

PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO

Ensino à Distância (E@D) 20/21

Escola a Tempo Inteiro

1. DEFINIÇÃO DO PLANO

Com o objetivo de garantir que todas as crianças e todos os alunos continuam a aprender no presente contexto, este roteiro consubstancia um instrumento de apoio, na conceção da melhor estratégia e Plano de Ensino à Distância (E@D), tendo em conta a realidade do nosso Agrupamento.

Cabe a cada **Equipa Educativa/Turma/Turno**, em função da fase em que se encontra e da sua realidade, desenvolver o seu Plano E@D, encontrando as respostas mais adequadas e potenciadoras do sucesso educativo dos alunos.

Reafirmando a nossa matriz de “ensino personalizado”, este será um processo muito diferenciado, devendo respeitar as condições de acesso ao ensino não presencial de cada aluno/família, não podendo ninguém ser prejudicado por esses fatores.

As **lideranças intermédias** assumem um papel essencial no E@D, designadamente:

- a. os **coordenadores de equipa educativa/representantes de ano** no acompanhamento e monitorização do processo;
- b. os **coordenadores de departamento**, no acompanhamento e supervisão das orientações pedagógicas;
- c. os **Diretores de turma (DT), Profs. Titulares (PT)** e as Educadoras (Ed.) na organização e gestão do trabalho da turma, assim como na comunicação escola/famílias.

2. MODELO DE E@D - REGIME NÃO PRESENCIAL

O ensino a distância, na modalidade “não presencial” será implementado tendo em conta as seguintes características:

2.1. COMUNICAÇÃO

Utilização da *GSuite for Education* – ferramentas disponibilizadas com a utilização dos emails institucionais, por exemplo:

- *Classroom* - sala de aula virtual
- *Meet* – videoconferências seguras para aulas/reuniões
- *Drive* – armazenamento de ficheiros

Casos excepcionais de alunos que não reúnem condições para aceder a essas ferramentas, devem ser sinalizados e adequar a realização de tarefas aos seus constrangimentos: sms, WhatsApp, papel...

2.2. HORÁRIOS

Os horários dos alunos e dos professores mantêm-se e serão cumpridos na íntegra, com uma distribuição dos tempos em sessões síncronas e assíncronas.

2.2.1. Distribuição de tempos por sessões síncronas e assíncronas

De acordo com o nº de tempos semanais de cada disciplina/área constante da respetiva matriz curricular, as aulas decorrerão no seguinte esquema semanal:

- Pré escolar

Nº tempos diários	Sessão síncrona (videochamada)	Sessão assíncrona (recursos educativos, esclarecimento dúvidas...)
5	2	3
Educadoras podem formar grupos por idades e agendar sessões por grupos mais pequenos		

- 1º CEB

Disciplina/Área	Sessão síncrona (videochamada)	Sessão assíncrona (recursos educativos, esclarecimento dúvidas...)
Português	3,5	3,5
Matemática	3,5	3,5
Estudo do Meio	2	1
Expressões	1	2
Apoio ao Estudo	-	1,5 0,5 (3º)
Of. Complem.	-	1
Inglês (3º/4º anos)	1	1
EMRC	1 (quinzenal)	1 (quinzenal)

- 2º e 3º CEB

Nº tempos semanais	Sessão síncrona (videochamada)	Sessão assíncrona (recursos educativos, esclarecimento dúvidas...)
0,5	0,5	0
1	1	0
1,5	1	0,5
2	1	1
3	2	1
4	2	2
5	3	2

NOTA: O nº de sessões síncronas, por videochamada, é o mínimo obrigatório; o professor pode transformar as sessões assíncronas em síncronas para a totalidade ou apenas grupo de alunos.

2.2.2. Horário dos docentes

Os docentes devem cumprir o horário de trabalho, acedendo às respetivas **salas virtuais das turmas**, nas seguintes situações:

- Aulas
- Apoios Individualizados/pequenos grupos (D.L 54/2018)¹
- Apoios prestados pelos docentes da Educação Especial ²
- Apoio Educativo 1º ciclo¹
- Coadjuvações 1º ciclo¹
- CLIL¹
- PLNM
- Tutorias
- Desporto Escolar (2 tempos relativos aos treinos de 4ª feira)
- OTES³
- ...

Os docentes devem cumprir os tempos correspondentes aos seguintes serviços, de forma flexível:

- Coordenações
- Direção de Turma
- Atendimento a Encarregados de Educação - 1º ciclo
- POP (a realizar-se, de preferência, fora do horário letivo dos alunos)

2.3. SUMÁRIOS

O registo dos sumários e faltas dos alunos é efetuado, tal como no ensino presencial, no programa GIAE.

¹ Articular com o docente da disciplina a forma e o meio como presta esses apoios aos alunos

² Nº de SS/SA com alunos, individualmente ou em grupo, deve ter como referência a tabela do 2º/3º ciclo; aplica-se também às disciplinas funcionais.

³ Será criada uma “sala” para os docentes com OTES; devem entrar na mesma de acordo com o seu horário, podendo ser “requisitados” pela Direção e/ou outros docentes para apoio em determinadas tarefas.

No caso de ser uma aula, no início do sumário devereu indicar se a sessão foi síncrona ou assíncrona, usando para o efeito as siglas “SS” (sessão síncrona) ou “SA” (sessão assíncrona).

2.4. DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

Aplica-se a legislação em vigor no que respeita aos direitos e deveres dos alunos com as adaptações necessárias à modalidade de ensino a distância.

Relativamente ao regime de assiduidade dos alunos:

- A presença dos alunos é obrigatória nas sessões síncronas; na ausência do aluno, o docente deve registar “Falta”.
- O DT deve comunicar as faltas pela forma mais expedita o facto ao encarregado de educação.
- Nas sessões assíncronas não haverá marcação de falta, exceto se o docente deu indicações expressas ao aluno que era obrigatória a sua presença

2.5. PRINCÍPIOS/REGRAS A RESPEITAR PELOS ALUNOS NAS AULAS SÍNCRONAS

- Deverá ser pontual e assíduo
- Usar roupa adequada
- Ligar e manter a câmara ligada, exceto por ordem expressa do professor
- Manter o microfone desligado, exceto por ordem expressa do professor
- Ter o material necessário disponível
- Não ingerir alimentos durante as aulas
- Encerrar as sessões de redes sociais ou qualquer outra aplicação não necessário à aula
- Cumprir com as regras básicas de educação (aguardar a sua vez de falar, respeitar colegas e professores, usar linguagem adequada...)
- Só é permitida a participação do aluno; não é permitida a permanência de qualquer outro elemento do agregado familiar nas videochamadas.

As infrações a estas regras serão punidas de acordo com as normas em vigor no Agrupamento.

2.6. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Os critérios de avaliação na modalidade E@D são os definidos e aprovados em CP para o ensino presencial, embora as estratégias/instrumentos de avaliação/tarefas possam ser adaptadas.

2.7. SITUAÇÕES EXCECIONAIS (ARTIGO 17 DA RCM Nº 53-D/2020)

Quando necessário, as actividades a realizar são efectuadas na própria escola para os alunos:

- i. Beneficiários da acção social escolar identificados pela escola;
- ii. Em risco ou perigo, sinalizados pela CPCJ
- iii. Para os quais a escola considere ineficaz a aplicação dos regimes misto e não presencial.

O apoio aos alunos para quem foram mobilizadas medidas relativas e adicionais, de acordo com o plano de trabalho a estabelecer pela EMAEI, em articulação com o DT/PT do aluno, deve ser assegurado em regime presencial, nomeadamente:

- i. Terapias
- ii. CRI
- iii. Desenvolvimento das competências e aprendizagens identificadas no RTP

2.8. SPO E BE

Os responsáveis pelo Serviço Psicologia e Orientação e a Biblioteca Escolar deverão elaborar um plano próprio.

No caso do SPO, privilegiar-se-á a comunicação online, por videochamada com recurso ao Google Meet, mas poderá ser necessário recorrer ao contacto presencial, sempre através de marcação prévia

No caso da BE, a Prof^ª Bibliotecária deverá ainda acompanhar o aluno que se encontra a fazer “Plano Transição Vida Ativa”, de acordo com o horário do mesmo (7 tempos).

3. ACOMPANHAR E MONITORIZAR

As equipas educativas reúnem na última sexta feira de cada quinzena, com início a 12 fevereiro.

O presente documento encontra-se em atualização permanente.

Aprovado em reunião do Conselho Pedagógico de 2 fevereiro 2021.

Canedo, 2 de fevereiro 2021

O Diretor

Paulo Dias