



1

Plano de Ensino à Distância

novembro 2020

Com a atual pandemia e a eventual suspensão das atividades letivas presenciais é necessário garantir que todos os alunos mantenham a ligação com a escola e continuem a aprender.

Assim, seria essencial que o ensino à distância (E@D) chegasse a todas as crianças, na tentativa da prossecução dos objetivos estabelecidos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e nas Aprendizagens Essenciais, com recurso aos meios que estiverem ao nosso dispor, conscientes da necessidade de solicitar à DRE os que estão em falta, tanto para docentes como para os discentes.

Considerando que o E@D é um processo dinâmico e de melhoria constante, este Plano procura dar um conjunto de orientações, de objetivos e de recomendações a todos os intervenientes, neste contexto.

2

Com este Plano pretende-se, ainda, que os professores e educadores se sintam numa situação menos desconfortável face ao atual contexto, caracterizado por dificuldades várias, em que todos juntos procuraremos dar as respostas mais adequadas, potenciando o sucesso dos nossos alunos.

Procuramos, acima de tudo, ser sintéticos e claros e definir o papel de todos os intervenientes, não esquecendo as responsabilidades e competências de cada um.

Dada a necessidade de adoção de medidas pedagógicas e organizacionais, elaborou-se um plano, a ser validado pela Direção Regional da Educação, e a ser adotado no caso da escola encerrar, parcial ou totalmente, de acordo com as orientações emanadas pela tutela, e após parecer do Conselho Pedagógico, que sobre ele refletirá e reformulará, sempre que considerar necessário.

Este plano deverá ser acionado sempre que se verificar uma das seguintes situações:

Situação	Envio de materiais pedagógicos pelas plataformas definidas neste plano	Videoconferência (apenas para o 2.º ciclo)	Observações (videoconferência)
Encerramento da escola	Sim	Sim	-----
Isolamento de uma ou mais turmas.	Sim	Sim	Videoconferência poderá ter lugar num dos tempos destinados à lecionação da disciplina no horário presencial sempre que possível.
Isolamento de um ou mais alunos	Sim	Não	Videoconferência não terá lugar para o docente não duplicar aulas dado que leciona presencialmente à turma do(s) aluno(s) em questão.
Isolamento de docentes	Sim	Não	1 – Sempre que possível dever-se-á proceder à substituição do professor, assegurando a realização das tarefas enviadas pelo professor da disciplina.

I - Definição das estratégias de gestão e liderança

3

Liderança, intervenientes e suas principais competências e responsabilidades

1. Conselho Executivo

- a) Principal responsável pelo processo;
- b) coordena e supervisiona todo o processo.

2. Coordenadores de departamento/núcleo do ensino especial

- a) principais responsáveis pelo acompanhamento do processo no seu departamento/núcleo do ensino especial;
- b) apoiam os docentes do seu departamento/núcleo do ensino especial;
- c) acompanham o processo no âmbito das disciplinas da sua área/departamento;
- d) promovem a partilha de boas práticas entre os docentes da sua área/departamento, no âmbito das tecnologias de informação e das metodologias e estratégias de E@D.

3. Coordenadora de diretores de turma/coordenadores de núcleos escolares/encarregadas de estabelecimento

- a) apoiam os diretores de turma/professores titulares de turma/professores de apoio em todas as suas tarefas;
- b) acompanham o trabalho dos diretores de turma/professores titulares.

Atendendo ao número de docentes, às especificidades, ao peso das disciplinas no currículo, à necessidade de obtenção de maior eficácia no trabalho colaborativo, deverá recorrer-se a:

- operacionalização de níveis de gestão intermédia, através da criação de equipas de trabalho, orientadas, cada uma, por um(a) colega responsável pela articulação do trabalho dos docentes e destes com o coordenador do departamento. cada equipa será responsável pela planificação/produção semanal de tarefas, tendo como destinatários os alunos daquele nível de ensino, atendendo às diferenças inerentes.

O trabalho produzido terá em conta, para além das recomendações emanadas, também as recomendadas pelas dinâmicas das áreas curriculares;

- deverá privilegiar-se a avaliação formativa, prevendo-se formas de auto hétero correção;
- as tarefas deverão adotar e prever situações de aprendizagem exequíveis, atendendo à heterogeneidade de meios ao alcance dos discentes bem como à sua capacidade de resposta.

4

4. Equipa de apoio tecnológico

(Lino Martins – embaixador REDA e TOPA; Ricardo Borges, Miguel Oliveira, Marco Pavão e Carolina Rodrigues – técnicos de informática)

- a) apoia os docentes nas suas dificuldades;
- b) organiza os meios e dá orientações;
- c) capacita os professores sobre soluções de comunicação, podendo dinamizar pequenas sessões de capacitação/esclarecimento ou realizar tutoriais, entre outros.

5. Diretores de turma/Professores Titulares de Turma/Educadoras

- a) definem com os colegas uma mancha horária semanal e dar conhecimento aos alunos, dentro do horário da disciplina;
- b) acompanham o trabalho dos seus pares (todos os docentes do ensino regular, apoio do regular e ensino especial);
- c) articulam o trabalho que se desenvolve entre os docentes, docentes de apoio (ensino regular e ensino especial) e alunos, assegurando uma gestão equilibrada das tarefas e moderando todo o processo de forma a que os alunos não sejam sobrecarregados;
- d) informam os coordenadores de departamento, e eventualmente o Conselho Executivo, sobre dificuldades manifestadas pelos docentes ou, eventualmente, o pouco envolvimento destes no E@D;
- e) informam o Conselho Executivo sobre os alunos que não participam no processo por falta de meios ou outros constrangimentos;
- f) articulam com os Serviços de Psicologia e Orientação e a Equipa Multidisciplinar o acompanhamento das situações de vulnerabilidade que requerem um especial cuidado;
- g) convocam reuniões dos professores da turma respetiva (ou, no caso do 1º. ciclo, todos os professores que trabalham com a turma, docentes de apoio), sempre que o acharem necessário, para monitorizar o trabalho que vai sendo desenvolvido ou para acertar pormenores para uma maior eficácia do processo de E@D;
- h) comunicam aos alunos e encarregados de educação o Plano de E@D da unidade orgânica, nomeadamente o horário e as competências do delegado de turma, dos representantes dos encarregados de educação da turma e da Comissão de Pais;
- i) Estabelecem um tempo de 30' semanais para atendimento ao Encarregado de Educação, pela via mais eficaz.

6. Serviços de Psicologia e Orientação *

- a) apoiam os diretores de turma e os docentes nas situações de maior vulnerabilidade;

b) desenvolvem a sua ação habitual, pese embora os condicionalismos atuais derivados da pandemia.

* Consultar Plano do SPO, em anexo.

7. Docentes

- a) Executam o E@D;
- b) fazem a orientação educativa dos alunos, o que se pretende com cada tarefa, quais as páginas a consultar do manual, de que modo podem colaborar com os seus colegas, onde podem pesquisar informação adicional, como autorregularem o seu trabalho, por exemplo, através de um portefólio;
- c) na Educação Pré-Escolar e no 1º. ciclo definem com as crianças/ alunos/encarregados de educação um horário semanal, para atendimento de dúvidas ou outras situações, estabelecer rotinas e conferir segurança aos alunos;
- d) no caso do 2º. Ciclo (turmas dos Programas Específicos do Regime Educativo Especial - Ocupacional e Despiste e Orientação Vocacional incluídas) definem com os alunos um horário semanal, dentro do horário da disciplina, para atendimento de dúvidas, ou outras situações, estabelecer rotinas e conferir segurança aos alunos;
- e) partilham e colaboram com outros colegas (quer do ensino regular, quer do ensino especial), ao nível das suas experiências, das boas práticas e na solução de problemas que, entretanto, vão surgindo;
- f) decidem, ponderando devidamente, o que devem realizar de forma síncrona e de forma assíncrona;
- g) comunicam aos diretores de turma o nome dos alunos que não estão a participar no E@D por falta de meios e outros constrangimentos;
- h) comunicam aos coordenadores de departamento eventuais constrangimentos que dificultam a sua participação no processo por qualquer razão;
- i) procuram, caso a caso, estratégias alternativas para abranger os alunos que não podem participar por falta de meios.

6

8. Delegados de turma

- a) incentivam os seus colegas para se empenharem nas tarefas;
- b) comunicam aos diretores de turma as situações de eventual sobrecarga de trabalho ou outras que não estejam a correr bem.

9. Representantes dos encarregados de educação da turma e Comissão de Pais

- a) incentivam os pais e encarregados de educação a participar no processo;
- b) comunicam aos diretores de turma as situações de eventual sobrecarga de trabalho ou outras que não estejam a correr bem.

II - Estratégia e circuito de comunicação

Para possibilitar o E@D, e uma harmonização dos métodos de ensino e aprendizagem, que facilite a concentração dos alunos nos espaços digitais, os meios de comunicação a utilizar devem ser intuitivos e de fácil utilização para alunos e docentes, pelo que devem ser os seguintes, sem prejuízo de outros que já estejam a ser usados com evidente sucesso:

- a) Telefone;**
- b) Email oficial;**
- c) Microsoft Teams** - plataforma organizada por escola, por turma e por disciplina, onde 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;
- d) SGE** – continua a ser a plataforma de Gestão Educativa utilizada pelos docentes e como canal de comunicação com os encarregados de educação;
- e) CTT** – no caso de não haver outra forma de se fazer chegar informação aos alunos.
- f) Juntas de Freguesia** – no ano passado, foram um apoio crucial na receção e entrega de documentação entre a escola e as famílias, sobretudo dos alunos do Regime Educativo Especial.

7

III - Modelo de ensino a distância

A RTP - Açores transmite conteúdos curriculares para o pré-escolar e para todos os anos do 1.º ciclo, com uma programação que é divulgada, semanalmente junto dos docentes. Para além destes conteúdos, será possível aos alunos do ensino básico dos Açores acompanharem a RTP Memória, com recursos preparados pelo Ministério da

Educação. Face a essa realidade, poderá ser necessário adequar o presente plano a essa circunstância.

a) 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;

b) 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, de Educação Física, de apoio do ensino regular e de apoio do ensino especial (caso se verifique). 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. No caso do ensino especial, atendendo às características dos alunos, os docentes deverão estar sempre em articulação com os titulares de turma e fornecerem atividades adequadas;

c) no **2.º ciclo**, o ensino à distância far-se-á sobretudo por via digital, através da plataforma **Microsoft Teams**

d) 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;

e) deve existir uma articulação do conselho de turma ou de núcleo, sendo essencial o papel do diretor de turma/titular de turma nessa articulação. De forma a evitar o esforço e sobrecarga em tempo e em trabalho, pelos professores e pelos alunos, e no sentido de se evitar a desmotivação e a “desconexão” dos alunos, sugere-se que os professores, sendo convededores do número de disciplinas existentes, partilhem com os outros professores as tarefas propostas ou as integrem em conjunto num projeto de turma;

f) deve ser definido um horário para cada turma, por exemplo: i. agrupando as horas de cada disciplina num dia da semana; ii) atribuindo a cada disciplina uma manhã

ou uma tarde, para que cada professor contacte os alunos, de forma mais direta, apenas nesse dia. Nos restantes, responde apenas às suas dúvidas; iii) se os professores optarem por se ligar *online*, em direto com os alunos, não é aconselhável que se façam sessões longas a explicar conteúdos da disciplina;

g) não se mimetize o que se faz nas aulas presenciais. É imprescindível adaptar o modo de lecionação, o tipo, a quantidade e a extensão de tarefas e exercícios, o prazo de execução dos trabalhos individuais, a pares ou em grupo, rentabilizando a distância em prol das aprendizagens interdisciplinares, por exemplo;

h) deve haver grande colaboração e articulação entre professores e alunos, sendo que na educação pré-escolar, no 1º ciclo e nos Programas Específicos do Regime Educativo Especial é aconselhável a elaboração de um plano semanal pelo educador/professor titular de turma;

i) independentemente das várias hipóteses e formas de trabalho disponíveis, uma opção que será comum a todos os conselhos de turma/núcleo, os manuais dos alunos, quando existam, deverão ser usados o mais possível como objeto-base de estudo/trabalho, com orientação do professor.

9

Metodologias de ensino

a) devem ser apelativas e mobilizadoras dos alunos para a ação, pelo que devem recorrer a trabalho inovador (projetos interdisciplinares, tarefas centradas em questões-problema, estudos de caso, projetos entre outros), até porque o E@D permite que competências transversais sejam trabalhadas de forma articulada e integrada através de diversificação de formas de trabalho;

b) devem ser diversificadas, enquadradoras, fomentar a autorreflexão e o trabalho autónomo e propiciar a apresentação de exemplos;

c) devem dar relevo ao desenvolvimento de competências do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, pelo que devem ser desenvolvidas a informação e comunicação, relacionamento interpessoal, pensamento crítico, criatividade, desenvolvimento pessoal e autónomo, bem-estar, saúde e ambiente;

d) devem ser desenvolvidas atividades de caráter lúdico, que promovam o bem-estar emocional dos alunos, tais como o envio de mensagens em suporte vídeo, sms ou papel;

e) devem criar-se rotinas de trabalho que confirmam segurança aos alunos e que são diferentes das presenciais;

f) as atividades propostas devem contemplar espaços de interação e de convívio, promovendo o trabalho do grupo e quebrando o isolamento em que os alunos se encontram.

Sessões síncronas – operacionalizadas com recurso à videoconferência e/ou audioconferência, troca de mensagens, telefonemas e serviços de partilha de ficheiros online.

Sessões assíncronas – envio dos Planos Individuais de Trabalho semanais e feedback do professor, através da plataforma Teams ou outra que se revele adequada.

10

IV - Forma de operacionalização do E@D

Ensino Regular

Ensino Pré-Escolar

Para além das fragilidades apresentadas no que se refere a recursos materiais adequados e falta de comunicação com os encarregados de educação, acresce o facto das crianças deste nível de ensino não terem autonomia e facilidade para aceder e manipular os diversos recursos digitais. Por esse motivo, cada docente deverá adequar o que ficar definido ao seu contexto e necessidades.

Todos as propostas de atividades deverão privilegiar uma consolidação de temáticas/aprendizagens já realizadas, abordando todas as áreas de conteúdo por estarem todas elas interligadas, por serem os domínios da linguagem oral e da matemática aqueles em que se verificam as maiores dificuldades das crianças e, uma vez que, está previsto a equipa dos Prof DA de matemática disponibilizarem alguns conteúdos direcionados ao pré-escolar. Também será importante que o domínio da educação física esteja contemplado uma vez que, as crianças gostam e é uma atividade passível de ser executada com toda a família.

Uma vez que as realidades existentes e os suportes digitais são consideravelmente distintos, interessa abranger todas as áreas de forma a que cada educador possa ir ao encontro quer das necessidades e interesses da(s) criança(s) em questão, quer às capacidades destas e a dos seus familiares.

1.º ciclo

Apesar de terem sido cedidas as credenciais do SGE a todos os alunos do Ensino Pré-Escolar e 1º Ciclo, obedecendo às diretrizes da Direção Regional da Educação, a base de trabalho do 1º Ciclo é o **manual**, devendo os docentes recorrer ao mesmo para as suas aulas. O SGE está disponível com sugestões de atividades, mas não é de carácter obrigatório para todos os alunos das turmas do 1º ciclo, uma vez que a prioridade neste ciclo não é a digital. Se os pais quiserem e tiverem recursos para consultar a plataforma, consultam. Se não tiverem e/ou não quiserem, não o fazem, ficando ao seu critério;

11

- É da competência do Titular de Turma fazer uma planificação semanal, com base em manuais e fichas de trabalho (ou outros recursos que considerar adequados à realidade da sua turma) e dar a conhecer aos encarregados de educação (via email, rede social, telefone). Deverá haver, igualmente, uma matriz de correção das atividades planeadas, para que os alunos com a ajuda dos pais, procederem à correção das mesmas;

- O Docente Titular de Turma deverá, com o seu conselho de turma, estipular um horário que será enviado aos alunos. Convém esclarecer que este serve para os alunos saberem que na hora definida em horário, deverão realizar as atividades preconizadas para a disciplina escalonada. No caso dos pais que se encontram a trabalhar, será de gestão parental, a hora de realização da atividade, desde que a mesma seja feita no dia proposto;

- As sessões são assíncronas, o que significa que os docentes não estarão em frente ao computador, a cumprir o horário das disciplinas. Estarão, sim, disponíveis,

através da forma estipulada com os pais, para ajudarem em possíveis dúvidas e questões;

- No que concerne aos docentes de Apoio Educativo, estes deverão articular-se com as titulares de turma para marcarem o seu tempo no horário. (Por exemplo: O Joaquim tem apoio de português, na hora de português da colega Maria. No horário da turma deverá vir Português /Apoio, sendo que o Joaquim sabe que, naquela hora, faz as atividades de Apoio);

- A Docente de Apoio na hora marcada, deverá estar disponível para alguma dúvida que possa surgir, via plataforma, rede social, email, telefone, etc;

-A Professora de Apoio deverá articular com os titulares e ajudar na elaboração de materiais com os segundos;

- No que diz respeito aos alunos do Ensino Especial (apoio pedagógico personalizado, adequações curriculares), o trabalho do docente do ensino especial será feito igualmente em articulação com o titular de turma. As docentes do Ensino Especial farão a marcação do seu apoio no horário a ser enviado pela titular de turma, aos alunos apoiados em questão.

- Atendendo a que a Região Autónoma dos Açores está a implementar o Projeto Passo a Passo, dever-se-á dar prioridade à Matemática passada na RTP-Açores. Isto não impossibilita os alunos de verem a matemática da RTP-Memória, se assim os pais entenderem.

- **1º e 2º anos** a proposta de matriz curricular E@D tem aos seguintes tempos de sessões assíncronas: (2X30') PORT + 1 MAT + 1 EM + 1 EXP ART. +1 ING + 1 EF

- **3º e 4º anos** a proposta de matriz curricular E@D tem aos seguintes tempos de sessões assíncronas: (2X30') PORT + (2X30) MAT + 1 EM + 1 EXP ART. +1 ING + 1 EF

2.º ciclo

A proposta de matriz curricular E@D tem aos seguintes tempos de sessões assíncronas:

sessões síncronas: Port (2x30); HGP (1x30); Mat (2x30) ; CN (1x30);sessões ; ING (1x30); EF (1x30); EM (1x30); ET, EV, TIC (1x30) / CID ,VS, EMRC (1x30 de 15 em 15 dias).

Sessões assíncronas: Port (30'); HGP (15'); Mat (30') ; CN (15');sessões ; ING (15); EF (15'); EM (15'); ET, EV, TIC (15') / CID ,VS, EMRC (15' de 15 em 15 dias).

- 1) Os docentes dos diversos departamentos deverão organizar-se em equipas de trabalho, cada uma com o seu responsável, podendo, eventualmente, integrar docentes do Ensino Especial.
- 2) A articulação entre as equipas é estabelecida entre os responsáveis e a coordenadora de departamento.
- 3) Estas equipas são responsáveis pela produção de um Plano Individual de Trabalho semanal (de níveis de dificuldade diferenciados) que é, no final da semana anterior à sua implementação, distribuído por todos os docentes, para procederem às adaptações necessárias para as suas turmas. No caso de os docentes que lecionam o mesmo ano de escolaridade não estarem no mesmo ponto do programa, os conteúdos/atividades, os Planos Semanais são diferentes, ficando ao critério de cada docente adaptá-los, conforme as características das suas turmas;
- 4) Os Planos Semanais produzidos pelas equipas funcionam como uma estrutura suscetível de adaptação, caso a caso; o formato adotado é semelhante entre as equipas de trabalho. É privilegiado o uso do manual;
- 5) Os conselhos de turma deverão criar um calendário em conformidade com os tempos acima mencionados;
- 6) A lecionação de novos conteúdos programáticos deverá ser realizada nas sessões síncronas com recursos a PWP, Vídeos, etc., de modo a que haja a possibilidade de se esclarecer as dúvidas dos alunos;
- 7) Nas sessões assíncronas, serão enviadas aos alunos as atividades semanais, por cada disciplina com indicação clara se a atividade é sem retorno ou com retorno e com a data limite;

- 8) Criar, ainda, em conselho de turma, um calendário semanal para definir o envio alternado de atividades com retorno, nas várias disciplinas, de modo a não sobrecarregar os alunos;
- 9) Nas atividades com retorno, o docente deverá sempre enviar um feedback aos alunos da realização das suas atividades.

Ensino Especial

Apoio Pedagógico Personalizado

Ensino Pré-Escolar:

- O docente do Ensino Especial deverá preparar e entregar um plano semanal de atividades, para cada aluno do seu grupo, ao respetivo Educador de Infância;
- O Educador de Infância deverá enviar este plano na segunda-feira para os pais, consoante a plataforma decidida (SGE, rede social, email, etc.);
- No caso do Encarregado de Educação não ter acesso a nenhuma das hipóteses acima referidas, o plano deverá ser feito quinzenalmente, com envio para o email do Conselho Executivo. Este plano deverá estar repartido em semana 1 e semana 2, por forma a que os pais entendam que não é para se realizar todas as atividades de uma só vez;
- No caso da utilização do correio, fica estabelecido que o material deverá ser enviado para o email na **terça-feira anterior**, para que se possa proceder à devida impressão e envio na quarta-feira. A intenção é que na segunda da semana seguinte, os alunos tenham já o seu material em casa;
- No email para o executivo, deverá vir o **nome e a morada de cada aluno**.

- No horário enviado para os Encarregados de Educação, deverá estar marcada meia hora de atendimento aos mesmos, uma vez que a nossa área é muito específica e diferenciada. Este contacto pode ser feito, tal como dizem as diretrizes emanadas da Direção Regional de Educação, por email, plataforma SGE ou contacto telefónico.

1º Ciclo:

- O docente do Ensino Especial deverá preparar e entregar um plano semanal de atividades, para cada aluno do seu grupo, com a respetiva correção, ao titular de turma.

- O titular de turma deverá enviar este plano na segunda-feira para os pais, consoante a plataforma decidida (SGE, rede social, email, etc.) e respetiva matriz de correção na sexta-feira, para que o aluno possa proceder à correção do seu trabalho com a ajuda dos pais;

15

- No caso do encarregado de educação não ter acesso a nenhuma das hipóteses acima referidas, o plano deverá ser feito quinzenalmente, com envio para o email do Conselho Executivo. Este plano deverá estar repartido em semana 1 e semana 2, por forma a que os pais entendam que não é para se realizar todas as atividades de uma só vez.

- No caso da utilização do correio, fica estabelecido que o material deverá ser enviado para o email na **terça-feira anterior**, para que se possa proceder à devida impressão e envio na quarta-feira. A intenção é que na segunda da semana seguinte os alunos tenham já o seu material em casa;

- No email para o executivo, deverá vir o **nome e a morada de cada aluno**.

- No horário enviado para os Encarregados de Educação, deverá estar marcada meia hora de atendimento aos mesmos, uma vez que a nossa área é muito específica e diferenciada. Este contacto pode ser feito, tal como dizem as diretrizes emanadas da Direção Regional de Educação, por email, plataforma SGE ou contacto telefónico.

2º Ciclo:

- O docente deverá marcar no horário de turma, a sua meia hora de atendimento ao aluno em SGE ou Teams. Assim, o aluno e o Encarregado de Educação saberão que o docente está disponível para apoiar o discente nos seus trabalhos.
- No caso do aluno não ter acesso informático, o docente do Ensino Especial deverá preparar e entregar um plano semanal de atividades, para cada aluno do seu grupo, com a respetiva correção, ao diretor de turma.
- O diretor de turma deverá enviar este plano na segunda-feira para os pais, consoante a plataforma decidida (SGE, rede social, email, etc.) e respetiva matriz de correção na sexta-feira para que o aluno possa proceder à correção do seu trabalho com a ajuda dos pais;
- No caso do encarregado de educação não ter acesso a nenhuma das hipóteses acima referidas, o plano deverá ser feito quinzenalmente, com envio para o email do Conselho Executivo. Este plano deverá estar repartido em semana 1 e semana 2, por forma a que os pais entendam que não é para se realizar todas as atividades de uma só vez. 16
- No caso da utilização do correio, fica estabelecido que o material deverá ser enviado para o email na **terça-feira anterior**, para que se possa proceder à devida impressão e envio na quarta-feira. A intenção é que na segunda da semana seguinte os alunos tenham já o seu material em casa;
- No email para o executivo, deverá vir o **nome e a morada de cada aluno**.

Programas Específicos do Regime Educativo Especial

- Os docentes, com base na carga horária enviada pelo Conselho Executivo, deverão organizar o seu plano de atividades para a semana, para o seu grupo, com respetiva correção. Este plano será divulgado, junto dos Encarregados de Educação, da forma como acharem a mais ajustada ao contexto do aluno.

- Este plano deverá ser enviado na segunda-feira para os pais, consoante a plataforma decidida (SGE, rede social, email, etc.) e a respetiva matriz de correção na sexta-feira, para que o aluno possa proceder à correção do seu trabalho com a ajuda dos pais;

- No caso do encarregado de educação não ter acesso a nenhuma das hipóteses acima referidas, o plano deverá ser feito quinzenalmente, com envio para o email do Conselho Executivo. Este plano deverá estar repartido em semana 1 e semana 2, por forma a que os pais entendam que não é para se realizar todas as atividades de uma só vez.

17

- No caso da utilização do correio, fica estabelecido que o material deverá ser enviado para o email na **terça-feira anterior**, para que se possa proceder à devida impressão e envio na quarta-feira. A intenção é que na segunda da semana seguinte os alunos tenham já o seu material em casa;

- No email para o executivo, **deverá vir o nome e a morada de cada aluno.**

- Os docentes do ensino especial deverão criar um momento de recolha de dúvidas, monotorização e *feedback* com os pais. Este contacto pode ser feito, tal como dizem as diretrizes emanadas da Direção Regional de Educação, por email, plataforma SGE ou contacto telefónico.

V – Critérios de Avaliação

Em todos os Departamentos Curriculares foram elaborados, para todas as disciplinas, Critérios de Avaliação para o E@D, que se encontram na página da escola:
<https://ebiri.edu.azores.gov.pt/>

Estruturas – Departamentos Curriculares – Critérios de Avaliação

VI - Plano de monitorização e avaliação

**Equipa de monitorização e de regulação – equipa do ProSucesso
(Coordenação – Jorge Torres)**

Compete-lhe monitorizar e regular o trabalho que se vai desenvolvendo, recorrendo a:

a) Indicadores de qualidade, tais como:

- i. Grau de satisfação dos docentes;
- ii. Grau de satisfação dos alunos e pais e encarregados de educação, bem como a qualidade do feedback dado a alunos, visando a monitorização das aprendizagens.

b) Indicadores de quantidade, tais como:

- i. Taxa de concretização das tarefas propostas pelos professores;
- ii. Número de tarefas enviada pelos professores, em função do trabalho elaborado;
- iii. Disponibilização de meios tecnológicos de E@D;
- iv. Apoio ao desenvolvimento de competências digitais de professores e de alunos;
- v. Desenvolvimento de mecanismos de apoio, dirigidos aos alunos sem computador e ligação à Internet em casa.

ANEXOS

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Consulte a página da escola: <https://ebiri.edu.azores.gov.pt/>

Estruturas – Departamentos Curriculares – Critérios de Avaliação