



ESCOLA DE SERVIÇOS
E COMÉRCIO DO OESTE

desde
1992



INOVAÇÃO / RESPEITO / RESPONSABILIDADE / AUTONOMIA / EQUIDADE / SOLIDARIEDADE

Plano de Ação

- Presencial
- Misto
- Não Presencial (E@D)

[Ano letivo 2020/2021]



Cofinanciado por:



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

Índice

1. ENQUADRAMENTO	3
2. DEFINIÇÃO DAS ESTRATÉGIAS DE GESTÃO, COMUNICAÇÃO E LIDERANÇA	4
3. SESSÃO SÍNCRONA, ASSÍNCRONA E DE TRABALHO AUTÓNOMO	6
4. REGIME DE ENSINO PRESENCIAL	6
4.1. REGRAS DE FUNCIONAMENTO	6
4.2. ORGANIZAÇÃO DE HORÁRIOS	8
4.3. ASSIDUIDADE	9
4.4. FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO	10
4.5. PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL	11
5. REGIME DE ENSINO MISTO	11
5.1. REGRAS DE FUNCIONAMENTO	11
5.2. ORGANIZAÇÃO DE HORÁRIOS	12
5.3. ASSIDUIDADE	13
5.4. FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO	14
5.5. PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL	14
6. REGIME DE ENSINO NÃO PRESENCIAL (E@D)	15
6.1. REGRAS DE FUNCIONAMENTO	15
6.2. ORGANIZAÇÃO DE HORÁRIOS	17
6.3. ASSIDUIDADE	18
6.4. FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO	18
6.5. PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL	19
7. INTERVENÇÃO NO ÂMBITO DAS ESTRUTURAS DE APOIO	20
7.1. GAAF GABINETE DE APOIO AO ALUNO E À FAMÍLIA	20
8. PLANO DE MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO	21
DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	22

1. Enquadramento

Considerando o atual contexto de saúde pública, da pandemia COVID 19, de acordo com as “Orientações – Ano letivo 2020/2021”, da Direção Geral de Estabelecimentos Escolares, da Direção Geral de Educação e da Direção Geral de Saúde, e em linha com as "Orientações para a organização do ano letivo 2020/2021", emanadas pela Direção Geral de Estabelecimentos Escolares, “cada estabelecimento de educação e ensino deve elaborar um plano que preveja o protocolo e os mecanismos de ação necessários à implementação de cada um dos regimes (presencial, misto ou não presencial) e eventual necessidade de transição entre os mesmos, durante o ano letivo” (ponto 6. de III).

Assim, elaborou-se o presente **Plano de Ação que prevê os três tipos de regime: Presencial, Misto e Não Presencial (E@D), na ESCO – Escola de Serviços e Comércio do Oeste.**

Este Plano tem igualmente enquadramento legal no despacho normativo 6906-B/2020 de 3 de julho de 2020, que determina a aprovação dos calendários para o ano letivo de 2020/2021, no despacho normativo 10-B/2018 e restante legislação em vigor.

Trata-se de um Plano que poderá sofrer alterações, tendo em conta a evolução da pandemia do COVID 19, sendo que o ano letivo assenta prioritariamente no regime presencial, podendo ter que se converter em misto ou à distância, considerando ainda o Plano de Contingência COVID 19 da Escola, de acordo com as orientações e decisões da autoridade de saúde ou da tutela.

A ESCO procurará a otimização dos seus recursos e o ajuste dos seus procedimentos, no sentido de continuar a assegurar uma prática pedagógica que, não comprometendo a segurança da comunidade escolar, proporcione aos alunos o desenvolvimento das suas aprendizagens em qualquer dos regimes, de acordo com os perfis de saída de cada curso.

Este Plano tem também enquadramento no Projeto Educativo, no Regulamento Interno da Escola e no Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro de 2012).

A transição entre os regimes previstos na presente resolução é solicitada à Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares, que decide após ser ouvida a autoridade de saúde competente

2. Definição das estratégias de gestão, comunicação e liderança

A Direção e a Direção Pedagógica reúnem uma vez por semana para tratar dos assuntos inerentes ao funcionamento da Escola e organizam-se em escala diária, de modo a que, mesmo em regime não presencial, seja garantida a presença na escola de um dos seus elementos.

No início do ano letivo, foram atualizados / recolhidos os contactos dos alunos e encarregados de educação, assim como dados relativos aos meios técnicos a que os alunos têm acesso em casa. Estes documentos estão disponíveis para consulta das Equipas Educativas, das Estruturas de Apoio da escola, da Direção e Direção Pedagógica. Embora a grande maioria disponha de meios técnicos, alguns alunos não possuem os recursos necessários, pelo que a escola pode ter que proceder ao empréstimo de computadores.

A maioria dos professores dispõe de condições técnicas para passar à modalidade de regime misto ou E@D e os professores internos, maioritariamente Diretores de Turma e Coordenadores de Curso, têm acesso remoto ao servidor da escola, via VPN.

No site da escola, estão publicadas algumas FAQ's que esclarecem dúvidas à comunidade educativa (<http://www.sefo.pt/noticias/perguntas-frequentes/>). Este espaço vai sendo atualizado à medida que surjam informações relevantes.

Todos os alunos e professores devem usar as mesmas **plataformas digitais** para comunicarem:

- **Microsoft Teams (Office 365)** – comunicação, incluindo aulas online e reuniões;
- **Moodle** – disponibilização de materiais pelos professores/formadores, entrega de trabalhos / tarefas pelos alunos, funcionando como arquivo digital;
- **Email institucional** – comunicação geral.

As questões emergentes serão analisadas e tratadas no imediato. Para isso:

- Os elementos da **Direção e da Direção Pedagógica** encontram-se disponíveis e contactáveis para atender a qualquer questão/problema que se verifique em qualquer dos regimes;
- Os **Diretores de Turma e Coordenadores de Curso** têm acesso a um mapa com a informação atualizada dos contactos dos alunos, de modo a poder contactá-los sempre que necessário;
- Os **Técnicos das Estruturas de Apoio Pedagógico** têm também acesso a esse documento para contactarem com os alunos sinalizados nas estruturas e que, por serem alunos com algumas dificuldades de aprendizagem ou outras, são mais vulneráveis a mudanças;
- O **Pessoal não Docente**, constitui igualmente um recurso importante de intervenção, em articulação estreita com a Direção e Direção Pedagógica, sempre que se verifique alguma questão emergente.

Em qualquer dos regimes, presencial, misto ou à distância, os alunos estão obrigados ao cumprimento do **Regulamento Interno da Escola e do Estatuto do Aluno e Ética Escolar** (Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro de 2012), nomeadamente ao cumprimento do direito / dever de assiduidade.

3. Sessão Síncrona, Assíncrona e de Trabalho Autónomo

- **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;
- **Trabalho Autónomo** - aquele que é definido pelo docente e realizado pelo aluno sem a presença ou intervenção daquele;
- **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.

4. Regime de Ensino Presencial

4.1. Regras de funcionamento

O modelo de ensino em Regime Presencial é aquele em que o processo de ensino e aprendizagem é desenvolvido num contexto em que os alunos e docentes estão em contacto direto, encontrando-se fisicamente no mesmo local.

Neste regime, o funcionamento da escola segue as orientações e procedimentos previstos no seu **Plano de Contingência**, assegurando para tal o cumprimento das seguintes regras e condições:

- O acesso ao espaço escolar será feito exclusivamente pela entrada principal do edifício (portaria com segurança), sendo que os elementos da comunidade educativa apenas poderão entrar após higienização das mãos (com uma solução à base de álcool disponível à entrada) e utilizando máscara cirúrgica ou social;
- É atribuída uma sala de aula fixa por turma para todas as disciplinas teóricas, com mesas identificadas por aluno, permitindo que cada um permaneça no mesmo lugar da sala durante todo o dia;
- Não poderá haver partilha de objetos, material escolar e/ou outros utensílios;
- Os alunos, quando chegam à escola, devem dirigir-se à sala da turma e aí aguardar pelo início da aula;
- As aulas decorrerão de porta aberta e, sempre que possível, também algumas janelas, estimulando a circulação e renovação de ar;
- A hora de início de cada aula deverá ser cumprida com rigor para garantir a permanência dos alunos na sala entre a troca de professores;
- Quando se verifica a ausência imprevista de um professor os alunos devem permanecer na sala da turma;
- O serviço de refeitório e bar será mantido, bem como a disponibilização de um espaço de refeições no Piso 0 para os alunos que trazem os seus almoços de casa.
- É interdita a utilização dos balneários;
- No decorrer dos intervalos da manhã e da tarde, os alunos devem ser incentivados a sair da sua sala e a efetuar percursos ao ar livre sempre que as condições atmosféricas o permitam;

- As salas permanecem sempre de portas abertas pelo que, no decorrer dos intervalos, os alunos serão os responsáveis pelos seus bens (material escolar, telemóvel, PC, entre outros);
- Os alunos devem evitar permanecer nos corredores de acesso às salas e procurar restringir as suas interações ao grupo-turma mesmo durante os intervalos e a hora de almoço;
- É assegurada a comunicação com as famílias e Encarregados de Educação, através do(a) respetivo(a) Diretor(a) de Turma), privilegiando, para o efeito, os canais indiretos (telefone, mail ou videoconferência), mantendo-se a possibilidade de realização de reuniões presenciais, sempre que necessário.
- A permanência em espaços de utilização comum, no interior do espaço escolar ou no exterior quando acompanhado, implica ser portador de máscara de proteção individual e respeitar o distanciamento físico.

4.2. Organização de horários

A mancha horária base no Ensino Presencial, decorrerá entre as **9:00h e as 17:45h**, com dois momentos de **intervalo de 15 minutos**, um no período da manhã e outro no período da tarde, e um intervalo de **almoço com a duração de 1 hora e 15 minutos**.

As turmas serão distribuídas por dois turnos diferenciados, de modo a permitir o desfasamento dos intervalos, de acordo com os seguintes horários:

Turmas que almoçam no 1º turno - A18, H13, PSI5, T8, G14, VM1, AI7, PSI4, T7		Turmas que almoçam no 2º turno - G15, GD4, CP8, H12, CP7, GD3, MEBE1, A17, AS6	
09.00 - 10.00h	Aula	09.00 - 10.00h	Aula
(10h-10.15h)	Intervalo	10.00 - 11.00	Aula
10.15 - 11.15	Aula	(11h-11.15h)	Intervalo
11.15h - 12.15	Aula	11.15 - 12.15	Aula
12.15 - 13.30	Almoço	12.15 - 13.15	Aula
13.30 - 14.30	Aula	13.15 - 14.30	Almoço
14.30 - 15.30	Aula	14.30 - 15.30	Aula
(15.30-15.45h)	Intervalo	15.30-16.30	Aula
15.45 - 16.45	Aula	(16.30-16.45h)	Intervalo
16.45 - 17.45	Aula	16.45 - 17.45	Aula

Serão privilegiadas as aulas com 2 blocos (leia-se 120 minutos) por disciplina.

Quando se verifica a ausência imprevista de um professor, os alunos devem permanecer na sala da turma e a equipa de horários procurará garantir a substituição destas ausências.

4.3. Assiduidade

No Ensino Presencial, a assiduidade segue a regulamentação em vigor, no entanto, face às situações excecionais que possam surgir, decorrentes da situação pandémica, **definem-se as seguintes orientações:**

- Sempre que se verifiquem situações em que os alunos apresentem documento justificativo (ou por orientação do SNS24/Centro de Saúde) de falta por isolamento profilático ou outra situação de saúde que implique a ausência às aulas presenciais, os professores devem facultar a possibilidade de os alunos em causa poderem acompanhar

as aulas através do Teams. Deverão marcar faltas em todas as aulas, as quais serão posteriormente justificadas pelo(a) Diretor de Turma;

- Os professores devem considerar todas as tarefas e instrumentos de avaliação realizados pelos alunos nas circunstâncias apresentadas anteriormente, articulando com os mesmos o envio das evidências e registando os respetivos resultados para posterior lançamento enquanto Medida de Recuperação de Aprendizagens (MRI);

- Os alunos que se mantêm à distância durante todo o ano, com declaração médica, acompanham as aulas via Teams e realizam as respetivas tarefas. Não é marcada falta, exceto se os alunos não comparecerem por essa via. Para estes alunos é elaborado um Plano de Desenvolvimento de Aprendizagens, a ser monitorizado ao longo do ano, onde, para além das estratégias de aprendizagem, estão definidas as formas de avaliação.

4.4. Formação em Contexto de Trabalho

Os períodos de Formação em Contexto de Trabalho previstos nos Planos Curriculares das Turmas (2º e 3º anos) decorrerão em regime presencial, sempre que as condições de saúde pública assim o permitam, bem como a natureza das funções a desempenhar assim o requeira.

Em função da prática laboral em vigor na Entidade de Acolhimento no momento de FCT, poderão ter de ser feitos ajustes, caso a caso, que poderão passar pela conjugação entre tarefas presenciais e outras realizadas à distância (em teletrabalho), maior rotatividade de equipas e/ou períodos de trabalho diário mais reduzidos ou, ainda, exclusivamente em teletrabalho.

Sempre que possível estas alterações/ajustes serão previamente identificadas no Plano de Trabalho Individual, que é parte integrante do Regulamento de FCT.

O processo de FCT seguirá as orientações previstas em Regulamento.

Na avaliação final, a escola tem por referência o nível de competências evidenciado pelos alunos face ao perfil de competências definido para cada curso e ao Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

4.5. Prova de Aptidão Profissional

As Provas de Aptidão Profissional serão desenvolvidas de acordo com o Regulamento próprio, mantendo a sua característica de Projeto Interdisciplinar e integrador de competências, pelo que será mantida a monitorização em disciplina e o apoio aos alunos através dos meios que estiverem disponíveis no momento.

As Defesas Orais de projeto decorrerão em regime presencial, com a presença do/a aluno/a, dos representantes da escola e dos elementos de Júri de avaliação externo. Em caso de necessidade imperiosa, o/a aluno/a ou os elementos de Júri de avaliação externo poderão participar por videoconferência.

Estas sessões decorrerão em sala própria e preparada para o efeito, cumprindo as regras em vigor de higienização e partilha de espaços e de distanciamento físico.

5. Regime de Ensino Misto

Considera-se Regime Misto aquele em que o processo de ensino e aprendizagem combina atividades presenciais com sessões síncronas e com trabalho autónomo. Este é considerado um regime excecional, que deverá apenas ser aplicado quando as condições de saúde pública o exigirem.

5.1. Regras de funcionamento

A modalidade de ensino em Regime Misto será ativada sempre que necessário e pressupõe uma conjugação de atividades em regime presencial com outras atividades síncronas, através da Plataforma digital TEAMS e ainda com a atribuição de tarefas e disponibilização de conteúdos para trabalho autónomo e em sessões assíncronas.

Neste contexto, será estimulada a colaboração entre alunos e professores, numa relação de cooperação e comprometimento mútuo com os processos de ensino-aprendizagem. Os professores serão estimulados, sempre que se encontrem em sessão síncrona com os seus alunos, a estabelecer comunicação com a câmara e som ligados, assim como os alunos, que deverão corresponder de igual forma, ligando a sua câmara e som, sempre que solicitado pelo professor e, de forma rotineira, no início e final de cada sessão. Há, no entanto, a considerar situações excecionais, previstas no enquadramento legal, pelo que, de acordo com as orientações da Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE), e a título excepcional, “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 ou perigo sinalizados pelas Comissões de Proteção de Crianças e Jovens;
- Para os quais a escola considere ineficaz a aplicação dos regimes misto e não presencial.”

As atividades letivas que decorram à distância devem considerar, em média, 20% de sessões síncronas e 80% de sessões assíncronas. Os tempos síncronos deverão ser curtos e os assíncronos mais longos e não necessitam da presença do professor, o qual deve, no entanto, manter-se disponível para apoio aos alunos, se necessário.

5.2. Organização de horários

Para a aplicação do Regime Misto de forma a que se consiga assegurar, no maior número de circunstâncias possíveis, uma prática pedagógica ajustada ao conteúdo a lecionar, a escola procedeu ao diagnóstico prévio de necessidades potenciais por Curso/Turma/Plano Curricular, relativamente às atividades presenciais e não presenciais, privilegiando, para sessões síncronas, assíncronas e de trabalho autónomo, as disciplinas de componente teórica mais acentuada e para as sessões presenciais as disciplinas com uma maior componente de aplicação prática e/ou que requeiram a utilização de equipamento próprio apenas disponível no espaço escolar.

Este diagnóstico de necessidades encontra-se sistematizado em documento próprio e será ajustado aos níveis de execução modular existentes no momento da ativação do Regime Misto.

A organização de horários deverá seguir a estratégia adotada no início do ano letivo, no que diz respeito à concentração de tempos letivos/módulo em blocos de 2 ou 3 horas, diminuindo o número de interlocutores externos com a turma e o número de pessoas por dia no espaço físico da escola, nos momentos em que decorram sessões presenciais. Para as sessões síncronas, assíncronas e de trabalho autónomo, considera-se esta estratégia de organização de horários igualmente pertinente, uma vez que permite maior flexibilidade na gestão dos tempos/tarefa por aluno e também a operacionalização técnica dos contactos através das plataformas digitais.

5.3. Assiduidade

No Regime Misto, tal como no presencial, os alunos estão obrigados a cumprir o dever de assiduidade nas sessões síncronas, assíncronas e presenciais 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 ou presenciais, deve a escola disponibilizar o conteúdo das mesmas.

Nas sessões síncronas, assíncronas e de trabalho autónomo, a marcação de presenças será feita, no primeiro caso, preferencialmente através de contacto com som e imagem entre o aluno(a) e o professor(a) e, nas restantes, mediante a apresentação das tarefas propostas através do canal e na data acordados com o professor(a).

5.4. Formação em Contexto de Trabalho

Os períodos de Formação em Contexto de Trabalho previstos nos Planos Curriculares das Turmas (2º e 3º anos) decorrerão, preferencialmente, em regime presencial, sempre que as condições de saúde pública assim o permitam, bem como a natureza das funções a desempenhar assim o requeira.

Em função da prática laboral no momento de FCT que esteja em vigor na Entidade de Acolhimento, poderão ter de ser feitos ajustes, caso a caso, que poderão passar por uma conjugação entre tarefas presenciais e outras realizadas à distância, maior rotatividade de equipas/períodos de trabalho diário mais reduzidos, teletrabalho ou ainda através de atividades de Prática Simulada.

Sempre que possível estas alterações/ajustes serão previamente identificadas no Plano de Trabalho Individual, que é parte integrante do Regulamento de FCT.

Na avaliação final, a escola tem por referência o nível de competências evidenciado pelos alunos face ao perfil de competências definido para cada curso e ao Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Têm lugar em regime presencial, garantindo-se o cumprimento das orientações das autoridades de saúde, a FCT que não possa ter lugar em regime misto ou não presencial, por requerer a utilização de espaços, instrumentos ou equipamentos específicos.

5.5. Prova de Aptidão Profissional

As Provas de Aptidão Profissional serão desenvolvidas de acordo com o Regulamento próprio, mantendo a sua característica de Projeto Interdisciplinar e integrador de competências, pelo que será mantida a monitorização em disciplina, e o apoio aos alunos através dos meios que estiverem disponíveis no momento (sessões presenciais, sessões síncronas, assíncronas e de trabalho autónomo).

Sempre que possível, serão privilegiadas as Defesas Orais de projeto em regime Presencial, com a presença do/a aluno/a, dos representantes da escola e, sempre que possível também, dos elementos de Júri de avaliação externo.

Estas sessões decorrerão em sala própria e preparada para o efeito, cumprindo igualmente as regras em vigor na higienização e partilha de espaços e ainda de distanciamento físico.

6. Regime de Ensino Não Presencial (E@D)

6.1. Regras de funcionamento

O modelo de E@D, ou regime não presencial, é aquele em que o processo de ensino e aprendizagem ocorre em ambiente virtual, com separação física entre os intervenientes, designadamente docentes e alunos.

Nas situações de suspensão das atividades letivas e formativas presenciais, as aprendizagens são desenvolvidas em regime não presencial, através de sessões síncronas e assíncronas.

A realização das aulas à distância é operacionalizada através da plataforma Teams, via privilegiada de contacto com os alunos.

A disponibilização de materiais e recursos é feita através do Moodle, sendo esta a plataforma de envio e arquivo de trabalhos e tarefas realizados pelos alunos.

As aulas processam-se em três modalidades:

- **Sessão síncrona**
- **Trabalho Autónomo**
- **Sessão Assíncrona**

Cabe a cada professor a gestão das suas aulas, pelo que lhe cabe decidir quais as aulas síncronas e assíncronas. Ainda assim, é recomendável que as **atividades letivas de E@D considerem, em média, 20% de sessões síncronas e 80% de sessões assíncronas.**

Os tempos síncronos deverão ser curtos e os assíncronos mais longos e não necessitam da presença do professor, o qual deve, no entanto, manter-se disponível para apoio aos alunos, se necessário.

Os professores da turma devem adaptar o planeamento e execução das atividades letivas ao regime não presencial, incluindo as medidas de apoio definidas para cada aluno, garantindo as aprendizagens de todos.

O número de tarefas a solicitar aos alunos, bem como o tempo para a sua concretização, deve ser definido de forma exequível e flexível.

Compete aos professores recolherem as evidências da participação dos alunos, tendo em conta as estratégias, os recursos e as ferramentas utilizadas pela escola e por cada aluno.

O diretor de turma deve promover a articulação entre os docentes da turma, tendo em vista o acompanhamento e a coordenação do trabalho a realizar pelos alunos, visando uma utilização proficiente dos recursos e ferramentas digitais, bem como o acesso equitativo às aprendizagens.

No caso de realização de Conselhos de Turma de avaliação trimestral, as avaliações devem ser enviadas ao respetivo diretor de turma e as grelhas de verificação de dossier ao coordenador de curso, via email, mantendo-se todos os restantes procedimentos em vigor para todo o processo de avaliação. Os Conselhos de Turma realizam-se via Teams na equipa existente para o efeito, estando previamente calendarizados.

No caso de ausência de um professor, por motivo de força maior, este deve enviar, atempadamente, ao respetivo diretor de turma, a minuta de ausência de reunião devidamente preenchida.

As reuniões de Pais/Encarregados de Educação serão igualmente realizadas via Teams, devendo ser previamente agendadas pelo diretor de turma, na equipa da turma, na disciplina DT/CC/GAE. Os Pais/Encarregados de Educação devem ser informados destas reuniões com um mínimo de 48h de antecedência, pela via mais expedita.

De ressaltar que, há, no entanto, a considerar situações excecionais, previstas no enquadramento legal. De acordo com as orientações da Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE), e a título excepcional, “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 ou perigo sinalizados pelas Comissões de Proteção de Crianças e Jovens;
- Para os quais a escola considere ineficaz a aplicação dos regimes misto e não presencial.”

6.2. Organização de horários

No que diz respeito ao funcionamento, num primeiro momento, poderá haver a necessidade de revisão dos horários, mantendo-se, no entanto, a filosofia base de haver maioritariamente blocos de 2h ou 3h de aulas e evitar as aulas de apenas 1h, mantendo-se igualmente as sessões de OET e de GAE. Os horários de entrada e de saída, bem como os intervalos manter-se-ão.

Caso o regime de E@D seja **limitado no tempo**, por indicação das autoridades de saúde, procurarão privilegiar-se as disciplinas com aulas teóricas, para que as práticas se possam realizar presencialmente.

6.3. Assiduidade

No E@D, tal como nos restantes regimes, os alunos estão obrigados a cumprir o dever de assiduidade nas sessões síncronas e assíncronas 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 ou assíncronas, deve a escola disponibilizar o conteúdo das mesmas.

Nas sessões síncronas, assíncronas e de trabalho autónomo, a marcação de presenças será feita, no primeiro caso, preferencialmente através de contacto com som e imagem entre o aluno(a) e o professor(a) e, nas restantes, mediante a apresentação das tarefas propostas através do canal e na data acordados com o professor(a).

6.4. Formação em Contexto de Trabalho

A Formação em Contexto de Trabalho (FCT) realizar-se-á, se possível, em regime presencial, de acordo com as entidades enquadradoras de FCT. Poderá também decorrer à distância (em teletrabalho), quando o ramo de atividade da entidade o permitir e se assim for acordado entre a entidade e a escola. Se não for de todo possível FCT realizar-se de forma presencial ou em teletrabalho, realizar-se-á em prática simulada, podendo, ainda, colocar-se a situação de fazer transitar as horas desse período para o ano letivo seguinte (no caso das turmas de 2º ano).

No que se refere às turmas de 3º ano, quando não seja possível cumprir a totalidade das horas previstas nos respetivos referenciais de formação em regime presencial cabe à escola, através do Conselho Pedagógico, decidir sobre a avaliação final de cada aluno e correspondente conclusão e certificação do curso.

Na avaliação final, a escola tem por referência o nível de competências evidenciado pelos alunos face ao perfil de competências definido para cada curso e ao Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

6.5. Prova de Aptidão Profissional

As Provas de Aptidão Profissional serão desenvolvidas de acordo com o Regulamento próprio, mantendo a sua característica de Projeto Interdisciplinar e integrador de competências, pelo que será mantida a monitorização em disciplina, e o apoio aos alunos através dos meios que estiverem disponíveis no momento (sessões presenciais, sessões síncronas, assíncronas e de trabalho autónomo).

Sempre que possível, serão privilegiadas as Defesas Orais de projeto em regime Presencial, com a presença do/a aluno/a, dos representantes da escola e dos elementos de Júri de avaliação externo. Se não for de todo possível, as Defesas Orais serão feitas por videoconferência.

Sendo presenciais, estas sessões decorrerão em sala própria e preparada para o efeito, cumprindo igualmente as regras em vigor na higienização e partilha de espaços e ainda de distanciamento físico.

7. Intervenção no âmbito das Estruturas de Apoio

7.1. GAAF | Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família

No regime de **Ensino Presencial**, os diferentes núcleos de GAAF mantêm o seu funcionamento habitual, com as necessárias adaptações de conduta pessoal/social inerentes à situação pandémica que atravessamos.

No âmbito dos Regimes de **Ensino Misto e Não Presencial**, deverá manter-se a reunião semanal do **Núcleo de Diagnóstico**, utilizando as plataformas digitais definidas pela escola.

O **Núcleo de Acompanhamento**, constituído pelo **Serviço de Psicologia e Orientação (SPO); Espaço de Serviço Social (ESS); Educação Inclusiva (EI); Gabinete de Apoio ao Estudo (GAE) e Nutrição**, quer no regime misto como no não presencial, deve promover a igualdade de acesso à aprendizagem de todos os alunos, mantendo o apoio às situações já referenciadas nas diferentes estruturas e adequando a sua intervenção às novas problemáticas que possam surgir.

Nas circunstâncias descritas, os técnicos, deverão, sempre que possível, priorizar um atendimento presencial das situações mais vulneráveis, salvaguardando as orientações das entidades de saúde.

Deverão ainda efetuar a monitorização das restantes situações, recorrendo ao regime não presencial, utilizando os canais mais eficazes de contacto com os alunos.

Todas as diligências deverão constar do Plano de Acompanhamento E@D, (documento que contem o plano de trabalho personalizado para cada aluno) disponível no arquivo digital no servidor da escola.

Deverá haver estreita articulação com os Diretores de Turma, não só no acompanhamento dos alunos sinalizados junto das estruturas, mas também dos alunos/famílias não sinalizadas, que num distanciamento do contexto escolar na modalidade não presencial, revelem fragilidades.

Os técnicos das estruturas de acompanhamento, deverão ainda, trabalhar em parceria com os docentes, ferramentas pedagógicas de suporte à aprendizagem, adequadas às especificidades de cada aluno, promovendo o sucesso educativo de todos os discentes.

Asseguram ainda, em articulação com o Gabinete de Informática, o acompanhamento com vista a uma adequada utilização pelos alunos das ferramentas e recursos digitais necessários à operacionalização das adaptações curriculares e ao desenvolvimento das competências e aprendizagens identificadas, priorizando os alunos cujas medidas constam no Relatório Técnico Pedagógico.

De acordo com as orientações da Tutela, da intervenção do Núcleo de Acompanhamento, destaca-se a operacionalização do apoio prestado pela **Educação Inclusiva** aos alunos que beneficiam de medidas seletivas e adicionais de suporte à aprendizagem.

8. Plano de monitorização e avaliação

O Plano é monitorizado periodicamente pelos vários atores envolvidos, nomeadamente através de reuniões da Direção com a Direção Pedagógica, de Coordenadores de Curso e Diretores de Turma, das Estruturas de Apoio da escola, dos conselhos de turma e Conselho Pedagógico. Em função da monitorização e avaliação, serão feitos os ajustes necessários, sempre que se justifique.

Como forma de avaliação dos diversos regimes, serão ainda aplicados questionários de satisfação a todos os intervenientes.

Documentos de Referência

- Projeto Educativo
- Regulamento Interno da Escola
- Lei nº 51/2012 de 5 de setembro – Estatuto do Aluno e Ética Escolar
- “Orientações – Ano letivo 2020/2021”, da Direção Geral de Estabelecimentos Escolares, da Direção Geral de Educação e da Direção Geral de Saúde
- "Orientações para a organização do ano letivo 2020/2021" da Direção Geral de Estabelecimentos Escolares
- Despacho Normativo 6906-B/2020 de 3 de julho de 2020
- Despacho Normativo 10-B/2018