

Plano de E@D



EBI de Ginetes



Secretaria Regional da Educação e Cultura
Direção Regional da Educação

1. Definição das Estratégias de Gestão e Liderança

Nestes tempos desafiantes e de incerteza, torna-se ainda mais importante para as escolas que a sua gestão e liderança seja forte e, principalmente, mais eficaz.

O Conselho Executivo (CE) da EBI de Ginetes, neste âmbito, assume:

- Estabelecer diferentes fases de preparação, debate interno e reflexão sobre o trabalho desenvolvido com toda a comunidade escolar;
- Envolver todos os atores educativos na tomada de decisão, incluindo pais/encarregados de educação, no sentido de os levar a uma melhor apropriação das ações a desenvolver.
- Definir um plano realista e adequado ao contexto escolar onde se insere;
- Ter como grande objetivo chegar a todos os alunos, bem como a boa prossecução dos objetivos estabelecidos no *Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e nas Aprendizagens Essenciais*, recorrendo aos meios necessários para tal;
- Mobilizar os parceiros sociais da EBI de Ginetes de forma a auxiliarem na chegada desta nova modalidade de ensino a todos os alunos;
- Definir um papel para as lideranças intermédias na definição e concretização das orientações pedagógicas.
- Constituir uma equipa de apoio para dar resposta/organizar questões emergentes, principalmente, a nível tecnológico;
- Promover uma monitorização das atividades desenvolvidas por todos os elementos da comunidade escolar (Coordenadores de Departamento, Titulares de Turma, Diretores de Turma, NEE, SPO, ...).



Secretaria Regional da Educação e Cultura
Direção Regional da Educação

2. Estratégia e Circuito de Comunicação

Este plano carece do estabelecimento de um circuito de comunicação eficaz, dirigido a todos os intervenientes da comunidade escolar.

Todas as ações e atividades de comunicação deverão:

- a) nortear-se pela existência de uma mensagem central e única;
- b) adequar-se aos destinatários;
- c) ser claras e precisas, definindo inequivocamente o papel de cada um neste processo, bem como as formas de organização de reuniões, esclarecimentos, ...
- d) ser transmitidas nos momentos e através dos meios/canais mais adequados.

A EBI de Ginetes e toda a sua comunidade deve privilegiar a comunicação através das plataformas institucionais, nomeadamente, o Sistema de Gestão Escolar e o Microsoft Teams, para reuniões e videoconferências.

3. Modelo de Ensino à Distância

3.1 Horário semanal a cumprir com os alunos

O horário semanal a cumprir pelos alunos será definido pelos professores em reunião de conselho de turma, dentro do horário da turma criado para o ensino presencial.

No 1º Ciclo, deverá ter como componente mínima duas tarefas semanais de Português e Matemática, duas tarefas semanais Expressão Físico-Motora, uma tarefa semanal de Estudo do Meio, de Expressões Artísticas, Inglês e Cidadania.

Atendendo à faixa etária destes alunos, as tarefas designadas não deverão ter uma duração superior a 30 minutos.

Secretaria Regional da Educação e Cultura
Direção Regional da Educação

No que diz respeito ao 2º e 3º ciclos, a carga horária a atribuir a cada área curricular em momentos de aprendizagens em formato síncrono e assíncrono corresponderá, aproximadamente, a um terço do tempo letivo semanal estabelecido no currículo.

Exemplos:

Área curricular	Ensino presencial	Ensino à distância
Matemática	5 tempos letivos (225 min)	75 min
Educação Visual	2 tempos letivos (90 min)	30 min
HGP	3 tempos letivos (135 min)	45 min

As sessões de trabalho em formato síncrono não deverão ter uma duração superior a 45 minutos e deverá haver um intervalo de, no mínimo, 15 minutos entre cada sessão.

A execução das tarefas nas várias disciplinas só deverá ter lugar dentro da mancha horária da turma, ou seja, das 8:30h às 17:00h, salvo exceções acordadas entre professores e alunos.

3.2 Orientações aos Conselhos de Turma

Os prazos para entrega das tarefas e trabalhos devem ser estabelecidos tendo em conta os diferentes ritmos de aprendizagem dos alunos.

Os Diretores de Turma deverão entregar ao Conselho Executivo e aos encarregados de educação o horário definido para a sua turma.

Os docentes deverão enviar tarefas, de preferência, que não careçam de ser impressas. As tarefas poderão ser copiadas ou apenas respondidas no caderno diário e/ou editadas no próprio documento digital.



**Secretaria Regional da Educação e Cultura
Direção Regional da Educação**

O contacto com os pais e encarregados de educação por parte dos Titulares/Diretores de Turma será preferencialmente no horário de atendimento definido, no início do ano letivo, para o efeito.

3.3 Organizar as equipas pedagógicas/os conselhos de turma para conceber o plano de trabalho dos alunos

As lideranças intermédias assumem um papel essencial neste processo, designadamente:

- a) os Coordenadores de Departamento/ Núcleo, nas questões do acompanhamento e da concretização das orientações pedagógicas;
- b) os Titulares/ Diretores de Turma, na organização e gestão do trabalho do conselho de Núcleo/ turma.

O Titular/ Diretor de Turma desempenha uma função central ao nível da articulação entre professores e alunos e garante o contacto com os pais/encarregados de educação.

Para apoiarem os docentes, os coordenadores devem demonstrar confiança no seu trabalho em curso, bem como transmitir tranquilidade e disponibilidade para esclarecimentos.

3.4 Constituir uma equipa de apoio para dar resposta/organizar questões emergentes.

No sentido de agilizar o processo de decisão e a concretização das ações previstas, criou-se uma equipa de apoio, designadamente ao nível do apoio tecnológico.

Esta Equipa é constituída pelo Embaixador REDA, Prof. Jorge Rodrigues, Assistente Operacional, André Ferreira e Estagiário, Simão Vieira.



Secretaria Regional da Educação e Cultura
Direção Regional da Educação

3.5 Metodologias de Ensino

O ensino à distância, na EBI de Ginetes, será levado a cabo nos seguintes moldes:

- A possibilidade de a RTP Açores vir a disponibilizar conteúdos curriculares preparados pela equipa Prof DA de Matemática, referentes a todos os anos do 1.º ciclo, bem como atividades direcionadas às crianças em idade pré-escolar;

- Para além destes conteúdos, será possível aos alunos do ensino básico acompanharem a emissão de recursos nacional, preparados pelo Ministério da Educação e que serão apresentados no canal da RTP Memória;

- Na educação pré-escolar, os educadores deverão manter contacto regular com os pais ou encarregados de educação, por via telefónica ou eletrónica, no sentido de fornecer (através de folhetos informativos ou ficheiros áudio ou vídeo, por exemplo) conselhos e orientações relativas a atividades a serem desenvolvidas e a serem por si reguladas, sempre que possível;

- No 1.º ciclo, deverá ser privilegiada a articulação por telefone e/ou por correio eletrónico entre professor titular e pais/encarregados de educação (também através de folhetos informativos ou ficheiros áudio ou vídeo, por exemplo), na definição de tarefas, sobretudo de reforço e de consolidação das aprendizagens, cabendo ao professor titular a articulação com os professores de Inglês, Educação Física e Expressões;

- Neste ciclo, os manuais dos alunos deverão ser o recurso mais usado como objeto de estudo/trabalho, com supervisão dos pais e encarregados de educação e com a orientação do professor;

- Ainda neste ciclo, o acesso à plataforma SGE e a sua utilização pode também ser uma ferramenta na comunicação com os EE e na transmissão de atividades aos



**Secretaria Regional da Educação e Cultura
Direção Regional da Educação**

discentes, reforçado nos próximos dias com as novas funcionalidades que esta plataforma irá disponibilizar;

- Na nossa UO continuará no 3º período o Projeto “Ler de AaZ – Ler Melhor, Saber Mais”, através de uma ligação estreita entre as tutoras do projeto e as professoras titulares;

- Sugere-se que os alunos dos 1.º e 2.º ciclos, que tenham condições de o fazer, possam continuar a desenvolver as atividades do Atelier do Código;

- Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, o ensino à distância far-se-á sobretudo por via digital, sendo que a nossa UO irá privilegiar a utilização do Sistema de Gestão Escolar (SGE);

- Na plataforma SGE está implementada a área “Estuda em Casa”, em que, entre outras secções, existe um mural semelhante aos das redes sociais, no qual se poderá desenvolver um trabalho organizado por escola, por turma e por disciplina, com diversas ferramentas de interação;

- Ainda através da plataforma SGE estarão disponíveis diversas ferramentas de trabalho adaptáveis ao contexto educativo, inclusive a possibilidade de chats e videoconferências entre professores, entre professores e alunos e entre alunos;

- Nos agregados familiares onde não será possível o E@D pela forma digital, a nossa UO, em parceria/articulação com as Juntas de Freguesia e a Associação de Juventude da Candelária, fará a entrega dos materiais pedagógicos a cada um dos alunos da nossa escola;



**Secretaria Regional da Educação e Cultura
Direção Regional da Educação**

- Caberá a cada conselho de turma definir, perante a sua realidade e ouvidos os professores, os prazos e a forma de devolução dos trabalhos, por forma a haver acompanhamento dos alunos e apoio na superação das suas possíveis dificuldades;

- Os manuais dos alunos poderão/deverão ser usados como objeto de estudo/trabalho;

- Todos os vídeos-tutoriais sobre a utilização do SGE e do Microsoft Teams, nas perspetivas dos professores, dos alunos e dos pais/encarregados de educação, serão encaminhados para todos os implicados no processo;

- Em relação à turma do 1º ano do PROFIJ II, tipo 2, do curso de Operador de Jardinagem, haverá alterações na matriz curricular, ou seja, algumas UFCDs mais práticas passam para o 2º Ano, enquanto que as teóricas serão lecionadas no 1º Ano (estas alteração serão comunicadas à Direção Regional da Educação e à Direção Regional do Emprego e Qualificação Profissional, uma vez que este curso é cofinanciado pelo FSE). Nos restantes domínios de formação, os formadores privilegiarão os conteúdos mais teóricos nas suas planificações;

- Relativamente ao horário a cumprir pelos alunos do PROFIJ, foi definido neste Plano que 1/3 das aulas será destinado a sessões síncronas, sendo os restantes 2/3 reservado ao trabalho assíncrono;

- Todas as aulas do PROFIJ serão contabilizadas como dadas mediante apresentação de evidências do trabalho desenvolvido nas sessões síncronas e assíncronas. Essas aulas serão validadas pelo coordenador do PROFIJ e pelo conselho executivo;



**Secretaria Regional da Educação e Cultura
Direção Regional da Educação**

- No que se refere à formação em contexto de trabalho destes alunos do PROFIJ, foi decidido que, atendendo ao curso em questão e ao tipo de trabalho desenvolvido no estágio (tarefas ao ar livre), esta formação será realizada no final deste ano letivo, como já estava previsto anteriormente e desde que a situação epidemiológica da região assim o permita;

- No Programa Oportunidade a forma de operacionalização destes programas tem por base o estabelecido para o seu ciclo de ensino;

- Os docentes afetos ao NEE deverão dar todo o apoio e articular diretamente com os Titulares/ Diretores de turma no sentido de prepararem tarefas, tanto síncronas como assíncronas, a desenvolver com os alunos abrangidos por este Regime;

- A forma de operacionalização destes programas tem por base o estabelecido para o seu ciclo de ensino;

- No caso particular dos PEREE – Ocupacional e PEREE-Despiste e Orientação Vocacional, devido ao número reduzido de alunos, para além, do que está previamente estabelecido, os docentes poderão, igualmente, criar um portefólio com materiais/ tarefas a desenvolver e entregar diretamente nos domicílios destes alunos;

- No que diz respeito à componente de formação tecnológica do PEREE - Pré-Profissionalização, fica aqui estabelecido que neste 3º período não será possível ministrar esta disciplina, sendo que a sua avaliação, atendendo ao carácter globalizante da avaliação do 2º período, será a definida no final do mesmo;

- A continuidade das medidas/ respostas educativas definidas na RTP/PEI, deverão ser asseguradas pelos docentes da turma, em estreita colaboração com o NEE, SPO e famílias;

- No que diz respeito às avaliações psicopedagógicas, no caso de uma avaliação não concluída, deverá ser reunida a informação da equipa técnica e pedagógica da unidade orgânica, responsável pela avaliação da criança, e valorizada as observações



**Secretaria Regional da Educação e Cultura
Direção Regional da Educação**

anteriores do aluno em contexto de sala de aula. Deverá ser elaborado relatório com a informação existente até à data, podendo ser equacionadas outras formas possíveis de avaliação não presencial. Nos casos de existências de Relatórios Externos, esses deverão ser considerados;

- Novas avaliações psicológicas e psicopedagógicas não serão passíveis de serem realizadas, quer por eventuais dificuldades de acesso a provas e testes psicológicos em formato digital, quer pela dificuldade em assegurar as condições à distância do *setting* para avaliação. Em situações pontuais irá recorrer-se a outros métodos, como questionários/entrevistas, ou avaliar a partir de registos escritos, no caso da avaliação psicopedagógica;

- Quanto ao Serviço de Psicologia e Orientação, no que diz respeito ao apoio aos alunos, o apoio psicológico será prestado de forma individual, no caso dos adolescentes, enquanto nas crianças a intervenção será através dos pais/cuidadores, via telefone;

- Proceder-se-á ao encaminhamento para uma intervenção clínica adequada, sempre que se verifique necessário e viável;

- O apoio psicopedagógico será realizado em articulação com os Diretores de Turma ou Professores Titulares, particularmente, no caso de alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem e/ou de comportamento, ou outras características específicas que beneficiem desta intervenção;

- Com recurso aos meios de comunicação disponíveis, o apoio tutorial irá ser efetuado em articulação com os alunos, famílias e docentes, tendo por base a psicoeducação, partilha, orientação e suporte emocional e psicossocial;

- No desenvolvimento vocacional e de carreira, considerando a impossibilidade de ser implementado o processo de orientação na sua totalidade, bem como o momento de interrupção do mesmo, a intervenção será adaptada para que possa ser



**Secretaria Regional da Educação e Cultura
Direção Regional da Educação**

realizada à distância e individualmente, através do *e-mail* (spo.ebig.covid19@gmail.com), para exploração autodirigida;

- Será dado parecer nas situações que implicam a entrada na escolaridade (incluindo a análise dos pedidos de adiamento/antecipação de matrícula), a transição de ciclo e a mudança de estabelecimento de ensino, com base na partilha de informação da equipa multidisciplinar e de outros profissionais e na análise de documentos;

- Em situações identificadas de abuso, violência doméstica, consumo de substâncias ou outros sinais de alarme potenciados pela situação de isolamento, como a partilha continuada do mesmo espaço físico e o aumento de situações de conflitos, será concretizado o rastreio, sinalização e desencadeamento de respostas às crianças e jovens em situação de vulnerabilidade ou de risco;

- Na intervenção com as famílias proceder-se-á à construção de um gabinete *online* de apoio a pais/famílias, de forma mais individualizada, através do *e-mail* (spo.ebig.covid19@gmail.com) criado para o efeito, onde poderão ser colocadas dúvidas e agendados eventuais contactos telefónicos;

- Promoção da literacia sobre o COVID-19, a prevenção de comportamentos de risco, e a promoção de comportamentos pró-sociais e pró-saúde, disseminando informação através do site da escola, em link próprio;

- Reconhecimento e validação de reações emocionais das famílias com que se irá contactar, considerando a situação atual e os desafios que lhe são inerentes, bem como o impacto que poderá ter no bem-estar dos alunos e das famílias e na capacidade de envolvimento no processo de ensino- aprendizagem;

- Partilha de estratégias psicoeducativas ajustadas e eficazes para a gestão de novas rotinas, a conciliação de teletrabalho com as atividades escolares, apoio ao estudo



**Secretaria Regional da Educação e Cultura
Direção Regional da Educação**

e outras conforme a auscultação de necessidades, através do site da escola ou via telefone;

- Disponibilização de recursos pedagógicos e lúdicos que poderão ser uma mais-valia para o desenvolvimento de competências e ocupação eficiente e produtiva do tempo, sobretudo dos alunos mais novos, por meio da plataforma digital;

- Referenciação para apoios especializados à distância, caso se considere necessário;

- No atinente à intervenção junto dos docentes, o SPO dará apoio na gestão do plano para o ensino/aprendizagem à distância, no que respeita ao esclarecimento de questões associadas, prática pedagógica, técnicas eficazes de comunicação, impacto sobre o funcionamento integral do aluno/família e a sua capacidade de aprendizagem e de mobilização de recursos adequados;

- Partilha de estratégias de desenvolvimento de competências sociais e emocionais, de reforço motivacional e facilitadoras da autonomia e da autorregulação no contexto da aprendizagem à distância;

- Colaboração com o Núcleo de Educação Especial na adaptação de medidas/respostas educativas definidas ou a definir no Relatório Técnico Pedagógico, Projeto Educativo Individual dos alunos e assegurar a sua implementação no atual contexto, com recurso a reuniões de trabalho na plataforma digital ou via telefone;

- Emissão de parecer sobre os Relatórios Circunstanciados dos alunos integrados no Regime Educativo Especial;

- Aconselhamento e suporte através do *e-mail* (spo.ebig.covid19@gmail.com) ou contacto telefónico, no sentido de promover estratégias e competências para os próprios lidarem com os constrangimentos da situação atual;



**Secretaria Regional da Educação e Cultura
Direção Regional da Educação**

- Disponibilização de estratégias de autocuidado.

4. Plano de Monitorização e Avaliação

Equipa de Monitorização

Presidente do Conselho Executivo, Paulo Silva	Coordenador da Equipa de Monitorização
Vice-Presidente Márcio Ferreira	Responsável pelo Pré-Escolar, 1º ciclo e Ensino Especial
Vice-Presidente, João Carvalho	Responsável pelo 2º/ 3º ciclo e PROFIJ
Assessora do Conselho Executivo Helena Carreiro	Assessoria

Equipa de monitorização (coadjuvantes)

O Conselho Executivo realizará reuniões periódicas na Plataforma Microsoft Teams com os seguintes coadjuvantes:

CP/Coordenadores de ciclo/departamento	Definição e concretização das orientações pedagógicas
Titulares/ Conselho de diretores de turma	Articulação entre professores, alunos e pais/encarregados de educação. Coordenação do trabalho semanal, preparação da distribuição das tarefas ao aluno
Psicólogos, Professores da Educação Especial	Apoio tutorial aos alunos



**Secretaria Regional da Educação e Cultura
Direção Regional da Educação**

4.1 Indicadores de Qualidade

Como indicadores de qualidade, a equipa de monitorização aferirá o grau de satisfação dos docentes, dos alunos e dos pais/EE, bem como a qualidade do *feedback* dado a alunos.

4.2 Indicadores de Quantidade

Envio de relatórios via digital ao Conselho Executivo das sínteses resultantes das reuniões realizadas em contexto de reunião de conselho de turma/ Núcleo, tendo em conta os seguintes parâmetros (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).

4.3 Periodicidade e formas de recolha de dados

- Reuniões, preferencialmente, quinzenais do Conselho Executivo, do Presidente do CP com o Conselho de Diretores de Turma (balanço das atividades realizadas, ((re)ajustamento da mancha horária, dificuldades e sugestões de melhoria do Plano), na Plataforma Teams;

- O Conselho Pedagógico através de reuniões ordinárias e/ou extraordinárias fará um acompanhamento e monitorização do Plano, procedendo também este Conselho a propostas de melhoria do Plano.

- Contatos telefónicos e/ou inquéritos realizados no SGE pelo Conselho Executivo, alternadamente e aleatoriamente, de modo a assegurar uma maior abrangência de ciclos e níveis de escolaridades com os encarregados de educação (grau de satisfação, dificuldades e sugestões de melhoria do Plano);

- Monitorização pelo Conselho Executivo das tarefas do SGE (atividades colocadas na plataforma semanalmente pelos professores dos conselhos de turma/ interação com os alunos);



**Secretaria Regional da Educação e Cultura
Direção Regional da Educação**

- Fazer levantamento junto da Comunidade Educativa da eficácia e organização da equipa de apoio aos recursos tecnológicos, no sentido de melhorar os seus serviços dando-lhe todo o material necessário para a boa prossecução dos seus objetivos.

Contatos importantes:

Junta de Freguesia de Ginete (mail: Jfginetes@freguesiaginetes.pt)

Junta de Freguesia de Feteiras (mail: geral@jf-feteiras.pt)

Junta de Freguesia de Mosteiros (mail: jf-mosteiros@hotmail.com)

Junta de Freguesia de Sete Cidades (mail: Jfsetecidades@hotmail.com)

Associação de Juventude Candelária (mail: ajcandelaria@net.sapo.pt)

Apoio Informático

André Ferreira: 962220315

Simão Vieira: 962220325