

Plano ESIC

Ensino à Distância - E@D

Este Plano está em consonância com as linhas orientadoras do “8 Princípios Orientadores para a Implementação do Ensino a Distância (E@D) nas Escolas” (Roteiro, 2020).

Este Plano terá em conta os seguintes normativos / documentos:

- Despacho n.º 9311/2016, de 21 de julho / Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
- Despacho n.º 6173/2016, de 10 de maio (Preâmbulo) / Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania, setembro de 2017;
- Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho / Educação Inclusiva;
- Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho / Autonomia e Flexibilidade Curricular;
- Despacho n.º 6944A/2018, de 19 de julho / Aprendizagens Essenciais

O principal objetivo deste Plano é a organização da ESIC, por forma a, nesta fase de pandemia, tentar-se encontrar “...as respostas mais adequadas e potenciadoras do sucesso educativo dos alunos...” (Roteiro, 2020).

I - Diagnóstico

O objetivo deste procedimento é, partindo do conhecimento da realidade da ESIC, conseguir alcançar os melhores resultados possíveis.

Para isso, foram enviados a todo o Pessoal Docente formulários, de acordo com a função/cargo desempenhado (Docentes em geral e Diretores de Turma), por forma a aferir relativamente ao:

- Número de alunos com/sem acesso a equipamento informático ou dispositivos de comunicação à distância
- Número de alunos com/sem acesso à internet
- Número de alunos que não participaram nas atividades propostas

Foram ainda enviados a todo o Pessoal Docente, Técnicos Especializados e Assistentes Técnicos formulários para aferir:

- Número de professores, de técnicos especializados e assistentes técnicos com/sem acesso a equipamento informático ou dispositivos de comunicação à distância
- Número de trabalhadores com/sem acesso à internet.

Por fim, tendo em conta a suspensão das atividades letivas e não letivas ocorrida a partir do dia 16/03/2020, neste documento far-se-á um balanço da forma como decorreu o final do 2º período e perspetivar-se-á o 3º período.

II - Canais de transmissão/plataformas digitais

Tendo em conta a experiência ocorrida na ESIC, desde o dia 16/03/2020, deverá ser mantida a uniformização de procedimentos e ser utilizados os seguintes canais de comunicação:

- **Correio eletrónico**, forma de comunicação a privilegiar que permitirá a organização do trabalho **com os alunos e entre professores**
- **Telemóvel, como meio de contacto on-line**, transmissão de conteúdos e recetor de resultados (trabalhos e propostas) elaborados pelos alunos
- **Aplicativo multiplataforma whatsapp**, permite mensagens instantâneas e chamadas de voz, além de mensagens de texto, envio de imagens, vídeos, documentos em PDF, ...
- **Plataformas Digitais (inserção de material de apoio ao ensino e fichas):**
 - **Moodle**, criar disciplinas e fazer a inscrição dos alunos e professores (para novos utilizadores, em <https://www.esic.pt/moodle/>). Cada professor deverá enviar um pedido de criação da(s) disciplina(s) (turma e ano) para equipatic@esic.pt. Professores que já utilizam, devem proceder à atualização das respetivas disciplinas, inserindo os novos conteúdos fichas informativas e de trabalho, por exemplo).
 - **Classroom**, deverão ser criadas novas “classes” para todas as turmas ou arquivados os trabalhos que lá se encontram
- **Plataformas das Editoras (utilização de recursos da disponibilizados pelas editoras):**
 - **Escola Virtual**, da Porto Editora.



- **Aula Digital**, do Grupo Leya
- **Videoconferência** (para as aulas/sessões/reuniões síncronas).
 - **Hangouts Meet**, cada professor/DT deve organizar com a turma a/o CT as sessões síncronas
 - **Zoom**, cada professor/DT deve organizar com a/o turma/CT as sessões síncronas
- **Comunicação em moldes tradicionais** (só para os alunos sem PC ou sem Internet)
Nota: o material, elaborado pelo professor para uma semana, deverá ser enviado para a ESIC, para imprimir, colocar em envelope e ser entregue aos alunos pelos seguintes meios:
 - Via serviço de estafeta da Câmara Municipal de Gaia (**meio a privilegiar**);
 - via postal (CTT);
 - entrega direta aos respetivos EE na portaria da escola.

III - Operacionalização

O trabalho das duas últimas semanas mostrou ser incomportável a manutenção da mancha horária das disciplinas, já que se regista, frequentemente, a necessidade de no mesmo agregado familiar e simultaneamente ter de se utilizar o mesmo equipamento digital.

Por outro lado, o trabalho colaborativo e a monitorização são vértices, em geral, num ensino moderno e ajustado à realidade, e em particular, neste E@D, pelo que é necessário tempo para os professores reunirem e as lideranças intermédias realizarem a necessária monitorização sistemática, sendo-lhes disponibilizado o turno da tarde.

Assim, no âmbito do E@D:

1. **Direção** – Traça as diretrizes de resposta à atual situação de ensino à distância, calendariza as reuniões e elabora, monitoriza e garante a consecução do plano E@D.

Deste plano faz parte um novo horário das turmas, que tem por base o horário elaborado no início do ano letivo. Este contempla uma mancha horária semanal a cumprir pelos alunos que tem uma componente fixa e uma componente flexível.

Horário da turma em E@D:

A - componente fixa (ocorre no turno da manhã):

- **realização de sessões síncronas:**
 - videoconferências
 - chats
- **realização de sessões assíncronas:**
 - emails
 - whatsapp
 - classroom

- moodle
- **trabalho autónomo dos alunos***

Mancha horária fixa no ensino básico:

- tem por base o horário da turma
- inicia-se sempre às 9h pela primeira disciplina constante no horário
- mantém-se a sequência das diferentes disciplinas
- a cada disciplina são destinados 20 min, seguidos de 10 min de intervalo (cada disciplina inicia-se sempre à hora ou à meia hora certas)

Mancha horária fixa no ensino secundário:

- tem por base o horário da turma
- inicia-se sempre às 9h pela primeira disciplina constante no horário
- mantém-se a sequência das diferentes disciplinas
- a cada disciplina são destinados 25 min, seguidos de 5 min de intervalo (cada disciplina inicia-se sempre à hora ou à meia hora certas)

Nota 1: As sessões síncronas realizam-se pelo menos 1 vez por semana e podem demorar na totalidade o máximo equivalente a 1/3 do tempo previsto no horário semanal da disciplina (por exemplo, um professor de uma disciplina com 150 min semanais no horário de setembro, poderá realizar semanalmente uma videoconferência de 50 min). Devem privilegiar-se as sessões assíncronas.

Nota 2: Se a disciplina tiver duas (ou mais) aulas seguidas, as sessões síncronas poderão realizar-se sem a necessidade de se fazer o intervalo.

Nota 3: Nas sessões assíncronas os alunos são contactados pelo professor da respetiva disciplina no decorrer dos 20 ou 25 minutos (básico ou secundário), por email, whatsapp, classroom, moodle, ...

B - componente flexível (ocorre no turno da tarde):

- destinada exclusivamente ao **trabalho autónomo dos alunos***

* Os alunos trabalham autonomamente, acedendo a recursos educativos e formativos e a outros materiais curriculares disponibilizados nas plataformas online (videoconferências e chats), bem como em outras ferramentas de comunicação (emails, TM, whatsapp, classroom, moodle, plataformas das editoras, comunicação em moldes tradicionais, ...) que lhes permitam estabelecer interação com os seus pares e professores, em torno das temáticas em estudo.



2. **Departamento Curricular** – Assegura a articulação e gestão curricular que devem promover a cooperação entre os docentes e adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.

Regulariza, harmoniza e uniformiza (dentro do possível) o trabalho das diferentes Áreas Disciplinares.

Orienta a definição de metodologias e de estratégias no sentido de melhor trabalhar as Aprendizagens Essenciais e o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e no âmbito da estratégia de escola da Educação para a Cidadania e Desenvolvimento.

Atividades

- Definição de conteúdos/ competências/ tarefas... tendo em vista o eventual reforço de aprendizagens e a apropriação de novos conteúdos (prevendo-se já possíveis recuperações que tenham de vir a existir no futuro)
- Definição dos materiais a construir/distribuir (fichas, trabalho de projeto, trabalho de investigação, manuais a consultar, portefólios, apresentações, ...)
- Definição do número de conteúdos/ aprendizagens fixo(a)s a selecionar pelos alunos nos exames de equivalência à frequência
- Sugestões de trabalho interdisciplinar
- Privilégio do trabalho colaborativo (padlet, box, videoconferência, email, ...)

Coordenador de Departamento

- Monitorização do trabalho dos coordenadores de área através de inquéritos/ reuniões em videoconferência/ verificação da padlet/ box

Calendarização das reuniões ordinárias de departamento (sessões de videoconferência) – semanas:

- De 14 a 17 de abril
- De 20 a 24 de abril
- 20 de maio

Área Disciplinar – Define as metodologias e as estratégias para melhor trabalhar as Aprendizagens Essenciais e o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e no âmbito da estratégia de escola da Educação para a Cidadania e Desenvolvimento.

Pondera o que foi dado nos períodos anteriores e define o que é essencial e o tipo de trabalho a efetuar pelo docente/ alunos/ turma.

Adequa, se possível/necessário, a integração no plano E@D - ESIC dos recursos disponibilizados para o ensino básico, pelo Ministério da Educação em #EstudoEmCasa (telescola).

Atividades:



- Adequação de conteúdos/ competências/ tarefas... tendo em vista o eventual reforço de aprendizagens e a apropriação de novos conteúdos (prevendo-se já possíveis recuperações que tenham de vir a existir no futuro)
- Definição do tempo para cada tarefa que deve ter um limite máximo de 20 min ou 30 min, respetivamente, no ensino básico ou ensino secundário.
- Elaboração dos materiais a construir/ distribuir (fichas, trabalho de projeto, trabalho de investigação, manuais a consultar, portefólios, apresentações, ...)
- Seleção do tipo de conteúdos/ aprendizagens fixo(a)s a seleccionar pelos alunos nos exames de equivalência à frequência
- Concretização do trabalho interdisciplinar
- Privilégio do trabalho colaborativo (padlet, box, videoconferência, email, ...)

Coordenador de Área Disciplinar

- Monitorização do trabalho dos professores através de inquéritos/ reuniões em videoconferência/ verificação da padlet/ box.

Calendarização das reuniões ordinárias de área disciplinar (sessões de videoconferência) – semanas:

- De 14 a 17 de abril
- De 20 a 24 de abril
- 22 de maio

3. **Conselho de Turma** - planeia e organiza as atividades com a turma, devendo fazê-lo sempre com antecedência de pelo menos uma semana.

Adequa se possível/necessário, a integração no plano E@D - turma dos recursos disponibilizados ao ensino básico, pelo Ministério da Educação em *#EstudoEmCasa* (telescola).

Atividades:

- Seleção e adequação à turma das metodologias e estratégias no sentido de melhor trabalhar as Aprendizagens Essenciais e o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, sempre no âmbito da Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania
- Definição de orientações sobre o tipo de tarefas que devem ser privilegiadas (fichas, trabalho em projeto, trabalho de investigação,...)
- Organização das tarefas de modo a não sobrecarregar nem baixar o grau de exigência aos alunos (por exemplo, definição do mínimo e máximo de trabalhos, ...)
- Definição do tempo de intervalo entre cada tarefa proposta
- Flexibilização/ articulação entre as várias disciplinas na realização das tarefas propostas
- Definição do papel de cada um, neste processo, bem como devem decorrer com os alunos as sessões/ encontros/ esclarecimentos/...



- Distribuição semanal das sessões síncronas e assíncronas das diferentes disciplinas
- Promoção de trabalhos de grupo para os alunos interagirem
- Outras possibilidades - potenciar a existência de alunos com determinados papéis/responsabilidades na turma consoante as suas características (por exemplo, o delegado ter a incumbência de entrar em contacto com todos os colegas e criar um grupo no *Whatsapp*, gerindo o envio de mensagens ou avisos acerca de trabalhos e outros aspetos da vida escolar, os alunos mais dotados para o digital podem também ajudar os outros nesse aspeto, por exemplo, a arquivarem trabalhos na Classroom)

Diretor de turma

- Supervisão do trabalho atribuído aos alunos
- Informação aos alunos e EE

Coordenador dos diretores de turma

- Monitorização do trabalho dos diretores de turma através de inquéritos/ reuniões em videoconferência/ verificação da padlet/ box

Calendarização das reuniões ordinárias de CT (sessões de videoconferência) – semanas:

- De 14 a 17 de abril
- De 20 a 24 de abril
- De 25 a 29 de maio

4. **Conselho Pedagógico (CP)** – coordena, supervisiona e monitoriza a aplicação do E@D, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático e da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.

Atividades:

- Define as regras de registo de assiduidade ajustadas às estratégias, recursos e ferramentas utilizadas pela escola e por cada aluno, garantindo-se também, no contexto de ensino não presencial, o cumprimento da escolaridade obrigatória.
- Afere sobre a avaliação final, conclusão e certificação no ensino profissional

Calendarização das reuniões ordinárias de CP (sessões de videoconferência) – dias:

- 08 de abril
- 20 de abril
- 24 de abril
- 18 de maio

5. **Professores** – Atores fundamentais neste processo de E@D. Promovem, orientam e dinamizam todo o processo de ensino-aprendizagem, em que cada vez mais as aprendizagens assumem maior destaque!

Devem promover a autonomia e a autoeducação dos alunos, pois essas competências são pilares que garantem um desenvolvimento responsável, integral, apropriado e necessário da sociedade moderna. Muitos dos atuais alunos irão ter profissões que ainda se desconhecem! O futuro está a ser inventado hoje, por isso, devemos aproveitar e fazê-lo bem!

Atividades:

- Cumprimento do (novo) horário dos alunos que ocorre sempre no turno da manhã, pela realização de sessões síncronas ou assíncronas, de acordo com o estipulado em III. 1. A
 - Disponibilização (síncrona) de recursos educativos, formativos e outros materiais curriculares, nas plataformas online (videoconferências e chats)
 - Utilização (assíncrona) de outras ferramentas de comunicação (emails, whatsapp, classroom, moodle, comunicação em molde tradicional, ...)
 - Acompanhamento da resolução do processo E@D
 - Avaliação constante do processo E@D
6. **Comissão de Avaliação Interna (CAI)** – apoia os Coordenadores de Departamento, de Área Disciplinar e dos Diretores de Turma nas suas funções de monitorização.

Atividades:

- Monitorização, em geral, do trabalho realizado, bem como dos graus de consecução do mesmo
 - Apoio dos coordenadores na conceção de instrumentos de monitorização (com indicadores qualitativos/ quantitativos) das atividades desenvolvidas, através da verificação da padlet/box e de inquéritos a distribuir a professores, alunos e encarregados de educação.
7. **Equipas de apoio** - prestam apoio técnico e pedagógico aos docentes, diretores de turma e alunos, bem como ao nível da organização e coordenação das atividades.

	EQUIPA DE APOIO TÉCNICO	EQUIPA DE APOIO PEDAGÓGICO
Permanente	<ul style="list-style-type: none"> • Elda Martins • José Guerner • Sandra Moreira 	<ul style="list-style-type: none"> • Direção • Coordenadores de Departamento • Coordenadores de Área Disciplinar • Coordenadores de Diretores de Turma • Diretores de Turma



8. **Serviços Técnico-Pedagógicos (STP)** – apoiam os alunos e colaboram com todos os outros órgãos da escola.

Atividades:

- monitorização, disponibilização de tempos de atendimento (à distância) para alunos/ pais/ professores a certa hora/ dia
 - Juntamente com os professores, apoio aos alunos e consolidação do seu sentimento de pertença à escola.
9. Equipa **Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)** – recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem que, na modalidade de E@D, norteará a sua atuação em torno de quatro eixos de ação considerados prioritários no contexto atual:
- Eixo 1 – Apoio aos docentes e técnicos da comunidade educativa
 - Eixo 2 – Continuidade da implementação / identificação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão definidas / a definir no RTP/PEI/PIT
 - Eixo 3 – Apoio às famílias no contexto da modalidade de E@D
 - Eixo 4 – Articulação com diversos serviços da comunidade
10. **Biblioteca Escolar** – o plano de atuação da BeEsic E@D visa a partilha de materiais didáticos e de conhecimentos com vista a incrementar competências científicas, pedagógicas e interpessoais, através da plataforma de acesso do site da B@E (apoio a realizar em modo síncrono: uma hora diária para alunos e uma hora diária para professores) e num atendimento 24/24 com recurso a conta de correio eletrónico institucional de biblioteca Inês de Castro: biblioteca@esic.pt.

Notas finais

- Utilizar e valorizar a importância da box como arquivo de evidências das atividades letivas, ainda mais relevante neste período, em especial nos cursos profissionais permitindo-se uma contabilização mais eficiente das horas pagas pelo POCH.
- Elaborar atas ou registos simples em que conste a plataforma utilizada nas reuniões, data e hora, intervenientes, ordem de trabalhos, decisões e/ou atividades desenvolvidas. Esses documentos devem ser colocados na box e enviados à direção.
- Possibilidade da revisão de tempos não letivos para se privilegiar o tempo destinado a reuniões, trabalho entre pares, apoio a alunos no âmbito da educação inclusiva. Assim, por exemplo, tempos destinados à sala de estudo, horas de biblioteca, clubes, ... podem ser utilizados em atividades que se considerem necessárias à implementação, com sucesso, do ensino à distância.

IV – Cursos Profissionais

Na impossibilidade dos formandos fazerem a sua FCT de modo presencial, foram tomadas decisões para garantir a certificação dos alunos do 3º ano (Técnico de Turismo e Técnico de Multimédia) no final de julho de 2020 e no sentido de salvaguardar certificação futura dos alunos que se encontram no 2º ano da sua formação (Técnico de gestão e programação de sistemas informáticos, Técnico de restauração - mesa/ bar e Técnico auxiliar de saúde).

A coordenadora dos Cursos Profissionais (Isabel Baptista) deve acompanhar e monitorizar os Diretores de Curso no desenvolvimentos das atividades em Formação em Contexto de Trabalho (FCT).

Deste modo, seguem as seguintes orientações:

11º ano - marcação de 200 horas de FCT (o que já está previsto para o curso de restauração) de 9 de junho a 17 de julho;

- estabelecimento de contactos com as empresas para viabilizar a concretização da FCT, de modo presencial ou através de prática simulada.
- elaboração de um plano de antecipação de módulos/ ufcd do 3º ano para o 2º ano de cerca de 20 dias (apenas deve servir de referência). Na medida do possível, deve-se tentar esta estratégia para todas as disciplinas, de forma equitativa.

12º ano - elaboração de um plano de FCT através de prática simulada de 350 horas, de 6 de maio a 17 de julho, que evidencie a aquisição do perfil profissional previsto para a certificação dos formandos nos seus respetivos cursos.

- estabelecimento de contactos com as empresas para viabilizar a concretização da FCT, através de prática simulada;
- elaboração de fichas (standardizadas) orientadoras da prática dos formandos, para cada dia de formação, e determinação do(s) meio(s) de recolha de evidências.

Se entretanto as condições sanitárias o permitirem e tal for previsto pela tutela poderá a FCT ser realizada em condições normais.

V – Proteção de dados

É absolutamente necessário o cumprimento das boas-práticas respeitantes à proteção de dados.

Assim, no sentido de proteger alunos e professores, quer nas sessões síncronas, quer nas assíncronas não é permitido gravar nem divulgar sons, imagens ou quaisquer outros dados pessoais. Salienta-se que é intolerável e sancionável se tal acontecer e que está totalmente proibida a partilha desses dados em plataformas digitais, sem o consentimento por parte dos titulares dos mesmos, conforme consta no Regulamento Geral da Proteção de Dados.

A DGEstE e a ESIC apelam, também, para o cumprimento das normas de segurança no uso das plataformas digitais, disponibilizadas nos seguintes links:



- <https://apoioescolas.dge.mec.pt/node/763>
- <https://www.seguranet.pt/pt/estudo-em-casa-recomendacoes-de-seguranca>
- <https://www.seguranet.pt/sites/default/files/estudoemcasa/Zoom.pdf>

Refere-se, ainda, que o Regulamento Interno da ESIC se mantém em vigor e que, mesmo numa aula virtual, professores e alunos continuam sujeitos aos direitos e deveres que nele constam.

VI – Critérios/ Instrumentos de avaliação

De acordo com o artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 14-G/2020, de 13 de abril, os critérios de avaliação têm em conta os contextos em que os alunos se encontram. Assim, o Conselho Pedagógico não considerou pertinente a definição de novos critérios de avaliação, mas sim o reforço/criação de instrumentos de avaliação que possam garantir, para efeitos de avaliação sumativa final, o registo das seguintes evidências.

- Compromisso
- Empenho
- Autonomia
- Responsabilidade
- Pontualidade (nas sessões síncronas)
- Cumprimento de prazos estabelecidos (nas sessões assíncronas)

VII – Regime de assiduidade

O Conselho Pedagógico decidiu, tendo em conta o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 14-G/2020, de 13 de abril, como regra de registo de assiduidade, que há lugar à marcação de faltas nas **sessões síncronas**. Esse registo é efetuado no GIAE e no correspondente sumário da disciplina.

As faltas são preferencialmente justificadas pelos Encarregados de Educação, salvo nos casos devidamente comprovados em que o aluno não pode estar ligado, que serão justificadas pelo Diretor de Turma.

VIII - Capacitação/formação para a utilização dos meios tecnológicos - A partir do diagnóstico e no sentido de se dar resposta à necessidade de se proceder ao Ensino a Distância (E@D):

- **Equipa de apoio técnico** – presta todo o apoio técnico e dinamiza, sempre que necessário, pequenas sessões de capacitação/esclarecimento ou realiza tutoriais, *webcasts*, entre outras
- **Equipa de apoio Pedagógico** – presta todo o apoio pedagógico e incentiva a partilha de práticas entre professores



- **Direção** – monitoriza o início/desenvolvimento/conclusão da formação no Centro de Formação Aurélio da Paz dos Reis (CFAPR), tendo as últimas informações relevantes deste reportado o seguinte:
 - I. O Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua (CCPFC) publicou, entretanto, a Carta Circular CCPFC – 1/2020 – COVID-19 – abrindo a possibilidade de alterar o modo de funcionamento das ações de formação de regime presencial para regime à distância.
 - II. Neste quadro o CFAPR tem estado em contacto com os formadores para analisar situação, quer das ações de formação que já se encontram iniciadas quer das que ainda se irão iniciar, tendo-se colocado 3 possibilidades (em função das características concretas de cada ação):
 1. Remarcação das sessões de formação presencial em falta (de algumas das ações que já se encontravam iniciadas) para o junho/julho de 2020 ou, noutros casos, entre setembro e novembro de 2020
 2. Recalendarização das ações que ainda não se iniciaram para decorrerem em junho/julho ou entre setembro e novembro
 3. Realização das sessões de formação em falta, ou da totalidade da formação, em regime a distância

Ver circular B20028015G, de 14/04/2020, ponto I (Formação contínua de docentes) e Carta Circular CCPFC 1/2020 - COVID-19

IX – Avaliação do Desempenho Docente (ADD)

O processo desenrolar-se-á até ao final do ano e a SADD desenvolver o processo de validação e de harmonização das propostas dos avaliadores, previsto no Despacho n.º 12567/2012, de 26 de setembro, até 31 de janeiro de 2021. Nestes casos, o cumprimento do requisito da avaliação retroage à data em que a SADD tinha calendarizado a validação e harmonização das propostas de avaliação.

Ver circular B20028015G, de 14/04/2020, ponto II (Avaliação do desempenho docente) e II.I (Observação de aulas).

Alterações ao anexo 1 do regulamento de ADD – 2019/20, relativas à entrega dos relatórios de autoavaliação:

- Professores contratados – Até 30 de junho;
- Professores do quadro sem avaliação externa (sem observação de aulas) – Até 31 de agosto;
- Professores do quadro com avaliação externa (com observação de aulas) – Até 15 de dezembro.

X – Balanço do final do 2º período e perspetivação do 3º período

O final do 2º período já com a escola encerrada às atividades letivas e não letivas, bem como a preparação e realização das reuniões de avaliação, correu muito bem, apesar da inexperiência de todos, diretor incluído, em relação a esta nova situação de E@D. Tal só pode ser o resultado do enorme empenhamento e superação da comunidade educativa, bem como da união e colaboração evidenciadas por todos.

O acolhimento da nossa aluna, ao abrigo do Artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março, continua a decorrer com enorme êxito, sendo este comprovado com os frequentes e sinceros agradecimentos da encarregada de educação da menina. Tal só pode também dever-se à adequada e entusiasmada resposta dos professores, técnicos especializados e assistentes operacionais.

Não podemos deixar ainda de nos congratular com o serviço de refeições que diariamente permitiu que os alunos mais carenciados tivessem o almoço a que têm direito, bem como com a iniciativa dos STP para apoiar as famílias desses alunos e que contou com a participação de muitos elementos da ESIC, permitindo assim que essas famílias tivessem uma Páscoa mais condigna e merecida.

Se alcançamos tudo isto num final de 2º período, muitas vezes improvisando, quase sempre aprendendo, seguramente que com este plano E@D, com a atribuição que se espera que venha a ocorrer de equipamentos/ condições aos que deles/as necessitam e, sobretudo e sempre com muita boa vontade, mais conseguiremos agora neste 3º período!

Que este novo desafio permita mudar as mentalidades daqueles que julgam que se consegue fazer melhor, continuando a fazer tudo da mesma forma.

Seguramente que juntos ganharemos mais coragem e preparação para enfrentar as adversidades.

Vila Nova de Gaia, (atualizado a) 30 de abril de 2020

O Diretor,

Arlindo José Falhas Ferreira