

PLANO E@D

GUIA DE PROCEDIMENTOS PEDAGÓGICOS



escola 
secundária de
cacilhas-tejo

FEVEREIRO DE 2021

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.

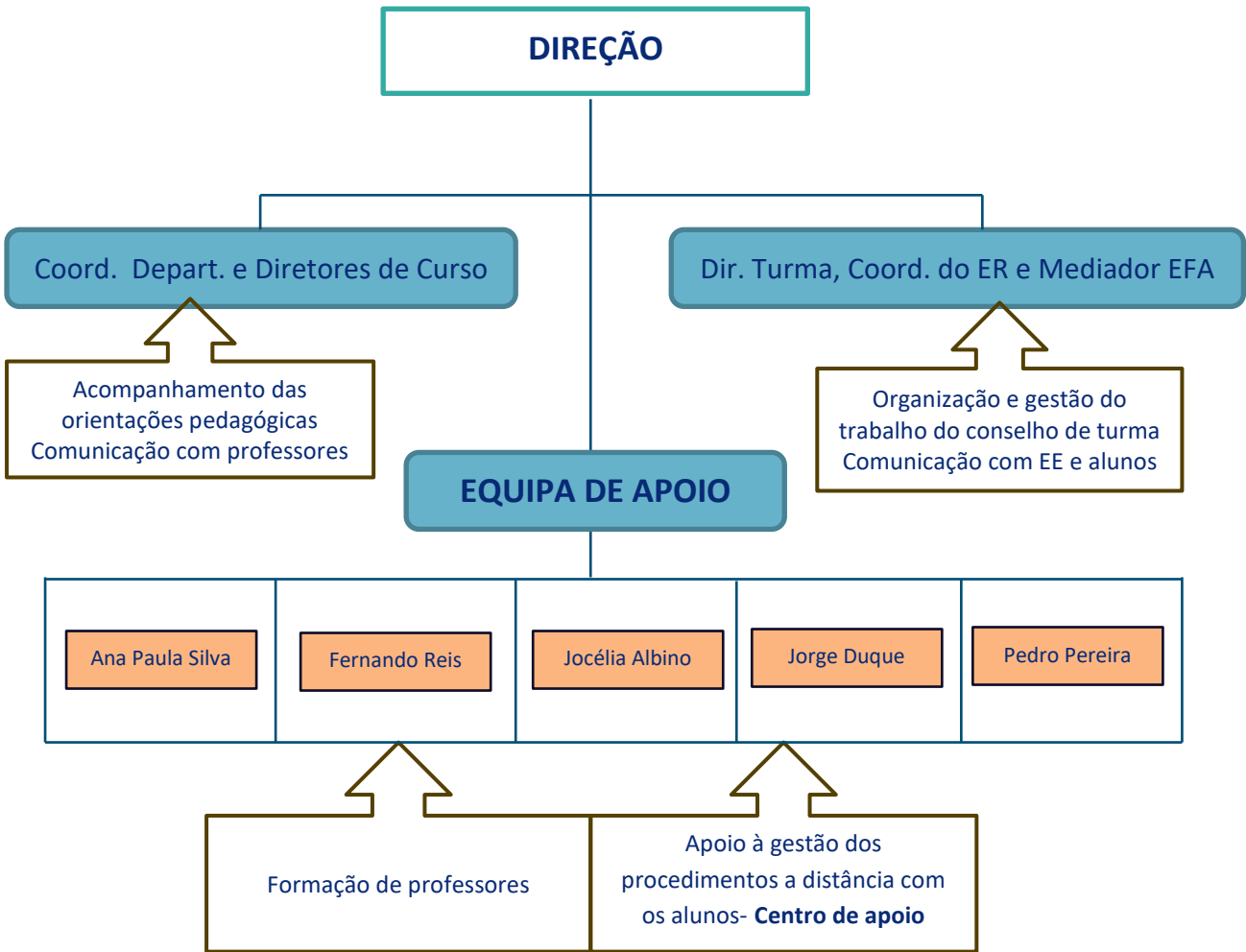
A2. Redefinir critérios de avaliação, se necessário.

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

O GUIA DE PROCEDIMENTOS REPRESENTA UM MODO SUCINTO E OBJETIVO DE ENCONTRAR INFORMAÇÕES RELEVANTES QUE REPONDAM ÀS NECESSIDADES DE ARTICULAÇÃO NO ÂMBITO DO ENSINO A DISTÂNCIA

1

ESTRATÉGIA DE GESTÃO E LIDERANÇA



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

1. Todas as mensagens que circulem são validadas por decisões emanadas dos diferentes órgãos e estruturas:
 - 1.1. **Direção:** mensagens centrais orientadoras de todo o processo, consoante o teor, para:
 - Coordenadores de departamento;
 - Coordenadores de Diretores de Turma;
 - Professores.
 - 1.2. **Coordenadores de Departamento:** mensagens resultantes de decisões do Conselho Pedagógico e orientadoras de procedimentos pedagógicos e didáticos disciplinares:
 - Professores do departamento.
 - 1.3. **Coordenadores dos Diretores de Turma:** mensagens sobre organização e gestão relacionadas com os procedimentos da direção de turma, como organização de conselhos de turma:
 - Diretores de Turma
 - 1.4. **Diretores de Turma/Coordenadores Pedagógicos de Ensino Recorrente e Mediadores de Cursos de Educação e Formação de Adultos:** mensagens sobre assiduidade de alunos/formandos; contactos com alunos/formandos e encarregados de educação:
 - Professores do respetivo conselho de turma.
 - 1.5. **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 Prova de Aptidão Profissional (PAP) e Formação em Contexto de Trabalho (FCT):
 - Professores do curso.
 - 1.6. **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 (09:00-18:00).
 - 2.2. **Alunos:**
 - 1- **e-mail escolar** utilizado na comunicação entre alunos e professor;
 - 2- Plataformas digitais usadas por cada professor, sendo as sessões síncronas realizadas prioritariamente na plataforma TEAMS;
 - 3- Telefone, no caso de mensagens do Diretor de Turma (DT).
 - 2.3. **Encarregados de Educação (EE)**
 - 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);
 - 4- Reunião mensal entre o DT e os Encarregados de Educação.

3

MODELO DE PLANO E@D

A. MEDIDAS GERAIS

1. A escola adota, a partir de 8 de fevereiro de 2021 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. O modelo de ensino a distância adotado deve salvaguardar as diferentes situações de acesso a meios digitais, evitando, tanto quanto possível, as desigualdades nas condições de aprendizagem.
3. O sistema assenta em 2 formas de acesso e trabalho entre alunos e professores:
 - Utilização de plataformas digitais e trabalho síncrono e assíncrono;
 - Utilização de comunicação por e-mail de escola 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 destas formas de acesso e trabalho, serão analisadas caso a caso, de modo a encontrar uma solução específica para cada situação. Nestas situações, uma solução possível passará pela utilização dos equipamentos disponíveis na escola.
4. Da organização das atividades dos alunos/formandos, prevista no PLANO E@D e da sua operacionalização, definida pelos conselhos de turma, será dado conhecimento aos EE e alunos/formandos, preferencialmente pelo INOVAR, no caso dos EE, e pelo email escolar ou através da plataforma TEAMS, no caso dos alunos/formandos.
5. É dever dos alunos/formandos a realização das atividades assíncronas e a presença nas sessões síncronas previstas no Plano de Trabalho semanal.
6. O não cumprimento do estipulado no ponto 5 é considerado falta de presença, nas horas definidas no horário, sendo a essas ausências aplicadas as regras de assiduidade, ou seja, após informação do DT aos EE ou aos alunos/formandos, quando maiores de idade, 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. Organização das sessões síncronas e das atividades assíncronas

- 1.1 Definir em Conselho de Turma o horário das sessões síncronas, atendendo a:
 - a) A comunicação síncrona com os alunos/formandos deverá respeitar 50% da carga semanal em todas as disciplinas, com duração entre 40 a 50 m por sessão. Nos casos em

que este valor não seja inteiro, considerar um arredondamento às unidades, por excesso;

- b) A marcação das sessões síncronas é feita no horário estabelecido em regime presencial;
- c) Deverá ser respeitado um intervalo de, no mínimo, 15 minutos, no caso de sessões síncronas consecutivas.

1.2 Realizar as sessões síncronas prioritariamente na plataforma TEAMS.

1.3 Comunicar com os alunos/formandos recorrendo ao endereço de email escolar.

1.4 Organizar, no âmbito do Conselho de Turma, Planos de Atividade Semanal, garantindo:

- a) A diversidade das tarefas solicitadas;
- b) Um volume de trabalho equilibrado entre as diferentes disciplinas;
- c) A informação sobre o horário que cada professor disponibiliza para esclarecimento de dúvidas.

1.5 Organizar, no âmbito do Conselho de Turma, atividades de reforço do espírito de entreajuda entre os alunos/formandos de cada Turma.

1.6 Realizar reuniões de Conselho de Turma de 3 em 3 semanas, para balanço do trabalho realizado e adoção de novas estratégias.

1.7 Realizar semanalmente à 2.ª feira uma sessão com os alunos para balanço/planificação (CHECK IN/CHECK OUT), da responsabilidade do DT.

2. Trabalho colaborativo com os alunos

2.1 Utilização de ferramentas digitais

- Cada Professor deve continuar a utilizar com os seus alunos/formandos 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;
- É estabelecida como preferencial a plataforma TEAMS de aprendizagem colaborativa a distância, podendo ser utilizadas outras já em uso na escola;
- 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 TEAMS, para a qual será dada formação a distância;
- Na impossibilidade de trabalhar digitalmente a distância com alguns alunos/formandos, deverá ser privilegiado o caderno/dossier do aluno/formando, registando o aluno/formando as tarefas indicadas pelo professor, nomeadamente: estudo, fichas, sínteses, relatórios, etc. Caso os alunos/formandos só possam usar telemóvel, devem, sempre que solicitado, utilizá-lo para fotografar as atividades e enviar ao respetivo professor pelo email escolar para apreciação e feedback;
- Apresentar feedback formativo regular aos alunos/formandos, da responsabilidade de cada docente.

2.2 Sumarização das atividades desenvolvidas

- 2. 2. 1. Sumariar no INOVAR 100% da carga horária da disciplina.

2. 2. 2. A assiduidade dos alunos/formandos é registada com base na sua presença nas sessões síncronas e na realização das tarefas solicitadas, registando no INOVAR como falta as ausências a sessões síncronas e a não realização das tarefas atribuídas pelos professores nas respetivas disciplinas.

2.3 Atividades

2. 3. 1 As atividades a desenvolver devem ser síncronas e assíncronas, sendo as primeiras em sessão por videoconferência com a presença do professor e dos alunos/formandos, e as segundas através de trabalho autónomo definido pelo professor de cada disciplina no plano de trabalho semanal;

2. 3. 2 As sessões síncronas devem funcionar com a câmara ligada permanentemente, de modo a poder ser validada a presença dos alunos/formandos, de acordo com orientações expressas do Ministério da Educação;

2. 3. 3 As atividades a desenvolver pelos alunos/formandos devem ser exequíveis e com meta temporal bem definida;

2. 3. 4 Devem ser usados, sempre que possível, os mesmos recursos que foram usados até ao momento a que todos os alunos/formandos tinham acesso;

2. 3. 5 Devem ser usados outros recursos alternativos nas situações de alunos/formandos sem acesso a computadores e/ou internet, mas apenas com possibilidade de receber e enviar mensagens com anexos por telemóvel;

2. 3. 6 As atividades devem ser claras, objetivas e orientadas, quer sejam atividades de estudo, quer sejam atividades de consolidação de aprendizagens;

2. 3. 7 A realização e correção das atividades é suportada por momentos de esclarecimento de dúvidas e pelas sessões síncronas.

Resolução do Conselho de Ministros no 53-D/2020 de 20.07.2020

«**Trabalho autónomo**», aquele que é definido pelo docente e realizado pelo aluno sem a presença ou intervenção daquele;

«**Sessão assíncrona**», aquela que é desenvolvida em tempo não real, em que os alunos trabalham autonomamente, acedendo a recursos educativos e formativos e a outros materiais curriculares disponibilizados numa plataforma de aprendizagem online, bem como a ferramentas de comunicação que lhes permitem estabelecer interação com os seus pares e docentes, em torno das temáticas em estudo;

«**Sessão síncrona**», aquela que é desenvolvida em tempo real e que permite aos alunos interagirem online com os seus docentes e com os seus pares para participarem nas atividades letivas, esclarecerem as suas dúvidas ou questões e apresentarem trabalhos.

2.4 Avaliação das atividades e dos alunos/formandos

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

2.4.2 As atividades realizadas pelos alunos/formandos devem ser objeto de modelo de correção que permita a autoavaliação ou avaliação individual das atividades realizadas e respetivo feedback aos alunos/formandos;

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

2.4.4 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/formando no horário das sessões síncronas ou em horário expressamente marcado, com duração limitada, entre a sua receção e a entrega;

2.4.5 Em situações excecionais, em articulação com a Direção, os alunos/formandos poderão realizar avaliações sumativas presencialmente na escola, tendo garantidas todas as condições estipuladas pela Direção Geral de Saúde;

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

4 **MONITORIZAÇÃO DO PLANO**

- 1.1. 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).
- 1.2. A Direção da Escola realiza mensalmente uma sessão com os representantes dos Encarregados de Educação e uma sessão com os Delegados de Turma.
- 1.3. A EAED organiza e dinamiza formação para os professores de acordo com as necessidades identificadas.
- 1.4. A EAED dinamiza um centro de apoio para apoiar os professores na aplicação do Plano E@D.

APROVADO EM REUNIÃO DE CONSELHO PEDAGÓGICO EM 22.02.2021