

PLANO DE ENSINO A DISTÂNCIA (E@D) 2020-21 - ESCOLA SECUNDÁRIA VIRIATO

Orientações para Alunos e Encarregados de Educação

1. PRINCÍPIOS GERAIS

O Decreto n.º 3-D/2021, de 29 de janeiro, que regulamenta o estado de emergência decretado pelo Presidente da República, definiu que, **a partir do dia 8 de fevereiro de 2021, as atividades educativas e letivas dos estabelecimentos de ensino, suspensas em regime presencial, são retomadas em regime não presencial**, nos termos do disposto na Resolução do Conselho de Ministros n.º 53-D/2020, de 20 de julho, devendo cada escola adotar as metodologias que considere mais adequadas, tendo por referência o disposto no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual, no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, bem como o disposto no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e nas Aprendizagens Essenciais.

1.1. O regime não presencial é desenvolvido através de sessões síncronas e assíncronas:

a) «Sessão assíncrona», 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;

b) «Sessão síncrona», 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.

1.2. O encarregado de educação (EE) deve informar o Diretor de Turma (DT) sempre que surjam dificuldades em termos de equipamento (falta de computador e/ou sobreposição com o teletrabalho de outros membros do agregado familiar e/ou conectividade).

1.3. No caso dos **alunos que não têm meios tecnológicos** para assistir às aulas síncronas e com esta situação devidamente justificada junto do DT, poderá ser acionada uma das seguintes vias (enquanto o problema perdurar):

- a) têm unicamente aulas assíncronas, fazendo as tarefas definidas pelos professores para as aulas síncronas de modo autónomo (os materiais podem ser enviados em *pen USB*);
- b) assistem às aulas na RTP e realizam as atividades do *EstudoEmCasa* e/ou outras definidas pelos seus professores, sendo acompanhados por um professor-mentor;
- c) combinam as aulas assíncronas com as aulas do *EstudoEmCasa*;
- d) assistem às aulas síncronas na escola.

1.4. Sempre que necessário serão assegurados os apoios terapêuticos prestados nos estabelecimentos de educação especial, nas escolas e, ainda, pelos centros de recursos para a inclusão, bem como o acolhimento nas unidades integradas nos centros de apoio à aprendizagem, para os alunos para quem foram mobilizadas medidas adicionais, salvaguardando-se, no entanto, as orientações das autoridades de saúde.

1.5. Aconselha-se a consulta regular da página eletrónica da escola (<http://www.esviriato.pt/>).

2. HORÁRIO DA TURMA

2.1. Será garantida a continuidade do trabalho dos professores com os seus alunos:

- de forma síncrona, através do sistema de videoconferência por plataforma TEAMS;
- de forma assíncrona, através da partilha de materiais e/ou indicação da tarefa na plataforma TEAMS.

2.2. De acordo com o previsto no *Plano da Escola Secundária Viriato - Regimes presencial, misto e não presencial (ano letivo 2020-21)* aprovado, e salvo indicações contrárias da tutela, cada disciplina deverá marcar **aulas síncronas** em cerca de **setenta por cento dos tempos letivos**. A proporção definida deve ser mantida nas aulas que funcionam por turnos. Poderão os professores das **disciplinas sujeitas a exame nacional** acordar a **marcação de um maior número de aulas síncronas**.

2.3. O DT informará os alunos e os encarregados de educação sobre o modo como se vai processar o Ensino a Distância (E@D), disponibilizando o horário da turma, na equipa da direção de turma no TEAMS (ex.: “2020-DT-7ªA”), com a indicação das aulas que funcionarão de modo síncrono e as que funcionarão de modo assíncrono.

2.4. O horário de cada turma será mantido, **incluindo as aulas de apoio aos alunos e o funcionamento dos turnos** nas disciplinas para as quais os mesmos estão previstos.

2.4.1. Os **apoios complementares (individuais ou “abertos”)** atribuídos continuam a ser prestados no horário marcado de modo síncrono. Para isso, serão agendadas reuniões no TEAMS, adicionando como participantes, o endereço eletrónico dos alunos envolvidos.

2.4.2. O **Apoio Tutorial Específico** continuará a ser prestado, de modo síncrono. Para isso, serão agendadas reuniões no TEAMS, adicionando como participantes, o endereço eletrónico dos alunos envolvidos.

2.5. Os docentes procedem ao registo semanal das aprendizagens desenvolvidas e das tarefas realizadas nas sessões síncronas e assíncronas, recolhendo evidências da participação dos alunos tendo em conta as estratégias, os recursos e as ferramentas utilizadas pela escola e por cada aluno.

2.6. Os professores facultarão aos alunos os materiais necessários para as aulas síncronas e assíncronas, disponibilizando-os na plataforma TEAMS.

3. AULA SÍNCRONAS / EM VIDEOCONFERÊNCIA

3.1. Os alunos estão obrigados ao dever de assiduidade nas sessões síncronas e ao cumprimento das atividades propostas para as sessões assíncronas.

A presença na aula síncrona (vídeo aula) é, portanto, obrigatória, salvo por motivos devidamente justificados.

3.2. **A reunião/aula será marcada na plataforma TEAMS.**

A plataforma TEAMS constitui o meio oficial de comunicação entre alunos e professores.

O professor poderá, pontualmente, utilizar outra plataforma para agendamento da aula. Caso o professor tenha de realizar a aula através da plataforma Zoom, o **link da reunião/aula** será publicado na equipa TEAMS. Nestas situações, é expressamente proibido ceder o *link* ou o ID da

sessão de videoconferência a qualquer elemento estranho à turma; ao entrar na sessão, os alunos devem identificar-se com **o primeiro e o último nome** para que o professor possa controlar a sua assiduidade.

3.3. É o professor (anfitrião da reunião) que dá início à aula e que dá a aula por finalizada. A **verificação das presenças** é feita no final da aula. As aulas são sumariadas e numeradas.

3.4. Tratando-se de uma aula em videoconferência, os participantes (alunos e professores) devem ativar a **câmara/webcam**.

Se ocorrerem problemas de velocidade/interrupções na rede, os alunos devem avisar o professor que poderá autorizar desligar a câmara; no entanto, devem manter-se na aula e participar na interação, respondendo às solicitações do professor.

3.5. Os alunos não terão, à partida, permissão para **compartilhar tela**, pelo que, caso queiram partilhar algum documento, devem solicitar autorização ao professor.

3.6. Os alunos devem ativar o **altifalante/microfone** unicamente quando pretendem participar na aula. Desta forma, não haverá interferências inapropriadas na comunicação (já que o altifalante/microfone tende a captar sons do meio envolvente).

3.7. As aulas síncronas não podem ser interrompidas nem nelas podem participar elementos estranhos à turma. Não são admissíveis **interferências** ao normal funcionamento/decorrer da aula por parte de Encarregados de Educação, entre outros.

3.8. Qualquer dificuldade no manuseamento da plataforma ou na realização das tarefas deve ser comunicada ao professor, sendo que todas as questões transversais a diferentes disciplinas devem ser tratadas através do Diretor de Turma.

Iremos, também, disponibilizar aos Alunos e aos Encarregados de Educação uma hora semanal com a equipa de informática para apoio na resolução de eventuais problemas técnicos que surjam.

3.9. É **expressamente proibida a captação de imagens** e a **gravação áudio ou vídeo** das aulas quer por meios internos à plataforma, quer por meios externos. Os encarregados de educação devem alertar os seus educandos para a gravidade desta situação.

Caso se verifique o não cumprimento do preceituado, o aluno, o professor ou o EE que da situação tenha conhecimento deve comunicar a ocorrência à Direção da Escola, que procederá em conformidade.

3.10. Sempre que a **sessão for encerrada por motivos imprevistos**, o aluno deverá repetir o processo de participação na reunião e ingressar novamente na vídeo aula, ficando a aguardar na Sala de Espera até ser novamente autorizado a entrar para a sessão pelo professor.

3.11. No caso de o aluno justificar devidamente a impossibilidade temporária de participação nas aulas síncronas, os professores disponibilizarão o acesso ao seu conteúdo (indicações de tarefas e materiais). A(s) tarefa(s) definida(s) para essa(s) aula(s) síncrona(s) são realizadas pelo aluno em trabalho autónomo e enviadas aos professores.

4. ASSIDUIDADE E DISCIPLINA

4.1. Marcação de faltas de presença

4.1.1. Quanto aos deveres dos alunos, é aplicável o disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, e demais legislação em vigor, bem como no regulamento interno da escola, estando os alunos obrigados ao cumprimento de todos os deveres neles previstos, designadamente o dever de assiduidade nas sessões síncronas e o de realização das atividades propostas, nos termos e prazos acordados com o respetivo docente.

4.1.2. Na aula síncrona, a **falta de presença dos alunos é registada, pelo professor, na plataforma de registo dos sumários / programa GIAE.**

4.1.3. Qualquer impedimento no uso da câmara pelo aluno (por falta de equipamento, etc.) deve ser comunicado pelo Encarregado de Educação, por escrito, ao Diretor de Turma.

4.1.3.1. A não ativação da câmara/webcam pelos alunos, sem fundamentação escrita do Encarregado de Educação ao DT, é considerada falta ao dever de assiduidade. Caso ocorra de forma reiterada, obriga à marcação de falta de presença, pelo professor, no GIAE.

4.1.3.2. No decorrer da aula, pode ocorrer ou ser solicitado desligar(-se) a câmara/webcam e/ou o microfone. A não ativação da câmara/webcam (salvo, justificadamente, conforme descrito no ponto anterior) e/ou do microfone, sempre que solicitada pelo professor, é equiparada a uma saída da sala de aula, podendo, quando não justificada ou caso ocorra reiteradamente sem fundamentação, ser marcada a respetiva falta de presença.

4.1.4. Caso o aluno falte justificadamente às aulas síncronas (mediante envio de justificação de falta pelo EE ao DT), é **marcada falta de presença** pelo professor, porém, se o aluno cumprir as atividades definidas, a **falta será justificada e a aula recuperada.**

4.1.5. Nas aulas assíncronas, sendo **obrigatória a realização das tarefas solicitadas pelo professor**, o não envio dos trabalhos/produtos definidos e o incumprimento do prazo de entrega (normalmente até ao final da aula assíncrona) por parte dos alunos implica a marcação de falta de presença.

4.1.6. O EE pode acompanhar a assiduidade do seu educando através do GIAE (pelo mesmo processo que para as aulas presenciais).

4.1.7. Caso se verifique **excesso grave de faltas**, serão seguidos os procedimentos previstos legalmente, e descritos no Regulamento Interno da Escola, no sentido da recuperação das atividades e/ou aplicação de medidas corretivas ou sancionatórias.

A **ultrapassagem do limite legal de faltas** pode, ainda, ter repercussões na Aprovação / Transição do aluno, nos termos previstos na regulamentação específica da oferta formativa que frequenta.

4.2. Marcação de faltas de pontualidade

4.2.1. Caso se registem situações de atraso no acesso às aulas síncronas, prolongado ou reiterado, é **registada falta de pontualidade aos alunos, pelo professor, na plataforma de registo dos sumários GIAE.**

4.2.2. A situação será comunicada pelo DT ao EE para definição de estratégias de responsabilização do aluno.

4.3. Marcação de faltas disciplinares

4.3.1. Os alunos estão obrigados a participar de forma ordeira e respeitadora na aula síncrona, devendo ter uma postura e fazer uso de uma linguagem corretas, quer nas intervenções orais, quer nos comentários escritos.

Caso o **professor** entenda que o comportamento do aluno está a perturbar o normal funcionamento da aula, **poderá excluir o aluno da sessão/aula** (aplicação da medida corretiva de “Ordem de saída da sala de aula”), **sendo marcada a respetiva falta disciplinar** no GIAE.

4.3.2. Atendendo ao previsto na Lei n.º 51/2012, já citada, nomeadamente no Artigo 40.º (Responsabilidade do aluno) e no Artigo 42.º (Autoridade do professor), o professor deverá marcar falta disciplinar ao aluno que faça **uso de linguagem imprópria e de desrespeito em toda e qualquer mensagem escrita** que lhe seja dirigida.

4.3.3. Caso o aluno seja reincidente num comportamento desadequado ou a ocorrência disciplinar seja considerada grave, pelo professor ou pelo DT, a *Equipa Multidisciplinar de Acompanhamento da (In)Disciplina e da Assiduidade* (EMADA) entrará em contacto com o EE para agendar uma reunião, podendo ser proposta a **aplicação de uma medida corretiva ou de uma medida sancionatória**, ajustada à violação de deveres verificada e à especificidade da situação vivida (decorrente da pandemia).

4.4. Comunicação DT / EE

4.4.1. O DT comunicará ao EE, via telefone (através da Escola) ou via *email*, qualquer situação grave: falta de assiduidade às aulas síncronas; não cumprimento de tarefas das aulas assíncronas; problemas comportamentais nas aulas síncronas. Nesta comunicação pretende-se compreender o que possa estar na origem das referidas situações e apoiar o EE na resolução do problema e/ou de responsabilizar o EE para o devido acompanhamento do seu educando e a correção do seu comportamento.

4.4.2. Será ainda feito o envio do registo de progressão do aluno por *email* para o EE, caso o E@D se mantenha. Se o DT não dispuser do endereço eletrónico do EE, fará o envio para o *email* do aluno, comunicando o facto ao EE, por telefone, tendo este o dever de procurar a informação junto do seu educando.

4.4.3. O EE pode, sempre que necessário e caso queira inteirar-se da vida escolar do seu educando, contactar o DT, através do telefone da Escola, no horário de atendimento definido, ou enviar *email* para o mesmo.

4.4.3.1. O DT só está obrigado a responder aos *emails* recebidos, no âmbito da direção de turma, nas horas previstas para o efeito no seu horário, atendendo a que tem o dever de cumprimento das restantes atividades (de lecionação ou outras) nele previstas.

5. OUTROS SERVIÇOS DE APOIO

5.1. PSICÓLOGAS ESCOLARES - SPO

As psicólogas escolares irão continuar o apoio, no âmbito dos seus domínios de intervenção, aos alunos e aos encarregados de educação, articulando essa tarefa com os diretores de turma/conselhos de turma, as professoras da Educação Especial, as técnicas de Serviço Social e a direção, sempre que a situação o exija.

O contacto com as Psicólogas da escola será feito privilegiadamente via telefone da escola e/ou endereço eletrónico:

Paula Mercier (apaulamercier@esviriato.pt)

Ana Rita Pereira (anapereira@esviriato.pt)

Carolina Clara (carolinaclara@esviriato.pt)

5.2. TÉCNICAS DE SERVIÇO SOCIAL

As Técnicas de Serviço Social irão continuar a fazer o acompanhamento dos alunos e famílias, procurando aferir das suas necessidades de apoio e articulando com as entidades competentes.

O contacto com as técnicas de serviço social será feito privilegiadamente via telefone da escola e/ou endereço eletrónico:

Ana Rolão (anarolao@esviriato.pt)

Sónia Madeira (soniamadeira@esviriato.pt)

5.3. BIBLIOTECA ESCOLAR

A equipa da Biblioteca Escolar irá disponibilizar um conjunto de serviços em linha (<https://beviriato.blogspot.com/>), capazes de apoiar com eficácia as atividades letivas e manter a sua ação no domínio do apoio à leitura, às literacias e às atividades de caráter livre, em articulação com a direção, os docentes e as famílias.

Será disponibilizado apoio em linha em atendimento síncrono (biblioteca@esviriato.pt) destinado a alunos e docentes, para apoio e orientação às atividades de pesquisa da informação e de seleção de recursos documentais.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O plano de E@D para a Escola Secundária Viriato pode ter que ser reajustado a qualquer momento de acordo com indicações superiores ou com a análise de situações não previstas ou que não estejam a funcionar adequadamente. A sua implementação assume-se, pois, como um processo dinâmico e de melhoria constante.

Viseu, 03 de fevereiro de 2021.

O Conselho Pedagógico

A Direção