

# PLANO DE GESTÃO DE REGIMES LETIVOS

## Presencial - Misto - À Distância

2020/2021



## ÍNDICE

<b>INTRODUÇÃO</b> .....	<b>1</b>
<b>I. LIDERANÇAS E ATORES</b> .....	<b>2</b>
1. Direção .....	2
2. Lideranças intermédias e atores educativos .....	2
3. Outras equipas de apoio e outros atores .....	2
<b>II. MODALIDADES DE ENSINO</b> .....	<b>4</b>
<b>A. REGIME DE ENSINO PRESENCIAL</b> .....	<b>4</b>
<b>B. REGIME DE ENSINO MISTO</b> .....	<b>4</b>
1. Níveis de Regime .....	5
2. Horários.....	5
3. Funcionamento das atividades/aulas.....	6
4. Assiduidade.....	6
<b>C. REGIME DE ENSINO À DISTÂNCIA</b> .....	<b>6</b>
1. Horários.....	7
2. Assiduidade.....	7
3. Estrutura do Modelo de E@D .....	7
4. Recursos Educativos.....	8
5. Estratégias de comunicação.....	8
6. Implementação de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão .....	8
7. Funcionamento das atividades/aulas no E@D.....	9
7.1. Na Educação Pré-escolar .....	9
7.2. Alunos do Ensino Básico .....	9
7.3. Crianças/Alunos sem acesso a equipamentos e/ou internet .....	10
8. Critérios de avaliação .....	10
9. Suporte ao E@D.....	10
10.Considerações finais.....	11
<b>III. MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO PLANO</b> .....	<b>11</b>
<b>ANEXOS</b> .....	<b>12</b>

## **INTRODUÇÃO**

Dada a necessidade de manter ao longo do ano letivo as medidas de prevenção e o controlo da transmissão da COVID-19 e de acordo com as Orientações para a organização do ano letivo 2020/2021, o Agrupamento de Escolas de Celeirós elaborou o presente plano, com o objetivo de prever o protocolo e os mecanismos de ação necessários à implementação de cada um dos regimes (presencial, misto ou à distância) e a eventual necessidade de transição entre os mesmos, durante o ano letivo.

A transição entre os diferentes regimes poderá ocorrer para um, alguns ou todos os estabelecimentos de ensino do agrupamento, ou ainda níveis/anos de escolaridade, por decisão da Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares e em função do desenvolvimento da situação epidemiológica na Escola ou no Concelho de Braga.

Neste documento são apresentadas as orientações e procedimentos definidos para a implementação e funcionamento de cada um dos regimes de ensino, aprovados em sede de Conselho Pedagógico, que a qualquer momento poderão ser alvo de correções ou reajustes, sempre que tal se justifique.

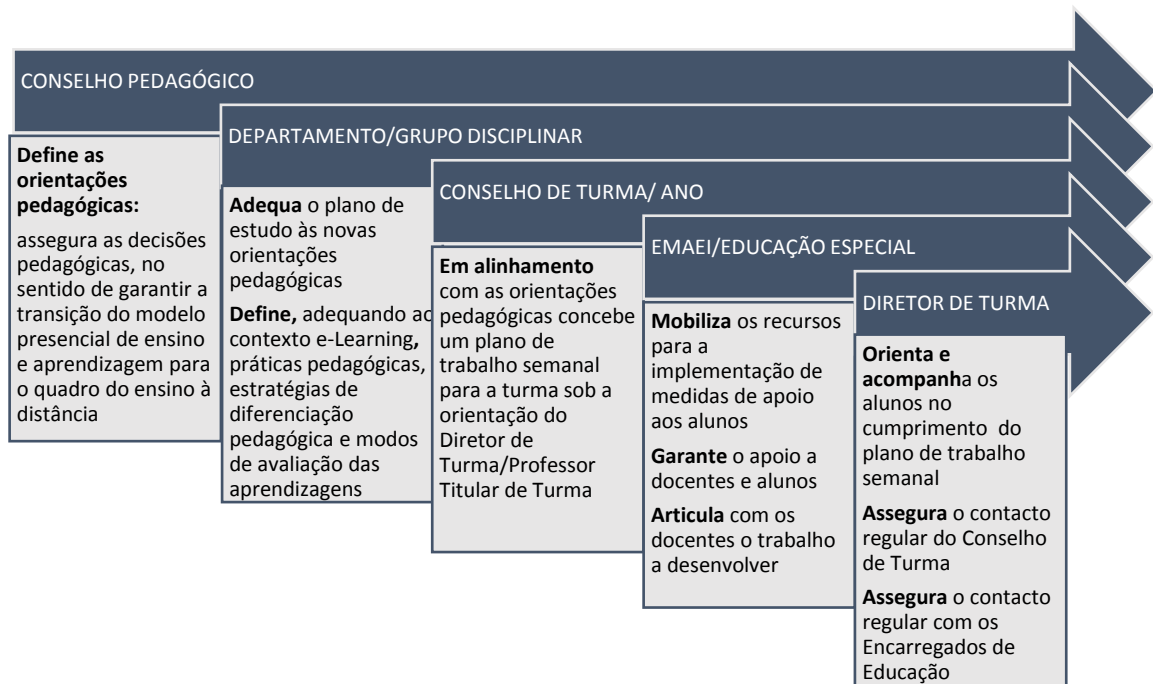
## I. LIDERANÇAS E ATORES

Quer no cenário de **Regime de Ensino Misto**, quer no de **Regime de Ensino À Distância**, as lideranças intermédias assumem um papel essencial na definição e na concretização das orientações pedagógicas. A seguir são apresentados diferentes atores e respetivas funções/competências.

### 1. Direção

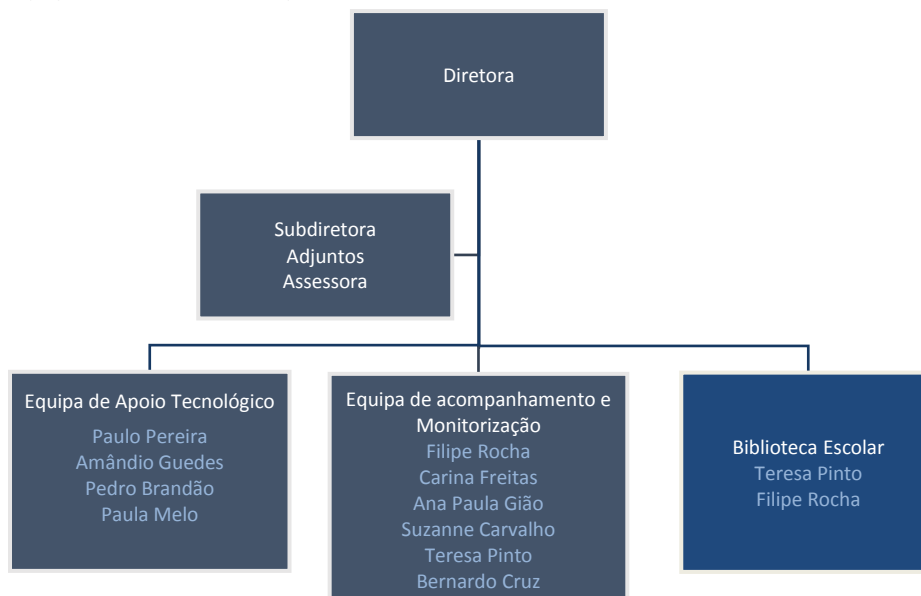
Compete à Diretora assegurar a gestão e liderança do processo de ensino à distância.

### 2. Lideranças intermédias e atores educativos



### 3. Outras equipas de apoio e outros atores

O desenvolvimento das atividades, em todas as modalidades ensino possíveis, suporta-se ainda num conjunto de equipas educativas de apoio à diretora e aos docentes.



**A Equipa de Apoio Tecnológico** organiza os meios, veicula orientações e capacita/apoia, de forma personalizada, os Docentes sobre soluções de comunicação e de ensino à distância.

Esta equipa estabelecerá um circuito de comunicação eficaz, dirigido a todos os intervenientes da Comunidade Escolar, com base no endereço eletrónico [equipa.apoio@aeceleiros.pt](mailto:equipa.apoio@aeceleiros.pt).

**A Equipa de Acompanhamento e Monitorização** procede a uma consulta regular à Comunidade Escolar, com base em indicadores de qualidade e quantidade definidos em CP.

Esta equipa trabalha em articulação com os Departamentos Curriculares e com os Professores Titulares de Turma/Diretores de Turma.

**A Biblioteca Escolar** apoia os docentes, os alunos e os pais/Enc. de Educação no âmbito da mobilização de recursos pedagógicos. Neste sentido:

1. Cria um horário de atendimento para apoio e orientação na seleção de recursos documentais, que será oportunamente divulgado.  
Estão previstas modalidades de atendimento síncrono e assíncrono a operacionalizar do seguinte modo:
  - i. O utilizador coloca as suas questões, através do site da BE, no espaço identificado para o efeito;
  - ii. durante o horário correspondente ao atendimento obtém a resposta no seu e-mail, sendo que se o assunto exigir comunicação síncrona a mesma será acionada através do Google Meet ou via telemóvel;
2. Disponibiliza, através do site da biblioteca (<https://bibliotecceleiros.webnode.pt/>) um conjunto estruturado de recursos documentais e de ferramentas de trabalho (guiões, tutoriais sobre as ferramentas e plataformas em uso na escola);
3. Ao nível da gestão, organização e disponibilização de conteúdos mantém atualizada a oferta de recursos considerando as necessidades apresentadas pelos utilizadores;
4. Em paralelo, adapta o seu plano de atividades para que a sua ação no domínio do apoio à leitura, às literacias e às atividades de carácter livre, em articulação com as famílias, se processe com normalidade. Para tal:
  - i. disponibiliza um espaço de leitura digital, com diversificadas ofertas (e-books, Audiolivros, contos...) e materiais lúdicos, relacionados com as diferentes áreas curriculares, destinados aos alunos e aos Pais/EE;
  - ii. dinamiza desafios literários, com atribuição de prémios, como forma de motivação à participação.
5. Tendo em vista a promoção da ligação da escola à comunidade escolar e o bem-estar dos alunos será criado e dinamizado, em articulação com os docentes, um espaço de divulgação de notícias das turmas e de trabalhos dos alunos, no canal habitual de difusão digital da biblioteca.

## II. MODALIDADES DE ENSINO

### A. REGIME DE ENSINO PRESENCIAL

Em regime presencial, as atividades letivas e não letivas decorrerão de acordo com as opções curriculares e orientações definidas no **Plano de Estudos e Desenvolvimento do Currículo**, elaborado para o ano letivo de 2020/2021.

Apesar de ser a modalidade habitual, o cenário atual determina a implementação de um número significativo de novas regras de funcionamento e de organização previstos nos **Planos de contingência** de cada um dos estabelecimentos.

### B. REGIME DE ENSINO MISTO

Caso a evolução da situação pandémica o justifique, poderá ser solicitada à Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares, que decide após ser ouvida a autoridade de saúde competente, a passagem do regime de ensino presencial para o regime de ensino misto, preferencialmente, para os alunos a frequentar o 3.º ciclo do ensino básico, podendo alargar-se excecionalmente aos restantes ciclos de ensino, em função do agravamento da situação epidemiológica da doença COVID-19.

O regime Misto visa garantir a redução de elementos presentes em simultâneo na Escola. Neste regime é possível uma redução significativa de elementos discentes e docentes no espaço escolar, permitindo garantir melhores condições de funcionamento, no respeito pelas regras de segurança preconizadas nas orientações da DGS.

O regime de ensino misto constitui uma modalidade em que o processo de ensino e aprendizagem combina atividades presenciais com sessões síncronas e com trabalho autónomo (sessões assíncronas).

As atividades a realizar no âmbito do regime misto 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 do regime misto;
- Salvaguardando-se as orientações das autoridades de saúde, o apoio aos alunos para quem foram mobilizadas medidas seletivas e adicionais, de acordo com o plano de trabalho a estabelecer pela EMAEI, em articulação com o DT ou PTT, deve ser assegurado em regime presencial.

O acompanhamento destes alunos e sua organização será realizado em função do número de alunos existente. Contudo, consideram-se os seguintes princípios e orientações:

- Os alunos devem ser, na medida do possível, distribuídos por turma ou ano;
- No caso do 1º ciclo, poderão ser concentrados num Estabelecimento de ensino, de forma a rentabilizar recursos e maximizar o apoio e acompanhamento prestado;
- Serão mobilizados os recursos humanos disponíveis, nomeadamente os que estão destinados a: Coadjuvação; Apoio Educativo; Educação Especial; em funções noutras atividades/espacos que não estejam ativos no regime misto ou não presencial.

## 1. Níveis de Regime

Poderão ser considerados diferentes níveis de implementação de regime misto, em função das necessidades. Assim, poder-se-á considerar:

### a) Primeiro nível

Todos em regime presencial exceto 3º ciclo, que passa a funcionar em regime misto, reduzindo o tempo de permanência na escola destes alunos. Admite-se a distribuição da carga presencial por apenas um dos turnos e a existências de um dia com carga exclusivamente não presencial.

### b) Segundo nível

Pré e 1º Ciclo em regime presencial. Os 2º e 3º ciclos a funcionar em regime misto nos modos acima referidos.

### c) Terceiro nível

Pré-escolar e o 1º ciclo só a funcionar em regime presencial apenas em um turno. Os 2º e 3º ciclos a funcionar em regime misto nos modos acima referidos.

Poderão ainda ser encontradas outras possibilidades em função da situação epidemiológica verificada num dado momento, salvaguardando sempre ao máximo o regime presencial, sem descuidar em nenhuma circunstância a saúde de todos os elementos da Comunidade.

Em qualquer das situações devem ser respeitadas as regras de funcionamento e organização definidas para o regime presencial. Eventuais adaptações ou alterações poderão decorrer das circunstâncias no momento e/ou de orientações superiores.

## 2. Horários

As atividades letivas para cada turma/ano letivo decorrerão de acordo com os horários definidos em função das seguintes orientações aprovadas em Conselho Pedagógico:

- a) As turmas dos diferentes anos terão uma mancha horária distribuída com referência ao seguinte:
- 5º, 7º e 9º anos com turno preferencial de manhã às 2ª, 4ª e 6ª feiras e de tarde às 3ª e 5ª feiras;
  - 6º e 8º anos com turno preferencial de manhã às 3ª e 5ª feiras e de tarde às 2ª, 4ª e 6ª feiras;

Na organização do semanário do regime misto deve considerar-se o seguinte:

- i. A redução da carga global presencial em pelo menos 30%;
- ii. A concentração das sessões presenciais preferencialmente num dos turnos de modo a reduzir a frequência do refeitório;
- iii. A maximização do número de tempos do turno em que os alunos estão na escola, de modo evitar tempos “mortos” na escola procedendo-se, se necessário, à redistribuição semanal dos tempos das disciplinas;
- iv. A redução do número de dias na escola, prevendo possibilidade de um dia inteiramente destinado a atividades não presenciais;
- v. O funcionamento das disciplinas com apenas 1 tempo semanal em regime exclusivamente presencial, com exceção da EMRC em que se admite a frequência em regime não presencial;
- vi. A atribuição de pelo menos 1 tempo de cada uma das disciplinas com atividades presenciais. Nenhuma disciplina poderá funcionar em regime exclusivamente não presencial com exceção da EMRC;
- vii. O funcionamento das disciplinas de cariz essencialmente prático em regime exclusivamente presencial, com exceção da educação física em que se admite a distribuição de 2 (P) + 1 (@);
- viii. O funcionamento das atividades de SE (MAT) e DTA preferencialmente em regime presencial;

- ix. O respeito pelas orientações dos departamentos curriculares na distribuição da carga horária semanal das disciplinas entre as atividades presenciais e não presenciais, gozando de flexibilidade para atender à viabilidade dos horários;
- x. A maximização da carga presencial nas disciplinas sujeitas a avaliação externa.

### 3. Funcionamento das atividades/aulas

As aulas em regime misto obedecem a um “**Plano de Trabalho em Regime Misto**”. Nele, estão descritas todas as atividades a realizar nas horas não presenciais para cada disciplina.

O plano é disponibilizado no início da entrada em vigor das aulas em regime misto, ficando automaticamente partilhado permanentemente. A planificação das tarefas/atividades (síncronas e autónomas) será efetuada com a antecedência necessária, de forma a garantir o prévio conhecimento do aluno/Encarregado de Educação. O documento será partilhado pelo Professor Titular de Turma/Professor da disciplina, via Google Drive.

### 4. Assiduidade

No regime misto os alunos estão obrigados a cumprir o dever de assiduidade quer nas sessões presenciais quer nas sessões síncronas e de realização das atividades propostas, nos termos e prazos acordados com o respetivo docente. 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.

O registo da assiduidade, tal como o registo das atividades realizadas, é efetuado através dos sumários eletrónicos, na plataforma NetAlunos.

## C. REGIME DE ENSINO À DISTÂNCIA

Tal como já referido relativamente ao Regime de Ensino Misto, poderá também ser solicitada à Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares a passagem para o Regime de Ensino À Distância, caso a evolução da situação pandémica o justifique, cuja decisão dependerá sempre da auscultação da autoridade de saúde competente. A passagem para este regime de ensino será igualmente preferencial para os alunos a frequentar o 3.º ciclo do ensino básico, podendo alargar-se excecionalmente aos restantes ciclos de ensino, em função do agravamento da situação epidemiológica da doença COVID-19.

À semelhança do ano letivo anterior, a modalidade de ensino à distância contempla um processo de ensino e aprendizagem assente em atividades não presenciais, que combina a realização de sessões síncronas e com trabalho autónomo (sessões assíncronas).

Assim, como já foi referido para o regime de ensino misto, as atividades a realizar no âmbito do regime à distância 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 do regime de ensino à distância.
- Salvaguardando-se as orientações das autoridades de saúde, o apoio aos alunos para quem foram mobilizadas medidas seletivas e adicionais, de acordo com o plano de trabalho a estabelecer pela EMAEI, em articulação com o DT ou PTT, deve ser assegurado em regime presencial.



## 1. Horários

As atividades letivas para cada turma/ano letivo decorrerão de acordo com os horários definidos em função das seguintes orientações aprovadas em Conselho Pedagógico:

- Definição da carga horária semanal de cada disciplina da matriz curricular do ano de escolaridade, contemplando tempos para sessões síncronas e assíncronas (trabalho autónomo);
- Inclusão obrigatória, no horário, de uma sessão síncrona entre os alunos e o Educador/PTT ou Diretor de Turma.

## 2. Assiduidade

No regime de ensino à distância os alunos estão obrigados a cumprir o dever de assiduidade nas sessões síncronas e de realização das atividades propostas, nos termos e prazos acordados com o respetivo docente, tal como definido para o regime de ensino misto. Nos casos em que, por motivos devidamente justificados, o aluno se encontre impossibilitado de participar nas sessões síncronas, a escola deve disponibilizar o conteúdo das mesmas.

O registo da assiduidade, tal como o registo das atividades realizadas, é efetuado através dos sumários eletrónicos, na plataforma NetAlunos.

## 3. Estrutura do Modelo de E@D

O Modelo de E@D assenta no seguinte:

- Definição de um **Plano de Trabalho Semanal** ajustado ao horário semanal do ano de escolaridade a disponibilizar à turma, a partir de 6ª feira de cada semana, para a semana seguinte, de acordo com modelo adotado (em anexo);
- Registo no caderno diário de sumário das atividades curriculares desenvolvidas pelos alunos, que servirão de registo de evidências do trabalho realizado/produzido;
- Numeração sequencial das lições E@D, dando continuidade à numeração já efetuada em cada disciplina;
- Manutenção das medidas do PAE de combate ao insucesso escolar (coadjuvação, tutoria, apoio ...), na medida do possível;
- Disponibilidade de apoio TIC aos alunos, com reforço na primeira semana de aulas do E@D;
- Intervenção dos docentes da educação especial e dos docentes coadjuvantes em tempo comum com o docente titular;
- Adequação do apoio tutorial ao ambiente de E@D, prevendo os meios de comunicação à distância definidos em articulação com o tutorando e com o respetivo Encarregado de Educação;
- Planificação das atividades ao nível do grupo disciplinar prevendo:
  - i. O necessário equilíbrio entre os momentos assíncronos e síncronos;
  - ii. Atividades adequadas ao ambiente de E@D;
  - iii. Articulação (sempre que possível) com outras áreas disciplinares;
  - iv. As formas de apoio na execução da tarefa;
  - v. As medidas universais, seletivas e adicionais que já tinham sido adotadas no âmbito da educação inclusiva (articulando com o docente de educação especial);

- vi. A utilização de recursos que sejam de fácil acesso a todos os alunos: manual escolar, cadernos de atividades, recursos digitais e funcionalidades de gestão da aprendizagem das plataformas digitais;
- vii. Prazos e modalidades de entrega dos trabalhos;
- viii. Flexibilidade temporal na execução de tarefas atendendo aos diferentes ritmos de aprendizagem;
- ix. Procedimentos de feedback e autorregulação;
- x. Atividades avaliativas predominantemente formativas.

#### 4. Recursos Educativos

Para possibilitar no E@D uma harmonização dos métodos de ensino e aprendizagem, que promova ao máximo a equidade no acesso aos recursos por um lado e por outro evite a dispersão dos alunos, foram definidos os recursos a privilegiar.

Devem ser privilegiados, os materiais em suporte físico (caderno, manuais). Porém, a utilização de outro tipo de recursos será sempre uma solução que fica ao critério do professor, no sentido da máxima rentabilização pedagógica.

Quanto às ferramentas digitais a privilegiar para o ensino a distância, devem ser aquelas que conferem maior segurança e a que os alunos já estão habituados, nomeadamente:

- GOOGLE CLASSROOM para a organização das turmas online;
- GOOGLE MEET para as aulas remotas síncronas e para reuniões;
- GOOGLE DRIVE para acesso aos Planos semanais de trabalho;
- Outras ferramentas do Google;
- EMAIL Institucional.

#### 5. Estratégias de comunicação

O correio eletrónico é a ferramenta de comunicação a privilegiar para contactar os alunos e os Pais/Encarregados de Educação. Contudo, o telefone poderá também ser uma forma de contacto a usar, nomeadamente no Pré-escolar e no 1º Ciclo.

Em situações excecionais, em articulação com a Direção, pode ser utilizado o serviço de SMS.

No sentido de promover uma eficiente comunicação com os alunos e Encarregados de Educação e de garantir que os alunos se mantêm devidamente informados e implicados no processo de ensino-aprendizagem foi elaborado um **Guia de Apoio aos Alunos E@D** – Ensino à Distância (em anexo).

#### 6. Implementação de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão

Será dada continuidade às medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão definidas para os alunos, designadamente as definidas no RTP.

O trabalho a desenvolver deverá ser articulado com os docentes titulares e com os Encarregados de Educação e está previsto no plano de trabalho semanal do aluno.

Devem ser privilegiados os meios de comunicação e as plataformas de ensino e aprendizagem definidos pelo agrupamento, podendo, no entanto, ser acordados outros com os Encarregados de Educação

**A intervenção do docente da educação especial** (quando prevista no RTP) desenvolve-se, em primeira instância, em tempo letivo comum, com o docente titular. Para o desenvolvimento de experiências de aprendizagem específicas (quando previstas no RTP) define, em articulação com o respetivo Encarregado de Educação, o canal de comunicação a privilegiar.

**O Plano de Trabalho Semanal dos alunos com Adaptações Curriculares Significativas** deve prever sessões de trabalho essencialmente assíncronas por forma a permitir uma maior flexibilidade na realização das tarefas (no respeito pelos ritmos de aprendizagem do aluno) e o acompanhamento por parte do Encarregado de Educação ou adulto com quem coabita. O docente da educação especial responsável, define, em articulação com o respetivo Encarregado de Educação, um canal de comunicação individual para atendimento e disponibilização dos materiais específicos.

**Os técnicos do CRI e do PIICIE** definem com os Encarregados de Educação, os momentos e os modos de realização (síncronos e assíncronos) das sessões terapêuticas no sentido de que estas sejam supervisionadas por um adulto. Para facilitar a comunicação e a intervenção, o técnico poderá estabelecer um canal de comunicação próprio com o Encarregado de Educação para disponibilizar materiais específicos. O processo deverá ser articulado com o docente titular/diretor de turma e com o docente de educação especial.

**A Psicóloga** mantém a sua agenda de atendimento aos alunos e Encarregados de Educação, com as necessárias adaptações, nomeadamente quanto aos modos de intervenção. Estes serão sempre articulados com os Encarregados de Educação.

## **7. Funcionamento das atividades/aulas no E@D**

O ensino, particularmente o ensino à distância, tem necessidade de ser ajustado ao seu público alvo, quer em função da sua idade e autonomia, quer em função das suas características pessoais e do acesso aos equipamentos. Importa garantir que cada aluno, com as suas reais condições, teve a oportunidade de adquirir as aprendizagens previstas e desenvolver as suas competências ao seu melhor nível. Neste sentido, foram definidos diferentes níveis de atuação, procurando adaptar os Planos às diferentes realidades coexistentes no Agrupamento.

### **7.1. Na Educação Pré-escolar**

Na Educação Pré-escolar, tendo em conta a pouca autonomia das crianças, as sessões de trabalho serão essencialmente assíncronas de modo a permitir uma maior flexibilidade e acompanhamento das tarefas por parte dos Encarregados de Educação.

O plano de trabalho semanal é formalizado em modelo próprio (em anexo) e assumirá carácter eminentemente lúdico, com ações diversas e de curta duração. Este plano, prevê também tarefas de rotina diária, que são muito importantes de manter neste período de tempo.

O plano será disponibilizado aos Encarregados de Educação via correio eletrónico, na sexta-feira de cada semana, e é válido para a semana seguinte.

A ligação a estabelecer entre os Educadores e os Encarregados de Educação e as crianças deve ocorrer com regularidade e flexibilidade, através dos meios mais ajustados à realidade concreta de cada família e às suas rotinas.

### **7.2. Alunos do Ensino Básico**

As aulas em regime E@D obedecem a um “**Plano de Trabalho Semanal**” no qual estão descritas todas as atividades a realizar em cada disciplina.

À semelhança do que acontece no regime misto, o plano de trabalho semanal é disponibilizado no início da entrada em vigor das aulas em regime E@D, ficando automaticamente em partilhada permanente. A planificação das tarefas/atividades (síncronas e autónomas) será efetuada antecipadamente, de forma a garantir a sua disponibilização e conhecimento aos alunos/Encarregados de Educação, na sexta-feira anterior. O documento será partilhado pelo Professor Titular de Turma/Professor da disciplina, via Google Drive.

As aulas neste nível de ensino decorrem de acordo com as regras que a seguir se apresentam:

- Durante o horário das disciplinas os docentes estarão disponíveis para os alunos colocarem questões ou tirarem dúvidas. Devem usar o meio de comunicação indicado no Plano de Trabalho Semanal;
- Todas as disciplinas terão sessões síncronas, as quais estarão devidamente assinaladas nos horários;
- Nas sessões assíncronas, restante tempo das disciplinas no horário, o aluno deve desenvolver os trabalhos indicados no Plano de Trabalho Semanal e recorrer ao meio também aí referido para fazer a comunicação/devolução do trabalho desenvolvido (pode ser via Classroom, via email: documento, foto, vídeo, ...).

Será disponibilizado aos alunos o **Guia de Apoio aos Alunos E@D** (em anexo), que contém um conjunto adicional e explícito dos procedimentos que os alunos devem ter em conta, para e no funcionamento das aulas, cuja leitura é indispensável.

### 7.3. Crianças/Alunos sem acesso a equipamentos e/ou internet

Sempre que seja impossível o ensino à distância através dos meios digitais, pela ausência de equipamentos e/ou acesso à internet, a direção, providencia, em articulação com os docentes responsáveis (Educador/PTT/DT) a entrega de materiais em suporte de papel ao aluno e a recolha dos trabalhos realizados.

## 8. Critérios de avaliação

Dada a diversidade de técnicas de aprendizagem e instrumentos de avaliação já definidos no Agrupamento nos diferentes grupos/departamentos, entendeu-se não haver necessidade de proceder a alterações para a avaliação das aprendizagens em contexto E@D, considerando-se por isso os critérios de avaliação em vigor no Agrupamento. A disciplina de Educação Física constitui a única exceção neste âmbito, dada a especificidade da modalidade prática da disciplina, tendo sido definidos critérios de avaliação específicos para o regime de ensino E@D (em anexo).

## 9. Suporte ao E@D

Para a implementação deste Plano o Agrupamento criou um conjunto de documentos e de regras de utilização, com o objetivo de orientar e facilitar o trabalho a desenvolver.

DOCUMENTOS	ACESSO	PROCEDIMENTOS
<b>Guia de Apoio aos Alunos</b>	Disponível na página e PTT/DT	Explorar com os alunos nas primeiras aulas/DTA
<b>Guia de Apoio aos DT's</b>	Enviado por email aos DT's	
<b>Plano de Trabalho Semanal</b>	Partilhado pelo Educador com os Encarregados de Educação.	A preencher até 5ª feira de cada semana, por cada um

	Partilhado pelo PTT/ DT na Drive, por turma.	dos docentes.
<b>Horário dos Alunos</b>	Disponibilizado no Plano E@D e na Página do AEC	Explorar o Horário no 1º dia de aulas de E@D com os alunos.

## 10. Considerações finais

Todos os Educadores, Professores Titulares de Turma ou Diretores de Turma que tenham conhecimento de alguma dificuldade dos alunos no acesso e participação no E@D, por falta de equipamento ou outra, que obstaculize a sua aprendizagem ou o seu bem-estar, devem de imediato reportá-la à Direção, para que se possam tomar as devidas medidas.

A Direção, em articulação com os seus parceiros institucionais e a comunidade educativa, diligenciarão para a maximização das soluções.

Todos os docentes que não disponham de soluções tecnológicas podem recorrer aos equipamentos disponíveis na Escola Sede.

## III. MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO PLANO

A implementação e gestão de um plano de transição e alternância entre diferentes regimes de ensino, que poderão ocorrer em qualquer momento do ano letivo implicam, necessariamente, a definição de estratégias de monitorização e autorregulação, por forma a garantir a correção de falhas e o encontrar de soluções para os problemas que surjam no decorrer do cumprimento dos diferentes regimes, tendo sempre como finalidade primordial o sucesso educativo e o bem-estar dos alunos.

Em termos operacionais, a monitorização assentará na recolha de dados efetuada através dos diversos planos de trabalho e/ou questionários de satisfação, assim como dos balanços efetuados em sede de Conselho de Ano, Conselho de Turma, Grupo Disciplinar e Departamento.

O processo de monitorização permitirá monitorizar a assiduidade dos alunos e o cumprimento das tarefas/atividades, bem como qualquer dificuldade detetada, por parte do diretor de turma/professor titular/educador e Direção.

Aprovado em CP de 2 de novembro de 2020

## **ANEXOS**

Anexo I

**Guia de Apoio aos Alunos**

**E@D – Ensino à Distância**

# **GUIA DE APOIO AOS ALUNOS**

## **E@D - ENSINO À DISTÂNCIA**

No ensino à distância, E@D, a organização é a palavra-chave!

Apresentamos-te, a seguir, algumas dicas para que possas organizar os teus estudos e aproveitar da melhor forma possível esta experiência de aprendizagem.

### **1. PARTICIPAÇÃO NAS AULAS DO E@D**

#### **1.1 HORÁRIO**

Durante o funcionamento do regime de ensino à distância, as aulas decorrerão de acordo com o mesmo horário que te foi entregue no início do ano letivo, no entanto o teu Professor/Diretor de Turma irá disponibilizar-te uma nova versão do horário na qual estarão assinaladas as horas de aulas síncronas e as horas para trabalho autónomo. Organiza o teu tempo para estudar de acordo com o horário distribuído.

O horário será disponibilizado pelo Professor Titular de Turma/Diretor de Turma.

#### **1.2 PLANO DE TRABALHO SEMANAL**

As aulas à distância obedecem a um “PLANO DE TRABALHO SEMANAL”. Nele, estão descritas todas as atividades que tens que realizar para cada disciplina, os prazos a cumprir, bem como o modo como podes esclarecer as tuas dúvidas.

Para te poderes organizar, o plano de cada semana é disponibilizado antecipadamente (na sexta-feira anterior ao início de cada semana). O documento será partilhado pelo Professor Titular de Turma/Diretor de Turma via Google Drive e eventualmente ainda por email.

Se tens smartphone, tablet ou computador debes aceder ao Google Drive e consultá-lo a partir desse dia.

Se não tens internet a escola vai facultar-te em suporte de papel.

**Atenção!** Para acederes pela primeira vez ao Plano, debes estar atento ao email que o Professor Titular de Turma/Diretor de Turma te vai enviar. Depois, podes fazê-lo sempre que quiseres.

Caso não saibas usar o Google Drive acede ao link: <https://www.youtube.com/watch?v=VT4TlqUmf5c> e assiste a um pequeno vídeo sobre o assunto. Podes encontrar mais vídeos de ajuda acerca da utilização do Google Drive, do Classroom e outras aplicações em [https://padlet.com/frocha\\_guimaraes/2ohqz0fs925q](https://padlet.com/frocha_guimaraes/2ohqz0fs925q).

#### **1.3 ACEDER AOS CONTEÚDOS DO E@D**

O acesso aos conteúdos e materiais também se faz através da internet. Cada professor definirá, no plano semanal, o modo como podes aceder a esse material. Pode ser através do teu email institucional, da Classroom ou de outro mecanismo.



Se não tens internet, não te preocupes, a escola vai facultar-te, junto com o plano semanal, todo o material que necessitas para essa semana.

No caso de não conseguires aceder aos materiais (o computador estragado, por exemplo...), tu, ou o teu Encarregado de Educação devem informar o Professor Titular de Turma/Diretor de Turma através de email ou contacto telefónico para resolver a situação. Poderás, neste caso, ter acesso ao material em suporte de papel.

#### 1.4 PRIMEIROS PASSOS ANTES DAS AULAS

Assim, antes de iniciar a aula de uma disciplina, deves:

1. Consultar o teu email, só assim poderás receber avisos e informações de última hora;
2. Durante as sessões síncronas, as aulas poderão ser dadas em videoconferência, com áudio ativo e câmaras ligadas (sempre que possível a câmara deve estar ligada e é obrigatório que a imagem de perfil do aluno seja uma foto do mesmo). Deves, por isso, ter o teu microfone e auscultadores a funcionar sem problemas.

Se não dispões de internet, não vais poder participar desta forma. O professor comunicará contigo por outro meio, conforme combinado antecipadamente;

3. Consultar o “PLANO DE TRABALHO SEMANAL” e verificar as tarefas a realizar;
4. Descarregar os materiais necessários, se for o caso.

No caso de não teres internet, já deves ter os materiais contigo;

5. Abrir a lição (no caderno) de acordo com o exemplo;

#### **Exemplo:**

*Ciências Naturais/Lição n.º 2*

*23-04-2020*

*Nº 4, Miguel Vieira, 8B*

*Sumário: Cadeias e Teias alimentares*

**Atenção!** O teu número, nome e turma vão permitir ao professor identificar o teu trabalho para correção, caso seja solicitada foto do mesmo.

6. Cumprir por ordem as tarefas indicadas.

#### 1.5 ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS

É possível que em alguns momentos encontres algumas dificuldades. Neste caso entra em contacto com o professor. Durante as aulas terás sempre a possibilidade de esclarecer dúvidas e questões relacionadas com a aula através dos meios de comunicação indicados pelo professor (por exemplo participando num fórum ou num chat, através de videoconferência, de email...). Ao mesmo tempo também estarão os professores que habitualmente já te apoiavam (professor coadjuvante ou professor de educação especial). Podes colocar as tuas dúvidas ou pedir ajuda a qualquer um deles.

Se não tens acesso à internet não poderás colocar as tuas dúvidas por esta via. O professor vai arranjar uma outra forma de te apoiar. Está atento ao que diz o plano semanal.

### ***Importante!***

*Não desistas diante das dificuldades. É fundamental contactares com os teus professores para colocares dúvidas e levatares questões.*

## **1.6 CUMPRIMENTO DE PRAZOS**

Vai ser comum os teus professores pedirem-te para entregar trabalhos. Alguns são para entregar até ao final da aula, outros são para entregar mais tarde. Deves estar muito atento à data limite de entrega definida pelos professores. Não te esqueças, é importante que cumpras os prazos.

Por se tratar de aulas à distância, os trabalhos devem ser entregues através da internet, pelos meios indicados pelo professor (e-mail, Classroom ou outro).

Se não tens internet, deves fazer chegar à escola os teus trabalhos. A escola responsabiliza-se por entregá-los aos professores. Deves aproveitar o dia em que recibes o material da semana seguinte para entregar os trabalhos realizados.

### ***Importante!***

*Se, por qualquer razão, souberes que não poderás cumprir o prazo de entrega de uma tarefa, deves contactar o professor, no sentido de combinar uma outra data.*

*Apesar de serem feitos em casa, deves respeitar as regras de trabalho. Copiar, não fará com que tu tenhas adquirido as aprendizagens e isso é o mais importante!*

## **1.7 FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE**

O registo da assiduidade, tal como o registo das atividades realizadas, é efetuado através dos sumários eletrónicos, na plataforma NetAlunos.

A assiduidade, isto é, a presença nas aulas síncronas continua a ser obrigatória, tal como o cumprimento das atividades propostas dentro dos prazos definidos pelos professores

Durante o tempo indicado no horário, o Professor Titular de Turma/o professor da disciplina está disponível para te ensinar e ajudar a esclarecer as dúvidas. Deves aproveitar bem estes momentos de aprendizagem. A forma de comunicação será a que está indicada no Plano Semanal ou outra que já tenha sido acordada com o professor.

O Professor Titular de Turma/Diretor de Turma irá monitorizar semanalmente e registar a tua assiduidade e participação através dos sumários eletrónicos, na plataforma NetAlunos, para informar o teu encarregado de educação. O teu encarregado de educação deve justificar as situações de faltas ou incumprimentos.

## 2. ORGANIZAÇÃO DO COMPUTADOR/TABLET PARA O E@D

Se tens computador ou tablet procura organizar o ambiente de trabalho da seguinte forma:

- Cria uma pasta principal para o ensino à distância. Por exemplo: E@D\_20-21;
- Dentro desta pasta cria uma pasta para cada disciplina. Deves consultar o teu horário para saber quais as disciplinas a incluir.

*Exemplo de pasta para Ciências Naturais:*  E@D\_CN

- Dentro destas pastas, deves guardar os teus trabalhos seguindo algumas regras de nomenclatura.

*Exemplos*

**FT1\_CN** (para a ficha de trabalho nº1 que enviaste resolvida para o professor de Ciências Naturais)

**QA1\_MAT** (para a questão aula nº1 que enviaste resolvida para o professor de Matemática)

**FOT12\_GEO** (foto do caderno com atividade da lição 12 enviada para professor Geografia)

## 3. ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO DE TRABALHO PARA O E@D

Alguns conselhos básicos:

- Veste uma roupa normal do dia-a-dia como se fosses para a escola e nunca trabalhes na cama;
- Nunca trabalhes com um portátil no colo. Só assim evitarás problemas musculares e esqueléticos no futuro;
- Usa sempre o caderno diário, para além do computador/tablet, para fazeres os teus registos;
- Usa uma mesa de trabalho com espaço suficiente para o equipamento informático e para conseguires escrever no teu caderno diário;
- Quando usares auscultadores, evita volumes altos.

O sucesso que alcançares neste ano letivo depende muito de ti. Aplica-te!

Conta com a Escola para te ajudar a ir sempre mais longe!

## Anexo II

### **Modelos Plano de Trabalho Regime Misto e Regime E@D**

## PLANO SEMANAL DE ENSINO A MISTO | 2º ciclo

Turma: 5º A      Semana: 21 a 25 de setembro

DISCIPLINA	Data(s)	Lição/Lições	Sumário(s)	Tarefas/atividades (SESSÃO SÍNCRONA)	Tarefas/atividades (TRABALHO AUTÓNOMO)
<i>Português</i>		Aula nº1			
		Aula nº2			
		Aula nº3			
<i>Inglês</i>					
<i>HGP</i>					
<i>Matemática</i>					
<i>CN</i>					
<i>EV</i>					
<i>ET</i>					

<b>DISCIPLINA</b>	<i>Data(s)</i>	<i>Lição/Lições</i>	<i>Sumário(s)</i>	<i>Tarefas/atividades (SESSÃO SÍNCRONA)</i>	<i>Tarefas/atividades (TRABALHO AUTÓNOMO)</i>
<b>EM</b>					
<b>EF</b>					
<b>TIC</b>					
<b>EMRC</b>					
<b>CD</b>					

## PLANO SEMANAL DE ENSINO A DISTÂNCIA (E@D) | 2º ciclo

Turma: 5º A      Semana: 21 a 25 de setembro

DISCIPLINA	Data(s)	Lição/Lições	Sumário(s)	Tarefas/atividades	Avaliação/feedback
<i>Português</i>		Aula nº1			
		Aula nº2			
		Aula nº3			
<i>Inglês</i>					
<i>HGP</i>					
<i>Matemática</i>					
<i>CN</i>					

<b>DISCIPLINA</b>	<b>Data(s)</b>	<b>Lição/Lições</b>	<b>Sumário(s)</b>	<b>Tarefas/atividades</b>	<b>Avaliação/feedback</b>
<i>EV</i>					
<i>ET</i>					
<i>EM</i>					
<i>EF</i>					
<i>TIC</i>					
<i>EMRC</i>					
<i>CD</i>					



## Anexo III

Critérios de Avaliação Específicos de Educação Física

E@D

PONDERAÇÃO	DOMÍNIO/TEMA	APRENDIZAGENS ESPECÍFICAS	DESCRIPTORIOS DE DESEMPENHO				
			1	2	3	4	5
			Insuficiente		Suficiente	Bom	Muito bom
20%	ÁREA DAS ATIVIDADES FÍSICAS	<p><b>O aluno é capaz de:</b></p> <p><b>NA SUBÁREA JOGOS DESPORTIVOS COLETIVOS</b> Alcançar o objetivo, nos JOGOS DESPORTIVOS COLETIVOS (Basquetebol, Andebol, Voleibol), realizando com oportunidade e correção as ações técnico elementares em todas as funções, conforme a oposição em cada fase do jogo, aplicando as regras, não só como jogador, mas também como árbitro.</p> <p><b>NA SUBÁREA GINÁSTICA</b> Compor, realizar e analisar da GINÁSTICA (Solo), as destrezas elementares, do solo, em esquemas individuais, aplicando os critérios de correção técnica, expressão e combinação, e apreciando os esquemas de acordo com esses critérios.</p> <p><b>NA SUBÁREAS ATLETISMO</b> Realizar e analisar do ATLETISMO, corridas (técnica), lançamentos (técnica), cumprindo corretamente as exigências elementares, técnicas e do regulamento, não só como praticante, mas também como juiz.</p> <p><b>NA SUBÁREAS ATIVIDADES RÍTMICAS EXPRESSIVAS</b> Apreciar, compor e realizar, nas ATIVIDADES RÍTMICAS E EXPRESSIVAS (Dança), sequências de elementos técnicos elementares, em coreografias individuais, aplicando os critérios de expressividade, de acordo com os motivos das composições.</p>	Com muita dificuldade	Com dificuldade	Com alguma facilidade	Com facilidade	Com muita facilidade
60%	ÁREA DA APTIDÃO FÍSICA	<p><b>O aluno é capaz de:</b></p> <p>- Desenvolver capacidades motoras evidenciando aptidão muscular e aptidão aeróbia, enquadradas na Zona Saudável de Aptidão Física do programa Fitescola®, para a sua idade e sexo, de acordo com a grelha de classificação aprovada pelo grupo disciplinar, nos seguintes testes: Impulsão Horizontal; Abdominais; Flexões de Braços e Flexibilidade de Ombros.</p>	Com muita dificuldade	Com dificuldade	Com alguma facilidade	Com facilidade	Com muita facilidade
20%	ÁREA DOS CONHECIMENTOS	<p><b>O aluno é capaz de:</b></p> <p>- <b>Identificar</b> com rigor as regras e conceitos nas diferentes áreas da atividade física, Basquetebol; Andebol; Dança; Atletismo e Ginástica Solo.</p> <p>- <b>Identificar</b> com rigor: As vantagens do exercício físico para o corpo humano e a constituição deste; Estilos de Vida saudável; Os valores éticos na Educação Física e no Desporto Escolar e a História e o Significado dos Jogos Olímpicos.</p> <p>- <b>Utilizar/ aplicar</b> com rigor a terminologia específica das Atividades Físicas Desportivas, Basquetebol; Andebol; Dança; Atletismo e Ginástica Solo.</p>	Com muita dificuldade	Com dificuldade	Com alguma facilidade	Com facilidade	Com muita facilidade

**OBSERVAÇÕES:** Em cada período letivo, o docente deve recolher informação acerca do desempenho dos alunos, recorrendo a técnicas e a instrumentos diversificados e adequados à multiplicidade das aprendizagens, à sua natureza, ao contexto em que ocorrem, de modo a avaliar os alunos em cada um dos domínios. Neste plano de E@D, o instrumento de avaliação – Grelha de Observação direta não será utilizado.

Para formular um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos conducente à formalização da avaliação formativa, deve o docente analisar o desempenho de cada aluno e enquadrá-lo num dos níveis do perfil de aprendizagens para cada domínio.