

**Plano de Apoio da EMAEI
à Educação Inclusiva no AEOF
na modalidade de E@D**

A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), de acordo com as diretrizes emanadas pelo Ministério de Educação, no dia 8 de abril de 2020, as deliberações tomadas pelo Agrupamento de Escolas de Oliveira de Frades (AEOF), neste contexto atual, no que respeita aos canais de comunicação com os alunos e famílias e encarregados de educação estruturou o plano de apoio à Educação Inclusiva, seguindo as orientações para o trabalho de Apoio à Educação Inclusiva na modalidade E@D.

De acordo com o documento, *Orientações para o trabalho de Apoio à Educação Inclusiva na modalidade E@D*, as atribuições da EMAEI e **Docentes de Educação Especial (EMAEI Variável)** são apresentadas da seguinte forma:

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 ou 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.

No AEOF:

1. Apoio aos docentes e técnicos da comunidade educativa

Neste âmbito, **o Professor de Educação Especial** deve:

- Articular com o/a Educador(a)/Professor(a) Titulares de Turma e Diretores de Turma (DT) momentos de trabalho conjunto, à distância;
- Comunicar com o/a Encarregado/a de Educação, após o contacto do Educador(a)/Professor(a) Titulares de Turma e Diretores de Turma a fim de definir as melhores estratégias de atuação pedagógica para o seu educando;
- Solicitar ao/à Educador(a)/Professor(a) Titulares de Turma e Diretores de Turma o envio do e-mail institucional e de contacto telefónico de cada aluno;
- Definir o meio de comunicação possível para cada aluno (meios de comunicação institucionais utilizados no AEOF - telefone, e-mail institucional, Drive, Moodle, Classroom, em suporte de papel);
- Solicitar a inscrição no moodle, na disciplina da turma de cada aluno (ser mediador entre Educador(a)/Professor(a) Titulares de Turma e

Diretores de Turma/ administradores/aluno)/(ser facilitador em caso de constrangimentos/problemas);

- Prestar aconselhamento aos docentes dos alunos com medidas seletivas e adicionais.
- Acautelar formas de acessibilidade à informação, através dos meios supramencionados, a alunos que não o podem fazer a partir de fontes orais ou visuais, envolvendo para o efeito os docentes dos Centros de Apoio à Aprendizagem (CAA) - e técnicos dos Centros de Recursos para a Inclusão (CRI).

2. Continuidade da implementação / Identificação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão definidas ou a definir no RTP/PEI/PIT

2.1- No caso de alunos que beneficiam de medidas seletivas, art. 8.º do DL n.º 54/2018 de 6 de julho, o Professor de Educação Especial deve:

- Apoiar e adaptar as práticas inclusivas (via, meios institucionais definidos: telefone, e-mail institucional, Drive, Moodle, Classroom, em suporte de papel, por correio ou através de recursos organizacionais, definidos pela CAP, em parceria com o AEOF, CMOF, Juntas de Freguesia e Segurança Social);
- Orientar/supervisionar a concretização das atividades propostas nas diversas disciplinas, sempre que for solicitado;
- Ajudar a organizar/monitorizar um horário de estudo ajustável à realidade de cada aluno, tendo em conta as aulas síncronas e assíncronas dos docentes da turma e o ensino da Telescola;
- Estabelecer o horário de apoio psicopedagógico com o aluno.

2.2- No caso de alunos que beneficiam de medidas Adicionais, art. 10.º do DL n.º 54/2018 de 6 de julho, e que permanecem “em pelo menos 60%, do tempo curricular na turma” o Professor de Educação Especial deve:

- Manter o contacto com os professores, garantindo que as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, designadamente as definidas no Relatório Técnico Pedagógico (RTP), estão a ser implementadas;
- Colaborar com o/a Educador(a), Docente Titular/Diretor de Turma, interlocutores privilegiados junto dos Pais e Encarregados de Educação, e com outros profissionais,

na adaptação do PEI e PIT, quando for necessário, face aos condicionamentos atuais e às novas formas de organização do trabalho e apoio no contexto de E@D;

- Apoiar e adaptar as práticas inclusivas (via, meios institucionais definidos: telefone, e-mail institucional, Drive, Moodle, Classroom, em suporte de papel (por correio ou através de recursos organizacionais, definidos pela CAP, em parceria com o AEOF, CMOF, Juntas de Freguesia e Segurança Social);

- Orientar/supervisionar a concretização das atividades propostas nas diversas disciplinas, frequentadas;

- Ajudar a organizar/monitorizar um horário de estudo ajustável à realidade de cada aluno, tendo em conta as aulas síncronas e assíncronas dos docentes da turma e o ensino da Telescola – Estudo em Casa;

- Estabelecer o horário de apoio psicopedagógico com o aluno;

- Sugerir atividades específicas ao aluno, tendo em conta as suas competências e o contexto familiar e recursos tecnológicos disponíveis;

- Coordenar as propostas de trabalho com o CRI – PIT, Terapia da Fala e Psicologia;

- Elaborar um plano de acompanhamento próximo e sistemático para os alunos que, por razões várias, enfrentam maiores fragilidades na aprendizagem (ex.: alunos com medidas adicionais e alunos que não têm acesso a meios digitais);

- Desenhar e acordar entre as partes um plano de monitorização que permita identificar eventuais constrangimentos no trabalho desenvolvido junto dos alunos com retaguardas familiares mais frágeis;

- Elaborar o roteiro semanal de ensino@distância, com o conhecimento do/a Educador/a, do/a Docente Titular/Diretor(a) de Turma, envolvendo os técnicos do CRI, SPO e Clínica Pós-Clássica.

O Modelo é o adotado no AEOF e de acordo com a informação da CAP, no dia 16 de abril de 2020:

-O conhecimento dos roteiros ao DT deverá ser efetuado via e-mail. Não se deve adicionar os Diretores de Turma às disciplinas, pois neste caso eles receberão, nos

seus e-mails, todas as comunicações dos foruns das mesmas, o que torna a gestão de e-mail complexa para os DT Este pedido é válido para o moodle e classroom.”

- “A inserção dos roteiros no moodle, na disciplina de reuniões, deverá ser feito com os ficheiros com o nome Ano+Turma_Disciplina (ex: 7D_Francês), possibilitando assim, em caso de ser necessário pesquisar algum roteiro para impressão, maior celeridade na pesquisa do mesmo.

The screenshot shows a Moodle course page for 'REUN_1920'. The left sidebar contains a navigation menu with items like 'Participantes', 'Medalhas', 'Competências', 'Pauta', 'Geral', 'Roteiros', 'Reuniões de Grupo e Departamento', 'Conselho Pedagógico', 'CAP', 'EMAEI', 'Ajuda Webex', 'Equipas Educativas / testes', 'Reuniões 2º Período', 'Painel do utilizador', 'Página inicial do site', 'Calendário', 'Ficheiros privados', and 'As minhas disciplinas'. The main content area is divided into sections: 'Roteiros' (with a sub-section 'Roteiros - semana 20/04/2020 a 24/04/2020') and 'Reuniões de Grupo e Departamento'. The 'Reuniões de Grupo e Departamento' section lists several meetings with checkboxes for selection and access restrictions. The meetings listed are:

- Departamento da Educação Especial (checkbox)
- Sala virtual (Sala aberta a todos os professores) (checkbox)
- Roteiro com Princípios de Implementação do Ensino à Distância nas Escolas (checkbox)
- Departamento do Ensino Pré-escolar (checkbox)
- Reunião do Departamento do Ensino Pré-escolar (checkbox)
- Departamento do 1º Ciclo (checkbox)
- Reunião do Departamento do 1º Ciclo (checkbox)
- Departamento de Ciências Sociais e Humanas (checkbox)
- Reunião de departamento CSH (checkbox)

Each meeting entry includes an 'Acesso vedado' (Access restricted) label and a list of conditions for access, such as 'Disponível se: Pertencer a Grupo 910' or 'Disponível se cumprir qualquer condição: Pertencer a Grupo 110, Pertencer a Grupo 120'.

2.3- No caso de alunos que beneficiam de medidas Adicionais, art. 10.º do DL n.º 54/2018 de 6 de julho, e que não permanecem “em pelo menos 60%, do tempo curricular na turma”, (alunos, cujo horário contempla, na sua maioria, áreas subsidiárias – Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)), o Professor de Educação Especial, para além das mencionadas no ponto anterior, 2.2, deve:

- Coordenar o processo de E@D dos alunos, sempre em articulação com o/a Educador(a)/Professor(a) Titulares de Turma e Diretores de Turma;
- Sugerir atividades específicas ao aluno, tendo em conta as suas competências e o contexto familiar e recursos tecnológicos disponíveis, sempre em articulação com os intervenientes no seu processo de aprendizagem (Técnicos do CRI).

3. Apoio às famílias no contexto da modalidade de E@D.

- Definir um plano de acompanhamento próximo e sistemático que assegure a comunicação aberta junto das famílias de alunos com medidas seletivas e/ou adicionais:
- O/A Educador/a/Docente Titular/Diretor/a de Turma disponibiliza os contactos telefónicos e de e-mail a todos os intervenientes no processo de aprendizagem do aluno;
- O/A Educador/a/Docente Titular/Diretor de Turma coordena todo o processo de ensino à distância;
- Incentivar e apoiar os Educadores/as, Professores/as Titulares e Diretores/as de Turma na participação e interação do trabalho em rede, envolvendo e ligando os alunos com maiores dificuldades ao nível da interação, partilha, ajuda e comunicação aos seus pares:
- Criação de canais de comunicação de grupo turma, através de Moodle e Classroom;.
- Apoiar as famílias sempre que se verificarem situações em que a gestão das emoções, decorrentes da situação de isolamento social, esteja a criar barreiras ao processo de aprendizagem e ao bem-estar do aluno, mobilizando, se necessário, os serviços de psicologia ou o Psicólogo do CRI:

- A Educadora/ Docente Titular/Diretor(a) de Turma e Docente de Educação Especial comunicam a situação de isolamento social à Psicóloga e Educadora Social do CRI.
- Incentivar e apoiar a criação de grupos de apoio entre pais, sempre que exista vontade por parte dos mesmos, nos meios de comunicação institucionais estabelecidos no AEOF;
- O/A Educador(a)/Docente Titular/Diretor(a) de Turma e Docente de Educação Especial colaboram na identificação e eliminação de constrangimentos que se coloquem à participação dos alunos com medidas seletivas e/ou adicionais e das famílias na modalidade de E@D.

4. Articulação com diversos serviços da comunidade

- Assegurar-se da continuidade de atividades previstas nos planos de trabalho definidos nos RTP, por parte dos profissionais dos CRI e dos Técnicos da Clínica Pós-Clássica (Reuniões de articulação).
- Colaborar na eliminação de constrangimentos que se coloquem à participação dos alunos e das famílias na modalidade de E@D mobilizando, se necessário, entidades parceiras da comunidade. Assim no AEOF:
 - O/A Educador/a/Docente Titular/Diretor de Turma faz chegar à CAP o material necessário ao aluno, incluindo os roteiros de ensino à distância, que pretende enviar ao aluno/família;
 - A CAP entrega ao/à Presidente da Junta da Freguesia de residências do aluno, este/a digitaliza e entrega ao aluno/família. No caso de haver trabalhos para corrigir e depois de estabelecidos prazos, o Presidente recolhe e faz chegar novamente à CAP e esta por sua vez ao Educador/a/Docente Titular/Diretor de Turma .

NOTA: A EMAEI ressalva e reitera que este plano de trabalho foi adaptado à realidade educativa do AEOF, a partir do documento da DGE, *Orientações para o trabalho das Equipas Multidisciplinares de Apoio à Educação, datado do dia 8 de abril de 2020*. Pode haver situações educativas que não estão aqui contempladas, podendo ser adotados outros procedimentos, sempre de carácter excecional, a evitar, devendo ter-se sempre em conta, a garantia do processo de ensino/aprendizagem, agora na Modalidade de Ensino à distância, respeitando a igualdade e equidade de Todos os alunos ou seja para que TODOS tenham uma Educação Inclusiva.