



PLANO DE ENSINO À DISTÂNCIA (E@D)



Escola Portuguesa de São Tomé e Príncipe



Índice

I.	Introdução.....	2
II.	Definição das estratégias de gestão e liderança	2
	2.1 Professor titular de turma / professor da disciplina.....	2
	2.2 Diretores de Turma.....	3
	2.3 Professor de Educação Especial	3
	2.4 Professor do PLNM	4
	2.5 Coordenadores de Departamento	4
	2.6 Grupos disciplinares	4
	2.7 Coordenadores de Diretores de Turma	4
	2.8 Equipa Multidisciplinar	4
	2.9 Equipa de Apoio Tecnológico	4
	2.10 Gabinete de psicologia e orientação	4
III.	Estratégia e circuito de comunicação.....	5
	3.1 Sessões síncronas no horário	5
	3.2 Outro tipo de contacto	5
	3.3 Alunos sem Internet e ou sem computador	5
	3.4 Comunicação entre docentes.....	5
IV.	Modelo de ensino à distância	6
	4.1 Horário das sessões síncronas.....	6
	4.2 Plano de trabalho	6
V.	Plano de monitorização	7



I. Introdução

Na sequência da pandemia do Covid 19, o governo santomense decretou o encerramento das escolas, suspendendo por isso as aulas presenciais.

O presente Plano de ensino à distância (E@D) tem como objetivos:

- a) estruturar a ação a desenvolver na escola de forma a garantir aos nossos alunos a continuidade/consolidação da aprendizagem;
- b) encontrar formas de garantir a equidade de acesso a todos os alunos.

Para a elaboração deste Plano, fez-se um inquérito aos Pais e Encarregados de Educação a fim de se saber que condições informáticas os alunos têm em casa. A tabela resumo encontra-se em anexo a este Plano, sendo que os diretores de turma irão enviar aos professores das turmas as listas com os dados solicitados.

II. Definição das estratégias de gestão e liderança

No processo de mudança para o ensino à distância, todos os atores educativos devem desempenhar funções determinadas e estar envolvidos na elaboração e aplicação deste Plano.

2.1 Professor titular de turma / professor da disciplina

Num ambiente virtual de aprendizagem, o professor titular de turma/professor da disciplina assume um papel de extrema importância, auxiliando os alunos através de um acompanhamento à distância, proporcionando condições de uma aprendizagem autónoma. No 1º Ciclo, os Encarregados de Educação assumem um papel primordial no apoio que têm de prestar aos seus educandos.

É importante ter em conta as condições que os alunos têm para trabalhar em casa, para garantir que as tarefas propostas são passíveis de serem realizadas. Preferencialmente, devem recorrer ao manual e caderno de exercícios.

2.1.1. Professor titular de turma

- No 1º Ciclo, o professor elabora o Plano de Trabalho a aplicar semanalmente e, em relação à disciplina de Inglês, articula com a professora da disciplina em reunião quinzenal síncrona.
- Este Plano deve ser inserido na drive da turma à 4ª feira de cada semana.



2.1.2 Professor da disciplina

- No 2º, 3º ciclo e secundário, o professor elabora o Plano de trabalho a aplicar semanalmente, na reunião quinzenal síncrona do Conselho de Turma.
- Os Planos são atualizados semanalmente e os professores devem inseri-los até 4ª feira de cada semana, na drive.
- Podem/devem articular na turma projetos a desenvolver com os alunos e propor formas de avaliação formativa à distância.

No horário da turma para a comunicação síncrona, o tempo destinado a cada disciplina tem como objetivos:

- Tirar dúvidas;
- Corrigir tarefas;
- Explicar conteúdos;
- Apoiar os projetos que o Conselho de Turma tenha definido.

2.2 Diretores de Turma

- Gerem uma reunião quinzenal síncrona, para elaborar o Plano de trabalho da turma, preenchendo a folha do Plano;
- Gerem a drive bem como o Plano de trabalho da turma, com todas as disciplinas, garantindo um equilíbrio no número de tarefas e a sua exequibilidade na plataforma utilizada pela turma (ZOOM ou Classroom).
- Asseguram os contactos regulares com os Encarregados de Educação informando, sempre que necessário, da não realização das tarefas por parte dos alunos, tentando perceber o motivo.

2.3 Professor de Educação Especial

- Alunos com medidas seletivas – articula com o professor da turma e adapta os materiais elaborados às especificidades de cada aluno e terá uma sessão síncrona por semana com cada aluno;
- Alunos com medidas adicionais: trabalha as competências previstas no Plano curricular de cada aluno e terá uma sessão síncrona por semana com cada aluno.



2.4 Professor do PLNM

- Elabora o respetivo Plano e, uma vez por semana, terá sessão síncrona para tirar dúvidas.

2.5 Coordenadores de Departamento

- Organizam reuniões síncronas, sempre que necessário;
- Colaboram no reajustamento dos meios e formas de avaliação formativa no contexto do ensino à distância;
- Acompanham e apoiam a seleção de recursos educativos no departamento, garantindo a comunicação entre todos e a partilha de práticas;
- Acompanham o trabalho dos grupos disciplinares.

2.6 Grupos disciplinares

- Planificam o trabalho a realizar, através de reuniões síncronas e/ou presenciais;
- Partilham práticas e experiências;
- Propõem formas de avaliação formativa.

2.7 Coordenadores de Diretores de Turma

- Orientam e acompanham o trabalho dos Diretores de Turma.

2.8 Equipa Multidisciplinar

- Articula com os professores titulares/diretores de turma o trabalho a realizar.

2.9 Equipa de Apoio Tecnológico

- 1º e 2º Ciclo – Nuno Lemos
- 3º Ciclo e Secundário – Nuno Raposo

2.10 Gabinete de psicologia e orientação

2.10.1 Acompanhamento psicológico em comunicação síncrona ou assíncrona

- WhatsApp ou Messenger, chamada de voz, vídeo ou mensagem;
- Alunos do 3º Ciclo e Secundário.

2.10.2 Orientação profissional – 9º Ano

- Envio aos alunos dos resultados dos testes e questionários efetuados;
- Sessões individuais com os alunos com dúvidas;



- Envio de relatório final para cada aluno.

2.10.3 Orientação profissional – 12º Ano

- Sessões síncronas com os alunos que estejam com dúvidas.

III. Estratégia e circuito de comunicação

3.1 Sessões síncronas no horário

- Em cada grupo/turma deve ser utilizada apenas uma das plataformas – Google Classroom ou ZOOM – compete ao professor titular/diretor de turma verificar qual é a mais facilitadora para o grupo/turma.

3.2 Outro tipo de contacto

- O professor titular/professor da disciplina, poderá manter mais contactos com os alunos, para além da sessão marcada no horário. Para isso poderá utilizar Google Classroom, Zoom, telefone, correio eletrónico, WhatsApp, Hangout, aulas digitais, com recurso às plataformas das editoras.

3.3 Alunos sem Internet e ou sem computador

- O diretor de turma envia para o mail da reprografia, até 4ª feira de cada semana, as tarefas da semana seguinte, para serem impressas e deixadas na portaria à 5ª feira;
- O Encarregado de Educação, levanta as tarefas na portaria e deixa as que os alunos fizeram (se for caso disso);
- Os professores levantam as tarefas deixadas pelos alunos à 3ª feira, nas gavetas da sala de professores.

3.4 Comunicação entre docentes

3.4.1 Plataforma a utilizar

- Os professores selecionam a plataforma que considerarem mais facilitadora para fazerem reuniões de grupo, reuniões de departamento e reuniões de conselho de turma, de forma síncrona.



3.4.2 horário das reuniões

- Comunicação síncrona - será elaborado um horário fixo para os Conselhos de Turma;
- Comunicação síncrona - Reuniões de Departamento e reuniões de grupo – compete ao delegado de grupo/coordenador de departamento marcar as reuniões;
- Presencial – reuniões que não tenham mais de 5 pessoas, podem ser na escola (se todos os professores concordarem) – os colegas terão de solicitar à direção para não haver sobreposições.

3.4.3 Abertura da escola a toda a comunidade

- 3ª, 4ª e 5ª das 9h00 às 13h00

IV. Modelo de ensino à distância

4.1 Horário das sessões síncronas

- 1º Ciclo – 3 horas semanais + 30 minutos de sessão semanal de inglês
- 2º e 3º ciclo – 30 minutos semanais por disciplina à exceção de Português e Matemática que terão 1 hora;
- Secundário – 30 minutos por disciplina à exceção das disciplinas de exame que terão 1 hora.

4.2 Plano de trabalho

- O titular de turma/conselho de turma elabora um Plano de trabalho quinzenal para cada grupo/turma;
- O titular de turma/diretor de turma coloca na drive o Plano de Trabalho, semanal;
- O Plano de trabalho é desenvolvido pelo aluno com apoio da família, tendo em consideração a calendarização das aulas de comunicação síncrona de cada disciplina;



- Os docentes farão os sumários no Inovar, de acordo com o horário atribuído, indicando as aprendizagens e atividades desenvolvidas ao longo da semana.

V. Plano de monitorização

- Número de tarefas enviadas pelos professores, em função do Plano de Trabalho elaborado;
- Taxa de concretização das tarefas propostas pelos professores;
- Apoio ao desenvolvimento de competências digitais de professores e alunos, por parte da equipa de apoio tecnológico;
- Desenvolvimento de mecanismos de apoio, dirigidos aos alunos sem computador e ligação à internet em casa.
- Número de reuniões realizadas de: Conselhos de Turma/Grupo/Departamento
- Balanço das planificações: conteúdos não lecionados.

Para a concretização deste Plano de monitorização será criada uma equipa, integrando os coordenadores de diretores de turma e a equipa de autoavaliação da escola.