

**E A**  
**S R**

**escola  
artística  
de soares  
dos reis**

## ***Na Soares dos Reis Sabemos Criar II***

Uma resposta à pandemia pela Covid-19

## Índice

Introdução .....	3
Princípios orientadores .....	4
Definições .....	5
1. Condições para o ensino e aprendizagem em <u>regime presencial</u> .....	6
2. Condições para o ensino e aprendizagem em <u>regime misto</u> .....	8
3. Condições para o ensino e aprendizagem em <u>regime à distância</u> .....	9
4. Gestão e coordenação pedagógica .....	10

## Introdução

Este documento orientador define o plano de trabalho da EASR como uma resposta articulada à situação de contingência provocada pela Covid-19. Foi elaborado a partir de diferentes contributos e orientações:

- Diplomas legais, tais como o DN nº 10-B/2018, de 26 de julho e os Decretos-Lei nº 54/ 2018 e nº55/2018, de 6 de julho.
- Documento orientador da DGEstE: *Orientações para a organização do ano letivo 20/21*
- Documento orientador da DGEstE/DGE/DGS
- Orientações do Conselho Geral
- Sugestões dos diferentes Departamentos Curriculares e da Equipa Educativa Especializada
- Relatório do E@D na EASR.

O arranque do **ano letivo 20/21 será em regime presencial**, com todos os alunos, professores, AO e AT e técnicos especializados partilhando o mesmo espaço no cumprimento integral das orientações curriculares dos cursos artísticos especializados, dos cursos profissionais e do PFOL. Será, após um período em trabalho à distância, um regresso “à escola”, agora com o cumprimento de um conjunto de normas previstas pela Direção-Geral da Saúde e que se encontram organizadas no plano de contingência elaborado para a EASR.

Este regresso prevê 3 cenários para as atividades letivas: regimes presencial, misto e não presencial.

Iniciando-se o ano letivo com o regime presencial, a transição para qualquer um dos outros regimes exige a validação por parte da DGS/DGEstE.

## Princípios orientadores

“No ano letivo de 2020/2021, o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, as Aprendizagens Essenciais e os perfis profissionais e referenciais do CNQ devem constituir-se como os documentos curriculares para efeitos de planificação, realização e avaliação do ensino e aprendizagem de cada componente do currículo, área disciplinar, disciplina ou UFC.D.” (Resolução do Conselho de Ministros n.º 53-D/2020).

As regras de organização do ano letivo são as previstas no DN nº 10 -B/2018, de 6 de julho, com as especificidades constantes da resolução acima referida.

De acordo com as orientações da DGEsTE, para a Organização do ano letivo 2020/2021 os diferentes regimes de funcionamento devem ter em conta os seguintes princípios:

1. O **reforço dos mecanismos de promoção da igualdade e equidade**, concebendo respostas escolares específicas que mitiguem as desigualdades, com vista a que todos os alunos alcancem as competências previstas no perfil dos alunos Saída da Escolaridade Obrigatória;
2. A **afirmação do regime presencial como regime regra** e do carácter excecional e temporário dos regimes misto e não presencial;
3. A flexibilização na transição entre os regimes presencial, misto e não presencial;
4. A prioridade na frequência de aulas presenciais pelos alunos a quem não seja possível assegurar o acompanhamento pelos professores quando se encontrem em regime não presencial;
5. A valorização da experiência adquirida em contexto de emergência de saúde pública, na planificação e concretização de ensino em regime não presencial e na preparação dos espaços escolares;
6. O reconhecimento da importância da escola, enquanto suporte e condição para o funcionamento normal da vida familiar, profissional e económica do país;
7. A componente de Cidadania e Desenvolvimento deve ser desenvolvida no âmbito da Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania.

As atividades a realizar no âmbito dos regimes misto e não presencial são efetuadas na própria escola para os alunos:

- Beneficiários da Ação Social Escolar identificados pela escola;
- Em risco de abandono sinalizados pelas CPCJ;
- Que a escola considere ineficaz a aplicação dos regimes misto e não presencial.

## Definições

**Regime presencial**, o processo de ensino e aprendizagem é desenvolvido num contexto em que alunos e docentes estão em contacto direto, encontrando-se fisicamente no mesmo local;

**Regime misto**, o processo de ensino e aprendizagem combina atividades presenciais com sessões síncronas e com trabalho autónomo;

**Regime não presencial**, o processo de ensino e aprendizagem ocorre em ambiente virtual, com separação física entre os intervenientes, designadamente docentes e alunos;

**Trabalho autónomo**, é definido pelo docente e realizado pelo aluno sem a presença ou intervenção daquele;

**Sessão assíncrona**, 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;

**Sessão síncrona**, 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

## **1. Condições para o ensino e aprendizagem em regime presencial**

Considerando,

- a elevada carga horária dos currículos dos cursos artísticos especializados e o dos cursos profissionais,
- a origem distante dos alunos, que obriga a utilização de transportes públicos e deslocações demoradas;
- as componentes prática/oficinal/laboratorial de algumas disciplinas;
- a dimensão das salas de aula, que nem sempre permitem um verdadeiro distanciamento físico;

**Identificam-se as seguintes orientações para organização dos horários:**

1. Reduzir, se possível, um dos dias com horário misto nas turmas do 10º ano dos cursos AE.
2. Concentrar, dentro do possível, nos mesmos dias da semana, e em cada turma, o horário de disciplinas de natureza prática e que se realizam em salas maiores, como Projeto e Tecnologia, Desenho e Geometria Descritiva.
3. Concentrar nos mesmos dias da semana, e em cada turma, o horário de disciplinas de natureza teórica, sem salas específicas, mantendo, sempre que possível, uma mesma turma na mesma sala e com mesa/lugar fixo para cada aluno.
4. Em cada turma, em função do seu currículo, poderão ser identificadas outras disciplinas que cumpram os mesmos critérios.
5. Os horários de entrada e saída da escola, assim como o dos intervalos mantêm-se os que se encontram definidos no RI.
6. Utilizar a 4ª feira de tarde para aulas.

**Identificam-se ainda algumas medidas de segurança e higiene a adotar:**

1. É obrigatório o uso de máscara no interior do edifício e a desinfecção das mãos à entrada e saída da escola e antes e depois das refeições na cantina;
2. No espaços escolar, todos os alunos e trabalhadores e visitantes deverão cumprir normas de higiene e de distanciamento físico;
3. São definidos na escola circuitos de circulação de forma a evitar cruzamentos;
4. Os alunos não devem permanecer nos corredores: à entrada da aula dirigem-se para a sua mesa/lugar e à saída dirigem-se para o exterior;
5. Sempre que possível, deve garantir-se um distanciamento físico entre os alunos e alunos/docentes de, pelo menos, 1 metro, sem comprometer o normal funcionamento das atividades letivas;
6. As mesas e locais de trabalho devem estar dispostos, preferencialmente, com a mesma orientação, evitando uma disposição que implique ter alunos virados de frente uns para os outros;
7. Nas salas, oficinas e laboratórios devem ser mantidas as medidas de distanciamento, garantindo a maximização do espaço entre pessoas.
8. A Educação Física e as atividades do Desporto Escolar, bem com outras atividades que impliquem maior contacto físico, devem ser abordadas de forma presencial e prática, sendo privilegiadas as atividades que minimizem o contacto físico e, se possível, praticadas ao ar livre e planificadas de acordo com orientações do Ministério da Educação e das autoridades de saúde;
9. Para além das instalações específicas, o Grande Auditório será utilizado para as atividades de Educação Física.
10. Todos os serviços e espaços de apoio mantêm-se em funcionamento, também em regime presencial, cobrindo os horários previstos no RI: Biblioteca, SPO, EEE, MRI, Papelaria, Bar e Cantina;
11. Os responsáveis pelas diferentes instalações deverão identificar e implementar as medidas de contingência necessárias de forma a cumprir as normas da DGS, quer na organização dos espaços quer na utilização de ferramentas.
12. No espaço da cantina/bar é reduzido o nº de mesas, instalando-se mesas e cadeiras no espaço exterior;

13. Os locais para merendas e respetivos microondas são distribuídos em diferentes locais da escola, incluindo no espaço exterior adjacente à cantina/bar.
14. Portas e janelas serão mantidas abertas sempre que possível;
15. O atendimento nos serviços administrativos será, preferencialmente, à distância ou com marcação pelo email [secretaria@easr.pt](mailto:secretaria@easr.pt).

## **2. Condições para o ensino e aprendizagem em regime misto**

Haverá lugar à aplicação do regime misto quando se verifique, devido à pandemia da doença COVID-19, a impossibilidade de as escolas manterem as turmas em regime presencial e não seja possível ou suficiente a adoção das medidas relativas ao horário de funcionamento, à reorganização dos horários escolares e à gestão dos espaços escolares.

A transição do regime presencial para o regime misto deverá ocorrer após autorização da DGEstE/DGS.

Consideram-se as seguintes opções de organização:

1. O processo de ensino e aprendizagem desenvolver-se-á através da combinação entre atividades presenciais, sessões síncronas e trabalho autónomo;
2. Mantém-se em regime presencial com a presença de todos os alunos da turma as disciplinas de natureza prática e que se realizam em salas maiores, como Projeto e Tecnologia, Desenho e Geometria Descritiva.
3. As disciplinas de natureza teórica realizam-se também em regime presencial, mas alternando por turnos de meia turma. Os alunos realizam trabalho autónomo na componente do horário à distância
4. Poderá ainda ser considerado, em função das condições do momento, que as disciplinas de natureza teórica concretizem todo o seu horário à distância, combinando sessões síncronas com trabalho autónomo. Nesta circunstância, deverão ser consideradas as orientações previstas neste documento para o ensino à distância
5. Alunos sem condições para o trabalho à distância, devem cumprir todo o seu horário na escola.
6. Em cada turma, em função do seu currículo, poderão ser identificadas soluções específicas que se considerem mais adequadas.



7. A parte do trabalho no regime presencial obedece às medidas previstas no que respeita à organização do espaço.

### **3. Condições para o ensino e aprendizagem em regime à distância**

No regime de trabalho à distância, deve ser assegurado o cumprimento das orientações legais quanto ao currículo, às aprendizagens essenciais e ao perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória.

1. Os alunos e os professores cumprem o seu horário letivo à distância.
2. Alunos sem condições para o trabalho à distância, cumprem todo o seu horário na escola.
3. O trabalho à distância deverá utilizar as ferramentas identificadas no documento "*Trabalho à Distância*".
4. Os diretores de turma devem reunir, para cada aluno, informação relativa às suas **condições de trabalho** em casa e partilhá-la com os professores do conselho de turma.
5. Os conselhos de turma devem adaptar o planeamento e a execução das atividades letivas e formativas, incluindo as medidas de apoio definidas para cada aluno, garantindo as aprendizagens de todos.
6. Por princípio, adota-se o registo dos sumários na plataforma da EASR, para todas as aulas previstas no horário semanal. Os sumários devem incluir as tarefas realizadas no âmbito das sessões síncronas e do trabalho autónomo. Os professores devem recolher evidências da participação dos alunos e proceder ao registo de presenças e faltas.
7. O diretor de turma deve garantir a articulação entre os docentes da turma, tendo em vista o acompanhamento e a coordenação do trabalho a realizar pelos alunos. Para esse efeito, deverá existir um documento partilhado com todos os professores do conselho de turma.
8. Para cada disciplina, o **tempo de trabalho dos alunos** deve ser calculado em função da carga horária semanal da disciplina, que não deve ser ultrapassada.
9. Todas as disciplinas devem ter pelo menos um **momento síncrono semanal**.

10. Os **critérios de avaliação de cada disciplina** devem ser adaptados, disciplina a disciplina, nomeadamente quanto ao processo de feedback, aos instrumentos e às estratégias de avaliação.
11. **Para os alunos da Educação Inclusiva/Apoios**, para além do definido em documento autónomo, destacam-se os seguintes princípios básicos:
  - 11.1. É de ter em linha de conta que estes alunos continuam a beneficiar das medidas previstas nos seus documentos legais e estas DEVEM continuar a ser aplicadas.
  - 11.2. As tarefas devem ser faseadas e mais simples, os trabalhos devem ser adaptados e deve ser atribuído mais tempo.
  - 11.3. É essencial um reforço da comunicação entre alunos, professores da disciplina, diretores de Turma, docentes de educação Especial, ILGP e encarregados de educação ou alguém que em casa possa apoiar o aluno.
12. Na formação de **Português para Falantes de Outras Línguas (PFOL)**, manter, dentro do possível, as atividades à distância com os formandos, continuando os registos do trabalho desenvolvido.
13. A formação em contexto de trabalho, quando não for possível a sua realização presencial, deverá assumir a modalidade de prática simulada.

#### 4. Gestão e coordenação pedagógica

No geral, mantêm-se as estruturas existentes de gestão e coordenação, com reuniões e circuitos de comunicação, preferencialmente não presenciais, sendo importante manter a comunicação aberta aos vários níveis.

1. Dos **Conselhos de Turma**, através da partilha semanal das atividades realizadas ou a realizar em cada turma pelos diferentes professores, assim como da participação de cada aluno - **Plano de Coordenação de Turma**.
2. Dos **Departamentos**, através de uma planificação ajustada e articulada com o conselho de turma.
3. Do **Conselho Pedagógico**, através da articulação dos diferentes planos da escola e produzindo linhas orientadoras para o trabalho.
4. É altamente recomendável que haja a **partilha de experiências**, de material didático e de estratégias de comunicação.
5. Identificação de uma **rede de professores que dará o apoio necessário** a nível informático e na utilização de algum software/ferramentas online, numa lógica de partilha.
6. Reforça-se o papel dos **diretores de turma** na comunicação com pais/encarregados de educação, alunos e professores da turma.
7. Reforça-se o papel dos **delegados e subdelegados dos alunos** na comunicação entre os alunos da turma e o diretor de turma.
8. Reforça-se o papel dos **representantes dos pais** e encarregados de educação de cada turma na comunicação entre eles e com a escola, assim como da Associação de Pais e Encarregados de educação.
9. Dá-se continuidade ao **conselho de delegados e subdelegados**, como estrutura facilitadora da comunicação entre os alunos.

O presente documento será atualizado em função de novas orientações ou como resultado da avaliação desenvolvida pelo Conselho Pedagógico.

Porto, 29 de julho de 2020

O Conselho Pedagógico da EASR