



## **PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO DO REGIME NÃO PRESENCIAL**

**2020/2021**

## **NOTA INTRODUTÓRIA I**

(conforme *Orientações para a organização do ano letivo 2020/2021*, da DGEstE)

1. O presente plano prevê o protocolo e os mecanismos de ação necessários à implementação do regime não presencial, na eventual necessidade de transição para o mesmo, durante o ano letivo 2020/2021.
2. O regime não presencial aplica-se aos alunos a frequentar o 3º ciclo do ensino básico e o ensino secundário, podendo alargar-se excecionalmente aos restantes ciclos de ensino em função do agravamento da situação epidemiológica da doença COVID-19.
3. As atividades a realizar no âmbito do regime não presencial são efetuadas na própria escola para os alunos que forem identificados no âmbito do disposto no capítulo III, ponto 3 (alunos beneficiários ASE; alunos em risco ou perigo, sinalizados pela CPCJ; alunos para os quais seja ineficaz a aplicação do regime não presencial ou misto).
4. Devem ser assegurados em regime presencial, salvaguardando-se as orientações das autoridades de saúde,
  - a. o apoio aos alunos no âmbito da educação inclusiva;
  - b. os apoios prestados no Centro de Apoio à Aprendizagem;
  - c. no caso das ofertas profissionalizantes e cursos científico-tecnológicos, as disciplinas ou UFCD de natureza prática e a formação em contexto de trabalho que não possam ter lugar em regime misto ou não presencial.
5. As atividades a realizar pelos alunos indicados em 3. e 4. são as atividades propostas no âmbito do regime não presencial.
6. A EMAEI, em articulação com o Centro de Recursos TIC, apoia os docentes, com vista a uma adequada utilização pelos alunos das ferramentas e recursos digitais necessários às adaptações curriculares e ao desenvolvimento das competências e aprendizagens identificadas no Relatório Técnico Pedagógico.

## **NOTA INTRODUTÓRIA II**

1. O Plano de Implementação do Regime Não Presencial para 2020/2021 configura-se em oito secções, seguindo-se o *ROTEIRO 8 Princípios Orientadores para a Implementação do Ensino a Distância (E@D) nas Escolas* e o modelo implementado pela formação “*Docência Digital em Rede*”, promovida pela DGEstE e pela UAb no ano letivo 2019/2020.
2. No caso do alargamento excecional do regime não presencial
  - a. à educação pré-escolar: ajustam-se os procedimentos e orientações previstos, devendo implementar-se uma sessão síncrona semanal entre o educador, as crianças e os pais;
  - b. ao primeiro ciclo: devem observar-se os procedimentos e orientações constantes deste plano, entendendo-se, nesse caso, a referência ao diretor de turma como a referência ao professor titular da turma e a referência ao conselho de turma e ao grupo disciplinar como a referência ao conselho de ano e ou de departamento; no caso das sessões síncronas, a duração proposta é de 30 a 45 minutos;
  - c. ao segundo ciclo: cumprem-se os procedimentos e orientações apresentados neste plano;
3. Na previsão da eventual aplicação do presente plano, deverá garantir-se a capacitação dos alunos e dos docentes e educadores para o uso da plataforma Google Classroom.

## **PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO DO REGIME NÃO PRESENCIAL**

### **1. MOBILIZAR PARA A MUDANÇA**

Toda a comunidade educativa é envolvida por meio de circuitos de comunicação eficazes, visando a convergência e concretização de objetivos. A direção constitui-se como intermediário principal entre o Conselho Geral, a autarquia, a Associação de Pais e Encarregados de educação, a Associação de Alunos e outros parceiros da comunidade educativa e o pessoal docente e não docente, através das diferentes estruturas e órgãos, visando o acesso equitativo de todos os alunos à educação.

### **2. COMUNICAR EM REDE**

Circuito(s) de comunicação:

- plataforma Moodle;
- correio institucional (@ae-chamusca.pt);
- Google Classroom.

### **3. DECIDIR O MODELO e@d**

#### **a. ASPETOS ORGANIZACIONAIS**

**O conselho pedagógico** define as regras de registo de assiduidade ajustadas às estratégias, recursos e ferramentas utilizadas pela escola e pelos alunos:

- a ausência do aluno a uma sessão síncrona marcada no seu horário implica a marcação da respetiva falta de presença na plataforma GIAE;
- nas situações de falta de assiduidade do aluno, são aplicados os procedimentos previstos no regime presencial.

#### **O conselho de turma**

- com base no horário semanal da turma vigente no regime presencial, define a mancha horária de trabalho da turma, assinalando
  - o horário de sessões síncronas por disciplina, respeitando os seguintes critérios (*critérios dependentes das orientações superiores por emanar*)
    - funcionamento presencial até 3 tempos semanais, um tempo síncrono;
    - funcionamento presencial com mais de três tempos semanais, dois tempos síncronos, sequenciais ou não;
  - o horário de trabalho autónomo por disciplina, correspondente aos restantes tempos semanais não ocupados pelas sessões síncronas;
- estabelece formas de contacto assíncrono com os alunos e os pais e e.e.;
- adequa as opções curriculares, as estratégias de trabalho, o trabalho interdisciplinar e de articulação curricular às especificidades do regime não presencial.

#### **O diretor de turma**

- orienta a articulação entre os docentes, tendo em vista o acompanhamento e a coordenação do trabalho a realizar pelos alunos;
- regula o número de tarefas previstas no plano semanal;
- promove uma utilização proficiente dos recursos e ferramentas digitais;

- identifica constrangimentos ao acesso equitativo às aprendizagens;
- garante a recolha semanal de informação;
- estabelece os contactos necessários entre professores, alunos e pais e e.e.;
- realiza uma sessão síncrona semanal com os alunos e eventualmente pais e e.e.

#### **O docente**

- procede à planificação semanal das aprendizagens e das tarefas a desenvolver nas sessões síncronas e assíncronas, atendendo à diversificação, diferenciação e flexibilidade necessárias aos princípios da educação inclusiva;
- assegura a razoabilidade do número de tarefas propostas para o tempo de trabalho autónomo disponível na mancha horária estabelecida para a turma;
- regista na plataforma GIAE a falta de assiduidade dos alunos nas sessões síncronas;
- recolhe evidências da realização das tarefas pelos alunos, fornecendo o feedback e apoio necessários ao progresso dos alunos;
- avalia de modo sistemático as tarefas realizadas pelos alunos;
- garante a prestação de informação atempada ao diretor de turma sobre o progresso dos alunos.

#### **Os alunos** estão obrigados a cumprir os deveres de

- realização das atividades assíncronas propostas nos termos e prazos acordados com o respetivo docente;
- assiduidade nas sessões síncronas;
- cumprimento das seguintes regras de conduta durante as sessões síncronas:
  - ser pontual;
  - instalar-se num local tranquilo e sem distrações ou ruído;
  - munir-se do material escolar necessário;
  - ativar a câmara;
  - ativar o microfone apenas sob indicação do professor;
  - usar sempre de cortesia e respeito na interação com o professor e os colegas.

#### **Os pais e encarregados de educação** devem

- possibilitar aos seus educandos condições adequadas ao desenvolvimento da aprendizagem;
- informar-se regularmente do progresso dos seus educandos;
- comunicar ao diretor de turma os eventuais constrangimentos ao desenvolvimento das tarefas propostas;
- colaborar na prossecução dos objetivos educativos da comunidade escolar.

### **b. ASPETOS METODOLÓGICOS**

#### **As tarefas de aprendizagem propostas no regime não presencial**

- desenvolvem-se de modo síncrono e assíncrono;
- devem privilegiar as metodologias ativas, centradas no aluno, assentes numa perspetiva construtivista da aprendizagem, e conducentes ao desenvolvimento das áreas de competências do Perfil dos Alunos;
- devem respeitar os diferentes ritmos de aprendizagem dos alunos, promovendo a flexibilidade na execução das tarefas a realizar e respeitando as medidas implementadas para a educação inclusiva.

### **c. ASPETOS TECNOLÓGICOS**

Determina-se

- a manutenção do uso da plataforma Moodle como circuito de comunicação entre o agrupamento e a comunidade e, no seio do agrupamento, das diferentes estruturas e órgãos;
- para o desenvolvimento das sessões síncronas e das atividades assíncronas de ensino e aprendizagem do regime não presencial o uso da plataforma Google Classroom

### **d. CONTEÚDOS**

O grupo disciplinar

- define o ajuste necessário da planificação ao regime não presencial;
- assegura a adequação aos documentos curriculares em vigor;
- apoia a planificação das e-atividades;
- promove a integração de ferramentas digitais adequadas às estratégias didático-pedagógicas;
- ajusta os critérios específicos de avaliação.

## **4. COLABORAR E ARTICULAR**

**Apoio no domínio tecnológico:** equipa TIC; CRTIC

**Apoio no domínio didático-pedagógico:** departamentos e grupos disciplinares; EMAEI

**Plano de trabalho semanal da turma:** conselho de turma

**Áreas de articulação didático-pedagógica e de capacitação digital a valorizar:**

- a utilização das plataformas previstas;
- a comunicação online e o papel do professor;
- a planificação, realização e avaliação de e-atividades;
- a dimensão social na criação de uma comunidade de aprendizagem virtual.

## **5. METODOLOGIAS DE ENSINO**

Em 2020/2021 continuam a constituir-se como documentos curriculares para efeitos de planificação, realização e avaliação do ensino e aprendizagem os seguintes:

- Orientações Pedagógicas para a Educação pré-Escolar
- Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória
- Aprendizagens Essenciais
- os perfis profissionais e referenciais do Catálogo nacional de Qualificações

São valorizadas as metodologias de aprendizagem ativa, centradas no aluno, assentes numa perspetiva construtivista da aprendizagem, e conducentes ao desenvolvimento das áreas de competências do Perfil dos Alunos à Saída da escolaridade Obrigatória.

Todas as orientações previstas nos RTP devem ser contempladas na planificação das tarefas de aprendizagem propostas.

## 6. SELECIONAR OS MEIOS TECNOLÓGICOS DE e@d

A estratégia de ação definida aponta a inclusão da tecnologia como auxiliar do processo educativo.

Garante-se a abertura para o uso de ferramentas integráveis na plataforma Google Classroom, mediante o proveito pedagógico dessas ferramentas.

Os meios tecnológicos selecionados permitem:

- garantir o feedback aos alunos;
- atender à diversidade de estilos de aprendizagem;
- disponibilizar recursos variados;
- o desenvolvimento de atividades de ensino aproximadas à realidade dos alunos;
- a criação de conteúdos digitais como resultados de aprendizagem.

## 7. CUIDAR DA COMUNIDADE ESCOLAR

**Direção/autarquia/outros parceiros:** colaboração e intervenção para resolução de situações.

**Diretor de turma:** sessões síncronas semanais de diálogo e acompanhamento; identificação de constrangimentos ao acesso equitativo à educação.

**Professores de educação especial, S.P.O., tutores e outros técnicos:** acompanhamento individual em presença

**EMAEI e equipa TIC:** apoio à implementação dos RTP.

**Equipa TIC:** apoio à capacitação digital dos docentes.

**Professores:** atendimento assíncrono; sessões síncronas; observância dos princípios e medidas para a educação inclusiva.

**Alunos:** programa de mentoria.

## 8. ACOMPANHAR E MONITORIZAR

Cabe ao conselho pedagógico a implementação,acompanhamento e monitorização do plano de ensino a distância.