Agrupamento de Escolas Francisco
de Holanda
Roteiro para o Plano E@D

Espaço temporal:
3º período

Conselho
Pedagógico
10-04-2020

Objetivos:

- Garantir que todos os alunos continuam a aprender.
- Garantir equidade* no acesso à aprendizagem de todos os alunos.
- Garantir que todos os professores têm as condições necessárias.
- Garantir que todos os EE são informados e responsabilizados.
- Cumprimento das horas de formação nos cursos profissionais.

*** Todos os alunos do ensino profissional que tenham demonstrado necessidade de tal, previsivelmente até ao dia 17/4, terão acesso a um tablet, adquirido e entregue, em regime de empréstimo, pela escola.**

O DT deve enviar mail para direção@esfh.pt, caso se detetem necessidades desta índole adicionais, para além das até agora sinalizadas, incluindo dificuldades de acesso a internet que possam existir.

A forma de fazer chegar aos alunos este material será atempadamente comunicada pela direção.

Comunicação do plano@ distância:

- Todos os DT têm de verificar se possuem os contactos de TODOS os alunos da sua turma bem como os contactos de todo os EE.
- Os DT têm de partilhar os contactos com todos os professores do Conselho de Turma.
- Se houver dificuldades no estabelecimento de contacto com algum dos EE/aluno, deve ser comunicado à equipa de apoio, através de email direcao@esfh.pt, com nome e turma do aluno em questão.
- Privilegiar nos diferentes contactos as vias mais expeditas: email, sms, telefone, WhatsApp, etc.
- A comunicação deste plano@ distância aos:
 - o professores é da responsabilidade do coordenador de departamento;
 - o aos DT é da responsabilidade dos coordenadores de DT;
 - o aos EE é da responsabilidade de cada DT;
 - o aos alunos é da responsabilidade de cada EE e professor/DT.

Responsabilidades:

- **Questões didáticas/metodológicas:** Coordenadores de departamento + Docentes de Ed. Especial.
- **Questões pedagógicas:** CT/DT + Coordenadores de ciclo + Docentes de Ed. Especial.
- **Questões tecnológicas:** Jorge Tavares; José Carlos Silva, Ana Ferreira.
- **Questões sociais:** Psicólogas e equipa EMAEI.
- **Equipa de Apoio:** Margarida Silva, Sofia Carneiro, Nuno Casalta, Jorge Tavares, Dominique Silva, AT a “designar”.

Email de contacto: direcao@esfh.pt

- **Equipa de monitorização:** Margarida Silva, Sofia Carneiro, Nuno Casalta, Sílvia Correia, Miguel Rocha.

Responsável pela coordenação e monitorização dos trabalhos da turma: o DT.

Questões organizacionais: Direção.

Indicadores:

- Taxa de respostas dos alunos (ou seja, % de respostas).
- Monitorização do grau de satisfação dos docentes, dos alunos e dos pais/EE (via inquérito) .

Planificação por anos de escolaridade

- trabalhos de cumprimento de plano de formação – CP e EFA.

Recursos:

Físicos²:

- Manuais: exercícios dos manuais.
- Livros de exercícios.

Cópias de exercícios (a entregar aos alunos que não tiverem em casa os livros de exercícios).

- Livros emprestados das bibliotecas escolares (a entregar aos alunos).

Digitais: utilização, preferencial³, da Google:

- Hangouts Meet: Conecta-se com alunos virtualmente usando videochamadas e mensagens seguras para que a aprendizagem continue fora da escola.
- Google Classroom: uma ferramenta simples e fácil de usar que ajuda os professores a gerir atividades. O Google Classroom permite aos professores criar turmas, distribuir tarefas, dar notas, enviar feedbacks e ver tudo num único lugar.

Razões para utilização destas:

o são gratuitas

o estão associadas ao nosso email oficial, @esfh.pt

o intuitivas e amigáveis ao uso

o os EE/alunos reconhecem @esfh.pt

- Gmail: usar o Gmail para trocar e-mails seguros com as suas turmas.
- Livros digitalizados na escola.
- Serão distribuídos tablets aos alunos por ordem da seguinte prioridade:
 - o 12º ano: CP e CCH
 - o 11º anos: CP e CCH
 - o 10º anos: CP

Notas:

1 sugestão de elaboração de um “google DOC” por CT

2 **No caso de empréstimo, desinfetar o material e manuseá-los com luvas;**

3 Nada impede um professor da utilização de outras como por exemplo “ZOOM”, “WhatsApp”, “Skype”, ...se todos os seus alunos já estiverem familiarizados com estas plataformas

Considerações gerais do plano@ distância:

- No caso do ensino profissional mantém-se a carga horária de cada disciplina, bem como a mancha horária da turma e dos docentes, cumprindo cada docente de forma síncrona ou assíncrona o seu horário para esclarecimento de dúvidas ou introdução de novos conteúdos.
- **Todos os módulos são para ser abordados e avaliados;** no entanto, não é objetivo cumprir o programa mas, sim, selecionar temas chave em cada módulo, de forma muito moderada e cautelosa, por forma a fazer, por um lado, face a todos condicionalismos existentes, e, por outro, não sobrecarregar de tarefas os nossos alunos.
- **Todos os conteúdos que, por uma razão ou outra, ficarem com algumas lacunas de aprendizagem deverão ser registados em ata no conselho de turma de avaliação do 3º período,** por forma a se poder preparar uma estratégia adequada no ano letivo seguinte, **para, em módulos posteriores, esses mesmos conteúdos serem abordados e, assim, poder ser mitigados os problemas/constrangimentos criados.**
 - **Sobretudo pede-se a cada um de nós a capacidade de nos adaptarmos, a cada momento,** às circunstâncias que surgirão, podendo isso se traduzir quer em alargamento de prazos estabelecidos, quer de redefinição de prioridades em termos de conteúdos lecionados.
- A articulação do conselho de turma será em horário e periodicidade a definir pelo mesmo.
- Mantêm-se as 2 horas de atendimento no horário do DT, desta feita para ligação internet/telefónica/síncrona aos seus alunos, para verificação da situação da criança/jovem. **(este horário, em princípio, será o que consta desde início do ano no horário do DT, salvo o mesmo sinta necessidade de o alterar por questões que surjam como relevantes, devendo comunicar essa alteração aos EE; as 2 horas são uma obrigatoriedade legal, que terão, evidentemente, um uso flexível por parte do diretor de turma, consoante as necessidades.**
- **Todos os professores escrevem sumários no GIAE da mesma forma como até aqui.**
- Será necessário que as tarefas (quando as houver) tenham um guião (um documento simples):
 - o com o que se pretende com cada tarefa,
 - o quais as páginas do manual a consultar,
 - o de que modo podem colaborar com os colegas,
 - o onde podem pesquisar informação adicional,

o como apresentam o resultado final do seu trabalho, por exemplo, através do portfólio, caderno diário, envio para o professor da disciplina, etc

- As tarefas propostas têm de ter em conta a situação de cada um dos alunos.
- As tarefas propostas serão registadas de forma muito sucinta, por cada docente, num ficheiro excel partilhado por todo o conselho de turma no google docs e que servirá para o DT poder monitorizar em tempo real o que se passa com a turma a todo momento. Nesse ficheiro deve constar o tipo de tarefa que foi solicitada aos alunos, prazo e o grau de cumprimento da mesma, caso existam situações anómalas. **(segue em anexo ao mail um exemplo desse documento e as orientações de preenchimento do mesmo).**
- Serão realizadas sessões síncronas formação, de pequena duração, para docentes que manifestarem essa vontade e estas serão dinamizadas pela equipa de apoio.

Outras Situações a ter em conta:

- O DT verifica periodicamente se os alunos têm acesso à internet. Para os que não tiverem internet em casa, equipa de apoio envia aos encarregados de educação/alunos a mesma informação em suporte físico.
- O DT com recurso a esta informação, entra em contacto com os discentes, e seus encarregados de educação, que não realizaram as tarefas para saber porquê e sensibilizar para a sua feitura (podendo ser efetuado um reforço pela direção e/ ou equipa de apoio, que serão sempre solicitados por mail enviado para direcao@esfh.pt).
- No final de cada semana o Dt envia, por mail, o documento modelo partilhado acima referido à equipa de monitorização.
- O diretor de turma desempenhará uma função central ao nível da articulação entre professores e alunos e garantirá o contacto com os pais/encarregados de educação.

Conselho Pedagógico de 10 de abril de 2020