



Plano E@D

Agrupamento de Escolas de Pegões, Canha e Santo Isidro

Na sequência da publicação do 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 de COVID-19, e considerando o previsto no Roteiro - 8 Princípios Orientadores para a Implementação do Ensino à Distância (E@D) nas Escolas, o Agrupamento definiu este Plano de E@D com o objetivo de garantir que todas as crianças e alunos possam continuar a desenvolver aprendizagens significativas durante o 3º período do presente ano letivo.

Este plano será ajustado sempre que necessário em função da sua monitorização e das orientações que forem sendo emanadas da tutela.

3ª Período
Ano Letivo: 2019/2020

1-Definição das estratégias de gestão e liderança

Direção: agilizar o processo de decisão e concretização das ações previstas neste plano, ouvindo e apoiando todos os intervenientes.

Coordenadores de Departamento: questões de acompanhamento, apoio e concretização das orientações pedagógicas. Deverão demonstrar confiança no trabalho em curso e transmitir tranquilidade e disponibilidade para esclarecimentos a todos os docentes.

Educadoras/Professoras Titulares/Diretores de turma: organização e gestão do trabalho do grupo (Pré-escolar)/ do ano (1º Ciclo)/conselho de turma/equipas pedagógicas (distribuição das tarefas semanais às crianças/aos alunos e contacto com os encarregados de educação). É ainda da sua competência reportar os constrangimentos tecnológicos de ligação e comunicação dos alunos e/ou famílias.

Coordenador de Diretores de Turma: apoio aos diretores de turma nas suas funções de organização e gestão do seu trabalho a nível dos conselhos de turma e agilizar a comunicação dos diretores de turma com a direção.

2-Metodologias

- . Trabalho colaborativo das equipas pedagógicas.
- . Desenhos de Planos de Trabalho com a indicação precisa de: tarefas de aprendizagem, recursos, data de cumprimento, horário e forma de comunicação entre professores e alunos.
- . Feedback aos alunos numa lógica de avaliação formativa, referente à realização das tarefas.
- . Promoção de estratégias e atividades que contribuam para o desenvolvimento de competências de autonomia e responsabilidade.
- . Tarefas orientadas para a utilização do manual escolar e caderno de atividades de forma a que os alunos que não dispõem de recursos tecnológicos e/ou internet, encontrem a informação necessária.
- . Diversidade de estratégias, sempre que possível: trabalhos interdisciplinares, trabalhos de grupo, estudos de caso e outros.
- . A utilização de plataformas digitais de forma ponderada, avaliando os benefícios e os riscos de cada uma, tendo bem presente que se deve limitar o recurso a imagens, vídeos e/ou situações que ponham em causa a privacidade e segurança de dados individuais.
- . Priorizar os conteúdos disciplinares e ter em atenção que o ensino à distância é uma realidade diferente e há condicionantes a vários níveis, pelo que o volume de tarefas deve ser sempre ponderado e ajustado.

. No caso dos alunos que poderão vir a recorrer 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 de trabalho. Para estes alunos será designado um professor mentor. Este docente acompanhará as tarefas em curso, verifica se os alunos estão a acompanhar as sessões pela TV e a realizar as tarefas que lhe sejam atribuídas. Estas sessões são complementadas com outras atividades/recursos em suporte papel (manuais escolares, guiões de aprendizagem; fotocópias).

3-Estratégia e Circuito de comunicação

Planeamento das Atividades

. Foi definido um plano de trabalho semanal para cada turma ajustado ao horário escolar semanal. Todos os alunos recebem, semanalmente, um plano com as tarefas a realizar em todas as disciplinas, bem como os modos e meios de entrega e prazo para o cumprimento das tarefas.

. O plano semanal é enviado para o email da turma, dos EE/pais e/ou dos alunos, ou de outra forma de comunicação estabelecida entre os(as)Educadoras/Professoras Titulares de Turma/ Diretores de Turma e o EE.

. As tarefas são enviadas pelos alunos ou pelos EE/pais, pelos meios indicados no plano semanal, para os(as) Educadoras/professoras Titulares/ Professores das diferentes disciplinas (o email da turma servirá apenas para receber informação, não para enviar).

. Os planos de trabalho são enviados no final de cada semana. Os alunos deverão efetuar os trabalhos das disciplinas nos dias constantes do seu horário semanal, de forma a não acumular tarefas, sendo que as mesmas deverão estar concluídas no prazo constante no plano, estipulado pelos professores.

. Cada diretor de turma/professores titulares de turma enviam para o email da escola, o plano semanal, bem como todos os materiais para fotocopiar para serem entregues aos alunos sem equipamento tecnológico e/ou internet, pelas JF da União de Freguesias de Pegões e de Canha. A recolha do trabalho realizado pelos alunos é efetuado também pelas Juntas de Freguesia, semanalmente, e entregue na escola sede do agrupamento, para ser posteriormente recolhido pelos docentes ou enviado aos mesmos.

. Os alunos do 1º ciclo, com Português Língua Não Materna (PLNM), que não acompanham a componente do currículo de Português, do ano de escolaridade em que estão matriculados, recebem um plano específico elaborado pelas professoras de apoio educativo. O mesmo é enviado semanalmente, por email ou em suporte papel.

. No caso da Educação Pré-Escolar é elaborada uma proposta semanal abrangente que possibilita a exploração de forma transversal e realizável em contexto familiar.

. Todos os planos contemplam um momento síncrono (contacto em tempo real com os alunos) para esclarecimento de dúvidas, através dos meios que os professores indicarem: plataformas de videoconferência, chat do gmail, whatsapp, hangouts...). Poderão ser definidos outros momentos desta natureza pelos conselhos de turma/conselhos de docentes para o mesmo fim e/ou para realização de atividades com o acompanhamento do professor. Poderão, ainda, ser combinados outros momentos, sem horário fixo, entre os professores e alunos, caso seja necessário.

. No 2º e 3º ciclos, quinzenalmente os Diretores de Turma enviam o balanço/feedback do cumprimento das tarefas aos pais/EE.

. Algumas atividades poderão implicar o uso de plataformas de comunicação digitais (ex. explicação conjunta aos alunos, apresentação de um trabalho, esclarecimento de dúvidas, dar conta do cumprimento de uma tarefa, ...), assim o EE que não autorize o seu educando a comunicar com o professor/colegas por esta via, deverá fazer chegar esta informação por escrito ao DT.

Critérios de assiduidade dos alunos

A assiduidade dos alunos é mensurável pela percentagem do cumprimento das tarefas propostas pelos docentes.

Deste modo, considera-se que os alunos têm:

- Cumprimento total das tarefas - execução, das mesmas, entre 75% e 100%;
- Cumprimento parcial das tarefas – execução, das mesmas, entre 25% e 74%;
- Incumprimento das tarefas – execução, das mesmas, entre 01% e 24%;
- Abandono escolar – 0% na execução de tarefas.

A contabilização/registo da assiduidade dos alunos é feita por componente do currículo/disciplina, quinzenalmente, respeitando o plano semanal. O 1.º momento é até 15 de maio, o 2.º até 29 de maio e o 3.º momento é até final do ano letivo.

Intervenção da Biblioteca Escolar

Considerando a professora bibliotecária como um elemento ativo neste processo:

. Envio semanal do Biblioplano (plano da biblioteca semanal) articulado com os conteúdos do “Estudo em Casa” da RPT memória às sextas-feiras para todas as turmas desde o Pré-escolar ao 3.º ciclo, acompanhando o plano semanal de cada turma enviado pelo educador/professor titular de turma ou diretor de turma.

. Envio de propostas de leitura semanais e atividades associadas para os emails das turmas.

- . Empréstimo domiciliário aos alunos, 1 vez por semana (terça-feira) com horário definido (9h30m-13h30m), na escola sede (os EE farão o levantamento). Solicitação do mesmo pelos alunos para o email da professora bibliotecária até à sexta-feira da semana anterior.
- . Publicação no blog da biblioteca escolar de sites de interesse para apoio ao estudo das diferentes áreas disciplinares.
- . Resposta às solicitações dos professores/educadoras e dos alunos, via email ou telefone, sem horário estabelecido (de segunda a sexta).

Intervenção da EMAEI

Sendo a EMAEI uma equipa fundamental no processo de aprendizagem, ainda será mais nesta modalidade. Assim, a equipa desempenhará as suas funções de forma a chegar a todos os alunos e a cada um da seguinte forma:

- . Colaboração em todas as reuniões periódicas, conselhos de turma/ reuniões de departamento, sessões de trabalho, outras;
- . Apoio aos docentes na planificação do trabalho individualizado e diferenciado;
- . Elaboração de tarefas destinadas aos alunos com medidas adicionais de acordo com o ritmo de aprendizagem e capacidade de execução de cada um;
- . Criação de momentos de contacto para esclarecimento de dúvidas dos encarregados de educação dos alunos com medidas adicionais;
- . Contactos frequentes com os diretores de turma/ professores titulares de turma;
- . Assegurar a implementação das medidas definidas no Relatório Técnico Pedagógico (RTP);
- . Minimizar os problemas do isolamento social, através da intervenção de psicóloga;
- . Manter o vínculo terapêutico nas várias áreas (terapia da fala, psicologia) – assegurando o contacto por email ou telefonicamente e videochamada na operacionalização do apoio/ acompanhamento do aluno;
- . Para os alunos do 1º ciclo, com PLNM, que não acompanham a componente do currículo de Português, do ano de escolaridade em que estão matriculados, estão a receber um plano específico elaborado pelas professoras de apoio educativo. O mesmo é enviado semanalmente, por email ou em suporte papel.

Intervenção de outros técnicos especializados (Psicóloga e Enfermeira):

- . Apoio às famílias, sempre que necessário, na gestão das emoções, decorrentes da situação de isolamento social, que possam criar barreiras ao processo de aprendizagem e ao bem-estar do aluno;

. Colaboração 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: a CPCJ, Autarquia, Segurança Social e Tribunal.

4-Monitorização e Avaliação do Plano

A monitorização e avaliação de execução do plano é feita pela Direção e pelo Conselho Pedagógico com o contributo de todos os professores/educadoras, cabendo à equipa de avaliação interna proceder ao tratamento da informação e à sua análise de forma a contribuir para a melhoria do processo.

Indicadores de qualidade:

- Grau de satisfação dos docentes, dos alunos e encarregados de educação;
- Feedback dado aos alunos.

Indicadores de quantidade:

- Taxa de concretização das tarefas propostas pelos professores e por turma;
- Número de planos/guiões de trabalho enviados;
- N.º de alunos com meios tecnológicos;
- Percentagem de alunos sem ligação ao computador e internet para os quais foi possível mobilizar mecanismos de apoio;
- N.º de mecanismos de apoio criados, dirigidos aos alunos sem computador e ligação à internet em casa.

Recolha de dados

1.º momento da recolha de dados – 29 de maio de 2020

2.º momento da recolha de dados – final do ano letivo

5-Equipa de Apoio- é constituída pelos elementos da direção.

Pegões, 29 de abril de 2020

O Diretor

Jorge Manuel Polaco Nunes Romão