

2020/2021

# Agrupamento de Escolas

## João da Rosa



Operacionalização do Ensino Não Presencial

Amanda Cass



*Feliz é aquele que transfere o que sabe e aprende o que ensina.*  
Cora Coralina

## Índice

Nota Prévia .....	4
Etiqueta Online .....	5
Funcionamento da Atividade Letiva e Não Letiva com Alunos .....	5
Atividade Letiva .....	5
Atividade não Letiva com Alunos.....	6
Atividades letivas para alunos sem meios informáticos .....	6
1º ciclo.....	6
2º e 3º ciclo .....	7
Monitorização.....	7
Estruturas de apoio ao Regime não Presencial .....	7
Estratégia de comunicação .....	7

## Nota Prévia

No documento organizativo do ano letivo que foi aprovado no 1º Conselho Pedagógico do presente ano letivo foram definidos os três regimes de funcionamento possíveis de implementar. A prossecução e agravamento do surto pandémico determinou agora que, por indicação do Governo, a partir do dia 8 de fevereiro de 2021, e por tempo indeterminado, passará a estar em vigor em todos os níveis de ensino o Regime de Ensino Não Presencial.

A organização do Regime não Presencial do nosso agrupamento tem por base quatro pilares e é desenvolvida no horário letivo correspondente ao do Regime Presencial. Os referidos quatro pilares são os seguintes:

- 1 - Sessões síncronas;
- 2 - Trabalho autónomo vigiado;
- 3 - #EstudoEmCasa;
- 4 – Sessões assíncronas.

Os pilares 1 e 2 correspondem ao período letivo de cada aula ou bloco de aulas e deve ser desenvolvido da seguinte forma:

No máximo 50% da atividade letiva é síncrona e os restantes 50% ou mais é autónoma vigiada.

O 3º pilar está reservado para os alunos do 1º ciclo que não tenham meios informáticos.

Na Educação Pré-Escolar, devem privilegiar-se as sessões assíncronas podendo, no entanto, realizar-se sessões síncronas.

As sessões assíncronas no 1º, 2º e 3º ciclos são um recurso que deve ser utilizado com cuidado para não sobrecarregar os alunos com trabalho para além do período letivo e preferencialmente realizado com o apoio da Sala Alun@. O trabalho assíncrono servirá unicamente para divulgação de materiais/recursos que possam auxiliar os alunos na aprendizagem.

A situação dos alunos com medidas adicionais será analisada caso a caso para a elaboração de um plano de estudos para estes alunos que poderá passar por ensino presencial.

No que respeita à utilização de meios digitais, será privilegiada a utilização da Classroom bem como outras aplicações presentes na Google Apps e do MEET para as sessões síncronas. Nos contactos com os alunos via correio eletrónico, tem de ser sempre utilizado o correio eletrónico institucional (tanto dos alunos como dos professores). No entanto, em casos devidamente fundamentados, podem ser utilizadas outras plataformas digitais.

## Etiqueta Online

Importa definir as atitudes e comportamentos a adotar nas atividades síncronas.

- Todos os intervenientes nas sessões síncronas devem ter a câmara web ligada (só em situações devidamente justificadas é que a participação pode ser feita com a câmara web desligada);
- Os intervenientes na sessão síncrona não podem ser identificados pelo nome completo;
- Os intervenientes na sessão síncrona devem ter um vestuário adequado à situação;
- É **expressamente proibido** gravar a sessão ou partes da mesma;
- É **expressamente proibido** partilhar o link de acesso às sessões síncronas;
- Os EE ou familiares dos alunos só podem participar na sessão síncrona se a planificação da mesma assim o prever;
- Os alunos devem cumprir as regras de funcionamento definidas pelos professores;
- Tal como nas sessões presenciais, os alunos não poderão comer durante as sessões síncronas;
- Nas sessões síncronas, devem pedir para intervir utilizando a ferramenta destinada para o efeito;
- Os alunos devem ser solidários com os colegas na utilização dos meios informáticos promovendo assim a participação de todos nas atividades em desenvolvimento.

## Funcionamento da Atividade Letiva e Não Letiva com Alunos

Entende-se como atividade letiva, as aulas, o apoio ao estudo e as salas de estudo, e, por atividade não letiva com alunos, as tutorias ou qualquer outro apoio prestado no âmbito da “1ª linha”, nomeadamente a “Sala Alun@”.

### Atividade Letiva

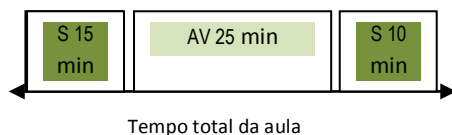
Visto que a atividade letiva é a mesma e funciona no mesmo horário que em regime presencial, importa, no entanto, organizar a(s) forma(s) que a mesma pode tomar.

Tendo como princípio básico que as sessões síncronas não podem ultrapassar 50% do tempo de duração de cada sessão, também se deve evitar que as intervenções diretas com os alunos tenham uma duração superior a 20 ou 30 minutos e no caso do 1º ciclo 15 ou 20 minutos.

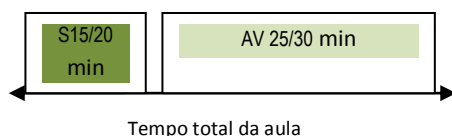
O trabalho letivo autónomo deve ser vigiado, as câmaras web podem estar desligadas durante a execução do mesmo.

Os docentes podem optar pela organização do tempo de aula síncrono direto (SD) e autónomo vigiado (AV)) da forma que melhor responda às necessidades apresentadas pela turma ou pela planificação da mesma. No entanto, e a título de exemplo, aqui ficam algumas formas possíveis:

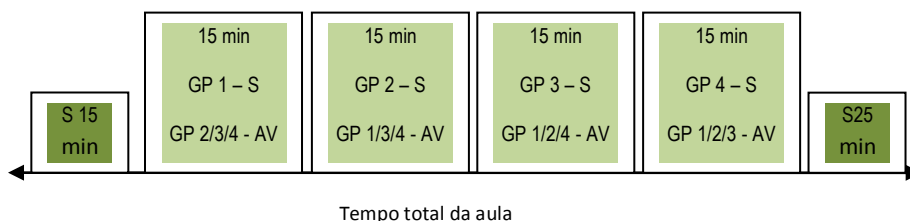
Exemplo 1 – para uma aula de 50 min.



Exemplo 2 – para uma aula de 50 min.



Exemplo 3 – para uma aula de 100 min. (implica a divisão da turma em 4 grupos)



## Atividade não Letiva com Alunos

No caso específico das tutorias, os professores devem privilegiar os contatos síncronos diretos de curta duração e várias vezes por semana (2 ou 3) em vez de um semanal, embora mais longo.

Na Sala Alun@, o tempo síncrono direto deve ser gerido conforme o número de alunos que entrar na sala.

## Atividades letivas para alunos sem meios informáticos

### 1º ciclo

Sendo o universo de alunos sem meios informáticos muito extenso não é possível organizar as atividades da mesma forma que nos 2º e 3º ciclos. Estes alunos irão acompanhar as atividades recorrendo ao #EstudoemCasa e os professores titulares de turma farão o acompanhamento dos mesmos via telemóvel ou correio eletrónico. O contacto do professor com o aluno não deve ser inferior a duas vezes semanais. Com o decorrer das actividades, se se verificar que algum aluno não está a conseguir acompanhar as atividades, serão criadas condições para que se proceda com estes alunos à semelhança do 2º ciclo.

## 2º e 3º ciclo

Como o universo de alunos não é grande, a escola criou condições para que, em segurança, esses alunos possam acompanhar as atividades no regime não presencial na escola.

## Monitorização

A monitorização das atividades no regime não presencial será realizadaa2 níveis. Num nível mais macro, será a equipa de apoio E@D que fará a monitorização reunindo para o efeito semanalmente. A um nível mais meso, a monitorização será realizada pelos coordenadores de departamento e pela coordenadora dos Diretores de Turma. Estas duas estruturas de coordenação devem entregar à equipa de apoio E@D, durante a primeira semana de vigência do regime não presencial, o plano de monitorização. No plano de monitorização apresentado à equipa E@D deve constar a periodicidade de reporte dos resultados da monitorização.

A equipa de apoio E@D é constituída pelos seguintes elementos:

- Diretor;
- Subdiretor;
- Adjuntas do Diretor;
- Professora Vera Neves;
- Professor Hugo Amaral.

Semanalmente, e de forma alternada, serão convocados a Coordenadora dos Diretores de Turma ou os Coordenadores de Departamento.

## Estruturas de apoio ao Regime não Presencial

Constituem-se como estruturas de apoio ao regime não presencial a Biblioteca, o GAAF, o PES e o projeto “Supera-te”.

Estas estruturas deverão elaborar um plano de ação onde terá de constar não só a forma como vai prestar esse apoio, mas também como vai monitorizar o trabalho desenvolvido. Tanto o plano de ação como o resultado da monitorização devem ser enviados para a equipa de apoio E@D.

## Estratégia de comunicação

Todas as atividades de comunicação devem nortear-se por uma mensagem central, que deve ser adequada aos destinatários e seguir uma estratégia. A transmissão de todas as mensagens deve seguir através dos canais definidos para o efeito:

- 1 - As mensagens de âmbito geral e tendo como alvo a comunidade educativa, só podem ser difundidas pelo Diretor, usando os canais que considerar mais adequados (*site, email, etc*);

2 - Os educadores, os professores titulares de turma e os diretores de turma são responsáveis pela comunicação com os encarregados de educação (salvo no caso do ponto 1).