

**PLANO DE ENSINO PARA O ANO
LETIVO 2020/2021
(PRESENCIAL, MISTO E A
DISTÂNCIA - EP, EM e E@D)**

*

**AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE
SÃO MARTINHO DO PORTO**

Versão 1

1. Introdução

Na atual situação relacionada com a pandemia COVID-19, e por orientação do Ministério da Educação, **o regime presencial de ensino constitui-se como o regime a adotar no início do ano letivo** e sempre que as condições de pandemia assim o permitam. Pela incerteza em que atualmente vivemos é elaborado o presente documento que prevê outros regimes de ensino, nomeadamente o misto e a distância, de ora em diante podendo ser designados por EP, EM e E@D. **A alternância para os regimes misto e a distância só poderá ser feita com a autorização da DGEstE e das autoridades de saúde, que atuarão de forma articulada.**

A organização geral do ano letivo, que pressupõe o normal modelo de ensino presencial, foi já aprovado em Conselho Geral, no passado dia 28 de julho e constitui-se como o Anexo 2 ao Projeto Educativo do Agrupamento.

Neste processo conturbado em que vivemos, e para que esteja salvaguardada a eficácia do ensino e aprendizagem, é crucial o envolvimento de todos os atores da comunidade educativa nas tomadas de decisão. Neste sentido, o documento foi aprovado em sede de Conselho Pedagógico e aceitam-se contributos de todos que possam tornar este documento dinâmico e melhorado sempre que necessário, promovendo uma apropriação das ações a desenvolver.

Para além das definições de estratégias e de planos de ação que assegurem a recuperação e consolidação das aprendizagens, a definir pelas diferentes estruturas e a ficar plasmado nas respetivas planificações curriculares e/ou Planos de Turma, vai ser desenvolvido um Programa de Mentoria no âmbito da mediação de pares.

O modelo de ensino presencial e misto consubstanciam-se no Plano de Contingência COVID-19, de modo a que sejam asseguradas as orientações da DGS e do Ministério da Educação na prevenção da pandemia durante a permanência dos alunos na escola.

Neste sentido, e de forma a prevenir o contágio do vírus SARS-CoV-2 (coronavírus), há que adotar alguns procedimentos:

- Sala fixa (à exceção das disciplinas na área da informática, educação física e em casos pontuais de turmas mistas) e lugares fixos dos alunos;
- No espaço de sala de aula as portas/janelas viradas para a rua devem permanecer abertas;
- Sempre que as condições climáticas o permitam, devem ser privilegiadas atividades ao ar livre, nomeadamente na prática das atividades desportivas e outras que sejam passíveis de realizar neste ambiente;
- Espaços como refeitório, bufete, biblioteca escolar, balneários, polivalente têm acesso condicionado;
- Os horários de intervalo são reduzidos e desfasados e os alunos devem manter-se num espaço circunscrito;
- Desfasamento de horários pelos turnos da manhã e da tarde, estando já assegurado o transporte de alunos exclusivamente para o turno da tarde;
- Circuitos obrigatórios de acesso aos diferentes espaços;
- Uso obrigatório de máscara, a partir do 5º ano (cada aluno recebe 1 Kit com 3 máscaras reutilizáveis);
- Cumprimento das regras de higiene, etiqueta respiratória e distanciamento físico;
- Desdobramento de turmas com um número superior a 25 alunos.

No presente documento serão definidas as principais estratégias a implementar no ensino misto e a distância, tendo em conta as diferentes orientações da tutela e de forma a permitir a que seja garantido a todas as crianças e jovens:

- Manter contacto diário com os seus professores e colegas;
- Assegurar a recuperação e consolidação das aprendizagens e o desenvolvimento de novas aprendizagens;
- Assegurar o seu bem-estar sócio emocional.

1.1. Definição das estratégias de gestão e liderança

O desenvolvimento de um plano desta tipologia constitui-se como um processo em constante construção, alicerçado na procura permanente das melhores respostas às características de cada comunidade escolar, quer ao nível tecnológico quer das suas competências digitais.

As estratégias definidas para o EM e E@D tem como intenções **chegar a todas as crianças e a todos os alunos**, bem como a boa prossecução dos objetivos estabelecidos no *Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória* e nas *Aprendizagens Essenciais*, recorrendo aos meios necessários para tal. Estes modelos de ensino devem salvaguardar a implementação das medidas universais, seletivas e adicionais já implementadas ou as que vierem a ser adotadas no **âmbito da educação inclusiva, bem como outras intervenções técnicas**.

Dada a grande diversidade de contextos, são privilegiadas **soluções simples**, com pouca exigência de alta tecnologia e/ou elevadas competências digitais dos utilizadores, a utilizar mesmo no tempo do ensino presencial para que haja a familiarização com as mesmas. Tal não invalida a utilização de tecnologias mais sofisticadas, desde que os diferentes utilizadores assim o permitam.

Em qualquer um dos regimes, o **contacto com os alunos deve ser mantido diariamente** e deve ser iniciada uma dinâmica em que, gradualmente, poderão ser introduzidos processos e ferramentas mais complexas de interação. Todas estas novas formas de aprender e de ensinar implicam uma aprendizagem, tanto para os professores como para os alunos. No ensino presencial deve-se já promover a utilização das plataformas para desenvolver a autonomia dos alunos nesta área.

É fundamental que sejam desenvolvidas formas simples para não se perder o contacto com os alunos, em particular aqueles que são mais vulneráveis e/ou que não têm ainda acesso a *internet* ou equipamento. Para estes últimos alunos deverá ser estabelecido um contacto para que possa estar assegurado que estes também recebem materiais e tarefas para fazer.

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

- os **coordenadores DT/departamento e os diretores de curso**, nas questões do acompanhamento e da concretização das orientações pedagógicas;
- os **diretores de turma/professores titulares de turma/educadora**, na organização e gestão do trabalho do conselho de turma/equipas pedagógicas;
- **equipa multidisciplinar de apoio à escola inclusiva (EMAEI) e o serviço de psicologia e orientação (SPO)** no acompanhamento de crianças e alunos mais vulneráveis.

De forma a assegurar este acompanhamento, estão inscritas nos horários dos professores e técnicos especializados as horas de **reuniões de articulação** previstas habitualmente para estas estruturas. Em situação de impedimento, estas reuniões realizar-se-ão em regime de videoconferência. Neste momento de rápidas mudanças, a partilha e colaboração entre pares assume particular importância. Importa, pois, incentivar a colaboração e o espírito de equipa, conferindo, assim, segurança aos professores, num momento de experimentação de novos modos de ensinar.

O diretor de turma/professor titular de turma desempenha uma função central ao nível da articulação entre professores e alunos. No E@D é responsável pela organização do trabalho semanal com os alunos, monitorizando as tarefas distribuídas e garantindo o contacto com os pais/encarregados de educação.

1.2. Estratégia e círculo de comunicação

No sentido de agilizar o processo de decisão e a concretização das ações previstas, é criada uma equipa de coordenação com as diferentes valências:

- Direção – **assuntos gerais** não resolvidos com as lideranças intermédias.
- Coordenadores de Departamento – **assuntos de carácter pedagógico.**
- Coordenadores de Diretores de Turma – **assuntos de operacionalização do plano no âmbito da turma.**
- Coordenadora da EMAEI e SPO – **assuntos da escola inclusiva.**
- Professores de TIC – **apoio para utilização das ferramentas digitais;**
- Equipa da Biblioteca Escolar (Profª Bibliotecária e Profª da Equipa da BE) – **apoio relacionado com conteúdos, incluindo os digitais.**

Nos diferentes contactos será privilegiada a utilização do “email” institucional, mas poderão ser utilizados outros meios considerados mais expeditos, nomeadamente o contacto por telemóvel.

A partir do diagnóstico das necessidades, a equipa de apoio tecnológico e de apoio de conteúdos pode dinamizar sessões de capacitação/esclarecimento/ações de curta duração (ACD) ou realizar tutoriais, *webcasts*, entre outras.

No E@D, em **cada turma é criado um *Padlet***, onde são inscritas as atividades propostas aos alunos nas diferentes disciplinas. O *Padlet*, da responsabilidade dos professores, poderá também ter outras informações/destaques considerados úteis para os alunos. Para facilitar a visualização desses destaques, deverá ser acrescentada uma coluna no *Padlet* - “Destaques”.

Os alunos e encarregados de educação têm acesso à visualização do *Padlet*, depois do DT/PTT lhes ter comunicado a forma como podem aceder.

Em complementaridade a este meio de comunicação, os professores devem procurar outros modos de comunicação com os alunos: “email”, *WhatsApp*, telemóvel ou outras que se revelem facilitadoras.

A **ferramenta digital ZOOM** (videoconferência) deverá ser preferencialmente utilizada nos momentos de trabalho síncrono.

Para os alunos que eventualmente não tenham acesso à *Internet* e/ou computador ou outro equipamento equiparado, terão que ser desenvolvidos mecanismos de apoio de forma a chegar a todas as crianças e a todos os alunos. Esta dimensão assume principal relevância para os alunos com menor acompanhamento familiar.

Neste âmbito, serão criados **circuitos de entrega de materiais físicos** a estes alunos, num dia de semana fixo - **3ª feira**. Os locais de troca de materiais serão preferencialmente as escolas do 1º ciclo/JI ou escola sede. Poderão ser outros locais a definir, com a concordância dos alunos e/ou encarregados de educação, nomeadamente nas localidades em que não haja unidades orgânicas do agrupamento.

Na escola sede, os materiais terão que ser enviados para a reprografia, pelo Diretor de Turma até **2ª feira ao meio dia** para serem reproduzidos. O Diretor de turma recebe os trabalhos dos professores até **6ª feira, às 18 horas**.

No 1º ciclo/JI, as Educadoras e os PTT enviam os materiais para as respetivas escolas, até ao **meio dia de 6ª feira**, para que as Assistentes Operacionais imprimam.

No circuito de entrega destes materiais aos alunos, conta-se com a colaboração de pessoal docente e não docente e de outras entidades que se ofereçam como voluntárias (Escola Segura, Câmara Municipal, Juntas de Freguesia, Associação de Pais ou outras).

1.3. Modelo de ensino misto e a distância

No ensino pré-escolar, 1º e 2º ciclos não está, à partida, prevista a alternância com os regimes de ensino misto e a distância. Só em situações extremas esta alternância será equacionada. No entanto, para as crianças e alunos em risco de saúde, impedidas de ter ensino presencial, deverão assistir às aulas por videoconferência. Para esse efeito, em cada sala de aula será instalada uma câmara web.

A verificar-se a necessidade de haver EM ou E@D, ainda que ocasionalmente, serão implementadas as estratégias dos restantes ciclos de ensino.

1.3.1. Modelo de ensino misto (EM)

No modelo de EM ensino misto as turmas serão divididas em 2 turnos que alternarão semanalmente com o ensino presencial, ou seja, um turno tem aulas presenciais na escola numa semana enquanto o outro turno assiste às aulas por videoconferência. Na semana seguinte, os alunos dos turnos alternam de modelo. Esta divisão por turnos permite um maior distanciamento dos alunos em contexto de sala de aula.

Os alunos acompanhados pela CPCJ, alunos com dificuldades específicas e outros alunos mais vulneráveis, salvo indicações em contrário, deverão permanecer em regime presencial.

Para implementação deste modelo, será instalada uma câmara web em cada sala de aula.

1.3.2. Modelo de ensino a distância (E@D)

As metodologias de ensino desenvolvidas no E@D devem ser apelativas e mobilizadoras dos alunos para a ação. Estas metodologias devem ser diversificadas, propiciar a apresentação de exemplos e fomentar a autorreflexão e o trabalho autónomo. A exemplo do que deve acontecer nos diferentes modelos de ensino e ainda com uma ênfase adicional, no modelo de E@D deve ser promovida, **essencialmente, a avaliação formativa dos alunos.**

No equilíbrio articulado entre as diferentes disciplinas, deve ser equacionado o tempo global que se prevê que os alunos dediquem à aprendizagem, prevendo um equilíbrio dado a diferentes estratégias e ponderando o trabalho que pode ser feito síncrona e assincronamente, tendo em conta que as atividades e métodos a desenvolver não podem depender do papel e competências dos

encarregados de educação, considerando as suas diferentes possibilidades e capacidades.

Atendendo à impossibilidade de cumprimento do atual horário escolar dos alunos, pela partilha de computador com outros irmãos e pais em regime de teletrabalho, propõe-se a elaboração de um **horário por turma** para os momentos de trabalho síncrono. Este horário deverá ser proposto pelo diretor de turma e ter a anuência dos professores do conselho de turma e alunos, salvaguardando a necessária adaptação no caso dos alunos que tenham irmãos em idade escolar.

A continuidade do “**#EstudoEmCasa**”, deverá ser tida em conta na planificação do trabalho da turma, nos casos em que se revele oportuno e necessário.

O horário da turma, síncrono, deve ter em conta as seguintes formalidades:

- **Momentos síncronos diários.**
- Início de cada sessão sempre a **horas certas** (Ex: 9 horas, 10 horas, etc).
- Cada sessão **não deve ocupar mais de 30 a 40 minutos** (exceção-se o caso dos alunos do ensino secundário e dos cursos profissionais).
- Cada disciplina deve ter momentos síncronos na proporção de **um mínimo de 70% da carga semanal da disciplina**. Nas disciplinas com pouca carga horária corresponde a ter 100% de momentos síncronos. (Ex: carga horária 2 tempos/horas de aula – 2 sessões de trabalho síncrono; carga horária 3 tempos/horas de aula – 3 sessões de trabalho síncrono; carga horária 4 tempos/horas de aula – 3 sessões de trabalho síncrono, etc.).
- No caso da escola sede ou de professores que circulam por várias escolas (caso de Inglês 1º ciclo, por exemplo), para evitar incompatibilidades, a sessão do professor deve ser marcada, preferencialmente, na mancha horária do horário original da turma.

Eventualmente, poderão ser utilizadas horas em que o professor está em trabalho individual.

- Para evitar a dispersão dos alunos pelas diferentes horas do dia deve procurar fazer-se uma **mancha concentrada numa parte do dia** (manhã ou tarde), a exemplo do que acontece no ensino presencial.
- A **inclusão de atividades da Biblioteca Escolar**, de forma rotativa, no plano semanal da turma, a articular com o DT/PTT/Educadora.

No caso do **Ensino Secundário**, e em particular nos **Cursos Profissionais**, em que os alunos têm já uma autonomia diferente, podem vir a ser implementados outro tipo de horário, sempre definidos por turma, sob a responsabilidade do diretor de turma e/ou Coordenador de curso.

Também no ensino do **PLA** (Português Língua de Acolhimento) deve ser evidenciado trabalho síncrono regular, de acordo com o horário presencial.

O trabalho síncrono será complementado com outros momentos assíncronos, a combinar com os alunos e com cada um dos professores, e com trabalho autónomo.

Em relação à escrita de sumários, mantém-se a utilização do netAlunos, com os seguintes procedimentos:

- Serão numeradas todas as aulas dos Cursos Profissionais e PFOL efetivamente dadas.
- No ensino regular, serão numeradas as aulas com momentos síncronos. As aulas dadas com momentos assíncronos não serão numeradas, colocando-se um **0** (zero) no número da lição e **retirar o** $\sqrt{\quad}$ para que não seja contabilizada como aula dada.
- Nos sumários correspondentes às aulas deve ser inscrito:
“**Momento síncrono:**” seguido da explicitação do que foi feito com os alunos **ou** “**Momento Assíncrono:**” seguido também da explicitação do que está a ser feito com os alunos.
- O momento síncrono pode não ser exatamente o que está no horário do professor, mas deve ser o mais próximo do que ocorreu. Ex: No horário

normal da turma, o professor dá aula à 2ª e à 5ª feira. Se o momento síncrono ocorreu na 3ª feira, deve ser sumariado na 2ª feira. Nos sumários, o número dos momentos síncronos devem corresponder ao número de momentos síncronos previstos no Plano E@D.

- Nos momentos síncronos deverão ser marcadas **faltas aos alunos** que não estiverem “presentes”.
- Na Componente Não letiva CAA, Ateliês, Clubes, EPS, Ecoescolas, OI e outras atividades afins, o sumário deve ser “**Atividade suspensa devido à pandemia COVID-19**”.

No trabalho assíncrono deve ser tido em conta:

- O **volume de trabalho** proposto **deve ser substancialmente reduzido** em relação à quantidade de trabalho do regime presencial a que estamos habituados;
- A **flexibilidade temporal** na execução das tarefas. Atenção que os alunos que recebem os materiais físicos só vão ter acesso a eles uma vez por semana;
- O **feedback dos professores** aos trabalhos dos alunos. De todos os trabalhos solicitados aos alunos deve ser dado um *feedback*, por parte do professor, antes de ser solicitado outro.
- Os **diferentes ritmos de aprendizagem** e a capacidade de autonomia de cada um dos alunos.
- A **clareza das orientações** dadas aos alunos (o que se pretende com cada tarefa, quais as páginas do manual a consultar, de que modo podem colaborar com os colegas, onde podem pesquisar informação adicional, como autorregular o seu trabalho, por exemplo, através de um portefólio).

- A **disponibilidade para esclarecimento** de dúvidas, de modo a conferir segurança aos alunos. Neste sentido foi, ainda, criada uma coluna no *Padlet* da turma, por disciplina, para os alunos colocarem dúvidas aos professores.
- A **articulação com os professores** de educação especial e técnicos especializados no acompanhamento aos alunos com quem habitualmente trabalham.
- A utilização da **plataforma Moodle** para partilha de documentos/trabalhos.

1.3. Plano de monitorização e avaliação

No sentido de permitir a **monitorização e a regulação do plano EM e E@D**, os elementos da direção e da comissão de autoavaliação definem indicadores de qualidade e de quantidade, para a avaliação intermédia e final do Plano.

Os indicadores de qualidade passarão pela monitorização do grau de satisfação dos docentes, dos alunos e dos encarregados de educação, bem como a qualidade do *feedback* dado a alunos, visando a monitorização das aprendizagens.

Na promoção de uma escola inclusiva e face à situação de isolamento acrescido, revela-se de especial importância o acompanhamento e monitorização pela Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva nas seguintes vertentes:

- Apoio aos docentes e técnicos da comunidade educativa.
- Continuidade da implementação / Identificação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão definidas ou a definir no RTP/PEI/PIT.
- Apoio às famílias no contexto da modalidade de E@D.
- Articulação com diversos serviços da comunidade.

Notas finais

Nos momentos difíceis que estamos a atravessar revela-se de fulcral importância a manutenção da ligação à escola e ao grupo/à turma e que nenhum aluno fique para trás. Isso implica fomentar o estabelecimento de comunicações regulares entre professores e alunos e entre alunos. O desenvolvimento de atividades a distância com os alunos deve centrar-se na criação de rotinas de trabalho, que confirmem segurança aos alunos, e que são diferentes das presenciais. Paralelamente, deverão ser desenvolvidas atividades de carácter “mais leve”, que promovam o bem-estar emocional do aluno, tais como o envio de mensagens em suporte vídeo, *sms* ou papel.

As atividades propostas deverão contemplar espaços de interação e de convívio, promovendo o trabalho colaborativo e quebrando o isolamento em que os alunos viveram/vivem durante um período significativo de meses.

Revela-se ainda por demais importante que seja acautelada a recuperação das aprendizagens do período em que não houve ensino presencial no ano letivo anterior (consultar **Orientações para a Recuperação e Consolidação das Aprendizagens, do Ministério de Educação**).

É importante mobilizar todos os recursos disponíveis, dando continuidade ao papel desempenhado pelos psicólogos*, pelos professores de educação especial e apoio educativo, professores de Português língua não materna (PLNM), técnicos do CRI*, professores e técnicos que apoiavam os alunos no apoio tutorial específico ou Gabinete de Mediação (GM).

Nesta fase, a interajuda entre os diferentes agentes da comunidade é primordial, devendo ser articuladas em conselho de turma e outras estruturas, as estratégias e procedimentos a implementar especificamente com os alunos de cada turma.

* É condição essencial que as psicólogas e técnicos do CRI que trabalham noutras escolas vejam respeitadas as manchas horárias de intervenção, estabelecidas no início do ano letivo, para que não sejam inviabilizados os respetivos trabalhos nos outros agrupamentos.

Informação adicional

Email Biblioteca Escolar - bibliotecaescolar@aesmporto.pt

Email do Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) - spo@aesmporto.pt

Email Direção – diretor@aesmporto.pt

Email Equipa Multidisciplinar de Apoio à Escola Inclusiva (EMAEI) –
emaei@aesmporto.pt

Email Gabinete de Mediação (GM) – gabinetedemediacao@aesmporto.pt

Escola Virtual - <https://www.escolavirtual.pt/>

Plataforma Leya - <https://www.leya.com/pt/>