

ESCOLA BÁSICA 2º E 3º CICLOS CÓNEGO

JOÃO JACINTO GONÇALVES DE ANDRADE

Plano

de

ENSINO À DISTÂNCIA



ÍNDICE

1. Enquadramento	3
2. Atores educativos.....	4
3. Circuitos de informação.....	7
4. Procedimentos.....	7
5. Metodologias/Estratégias de ensino.....	8
6. Avaliação.....	9
7. Situações Específicas.....	9
8. Reuniões.....	9
9. Monitorização e avaliação.....	9
10. Outras informações.....	10
11. Anexos	10

1. Enquadramento

O plano de ensino à distância surgiu da necessidade da escola dar resposta a um contexto único nunca antes perspectivado, imposto pela pandemia COVID-19, que conduziu à suspensão das atividades presenciais, suspensão essa que se prevê que se mantenha no 3º período letivo, ficando em aberto a possibilidade de, de acordo com as indicações das autoridades de saúde e avaliada a evolução da situação epidemiológica COVID-19, serem retomadas outras decisões nomeadamente o eventual retomar as aulas presenciais (Ofício Circular nº5.0.0-53/2020). Este plano define diferentes soluções educativas que possam continuar a dar resposta às necessidades dos alunos dos vários níveis de ensino, visa manter o contacto regular entre os mesmos e os seus professores e colegas e dar continuidade aos processos de ensino aprendizagem e desenvolvimento de novas aprendizagens.

2. Atores educativos

2.1 Conselho Executivo

- Coordenar e supervisionar todo o processo;
- Estabelecer parcerias com outras entidades, caso seja necessário.

2.2 Conselho Pedagógico

- Aprovar o Plano de ensino à distância em articulação com o Conselho Executivo.

2.3 Coordenadores de departamento e delegados de disciplina

- Acompanhar a concretização das orientações pedagógicas definidas em conselho de departamento/disciplina.

2.4 Coordenadores de ciclo

- Coordenar as atividades dos diretores de turma no processo de gestão e aplicação das atividades subjacentes à aplicação do plano, de cada um dos conselhos de turma do respetivo ciclo de ensino.

2.5 Diretores de turma

- Partilhar, com os alunos e Encarregados de Educação, quando possível, a planificação de tarefas (síncronas e/ou assíncronas);
- Acompanhar os alunos e professores na gestão da calendarização de atividades;
- Garantir o contacto entre os professores e os alunos/pais/encarregados de educação;
- Gerir as tarefas propostas pelo conselho de turma aos alunos no que se refere a extensão e número, numa lógica semanal.

2.6 Serviço de psicologia e orientação

- Assegurar a prestação do serviço a todos os agentes educativos de que dele necessitem e o solicitem. Particularmente:
- Colaborar com os órgãos de gestão, nos termos das atribuições do SPO e de necessidades que sejam identificadas;
- Assegurar o atendimento a todos os elementos da comunidade, nos termos do Código Deontológico e das Recomendações da Ordem dos Psicólogos Portugueses e de forma adaptada à realidade da intervenção psicológica à distância.
- No que se refere à intervenção com os alunos, providenciar o âmbito do apoio psicológico e psicopedagógico como da orientação escolar e profissional.
- Face à situação de transição e de tomada de decisão de carreira, definir um esquema de intervenção para o 9º ano, articulando com os Diretores das respetivas turmas a divulgação junto dos alunos. Esta intervenção deverá incluir o fornecimento de informação de carreira e esquemas de tomada de decisão, bem como aconselhamento de carreira a distância, mediante agendamento.

2.7 Docentes

- Definir e registar, semanalmente as tarefas/atividades para os alunos realizarem em documento partilhado com o conselho de turma, na respetiva equipa no *Office Teams*;
- Manter um registo do cumprimento das atividades realizadas pelos alunos;
- Disponibilizar um horário para o esclarecimento de dúvidas aos alunos de acordo com o horário da disciplina;
- Avaliar as atividades realizadas pelos alunos (avaliação formativa e sumativa);
- Dar feedback aos alunos da participação/avaliação das tarefas por eles realizadas;
- Sumariar as aulas conforme o horário do docente e registar as ausências dos alunos nos momentos síncronos;

2.8 Alunos

- Os alunos estão obrigados ao dever de assiduidade nas sessões síncronas e ao cumprimento das atividades propostas para as sessões assíncronas;
- Nos casos em que, por motivos devidamente justificados, o aluno se encontre impossibilitado de participar nas sessões síncronas, a escola pode facilitar o acesso ao conteúdo das mesmas em diferido;
- Nas situações em que não seja possível o acesso ao conteúdo das sessões síncronas, a escola disponibilizará atividades para a realização de trabalho orientado e autónomo, em sessões assíncronas;
- O aluno deve ainda enviar os trabalhos realizados, nos termos e prazos definidos no plano semanal.

2.8.1

2.9 Representantes dos pais / encarregados de educação no Conselho da Comunidade Educativa

- Identificar dificuldades sentidas pelos encarregados de educação e sugerir mecanismos para ultrapassar as mesmas.
- Trabalhar conjuntamente com o Conselho Executivo e os diversos parceiros sociais para ultrapassar dificuldades e impedimentos sentidos pelos alunos e encarregados de educação.

2.10 Encarregados de Educação

- Garantir o contacto entre os professores e os alunos;
- Acompanhar o cumprimento e o desenvolvimento das tarefas dos seus educandos.

2.11 Equipa de apoio técnico

Dar apoio técnico específico quer a alunos, quer a professores no uso da plataforma Teams.

2.12 Equipa de autoavaliação

- Criar ferramentas para recolha de informação de forma a acompanhar e monitorizar o desenvolvimento do plano de ensino à distância tendo em conta critérios de quantidade e qualidade.

2.13 Departamento de educação especial

- Desenvolver as atividades no âmbito das suas competências, considerando as condições e meios disponíveis;
- Dar apoio aos docentes de modo a adequar estratégias aos alunos da educação especial.

3 Circuitos de informação

Para possibilitar uma harmonização dos métodos de ensino e aprendizagem, que facilite a concentração dos alunos nos espaços digitais, os meios de comunicação a utilizar devem ser os seguintes:

- *Office Teams* (aplicação preferencial para atividades síncronas e realização de reuniões);
- E-mail;
- Telefone;
- *Televisão (anexo A)*

4 Procedimentos

4.1. De forma a ser possível manter o princípio da proporcionalidade subjacente ao Plano de ensino à distância, considera-se o seguinte:

- As atividades síncronas para cada turma deverão acontecer uma vez por semana para as disciplinas com mais de 90 minutos e quinzenalmente para as restantes disciplinas.

- Excluem-se do referido anteriormente, as situações em que houver lugar a apoios ou momentos de esclarecimento de dúvidas para um aluno ou pequenos grupos. Estes ficam ao critério do conselho de turma/professor responsável pela disciplina.

4.2. As sessões síncronas, devem ocorrer no horário estabelecido com a duração de máxima de 30 minutos.

4.3. Todas as disciplinas definem tarefas/atividades síncronas e assíncronas proporcionalmente aos tempos semanais considerados na matriz curricular;

4.4. As sessões assíncronas serão a base de todo o trabalho e devem ser concebidas e desenrolar-se considerando o seguinte:

- Prever a flexibilidade temporal de execução das tarefas;
- Fazer uso privilegiado dos materiais que os alunos já têm,

designadamente os manuais e cadernos de atividades, e, quando possível, plataformas como a *Escola Virtual* ou similar.

4.5. Os recursos disponibilizados pela RTP deverão ser utilizados como complemento e um recurso de apoio que poderá ser utilizado pelos docentes/alunos especialmente para os alunos sem conectividade e/ou equipamento.

4.6. As tarefas/atividades são registadas semanalmente num ficheiro Word e partilhado com o conselho de turma numa pasta de ficheiros do *Teams*;

4.7. No plano semanal de atividades devem estar assinaladas as sessões síncronas;

4.8. Todos os alunos que são seguidos pela Educação Especial deverão manter o apoio dentro de um quadro de ensino à distância, com as adaptações necessárias definidas pelo departamento da educação especial, numa articulação com os encarregados de educação e os docentes do respetivo conselho de turma.

5 Metodologias/Estratégias de ensino

Os professores deverão:

- Privilegiar o trabalho autónomo e de projeto;
- As tarefas deverão ser descritas de forma explícita e pormenorizada;
- Prever a colaboração e articulação entre professores nas diversas ações pedagógicas;
- As atividades devem ser apresentadas aos alunos com o conteúdo/tema, as aprendizagens e o tempo previsto para a sua realização e datas de entrega;
- As metodologias deverão ser diversificadas, e fomentar a autorreflexão;
- As atividades propostas aos alunos devem considerar os diferentes ritmos de aprendizagem;

6. Avaliação

Considerando que o mais importante são as aprendizagens, a avaliação deve manter um carácter essencialmente formativo, com *feedback* aos alunos.

A avaliação terá efeitos nos resultados do 3º período e será considerada para atribuição da avaliação final.

7. Situações específicas

Alunos sem meios tecnológicos/conetividade

Os docentes facultarão, pela via mais adequada, as indicações relativamente às tarefas a realizar pelos alunos, para um período mínimo de duas semanas;

Os documentos serão compilados pelo diretor de turma, que os remeterá via email para a escola e esta posteriormente enviá-los-á por correio aos alunos/encarregados de educação para realizar as tarefas, que os devolverão na data indicada, através dos correios.

8. Reuniões

As reuniões de coordenação pedagógica dos 2º e 3º ciclos serão agendados quinzenalmente.

9. Monitorização e avaliação

A monitorização e avaliação da aplicação deste plano será feita pela equipa de autoavaliação com a colaboração de toda a comunidade educativa, com base em critérios de quantidade e qualidade.

10. Outras informações

a. Equipa de apoio técnico:

Nome / contacto

b. Link de referência

<https://aia.madeira.gov.pt/>

Campanário, 17 de abril de 2020

A Presidente do Conselho Pedagógico
Sónia Maria de Abreu FernandesO Presidente do Conselho Executivo
João Alberto Coelho de Sousa

11. Anexos

