

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS POETA ANTÓNIO ALEIXO

Plano de Ensino à Distância (Plano E@D)

3.º período - 2019/2020

Na sequência da publicação Decreto-Lei n.º 14-G/2020 de 13 de abril, que estabelece as medidas excecionais e temporárias na área da educação, no âmbito da pandemia da doença COVID-19, e considerando o previsto no Roteiro - 8 Princípios Orientadores para a Implementação do Ensino à Distância (E@D) nas Escolas, o Agrupamento de Escolas Poeta António Aleixo definiu este Plano de E@D com o objetivo de garantir que todos os alunos possam continuar a desenvolver aprendizagens significativas durante o presente período letivo.

O presente plano organiza as atividades, os recursos a utilizar e todos os procedimentos e recomendações a ter em conta no E@D a implementar neste Agrupamento Escolar.

O desenvolvimento deste plano, que representa um processo dinâmico e contínuo, encontra-se sujeito a variações em função da sua monitorização ou de decisões políticas resultantes da evolução da pandemia, poderá exigir reajustamentos do seu conteúdo.

A elaboração e aprovação do presente plano implicou:

-Debate interno através da criação de um grupo de trabalho que envolveu elementos da direção e professores de todos os ciclos de ensino;

- Levantamento dos meios tecnológicos existentes;
- Contributos de outros atores envolvidos no processo, designadamente lideranças intermédias assim como de vários docentes a nível individual e consulta da página apoioescolas.dge.mec.pt
- Articulação com a Autarquia;
- Análise, discussão e aprovação do Conselho Pedagógico.

Estratégia de gestão e liderança

Este processo de ensino à distância pressupõe uma forte articulação entre os vários titulares de cargos, desempenhando as lideranças intermédias um papel essencial no seu desenvolvimento.

Aos Coordenadores de Departamento compete:

- Organizar e acompanhar as orientações pedagógicas em articulação com a Direção e o Conselho Pedagógico;
- Articular com os Coordenadores de Grupo de Recrutamento as orientações vigentes;
- Apoiar os professores dos diferentes grupos disciplinares na implementação do processo.

Aos Coordenadores de Grupo de Recrutamento e aos Coordenadores de Ano do 1º Ciclo compete:

- Articular com o Coordenador de Departamento as orientações pedagógicas definidas;
- Consultar regularmente o site apoioescolas.dge.mec.pt e promover a sua partilha;

- Pesquisar, selecionar e promover outras atividades que permitam a interação entre as crianças/educadores de infância, os alunos e alunos/professor no espaço digital;
- Monitorizar o trabalho efetuado em termos de partilha de boas práticas e de melhoria de estratégias adaptadas às novas realidades;
- Informar o órgão de gestão das medidas implementadas e da monitorização efetuada, sempre que solicitado.

Aos Coordenadores dos Diretores de Turma compete:

- Apoiar os Diretores de Turma nas suas funções de organização e gestão do seu trabalho a nível de conselho de turma;
- Estabelecer a comunicação Diretor de Turma/Direção.

Aos Diretores de Turma compete:

- Desempenhar uma função de coordenação e articulação entre os professores e alunos/Encarregados de Educação;
- Receber informação dos colegas do Conselho de Turma e dos alunos, para que possa monitorizar o volume de trabalho a ser realizado pelos alunos;
- Assumir uma sessão síncrona semanal com os alunos para “encontro” com estes para deteção de dificuldades, promoção de interações sociais e dos processos motivacionais, assim como a monitorização geral dos trabalhos das várias disciplinas.

Aos Diretores de Turma, assim como aos professores Titulares de Turma do 1º Ciclo e aos Educadores caberá ainda:

- Assegurar e/ou reportar os constrangimentos tecnológicos de ligação e comunicação dos alunos e/ou famílias.

Aos Diretores de Curso dos Cursos Profissionais compete:

- Atualizar o calendário semanal do Ensino à Distância em função do cronograma em articulação com os Professores da Turma;
- Calendarizar e organizar as provas de aptidão e todo o processo de apresentação presencial/não presencial da PAP;
- Apoiar os alunos na preparação e apresentação da PAP;
- Elaborar uma proposta de trabalho, em conjunto com os restantes professores da componente técnica/tecnológica, para a substituição da formação em contexto de trabalho por práticas simuladas (2º e 3º anos).

À equipa de acompanhamento do Plano E@D compete:

- Monitorizar e avaliar o desenvolvimento do plano E@D em articulação com os vários níveis de lideranças intermédias, cabendo-lhe no final do ano letivo apresentar ao Conselho Pedagógico um relatório final. Este processo será desenvolvido por uma comissão criada para o efeito, constituída por um elemento da Direção, a Coordenadora de Departamento do 1º ciclo, um Coordenador de Departamento dos restantes ciclos, um Coordenador de Diretores de Turma e o Coordenador da Equipa de Avaliação Interna;
- Prestar apoio técnico-pedagógico a todos os docentes no âmbito do plano E@D designadamente no que concerne ao desenvolvimento de competências digitais e na adaptação da prática pedagógica a este novo modelo de ensino. Este apoio será realizado por uma equipa criada para o efeito constituída por dois docentes do Ensino Secundário e um docente de cada um dos restantes ciclos de ensino que integraram o grupo de trabalho de apoio à elaboração do presente plano;

- Prestar apoio informático na resolução das questões técnicas inerentes ao desenvolvimento do presente plano. Este apoio será realizado por uma equipa criada para o efeito constituída por dois docentes do grupo 550 e dois elementos da direção.

Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva:

A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI) constitui-se como um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem que assegura o acesso ao conhecimento e à participação no processo de ensino e aprendizagem adaptado a esta nova realidade para os alunos com medidas seletivas e adicionais.

A sua ação desenvolve-se em torno dos seguintes eixos:

Eixo 1 - Apoio aos docentes e técnicos da comunidade educativa;

Eixo 2 - Continuidade da implementação / Identificação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão definidas ou a definir no RTP/PEI/PIT;

Eixo 3 - Apoio às famílias no contexto da modalidade de E@D;

Eixo 4 - Articulação com diversos serviços da comunidade.

- A coordenação da implementação e organização do ensino à distância no âmbito da EMAEI será da responsabilidade da Coordenadora do Grupo Disciplinar de Educação Especial em articulação com o Coordenador da EMAEI.
- A sala do Centro de Apoio à Aprendizagem, com a valência de multideficiência, estará disponível com os recursos humanos e materiais necessários, para receber os seus alunos, obedecendo a todas as medidas de segurança em vigor, se for do interesse dos mesmo e dos respetivos Encarregados de Educação.

À Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva compete:

- Procurar dar resposta às dificuldades de todos os intervenientes (docentes, técnicos e encarregados de educação), na adaptação da sua atividade no ensino à distância;
- Centralizar e estabelecer uma rede de contactos entre os diversos intervenientes, através do endereço de email: emaei@aepaa.pt;
- Continuar a prestar o aconselhamento aos docentes dos alunos, particularmente com medidas seletivas e adicionais, sobre estratégias e materiais passíveis de utilização na modalidade E@D, podendo organizar sessões síncronas e/ou assíncronas;
- Criar formas de contacto síncrono e assíncrono com a Equipa Local de Intervenção Precoce na Infância e com as famílias quanto ao processo de transição para o 1.ºCEB.

Aos Técnicos (Psicólogos, Terapeutas e Assistente Social) compete:

- Elaborar um plano de trabalho e intervenção com os alunos apoiados por si, no âmbito da modalidade do E@D;
- Apoiar os docentes na relação com a família em possíveis casos de abandono escolar.

Ao GAAF compete:

- Prestar apoio às famílias dos alunos que forem identificadas como tendo carências ao nível tecnológico que impeçam o ensino à distância;
- Apoiar as famílias no sentido de monitorizar se se verificam situações em que a gestão das emoções, decorrentes da situação de isolamento social, esteja a criar barreiras ao processo de aprendizagem e ao bem-estar do aluno;
- Colaborar na identificação e eliminação de constrangimentos que se coloquem à participação dos alunos e das famílias na modalidade de E@D;
- Articular procedimentos com diversos serviços da comunidade tais como: CPCJ, Autarquia, Segurança Social e Tribunal.

À Biblioteca Escolar compete:

- Realizar atendimento direto (síncrono e assíncrono) a alunos, docentes e encarregados de educação;
- Apoiar o currículo, as literacias e as aprendizagens;
- Realizar sessões de promoção da leitura;
- Promover momentos de ocupação lúdico-educativa dos alunos em acompanhamento com a família.

MODELO DE E@D

Mancha horária semanal

- Para todos os ciclos de ensino, existência de uma mancha horária com atividades síncronas, incluindo uma sessão semanal com o Diretor de Turma, para 2º, 3º ciclos e secundário. O horário dos alunos inclui também trabalho flexível, designado como “realização de atividades das várias disciplinas” ou “trabalho individual”. No caso do Ensino Básico encontram-se também assinaladas no horário as sessões de #EstudoEmCasa;
- No Ensino Básico a mancha horária implica a adaptação da carga horária das disciplinas contendo a marcação de 2 tempos de 20' síncronos nas disciplinas de Português e Matemática, sendo de 1 tempo de 20' síncrono para as restantes disciplinas (exceto Tutorias, Cidadania e Desenvolvimento, Desenvolvimento Pessoal e Social e Educação Moral e Religiosa Católica cujos professores poderão marcar uma sessão síncrona semanal quando julgarem necessário). Esta estrutura de horários consta dos novos horários dos diferentes níveis e turmas do Ensino Básico, válidos até ao final do ano letivo;

- Nos Cursos Científico-Humanísticos do Ensino Secundário, a mancha horária implica a adaptação da carga horária das disciplinas com 2 tempos de 20' síncronos nas disciplinas de Exame, sendo de 1 tempo de 20' síncrono para as restantes;
- No caso dos Cursos Científico-Humanísticos do Ensino Secundário o professor agenda a sessão síncrona, tendo por referência o horário atual, no primeiro tempo semanal. Caso tenha duas sessões síncrona serão realizadas no primeiro e último tempo semanal. Os docentes das várias disciplinas poderão, em acordo com os seus alunos, proceder a alterações no horário das sessões síncronas;
- Os horários resultantes destas adaptações nos Cursos Científico-Humanísticos poderão ser alterados caso se venha a verificar a existência de aulas presenciais;
- Nos Cursos Profissionais e de Educação e Formação, a marcação dos tempos síncronos deve ser realizada, em função da realidade e necessidade de cada curso, pelos professores das disciplinas em articulação com o Diretor de Curso;
- No horário da turma, sempre que possível, não deverão ocorrer mais do que três sessões síncronas diárias;
- O conjunto de atividades síncronas e assíncronas para cada disciplina deverá apresentar uma redução aproximada de um terço da carga horária semanal, excetuando-se as disciplinas de exame.

Trabalho docente

- O princípio orientador das sessões síncronas será de permitir a existência de um encontro entre professores e alunos, designadamente para monitorização de trabalhos, esclarecimento de dúvidas, ou orientação da execução das tarefas. Com exceção do 1º Ciclo as aprendizagens deverão ser feitas preferentemente nas sessões assíncronas e no estudo autónomo;

- O tempo efetivo das sessões síncronas será de 20', sendo os restantes 10' constantes nos horários das turmas do Ensino Básico para estabelecimento de ligações, intervalo e tolerâncias várias;
- Os professores de cada disciplina/titulares de turma são responsáveis pela criação, na aplicação, da sua sessão síncrona semanal, de acordo com o horário definido;
- Os professores tutores deverão agendar com os tutorandos uma sessão síncrona, compatível com o horário das diferentes turmas de proveniência destes;
- Os professores de Cidadania e Desenvolvimento, Desenvolvimento Pessoal e Social e Educação Moral e Religiosa Católica deverão trabalhar com os alunos preferencialmente de forma assíncrona;
- No caso dos alunos que recorrerão exclusivamente ao recurso televisivo #EstudoEmCasa, de acordo com o ponto 7.b) dos "Princípios orientadores para acompanhamento dos alunos que recorrem ao #EstudoEmCasa os professores das disciplinas deverão articular com o Diretor de Turma o estabelecimento de outras formas de contacto e trabalho, designadamente a entrega de material de apoio;
- Os docentes devem continuar a registar os sumários das atividades letivas no programa Inovar. Nas sessões síncronas devem registar as faltas de presença dos alunos competindo ao Diretor de Turma/Professor Titular a sua eventual justificação que, neste contexto, poderá ocorrer também devido a constrangimentos informáticos.
- É fundamental que o professor dê *feedback* aos seus alunos relativamente aos trabalhos que estes vão realizando, uma vez que a valorização do empenho ainda se torna mais importante neste tipo de ensino.

Professores de Apoio

Os docentes que lecionam os diversos apoios educativos deverão trabalhar com os respetivos alunos de forma assíncrona.

Professores de Educação Especial

- Cada docente de Educação Especial deverá agendar e contactar uma vez por semana (20min.) de forma síncrona com os alunos apoiados diretamente por si para desenvolvimento das atividades que estariam planeadas realizar de forma presencial;
- No sentido de garantir que as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, designadamente as definidas no Relatório Técnico-Pedagógico (RTP) estão a ser implementadas, deverá cada docente de Educação Especial estar presente na sessão síncrona do Diretor de Turma com a sua turma. No caso do 1º ciclo, o docente de educação especial deverá articular com o Professor Titular de Turma os momentos síncronos conjuntos;
- Os docentes de Educação Especial ficarão responsáveis por adaptar as medidas constantes nos RTP/PEI de cada um dos alunos por si acompanhados à modalidade de ensino à distância e apoiar os docentes na implementação destas medidas;
- Os docentes de Educação Especial deverão constituir-se como pessoas de referência, estando disponíveis através do endereço de email institucional e/ou contacto telefónico para que os alunos e respetivos Encarregados de Educação possam ser apoiados sempre que necessário. Para tal, deverão combinar com os mesmos as formas de contacto;
- Os docentes de Educação Especial deverão desenhar e acordar entre as partes um plano de monitorização que permita identificar eventuais constrangimentos no trabalho desenvolvido.

Meios tecnológicos de E@D

- Os alunos deverão usar o seu email institucional;
- Os professores devem utilizar ferramentas que utilizem como método de autenticação o email institucional;
- Os métodos de interação aconselhados são email, Google Classroom/Drive, Moodle;
- É desaconselhado o recurso a aplicações como Whatsapp, Zoom, Messenger, Skype, Facebook, Instagram, uma vez que não respeitam a privacidade e segurança de dados individuais;
- Caso os professores iniciem o trabalho numa nova plataforma, deverão optar preferencialmente pela Google Classroom;
- Se se verificar em algum Conselho de Turma o uso generalizado de outra plataforma permite-se a manutenção da sua utilização, dado que a sua alteração provocaria mais constrangimentos que benefícios;
- Cada conselho de turma deve recorrer, no máximo, a duas plataformas e ao email, para evitar inundar os alunos de múltiplas formas de comunicação;
- Independentemente da plataforma escolhida, deve-se limitar o recurso a imagens/vídeos e/ou situações que ponham em causa a privacidade e segurança de dados individuais, de acordo com as recomendações da Comissão Nacional de Proteção de Dados.

Gestão do programa

As planificações devem ser desenvolvidas de acordo com o definido nos diferentes grupos disciplinares tendo em conta o atual contexto das aprendizagens, dos conteúdos já lecionados e dos que faltam lecionar, das disciplinas em causa e dos respetivos recursos humanos.

Na impossibilidade do cumprimento integral do programa para este ano letivo, esta situação deve ser registada em ata de avaliação do 3º período, em ata de Grupo de Recrutamento e informado o Coordenador de Departamento.

Observações:

Todos os procedimentos/adequações que se impõem neste período no âmbito da avaliação/critérios de avaliação serão dados a conhecer, em breve, pelo Conselho Pedagógico.

O Presidente do Conselho Pedagógico,

(Luís Manuel da Silva Correia)