

AEGE
PLANO
E@D



PLANO E@D do AEGE

1. INTRODUÇÃO

O Ensino @ Distância e a consequente construção de um Plano de Ensino @ Distância, nos prazos definidos superiormente e no contexto de necessidade de que ele emerge, são, simultaneamente, uma obrigação, uma inevitabilidade, um processo de ruptura, uma oportunidade, um desafio e o início do estabelecimento de uma nova ordem.

O Plano E@D que todos os agrupamentos e escolas não agrupadas tiveram de construir é uma exigência governamental para lidar com a crise pandémica da doença Covid-19, que, a nível das escolas em Portugal, obrigou ao encerramento dos edifícios escolares e, conseqüentemente, à suspensão de uma realidade de ensino e aprendizagem disseminada, adquirida como certa, dominada durante décadas por toda a comunidade escolar e conhecida por toda a sociedade.

O “desaparecimento” do modelo caracterizado pela presença dos agentes educativos e pelos alunos, num mesmo espaço e com um tempo pré-determinado, no entanto, não pode fazer extinguir os processos de ensino e de aprendizagem. Desta premissa surge a necessidade de encarar a emergência de um novo paradigma, o do Ensino @ Distância, com recurso privilegiado a novas tecnologias, num contexto em que nem todos possuem os recursos materiais necessários, em que nem todos os que os possuem os dominam, em que nem todos os que gerem as aprendizagens sabem mais que aqueles que são objeto privilegiado do processo de ensino e aprendizagem.

Perante a obrigação e inevitabilidade do E@D, instala-se o processo de ruptura com o que está estabelecido, não apenas para professores e alunos, mas também para Pais e Encarregados de Educação, Gestão Escolar, Autarquia, comunidade escolar e sociedade em geral.

Como em qualquer processo de ruptura, encontram-se vantagens e desvantagens, factos e opiniões, ações e detrações, problemas e soluções, e se, de um modo geral, os processos de ruptura são demorados, o contexto em que aquele que vivemos se revela caracteriza-se pela necessidade de uma resposta rápida e poucas bases comuns de apoio.

Também como em qualquer processo de ruptura, sabemos que a realidade posterior à crise é um momento de evolução. Nesse sentido, torna-se imperativo olhar para todas as dificuldades que sentimos e experimentamos como uma oportunidade de nos reinventarmos com base naquilo que já sabemos fazer bem e naquilo que identificamos como sendo preciso fazer melhor, mas sobretudo diferente, ou ainda naquilo que precisamos construir de raiz. Surgem, assim os desafios que precisamos enfrentar a uma velocidade a que não estamos habituados.

De todo este processo, o que nos diz a História, a experiência e o senso comum é que uma nova ordem se instalará, melhor nuns aspetos, pior noutros, mas sem dúvida diferente.

Não é este último o momento em que nos encontramos, pelo contrário, estamos no momento mais difícil de todo o processo descrito, estamos no momento da dúvida e da resposta rápida, simultaneamente da possibilidade de encarar as dificuldades como oportunidades, estamos no momento que nos obriga a coordenar esforços e encontrar atalhos viáveis que nos conduzam ao propósito maior de dar continuidade ao processo de aprendizagem dos alunos, não esquecendo que os atalhos só surgem quando os caminhos definidos não cumprem os seus propósitos e que só vigoram enquanto não existir um melhor atalho ou um novo caminho que sirva à maioria, de forma consensual.

Posto tudo o que ficou dito, resta-nos definir a função do Plano E@D do Agrupamento de Escolas Gil Eanes.

O Plano E@D visa constituir um referencial comum de entendimento do que são as funções de cada grupo dentro do esquema de Ensino a Distância; é simultaneamente um conjunto de normas comuns de operacionalização rápida que se apresentam como uma base nivelada para a ação docente e discente, prevendo possibilidades de evolução e reestruturação, decorrentes do processo de monitorização da aplicação, e desenvolvimento, do plano E@D em questão. Implicitamente, é também a forma de atribuir novas responsabilidades a professores, alunos e Pais e Encarregados de Educação. De um modo geral, a novidade estabelece-se na forma como a comunicação é feita entre professores e alunos, na maneira como os docentes têm de reinventar as suas práticas educativas, metodologias de trabalho, recursos usados, gestão do tempo, objetivos para a aprendizagem dos alunos e colaboração com os outros docentes; a novidade existe também para os alunos, cujo grande desafio é desenvolverem a consciência da necessidade de se tornarem mais autónomos, críticos e pró-ativos, com uma assumida responsabilidade pela eficácia da sua aprendizagem; dos Pais e Encarregados de Educação, espera-se a capacidade de gestão do meio familiar, do tempo dos alunos, do desenvolvimento da sua autonomia e da sua responsabilidade.

No fundo, é uma forma diferente de trilharmos os mesmos objetivos a que já nos propúnhamos com o nosso Plano de Inovação, porque as necessidades básicas de sobrevivência do ensino e da aprendizagem, bem como do cidadão do futuro, já há algum tempo que identificáramos como não sendo as mesmas de há muitos anos.

Do diálogo e colaboração entre todas as partes, sustentados num conjunto mínimo de normas de operacionalização e de funções, a que este Plano E@D se resume, podemos ensaiar uma tentativa válida de nos repensarmos todos e garantir um final de ano com a tranquilidade possível, determinada pela evolução das circunstâncias.

2 – DEFINIÇÃO DAS ESTRATÉGIAS DE GESTÃO E LIDERANÇA E COMUNICAÇÃO

2.1. Papel das lideranças intermédias

2.1.1. Coordenadores de Departamento e Representantes de grupo disciplinar

- a) Compete aos Coordenadores de Departamento, através dos representantes de grupo disciplinar, e ouvidos os professores visados (em videoconferência síncrona), organizar as decisões relativamente às aprendizagens essenciais a privilegiar nas aulas de E@D até ao final do ano letivo;
- b) Compete aos representantes de Grupo Disciplinar e às Equipas Pedagógicas no 1º Ciclo construir um documento genérico apenas com esta seleção de aprendizagens essenciais e o máximo de tempo a dedicar a cada uma;
- c) Compete ao Coordenador de Departamento coligir a seleção de aprendizagens essenciais das várias disciplinas que constituem o departamento que coordena;
- d) Compete aos Coordenadores de Departamento e representantes de grupo disciplinar disponibilizar-se para auxiliar os docentes do seu departamento/ grupo na reflexão sobre questões de didática específicas das disciplinas, bem como na procura de soluções práticas que digam respeito a materiais, atividades, etc.

2.1.2. Coordenadores de Equipas Pedagógicas (1º Ciclo, 2º Ciclo, 7º e 8º anos do 3º Ciclo), Coordenadores de Diretores de Turma (PCA, 9º ano e Ensino Secundário Regular e Ensino Secundário Profissional)

Compete a estes coordenadores:

- a) Manter um diálogo permanente com todos os docentes da sua equipa, a fim de auxiliar ou encaminhar questões que eventualmente surjam, quer decorrentes do contacto com os Encarregados de Educação, quer de situações específicas de alunos, quer ainda de gestão dos Conselhos de Turma, no caso dos 2º e 3º ciclos do EB e do Ensino Secundário;
- b) Promover uma reunião semanal síncrona (até 15 de maio) e quinzenal (até ao final do ano letivo) com a sua equipa (5º, 6º, 7º e 8º anos);
- c) Promover uma reunião, ou a comunicação por outros meios, com os professores Titulares de Turma/ Diretores de Turma, sempre que haja necessidade;

- d) Sensibilizar as Equipas Pedagógicas (1º Ciclo) / Conselhos de Turma para a importância do trabalho interdisciplinar, trabalho de projeto, entre outros;
- e) Recolher e divulgar informação sobre metodologias, aplicações, etc., que possam ser úteis para os docentes;
- f) Promover o diálogo entre professores da sua equipa;
- g) Desenvolver em conjunto com a direção formas de facilitar estratégias e instrumentos para avaliação formativa dos alunos.

2.1.3. Compete ao Diretor de Turma e Docente Titular de Turma:

- a) Reunir com o Conselho de Turma (2º e 3º Ciclos e ES), no calendário estabelecido;
- b) Estabelecer a comunicação com os Encarregados de Educação;
- c) Aferir da situação dos alunos;
- d) Gerir os trabalhos do Conselho de Turma (2º e 3º Ciclos e ES) ;
- e) Avaliar a viabilidade do Plano Semanal de Turma no seu conjunto, propor aos docentes alterações a fazer, se for o caso, e validar o plano (2º e 3º Ciclos e ES);
- f) Enviar aos Encarregados de Educação os documentos Plano Semanal da Turma e Horário das Sessões Síncronas;
- g) Receber, semanalmente, feedback dos alunos sobre as dificuldades sentidas no desenvolvimento das tarefas (*com recurso a documento próprio, a disponibilizar pela gestão*);
- h) Propor ao Conselho de Turma (2º e 3º Ciclos e ES) ajustes nas tarefas, tendo em conta o feedback dos alunos (naquilo que tenha a ver com a quantidade de trabalhos, tempo despendido, acompanhamento de que necessitam para a compreensão de instruções, etc.).
- i) Participar na monitorização das atividades E@D, através do preenchimento dos documentos que lhe forem facilitados, ou na prestação de informações que lhe forem solicitadas pelos Coordenadores de Equipa Pedagógica, Coordenador de Educação para a Cidadania ou equipas de monitorização deste Plano.
- j) Comunicar com os docentes de Educação Especial, por forma a envolvê-los diretamente na comunicação com os alunos que usufruem de medidas seletivas e

adicionais, bem como na construção de atividades e estratégias específicas para estes, de acordo com as necessidades e capacidades diagnosticadas

2.1.4. Compete às Educadoras de Ensino Pré-Escolar

- a) Organizar e gerir o trabalho a desenvolver pelo Grupo;
- b) Assegurar a comunicação com os encarregados de educação no quadro do ensino à distância;
- c) Detetar e sinalizar para as coordenadoras situações de vulnerabilidade identificadas;
- d) Manter o contacto com os pais/encarregados de educação;
- e) Receber semanalmente feedback das famílias sobre as atividades sugeridas (*com recurso a documento próprio, a disponibilizar pela gestão*);
- f) Reunir e planificar as atividades com os elementos que compõem o departamento, com os docentes de Educação Especial e ELI sempre que necessário, utilizando as plataformas de comunicação definidas pelo agrupamento;
- g) Reunir, quinzenalmente, para elaborar a planificação, tendo como referência o feedback enviado pelos Encarregados de Educação e que será registado (monitorização da comunicação via email ou outro modelo) em mapa próprio.

2.1.5. Compete aos professores:

- a) Selecionar, em grupo disciplinar, as aprendizagens essenciais da sua disciplina a privilegiar, reduzi-las ao que, em cada uma, é fundamental o aluno dominar no final deste ano letivo, definir o número de tempos para a abordagem de cada uma delas, assim como algumas formas de abordagem comuns, por ano de escolaridade;
- b) Criar propostas de trabalho, tarefas, planos individuais, materiais, etc., adequados aos alunos, prevendo as condicionantes relativas ao tempo semanal definido para a disciplina e o tempo médio para a resolução de tarefas;
- c) Prever formas alternativas de desenvolvimento de tarefas para os alunos que não tenham recursos adequados para a realização das tarefas propostas;
- d) Trabalhar em estreita colaboração com os docentes de Educação especial, a fim de programar atividades e construir materiais adequados aos alunos com maiores fragilidades;

e) Construir instrumentos para a avaliação formativa das atividades e de auto e heteroavaliação;

f) Dar feedback de qualidade aos alunos;

g) Recolher dados que, de acordo com os critérios da disciplina, possam ser mobilizados para a avaliação sumativa no final do ano letivo;

h) No 1º Ciclo, recolher, semanalmente, dos docentes das áreas coadjuvadas (Música e Ed. Física), professores de Inglês, do Apoio Educativo, da Educação Especial e Técnicas que intervêm com os alunos, a planificação do Plano Semanal da Turma e ou de Planos Semanais Individuais;

i) Nos 2º e 3º Ciclos e Ensino Secundário, dialogar com o restante Conselho de Turma, por forma a envolver-se na conceção e proposta de atividades multidisciplinares e interdisciplinares, que rentabilizem o tempo dos alunos, promovam as aprendizagens de várias áreas disciplinares, incluindo a Cidadania e Desenvolvimento, de forma integrada, bem como das competências do *PASEO*, indicadas como a privilegiar no PI do AEGE;

j) Nos 2º e 3º Ciclos e Ensino Secundário, incluir, até 5ª feira de cada semana, no Plano Semanal de Turma, as tarefas que definiu, para que o referido Plano possa ser avaliado, validado e enviado ao EE pelo DT, salvaguardando alguma margem temporal para a eventual necessidade de pequenas reestruturações;

k) No 1º Ciclo, enviar o plano semanal da turma aos EE, na 2ª feira de cada semana;

l) Disponibilizar-se para dar esclarecimentos aos alunos, em horário pré-definido e indicado no Plano Semanal da Turma, nos termos definidos no ponto ***Tempos de Apoio e Esclarecimento de Dúvidas***;

m) Manter o diálogo com os alunos;

n) Nos 2º e 3º Ciclos e Ensino Secundário, comunicar ao Diretor de Turma dificuldades e problemas sentidos nas atividades de E@D;

o) No 1º Ciclo, comunicar ao Coordenador de Departamento dificuldades e problemas sentidos nas atividades de E@D;

p) Participar na monitorização das atividades E@D, através do preenchimento dos documentos que lhe forem facilitados, ou na prestação de informações que lhe forem solicitadas pelos Diretores de Turma, Coordenadores de EP, Coordenador de Educação para a Cidadania ou equipas de monitorização deste Plano;

q) Nos 2º e 3º Ciclos e Ensino Secundário, colaborar com o Diretor de Turma, naquilo que for necessário para um melhor desenvolvimento do E@D da turma;

r) Participar nas reuniões de Conselho de Turma e de Equipa Pedagógica, nos tempos que para tal forem definidos neste plano, ou em convocatória a enviar pelos meios definidos;

s) Partilhar com os outros elementos dos Conselhos de Turma/ Equipas Pedagógicas do 1º Ciclo conhecimentos e experiências no E@D que possam ser exemplos de boas práticas.

2.1.6. Educação Especial

2.1.6.1. Professores de Educação Especial

Compete, de um modo geral, aos professores de Educação Especial cumprir com o disposto no documento *Medidas de Apoio à Educação Inclusiva* (em anexo)

2.1.6.2. Competências e Ações Específicas dos docentes de Educação Especial

a) Alunos com Medidas Seletivas

Cabe ao docente de Educação Especial:

- 1) Articular com as educadoras, professores titulares de turma, conselhos de turma, diretores de turma, na definição de estratégias e atividades para os alunos em causa, sempre que necessário;
- 2) nos casos de alunos com maiores fragilidades na aprendizagem, o apoio será prestado em estreita colaboração com o docente titular de grupo, docente titular de turma e diretor de turma, famílias e Encarregados de Educação;
- 3) Para estes alunos, serão desenvolvidas, uma vez por semana, sessões de apoio de Educação Especial com duração entre 20 e 40 minutos semanais, não podendo ser consecutivas;
- 4) As sessões de apoio de Educação Especial poderão ser sessões síncronas, através de videoconferência Zoom, mail, chat, plataforma Classroom, outra que o docente indique e refira no Plano Semanal da Turma;
- 5) As sessões síncronas de apoio de Educação Especial são marcadas pelo docente de Educação Especial e incluídas no Plano Semanal da Turma
- 6) As sessões assíncronas decorrem de acordo com o que é decidido para a generalidade da turma

b) Alunos com Medidas Adicionais

Cabe ao docente de Educação Especial:

- 1) organizar um horário próprio de apoio individualizado, a enviar pelo professor da Educação Especial ao Encarregado de Educação, dando conhecimento do mesmo ao Diretor de Turma;
- 2) construir/ participar na construção de um Plano Semanal de Trabalho Individual para o aluno, de acordo com as indicações presentes no capítulo Medidas de Apoio à Educação Inclusiva
- 3) garantir que o aluno usufrui de sessões síncronas com a turma, sempre que o aluno tenha condições ambientais e comportamentais para tal;
- 4) ter conhecimento de eventuais faltas do aluno às sessões síncronas da turma;
- 5) assegurar com o DT que, nestes casos, não será marcada falta ao aluno, apenas registada para efeitos de verificação dos motivos que levaram à ausência do aluno
- 6) manter contactos regulares com o Encarregado de Educação, de acordo com a disponibilidade das famílias e do docente.

2.1.7. Apoio Tutorial Específico

Compete aos Tutores:

- a) reunir semanalmente, de forma síncrona, com os tutorandos, através da opção mais conveniente (videoconferência Zoom, chamada telefónica, whatsapp, Classroom, ou qualquer outro meio que permita o diálogo em direto com o aluno);
- b) ajudar a organizar o trabalho semanal do tutorando, preferencialmente através do Classroom, podendo para o efeito criar uma disciplina de ATE por professor Tutor;
- c) aferir o tipo de dificuldades que os alunos possam estar a sentir e ajudá-los a ultrapassar essas dificuldades. No caso de não o conseguirem, per si, contactam os respetivos DT e informam desses problemas/dificuldades.
- d) Informar os DT dos alunos tutorandos dos problemas/dificuldades encontrados
- e) Acompanhar o desenvolvimento do estado emocional do aluno e auxiliá-lo no que estiver ao seu alcance, sempre o aluno revele disponibilidade para prestar essa informação e/ou receber esse apoio
- f) Propor estratégias e atividades que prevejam a manutenção das interações sociais e a motivação para a realização de tarefas, prevendo, por exemplo, trabalhos de grupo e uso de espaços de interação e convívio;

- g) Reunir com a equipa de Educação Especial a fim de analisar a situação concreta dos alunos que simultaneamente usufruem de ATE e medidas de Educação Especial, tendo em conta as necessidades, problemáticas e contextos dos discentes;
- h) Decidir, em conjunto com a equipa de Educação Especial, quais os alunos que continuarão a ser acompanhados por tutores ATE e quais os que ficarão exclusivamente a ser acompanhados pela Educação Especial; desta decisão não devem resultar casos de alunos a usufruir simultaneamente das mesmas medidas.

2.2 Equipas de organização pedagógica e tecnológica

No sentido de agilizar o processo de decisão e a concretização das ações a implementar no âmbito do presente Plano são criadas as seguintes equipas, todas elas sob a orientação da diretora Paula Couto:

Equipas de Organização Pedagógica

- Isabel Flosa, Maria José Santos e Sandra Botelho – pré-escolar e 1º ciclo
- Paula Pedroso, Ana Moreira e João Marques – 2º ciclo
- Rute Domingos, Mécia Câmara e Paulo Soares – 7º e 8º ano
- Madalena Crespo e Anabela Medeiros – PCA e 9º ano
- Carla Glória e José Ribeiro – Secundário Regular
- Madalena Crespo, Isabel Carmo e Maria do Rosário António – Secundário Profissional
- José Ribeiro – Educação para a Cidadania

Equipas de Apoio Tecnológico

- Telma Fernandes
- Vitorino Rodrigues
- Sérgio Gonçalves
- Mário Guedes

3. MODELO DE E@D A IMPLEMENTAR

3.1. Meios tecnológicos de E@D a utilizar

Neste agrupamento serão utilizadas as seguintes plataformas de E@D:

- **Videoconferências e sessões síncronas** – ZOOM for GSuite
- **Gestão das atividades das turmas** - Google Classroom

Estas plataformas foram validadas pelo Ministério da Educação e deverão ser utilizadas com todas as precauções de segurança e proteção de dados definidas pela DGE em conjunto com a Comissão Nacional de Proteção de Dados, (cf <https://www.seguranet.pt/pt/estudo-em-casa-recomendacoes-de-seguranca>).

Faltam orientações de segurança para o Google Classroom que devem estar a sair a todo o momento.

Os professores poderão ainda recorrer a algumas ferramentas digitais que os podem apoiar na preparação e elaboração das suas atividades com os alunos, nomeadamente o recurso a manuais virtuais, moodle, blogues, padlets, emails, etc, desde que os alunos já estejam familiarizados com o uso dessas ferramentas.

Por forma a melhor apoiar os professores com essas ferramentas, poderão consultar as seguintes páginas, uma da DGE e a outra das nossas Bibliotecas Escolares:

<https://apoioescolas.dge.mec.pt/>

<https://bibliotecasdogil.wixsite.com/bibliotecasdogil/ferramentas-digitais>

3.2. Mancha Horária das Sessões Síncronas e Sessões Assíncronas

O modelo de E@D a implementar no AEGE deverá contemplar uma mancha horária constituída por uma parte flexível e outra fixa. Para a construção dessa mancha horária, deverão ser tidas em conta atividades síncronas e atividades assíncronas, em todos os ciclos de escolaridade, exceto o ensino pré-escolar.

3.2.1. Atividades Síncronas:

1º Ciclo do Ensino Básico

As sessões síncronas, especialmente as de videoconferência, sugere-se que devam desenvolver-se no 1º Ciclo com a duração máxima de 30 minutos, e no mínimo uma sessão por semana, em cada disciplina.

2º e 3º Ciclos do Ensino Básico

a) As atividades síncronas deverão ser pensadas em função da existência de uma bolsa de 10 horas semanais, por turma, distribuídas pelos cinco dias úteis da semana, duas horas por dia, uma de manhã e outra de tarde (preferencialmente).

b) Estas 10 horas serão fixas (tanto quanto possível) no horário estabelecido para as atividades da turma, definindo o Conselho de Turma que disciplinas farão uso das mesmas, semanalmente.

c) A fim de evitar reuniões regulares apenas para este efeito, os docentes das disciplinas manifestarão a sua necessidade de fazer uso das horas em causa, inscrevendo semanalmente a sua disciplina num dos 10 tempos disponíveis para o efeito no horário de atividades da turma, tendo em conta que:

- i) Cada disciplina não pode ocupar mais do que uma hora semanal, exceto as disciplinas de Educação Física, Educação Tecnológica, Educação Visual e Música;
- ii) as disciplinas referidas no ponto acima não podem acumular mais que duas horas de sessões síncronas semanais.

d) No caso de, numa semana, haver mais disciplinas inscritas que horário disponível, deve privilegiar-se as disciplinas que estão a inscrever-se pela primeira vez, ou que não comunicam desta forma com os alunos há mais tempo.

e) Se houver um entendimento entre os docentes visados, estas indicações podem ser contornadas, respeitando sempre o total máximo de 10 horas semanais de sessões síncronas.

f) Quem faz a gestão destas horas é o Diretor de Turma, mediante as propostas que os professores incluem no Plano Semanal da Turma.

g) As sessões síncronas, tal como advertido pela tutela, devem ser evitadas sempre que possível.

h) Não é obrigatório que esta bolsa de horas seja esgotada todas as semanas, nem que tenha sequer de haver alguma hora ocupada, ou seja, as horas em causa são um complemento que pode ser usado pelos Conselhos de Turma, mas de que se pode prescindir, sendo essas decisões tomadas semanalmente e em conformidade com as necessidades evidenciadas pelos alunos.

i) Na gestão das atividades síncronas com uma turma, pode o docente propor que, numa mesma hora (60 minutos) haja duas sessões, desde que para grupos

distintos (30 minutos para metade da turma, 30 minutos para a outra metade); para tal, o docente tem de especificar esta situação no plano semanal, identificando o grupo a estar presente nos primeiros 30 minutos e o grupo a estar presente nos segundos 30 (por exemplo, tendo como referência o número dos alunos na turma).

j) As atividades síncronas devem ser feitas através da plataforma Zoom;

k) Sempre que se verifique a ausência de um aluno com autorização para participar nas sessões síncronas, pode o professor proceder à gravação dessa mesma sessão, mantendo na sua posse exclusivamente o registo áudio gerado pelo Zoom e apagando tudo o mais;

l) A ausência dos alunos às atividades síncronas será alvo de registo de falta pelo docente, que comunicará a situação ao Diretor de Turma; por sua vez, o Diretor de Turma contactará o EE para que possa haver possibilidade de justificação da falta.

m) Aos alunos que faltarem de forma justificada, o docente pode disponibilizar o acesso ao registo áudio da aula; se tal não for possível, o docente tem de disponibilizar atividades para a realização de trabalho orientado e autónomo, em sessões assíncronas, que permitam o desenvolvimento das aprendizagens.

n) A disponibilização do registo áudio não é feita diretamente pelo professor ao aluno;

o) em situação de falta justificada, o professor encaminha o registo áudio da sessão síncrona para a Equipa de Apoio Tecnológico, ao cuidado do professor Sérgio Gonçalves, (juntamente com o nome, número, turma e e-mail do discente), que a tornará disponível no Google Drive apenas para aquele aluno e por um prazo pré-determinado, findo o qual o registo áudio será eliminado de forma permanente.

p) Também a receção, ou não receção, dos eventuais trabalhos de substituição de aula síncrona, realizados pelo aluno, tem de ser comunicada ao Diretor de Turma.

Ensino Secundário – Regular e Profissional

Estas sessões são registadas semanalmente na mancha horária do documento Horário das Sessões Síncronas, partilhado pelo DT na pasta E@D, tendo em atenção o seguinte:

a) O número de tempos das sessões síncronas, por semana, não pode exceder um terço do número de tempos semanais de cada disciplina;

- b) Os tempos a marcar por cada professor no documento devem coincidir com tempos destinados à sua disciplina na mancha horária original da turma;
- c) Cada professor só pode marcar uma hora por dia (60 minutos) na mesma turma, exceto nas disciplinas de formação técnica dos Cursos do Ensino Profissional;
- d) Na gestão das atividades síncronas com uma turma, pode o docente propor que, numa mesma hora (60 minutos) haja duas sessões, desde que para grupos distintos (30 minutos para metade da turma, 30 minutos para a outra metade); para tal, o docente tem de especificar esta situação no plano semanal, identificando o grupo a estar presente nos primeiros 30 minutos e o grupo a estar presente nos segundos 30;
- e) Não podem ser marcados tempos seguidos, mesmo que sejam de diferentes disciplinas.

3.2.2. Atividades assíncronas

Educação Pré-Escolar

Até ao fim do mês de abril, uma ou duas vezes por semana, enviar por email, sugestões de carácter lúdico e permitir que, através da família (nosso parceiro e intermediário), as crianças possam contar o que têm feito e inclusive enviar diferentes registos (desenhos, fotografia, vídeo...).

1º Ciclo

Nas sessões assíncronas, deverá haver flexibilidade temporal na execução das tarefas, sendo que o tempo destinado aos alunos para a sua realização terá em conta a natureza da atividade, o tempo despendido para a sua execução, as eventuais situações de vulnerabilidade, a faixa etária dos alunos e a necessidade de apoio/monitorização pelos pais.

2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário – Regular e Profissional

- a) As atividades assíncronas são obrigatórias para todas as disciplinas, no número de tempos e forma de distribuição dos mesmos, nos termos a seguir indicados:
 - i) Cada disciplina deverá prever atividades para um terço do total de minutos semanais atribuídos à sua disciplina;
 - ii) Esses minutos deverão ser considerados em conjuntos de 20 e de 30 minutos, para efeitos de realização de atividades pelos alunos;

- iii) Caso o número total de minutos não permita exatamente este reagrupamento, devem os mesmos ser arredondados, por excesso, ou por defeito, consoante os casos.

Por exemplo: Minutos semanais da disciplina X – 200

$$1/3 \text{ de } 200 = 67 \text{ minutos}$$

67 minutos = 20 + 20 + 27 (arredonda por excesso este último para 30), prevendo-se assim três atividades para desenvolver pelos alunos, duas em 20 minutos cada e uma em 30 minutos.

b) Os tempos das atividades assíncronas não podem ser substituídos por tempos de atividades síncronas; os tempos das atividades síncronas podem apenas ser adicionados aos das atividades assíncronas.

c) As atividades assíncronas são registadas no Plano Semanal da Turma, juntamente com a sua duração prevista.

d) Cabe ao Encarregado de Educação gerir o momento de realização das mesmas, no decurso da semana, garantindo que há uma adequação do tempo de trabalho ao tempo de lazer e aos ritmos da casa, e que estão terminadas nos prazos definidos no plano semanal.

e) O aluno deve enviar os trabalhos realizados, nos termos e prazos acordados com o respetivo professor, devendo este garantir o registo das evidências para efeitos de avaliação sumativa final.

f) Os professores devem elaborar o seu próprio registo semanal dos conteúdos ministrados, das sessões síncronas e assíncronas realizadas e de outros trabalhos desenvolvidos pelos alunos, bem como da receção dos trabalhos.

g) para os alunos identificados como não tendo computador, internet ou outros meios digitais necessários, será construído um plano específico que contemple exclusivamente atividades assíncronas;

h) os meios de entrega do plano semanal e materiais/ instruções aos alunos sem recursos digitais necessários ao E@D serão, numa fase inicial, comunicados aos Encarregados de Educação pelo professor titular de turma, no 1º Ciclo, e pelo Diretor de Turma, nos 2º, 3º Ciclo e Ensino Secundário (regular e profissional), da forma mais expedita e eficaz;

i) numa segunda fase, após levantamento do estado de emergência nacional, os planos semanais e tarefas serão entregues e os trabalhos definidos seguindo as normas presentes no documento “Alunos sem acesso a internet e/ou recursos digitais – Procedimentos a adotar” (em anexo)

3.2.3. Tempos de Apoio e Esclarecimento de Dúvidas:

Tem de constar do Plano Semanal da Turma, as horas em que os professores estão disponíveis para prestar esclarecimentos aos alunos, podendo cada docente disponibilizar o mesmo tempo para mais do que uma turma. Estas horas não podem ser marcadas nos tempos definidos para as sessões síncronas da turma. Esta regulação pretende assegurar que os docentes não tenham de estar permanentemente disponíveis para serem contactados pelos alunos e que os alunos aprendam a gerir o seu trabalho sem um suporte imediato, potenciando assim o desenvolvimento da sua capacidade de resolução de problemas e autonomia.

3.3. Organização do trabalho dos docentes na construção dos Planos Semanais das Turmas

3.3.1. Prazos para execução e envio dos Planos Semanais de Turma

a) Os professores, até às 16:00 horas de cada quinta feira, preenchem as suas propostas no documento do Plano Semanal da Turma;

b) o DT, até à manhã de 6ª feira verifica e valida o Plano; caso detete irregularidades ou incompatibilidades, resolve-as, durante a manhã de sexta feira, com os professores interessados;

c) o DT envia o plano aos EE até às 18.00 de sexta feira.

3.3.2. Registo de Tarefas Assíncronas Não realizadas e Registo de Faltas a Sessões Síncronas

a) Até ao meio dia de segunda feira da semana seguinte à de vigência do Plano Semanal, o professor regista, em documento próprio para o efeito, o número de tarefas assíncronas não realizadas por cada aluno, por disciplina, bem como as faltas às sessões síncronas;

b) ao longo da semana, o professor titular de turma, no 1º Ciclo, o DT, nos 2º e 3º Ciclos e Ensino Secundário (Regular e Profissional) analisa as diferentes situações individuais e contacta os Pais e Encarregados de Educação interessados para informar dos trabalhos não desenvolvidos e aferir das causas da sua não realização (prevendo situações de doença, assuntos particulares da família, falhas

nos sistemas informáticos, complexidade das tarefas, falta de capacidade de resolução de tarefas em tempo previsto, organização pessoal ineficaz, falta de interesse do aluno);

c) nos mesmos prazos acima, os mesmos agentes educativos informam os Pais e Encarregados de Educação das faltas dos seus educandos às sessões síncronas programadas e solicitam justificação para a falta;

d) a aceitação da justificação de falta é da competência do professor titular de turma, no 1º Ciclo, e do Diretor de Turma, nos 2º e 3º Ciclos e Ensino Secundário (Regular e Profissional);

e) O motivo da falta deverá ser preferencialmente identificado pelo Encarregado de Educação através de mensagem em correio electrónico; caso não seja possível, deverá o professor responsável encontrar outra forma válida e expedita de registar o motivo da falta;

f) justificada a falta e informada a causa da ausência do aluno ao(s) professor(es) interessado(s), dá-se início ao processo previsto em 3.2.1. para as faltas às sessões síncronas.

3.3.3. Reuniões

a) O Pré-Escolar reúne quinzenalmente para elaborar a planificação tendo como referência o feedback enviado pelos EE e que será registado em mapa próprio.

b) As equipas pedagógicas (1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º e 8º anos), até 15 de maio, reúnem em videoconferência Zoom, no horário definido desde o início do ano; qualquer necessidade de alteração será comunicada pelo Coordenador aos elementos da equipa através de convocatória por email (será enviado um link para acesso à reunião). A partir de 15 de maio, as equipas reúnem quinzenalmente, no mesmo horário. Excecionalmente, e sob marcação pelo coordenador, as equipas reúnem quando for necessário.

c) Os Conselhos de Turma reúnem sempre que o Diretor de Turma considerar necessário, de acordo com a mancha horária a ser disponibilizada. Nesta situação, serão convocados pelo Diretor de Turma por email (será enviado um link para acesso à reunião).

4 – PLANO DE AVALIAÇÃO

(em construção e a disponibilizar brevemente)

5 – MONITORIZAÇÃO

(o Plano de Monitorização encontra-se em anexo, formulado como documento autónomo)

5.1. Equipa Coordenadora de Monitorização

Do Conselho Pedagógico:

- Ana Moreira (coordenadora da Equipa Pedagógica de 5º ano)
- João Marques (coordenador da Equipa Pedagógica do 6º ano)
- José Ribeiro (Coordenador dos Diretores de Turma do Ensino Secundário regular)
- Mécia Câmara (coordenadora da Equipa Pedagógica de 7º ano)
- Paulo Soares (coordenador da Equipa Pedagógica do 8º ano)

Outros elementos que não integram o Conselho Pedagógico:

- Anabela Medeiros (coordenadora dos Diretores de Turma de 9º ano)
- Isabel Carmo – Assessora da Direção para o Ensino Profissional
- Maria Filomena Tavares – educadora e membro do Conselho Geral
- Luísa Maria Furtado – docente do 1º ciclo

5.2. Indicadores Principais para a Monitorizar

5.2.1. indicadores de qualidade

- grau de satisfação dos docentes, dos alunos e dos pais/EE,
- qualidade do feedback dado a alunos, visando a monitorização das aprendizagens.

5.2.2. indicadores de quantidade,

- taxa de concretização das tarefas propostas pelos professores;
- n.º de tarefas enviadas pelos professores, em função do plano de trabalho elaborado;
- disponibilização de meios tecnológicos de E@D; - apoio ao desenvolvimento de competências digitais de professores e de alunos;
- desenvolvimento de mecanismos de apoio, dirigidos aos alunos sem computador e ligação à internet em casa.

5.3. Frequência de recolha e registo de Informações

- a) Semanalmente são analisados os 3 documentos de registo preenchidos pelos professores titulares, no 1º Ciclo, e pelos professores e Diretores de Turma, nos 2º e 3º Ciclos e Ensino Secundário (Regular e Profissional): Plano Semanal de Turma (e Plano Semanal para alunos sem recursos tecnológicos adequados); Lista de verificação do Plano Semanal de Turma; Folha de registo de tarefas assíncronas não cumpridas e faltas a sessões síncronas;
- b) De 3 em 3 semanas, serão aplicados os inquéritos de monitorização da qualidade (relativos aos indicadores referidos no ponto acima);
- c) Após análise dos dados, será entregue à equipa responsável pelo plano E@D um relatório sumário, que contenha sugestões de melhoria para as situações identificadas como problemáticas;
- d) Após o termo das atividades letivas, e até o final do mês de julho de 2020, será elaborado o relatório final de avaliação do Plano E@D do AEGE.

6 – FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO DOS DOCENTES EM E@D

- Por forma a melhor capacitar os docentes para este novo desafio, irão ser desenvolvidas várias ações de formação, com o apoio da DGE e do Centro de Formação Dr. Rui Grácio.

- Para já, 4 professores do agrupamento irão frequentar uma ação promovida pela Universidade Aberta, com o apoio da DGE e subordinada ao tema - CURSO DE FORMAÇÃO PARA A DOCÊNCIA DIGITAL EM REDE. Esperamos que a mesma possa ser posteriormente aberta a mais professores.

- Também a editora **Leya** está a editar uma série de webinars muito interessantes para o apoio ao ensino à distância e que podem ser muito úteis.

https://www.leyaeducacao.com/z_escola/i_524/ct_5/

- Para o apoio à utilização do Zoom, para além das anteriormente referidas indicações de utilização segura da mesma, poderão ser consultados os seguintes tutoriais:

[Como criar uma reunião Online \(utilizando Zoom\) - YouTube](#)
[Zoom.pdf](#)

Para apoio à utilização da Google Classroom, poderão ser vistos os seguintes tutoriais:

<https://www.youtube.com/watch?v=RJx-dIITCM0>

https://www.youtube.com/watch?v=NFL5jOVmhfl&list=RDCMUC-0aSCoP_ioXtLEHGVNITtw&index=28

https://www.youtube.com/watch?v=iHnkgWSdsjk&list=RDCMUC-0aSCoP_ioXtLEHGVNITtw&index=39

https://www.youtube.com/watch?v=uKnBu1_EbCc&list=RDCMUC-0aSCoP_ioXtLEHGVNITtw&index=17

<https://www.youtube.com/watch?v=1BvRkscKqZc>

<https://www.youtube.com/watch?v=GJhPafThMRk>

<https://tutor.hugof.pt/introducao-ao-google-classroom-1-a-parte-mar2020/>

Google Classroom para alunos e pais:

<https://tutor.hugof.pt/introducao-ao-classroom-alunos-e-pais/> do Hugo abril 2020

[Tutorial Google Classroom \(Ep 6 - Utilização do Google Classroom como aluno\) - YouTube](#) (de 2014 mas útil)

- A equipa de apoio tecnológico poderá também auxiliar os docentes nas dúvidas que venham a surgir, pelo que deverão ser consultados sempre que necessário.

Documentos a consultar:

- [DL 14-G-2020.pdf](#)
- [RoteiroEaDVFinal_1907749148.pdf](#)
- 9 PRINCÍPIOS ORIENTADORES PARA ACOMPANHAMENTO DOS ALUNOS QUE RECORREM AO #EstudoEmCasa.

<https://apoioescolas.dge.mec.pt/sites/default/files/202004/Escolas%23EstudoEmCasa.pdf>

ANEXOS:

- Plano de Monitorização
- Medidas de Apoio à Educação Inclusiva

Alunos sem acesso a internet e/ ou recursos digitais

Procedimentos a adotar

1º ciclo

Dia	Hora definida	Responsável	Tarefa
Segunda Feira		Prof. Titular de Turma	Imprime o Plano Semanal e os outros trabalhos, colocando-os num envelope para cada aluno
		Funcionária	Entrega os envelopes aos encarregos de educação e recebe o envelope da semana anterior
		Encarregado de Educação	Recebe o envelope com o Plano Semanal e os trabalhos e devolve os trabalhos realizados na semana anterior para serem corrigidos
<ul style="list-style-type: none">Nos casos em que os pais não consigam ir à escola, os trabalhos poderão ser entregas pelas Juntas de Freguesia ou por outra entidade existente na localidade			

Alunos sem acesso a internet e/ ou recursos digitais

Procedimentos a adotar

2º/3º ciclos e Secundário

Dia	Responsável	Tarefa
Até 5ª feira	Professor da disciplina	<ul style="list-style-type: none">➤ Preenche o plano (Quadro C do PST), com tarefas previstas para 15 dias;➤ Caso tenha alguma tarefa que careça de impressão, envia-a para o email reprografianaus@aegileanes.pt, identificando o(s) aluno(s)/ano/turma a quem se destinam, indicando com clareza o que se pretende que o aluno faça
6ª feira	Diretor de Turma	<ul style="list-style-type: none">➤ Envia o PST (quadro C), depois de devidamente validado, para o email reprografianaus@aegileanes.pt, indicando com clareza a turma a que se destina
2º feira de manhã	Assistente operacional	<ul style="list-style-type: none">➤ Imprime todas as atividades recebidas pelos professores das disciplinas;➤ organiza-as em envelopes individuais.➤ Coloca o PST enviado pelo DT dentro do envelope do aluno➤ Identifica cada envelope com o nome do aluno ano/turma a quem se destina.
2º feira de tarde	Assistente operacional	<ul style="list-style-type: none">➤ Entrega as atividades aos Encarregados de Educação dos alunos identificados no envelope.➤ Recebe do Encarregado de Educação as atividades realizadas pelo aluno na semana anterior, caso se aplique
3ª feira	Assistente operacional e professor destacado para o efeito	<ul style="list-style-type: none">➤ Digitaliza as atividades recebidas e envia-as, por e-mail para o o professor da disciplina;➤ Agrafa e arquiva as atividades por ano/turma num envelope

Instruções a acompanhar cada envelope (deve colar-se na parte da frente de cada envelope)

1º	Lê com muita atenção todas as atividades que se encontram dentro do envelope.
2º	Sempre que te peçam para fazer uma tarefa que tens de devolver ao teu professor, não te esqueças de te identificares, colocando o teu nome, ano e turma
3º	Na segunda feira de tarde, dia ___/___/___ das ___ Horas às ___ horas o teu Encarregado de Educação deverá ir à Escola Básica das Naus entregar as atividades que realizaste e levantar as que deverás realizar



Agrupamento de Escolas Gil Eanes

Plano de Monitorização Estratégia de E@D

1. Identificação do Domínio/área de intervenção

Supervisão da implementação do Plano E@D do AEGE

2. Identificação do problema/fragilidades/área de intervenção

- a) Impossibilidade de haver aulas presenciais, por motivos sanitários (pandemia Covid-19);
- b) Falta de experiência dos docentes em E@D;
- c) Inexistência, até à data, de um sistema organizacional e pedagógico de E@D no AEGE;
- d) Falta de conhecimento generalizado de docentes e discentes quanto à utilização de recursos pedagógicos *on-line*;
- e) Falta de experiência em agilização de estratégias de avaliação formativa e dar feedback de qualidade em E@D;
- f) Novidade da situação para Pais e Encarregados de Educação, incluindo entendimento de funções novas, decorrentes da situação de E@D

3. Identificação/ Definição da medida estratégica

Medida Estratégica: Construção e Operacionalização de um Plano de E@D para todos os ciclos de ensino do AEGE

Submedida 1: Criação de um sistema estruturado de atribuição de tarefas aos alunos (plano Semanal de Turma), receção de trabalhos, recolha de informações para avaliação formativa, distribuição de feedback de qualidade aos alunos e Encarregados de Educação, garantindo a inclusão

Submedida 2: Desenvolvimento de estratégias de comunicação entre alunos/professores; professores/EE; Gestão/professores

Submedida 3: Criação de medidas de apoio aos docentes, no que se refere ao domínio de recursos *on-line* e estratégias de ensino E@D (Equipa de Apoio Tecnológico, disponibilização de formação adequada)

4. Identificação dos objetivos gerais da medida

- a) Garantir o processo pedagógico de ensino e aprendizagem em contexto E@D;
- b) Promover formas de trabalho colaborativo entre docentes;

- c) Apoiar os docentes na aquisição de conhecimentos e estratégias no âmbito do utilizador de recursos tecnológicos adequados ao E@D

5. Identificação das metas

- a) 100% dos alunos do AEGE recebem um plano semanal de trabalho
- b) 100% dos alunos do AEGE recebem feedback de qualidade do trabalho desenvolvido
- c) 80% dos alunos envolvem-se no seu processo de aprendizagem
- d) 100% dos Pais e Encarregados de Educação são envolvidos nas estratégias E@D do AEGE, recebendo o Plano Semanal do seu educando
- e) 100% dos professores têm acesso a informação e acompanhamento para o desenvolvimento de competências E@D

6. Plano e cronograma de actividades para execução da medida

- a) *Constituição de uma equipa para a construção do Plano E@D do AEGE* – até ao início de abril
- b) *Constituição de uma equipa de Apoio Tecnológico* – até ao início de abril
- c) *Identificação dos recursos informáticos dos alunos e professores* – até ao início de abril
- d) *Delineação da estratégia E@D do AEGE* – até à 1ª semana de aulas, após interrupção da Páscoa
- e) *Construção de documentos essenciais à operacionalização do Plano E@D* - até à 1ª semana de aulas, após interrupção da Páscoa
- f) *Apresentação da estratégia E@D ao corpo docente, alunos e Encarregados de Educação* – até ao final da segunda semana de aulas após a interrupção da Páscoa
- g) *Aprovação do Plano E@D pelo Conselho Pedagógico* – Até à segunda semana de maio
- h) *Construção do Plano de Monitorização* – até à segunda semana de maio
- i) *Constituição das equipas de monitorização do Plano E@D* – até à segunda semana de maio
- j) *Construção dos materiais de recolha e de registo para a monitorização* – até ao final da segunda semana de maio

7. Equipa de Monitorização

Do Conselho Pedagógico:

- Ana Moreira (coordenadora da Equipa Pedagógica de 5º ano)
- João Marques (coordenador da Equipa Pedagógica do 6º ano)
- José Ribeiro (Coordenador dos Diretores de Turma do Ensino Secundário regular)
- Mécia Câmara (coordenadora da Equipa Pedagógica de 7º ano)
- Paulo Soares (coordenador da Equipa Pedagógica do 8º ano)

Outros elementos que não integram o Conselho Pedagógico:

- Anabela Medeiros (coordenadora dos Diretores de Turma de 9º ano)
- Isabel Carmo – Assessora da Direção para o Ensino Profissional
- Maria Filomena Tavares – educadora e membro do Conselho Geral
- Luísa Maria Furtado – docente do 1º ciclo

8. Plano de monitorização: Indicadores de monitorização, fontes e meios de verificação.

8.1. Indicadores de recursos, fontes e meios de verificação

- a) % de alunos com recursos informáticos adequados ao E@D | nº total de alunos do AEGE – nº de alunos sem computador/internet
- b) % de professores com recursos informáticos adequados ao E@D | nº total de professores – nº de professores sem computador/ internet
- c) Nº de documentos disponibilizados para consulta pela Equipa de Apoio Tecnológico

Fontes e meios de verificação

- a) Inquérito aos EE sobre recursos informáticos disponíveis
- b) Lista de alunos sem recursos informáticos adequados
- c) Lista de professores sem recursos informáticos adequados
- d) Disciplina Apoio Tecnológico, no Classroom, com documentos disponibilizados pela Equipa de Apoio Tecnológico

8.2. Indicadores de execução/implementação/processo/desempenho

- a) % de Planos Semanais de Turma construídos e enviados | Nº total de turmas/ nº total de planos enviados semanalmente
- b) Percentagem de alunos sem recursos tecnológicos com acesso a Plano Semanal de Turma alternativo | nº de alunos sem recursos tecnológicos adequados/ nº de Planos Semanais de Turma alternativo
- c) % de tarefas propostas | Nº de tarefas por turma previstas no Plano E@D / Nº de tarefas propostas por turma
- d) % de resposta positiva dos alunos às atividades de aprendizagem | Nº de tarefas propostas por turma / Nº total de tarefas executadas pelos alunos, por turma
- e) Variedade de estratégias e recursos pedagógicos E@D propostos pelos professores
- f) Adequação do auxílio prestado pela Equipa de Apoio Tecnológico
- g) Grau de satisfação dos professores em relação ao Plano E@D
- h) Grau de satisfação dos alunos em relação ao Plano E@D

- i) Grau de satisfação dos Pais e EE em relação ao Plano E@D
- j) Grau de satisfação dos professores em relação ao feedback dado aos alunos
- k) Grau de satisfação dos alunos em relação ao feedback recebido dos professores
- l) Grau de satisfação dos Pais e Encarregados de Educação em relação ao feedback dado pelos professores

Fontes e meios de verificação

- a) Planos Semanais de Turma
- b) Listas de verificação dos Planos Semanais de Turma
- c) Documento de registo de tarefas não cumpridas e faltas às atividades síncronas
- d) Inquéritos a professores, alunos, pais e Encarregados de Educação (Execução do Plano E@D e Feedback)
- e) Nº de interações na disciplina Apoio Tecnológico, no Classroom, da Equipa de Apoio Tecnológico

8.3. Indicadores de resultado

- a) % de transições no final do ano letivo – nº de alunos avaliados/ nº de alunos que transitam
- b) Grau de satisfação de professores, alunos e Pais e EE (Plano E@D e resultados finais dos alunos)

Fontes e meios de verificação

- a) Pautas de final de ano
- b) Inquérito final a Professores, alunos, Pais e Encarregados de Educação

8.4. Indicadores de impacto

- a) Nº de professores capazes de aplicar metodologias E@D em contexto de prática pedagógica em presença

Fontes e meios de verificação

- a) Inquérito final a professores

MEDIDAS DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA

(em contexto E@D)

1- EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA (EMAEI)

- Na atual conjuntura e tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo, a EMAEI constitui-se como uma estrutura organizacional específica de apoio à aprendizagem, contribuindo para a construção de uma escola que tem de funcionar à distância, mas que se quer próxima e humana.
- Nesta perspetiva a EMAEI orientará a sua ação tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participativa de todos os intervenientes no processo educativo.
- Pela sua génese, à luz das suas atribuições e seguindo as orientações emanadas pela Direção Geral de Educação, a nossa ação assentará em 4 eixos:

EIXO 1 – Apoiar os docentes e técnicos da comunidade educativa.

EIXO 2 – Dar continuidade à Implementação e Identificação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão definidas e a definir.

EIXO 3 – Implicar as famílias nas tomadas de decisão no contexto da modalidade de E@D.

EIXO 4 – Articular com os diversos parceiros da comunidade.

EIXO 1 - Apoiar os docentes e técnicos da comunidade educativa
a) Colaborar e articular na promoção de interajuda entre professores e técnicos da comunidade educativa para definição conjunta de soluções que melhor possam responder às dificuldades identificadas.
EIXO 2 - Dar continuidade à Implementação e Identificação das medidas de suporte à Aprendizagem e à Inclusão definidas e a definir.
a) Organizar sessões síncronas/ou assíncronas (videoconferência/email/telefone), com os docentes titulares de turma, diretores de turma, docentes de educação especial, docentes de apoio educativo e encarregados de educação para dar resposta às situações já sinalizadas e identificadas.
b) Garantir a participação na equipa alargada, de todos os agentes educativos e serviços da comunidade na tomada de decisões.
c) Estabelecer um calendário para a realização das reuniões da equipa restrita e alargada e acompanhamento das situações já identificadas.
d) Acompanhar e monitorizar a aplicação das medidas previstas nos Relatórios

Técnicos Pedagógicos (RTP) e Programas Educativos Individuais (PEI), através de um inquérito para aferir o grau de eficácia das medidas em implementação.
EIXO 3 - Implicar as famílias nas tomadas de decisão no contexto da modalidade de E@D.
a) Ouvir as famílias e envolvê-las nas tomadas de decisão quanto às medidas a aplicar contribuindo para um maior envolvimento das famílias no processo de aprendizagem dos alunos nas situações já analisadas.
EIXO 4 - Articular com os diversos parceiros da comunidade.
a) Colaborar na eliminação de constrangimentos mobilizando sempre que necessário as entidades parceiras e definir formas de apoio numa lógica de trabalho em rede.
b) Articular com a Equipa Local de Intervenção Precoce (ELI), através das plataformas digitais sempre que as crianças tenham sido seguidas pelos profissionais da equipa quanto ao processo de transição para o 1º Ciclo (reuniões on-line para passagem de informação)

CALENDARIZAÇÃO	
Apoiar os docentes e técnicos da comunidade educativa	Sempre que se justifique e/ou por iniciativa dos DTT/DT/elementos da equipa restrita.
Dar continuidade à Implementação e Identificação das medidas de suporte à aprendizagem e à Inclusão definidas e a definir.	Reuniões da equipa restrita e alargada semanais 4ª feiras.
Implicar as famílias nas tomadas de decisão no contexto da modalidade de E@D.	Reuniões semanais às 4ª feiras e/ou em dia a agendar de acordo com as necessidades e disponibilidade de todos os intervenientes.
Articular com os diversos parceiros da comunidade.	Reuniões semanais às 4ª feiras e/ou em dia a agendar de acordo com as necessidades e disponibilidade de todos os intervenientes.

Todo o trabalho a desenvolver no atual contexto será articulado com as decisões tomadas pelo Agrupamento no que respeita aos canais de comunicação com os alunos e famílias, encarregados de educação e os princípios orientadores para a implementação do ensino à distância.

2. - EQUIPA LOCAL DE INTERVENÇÃO PRECOCE (ELI)

- A ELI continuará a assegurar o acompanhamento às famílias e/ou docentes titulares de grupo (DTG), com recurso às novas tecnologias, telefone/videochamada/SMS/email, dando especial atenção às situações com maior vulnerabilidade em termos de desenvolvimento e às famílias que se encontrem em situação de maior fragilidade social, e apenas em situações excecionais realizar diligências presenciais, tendo em conta as orientações das autoridades de saúde locais.

3. – EDUCAÇÃO ESPECIAL

3.1 - APOIOS ESPECIALIZADOS

- Os docentes de Educação Especial, psicólogos e terapeutas continuarão a assegurar os apoios especializados através das plataformas decididas pelo Agrupamento.
- Para os alunos com medidas seletivas o trabalho será efetuado em estreita colaboração com os docentes utilizando as plataformas de ensino aprendizagem e os canais de comunicação para a restante turma.
- Para o apoio aos alunos que enfrentam maiores fragilidades na aprendizagem (alunos com medidas adicionais e PEI, alunos sem acesso às tecnologias, cegos e baixa visão) o apoio será prestado em estreita colaboração com os DTG/DTT/DT, as famílias e encarregados de educação de modo a dar continuidade à sua participação no currículo e na aprendizagem nas áreas definidas no Programa Educativo Individual e/ou Plano Individual de Transição (PIT).

3.2 -APOIO PSICOPEDAGÓGICO

- O apoio psicopedagógico será assegurado através do contacto direto com docentes, alunos e famílias através das plataformas decididas pelo Agrupamento, ou outros canais de comunicação consoante cada caso.

3.3 - TERAPIAS

- As terapias serão asseguradas através da plataforma Google Classroom, ou outra que o Agrupamento venha a decidir, onde serão disponibilizados materiais de apoio adaptados às características e necessidade identificadas para cada aluno, fornecidas sugestões, estratégias e orientações aos encarregados de educação no caso de alunos com idades mais precoces.
- Para pré-escolar, 1º ciclo e 2º e 3º ciclo está prevista uma modalidade de intervenção à distância por videoconferência que será definido como “Teleterapia” através da Plataforma Zoom e/ou outra que melhor se ajuste às necessidades tendo sempre em atenção o Regulamento Geral de Proteção de Dados, para o efeito será solicitado um consentimento informado por parte dos Encarregados de Educação, anexo a este documento e disponibilizado pela terapeuta da fala.
- Poder-se-á ainda recorrer aos serviços dos CTT de forma a minimizar o problema da falta de acesso às tecnologias e outras fragilidades no acesso à aprendizagem, ou outras estratégias encontradas pelo AEGE.

3.4 – MANCHA HORÁRIA

- O horário semanal para desenvolvimento do Plano Semanal de apoio terá que ter em consideração a procura do equilíbrio entre as aulas síncronas e assíncronas, bem como o horário definido no “Estudo em Casa”, procurando atender às situações de vulnerabilidade, à faixa etária dos alunos e às necessidades de apoio/monitorização dos pais e será articulado com os DTG/DTT/DT em tempos conjuntos com a restante turma.
- Nas situações mais complexas de alunos com medidas adicionais e PEI deverão ser garantidos contactos frequentes com os encarregados de educação em horários previamente estabelecidos e acordados, com o docente de educação especial de referência, de modo a dar continuidade ao previsto no RTP e PEI, bem como ao trabalho desenvolvido nos Centros de Apoio à Aprendizagem (CAA).
- As sessões síncronas, especialmente as de videoconferência, devem desenvolver-se com a duração mínima de 20 e máxima de 40 minutos, não podendo ser consecutivas e garantindo-se no mínimo uma sessão por semana, nas sessões assíncronas, deve haver flexibilidade temporal na execução das tarefas, sendo que o tempo destinado aos alunos para a sua realização, deve ter em conta a natureza da atividade, as dificuldades apresentadas e o tempo necessário para a sua execução.
- As sessões assíncronas serão definidas em estreita colaboração com os DTG/DTT/DT. Para o efeito deverão ser definidos um ou dois momentos alternados no espaço para dar tempo a que os alunos possam finalizar as tarefas propostas e devolver os seus produtos.
- No caso das terapias as sessões síncronas serão articuladas com os encarregados de educação, deverão ter a duração mínima de 30 minutos e máxima de 40 minutos, se possível, de acordo com a realizada em contexto escolar presencial, podendo ser semanal ou bissemanal, consoante as necessidades.

3.5 – PLANO DE TRABALHO DOS ALUNOS

- O Plano de Trabalho a desenvolver com os alunos abrangidos pelas medidas seletivas serão efetuadas em estreita colaboração com os DTG/DTT/DT.
- A definição do Plano de Trabalho para os alunos apoiados nos CAA que tenham previstas medidas adicionais e PEI, deverá ser pensado de forma a garantir:

- o desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado;
- que as adaptações curriculares significativas previstas para as diversas áreas continuem a ser desenvolvidas;
- que as atividades propostas sejam passíveis de realizar em contexto familiar;
- que as atividades sejam atrativas e desenvolvam a capacidade de atenção/concentração;
- que as atividades sejam prioritariamente lúdicas e atrativas e promovam o interesse, motivação, bem como a autonomia na tarefa, sempre que possível.
- que as famílias estabeleçam uma rotina diária em que seja acautelado o bem-estar de todos;
- que se estabeleça um horário compatível com o funcionamento familiar;
- que as atividades propostas e a utilização de software específico tenham em consideração as características do contexto;

3.6 – METODOLOGIAS A APLICAR NOS CASOS DOS ALUNOS SEM EQUIPAMENTOS TECNOLÓGICOS E SEM LIGAÇÃO À INTERNETE, CEGOS E BAIXA VISÃO

Nos casos em que não for possível o contacto através dos equipamentos tecnológicos será utilizado, como forma de manter contacto regular e garantir a receção de documentos, o telefone e os Correios, ou outros meios que venham a ser definidos pelo agrupamento.