de Marketing, Técnico/a de Operações Turísticas e Técnico/a de Comunicação e Serviço Digital já tinham concluído as 140 horas de estágio programadas para este ano letivo.

Também, os(as) alunos(as) do terceiro ano dos cursos profissionais Técnico/a Comercial, Técnico/a de Marketing e Técnico/a de Apoio à Gestão, concluíram no devido tempo a formação em contexto de trabalho relativa a este ano letivo.

8. Prova de Aptidão Profissional(PAP)

Como sabemos as PAP são um elemento crucial para a conclusão do ciclo de estudos, pelo que foi necessário encontrar soluções ajustadas para a realização das mesmas. Assim, foi decidido que as PAP seriam realizadas por videoconferência através da plataforma ZOOM. A presença dos membros do júri será garantida conforme está determinado no respetivo Regulamento. Deste modo, cada aluno(a) poderá proceder à apresentação e defesa da sua PAP, com os ajustes adequados e ajustados a uma apresentação em formato digital.

9. Candidaturas ano letivo 2020/2021

As informações referentes às candidaturas para o ano letivo 2020/2021 estão disponíveis no *site* da ECP em <https://www.ecpescolacomercioporto.pt/> ou através de esclarecimentos prestados pelos serviços da Secretaria da Escola através de contacto telefónico, e-mail ou videoconferência. As inscrições podem ser realizadas no nosso *site* e, posteriormente, os candidatos serão contactados pelo SPO que dará continuidade ao processo de candidatura. Desta forma, após todo o tratamento de dados, e verificar-se se o candidato é elegível, avança-se para a próxima etapa, a entrevista com um(a) dos(as) psicólogos(as).

Nota: Este documento é dinâmico, pelo que pode sofrer alterações de acordo com a mudança do contexto ou outras necessidades identificadas.