

PLANO DE ENSINO À DISTÂNCIA E@D

EPRAMI escola profissional
do alto minho
interior

ABRIL 2020

Introdução

Devido à situação excecional do atual estado de saúde pública e na sequência das medidas legais que tem vindo a ser tomadas para mitigar a pandemia (Covid 19), torna-se necessário que a EPRAMI adapte também, com carácter excecional, as suas regras internas à atual realidade.

As medidas vertidas no presente Plano, decorrem dos 8 Princípios Orientadores para Implementação do Ensino à Distância (E@D) nas Escolas, estratificados no Manual de Orientações das FAQ, e enquadradas pelo Decreto-Lei n.º 14-G/2020.

1. Definição das estratégias de Gestão e Liderança

A gestão e liderança do plano E@D é assegurada pela Direção Técnico Pedagógica. Os desafios exigem uma estreita colaboração entre os diferentes órgãos e estruturas de gestão (Direção/ Diretores de Curso/ Orientadores Educativos), assumindo as lideranças intermédias um papel essencial na concretização deste plano.

<p>Presidente da Direção Técnico Pedagógica</p>	<p>Assegurar o quadro de comunicação institucional entre a tutela e os órgãos da escola;</p> <p>Disponibilizar apoio técnico e pedagógico aos professores, tendo em vista a utilização dos meios tecnológicos;</p> <p>Garantir o acesso equitativo às aprendizagens;</p> <p>Mobilizar parceiros e recursos para E@D aos alunos sem recursos tecnológicos.</p>
<p>Diretoras de Polo</p>	<p>Acompanhar e supervisionar as questões logísticas e pedagógicas relativas ao seu polo, em estrita articulação com a Presidente da Direção Técnico Pedagógica e as estruturas intermédias.</p>
<p>Diretores de Curso</p>	<p>Acompanhar e concretizar as orientações pedagógicas e mobilizar os professores para o trabalho em equipa;</p> <p>Cooperar com o orientador educativo de forma a garantir a equidade no quadro do ensino à distância;</p> <p>Assumir a organização da Formação em Contexto de Trabalho quer decorra</p>

	<p>em empresa (teletrabalho) ou em prática simulada;</p> <p>Coordenar a implementação da Prova de Aptidão Profissional e Prova de Avaliação Final.</p>
Orientadores Educativos	<p>Assegurar a organização e gestão do trabalho do conselho de turma, através da articulação entre professores e alunos, garantindo o contacto com os pais/encarregados de educação;</p> <p>Informar a Direção de situações de dificuldades dos alunos que impeçam a sua plena participação no processo de E@D.</p>
Docentes	<p>Colaborar com os órgãos de gestão (Direção, Coordenadores, OE/DC) na concretização do Plano de E@D;</p> <p>Colaborar com o Conselho de Turma para planear e executar atividades síncronas e assíncronas, incluindo as atividades para os alunos sem recursos tecnológicos e para os alunos com medidas seletivas;</p> <p>Fornecer feedback aos alunos relativamente a dúvidas e tarefas solicitadas;</p> <p>Reportar aos Orientadores Educativos as situações de alunos que não estão envolvidos nas aprendizagens/tarefas solicitadas;</p> <p>Participar nas reuniões de conselhos de turma/equipas pedagógicas;</p> <p>Privilegiar uma avaliação formativa das aprendizagens;</p> <p>Manter organizado o repositório do trabalho desenvolvido com os alunos;</p>

	<p>Atender às necessidades dos alunos, mantendo um equilíbrio saudável entre trabalho e vida pessoal;</p> <p>Registrar nas plataformas INOVAR+ e NAVISION os sumários e as faltas dos alunos nas sessões síncronas, nomeadamente, dos que não participam apesar dos meios tecnológicos de acesso disponíveis.</p>
Alunos	<p>Comparecer nas sessões síncronas;</p> <p>Realizar as atividades propostas dentro dos prazos definidos;</p> <p>Informar atempadamente o orientador educativo/professor, caso não disponha dos recursos necessários para o ensino à distância;</p> <p>Comunicar ao orientador educativo/professor uma eventual sobrecarga de tarefas.</p>
Encarregados de Educação	<p>Estabelecer rotinas diárias para aprender e tempos de descanso;</p> <p>Definir o espaço da casa onde possa aprender e estudar;</p> <p>Comunicar com o orientador educativo sempre que se justifique.</p>
Serviços de Psicologia e Orientação	<p>Continuar com o acompanhamento dos alunos sinalizados;</p> <p>Dar resposta a novas situações identificadas pelos OE/professores.</p>
Equipa EMAEI	<p>Acompanhar e monitorizar o processo de ensino/aprendizagem dos alunos com medidas seletivas, a partir do plano específico elaborado para o efeito.</p>

<p>Equipa de Apoio Técnico</p>	<p>Organizar os meios e dar orientações; Capacitar os professores sobre soluções de comunicação.</p>
<p>Equipa de Monitorização e Avaliação do Plano E@D</p>	<p>Definir indicadores de qualidade e de quantidade, bem como de periodicidade de recolha;</p> <p><u>Indicadores de qualidade:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • monitorização do grau de satisfação dos docentes, • monitorização do grau de satisfação dos alunos; • monitorização do grau de satisfação dos pais/EE, • feedback dado a alunos, visando a monitorização das aprendizagens; <p><u>Indicadores de quantidade:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 sem ligação à internet.

2. Estratégias e Circuitos de Comunicação

A EPRAMI pretende estabelecer um circuito de comunicação eficaz entre todos os intervenientes da comunidade escolar, por isso é fundamental que se cumpra o que está definido institucionalmente. Na correspondência eletrónica, o email é o meio considerado mais adequado para a comunicação interna, devendo todos mantê-los atualizados e consultá-los diariamente.

A EPRAMI tem um serviço de correio eletrónico institucional **@eprami.pt** que proporciona a todos os membros da comunidade educativa.

As plataformas em uso neste contexto de E@D são o Microsoft Teams e o Sharepoint.

a) Circuito de comunicação generalista e escoamento rápido

A Direção recebe a informação da tutela, interpreta-a e redireciona-a para todos os docentes que devem agir em conformidade.

b) Circuito de comunicação de natureza pedagógico-didático e de avaliação.

c) Os diretores de polo recebem e descodificam a informação e reencaminham para os diretores de curso.

- Os diretores de curso recebem a informação e partilham-na com os docentes.
- Os docentes agem em conformidade.

d) Em relação à direção de turma / equipas pedagógicas, o circuito de comunicação é o seguinte:

- Os diretores de polo recebem e descodificam a informação e reencaminham para os orientadores educativos.
- Os orientadores educativos recebem a informação e partilham-na com os docentes.
- Os docentes agem em conformidade e comunicam com o OE.

De acordo com as necessidades serão realizadas reuniões de trabalho e/ ou de esclarecimento (via Teams) entre as várias estruturas.

3. Modelo E@D

Para que os modelos de ensino à distância resultem, a colaboração e articulação entre todos os intervenientes no processo educativo é fundamental. Neste processo, dever-se-á atender aos diferentes níveis de aprendizagem dos alunos, de modo a proporcionar a diferenciação pedagógica e as medidas de suporte e apoio à aprendizagem e inclusão.

O E@D desenvolve-se através da realização de sessões síncronas e assíncronas, para:

- orientação educativa dos alunos (o que se pretende com cada tarefa, quais as páginas do manual a consultar, de que modo podem colaborar com os colegas, onde podem pesquisar);
- informação adicional, como autorregularem o seu trabalho, por exemplo, através de um portefólio;
- esclarecimento de dúvidas, com horário fixo semanal, para o estabelecimento de rotinas e conferir segurança aos alunos;

FCT

As horas de FCT não realizadas nas turmas do 2.º ano devido à suspensão das atividades letivas presenciais, serão acumuladas na FCT do 3.º ano. Para cumprimento do plano curricular destes cursos/turmas foi efetuada permuta com conteúdos previstos para o 3.º ano.

As horas de FCT das turmas do 3.º ano, obedecem a regulamento próprio.

PAP

No que concerne à Prova de Aptidão Profissional o modelo está refletido no Manual de Procedimentos.

➤ **Sessões Síncronas - Cursos Profissionais /CEF**

Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> • Lecionação de conteúdos de aprendizagem; • Demonstração de exercícios práticos ou de experiências, para a interação com todos os alunos da turma; • Esclarecimento de dúvidas e reforço das aprendizagens durante o tempo destinado à aula com toda a turma.
Horários	<ul style="list-style-type: none"> • Respeitam a mancha horária da turma • Pontualmente poderão ser alterados para cumprimento do plano curricular.
Duração	<ul style="list-style-type: none"> • As sessões síncronas não devem ultrapassar os 45 minutos. • Havendo lugar a mais do que uma sessão, deverá existir um intervalo de 20 minutos entre elas.
Meios tecnológicos associados	<p>Plataforma Microsoft Teams:</p> <ul style="list-style-type: none"> • evidências do professor (documentação variada, sebenta, fichas de trabalho, quiz, links de vídeos, documentários; etc.) • evidências dos alunos (fichas de trabalho, imagens, trabalhos, etc) <p>INOVAR+ e NAVISION:</p> <ul style="list-style-type: none"> • para registo de sumários, faltas e avaliações.
Metodologia	<p>As sessões devem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ser apelativas e mobilizadoras

	<ul style="list-style-type: none">• promover um papel ativo dos alunos nas aprendizagens• fomentar o desenvolvimento de áreas de competências do Perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória.• As tarefas propostas devem ser curtas, estruturadas por pequenos roteiros e, acompanhadas da explicitação clara dos objetivos, da localização dos materiais de apoio.
--	--

➤ **Atividades Assíncronas**

Este modelo pressupõe um atendimento e um esclarecimento de dúvidas mais individualizado.

O aluno desenvolve maiores competências de trabalho autónomo, seguindo o seu próprio ritmo de aprendizagem.

O tempo destinado aos alunos para a sua realização deve ter como referência a carga letiva semanal da disciplina.

Os meios tecnológicos associados são a plataforma Microsoft Teams e o email da escola.

Estas atividades visam complementar as sessões síncronas e consistem em:

- Execução de atividades propostas, tendo por base materiais e recursos fornecidos e/ou a pesquisar.
- Realização de tarefas que fomentam a pesquisa, o trabalho individual, a criação de registos de conhecimento.
- Concretização de atividades interdisciplinares, em grupo.

Meios não tecnológicos

A escola tudo fará para proporcionar o acesso de todos os alunos aos meios tecnológicos associados ao ensino à distância. Caso seja necessário, em conjunto com os Municípios, Juntas de Freguesia ou outras instituições, serão encontradas soluções mais adequadas a cada caso específico.

4. PLANO DE MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

Será constituída uma equipa com o objetivo de monitorizar e avaliar este Plano de acordo com os indicadores e periodicidade definidos.

- Reuniões da Equipa de E@D para ajustamento deste Plano de Ensino a Distância.
- Articulação com a Equipa EQAVET.

NOTA FINAL: as situações omissas no presente plano, serão decididas caso a caso pela direção pedagógica, à luz do normativo vigente.

Paredes de Coura, abril de 2020