

# ESCOLA BÁSICA 2º E 3º CICLOS CÓNEGO JOÃO JACINTO GONÇALVES DE ANDRADE

**Plano**

**de**

**ENSINO À DISTÂNCIA**



Atualização - janeiro 2021

## ÍNDICE

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

## **1. Enquadramento**

O plano de ensino à distância surgiu da necessidade da escola dar resposta a um contexto único nunca antes perspetivado, imposto pela pandemia COVID-19, que conduziu à suspensão das atividades presenciais.

Em conformidade com o determinado no comunicado da Presidência do Governo Regional da Madeira, datado de 11 de janeiro de 2021, a partir de quarta-feira, dia 13 de janeiro, a escola passou a funcionar de acordo com os seguintes cenários:

- 1) Regime presencial entre as 8h e as 18h15 - 2º ciclo (5º e 6º anos);
- 2) Ensino à Distância de acordo com o especificado no plano E@D - 3º ciclo (7º, 8º e 9º anos);
- 3) Ensino à Distância para professores / alunos que estejam impedidos de deslocarem -se à escola por motivos de saúde ou outro impedimento devidamente justificado;

## **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**

- Implementar, acompanhar e monitorizar 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) aos alunos

sem recursos tecnológicos.

- 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**

- Manter um registo do cumprimento das atividades realizadas pelos alunos;
- Avaliar as atividades realizadas pelos alunos (avaliação formativa)
- 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 pelo professor.

### **2.9 Delegados de turma**

- Fomentar a participação dos colegas na execução das tarefas propostas e ajudar a monitorizar as mesmas;
- Poderão ser atribuídas funções específicas aos delegados de turma, mediante as suas competências. Exemplos: consultores digitais, que auxiliam os seus colegas na utilização dos meios tecnológicos.

### **2.10 Representantes dos pais / encarregados de educação**

- Reunir os contactos do maior número de encarregados de educação possível e inquirir/perguntar sobre a realização de tarefas por parte dos alunos.
- 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.

### **2.11 Encarregados de Educação**

Garantir o contacto entre os professores e os alunos;

- Acompanhar o cumprimento e o desenvolvimento das tarefas dos seus educandos.

### **2.12 Equipa de apoio técnico**

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

### **2.13 Equipa de autoavaliação**

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

### **2.14 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;

## **4. Procedimentos**

- Ao Plano de ensino à distância, considera-se o seguinte:

Para a modalidade de ensino à distância o desenho dos horários das turmas/docentes manter-se-ão, sendo que todas as aulas iniciar-se-ão à hora marcada nos mesmos. Os tempos de 45 minutos correspondem a 30 minutos de aula e os blocos de 90 a 60 minutos. Os 15/30 minutos que sobram poderão ser utilizados para atividades assíncronas.

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

- Todas as disciplinas definem tarefas/atividades síncronas e assíncronas aos tempos semanais considerados na matriz curricular;
- As sessões síncronas e 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.
- 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.
- 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**

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;
- Prever o trabalho de equipa;
- As metodologias deverão ser diversificadas, e fomentar a autorreflexão;
- As atividades propostas aos alunos devem considerar os diferentes ritmos de aprendizagem;

## **6. Regras para as sessões síncronas**

É importante que os alunos e respectivos encarregados de educação estejam conscientes para a necessidade do cumprimento integral do plano de sessões síncronas e assíncronas da turma.

### **Nas sessões síncronas o aluno deve:**

- a. Manter a câmara ligada durante toda a sessão, exceto em situações devidamente justificadas e autorizadas por cada professor;
- b. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c. Estar na posse do material necessário para a aula;
- d. Respeitar a ordem das intervenções;
- e. Respeitar na íntegra as regras de comportamento presentes no Regulamento Interno da Escola;
- f. Nas sessões síncronas os alunos estão proibidos de gravar, filmar ou tirar fotografias das aulas e/ou dos intervenientes (professores e/ou alunos).
- g. É proibido difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos.
- h. Aos alunos que não assistam à sessão ou que se ausentem sem autorização do professor serão marcadas faltas de presença. Se o motivo for válido, o aluno/encarregado de educação deverá justificar as faltas de acordo com os prazos e procedimentos comunicados pelo diretor de turma.

## **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 do 2º e 3º ciclo serão agendados quinzenalmente, preferencialmente.

## 9. Avaliação dos alunos

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

## 10. Monitorização e avaliação

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

## 11. Outras informações

a. Equipa de apoio técnico:

<b>Nome / contacto</b>
Prof.ª Vera Martins veramartins@edu.madeira.gov.pt
Prof.ª Susana Gomes susanaas@madeira.gov.pt
Prof.ª Anabela Sousa anabelars@madeira.gov.pt
Técnica de Informática – Cecília Mendes ceciliamendes@edu.madeira.gov.pt

b. Link de referência

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

20/01/2021

Aprovado em Conselho Pedagógico a:

20/01/2021

A Presidente do Conselho Pedagógico

Sónia Maria de Abreu Fernandes

---

O Presidente do Conselho Executivo

João Alberto Coelho de Sousa

---

