

Plano E@D | 2.º Período

Início a 8 de fevereiro de 2021

I - Objetivos

- Garantir que todas as crianças e alunos continuam a aprender;
- Assegurar a equidade de todos os alunos no acesso à aprendizagem;
- Proporcionar a todos os professores as condições necessárias para a consecução do Plano E@D;
- Avaliar o cumprimento do Plano por parte de todos os intervenientes;
- Garantir que os encarregados de educação são informados do Plano E@D e responsabilizados pelo seu acompanhamento.

II – Ação: comunicação do Plano E@D, pela via mais expedita: Plataforma Moodle, Email, SMS, Telefone, whatsapp, entre outras.

A comunicação do plano aos professores, aos diretores de turma e aos encarregados de educação será, respetivamente, da responsabilidade do coordenador de departamento, dos coordenadores de diretores de turma e do diretor de turma. O diretor de turma/professor titular de turma, em articulação com o encarregado de educação, será ainda responsável pela comunicação aos alunos, acompanhada da respetiva explicação relativa ao seu funcionamento.

1. Até ao final da semana anterior que antecede o início de uma nova semana/quinzena (de acordo com o funcionamento de cada disciplina) de ensino à distância, os professores devem alojar na Plataforma Moodle o **Plano E@D** para a definição e implementação das tarefas a realizar pelos alunos, respeitando os seguintes parâmetros:

Conteúdo(s)	Material a utilizar	Tarefa(s) solicitada(s)	Data limite de entrega

2. Até ao fim do dia de 6.ª feira, que antecede uma nova semana/quinzena de ensino à distância, cada professor aloja o seu plano de trabalho relativo à sua disciplina na plataforma moodle do agrupamento. No caso dos alunos sem acesso à internet em casa, o diretor de turma/professor titular de turma informa os encarregados de educação/alunos de que o plano se encontra disponível para levantamento a partir de cada sexta-feira que antecede o início de cada semana/quinzena.

2.1. Os professores que têm alunos nesta situação devem enviar atempadamente o plano e as respetivas atividades para a reprografia a fim de se agilizar o processo.

3. Os alunos deverão alojar na plataforma moodle os trabalhos desenvolvidos, de acordo com o estipulado por cada professor, respeitando o prazo de entrega. Para os alunos que não possuem meios tecnológicos, os trabalhos deverão ser realizados em suporte físico e os encarregados de educação procedem à sua entrega, na escola, devidamente identificados e organizados.

III - Construção do Plano E@D

1. Duração: Início a 8 de fevereiro (renovável a cada semana/quinzena)

2. Equipa de apoio tecnológico e pedagógico

2.1. Apoio Tecnológico

- Elísio Ferreira
- Francisco Vieira Silva
- Elisabete Silva

2.1.1. Funções

- Implementar o funcionamento das plataformas digitais;
- Orientar e apoiar os professores e alunos no uso das plataformas digitais;
- Resolver problemas de ordem técnica.

2.2. Apoio Pedagógico

- **Pré-Escolar:**
 - Maria José Monteiro
- **1.º ciclo:**
 - Marta Vieira - 1.ºano
 - Anabela Trinchete - 2.ºano
 - Rute Silva - 3.ºano
 - Carla Ribeiro - 4.ºano

▪ **2.º/3.º ciclo: coordenadores e subcoordenadores de departamento**

- Lucília Costa
- Liliana Teixeira
- Manuela Rocha
 - Irene Relvas
- Mónica Silva
 - Cristina Oliveira
 - Paulo Amorim
- Deolinda Pedrosa
 - Fátima Couto
- Graça Tavares
 - Francisco Silva
 - Carla Coelho
- Eunice Santos
 - Júlia Rodrigues

2.2.1. Funções

- Apoiar e acompanhar os professores na seleção e organização dos materiais/atividades;
- Promover o trabalho cooperativo entre os docentes;
- Promover junto dos elementos do departamento práticas inovadoras de ensino e incentivar a utilização de tecnologias educacionais.

3. Equipa de monitorização

- **Pré-Escolar:** Sandra Catarino;
- **1.º ciclo:** Cristiana Ventura, Piedade Santos, Filomena Monteiro, Teresa Helena, Manuela Relvas;
- **2.º/3.º ciclo:** Gisela Quental, Ana Clara Silva, Licínio Conceição

3.1. Funções

- Reportar à Direção os dados da monitorização efetuada ao Plano E@D;
- Verificar e analisar, quinzenalmente, os seguintes **indicadores**:
 - Grau de cumprimento do Plano E@D por parte dos professores (%);
 - Grau de cumprimento do Plano E@D por parte dos alunos (%).

4. Planificação por anos de escolaridade (a definir pelos Departamentos/Subdepartamentos)

- Promoção do desenvolvimento das competências previstas no *Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória*, visando a aquisição das Aprendizagens Essenciais;
- Promoção do trabalho colaborativo entre pares;
- Definição de trabalhos/atividades a desenvolver:
 - Pré-escolar: 2 atividades lúdicas diárias;
 - 1.º ciclo: nas disciplinas com 1h ou 3h semanais, 1 trabalho/atividade semanal. Nas restantes disciplinas será elaborado 1 trabalho/atividade quinzenal;
 - 2.º/3.º ciclo: nas disciplinas com 3h ou 4h semanais, poderá ser solicitado um máximo de 2 trabalhos/atividades semanais. Nas disciplinas com 1h ou 2h semanais, poderá ser solicitado 1 trabalho/atividade semanal. Nas disciplinas com funcionamento quinzenal, 1 trabalho/atividade.

5. Recursos

5.1. Físicos

- Manuais: guiões de trabalho/exercícios;
- Cadernos de Atividades/Livros de Exercícios;
- Cópias de exercícios (a entregar aos alunos que não os tenham);
- Livros emprestados pela biblioteca escolar (a entregar aos alunos).

5.2. Digitais

- Utilização da Plataforma Moodle (trabalho assíncrono) e do Hangouts Meet (trabalho síncrono).

IV - Responsável pela coordenação, acompanhamento e avaliação do Plano E@D: Diretor de Turma/Professor Titular de Turma.

- Regular e organizar a articulação entre os diferentes intervenientes: professores do conselho de turma/conselho de docentes (3.º e 4.º ano – professor titular de turma e professor de Inglês), alunos e encarregados de educação;
- Organizar e entregar as atividades/tarefas aos alunos que não têm acesso à internet em casa;
- Informar os encarregados de educação/alunos de que se encontram disponíveis na escola os planos de trabalho em suporte físico para serem realizados e entregues;

- Ajudar os alunos na organização dos seus horários de estudo, mantendo-os motivados para a realização das tarefas e para o cumprimento dos prazos estipulados pelos professores, promovendo o sentimento de pertença ao grupo turma e à escola;
- Assegurar os contactos com os encarregados de educação no que diz respeito a todas as informações relacionadas com a vida escolar dos seus educandos: novos horários, momentos síncronos e assíncronos com os professores, funcionamento das plataformas digitais, importância das rotinas dos alunos ou outras que se considerem importantes.

V - Desenvolvimento do Plano

- O plano privilegia a atividade síncrona em detrimento da atividade assíncrona;
- Dele fazem parte um conjunto de momentos síncronos (de acordo com o estipulado no horário, através da plataforma Hangouts Meet) e outros assíncronos (através da Plataforma Moodle), de acordo com as tarefas que poderão ser solicitadas;
- Marcação de 1 hora no horário do Diretor de Turma/Professor Titular de Turma para ligação síncrona aos seus alunos, para tratar de questões relacionadas com a vida escolar/familiar;

Nota: as tarefas solicitadas não podem exceder o número estipulado e devem ser de carácter simples. Dependendo da natureza da tarefa, os alunos podem não ter necessidade de alojá-la na plataforma moodle. **O professor deve privilegiar a correção das atividades/tarefas nos momentos síncronos.**

VI - Estruturas de Apoio

▪ **Biblioteca escolar**

As Bibliotecas Escolares desenvolverão um trabalho de colaboração, de articulação e de apoio aos docentes, alunos e encarregados de educação de educação, através:

- da promoção da leitura;
- da disponibilização de conteúdos em suporte físico e/ou digital;
- da ocupação lúdico-educativa dos alunos;
- da continuidade de atividades e/ou projetos já em curso (ex. *Talkbook*, desafio do mês, atividades de escrita criativa, Clube de Leitura em Voz Alta, podcasts...);
- de apoio ao currículo;
- da definição de um horário de apoio diário síncrono e assíncrono.

Para tal, usará os seus canais de comunicação, nomeadamente, o blogue da biblioteca, o e-mail da biblioteca, a página do Facebook da Escola e a página Moodle.

▪ **Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)**

Será dada continuidade ao trabalho do SPO, que incidirá em duas áreas principais: a primeira diz respeito aos alunos em **acompanhamento psicológico** e a segunda ao trabalho de **Orientação Escolar e Profissional** (OEP) com os alunos do 9.º ano e turma CEF JEV.

Na primeira, será dada prioridade aos alunos que manifestaram até ao momento situações mais preocupantes e aos alunos a beneficiar de medidas seletivas e adicionais ao abrigo do Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho. Estes serão contactados através de meios eletrónicos, nomeadamente, telemóvel, e-mail, videoconferência, ou outro meio similar, sempre e assim que o aluno tenha acesso aos meios explicitados. Os objetivos baseiam-se na promoção do bem-estar emocional (nomeadamente na gestão das emoções, decorrentes da situação de isolamento social), manutenção das interações sociais e motivação para as tarefas académicas. Em situações novas, a solicitação deverá ser feita através do diretor de turma.

Na segunda, serão elaborados alguns documentos sobre a oferta educativa a serem enviados a todos os alunos. Serão também disponibilizadas informações sobre pré-inscrições nas escolas que o exijam. O trabalho direto com os alunos será feito nesta fase por e-mail e através da plataforma utilizada nas aulas online. O mesmo poderá ser feito com os encarregados de educação, mediante solicitação dos próprios.

Neste contexto de trabalho, manter-se-á a articulação com professores titulares, diretores de turma, professores de apoio tutorial específico e professores de educação especial. A articulação com serviços externos à Escola, decorrerá nos moldes habituais e pelos meios já utilizados.

▪ **Educação Especial**

A intervenção dos docentes de Educação Especial, dirigida aos alunos com necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, ao abrigo do Decreto-Lei nº54/2018 de 6 de julho, realiza-se em duas vertentes: trabalho colaborativo e apoio aos alunos.

O trabalho colaborativo continuará a ser desenvolvido com os diversos intervenientes, no processo educativo dos alunos, na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens, na identificação de múltiplos meios de motivação, na elaboração de materiais

específicos e na implementação das medidas definidas no relatório técnico-pedagógico, de forma a assegurar o processo de aprendizagem.

No **apoio prestado aos alunos**, com caráter complementar ao trabalho desenvolvido pelos diversos professores, serão também desenvolvidas competências de Autonomia Pessoal e Social, no caso dos alunos com adaptações curriculares significativas.

▪ **Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)**

A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), neste contexto de ensino à distância, não obstante a importância de outras atribuições, tem como prioridades:

- Apoiar os docentes e técnicos da comunidade educativa;
- Dar continuidade à implementação / identificação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão definidas ou a definir no RTP/PEI/PIT;
- Apoiar as famílias no contexto da modalidade de E@D;
- Articular com diversos serviços da comunidade.

▪ **Apoio tutorial específico**

O Apoio Tutorial Específico, sendo um recurso adicional que visa a promoção do sucesso educativo e que tem como objetivo primordial incrementar o envolvimento dos alunos nas atividades educativas, será importante, neste contexto de ensino à distância, continuar a prever o papel a desempenhar pelos professores que apoiavam os alunos no apoio tutorial específico, mobilizando todos os recursos disponíveis. Mesmo sendo difícil de atingir porque requer maior responsabilidade dos alunos no seu envolvimento pelas suas aprendizagens, as professoras que lecionam este apoio propõem-se a apoiar os alunos no processo de aprendizagem, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho em contexto não presencial; a ouvir os problemas dos alunos e fomentar troca de ideias; a discutir pontos fortes e pontos fracos (oferecer conselhos e orientação); fazer de elo de ligação com a escola; a motivar os alunos; a definir agendas para o estudo, trabalho, ou aplicação da matéria para o período; a criar e manter boas relações tutor-aluno.