

# PLANO DE AÇÃO/ORGANIZAÇÃO DO ENSINO E APRENDIZAGEM

## Regime misto e Regime não presencial

### NOTA PRÉVIA

As incertezas da evolução da pandemia COVID-19 acarretam uma reorganização da estrutura escolar com implicações no processo de ensino e aprendizagem.

É neste contexto que surge este plano, cujo objetivo é adequar a realidade escolar do AE4Outubro à atual situação epidemiológica da doença, de acordo com as orientações superiormente emanadas, minimizando, assim, eventuais efeitos negativos no processo de ensino e aprendizagem no ano letivo 2020/2021, que se deseja presencial. Este plano assume-se como um documento meramente orientador, podendo ser objeto de reajustes ao longo do presente ano letivo.

### REFERÊNCIAS

O presente plano enquadra-se no âmbito dos seguintes documentos:

- Decreto-Lei n.º 14-G/2020, de 13 de abril;
- Resolução do Conselho de Ministros nº 53-D/2020, de 20 de julho;
- Orientações para a organização do ano letivo 2020/2021 da DGEST;
- Plano de Ensino a Distância do AE4O, aprovado em reunião do Conselho Pedagógico, no dia 14 de abril;
- Plano de Contingência AE4O 2020/2021, de 15 de setembro de 2020;
- Recomendações da Equipa Responsável pela Monitorização do Ensino a Distância (E@D) do AE4O.

### PRESSUPOSTOS

O regime presencial<sup>1</sup> é o regime regra e os regimes misto e não presencial constituem a exceção.

Sendo o regime presencial o regime regra, a sua aplicabilidade corresponde, de um modo geral, à implementação do que está definido. Porém, a exigência das orientações da DGS obriga a alguns ajustes/adaptações, previstas no Plano de Contingência COVID-19 do AE4O, de modo a dar-lhes cumprimento e a

---

<sup>1</sup> Por regime presencial entende-se aquele em que o processo de ensino aprendizagem é desenvolvido num contexto em que os alunos e docentes estão em contacto direto, encontrando-se fisicamente no mesmo local.

---

garantir a retoma das atividades educativas em segurança para toda a comunidade educativa, no ano letivo 2020-2021.

Os regimes misto e não presencial aplicam-se quando necessário, e preferencialmente, aos alunos a frequentar o 3.º ciclo do ensino básico e o ensino secundário, podendo alargar-se excecionalmente aos restantes ciclos de ensino, em função do agravamento da situação epidemiológica provocada pela COVID-19. Não obstante, para estes alunos, serão definidas orientações para os casos de isolamento profilático de um ou mais alunos de uma turma, de isolamento profilático de uma turma ou de isolamento profilático de um docente / ausência de um docente para acompanhamento de filhos até 12 anos (se em teletrabalho).

As orientações constantes deste documento pressupõem que os alunos possuem meios tecnológicos suficientes para estabelecer as interações síncronas e assíncronas com os professores. Caso existam alunos que não consigam aceder a qualquer aplicação *online*, terá de haver uma atenção especial através de um contacto regular, devendo o diretor de turma assegurar sempre a comunicação com o encarregado de educação. Para estes deverão ser definidos, caso a caso, os procedimentos que permitam aos alunos a manutenção das rotinas de trabalho e a ligação à escola.

As atividades a realizar no âmbito dos regimes misto e não presencial são efetuadas na própria escola para os alunos:

- Beneficiários da Ação Social Escolar identificados pela escola;
- Em risco ou perigo sinalizados pelas Comissões de Proteção de Crianças e Jovens;
- Para os quais a escola considere ineficaz a aplicação dos regimes misto e não presencial.

Não estão contempladas, neste documento, as orientações para a Educação Inclusiva, que constam do plano elaborado pela Equipa Multidisciplinar de apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), de acordo com as “Orientações para o trabalho das Equipas Multidisciplinares de Apoio à Educação Inclusiva na modalidade E@D”.

## **ORIENTAÇÕES / ESTRATÉGIAS DE FUNCIONAMENTO**

Para os regimes misto e não presencial estabelecem-se as orientações a seguir indicadas.

### **REGIME MISTO**

Entende-se como regime misto aquele em que o processo de ensino e aprendizagem combina atividades presenciais e trabalho autónomo<sup>2</sup>, realizado em sessões assíncronas<sup>3</sup>.

O regime misto será adotado quando se verifique, devido à situação epidemiológica causada pela COVID-19, a impossibilidade de as escolas do agrupamento manterem as turmas em regime presencial normal.

---

<sup>2</sup> “Trabalho autónomo é aquele que é definido pelo docente e realizado pelo aluno sem a presença ou intervenção daquele.”

<sup>3</sup> “Sessão assíncrona é aquela que é desenvolvida em tempo não real, em que os alunos 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.”

---

Sem prejuízo das orientações que venham a ser prestadas pela tutela, e considerando prioritário o princípio da interação direta entre os alunos e os professores em todas áreas curriculares/disciplinas, o regime misto a adotar pelo Agrupamento pressupõe os seguintes procedimentos:

- O horário letivo definido para o regime presencial deve ser cumprido integralmente;
- As turmas devem ser divididas em dois turnos;
- A alternância semanal do regime presencial com o ensino a distância, assíncrono, deve ser respeitada para cada um dos turnos das turmas (ficando um grupo em regime presencial e outro em ensino à distância e permutando a cada semana);
- Os turnos da turma mantêm a sua mancha horária semanal, quer em regime presencial quer em regime a distância;
- A plataforma digital a utilizar para as sessões assíncronas é a *Google Classroom*;
- Os alunos que ficam em regime de ensino a distância desenvolvem trabalho assíncrono, mediante orientações dos docentes das respetivas disciplinas, sendo realizado com recurso, entre outros, a ferramentas e recursos digitais disponibilizados na plataforma digital adotada;
- O professor orientará o trabalho autónomo dos alunos do turno não presencial, dando-lhes conhecimento das atividades realizadas presencialmente, dos recursos utilizados e fornecendo-lhes os materiais adequados para o desenvolvimento do seu trabalho autónomo;
- A monitorização do trabalho autónomo referente ao ensino não presencial será feita pelo professor da respetiva disciplina no horário semanal presencial do turno;
- Os professores devem fazer o registo semanal das aprendizagens desenvolvidas e das tarefas realizadas no âmbito do trabalho autónomo, tendo em conta as estratégias, os recursos e as ferramentas utilizadas;
- A assiduidade dos alunos obedece à legislação em vigor e às regras constantes do Regulamento Interno
- Os critérios de avaliação aprovados em reunião do Conselho Pedagógico aplicam-se neste regime de ensino;
- Os instrumentos de avaliação sumativa deverão ser aplicados na componente presencial, garantindo a equidade e rigor na sua realização. Todas as tarefas realizadas pelos alunos durante o período de ensino a distância terão um carácter essencialmente formativo.

## **REGIME NÃO PRESENCIAL**

Por regime não presencial entende-se aquele em que o processo de ensino e aprendizagem ocorre em ambiente virtual, com separação física entre os intervenientes, designadamente professores e alunos. O regime não presencial será adotado nas situações de suspensão das atividades letivas e formativas presenciais na escola.

A implementação das atividades de E@D deverá centrar-se na manutenção de rotinas e de hábitos de trabalho e em garantir a todos os alunos a ligação à escola, a continuidade das aprendizagens e o desenvolvimento das competências, em linha com o *Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória* e as *Aprendizagens Essenciais*. Deverá igualmente fomentar a pesquisa, o trabalho autónomo orientado, as dinâmicas de grupo, a interação colaborativa entre a turma e a criação de registos de conhecimento.

---

Cada departamento curricular deve conceber e organizar o processo de ensino de acordo com a lógica do E@D. As metodologias utilizadas no ensino presencial não se ajustam ao regime de ensino não presencial, uma vez que, no caso, se exige um papel mais ativo por parte dos alunos (tanto nas interações assíncronas como nas síncronas). Cabe a cada grupo disciplinar encontrar as melhores metodologias a adotar.

### **O regime não presencial pressupõe:**

- A permanência de todos os alunos em regime de ensino à distância, exceto nos casos referidos anteriormente;
- A manutenção da estrutura do horário escolar em vigor no regime presencial;
- O cumprimento da carga horária letiva, disciplinas / turmas, definido para o regime presencial, assente prioritariamente em sessões síncronas
- A realização de, no máximo, 50% de sessões síncronas em cada disciplina, excetuando aquelas com 1 tempo letivo semanal, que terão apenas 1 sessão quinzenal e a disciplina de Educação Física que terá apenas 1 sessão síncrona semanal;
- O limite máximo de 3 aulas síncronas diárias, nos casos em que a mancha horária da turma ocupe apenas o turno da manhã ou o da tarde; nos restantes, com mancha horária distribuída em dois turnos, o limite máximo será de 4 aulas síncronas diárias;
- A divisão da turma em 2 turnos, sempre que o professor da respetiva disciplina considerar esta situação mais vantajosa para as aprendizagens dos alunos, respeitando o definido quanto às sessões síncronas, quer quanto ao número por dia quer quanto à percentagem por disciplina;
- A utilização da plataforma digital *Google Classroom* nas sessões síncronas<sup>4</sup> e assíncronas, sendo da responsabilidade dos docentes a criação das “salas” para a sua disciplina;
- A realização de uma reunião do Conselho de Turma, antes da entrada em funcionamento do regime não presencial, para organizar e articular o Plano de Trabalho;
- A coordenação pelo Diretor de Turma, em articulação com os restantes professores, do Plano de Trabalho semanal da turma, que se constituirá como o principal elo de ligação entre eles, os alunos e os encarregados de educação;
- A clareza e a exequibilidade das orientações e tarefas propostas aos alunos no Plano de Trabalho da turma, utilizando metodologias diversificadas e podendo ter presente a programação da emissão televisiva de conteúdos pedagógicos (#EstudoEmCasa);
- As orientações nas tarefas propostas pelos professores devem ser precisas e ter em conta a proporção da carga horária da matriz curricular, correspondendo aos mesmos horários definidos para o ensino presencial;
- A realização de uma reunião do Conselho de Turma, sempre que necessário, para: a) preparação e planificação das atividades a desenvolver; b) monitorização das atividades desenvolvidas; c) avaliação das atividades desenvolvidas; e) ajuste de procedimentos a implementar; f) articulação da quantidade de trabalho semanal a solicitar;

---

<sup>4</sup> “Sessão síncrona é aquela que é desenvolvida em tempo real e que permite aos alunos 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.”

- 
- O respeito pela diferenciação pedagógica, bem como a garantia da manutenção das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, realizadas em estreita articulação com os professores de Educação Especial;
  - O contacto dos professores de Apoio Tutorial Específico com os seus alunos, proporcionando-lhes um acompanhamento adequado às dificuldades por eles sentidas, e a articulação com diretores de turma e psicólogas na procura de possíveis soluções, quando detetada qualquer situação de risco ou vulnerabilidade;
  - A realização de uma sessão síncrona semanal do Diretor de Turma com os seus alunos;
  - A comunicação, pelo Diretor de Turma, aos encarregados de educação dos alunos do ensino básico do Plano de Trabalho semanal da turma. No ensino secundário, o Plano de Trabalho da turma deve ser apenas dado a conhecer aos respetivos alunos, podendo os encarregados de educação, se assim o entenderem, tomar conhecimento deste através dos seus educandos;
  - A informação semanal, pelo Diretor de Turma, aos encarregados de educação sobre o desempenho dos seus educandos, nomeadamente quando a situação de incumprimento na realização das tarefas assim o exija. Este contacto deve ser estabelecido preferencialmente nas horas de atendimento do horário do Diretor de Turma;
  - O reforço do Diretor de Turma junto dos encarregados de educação de que o regime não presencial é uma situação de exceção e que exige um papel mais ativo por parte dos alunos, nomeadamente a importância de realizarem as tarefas solicitadas com qualidade e cumprirem os prazos definidos; de igual modo, e à semelhança das aulas do regime presencial, a assiduidade e a pertinência das suas intervenções nas sessões síncronas (apresentação de dúvidas e solicitação de esclarecimentos) são relevantes.

#### **Nas sessões assíncronas:**

- Não há lugar a marcação de faltas;
- A realização das tarefas solicitadas pelo professor é de carácter obrigatório;
- Os alunos estão obrigados à realização das atividades propostas, nos termos e prazos acordados com o respetivo professor;
- O professor monitorizará o trabalho autónomo e deve fazer o registo semanal das aprendizagens desenvolvidas e das tarefas realizadas, no âmbito do trabalho autónomo, tendo em conta as estratégias, os recursos e as ferramentas utilizadas;
- O professor deve comunicar ao Diretor de Turma a falta de cumprimento na realização das tarefas e dos prazos de entrega por parte dos alunos.

#### **Nas sessões síncronas:**

- Pode recorrer-se a diferentes formas de interação *online*, como videoconferência, fóruns de discussão, chats, correio eletrónico, entre outras, preferencialmente através das *apps* da conta institucional;
- Os alunos estão obrigados a cumprir o dever de assiduidade e a realizar as atividades propostas, nos termos e prazos acordados com o respetivo professor, como se de uma aula presencial se tratasse;

- 
- Nos casos em que, por motivos devidamente justificados, o aluno se encontre impossibilitado de participar, devem os respetivos professores disponibilizar o conteúdo das mesmas através da plataforma *Google Classroom*;
  - As faltas dos alunos nas sessões síncronas serão registadas no programa Inovar. O Encarregado de Educação terá de proceder à justificação da ausência do aluno, segundo a legislação em vigor;
  - Os alunos devem respeitar as seguintes regras quando realizadas por videoconferência:
    - a) verificar e preparar o material necessário para a aula, indicado pelo professor;
    - b) procurar um local sossegado, sem ruídos ou fatores de distração;
    - c) usar auscultadores, sempre que possível;
    - d) manter a câmara sempre ligada;
    - e) manter o microfone desligado, ligando-o apenas se o professor o solicitar;
    - f) não comunicar através do *chat*, a menos que queira esclarecer alguma dúvida, e aguardar a autorização do professor para falar;
    - g) não partilhar qualquer conteúdo que não seja pedido pelo professor;
    - h) não usar o telemóvel, a não ser no caso de ser o dispositivo utilizado para assistir à aula;
  - A ativação da câmara é obrigatória nas sessões por videoconferência (única forma de garantir a efetiva participação do aluno em todas as atividades solicitadas pelos professores);
  - A não ativação da câmara e/ou do microfone, sempre que solicitada pelo professor, quando não devidamente justificada, deve ser considerada falta ao dever de assiduidade.
  - O professor deve comunicar ao Diretor de Turma as situações de incumprimento;
  - Nas situações em que se verifique excesso grave de faltas, serão seguidos os procedimentos previstos legalmente e descritos no Regulamento Interno do Agrupamento, no sentido da recuperação das aprendizagens; a ultrapassagem do limite legal de faltas pode, ainda, ter repercussões na Aprovação / Transição do aluno, nos termos previstos na lei.
  - É aplicável aos alunos abrangidos pelo regime não presencial, com as necessárias adaptações, o disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Assim:

- a) não é permitido, em caso algum, os pais/Encarregados de Educação e/ou outros membros da família interagirem com os outros alunos da turma, ou com os professores, por via da plataforma digital *Google Classroom*, designadamente, quando estejam a decorrer as sessões síncronas;
- b) o aluno não pode:
  - i. captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas à distância;
  - ii. gravar as sessões síncronas;
  - iii. divulgar a terceiros, via Internet ou através de outros meios de comunicação, o áudio, o vídeo, as fotografias, os recursos ou os dados de acesso às plataformas digitais utilizados no ato educativo;
  - iv. divulgar a terceiros o endereço de *email* e *password* de acesso à plataforma digital;

---

v. desrespeitar a autoridade e as instruções dos professores, perturbando o normal funcionamento das sessões;

c) O incumprimento do estipulado nas alíneas **a)** e **b)** poderá determinar:

- i. suspensão imediata da sessão síncrona em curso;
- ii. suspensão imediata do aluno da sessão síncrona em curso;
- iii. impedimento de o aluno continuar a frequentar as sessões síncronas, por um período de tempo a determinar;

d) Na observância da alínea **c)** do número anterior, são circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, enquanto participante direto ou indireto na(s) ocorrência(s), e a acumulação de infrações disciplinares ocorridas nas sessões síncronas e a reincidência nelas.

### **Avaliação das aprendizagens no regime não presencial**

Tendo em conta a realidade do ensino a distância, torna-se necessário complementar os critérios de avaliação em vigor no Agrupamento, ajustando-os à realidade da Estratégia E@D.

É da competência dos professores recolher evidências da participação e do desempenho dos alunos nas diferentes atividades desenvolvidas e tarefas realizadas, tendo em conta as estratégias, os recursos e as ferramentas utilizados.

Os professores deverão investir na diversificação dos procedimentos e técnicas de avaliação e respetiva triangulação de dados para recolha da informação necessária ao apoio às aprendizagens e à construção do juízo de valor para a classificação final a atribuir a cada aluno.

O Conselho de Turma fará uma análise do perfil global do aluno e dos aspetos relacionados com a regularidade, consistência e progressão das suas aprendizagens.

Os critérios de avaliação, já aprovados para este ano letivo, mantêm os aspetos neles considerados, a saber: as áreas de competência e os descritores de desempenho (do Perfil do Aluno), os domínios/competências específicas e as ponderações, ajustando-se os instrumentos de avaliação ao novo contexto de ensino e aprendizagem.

### **SITUAÇÕES ESPECIAIS**

#### **Isolamento profilático de um ou mais alunos de uma turma**

- Os professores das várias disciplinas devem assegurar que o aluno tenha conhecimento das atividades realizadas pela turma e dos recursos utilizados em sala de aula e fornecer os materiais necessários para o desenvolvimento do seu trabalho autónomo.
- A avaliação das aprendizagens será realizada presencialmente, quando o professor da respetiva disciplina considerar, sem sobrecarga de trabalho para este, e por acordo com o aluno ou os alunos em causa (deve ser considerado o facto de os alunos necessitarem de tempo para esclarecer dúvidas).

---

### **Isolamento profilático da turma**

- Os professores devem cumprir o seu horário na sala de aula da turma com sessões síncronas. Tendo em atenção que não há obrigatoriedade de estas serem realizadas por videoconferência.

### **Isolamento profilático de um professor / Ausência de um professor para acompanhamento de filhos até 12 anos (se em teletrabalho)**

- Cabe ao professor organizar o Plano de Trabalho semanal da turma, adequado à respetiva carga letiva e dele dar conhecimento ao Diretor de Turma.
- As atividades devem desenvolver-se em contexto de trabalho autónomo, através de sessões assíncronas, podendo realizar-se sessões síncronas para esclarecimento de dúvidas, sem lugar a marcação de faltas.



---

## ANEXO

### MEIOS TECNOLÓGICOS de E@A

- **Equipa de apoio tecnológico:** *Luís Camacho*, Adjunto da Diretora, *Maria Oliveira*, Coordenadora das Bibliotecas Escolares, e *João Paulo Baião*, Assistente Técnico. Esta equipa será responsável pela organização dos meios e pela orientação dos professores na utilização dos mesmos, dinamizando sessões de formação à distância para os docentes e facultando tutoriais de apoio, de modo a minorar as dificuldades na implementação do Ensino à Distância;
- **Seleção da plataforma *Google Education*:** *Google Meeting*, *Drive*, *Forms* e *Classroom* como ferramenta preferencial de comunicação a distância;
- **Recurso a outros meios tecnológicos** com os quais os professores estejam familiarizados: *Zoom*, *Skype*, *email*, telefone, ...
- **Utilização do email institucional** entre os docentes e entre docentes e alunos. O mesmo se aplica aos contactos com os encarregados de educação;
- **Utilização do INOVAR**, como meio privilegiado de contacto com os encarregados de educação.
- **Utilização das plataformas disponibilizadas pelas editoras**, nomeadamente, Escola Virtual ([www.escolavirtual.pt](http://www.escolavirtual.pt)) e a Aula Digital (<https://auladigital.leya.com/>), em complemento;

### MONITORIZAÇÃO DO PLANO E@D

- **Equipa responsável:** *Dulce Duarte* (Coordenadora da Equipa de Avaliação Interna), *Onélia Afonso* (Coordenadora dos DT do ensino secundário Regular), *Clarinda Romão* (Coordenadora dos cursos profissionais), *Paula Alexandre* (Coordenadora dos DT do ensino básico), *Isabel Alves* (Coordenadora de Estabelecimento) e *Teresa Marcelino* (Coordenadora do Departamento do 1.º ciclo);
- Compete a esta equipa a elaboração de instrumentos de monitorização do processo de E@D implementado no Agrupamento, com base nos indicadores de qualidade e de quantidade para o efeito sugeridos no *ROTEIRO-8 Princípios Orientadores para a Implementação do Ensino a Distância nas Escolas e nas Orientações para a organização do ano letivo 2020/2021 da DGEST* e a respetiva monitorização e avaliação.