

Plano de Implementação dos Regimes Presencial, Misto ou Não Presencial

- Ensino a Distância (E@D) -

Ano letivo de 2020/2021



- Setembro de 2020 -

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	3
PARTE I	4
1. REGIME PRESENCIAL	4
2. REGIME MISTO	4
3. REGIME NÃO PRESENCIAL	5
PARTE II	6
1. DEFINIÇÃO DAS ESTRATÉGIAS DE GESTÃO E LIDERANÇA	6
2. ESTRATÉGIA E CIRCUITO DE COMUNICAÇÃO	7
3. REGIME NÃO PRESENCIAL – ENSINO À DISTÂNCIA	8
3.1. PLATAFORMAS E APLICAÇÕES NO ENSINO À DISTÂNCIA	11
4. CONSTRANGIMENTOS	11
5. PLANO DE MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO	12
6. CÓDIGO DE ÉTICA ONLINE	13
6.1. SESSÕES SÍNCRONAS – DEVERES DOS ALUNOS	13
6.2. OUTROS PRINCÍPIOS A RESPEITAR	14
INFORMAÇÃO ADICIONAL	15

INTRODUÇÃO

As orientações para a organização do ano letivo 2020/2021 emanadas pela Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares para apoiar a retoma das atividades letivas e não letivas em condições de segurança, salvaguardando o direito de todos à educação, preveem que todos os estabelecimentos de educação e ensino deverão considerar o regime presencial como regime regra e os regimes misto e não presencial como exceção.

A transição entre os regimes será solicitada à Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, que decide após ser ouvida a autoridade de saúde competente.

Nas situações de suspensão das atividades letivas e formativas presenciais nas escolas, as aprendizagens são desenvolvidas em regime não presencial, através de sessões síncronas e assíncronas, devendo cada escola adotar as metodologias que considere mais adequadas, tendo por referência o disposto no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual, no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, na Resolução do Conselho de Ministros n.º 53- D/2020, de 20 de julho, bem como o disposto no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e nas Aprendizagens Essenciais, nas Orientações Pedagógicas para a Educação Pré-Escolar e nos Perfis Profissionais e Referenciais do Catálogo Nacional de Qualificações.

PARTE I

1. REGIME PRESENCIAL

O regime presencial pressupõe os seguintes procedimentos:

- todos os que decorrem da legislação vigente;
- planeamento meticoloso
- reorganização do espaço escolar;
- promoção de comportamentos preventivos;
- gestão adequada de casos;
- comunicação fluída.

O apoio aos alunos para quem foram mobilizadas medidas seletivas e adicionais, deve ser assegurado em regime presencial. Também deve ser assegurado apoio psicológico em regime presencial, nas situações em que o apoio à distância seja inadequado.

2. REGIME MISTO

O regime misto pressupõe os seguintes procedimentos:

- divisão das turmas em dois turnos;
- cumprimento integral do horário letivo definido para o regime presencial;
- alternância semanal do regime presencial com o ensino a distância, por cada um dos turnos das turmas (ficando um grupo em regime presencial e outro em ensino à distância e trocando a cada semana);
- O processo de ensino e aprendizagem deve desenvolver-se através da combinação entre atividades presenciais, sessões síncronas e trabalho autónomo;
- Os docentes devem fazer o registo semanal das aprendizagens desenvolvidas e das tarefas realizadas no âmbito das sessões síncronas e do trabalho autónomo, recolhendo evidências da participação dos alunos tendo em conta as estratégias, os recursos e as ferramentas utilizadas pela escola e por cada aluno;

- O diretor de turma/professor titular deve garantir a articulação eficaz entre os docentes da turma.

3. REGIME NÃO PRESENCIAL

O regime não presencial pressupõe os seguintes procedimentos:

- permanência de todos os alunos em regime de ensino a distância;
- cumprimento do horário letivo, disciplinas / turmas, definido para o regime presencial, assente em sessões síncronas;
- utilização da plataforma *TEAMS* e/ou *Zoom* para as sessões síncronas mantendo a interação entre professor e alunos a distância;
- o material informático, bem como a conectividade, necessários à implementação deste plano, serão assegurados, em primeiro lugar, pelo Ministério da Educação, pela Autarquia e, se necessário, pela Escola;
- todo o material informático, e respetiva conectividade, é propriedade da Escola e será emprestado pela Escola aos alunos e professores que dele necessitem, mediante a assinatura de termo de responsabilidade.

Em qualquer dos regimes, presencial, misto ou a distância, os alunos:

- estão obrigados ao cumprimento do Regulamento Interno do Agrupamento e da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro de 2012, nomeadamente ao cumprimento do direito/dever de assiduidade.
- em qualquer um dos regimes, os alunos com necessidades de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, bem como os alunos beneficiários da Ação Social Escolar, assumirão caráter preferencial nos diferentes apoios a prestar;

Nos regimes misto e não presencial os alunos devem confirmar a sua presença através da participação áudio e vídeo, na perspetiva de que a comunicação humana, fundamento do nosso sistema de ensino e aprendizagem, passa também pela interação, pela emissão /

recepção / interpretação de tons de voz e de reações gestuais e faciais. Não obstante, o aluno tem o direito a salvaguardar a sua privacidade, podendo limitar a câmara de vídeo exclusivamente à sua pessoa.

Nos regimes misto e não presencial, para os alunos beneficiários da Ação Social Escolar, em risco ou perigo, sinalizados pelas Comissões de Proteção de Crianças e Jovens e para os quais a escola considere ineficaz a aplicação dos regimes misto e não presencial, as atividades devem ser efetuadas na própria escola.

6

PARTE II

1. DEFINIÇÃO DAS ESTRATÉGIAS DE GESTÃO E LIDERANÇA

A estratégia definida norteia-se:

- pela visão do AECC, alicerçada no conhecimento contextualizado da realidade do público que serve e no cumprimento dos objetivos e da missão da escola pública;
- pela análise e a reflexão partilhadas e sustentadas pelo parecer do Conselho Pedagógico do AECC;
- pelas recomendações da **Equipa E@D de Apoio Tecnológico**, designada pela Diretora, constituída por docentes representantes de todos os níveis e ciclos de ensino;
- pela realização de reuniões e contactos diversos com intervenientes e parceiros educativos: autarquia, CRI e PIICIE.

2. ESTRATÉGIA E CIRCUITO DE COMUNICAÇÃO

O circuito de comunicação tem por base os canais existentes, determinados pela organização das lideranças intermédias e utilizando as seguintes estratégias:

- o envio de documentos informativos aos pais e encarregados de educação, aos alunos/formandos e ao pessoal docente e não docente através de correio eletrónico institucional;
- a publicitação de diretrizes nas páginas *Facebook* e no *website* do AECC.

7

Importa clarificar os papéis dos intervenientes e os momentos de intervenção:

- ✓ O que se ensina e como se ensina é articulado com o Coordenador de Departamento Curricular;
- ✓ Cabe à Educadora, ao Professor Titular/Diretor de Turma proceder aos contactos com os pais/encarregados de educação;
- ✓ Qualquer dúvida, de acordo com a sua natureza, será colocada às Equipas de Apoio (**Equipa E@D de Apoio Tecnológico, Equipa de Monitorização e Avaliação**). As dúvidas de carácter organizacional são colocadas à Direção;

Equipa E@D de Apoio Tecnológico	Equipa de Monitorização e Avaliação
<ul style="list-style-type: none"> - Hélder Manuel Guerra Garcia Oliveira (Coordenador); - José Fernando Rodrigues; - Jorge Miguel Figueiredo Silva Rocha de Sousa; - Luís Carlos da Cruz Ferreira Dias; - Margarida Isabel Alves dos Santos; - Paulo Jorge Rodrigues Costa Santos. 	Coordenadores da Educação Pré-Escolar, do 1.º CEB e dos Diretores de Turma, respetivamente: <ul style="list-style-type: none"> - Maria Manuela Ventura Miranda Amaral Marques; - Francisco José Dias Rodrigues; - Maria Augusta Faria Almeida Ruas; - Maria da Graça Fernandes Lourenço.

- ✓ As 4^{as} feiras à tarde são dedicadas a reuniões de articulação, no âmbito do trabalho cooperativo, de acordo com as necessidades, em horário a definir pela Direção:
 - reuniões de departamento/coordenação de ano ou de grupos disciplinares;

- reuniões de conselho de docentes/turma;
- reuniões entre a Direção e as estruturas.

3. REGIME NÃO PRESENCIAL – ENSINO A DISTÂNCIA

A planificação dos documentos orientadores tem por base as seguintes definições:

«**Regime não presencial**», aquele em que o processo de ensino e aprendizagem ocorre em ambiente virtual, com separação física entre os intervenientes, designadamente docentes e alunos/formandos;»

«**Sessão síncrona**», aquela que é desenvolvida em tempo real e que permite aos alunos/formandos interagirem *online* com os seus docentes e com os seus pares para participarem nas atividades letivas, esclarecerem as suas dúvidas ou questões e apresentarem trabalhos;

«**Sessão assíncrona**», aquela que é desenvolvida em tempo não real, em que os alunos/formandos trabalham autonomamente, acedendo a recursos educativos e formativos e a outros materiais curriculares disponibilizados numa plataforma de aprendizagem *online*, bem como a ferramentas de comunicação que lhes permitem estabelecer interação com os seus pares e docentes, em torno das temáticas em estudo;

«**Trabalho autónomo**», aquele que é definido pelo docente e realizado pelo aluno sem a presença ou intervenção daquele.

De modo a facilitar a flexibilização na transição entre os regimes presencial, misto e não presencial, no início do ano letivo, para cada turma, com base no horário de cada disciplina / turma, devem ser definidas as sessões síncronas e assíncronas, ou seja, definir uma adaptação do horário do ensino do regime presencial para ensino não presencial.

As sessões síncronas deverão ser distribuídas de forma equilibrada ao longo da semana.

Cada sessão síncrona não pode ultrapassar os 50 minutos, e deve privilegiar metodologias apelativas e promover um papel ativo nos alunos/formandos, mobilizando-os para as aprendizagens.

Nos casos em que, por motivos devidamente justificados, o aluno se encontre impossibilitado de participar nas sessões síncronas, deve a escola disponibilizar o conteúdo das mesmas.

As tarefas propostas aos alunos/formandos devem indicar os recursos recomendados, os objetivos/produtos esperados, o prazo para entrega da tarefa e o meio através do qual os estudantes podem esclarecer dúvidas e ter em conta a flexibilidade temporal da execução das tarefas, de acordo com os diferentes ritmos e estilos de aprendizagem dos alunos/formandos.

Os docentes devem proceder ao registo semanal das aprendizagens desenvolvidas e das tarefas realizadas nas sessões síncronas e assíncronas recolhendo evidências da participação dos alunos/formandos tendo em conta as estratégias, os recursos e as ferramentas utilizadas pela escola e por cada aluno.

Na lógica da avaliação formativa, o professor deve dar *feedback*, aos alunos/formandos, sobre as tarefas realizadas.

Quanto aos deveres dos alunos/formandos, é aplicável o disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, e demais legislação em vigor, bem como no regulamento interno da escola, estando os alunos/formandos obrigados ao cumprimento de todos os deveres neles previstos, designadamente o dever de assiduidade nas sessões síncronas e o de realização das atividades propostas, nos termos e prazos acordados com o respetivo docente.

O regime não presencial deve:

- Manter a ligação dos alunos/formandos à escola desenvolvendo atividades promotoras do sentimento de pertença ao grupo/turma o que implica construir espaços em plataformas digitais, para divulgação dos trabalhos efetuados pelos alunos/formandos, bem como fomentar o estabelecimento de comunicações regulares entre professores e alunos/formandos e entre alunos/formandos;

- Promover e reforçar os apoios no âmbito do Decreto Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, os apoios da área da psicologia, as diversas terapias e as tarefas de apoio/apoio ao estudo/apoio tutorial específico/mentoria e salas de estudo;
- Incentivar a interajuda entre alunos/formandos pelo que devem ser promovidas técnicas de colaboração entre alunos/formandos, quer ao nível da realização das tarefas quer ao nível da regulação interpares. Poderão ser atribuídas funções específicas aos alunos/formandos de uma turma, mediante as suas competências;
- Aplicar instrumentos e estratégias de avaliação consentâneos com as práticas letivas não presenciais;
- Reforçar as diferentes modalidades de avaliação nas dinâmicas de aprendizagem, dando ênfase à avaliação formativa, contínua e diversificada como estratégia essencial da melhoria das aprendizagens e do sucesso escolar;
- Interligar as atividades letivas, sempre que possível e oportuno, com atividades no âmbito da Biblioteca Escolar e/ou com recurso ao Centro de Apoio à Aprendizagem;
- Promover a entreajuda entre professores (trabalho colaborativo);
- Desenvolver a Componente de Cidadania e Desenvolvimento no âmbito da Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania;
- Privilegiar, sempre que adequado, a organização do trabalho em Domínios de Autonomia Curricular (DAC);
- Contemplar contactos com os pais/encarregados de educação e alunos/formandos quando maiores de idade, por meios que possam ser evidenciados (correio eletrónico, *sms*, convites para videoconferências) e devem ser guardadas provas dos mesmos;
- Contemplar, nos cursos profissionais, a elaboração de um plano de atividades para dar cumprimento à prática simulada da Formação em Contexto de Trabalho (por proposta dos diretores dos cursos profissionais e aprovada em Conselho Pedagógico);

- Assegurar no caso dos cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA) a comunicação entre o mediador e os formandos;
- Assegurar nos processos de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências (RVCC) o contacto entre o mediador e o formando.

3.1. PLATAFORMAS E APLICAÇÕES NO ENSINO A DISTÂNCIA

11

Entende-se necessário evitar a multiplicação da utilização de ambientes virtuais de aprendizagem para fidelizar alunos/formandos e professores a uma dinâmica e a um ambiente o mais estruturado possível, evitando, assim, a dispersão e o dispêndio desnecessário de esforço e de instruções. O Agrupamento definiu o *Office 365 for Education* da *Microsoft*, e todas as suas aplicações, como ambiente de trabalho virtual a privilegiar:

Teams – Para sessões síncronas, sessões assíncronas, envio/recolha de tarefas, atividades de avaliação, como meio de informação e comunicação, partilha de documentos e trabalho colaborativo.

Zoom – Para vídeo conferência e sessões síncronas.

Outlook – para utilização do correio eletrónico institucional.

4. CONSTRANGIMENTOS

Alguns dos constrangimentos identificados prendem-se com:

- Falhas de Internet;
- Computador partilhado pelo agregado familiar;
- Dificuldades de apoio familiar;
- Iliteracia digital;
- Equipamentos informáticos obsoletos.

Caso se identifique algum constrangimento, este deverá ser comunicado, o mais breve possível, ao Educador/Professor Titular de Turma/Diretor Turma.

5. PLANO DE MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

Assente no princípio da avaliação contínua de um projeto em processo, que se vai ajustando de acordo com as necessidades e os resultados recolhidos, a implementação, acompanhamento e monitorização do plano de ensino à distância deve ser assegurado pelo Conselho Pedagógico através da equipa designada para o efeito (vide ponto 2.)

De forma a permitir a monitorização e a regulação do plano E@D, importa:

1. manter equipa responsável por este trabalho (**Equipa de Monitorização e Avaliação**) constituída pelos coordenadores da Educação Pré-escolar, 1.º CEB e dos Diretores de Turma;

2. definir indicadores de qualidade e de quantidade, bem como de periodicidade de recolha.

Como indicadores de qualidade, opta-se pela monitorização do grau de satisfação dos docentes, dos alunos/formandos e dos pais/EE, bem como a qualidade do *feedback* dado a alunos/formandos, visando a monitorização das aprendizagens.

Como indicadores de quantidade, opta-se por contabilizar:

- a disponibilização de meios tecnológicos de E@D;
- o apoio ao desenvolvimento de competências digitais de professores e de alunos/formandos;
- o desenvolvimento de mecanismos de apoio, dirigidos aos alunos/formandos sem computador / ligação à *internet* em casa;
- o número de tarefas, em medida e extensão adequadas, enviadas pelos professores, em função do plano de trabalho elaborado;
- o levantamento da taxa de concretização das tarefas propostas.

6. CÓDIGO DE ÉTICA ONLINE

6.1. SESSÕES SÍNCRONAS – DEVERES DOS ALUNOS

- a) Ser assíduo;
- b) Ser pontual;
- c) Ter a câmara ligada;
- d) Fazer-se acompanhar do material necessário para a sessão;
- e) Evitar ter junto a si qualquer material distrator;
- f) Não ingerir alimentos no decorrer das sessões;
- g) Não se ausentar da sessão para ir ao WC ou outra dependência da casa sem autorização do professor;
- h) Utilizar vestuário adequado;
- i) Escolher um local apropriado para a sessão;
- j) Escolher um plano de fundo apropriado, virtual ou não;
- k) Ter o microfone desligado até que lhe seja solicitada intervenção por parte do professor;
- l) Pedir a palavra ao professor para intervir. Pode usar o *chat* ou o símbolo mão levantada ou levantar a mão;
- m) Não enviar mensagens despropositadas ou *emojis* que perturbem a atenção dos presentes e os desviem do foco da sessão;
- n) Não apresentar fotografias, imagens, textos, áudios e vídeos impróprios durante o decorrer de uma sessão síncrona;
- o) Ser correto com todos os elementos da comunidade educativa;
- p) Acompanhar atentamente o decorrer das sessões, expondo sempre as suas dúvidas aos professores;
- q) Não partilhar com elementos externos à turma os *links* de acesso a cada sessão;
- r) Não partilhar os recursos/materiais disponibilizados pelos professores, a terceiros;

- s) Não usar os telemóveis durante a sessão, seja para fazer/receber chamadas ou enviar mensagens, exceto se o aluno estiver a utilizar a plataforma no telemóvel ou se os professores o solicitarem para utilização pedagógica;
- t) Não gravar a sessão, captar qualquer som ou imagem, constituindo crime qualquer gravação de acordo com o Regulamento Geral de Proteção de Dados;
- u) Realizar todas as tarefas com responsabilidade e honestidade.

6.2. OUTROS PRINCÍPIOS A RESPEITAR

a) Os participantes das aulas síncronas são unicamente os alunos e o respetivo professor. Nenhum outro membro pode assistir, intrometer-se ou interromper as sessões síncronas.

Excetua-se os:

- i. Encarregados de educação de alunos do pré-escolar e do 1º ano de escolaridade, ou quem os substitua, dado estes não serem autónomos para aceder e gerir os dispositivos tecnológicos e nem terem conhecimentos de leitura;
- ii. Encarregados de educação dos alunos dos restantes anos de escolaridade do 1.º CEB ou quem os substitua, desde que devidamente autorizados pelo professor titular;
- iii. Encarregados de educação dos alunos integrados no DL 54/2018, de 6 de julho quando apresentem notória falta de autonomia, desde que devidamente autorizados pelo professor titular;

b) Respeitar o direito à propriedade intelectual. O desrespeito por este princípio constitui fraude e leva à consideração de nulidade do trabalho ou atividade apresentada.

Considerações Finais

- A informação presente neste plano deve ser dada a conhecer a toda a comunidade educativa
- O encarregado de educação tem o dever de conhecer este plano e de fazer cumprir o código de conduta que o integra.

15

INFORMAÇÃO ADICIONAL

- Sítio de Apoio às Escolas: <https://apoioescolas.dge.mec.pt/>
- 8 Princípios Orientadores para a Implementação do Ensino a Distância (E@D) nas Escolas: https://www.dge.mec.pt/sites/default/files/roteiro_ead_vfinal.pdf
- 10 Recomendações sobre o ensino a distância da Unesco: <https://news.un.org/pt/story/2020/03/1706691>
- OCDE, *Education responses to covid-19: Embracing digital learning and online collaboration*, 23 de março de 2020
- ANPRI, Missão Estratégica Digital da Escola (MEDE): <http://www.anpri.pt/>
<https://www.incode2030.gov.pt/destaque/anpri-desenvolve-iniciativa-para-apoiar-alunos/formandos-do-ensino-profissional>
- Decreto-Lei n.º 14-G/2020, de 13 de abril: <https://dre.pt/application/file/a/131390247>
- Orientações para a Organização do Ano Letivo 2020/2021 (AECC)
- Resolução do Conselho de Ministros n.º53-D/2020 <https://dre.pt/web/guest/home/-/dre/138461849/details/maximized>

Aprovado em reunião de Conselho Pedagógico de 23 de setembro de 2020