

Plano para o Ensino @ Distância (E@D)

Índice

1. Introdução	2
2. Lideranças Intermédias	3
2.1. Os Coordenadores de Departamento	3
2.2. Os Diretores de Turma (DT)/ Docentes Titulares de Turma (DTT)	3
2.3. O Conselho de Turma (CT)/ Conselho de Docentes (CD)	4
3. Avaliação [Em conformidade com o plano de cada departamento curricular]	6
4. Aulas/Atividades Síncronas	6
5. Atividades assíncronas	6
6. Serviços de Psicologia e Orientação	6
7. Plataforma Microsoft Office 365/Teams	7
8. Monitorização deste Plano	8
[Anexo I] – Envio aos Alunos/Monitorização da realização das tarefas	9

1. Introdução

Os conteúdos televisivos **são apenas mais um recurso de apoio à lecionação**, 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 (EE) devem, dentro das suas possibilidades, acompanhar as orientações da escola e criarem as condições para os educandos realizarem as atividades de aprendizagem.

Nesse sentido este Plano determina os procedimentos para o ensino não presencial.

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).

O Conselho Pedagógico determina que as aulas não presenciais do 1.º ao 12.º ano sejam feitas preferencialmente através da plataforma Microsoft Office 365/Teams, podendo ser usadas outras aplicações desde que garantam a acesso a todos os alunos da turma.

2. Lideranças Intermédias

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

2.1. Os Coordenadores de Departamento

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

- As reuniões **síncronas** (com convocatória) entre docentes devem ser agendadas de acordo com a disponibilidade de 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/adjunto do coordenador 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 intra-turmas do mesmo ano;

2.2. Os Diretores de Turma (DT)/ Docentes Titulares de Turma (DTT)

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

- **Semanalmente, o diretor de turma/docente titular de grupo/turma** fará chegar aos alunos (2º, 3º Ciclos e Ensino Secundário) ou aos Encarregados de Educação (Pré-Escolar e 1º Ciclo) **uma grelha** [modelo anexo I] dos trabalhos a desenvolver em cada disciplina com descrição e a calendarização das tarefas (duração prevista, prazo de entrega, ...);
- O **diretor de turma deve realizar uma sessão síncrona em DT/T, em conformidade com o horário, para monitorizar o cumprimento das tarefas por parte dos alunos;**

- O DT deve monitorizar o trabalho realizado pelos alunos através da grelha [modelo anexo I];
- O DT deve articular toda a informação com os Encarregados de Educação (EE) com a periodicidade que considere adequada ao bom funcionamento de todos os trabalhos, no mínimo semanalmente;
- O DT deve **recolher autorização do EE**, pela via que considerar mais expedita, para que **na interação síncrona as câmaras estejam ligadas**;
- No caso de algum constrangimento que careça do apoio da diretora, deve comunicar com a maior brevidade possível pelo email: diretora@aemariofonseca.pt.

2.3. O Conselho de Turma (CT)/ Conselho de Docentes (CD)

- O CT deve apostar em novas aprendizagens e na sua consolidação através de tarefas simples, claras e eficazes;
- As tarefas propostas pelos docentes terão em conta a proporção da carga horária disciplinar da respectiva matriz curricular, correspondendo aos mesmos horários definidos para o ensino presencial;
- **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.**
- O apoio aos alunos, no âmbito da educação inclusiva, para quem foram mobilizadas medidas seletivas e adicionais, em articulação com o diretor de turma ou o professor titular de turma do aluno, será assegurado pelos professores da educação especial e pelos professores envolvidos, de acordo com o horário semanal do aluno.

- O processo de E@D dos alunos com a **medida adicional “adaptações curriculares significativas”** é gerido pelo grupo da Educação Especial. Estes alunos realizam tarefas em formato de papel que devem ser recolhidos, avaliados e arquivados, sendo dado o feedback aos alunos/ Encarregados de Educação. Estas docentes devem articular os materiais/tarefas a usar com os docentes do aluno.
- **As tarefas** devem ser **planificadas semanalmente** [anexo I] para cada disciplina e **enviadas pelo DT/DTT**, preferencialmente à **6.ªfeira**, para preparação da semana seguinte. Na descrição da tarefa o docente deve incluir os dias em que serão dadas aulas síncronas bem como indicar onde disponibiliza os respetivos materiais.
Assim, facilita a organização dos EE e dos alunos **permitindo a organização semanal do trabalho.**
- Os **materiais** necessários para a execução das **tarefas propostas na planificação** [anexo I] **de cada área disciplinar** são disponibilizados pelos respectivos professores na sua disciplina na Teams, em **“ Ficheiros » Material de Aula”**;
- O **regime E@D prevê 70% de aulas síncronas**;
- Nas disciplinas práticas podem organizar as aulas síncronas e assíncronas numa percentagem diversa da assumida com o devido acompanhamento das atividades assíncronas;
- Na **interação síncrona as câmaras devem estar ligadas**;
- Os **docentes do CT** terminado o prazo concedido para a realização das tarefas, **devem registar na grelha** [modelo anexo I] os **alunos** que **não realizaram** as mesmas;
- 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.
- A assiduidade na comunicação síncrona corresponde à presença e participação nas atividades desenvolvidas.
- Nas atividades assíncronas, a assiduidade é verificada pela entrega/conclusão dos trabalhos dentro do prazo estipulado.

3. Avaliação [Em conformidade com o plano de cada departamento curricular]

4. Aulas/Atividades Síncronas

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

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

5. Atividades assíncronas

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)

6. Serviços de Psicologia e Orientação

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

6.1. 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;

- 6.2. Orientação vocacional à distância aos 9.º e 12.º anos, com recurso a ferramentas e sites sobre exploração vocacional, devolução e análise dos resultados dos Inventários de Interesses Profissionais administrados aos alunos de 9.º anos, divulgação de Oferta Formativa, apoio às matrículas/inscrições, contacto individual à distância para quem necessitar;
- 6.3. Apoio a situações de maior vulnerabilidade psicológica a todos os alunos dos diferentes ciclos;
- 6.4. Divulgação e promoção de literacia relacionada com o Covid-19, partilha de estratégias psicológicas para lidar com a ansiedade, medo, stress;
- 6.5. Articulação com parceiros da comunidade escolar;
- 6.6. Colaboração e desenvolvimento das atividades no âmbito da EMAEI;
- 6.7. Podem ser elaboradas e implementadas sessões formativas para alunos sobre emoções, estratégias de coping para gestão de stress e ansiedade;
- 6.8. Manter a articulação com parceiros da comunidade.

7. Plataforma Microsoft Office 365/Teams

Há disponibilidade total da equipa tecnológica para dar apoio a qualquer situação e/ou constrangimento que surja no âmbito da utilização da plataforma **Microsoft Office 365/Teams**, devem utilizar o email: tic@amariofonseca.pt

8. Monitorização deste Plano

A monitorização deste plano será da responsabilidade da Equipa TIC.

Esta equipa deverá:

- 8.1. Monitorizar o grau de satisfação dos docentes, dos alunos e dos pais/EE;
- 8.2. Medir taxas de concretização das tarefas propostas pelos professores;
- 8.3. Medir o n.º de tarefas enviadas pelos professores, em função do plano de trabalho elaborado;
- 8.4. Elaborar relatórios trimestrais para apreciação do Conselho Pedagógico.

Analisado na reunião do Conselho Pedagógico de 28 de janeiro de 2021

A Presidente do Conselho Pedagógico

[Anexo I] – Envio aos Alunos/Monitorização da realização das tarefas

Agenda Semanal – Tarefas a Realizar

Ano/Turma: ____º ____

Semana de ____ a ____ de fevereiro de 2021

Disciplina	Data de Execução	Tarefa a Realizar	Duração prevista	Prazo de entrega	Modo de entrega do trabalho	Obs.	Indicar com (x) os alunos que não cumpriram as tarefas																							
							01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Português																														
Inglês																														
HGP																														
Cidad. e																														
Matemática																														
Ciências																														
Ed. Visual																														
Ed. Tecnol.																														
Ed. Musical																														
TIC																														
Ed. Física																														
EMRC																														
DT/T																														
DT/P																														