



Agrupamento de Escolas Luísa Todi

Ambientação online

2020-2021

Foto da capa: John Schnobrich (Unsplash)

Um dos aspetos importantes do modelo pedagógico do Agrupamento é a familiarização dos alunos com a tecnologia do ambiente virtual onde se irão desenvolver parte das atividades de ensino e aprendizagem. Esta ambientação à forma específica de comunicação e comportamento *online* será organizada logo no início do ano através de um módulo de ambientação que terá a duração de um mês para o 1.º, 2.º e 3.º anos de escolaridade e duas semanas para o 4.º ano e o 2.º e 3.º ciclos e será orientado por e-tutores (professores bibliotecários e professores titulares de turma).

EXEMPLOS DE ATIVIDADES A DESENVOLVER

O módulo de ambientação *online* é de natureza prática, com uma orientação centrada no saber-fazer e, no final do módulo, o aluno deverá ter adquirido um conjunto de competências e habilidades que lhe permitam ter sucesso na sua aprendizagem.

Para os alunos a quem foi aplicada a medida “Adequações curriculares Significativas” (alínea **b** do art. 10º do Decreto-lei n.º 54, de 6 de julho), os conteúdos e período de ambientação será adaptado individualmente em articulação com os docentes de educação especial.

As atividades 4 e 5 foram adaptadas de *75 e-learning activities* (Watkins, 2005).

1 | INTRODUÇÃO AO *GSUITE*

RESUMO

Os alunos são iniciados no ambiente de trabalho e exploram algumas das ferramentas que estão disponíveis.

OBJETIVOS

- Interagir usando o email institucional através de dispositivos eletrônicos
- Interagir, usando o seu email institucional, para solicitar informação junto dos professores e reencaminhar a resposta para outros
- Conhecer o ambiente virtual do Agrupamento e utilizá-lo com apoio

TIPO DE APRENDIZAGEM

Individual

MODO DE TRABALHO

Síncrono e assíncrono

PÚBLICO

Todos os anos de escolaridade

FERRAMENTAS

- Email
- Google Docs
- Google Slides

PREPARAÇÃO

Explicar as regras para a utilização do ambiente virtual.

PROCESSO

1. Modo síncrono/presencial

- a. O professor pede aos alunos para entrarem na sua conta de email institucional.
- b. Cada aluno cria um marcador para cada disciplina para poder arquivar as mensagens que forem recebendo e terem as caixas de correio organizadas.
- c. Os alunos exploram o Google Docs e/ou o Google Slides.

2. Modo assíncrono

- a. O professor pede aos alunos para lhe enviarem uma mensagem com a sua opinião sobre a disciplina.
- b. O assunto da mensagem deve ser **A minha opinião sobre [nome da disciplina]**.

QUEM REALIZA

Qualquer professor.

QUANDO?

Depois dos alunos receberem os dados das suas contas de email institucional.

2 | INTRODUÇÃO À GOOGLE DRIVE

RESUMO

Os alunos são iniciados na utilização da Google Drive.

OBJETIVOS

- Criar uma pasta nova no ambiente de trabalho ou na Google Drive com a designação de “documentos de trabalho” e nela armazenar documentos recebidos por email.
- Partilhar uma pasta ou ficheiro da Google Drive com um colega ou professor.

TIPO DE APRENDIZAGEM

Individual

MODO DE TRABALHO

Síncrono e assíncrono

PÚBLICO

Todos os anos de escolaridade

FERRAMENTAS

- Email
- Google Drive

PREPARAÇÃO

O professor envia um documento para os emails institucionais dos alunos.

PROCESSO

1. O professor pede para os alunos acederem à Google Drive.
2. Cada aluno cria uma pasta na Drive com o nome **Documentos de trabalho de [nome da disciplina]**.

3. Os alunos acedem ao email e guardam o documento que o professor enviou na pasta que acabaram de criar.
4. Cada aluno cria uma nova pasta na Drive e partilha-a com um colega ou com o professor.
5. Os alunos respondem ao email do professor a agradecer o envio do documento.

QUEM REALIZA

Qualquer professor.

QUANDO?

Depois dos alunos receberem os dados das suas contas de email institucional e da introdução ao email.

3 | INTRODUÇÃO À CLASSROOM

RESUMO

Os alunos são iniciados na utilização da Classroom.

OBJETIVOS

- Aceder ao ambiente virtual do agrupamento
- Pesquisar as tarefas a realizar
- Efetuar o envio de tarefas

TIPO DE APRENDIZAGEM

Individual

MODO DE TRABALHO

Síncrono

PÚBLICO

Todos os anos de escolaridade

FERRAMENTAS

- Email
- Google Classroom

PREPARAÇÃO

O professor cria a Classroom para a turma (1º ciclo) ou para a disciplina (2.º e 3.º ciclos) e coloca um trabalho, uma pergunta ou um material para os alunos interagirem com o ambiente

PROCESSO

1. Síncrono/presencial
 - a. O professor pede para os alunos acederem à Google Classroom.
 - b. Os alunos aceitam a participação na Classroom.

- c. O professor faz uma visita guiada à disciplina e explica a forma como vão trabalhar.
- 2. Síncrono/presencial ou assíncrono
 - a. Cada aluno interage com o trabalho, pergunta ou material que o professor tiver colocado na Classroom

QUEM REALIZA

Todos os professores.

QUANDO?

Depois dos alunos receberem os dados das suas contas de email institucional e da introdução ao email.

4 | OS ALUNOS APRESENTAM-SE

RESUMO

O processo de entrevistar os colegas pode ser uma boa ferramenta para a construção de relações. Esta atividade fornece um processo estruturado para os alunos entrevistarem os seus colegas e partilharem os resultados com o resto da turma.

OBJETIVOS

- Desenvolvimento de competências de comunicação online para conduzirem entrevistas
- Desenvolvimento de competências para interagirem com os colegas ao longo do ano

APRENDIZAGEM COLABORATIVA

Pares

MODO DE TRABALHO

Assíncrono

PÚBLICO

Quarto ano e 2.º e 3.º ciclos

FERRAMENTAS

- Email
- Google Hangout
- Google Docs

PREPARAÇÃO

Identificação dos pares que vão trabalhar colaborativamente.

PROCESSO

1. O professor pede aos alunos para prepararem um conjunto de, pelo menos, quatro ou cinco perguntas para serem feitas ao seu par. As perguntas devem poder recolher informação para se poder fazer uma introdução interessante dos alunos. Por exemplo, as perguntas podem incluir:
 - a. Como foi a experiência com o ensino a distância no ano passado?
 - b. Gostaste de ter aulas a distância?
 - c. Como achas que vai correr este ano?
 - d. O que é que tu gostavas que os teus colegas soubessem sobre ti?
2. O professor envia, por email, as instruções da atividade e os nomes dos pares para a atividade.
3. Cada aluno faz a entrevista através do email ou utilizando o Google Hangouts.
4. Os alunos criam um documento no Google Docs onde fazem uma apresentação do seu par com dois ou três parágrafos.
5. O nome do documento deve ser **Apresentação de... [nome do par]**.
6. Os alunos partilham o documento com os colegas e com o professor.
7. Os alunos reveem as introduções dos seus pares.

QUEM REALIZA

Professores de Português ou língua estrangeira em anos que não sejam de iniciação.

QUANDO?

Depois de os alunos terem feito, pelo menos, as atividades 1 e 2.

5 | COMPETÊNCIAS DE APRENDIZAGEM *ONLINE*

RESUMO

Esta atividade amplia as competências de estudo dos alunos para ajudar os alunos a aprender no ambiente virtual.

OBJETIVOS

- Adaptação dos hábitos de estudo da aprendizagem tradicional à educação *online*
- Desenvolvimento de competências para interagirem com os colegas ao longo do ano

APRENDIZAGEM COLABORATIVA

Grupos pequenos (3 a 5 alunos)

MODO DE TRABALHO

Assíncrono

PÚBLICO

Quarto ano e 2.º e 3.º ciclos

FERRAMENTAS

- Email
- Google Hangout
- Google Docs

PREPARAÇÃO

1. O professor cria grupos de três a cinco alunos.
2. Escolhe um ou mais temas para serem estudados.

PROCESSO

1. O professor coloca uma atividade na Classroom da turma (1.º ciclo) ou da disciplina (2.º e 3.º ciclos) que exija a consulta de vários suportes de informação (manual físico ou virtual, internet...).
2. Os alunos usam o email institucional ou o Google Hangouts para realizarem a tarefa colaborativamente.
3. Um aluno de cada grupo cria um documento no Google Docs com o resultado do seu trabalho e partilha-o com os outros grupos.
4. O professor pede aos alunos para reverem os trabalhos de todos os grupos.

MODO AVANÇADO

Quem se sentir à vontade com o Google Forms pode criar um formulário para a heteroavaliação dos membros do grupo.

Formulário possível baseado num exemplo de *The online learning idea book* (Shank, 2007, pp. 73-74).

Nome do membro do grupo a avaliar					
Partilha ideias e recursos com o grupo	1	2	3	4	5
Aceita responsabilidades pelas tarefas definidas pelo grupo	1	2	3	4	5
Respeita diferenças de opinião	1	2	3	4	5
Está disposto a negociar e fazer compromissos	1	2	3	4	5
Respeita as decisões dos outros	1	2	3	4	5
Está disposto a trabalhar com os outros para que o grupo tenha sucesso	1	2	3	4	5
Comunica online de forma amigável	1	2	3	4	5
Mantem o contacto com os membros do grupo para manter o grupo unido e colaborar	1	2	3	4	5
Produz trabalho de qualidade	1	2	3	4	5
Cumprir os prazos definidos	1	2	3	4	5

Para os verdadeiramente aventureiros e para turmas dos 8.º e 9.º anos podem tentar usar a ferramenta Asana (encontra-se no menu das aplicações do Gmail) para a planificação do trabalho dos alunos.

QUEM REALIZA

Qualquer professor (todos, de preferência).

QUANDO?

Depois de os alunos terem feito, pelo menos, as atividades 1 e 2.

COMPETÊNCIAS GLOBAIS A ADQUIRIR

A seguir apresentam-se um conjunto de competências que os alunos devem adquirir ao longo do ano. Esta tabela é baseada no *Quadro Dinâmico de Referência das Competências Digitais para Portugal*¹.

Competências	Básico	Intermédio
<p>Pesquisa e filtragem da informação</p> <p><i>Articular necessidades de informação, pesquisar dados, informação e conteúdo em ambientes digitais, aceder-lhes e navegar neles. Criar e atualizar estratégias pessoais de pesquisa</i></p>	<p>Perante tarefas simples, com alguma autonomia ou apoio, o aluno é capaz de:</p> <p>Identificar as necessidades de informação em ambientes digitais.</p> <p>Identificar um motor de busca de informação.</p> <p>Pesquisar informação e conteúdo adequado às necessidades em ambientes digitais.</p> <p>Navegar em ambientes digitais com vista à obtenção de informação necessária.</p>	<p>Perante problemas concretos, com autonomia, o aluno é capaz de:</p> <p>Distinguir diferentes ambientes digitais para obtenção de informação e dados específicos.</p> <p>Aplicar filtros em motores de busca de informação em ambientes digitais.</p> <p>Escolher, de entre diferentes fontes de informação em ambientes digitais, as que se adequam às minhas necessidades.</p>
	<p>EXEMPLOS DE USO</p> <p>Identificar, a partir de uma lista de palavras-chave genéricas, as que são úteis para encontrar a informação necessária para a realização de uma tarefa.</p>	<p>EXEMPLOS DE USO</p> <p>Utilizar comandos escritos num motor de busca para obter resultados mais próximos do que necessita (p. ex.: <i>filetype: pdf</i>, para obter só ficheiros do tipo “pdf”).</p>

¹ Disponível em <https://www.incode2030.gov.pt/quadro-dinamico-de-referencia-de-competencia-digital>

Competências	Básico	Intermédio
<p>Avaliação da informação</p> <p><i>Analisar, comparar e avaliar criticamente a credibilidade e confiança das fontes de dados, informação e conteúdo digital.</i></p> <p><i>Analisar, interpretar e avaliar criticamente dados, informação e conteúdo digital.</i></p>	<p>Perante tarefas simples, com alguma autonomia ou apoio, o aluno é capaz de:</p> <p>Reconhecer informação e dados úteis e adequados ao pretendido, obtidos em ambientes digitais.</p>	<p>Perante problemas concretos, com autonomia, o aluno é capaz de:</p> <p>Reconhecer a fiabilidade e autenticidade das diferentes fontes de informação acerca do mesmo tema em ambientes digitais.</p> <p>Escolher, de entre diferentes fontes de dados, de informação e de conteúdo digital, as que se adequam ao que é pretendido.</p>
	<p>EXEMPLOS DE USO</p> <p>Reconhecer, de entre os vários emails que entram na sua caixa de correio, aquele que diz respeito a um assunto que corresponde a uma questão que tenha colocado a um professor ou tarefa a realizar.</p>	<p>EXEMPLOS DE USO</p> <p>Aceder ao ambiente virtual do agrupamento, pesquisar as tarefas a realizar, efetuar o envio das tarefas.</p> <p>Distinguir emails de origem conhecida (p. ex. de amigos ou professores) de emails de outras origens (p. ex. publicidade não solicitada).</p>
<p>Armazenamento e recuperação da informação</p> <p><i>Organizar, armazenar e recuperar dados, informação e conteúdo em ambientes digitais.</i></p>	<p>Perante tarefas simples, com alguma autonomia ou apoio, o aluno é capaz de:</p> <p>Reconhecer os procedimentos associados à organização, armazenamento e recuperação de dados em ambientes digitais.</p>	<p>Perante problemas concretos, com autonomia, o aluno é capaz de:</p> <p>Escolher documentos de diversos formatos, organizando-os em pastas personalizadas.</p>

Competências	Básico	Intermédio
<p><i>Organizá-los e processá-los num ambiente estruturado.</i></p>	<p>Identificar ferramentas adequadas à organização, armazenamento e recuperação de dados em ambientes digitais.</p>	<p>Aplicar ferramentas adequadas à organização, armazenamento e recuperação de dados.</p>
	<p>EXEMPLOS DE USO</p> <p>Localizar e aceder, no ambiente de trabalho ou na Google Drive, a uma pasta designada de “documentos de trabalho”, na qual tem armazenado um conjunto de ficheiros.</p>	<p>EXEMPLOS DE USO</p> <p>Criar uma pasta nova no ambiente de trabalho ou na Google Drive com a designação de “documentos de trabalho” e nela armazenar documentos recebidos por email, resolvendo situações de conflito entre versões diferentes de ficheiros.</p> <p>Partilhar uma pasta ou ficheiro da Google Drive com um colega ou professor.</p>
<p>Interação através de tecnologias digitais</p> <p><i>Interagir através de uma variedade de tecnologias digitais e compreender modos apropriados de comunicação digital para um determinado contexto</i></p>	<p>Perante tarefas simples, com alguma autonomia ou apoio, o aluno é capaz de:</p> <p>Identificar e usar meios de comunicação simples apropriados para um certo contexto.</p> <p>Identificar e usar tecnologias digitais para interagir com outros.</p>	<p>Perante problemas. concretos, com autonomia, o aluno é capaz de:</p> <p>Indicar meios de comunicação digital apropriados para um determinado contexto.</p> <p>Indicar e utilizar, pelo menos, uma tecnologia digital para interagir com adequação.</p>
	EXEMPLOS DE USO	EXEMPLOS DE USO

Competências	Básico	Intermédio
	<p>Interagir usando o email institucional através de dispositivos eletrónicos, para solicitar informação aos professores.</p> <p>Reconhecer o ambiente virtual do Agrupamento e utilizá-lo com apoio.</p> <p>Preencher formulários, com apoio.</p> <p>Participar, com apoio, em ambientes de discussão (p. ex. fóruns).</p>	<p>Interagir, usando o seu email institucional, para solicitar informação junto dos professores e reencaminhar a resposta para outros.</p> <p>Fazer upload e download de documentos de e para o seu disco ou Google Drive.</p> <p>Participar, em ambientes de discussão (p. ex. fóruns).</p>
<p>Partilha de informação e conteúdo</p> <p><i>Partilhar dados, informação e conteúdo digital através de tecnologias digitais apropriadas. Atuar como intermediário(a), conhecer práticas de referência e atribuição de autoria.</i></p>	<p>Perante tarefas simples, com alguma autonomia ou apoio, o aluno é capaz de:</p> <p>Identificar tecnologias digitais apropriadas para partilhar dados, informação e conteúdo digital.</p> <p>Identificar práticas de referência e de atribuição de autoria.</p>	<p>Perante problemas concretos, com autonomia, o aluno é capaz de:</p> <p>Distinguir tecnologias digitais apropriadas para partilhar dados, informação e conteúdo digital.</p> <p>Explicar como agir como intermediário(a) para partilhar informação e conteúdo através de tecnologias digitais.</p> <p>Descrever práticas de referência e de atribuição de autoria específicas.</p>
	EXEMPLOS DE USO	EXEMPLOS DE USO

Competências	Básico	Intermédio
	<p>Anexar fotos ou ficheiros a um email ou enviá-los via redes sociais com critérios de segurança e respeito pelos direitos de terceiros.</p> <p>Reconhecer alguns serviços de partilha e armazenamento e sincronização nas redes sociais e na nuvem digital.</p> <p>Participar em sistemas online de agendamento de eventos ou de marcação de reuniões.</p>	<p>Usar o Google Drive para partilhar material com outros.</p> <p>Criar eventos ou reuniões utilizando o calendário do Google.</p>
<p>Educação através de tecnologias digitais</p> <p><i>Participar na aprendizagem através da utilização de serviços digitais.</i></p>	<p>Perante tarefas simples, com alguma autonomia ou apoio, o aluno é capaz de:</p> <p>Identificar e usar serviços digitais para participar na sua aprendizagem.</p> <p>Identificar e usar tecnologias digitais para participar na sua aprendizagem.</p> <p>Reconhecer a necessidade do respeito por normas de acessibilidade digital.</p>	<p>Perante problemas concretos, com autonomia, o aluno é capaz de:</p> <p>Indicar serviços digitais específicos para participar na sua aprendizagem.</p> <p>Indicar e discutir tecnologias digitais apropriadas para participar na sua aprendizagem.</p> <p>Identificar e caracterizar o cumprimento de normas de acessibilidade digital.</p>
	<p>EXEMPLOS DE USO</p> <p>Identificar as regras a utilizar na comunicação online (email, fóruns, redes sociais).</p>	<p>EXEMPLOS DE USO</p> <p>Usar as regras da netiqueta na comunicação online (email, fóruns, redes sociais).</p>

Competências	Básico	Intermédio
		Utilizar diferentes estratégias com os media (p. ex blogues e Wikis, usar <i>hashtags</i>).
<p>Colaboração através de tecnologias digitais</p> <p><i>Utilizar ferramentas digitais para processos colaborativos e para coconstrução e cocriação de recursos e conhecimento digitais apropriadas.</i></p>	<p>Perante tarefas simples, com alguma autonomia ou apoio, o aluno é capaz de:</p> <p>Identificar e usar ferramentas e tecnologias digitais para processos colaborativos.</p>	<p>Perante problemas concretos, com autonomia, o aluno é capaz de:</p> <p>Escolher e utilizar ferramentas e tecnologias digitais adequadas a processos colaborativos.</p>
	<p>EXEMPLOS DE USO</p> <p>Identificar ferramentas para desenvolver trabalho colaborativo que, entre outros, facilitem a inclusão (p. ex. software de colaboração em equipe e serviços online baseados em nuvem).</p>	<p>EXEMPLOS DE USO</p> <p>Utilizar de forma adequada ferramentas para o desenvolvimento de trabalho colaborativo (p. ex. software de colaboração em equipe e serviços online baseados em nuvem, aplicação de gestão de projetos).</p>
<p>Código de conduta em ambiente digital</p> <p><i>Ter consciência das normas comportamentais ao utilizar tecnologias digitais e interagir em ambientes digitais. Adaptar estratégias de comunicação à audiência específica e estar consciente da diversidade cultural e geracional em ambientes digitais.</i></p>	<p>Perante tarefas simples, com alguma autonomia ou apoio, o aluno é capaz de:</p> <p>Identificar normas adequadas de comportamento ao utilizar tecnologias digitais e ao interagir em ambientes digitais.</p> <p>Identificar modos de comunicação e estratégias adaptadas a uma audiência.</p>	<p>Perante problemas concretos, com autonomia, o aluno é capaz de:</p> <p>Descrever e aplicar normas bem definidas de comportamento ao utilizar tecnologias digitais.</p> <p>Discutir normas de comportamento, de know-how e estratégias de comunicação adaptadas ao utilizar</p>

Competências	Básico	Intermédio
	<p>Reconhecer aspetos de diversidade cultural e geracional a ter em conta em ambientes digitais.</p> <p>Identificar situações de <i>cyberbullying</i> e outras formas de assédio virtual.</p>	<p>tecnologias digitais, considerando a diversidade cultural e geracional ao interagir em ambientes digitais.</p> <p>Propor formas de agir e reagir na prevenção e eliminação de situações de <i>cyberbullying</i> e outras formas de assédio virtual.</p>
	<p>EXEMPLOS DE USO</p> <p>Reconhecer normas de conduta a seguir em ambientes digitais para colaborar, partilhar e interagir com outros (p. ex. utilizar uma linguagem agradável, evitando erros ortográficos, não utilizar abreviaturas em emails formais, evitar comentários preconceituosos e/ou agressivos, pedir permissão antes de adicionar alguém a um grupo de discussão <i>online</i>, etc.).</p>	<p>EXEMPLOS DE USO</p> <p>Aplicar normas de conduta adequadas à utilização de ambientes digitais, respeitando o conjunto de valores de convivência cidadã (p. ex. informar e apoiar os participantes num fórum temático de discussão no cumprimento das normas de conduta a seguir nesse ambiente digital).</p>

BIBLIOGRAFIA

Shank, P. (Ed.). (2007). *The online learning idea book*. Hoboken (NJ): John Wiley & Sons, Inc.

Watkins, R. (2005). *75 e-learning activities*. Hoboken (NJ): Pfeiffer.