

Plano de intervenção AEGN@D _2º,3º CEB e Secundário Comunicação aos Pais/Encarregados de Educação

1

1. Tendo por base os documentos orientadores para a implementação do regime não presencial nas Escolas, o contributo dos Departamentos Curriculares e das demais Estruturas de Orientação Educativa e Supervisão Pedagógica, assim como a faixa etária dos alunos, a situação e o contexto das famílias no que concerne aos equipamentos informáticos e acessos à internet, foi elaborado o presente plano que é coordenado pela Diretora.
2. É entendimento global de que os alunos devem ter uma rotina diária, uma mancha semanal que inclua tempos síncronos e assíncronos, sem alteração da mancha horária habitual.
3. A distribuição semanal das disciplinas, que cada turma cumpre, é a habitual com as seguintes adaptações:
 - 3.1 No ensino básico os tempos letivos síncronos terão a duração de 30 minutos seguindo-se 20 minutos de trabalho autónomo em que o aluno realiza as atividades propostas.
 - 3.2 No ensino secundário a organização dos tempos síncronos poderá ocorrer de forma mais diversificada e menos rígida, tendo em conta a especificidade da disciplina e os conteúdos a abordar em cada momento. Poderão coexistir os seguintes cenários¹:
 - 3.2.1 Em cada tempo de 50 minutos ocorrerão 30 minutos síncronos+20 minutos de trabalho autónomo.
 - 3.2.2 Quando há mais do que um tempo letivo seguido da mesma disciplina, para além do consignado em 3.2.1, poderão ocorrer:
 - a) 50 minutos síncronos + 30 minutos trabalho autónomo +20 minutos síncronos.
 - b) 50 minutos síncronos+ 50 minutos de trabalho autónomo.
 - 3.2.3 Outro tipo de organização designadamente em disciplinas com mais do que dois tempos letivos consecutivos.
 - 3.3 As disciplinas de carácter eminentemente prático podem ter uma gestão diferenciada.
4. Em cada disciplina, na globalidade dos tempos letivos semanais, nunca podem ocorrer menos de 60% de momentos síncronos.
5. As tarefas a propor aos alunos nos momentos de trabalho autónomo têm em conta a adequação ao tempo disponível para a sua realização.
6. As atividades a propor aos alunos, têm, preferencialmente, como suporte o manual e o caderno diário.

¹ Os diferentes cenários poderão coexistir não sendo obrigatório que a mesma disciplina recorra sempre à mesma organização. Compete ao docente a planificação da atividade letiva, estruturando a aula em momentos síncronos e de trabalho autónomo de forma a dar resposta aos objetivos estabelecidos.

7. As atividades propostas, com orientações educativas muito concretas, podem ser enviadas por email para facilitar a sua concretização tendo sempre em conta o definido no ponto anterior.
8. Nas disciplinas em que não há manual pode recorrer-se ao envio prévio, por mail, de uma proposta de atividade, clara e concisa, para os alunos já terem presente aquando da aula síncrona.
9. Os docentes fazem a gestão da carga horária semanal de cada disciplina alternando tempos de apresentação de conteúdos de acordo com a planificação, tendo sempre em conta a especificidade da disciplina e do contexto em que esta interação está a ocorrer.
10. São considerados momentos de participação/feedback por parte dos alunos e apresentação de dúvidas assim como disponibilização de grelhas de autocorreção de exercícios propostos.
11. As tarefas propostas aos alunos visam promover a autonomia e destinam-se a ser realizadas pelos mesmos sem apoio dos pais/encarregados de educação (EE).
12. O envolvimento que se pretende por parte dos pais/encarregados de educação é na responsabilização dos seus educandos no cumprimento do horário e das tarefas. A realização das tarefas em si é da competência dos alunos e dos seus professores.
13. No decorrer das sessões síncronas não deve, em caso algum existir interação entre pais/EE e/ou outros membros familiares com os professores e e/ou alunos.
14. A aula, quer ocorra de forma presencial ou online, é um espaço reservado exclusivamente a professores e alunos.
15. Nas situações, previamente identificadas de alunos sem equipamentos, os procedimentos são os seguintes:
 - 15.1 Os EE levantam a documentação na Portaria da EB e da ESGN às 6^{as} feiras das 8.30 às 10:30.
 - 15.2 Em cada semana, quando se dirigem para levantar a documentação, os EE deixam, devidamente identificadas, as tarefas realizadas pelos alunos.
 - 15.3 A não devolução das tarefas solicitadas implica a marcação de falta.
16. Especificam-se alguns aspetos complementares:
 - a) Os tempos ocorrem todos de forma síncrona o que não implica que em todos os momentos se recorra à apresentação de conteúdos.
 - b) São proporcionados momentos de interação, feedback, esclarecimento de dúvidas e consolidação de aprendizagens.
17. No ensino profissional, nomeadamente na componente técnica com mais do que dois tempos seguidos, o docente deve intercalar os momentos síncronos com apresentação de conteúdos e de tarefa, com momentos assíncronos para que os alunos realizem a tarefa e posterior apresentação da mesma.
18. Pela especificidade das disciplinas de natureza técnica dos cursos profissionais serão elaboradas², pelos Diretores de Cursos, Diretores de Turma e professores envolvidos, orientações específicas e concretas a ter em conta de forma a permitir a continuação dos trabalhos em curso assim como o avanço na lecionação das disciplinas e módulos, UFCD e reformulações de calendarizações.
19. À Educação e Formação de Adultos aplicam-se as presentes disposições com as devidas adaptações³.

² E divulgadas posteriormente a alunos, EE e professores.

³ A divulgar aos formandos e formadores.

20. Assiduidade dos alunos:
 - 20.1 Aos alunos não presentes na aula, nos termos aprovados, é marcada falta⁴.
 - 20.2 Exceção do ponto anterior os alunos aos quais o Conselho de Turma está a enviar atividades, por não possuírem equipamentos informáticos, para substituir as aulas síncronas.
 - 20.3 Sempre que estes alunos não cumpram o plano que lhes foi enviado o docente de cada disciplina comunica ao respetivo Diretor de Turma para que seja marcada falta.
21. Os Coordenadoras de Departamento Curricular, Diretores de Turma e Diretores de Curso são fundamentais no acompanhamento e na concretização das orientações pedagógicas.
22. O Diretor de Turma é o elemento de ligação entre os professores e os alunos e encarregados de educação.
23. No ensino profissional, os diretores de curso, em articulação com os diretores de turma, assumem o papel de coordenação da equipa pedagógica em cada ano.
24. O Município irá assegurar acessos à net.
25. O acompanhamento dos momentos síncronos pode ser efetuado através de telemóvel.
26. Irão ser disponibilizados alguns portáteis do Município, em regime de empréstimo, a alunos subsidiados.
27. O AEGN disponibiliza, em regime de empréstimo, alguns equipamentos disponíveis.
28. Os EE assinarão termos de responsabilidade em como a internet disponibilizada é para o ensino à distância promovido pelo AEGN.
29. Quaisquer alterações à organização horária carecem de comunicação prévia ao Diretor de Turma que, nos termos do Roteiro, compete organizar e gerir o trabalho do conselho de turma/equipa pedagógica.
30. Os diretores de turma divulgam, através de mail ou papel, o plano a todos os encarregados de educação.
31. AS adaptações a introduzir nos critérios de avaliação serão divulgadas aos alunos e na página eletrónica do Agrupamento.
32. A monitorização do Plano é efetuada pelo Conselho Pedagógico.
33. A comunicação do plano de E@D será feita pela Diretora através da página eletrónica do Agrupamento.

Gafanha da Nazaré, 2 de fevereiro de 2021

A Diretora,

⁴ Cf documento “Comportamentos a adotar no ensino não presencial”.