



Plano de Ensino @ Distância (E@D)

Ano Letivo 2020/2021



ÍNDICE

INTRODUÇÃO	3
1. Lideranças Intermédias	4
1.1 - Os coordenadores de departamento e os diretores de Curso.....	4
1.2 - Os diretores de turma (DT).....	4
1.2.1 - O Conselho de Turma	5
2. Avaliação	6
3. Aulas /Atividades Síncronas	6
4. Atividades Assíncronas	6
5. Serviços de Psicologia e Orientação	7
6. Apoio aos Alunos no âmbito da Educação Inclusiva	7
7. Plataforma Microsoft 365	8
8. Monitorização deste Plano	9



INTRODUÇÃO

O presente documento foi elaborado no âmbito do despacho n.º 2836-A, de 02.03.2020 em alinhamento com a Orientação n.º 006/2020, de 26.02.2020 da Direção-Geral da Saúde (DGS) e recomendações decorrentes da visita dos técnicos do ACES e DGS em agosto e setembro aos JI, EB e EBS do agrupamento, descrevendo as principais etapas a seguir por este agrupamento no âmbito da infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-2 para o ano escolar 2020_2021.

A evolução da Pandemia pode levar a um novo confinamento, seja ele total ou parcial, cabe às escolas estarem preparadas para na eventualidade de ter de recorrer a esta modalidade de ensino ao longo do ano letivo 2020/2021.

Esta modalidade poderá ser adotada para um grupo de alunos, para uma turma, para um ano ou ciclo específico ou no limite para todo o universo escolar.

Nesse sentido este Plano determina os procedimentos para o ensino não presencial a usar sempre que necessário no decorrer do presente ano letivo.

Com o objetivo de garantir que todas as crianças e alunos continuam a aprender no presente contexto, este roteiro consubstancia um instrumento de apoio, na conceção da melhor estratégia para a implementação do Plano de Ensino a Distância (E@D).

A Direção determinou que as aulas não presenciais do 1.º ao 12.º ano sejam feitas através da plataforma Microsoft 365.

Os conteúdos televisivos **são apenas mais um recurso de apoio à leção**, a par dos recursos digitais já existentes e demais materiais (manual, caderno de atividades...). **Os professores mantêm a função fundamental de planear e promover as aprendizagens, recomendando os conteúdos mais ajustados aos seus alunos, indicando trabalhos a realizar, esclarecendo dúvidas, e avaliando os trabalhos.** Tal deve ser feito, sempre que possível, por meios digitais; quando for impossível, o docente deverá recorrer a outros meios, como telefone ou correio. Os encarregados de educação devem, dentro das suas possibilidades, acompanhar as orientações da escola e criarem as condições para os educandos realizarem as atividades de aprendizagem.



1. Lideranças Intermédias

As lideranças intermédias assumem um papel essencial no E@D, designadamente:

1.1- Os coordenadores de departamento e os diretores de Curso.

Nas questões do acompanhamento e da concretização das orientações pedagógicas devem definir que:

- As reuniões **síncronas** (com convocatória) entre docentes devem ser agendadas nas horas de trabalho colaborativo (a partir das 18:30), ou noutra que seja comum a todos os elementos da reunião, sendo de presença obrigatória. Qualquer impedimento de ordem técnica deverá ser avisado antes da reunião ao coordenador/adjunto do coordenador;
- Cada coordenador/subcoordenador deve priorizar, **com o grupo disciplinar**, os conteúdos a consolidar e/ou lecionar, por disciplina e por ano de escolaridade, de modo a uniformizar os procedimentos nas turmas do mesmo ano;
- Os conteúdos têm de ser lecionados na íntegra.

1.2- Os diretores de turma (DT)

Na organização e gestão do trabalho do conselho de turma (CT), de ano e de educação pré-escolar, desempenham um papel fulcral ao nível da articulação entre professores, alunos e encarregados de educação (EE). Assim:

- O DT informa os alunos/EE da metodologia de trabalho.
- O CT deve apostar em novas aprendizagens e sua consolidação através de tarefas simples, claras e eficazes;
- Cada docente de cada ciclo de escolaridade deve garantir o *feedback* atempado dos trabalhos dos alunos;
- O DT deve articular toda a informação com os alunos/ EE com a periodicidade que considere adequada ao bom funcionamento de todos os trabalhos;
- A cada aluno que recebe conteúdos exclusivamente pela televisão, é o DT o responsável pelo estabelecimento de contacto, individualmente e/ou em parceria com outras entidades da comunidade. Este contacto visa o acompanhamento das tarefas em curso, a verificação de que os alunos estão a assistir às emissões e que desenvolvem outras atividades propostas pela escola.
- No caso de algum constrangimento que careça do apoio da direção, deve comunicar com maior brevidade possível pelo email: ebsfreamunde@gmail.com;



1.2.1- O Conselho de Turma

- Os docentes do CT devem agendar as aulas síncronas (devendo corresponder, a no mínimo 1/2 e no máximo a 2/3 da carga letiva semanal da disciplina), sempre que reunidas as condições e as considerem úteis, na mancha horária da respetiva disciplina, estabelecida no horário da turma, no início do ano letivo. Assim, fica assegurado que não existem sobreposições entre disciplinas. Nos horários livres dos alunos, podem ser marcadas aulas síncronas com conhecimento de todos e acordados entre todos, podendo-se, desta forma, flexibilizar o horário-base.
- As tarefas devem ser planificadas semanalmente para cada disciplina e enviadas todas no mesmo dia da semana, sempre com conhecimento ao DT. Assim, facilita a organização dos EE e dos alunos que recebem todos os planos disciplinares no mesmo dia **permitindo a organização semanal do trabalho** (o dia é decidido pelo conselho de turma).
- A planificação semanal para cada disciplina deve garantir a execução das tarefas de acordo com a mancha horária da turma. O envio do plano de execução das tarefas deve ser feito sempre com conhecimento do DT com orientações específicas da ocupação semanal (indicar que tarefa para que dia).
- Cada professor tem legitimidade para diferenciar os seus alunos no que concerne à flexibilidade temporal (no que diz respeito a prazos de entrega dos trabalhos, por exemplo) e tipologia de atividades, considerando que existem alunos com diferentes ritmos de aprendizagem e abrangidos pelas medidas da educação inclusiva.
- Cabe ao conselho de Turma ou ao professor titular de turma definir as estratégias de forma a integrar ou não os conteúdos lecionados via TV na agenda semanal. Será necessário reorientar, semanalmente, as propostas de atividades mediante o que for “lecionado” via TV.
- Os docentes do CT devem transmitir ao DT os constrangimentos e a falta de empenho dos alunos e outras informações que considerem relevantes, sempre que ocorram.
- O processo de E@D dos alunos com **adaptações curriculares significativas** é gerido pelo grupo disciplinar da Educação Especial. Os alunos que beneficiam de adaptações curriculares significativas realizam tarefas em formato de papel, priorizando-se a utilização do caderno, por exemplo. Estas docentes solicitam, se necessário, tarefas aos professores das diversas disciplinas da turma do aluno.



2. Avaliação

A **avaliação final de cada período** tem por referência o conjunto das aprendizagens e de todo o trabalho realizado, independentemente da modalidade utilizada, atendendo a todo o historial construído pelos alunos. Assim:

- Qualquer aluno deve ter a possibilidade de recuperar notas e melhorar desempenhos;
- Todo o trabalho realizado e decorrente aprendizagem são avaliáveis;
- Há disciplinas semestrais que requerem uma segunda avaliação sumativa.

3. Aulas / Atividades Síncronas

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

3.1 As aulas síncronas devem ter a duração **máxima** de 50 minutos;

A aula/atividade síncrona é numerada e sumariada da seguinte forma:

“Aula síncrona: _____ “ (especificar o trabalho desenvolvido)

4. Atividades Assíncronas

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.

4.1 O docente da turma deve propor aos seus alunos a realização de tarefas ou atividades, com indicação concreta, dos tempos definidos para cada atividade;

4.2 As tarefas propostas não devem carecer da necessidade de impressão de documentos, evitando constrangimentos aos alunos;

4.3 Os professores deverão estar disponíveis para apoiar o trabalho autónomo dos alunos e responder às solicitações que existam.

A aula assíncrona é numerada e sumariada da seguinte forma:

“Aula assíncrona: _____ “ (especificar o trabalho desenvolvido pelos alunos)



5. Serviços de Psicologia e Orientação

O Serviço de Psicologia e Orientação pode continuar a desenvolver as seguintes atividades:

- 5.1 Consultadoria a professores/Dts e pais/EE. Nas situações em que famílias e alunos não dispõem de ferramentas, esses atendimentos devem ser presenciais respeitando todas as normas e regras da DGS. Para além disso, podem existir situações de uma maior vulnerabilidade psicológica e, também nesses casos, é importante o contacto presencial;
- 5.2 Orientação vocacional à distância aos 9º e 12º anos, com recurso a ferramentas e sites sobre exploração vocacional, devolução e análise dos resultados dos Inventários de Interesses Profissionais administrados aos alunos de 9º anos, divulgação de Oferta Formativa, apoio às matrículas/inscrições, contacto individual à distância para quem necessitar;
- 5.3 Apoio a situações de maior vulnerabilidade psicológica a todos os alunos dos diferentes ciclos;
- 5.4 Divulgação e promoção de literacia relacionada com o Covid-19, partilha de estratégias psicológicas para lidar com a ansiedade, medo, stress;
- 5.5 Articulação com parceiros da comunidade escolar;
- 5.7 Colaboração e desenvolvimento das atividades no âmbito da EMAEI;
- 5.7 Podem ser elaboradas e implementadas sessões formativas para alunos sobre emoções, estratégias de coping para gestão de stress e ansiedade;
- 5.8 Manter a articulação com parceiros da comunidade.

6. Apoio aos alunos no âmbito da educação inclusiva

No âmbito do regime não presencial, o apoio aos alunos para quem foram mobilizadas medidas seletivas e adicionais, de acordo com plano de trabalho a estabelecer pela Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), em articulação com o diretor de turma ou o professor titular de turma do aluno, deve ser assegurado em regime presencial, salvaguardando-se as orientações das autoridades de saúde.

A EMAEI assegura, em articulação com o Centro de Recursos TIC (CRTIC), o acompanhamento aos docentes, com vista a uma adequada utilização, pelos alunos, das ferramentas e recursos digitais necessários à operacionalização das adaptações curriculares e ao desenvolvimento das competências e aprendizagens identificadas no Relatório Técnico Pedagógico



7. Plataforma Microsoft 365

1. No seguimento do implementado no final do ano letivo anterior esta será a plataforma a privilegiar no contacto com os alunos e na lecionação das aulas síncronas.
2. Os DT's têm, também aqui, especial importância neste processo, pois serão quem fará a ponte entre a Direção e a equipa de apoio, os docentes e os alunos/encarregados de educação;
3. Há disponibilidade total da Direção e a equipa de apoio em dar apoio a qualquer situação e/ou constrangimento que surja no âmbito da utilização da plataforma;

IMPORTANTE:

Todas as boas práticas utilizadas no final do ano letivo 2019/2020 podem ser continuadas pois não devemos, com as novas medidas, criar mais desassossego e preocupação.

A Direção recomenda que as vias de comunicação se adaptem a cada situação, no entanto deve privilegiar-se:

- O correio eletrónico;
- A plataforma “Microsoft Teams”
- WhatsApp
- Messenger
- Telefone e
- telemóvel

Decorrerá o “Programa” de digitalização das escolas, disponibilizando equipamentos e acesso à internet em banda larga para ensino à distância por meios digitais.



8. Monitorização deste Plano

A Secção de Avaliação Interna será a equipa responsável por este trabalho. Esta equipa deverá:

- 7.1 Monitorizar o grau de satisfação dos docentes, dos alunos e dos pais/EE;
- 7.2 Medir taxas de concretização das tarefas propostas pelos professores;
- 7.3 Medir o n.º de tarefas enviadas pelos professores, em função do plano de trabalho elaborado;
- 7.4 Elaborar um relatório no final de cada período letivo para apreciação do Conselho Pedagógico.

Setembro de 2020