

PLANO E@D

GUIA DE PROCEDIMENTOS PEDAGÓGICOS PARA O PERÍODO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

31 MARÇO DE 2020

ESCOLA SECUNDÁRIA CACILHAS TEJO



OBJETIVOS:

A1. Dar orientações aos alunos sobre a metodologia de trabalho para os que têm acesso e para os que não têm acesso, salvaguardando, tanto quanto possível, desigualdades nas condições de aprendizagem.

A2. Redefinir critérios de avaliação, se necessário.

B. Apoiar os docentes, que o necessitem, para o ensino à distância.

O GUIA DE PROCEDIMENTOS REPRESENTA O MODO SUCINTO E OBJETIVO DE ENCONTRAR AS INFORMAÇÕES RELEVANTES ÀS DIFICULDADES DE ARTICULAÇÃO QUE UM PLANO DE CONTINGÊNCIA NOS COLOCA

1

ESTRATÉGIA DE GESTÃO E LIDERANÇA



2

CIRCUITOS DE COMUNICAÇÃO

A comunicação constitui um vetor central para o sucesso do PLANO E@D, como tal são definidos com clareza as funções de cada um dos intervenientes:

1. Todas as mensagens que circulem são validadas por decisões emanadas dos diferentes órgãos de e estruturas:
 - 1.1 **Direção:** mensagens centrais orientadoras de todo o processo, consoante o teor, para:
 - Coordenadores de departamentos;
 - Coordenadores de Diretores de Turma;
 - Professores.
 - 1.2 **Coordenadores de departamento:** mensagens resultantes de decisões do Conselho Pedagógico e orientadores de procedimentos pedagógicos e didáticos disciplinares:
 - Professores do departamento.
 - 1.3 **Coordenadores dos Diretores de Turma/Coordenadores de ER e Mediadores EFA:** mensagens sobre organização e gestão relacionadas com os procedimentos da direção de turma, como organização de conselhos de turma; assiduidade de alunos; contactos com alunos e encarregados de educação:
 - Professores do respetivo conselho de turma.
 - 1.4 **Diretores de Curso:** mensagens sobre articulação curricular, cronogramas do curso, ajustamentos de cargas horárias e de módulos/UFCD/UC a realizar este ano letivo e relacionadas com PAP e FCT:
 - Professores do curso.
 - 1.5 **Equipa de Apoio:** mensagens relacionadas com a realização de formação, do funcionamento do centro de apoio e de novas orientações relativas à operacionalização do PLANO E@D:
 - Professores.
2. A comunicação entre os intervenientes utiliza como meios:
 - 2.1 **Professores:**
 1. **e-mail profissional:** todos os professores têm o dever de consultar o seu e-mail 2 vezes por dia;
 2. **telemóvel/telefone:** estar contactável no horário de funcionamento da escola (10:00 H – 16:00 OH).
 - 2.2 **Alunos:**
 - 1- E-mail utilizado na comunicação entre alunos e professor;
 - 2- Plataformas digitais, no caso das disciplinas, usadas por cada professor;
 - 3- Telefone, no caso de mensagens do diretor de turma.
 - 2.3 **Encarregados de Educação**
 - 1- Inovar, pelo DT e professores da turma;
 - 2- E-mail e telefone, no caso, dos DT.
 - 3- Carta, pelo DT, nos casos estritamente necessário (ausência de resposta a 3 contactos consecutivos pelos outros meios).

A. MEDIDAS GERAIS

1. A escola adota, a partir de 14 de abril e pelo período de vigência dos períodos de suspensão de atividades letivas presenciais, um modelo de ensino a distância aplicável a todos os regimes de ensino da escola.
2. A escola adota, para o período de contingência, um modelo de ensino a distância que salvaguarda as diferentes situações de acesso a meios digitais, evitando, tanto quanto possível, as desigualdades nas condições de aprendizagem.
3. O sistema assenta em 2 alternativas simultâneas de acesso e trabalho entre alunos e professores:
 - Utilização de plataformas digitais e trabalho síncrono e assíncrono;
 - Utilização de comunicação por e-mail e recurso aos manuais ou ficheiros enviados por e-mail para o apoio e realização de atividades em papel, e seu envio por fotos para o e-mail do professor que dá o respetivo apoio em resposta, também por e-mail;

As situações em que não for possível a aplicação de nenhuma destas possibilidades, serão analisadas, caso e caso, de modo a encontrar uma solução específica para essa situação.

4. Da organização das atividades dos alunos, prevista no PLANO E@D e a sua operacionalização, organizada pelos conselhos de turma, será dado conhecimento aos EE e alunos, preferencialmente, pelo e-mail fornecido por ambos ao DT, com aviso de entrega, que funciona como prova de dever dos alunos no cumprimento das atividades e presenças em sessões síncronas.
5. O não cumprimento das atividades previstas e enviadas para conhecimento dos alunos são consideradas como faltas, sendo a essas ausências aplicadas as regras de assiduidade, ou seja, após informação do DT aos EE ou aos alunos, quando maiores, de não resposta pelos seus educandos e, caso persistam no trabalho seguinte, dão origem a comunicação à CPCJ, quando menores, ou à possibilidade de situação de excesso de faltas injustificadas.

B. OPERACIONALIZAÇÃO DO MODELO DE E@D

1. Trabalho colaborativo com os alunos

1.1 Utilização de ferramentas digitais

- Cada Professor deve continuar a utilizar com os seus alunos os recursos digitais que já tenha vindo a utilizar ao longo do ano;
- Os recursos a utilizar devem ser gratuitos e o mais simples possíveis;
- São estabelecidas, como preferenciais, as plataformas de aprendizagem colaborativa a distância, mais comuns na escola: Moodle e Google Classroom;

- É desaconselhada uma excessiva diversificação de ferramentas digitais por turma, pelo que os professores que iniciem a partir deste plano a utilização de plataformas colaborativas de aprendizagem devem dar preferência ao Google Classroom, para a qual será dada formação a distância.

- Na impossibilidade de trabalhar digitalmente a distância com alguns alunos, deverá ser privilegiado o caderno/dossier do aluno, registando o aluno as tarefas indicadas pelo professor, nomeadamente: estudo, fichas, sínteses, relatórios, etc. No caso de os alunos só poderem usar telemóvel, devem, sempre que solicitado, utilizar o telemóvel para fotografar as atividades e enviar ao respetivo professor para apreciação e feedback.

1.2 Sumarização das atividades desenvolvidas

1.2.1 O Conselho de Turma intercalar estabelece o horário semanal dos planos de trabalho de cada disciplina de acordo com as seguintes regras:

a) Cada disciplina, com exceção da disciplina de Cidadania e Desenvolvimento, define um plano de trabalho semanal, para a 1ª semana após a interrupção da Páscoa;

b) a partir de maio, o plano de trabalho da turma deve privilegiar a articulação de atividades entre diversas disciplinas;

c) O conselho de turma reúne, 1 hora, quinzenalmente, para articular os planos semanais de trabalho dos alunos;

d) Não são incluídas no horário atividades de Cidadania e Desenvolvimento, podendo, no entanto, ser consideradas atividades multidisciplinares resultantes do trabalho desenvolvido em algumas disciplinas, que o CT aprove;

e) A disciplina de Educação Física utiliza exclusivamente atividades assíncronas, de acordo com plano apresentado pelo professor ao CT;

f) O plano de trabalho das restantes disciplinas, inclui atividades assíncronas e síncronas:

- **Atividades assíncronas** - tempo de estudo - leituras de materiais enviados, pesquisas, etc.; tempo de realização de atividades de aprendizagem que consolidem o estudo autónomo e possibilitem ao aluno perceber as dúvidas que possa ter.

Apoio do professor:

- O professor estabelece um horário de atendimento de dúvidas em plataforma, por email ou outro, estabelecido sobre as horas de trabalho assíncrono dos alunos, combinado no CT para não existirem sobreposições.

- **Atividades síncronas:** sessões online, para apoiar os conteúdos trabalhados no regime assíncrono e retirar dúvidas ou realizar atividades de avaliação:

- Disciplinas até 3 horas: 1 sessão síncrona com o máximo de 60’;

- Disciplinas com mais de 3 horas: 2 sessões síncronas com o máximo de 60’ cada.

1.2.2 O horário estabelecido substituirá o atual, até ser necessário:

- O professor escreve os sumários no horário letivo definido no INOVAR, de acordo com as atividades desenvolvidas;

- A assiduidade dos alunos é comprovada:

-
- pela presença nas sessões síncronas (em videoconferência, na plataforma de aprendizagem, pelo envio de mensagens no telemóvel);
 - pela realização e entrega das atividades propostas para a componente assíncrona.

1.3 Atividades

1.3.1 As atividades a desenvolver pelos alunos devem ser exequíveis e com meta temporal bem definida.

1.3.2 Devem ser usados, sempre que possível, os mesmos recursos que foram usados até ao momento a que todos os alunos tinham acesso: manual escolar, caderno, etc..

1.3.3 Devem ser usados outros recursos que possibilitam uma maior facilidade de uso, garantindo o uso de um recurso alternativo, para as situações de alunos sem acesso a computadores e/ou internet, mas apenas com possibilidade de receber e enviar mensagens com anexos por telemóvel.

1.3.4 As atividades devem ser claras, objetivas e orientadas, quer sejam atividades de estudo, quer sejam atividades de consolidação de aprendizagens.

1.3.5 A realização e correção das atividades é suportada pelas sessões de apoio e pelas sessões síncronas.

1.3.6 Cada departamento deve definir e ajustar o plano de aprendizagem para o período em que decorrer a aplicação do Plano E@D, que deve contemplar:

- Atividades de recuperação das aprendizagens já desenvolvidas, para os alunos que não tinham obtido avaliação positiva no 1º semestre / atividades de revisão dessas mesmas aprendizagens para os restantes alunos, sendo estas as atividades exclusivas no período de 14 a 30 de abril;
- Atividades de aprendizagem de novas áreas programáticas /aprendizagens essenciais/ conteúdos de módulo/UFCD/UC, a partir de 2 de maio;

1.3.7 As situações de alunos que não tenham enquadramento em nenhuma das possibilidades previstas devem ser analisadas, caso a caso.

1.4. Avaliação das atividades e dos alunos

1.4.1 A avaliação formativa assume, nos modelos de ensino a distância, uma função essencial, na garantia das aprendizagens.

1.4.2 As atividades realizadas pelos alunos devem ser objeto de modelo de correção que permita a autoavaliação ou avaliação individual das atividades realizadas e respetivo feedback aos alunos.

1.4.3 As atividades propostas devem apresentar as regras claras e objetivas da sua avaliação, tais como: não aceitação de cópias de trabalhos de outros alunos, de documentos, livros ou sites, linguagem não usada normalmente pelo aluno, etc., de modo a aumentar a fiabilidade da avaliação.

1.4.4 A avaliação deve cruzar vários instrumentos e momentos de realização, conjugando atividades realizadas em modo assíncrono com atividades em modo síncrono, por exemplo, só abertas e conhecidas pelo aluno no horário das sessões síncronas ou em horário expressamente marcado, com duração limitada, entre a sua receção e a entrega.

1.4.5 Os elementos de avaliação recolhidos durante este processo deverão juntar-se aos elementos recolhidos desde o início do ano letivo de modo a permitir proceder à avaliação final e global dos alunos no final do ano.

1.4.6 Os departamentos deverão proceder à análise dos critérios de avaliação das disciplinas e ajustá-los/reformulá-los em caso de necessidade.



- 4.1 A Direção da Escola é responsável pela monitorização e acompanhamento do Plano E@D, com o apoio da Equipa de Apoio de Ensino a Distância (EAED).
- 4.2 A EAED organiza e dinamiza formação para os professores em:
 - TEAMS – para diretores de turma (sessão on-line de 1 H para grupos de 4 a 6 DT);
 - TEAMS e Google Classroom - para todos os professores que precisarem.
- 4.3 A EAED dinamiza um centro de apoio para apoiar os professores na aplicação do Plano E@D.