

PLANO DE AÇÃO E@D

INTRODUÇÃO

Apresenta-se de seguida o Plano de E@D do Agrupamento de Escolas D. Sancho I, construído em função da atual situação de pandemia que se vive em Portugal e que levou à total suspensão das atividades letivas presenciais.

Sendo este um agrupamento que engloba alunos desde o pré-escolar ao 12º ano foi necessário construir respostas urgentes que permitissem aos nossos alunos continuar ligados à Escola. Cientes das imensas dificuldades que teríamos de enfrentar, nomeadamente no que se refere à heterogeneidade de competências digitais dos professores e heterogeneidade no acesso aos meios digitais dos alunos, afigurava-se-nos um desafio muito grande.

Após contactos com diretores de turma e professores, decidiu-se de forma quase imediata reforçar uma ferramenta de trabalho já existente na escola, a plataforma moodle, mas utilizada de forma pouco regular. Esta plataforma surgiu como espaço privilegiado de contacto como os alunos e ferramenta de trabalho na consolidação de aprendizagens e implementação de novos instrumentos de avaliação. Paralelamente, muitos docentes foram utilizando outros instrumentos de trabalho nomeadamente plataformas de Editoras, mas também muitas outras indicadas pela Autarquia e pelo Ministério da Educação, no seu site de Apoio às Escolas e aos Professores.

Simultaneamente, iniciou-se o desafio de comunicação entre as diferentes estruturas da escola (Conselho Pedagógico, Reunião de Departamento, Conselhos de Turma, etc.) e entre professores/alunos através do Google Meet.

No 3º período pretende-se dar continuidade ao trabalho já iniciado, mantendo as estruturas de trabalho que se mostraram eficazes e delinear um plano de trabalho ajustado a cada turma, garantindo a igualdade e equidade possíveis nestas condições.

I - Horários e Sumários

- Em todos os ciclos com exceção do 1º, os Diretores de Turma devem durante a primeira semana de aulas, em articulação com os alunos e os docentes do Conselho de Turma, definir a agenda semanal de trabalho da turma.
- O horário na sua estrutura geral não deverá ser alterado. Apenas serão definidas/identificadas as horas correspondentes a trabalho síncrono e assíncrono. Esta agenda de trabalho deverá manter-se, se possível, inalterada até final do período, devendo apenas sofrer alterações por solicitação de algum docente, dos alunos da turma ou por necessidade de adaptação às sessões emitidas em canal aberto.
- Os Sumários devem ser registados e numerados de acordo com a carga horária agora definida para cada ciclo e devem refletir o trabalho realizado nas sessões síncronas e assíncronas. Os sumários devem iniciar-se com a identificação do tipo de sessão: síncrona ou assíncrona.
- Tabela para elaboração do horário semanal nas disciplinas sem exame nacional (do 5º ao 12ºano)

Grelha nº 1				
TLS	50%	Síncronas	Assíncronas	Observações
1	1	1	-	Sumaria 1 aula de 15 em 15 dias
2	1	1	1	Sumaria numa semana síncrono e noutra assíncrono
3	2	1	1	-
4	2	1	1	-
5	3	1	2	-
6	3	1	2	-
7	4	1	3	-
8	4	1	3	-
Português no 7º e 8º ano propor: 1 tempo síncrono e 2 tempos assíncronos				
Matemática no 7º ano propor: 1 tempo síncrono e 2 tempos assíncronos				
Nas aulas de 45 minutos por semana, os professores devem propor atividades para realizar na semana seguinte				

Pré-Escolar

- Planificação semanal a enviar aos Encarregados de Educação para que estes possam organizar os trabalhos/tarefas da semana seguinte.
- Ocupação semanal de **8 horas** de trabalho individual por parte dos alunos mais o contacto semanal com os encarregados de educação, por exemplo à sexta-feira.
- Implementar semanalmente sempre que possível, uma sessão síncrona de 30 minutos com os Encarregados de Educação e com os meninos para orientação de rotinas e trabalhos a realizar.

1. Ensino Básico: 1º ciclo

- 1.1. Carga letiva cumprida em 50% com sessões síncronas e assíncronas (12h30m por semana)
- 1.2. Elaboração de um Plano de Trabalho Semanal com identificação dos conteúdos a trabalhar durante a semana (fornecido aos alunos e encarregados de educação à 6ª feira).
- 1.3. Elaboração de um Plano Diário de Trabalho com as atividades a realizar em cada dia (enviado aos alunos no dia anterior).
- 1.4. Todos os trabalhos realizados durante o dia deverão ser enviados ao professor através da plataforma moodle, por mail, etc.
- 1.5. As sessões de trabalho assíncronas serão desenvolvidas entre as 9:00h e as 10:30h, e entre as 11:00h e as 11:45h. As dúvidas que surjam poderão ser colocadas na plataforma moodle, por mensagem, chat ou outro meio.
- 1.6. Às quartas feiras entre as 11:00h e as 11:45h será realizada uma sessão síncrona (videoconferência) com o grupo turma.
- 1.7. De segunda a quinta feira da parte de tarde entre as 14:00 e as 15:00h, serão desenvolvidas sessões síncronas com pequenos grupos de alunos. Estas sessões serão orientadas pelo professor titular, pelo professor de assessoria ou pelo professor de apoio.
- 1.8. No âmbito das atividades nas AEC serão planificados 30 minutos diários para a realização de atividades lúdicas ou experimentais, para que os alunos desenvolvam em casa, com o acompanhamento dos pais.

2. Ensino Básico: 2º e 3º Ciclos

- 2.1** No 2º e 3º ciclo a carga horária a cumprir corresponderá a 50% da sua totalidade, salvo nas exceções previstas na grelha nº 1.
- 2.2** Em todas as disciplinas será desenvolvida uma sessão síncrona de 45 minutos por semana.
- 2.3** Os momentos assíncronos devem ser dispersos, com tarefas mais longas não ultrapassando a carga semanal agora prevista.

3. Ensino Secundário Científico Humanístico e Ensino Recorrente

Disciplinas com exame no 11º e 12º ano (enquanto não se iniciar o ensino presencial)

A Carga letiva deverá ser cumprida na totalidade, 50% em sessões síncronas e 50% em sessões assíncronas, o que se traduz em:

- Em cada bloco de 90 minutos, 45 minutos lecionados em sessão síncrona.
- No caso de segmentos de 45 minutos a aula síncrona deve ser lecionada de 15 em 15 dias.

3.1 Restantes disciplinas do 10º, 11º e 12º anos:

- 3.1.1** A carga horária a cumprir corresponderá a 50% da sua totalidade, salvo nas exceções previstas na grelha nº 1.
- 3.1.2** Sessões síncronas de 45 minutos, uma vez por semana.
- 3.1.3** Os momentos assíncronos devem ser dispersos, com tarefas mais longas, não ultrapassando a carga semanal agora prevista.

4. Ensino Profissional e Cursos EFA (Cursos de Educação e Formação de Adultos)

- 4.1** Manter os horários semanais das turmas.
- 4.2** A carga letiva deverá ser cumprida na totalidade, 50% em sessões síncronas e 50% em sessões assíncronas, o que se traduz em:
- 45 Minutos lecionados em sessão síncrona em cada bloco de 90 minutos.
 - No caso de segmentos de 45 minutos a aula síncrona deve ser lecionada de 15 em 15 dias.

- 4.3 Escrever sumário em todas as aulas.
- 4.4 Todos os trabalhos propostos devem ser passíveis de realização no tempo dedicado às sessões assíncronas, não ultrapassando a carga horária semanal da disciplina.
- 4.5 Nos sumários devem ser registados os conteúdos lecionados e todas as atividades realizadas de forma a poderem ser monitorizadas as atividades desenvolvidas com os alunos.
- 4.6 As aulas práticas devem ser desenvolvidas com base em exercícios e simulações. Podem também ser partilhados ou visionados vídeos onde se exemplifiquem as aprendizagens a realizar (por exemplo vídeos da Porto Editora).

II - AVALIAÇÃO

1. Cada Área Disciplinar deverá redefinir os critérios específicos e os instrumentos de avaliação a utilizar no 3º período, tendo em atenção que a avaliação deverá ser preferencialmente formativa.
2. Exemplos de instrumentos de avaliação:
 - Testes online no moodle ou noutra plataforma;
 - Trabalhos;
 - Avaliações orais;
 - Apresentações de trabalhos: videoconferência ou gravados.

III - EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Como garantir o acompanhamento aos alunos da Educação Inclusiva?

1. Contacto dos professores por mail e videoconferência com os alunos.
2. Colocar no horário dos alunos um tempo síncrono com o professor de Educação Especial ou Assessoria. Esta sessão pode ser desenvolvida pelos professores de Educação Especial que já acompanhavam os alunos, pelos assessores, pelos tutores ou pelo DT.
3. Interação entre as famílias e os alunos usando os meios digitais (por exemplo o Facebook por ser um meio já utilizado e comprovadamente eficaz na obtenção de feedback dos alunos e das famílias).

4. Os Diretores de Turma/Professores Titulares de Turma devem articular com a equipa da Educação Especial e com a Equipa Multidisciplinar para definição de apoios e acompanhamentos e respetivo registo no horário dos alunos.
5. As tarefas para estes alunos devem ser enviadas individualmente, por email, salvaguardando as especificidades de aprendizagem dos mesmos, através de um contacto personalizado.
6. Os professores assessores das turmas devem articular com os professores das disciplinas de forma a continuar a apoiar os alunos no seu trabalho (por exemplo dividir a turma nas sessões síncronas ou marcar sessão síncrona individualizada).

IV - ESTRATÉGIAS E CIRCUITO DE COMUNICAÇÃO

- 1) Reunião de Áreas Disciplinares (videoconferências) para redefinição de critérios específicos de avaliação (**primeira semana do 3º período**).
- 2) Reuniões de Área Disciplinar por ano de escolaridade (o coordenador deve escolher um responsável por ano de escolaridade). Nestas reuniões deve planificar-se o trabalho a realizar no período (**conteúdos a trabalhar nas sessões síncronas e assíncronas**) tendo em atenção que o mais importante **é o exercício de competências**, onde se poderá fazer um avanço em conteúdos, mas que não podem ser formais, dada a impossibilidade de garantir a universalidade do acesso (**primeira semana do 3º período**).
- 3) Recolha pelo Diretor de Turma das informações sobre a distribuição das sessões síncronas e assíncronas em todas as disciplinas para comunicar aos alunos o horário de trabalho. Esta recolha pode ser efetuada por mail. A proposta de horário (horário da turma com identificação das sessões síncronas e assíncronas) deve estar **concluída até ao dia 16 de abril**.
- 4) Reunião por videoconferência entre o Diretor de Turma e os alunos onde será apresentado o horário e o plano de trabalho a desenvolver ao longo do 3º período (**dia 17 de abril**).
- 5) Comunicação informal, mas regular, entre o Diretor Turma e o Conselho de Turma.
- 6) Garantir o acesso, via CTT ou outro meio expedito, dos materiais a trabalhar em todas as sessões, aos alunos que não tenham possibilidade de utilização dos meios digitais.

- 7) Reuniões da Direção com Delegados e/ou Subdelegados por ano de escolaridade. (videoconferência - 1ª e 2ª semana do 3º período).
- 8) Reuniões quinzenais da Direção com os Coordenadores dos Diretores de Turma para troca de informações e balanço do trabalho realizado.
- 9) Reuniões da Direção com os Coordenadores de Departamento sempre que necessário.

V - PLATAFORMAS DE TRABALHO A UTILIZAR NO AGRUPAMENTO

- 1) **Moodle**
- 2) **Google Meet**
- 3) **No ensino noturno: Classroom**

Na plataforma escolhida, cada docente poderá apresentar o plano semanal de trabalho, para a semana seguinte, onde constarão as tarefas a desenvolver pelos alunos, os prazos para realização das tarefas. Tal permitirá que os Conselhos de Turma trabalhem de forma articulada, sob a coordenação do Diretor de Turma e em articulação com as famílias.

Regularmente, os professores deverão informar o Diretor de Turma sobre os alunos que não acedem à plataforma escolhida ou não cumpram as tarefas, para contacto com os Encarregados de Educação.

VI - EQUIPAS DE APOIO PARA DAR RESPOSTA/ORGANIZAR QUESTÕES EMERGENTES

A. De natureza Organizacional / Gestão

- Direção
- Assessores

B. De natureza Tecnológica

- Luís Cerejeira
- José Enes
- Pedro Santos

C. De natureza Pedagógica

- Ricardo Barroso
- Paula Passos
- Elisabete Alves
- Alexandra Lopes
- Leonel Ramos
- Rosa Dias Costa
- Irene Pereira
- Coordenadores de Departamento

D. Equipa de monitorização e regulação do plano E@D

- Equipa de autoavaliação
- António Pinho
- Glória Sousa
- Armanda Emília Silva

Vila Nova De Famalicão, 09 de abril de 2020

A Diretora
Maria Helena Pereira