



PLANO DE ENSINO EM REGIME NÃO PRESENCIAL



2020/2021



I PROCEDIMENTOS

- 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, bem como o disposto no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e nas Aprendizagens Essenciais.
 - a. Cabe à escola adequar a organização e funcionamento do regime não presencial, fazendo repercutir a carga horária semanal da matriz curricular no planeamento semanal das sessões síncronas e assíncronas;
 - b. As sessões síncronas e assíncronas devem respeitar os diferentes ritmos de aprendizagem dos alunos, promovendo a flexibilidade na execução das tarefas a realizar;
 - c. O conselho de turma deve adequar as opções curriculares, as estratégias de trabalho, o trabalho interdisciplinar e de articulação curricular, desenvolvidos com a turma ou grupo de alunos, às especificidades do regime não presencial.



I PROCEDIMENTOS

- O professor titular de turma ou os docentes da turma, sob coordenação do diretor de turma, adaptam o planeamento e execução das atividades letivas e formativas ao regime não presencial, incluindo, com as devidas adaptações, as medidas de apoio definidas para cada aluno, garantindo as aprendizagens de todos.
- 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 tendo em conta as estratégias, os recursos e as ferramentas utilizadas pela escola e por cada aluno.
- O diretor de turma deve promover a articulação entre os docentes da turma, tendo em vista o acompanhamento e a coordenação do trabalho a realizar pelos alunos, visando uma utilização proficiente dos recursos e ferramentas digitais, bem como o acesso equitativo às aprendizagens.



2 APOIO AOS ALUNOS DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA

- No âmbito dos regimes misto e não presencial, o apoio aos alunos para quem foram mobilizadas medidas seletivas e adicionais, de acordo com plano de trabalho a estabelecer pela Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), em articulação com o diretor de turma ou o professor titular de turma do aluno, deve ser assegurado em regime presencial, salvaguardando-se as orientações das autoridades de saúde.
- Estes apoios serão lecionados no turno oposto ao da turma.
- Devem também ser assegurados presencialmente os apoios prestados no Centro de Apoio à Aprendizagem, na valência de unidade especializada, bem como os apoios prestados por técnicos, relativamente aos alunos para os quais foram mobilizadas medidas adicionais.
- A EMAEI assegura, em articulação com o Centro de Recursos TIC , o acompanhamento aos docentes, com vista a uma adequada utilização pelos alunos das ferramentas e recursos digitais necessários à operacionalização das adaptações curriculares e ao desenvolvimento das competências e aprendizagens identificadas no Relatório Técnico Pedagógico.



3 MOBILIZAR PARA A MUDANÇA

Debate e Reflexão Interna

- Direção;
- Lideranças Intermédias;
- Gabinete de Psicologia e Orientação;
- Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
- Equipa de apoio pedagógica e tecnológica.

Recursos

- Implementação de questionários para caracterização dos meios tecnológicos da comunidade educativa;
- Levantamento das plataformas já utilizadas no Agrupamento;
- Realização de testes com várias plataformas de videoconferência;

Stakeholders

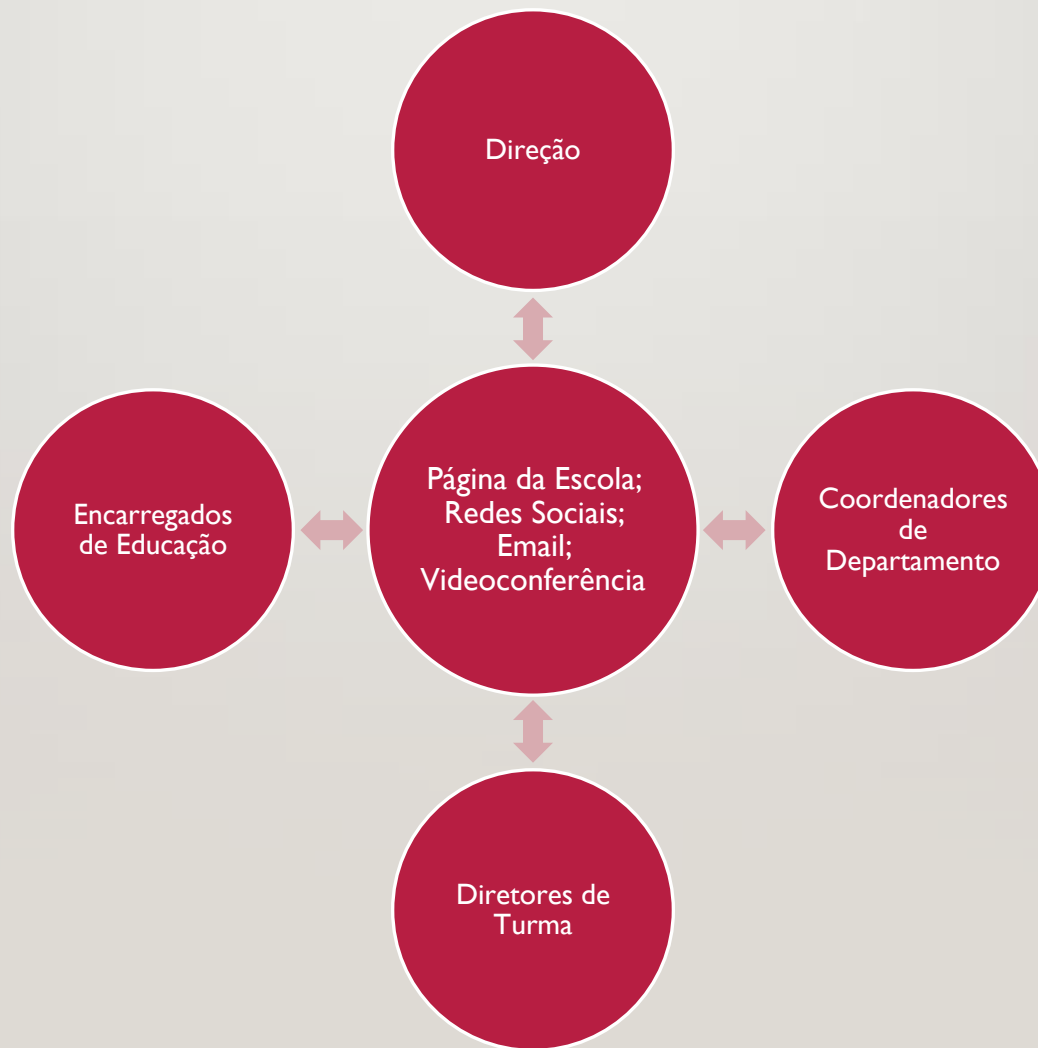
- Mobilização de Stakeholders (Autarquias, Empresas, Associações, sociedade civil) de forma colmatar as necessidades tecnológicas

Plano E@D

- Definição de etapas:
 - Definição de estratégias de gestão e liderança;
 - Estratégia e circuito de comunicação;
 - Modelo de ensino a distância;
 - Plano de monitorização e avaliação.



4 COMUNICAR EM REDE



5 DECIDIR O MODELO DE E@D

Modelo E@D

Horário Semanal dos Alunos

- Mancha horária fixa:
 - Sessões síncronas (50 minutos) – 70% da componente letiva;
 - #Estudoemcasa
 - Sessão síncrona semanal com o DT, para acompanhamento e tutoria.
- Mancha horária flexível:
 - Sessões assíncronas – até 30% da componente letiva.

Guia Pedagógico Semanal (GPS)

- Disponibilizado, no início de cada semana, por disciplina no Moodle;
- Entrega e retorno realizado pelas Autarquias locais, Professores, Auxiliares de Ação Educativa;
- Envio e retorno realizado por CTT, no caso de alunos da UEEA, residentes fora do concelho.



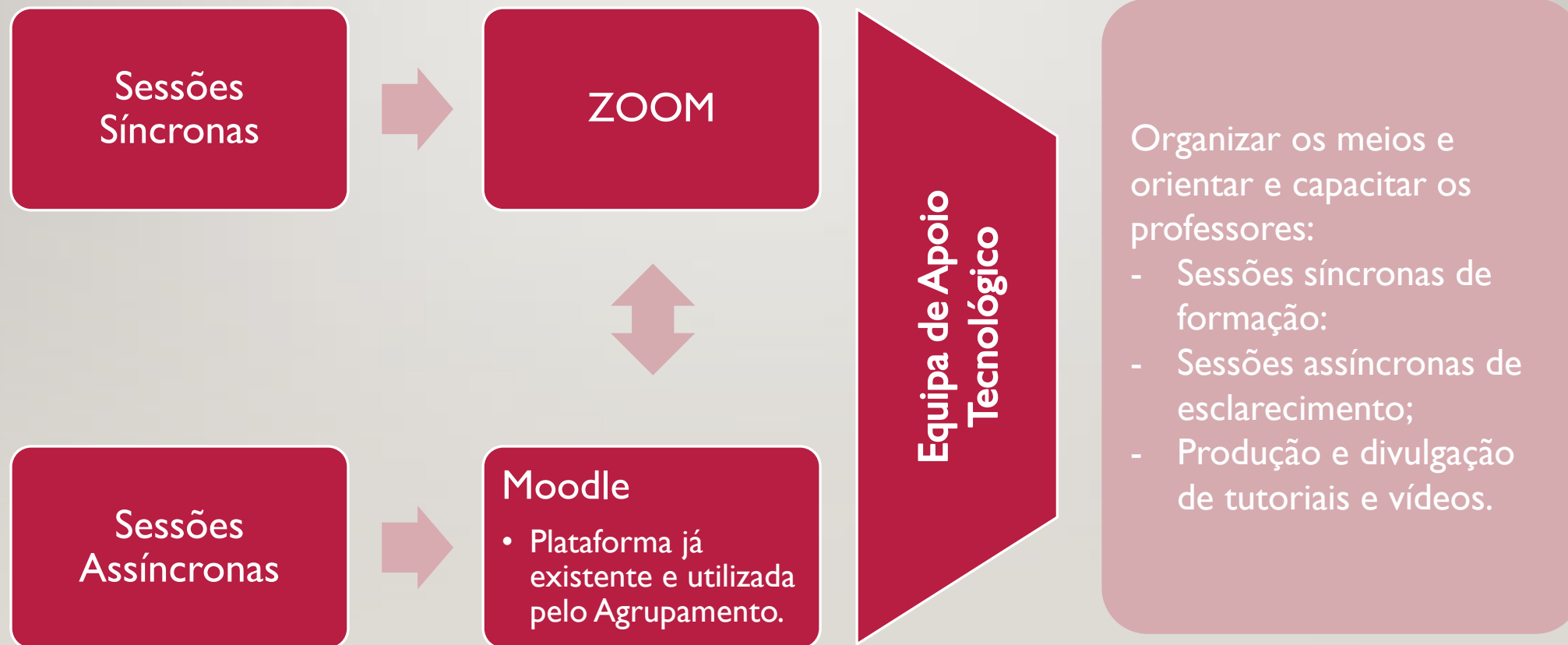
6 COLABORAR E ARTICULAR



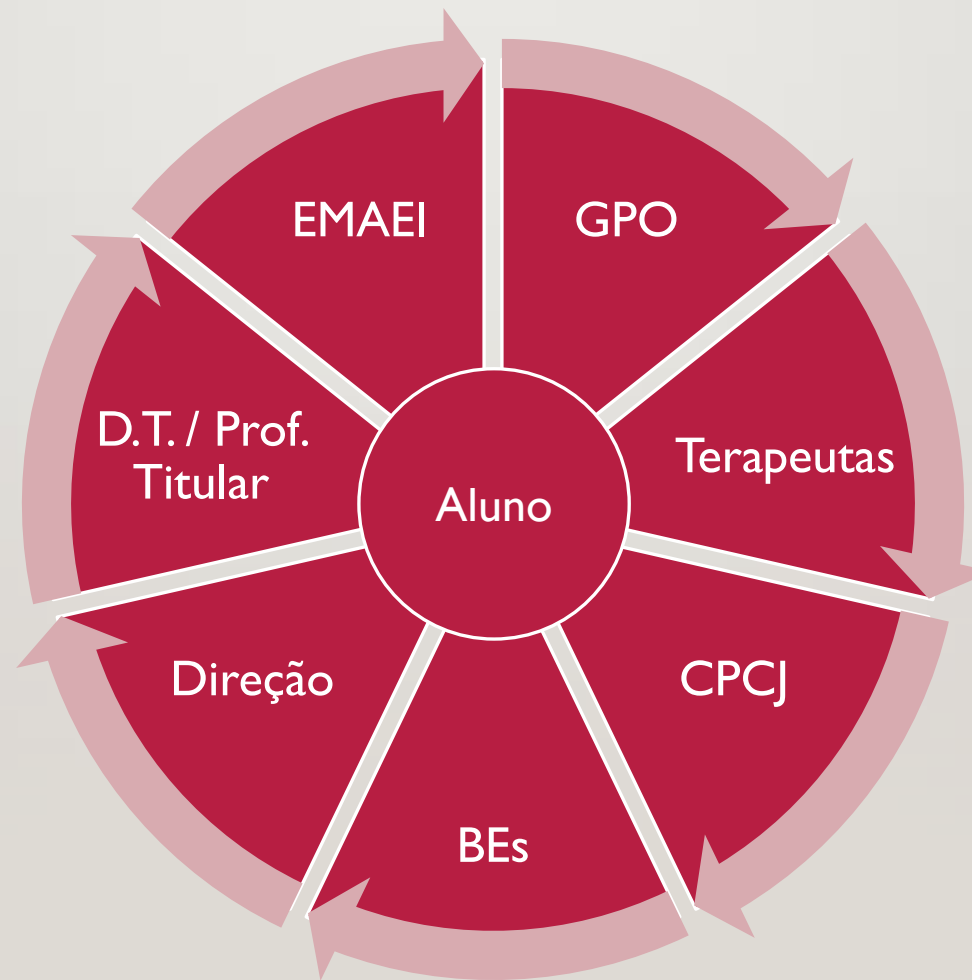
7 METODOLOGIAS DE ENSINO



8 SELECIONAR OS MEIOS TECNOLÓGICOS DE E@D



9 CUIDAR DA COMUNIDADE ESCOLAR



10 ACOMPANHAR E MONITORIZAR

Equipa de Monitorização

Indicadores de Qualidade

- Questionário de satisfação a Alunos, Docentes e Encarregados de Educação.

Indicadores de Quantidade

- Relatório de Acompanhamento de Monitorização semanal.

Reformulação do Plano E@D

- Regulação: identificação dos constrangimentos;
- Definição das melhorias a implementar.



REGRAS PARA AULA SÍNCRONA EM VIDEOCONFERÊNCIA

- Os alunos estão obrigados ao dever de assiduidade nas sessões síncronas e ao cumprimento das atividades propostas para as sessões assíncronas. A presença na aula síncrona (vídeo aula) é obrigatória, salvo por motivos devidamente justificados. Caso o aluno se encontre impossibilitado de participar nas sessões síncronas, deve a situação ser comunicada ao Professor Titular/Diretor de Turma.
- O link da reunião/sessão será partilhada no Moodle, na respetiva disciplina.
- Os alunos devem aceder à sessão síncrona identificando-se com o primeiro e o último nome, para que o professor possa controlar a sua assiduidade. Caso entre com outro nome, deverá proceder imediatamente à sua renomeação, identificando-se com o primeiro e último nome. A confirmação da presença na aula deve ser, ainda, feita no Bate-Papo da plataforma Zoom, com a indicação «Presente». (A gravação deste registo irá permitir que o professor proceda à marcação de faltas de presença na plataforma INOVAR ALUNOS, após a conclusão de cada sessão).
- Tratando-se de uma vídeo aula, os participantes devem ativar a câmara/webcam. Por razões de segurança, devem procurar estar ligados num espaço da casa que dê pouca informação sobre o local onde vivem (com uma parede como tela de fundo, por exemplo). Se ocorrerem problemas de velocidade/interrupções na rede, podem desligar a câmara, ocasionalmente; no entanto, devem manter-se na aula e participar na interação, respondendo às solicitações do professor. Caso o Encarregado de Educação não autorize a ativação do vídeo, deve proceder à comunicação da decisão (com indicação das razões subjacentes), por escrito, ao Professor Titular/Diretor de Turma, passando o aluno a usar sempre a mesma imagem (uma fotografia de rosto) para se identificar nas aulas síncronas.



REGRAS PARA AULA SÍNCRONA EM VIDEOCONFERÊNCIA

- Depois de acedermos à sessão, os alunos devem aguardar pela permissão do professor para entrar (depois de conseguir identificar os alunos). Neste sentido, e para que se possa cumprir com o planeado, é fundamental que os alunos sejam cumpridores do dever de pontualidade.
- O professor (anfitrião da reunião), depois de verificar as presenças, dá início à sessão. O professor deverá, tal como numa aula presencial, registar as faltas de pontualidade, em situação de atraso prolongado ou reiterado, e de assiduidade, em caso de não participação na vídeo aula. O professor poderá, ainda, e caso se revele necessário para salvaguardar a intrusão por elementos estranhos à turma, bloquear o acesso à sessão.
- Os alunos só devem ativar o altifalante/microfone quando pretendem participar na sessão. Desta forma, não haverá interferências inapropriadas na comunicação.
- Os alunos não terão, à partida, permissão para partilhar a tela, pelo que, caso queiram partilhar algum documento, este ato carece de autorização do professor.
- Durante a sessão, os alunos devem manter uma postura adequada e fazer uso de uma linguagem correta nas intervenções orais e nos comentários escritos. Os alunos podem ser excluídos da sessão pelo professor, mediante comportamentos inadequados (como aconteceria numa aula presencial), sendo marcada a respetiva falta disciplinar no programa INOVAR ALUNOS. Perante a situação, deverá ser enviado um comunicado ao encarregado de educação.



REGRAS PARA AULA SÍNCRONA EM VIDEOCONFERÊNCIA

- As sessões síncronas não podem ser interrompidas por elementos estranhos à turma.
- Qualquer dificuldade no manuseamento da plataforma ou na realização das tarefas, deve ser comunicada de imediato, por email, ao professor/Diretor de Turma.
- É proibida a captação de imagens e a gravação áudio ou vídeo das sessões (conforme consta do Regulamento Interno do Agrupamento), quer por meios internos à plataforma, quer por meios externos. Contudo, poderão ser feitas gravações de excertos da vídeo aula pelo professor, atendendo a que, em situações em que não seja possível a presença de algum aluno da turma nas sessões síncronas, excepcionais e devidamente fundamentadas através de exposição escrita dirigida ao Diretor, a Escola poderá, caso considere pertinente, facultar, ao mesmo, acesso ao conteúdo referido
- Sempre que a sessão for encerrada, por motivos imprevistos, o aluno deverá repetir o processo de acesso por link / introdução das credenciais da sessão para ingressar novamente na vídeo aula, ficando a aguardar na *Sala de Espera* até ser novamente autorizado a entrar na sessão.
- O professor deve, de forma explícita, dar por finalizada a sessão antes de encerrar a mesma. Sempre que tal não ocorra, pressupõe-se que houve alguma quebra imprevista na transmissão, pelo que os alunos deverão proceder a nova entrada na sessão (ver ponto anterior).
- O professor deve registar no Inovar o sumário das sessões síncronas e assíncronas.

