



S. R.  
REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA COM PRÉ-ESCOLAR E CRECHE DO PORTO MONIZ  
N.º do Código do Estabelecimento de Ensino 3106 / 201

# PLANO DE REGIME PRESENCIAL, MISTO E NÃO PRESENCIAL

30 de setembro de 2020

|| Beco do Pavilhão, n.º 4, 9270 - 151 Porto Moniz || Tel.: (+351) 291 850 100

|| www.madeira.gov.pt/sre • ebspmoniz@edu.madeira.gov.pt || NIPC: 671 000 926



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA COM PRÉ-ESCOLAR E CRECHE DO PORTO MONIZ  
N.º do Código do Estabelecimento de Ensino 3106 / 201

<b>1 – Introdução</b>	<b>4</b>
<b>2 – Regimes de Funcionamento</b>	<b>4</b>
<b>3 - Regime presencial</b>	<b>5</b>
<b>3.1 – Na creche:</b>	<b>5</b>
3.1.1 – Atividades	5
3.1.2 - Acesso ao recinto escolar da Creche:	5
3.1.3 – Procedimentos na sala de atividade na Creche	5
3.1.4 – Procedimentos fora da sala de aulas	6
<b>3.2 – Na Pré-escolar e 1.º Ciclo</b>	<b>7</b>
3.2.1 – Atividades	7
3.2.2 – Acesso ao recinto da Pré-escolar e 1.º ciclo	7
3.2.3 - Procedimento da sala do Pré-escolar	8
3.2.4 - Procedimento da sala de aula no 1.º ciclo	8
3.2.5 – Procedimentos fora da sala de aulas da Pré-escolar e 1.º ciclo	9
<b>3.3 – Nos 2.º e 3.º ciclos e Secundário:</b>	<b>10</b>
3.3.1 – Organização das aulas	10
3.3.2 - Acesso ao recinto escolar	10
3.3.3 - Procedimentos na sala de aula:	10
3.3.4 - Procedimentos fora da sala de aula	11
<b>4- Regime misto</b>	<b>11</b>
<b>5 - Regime não presencial</b>	<b>12</b>
5.1 - Mancha horária	12
5.2 - Atividades letivas	13
5.3 - Ferramentas e meios tecnológicos	13
5.4 - Plano de trabalho	13
5.5 - Metodologias de Ensino	14
5.6 - Avaliação das atividades letivas em aulas não presenciais	14
5.7 - Deveres dos alunos em regime não presencial	15
5.8 - Deveres dos encarregados de educação no regime não presencial	15
5.9 – Reuniões	16
5.10 – Sumário	16
5.11 - Acompanhar e monitorizar	16
5.12 - Crianças/Alunos sem internet e/ou sem computador	16
<b>6 – Transição entre Regimes</b>	<b>17</b>
<b>7 – Divulgação do plano</b>	<b>17</b>



**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
**GOVERNO REGIONAL**  
**SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**  
**ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA COM PRÉ-ESCOLAR E CRECHE DO PORTO MONIZ**  
**N.º do Código do Estabelecimento de Ensino 3106 / 201**

<b>8 – Revisão do plano</b>	<b>17</b>
<b>9 – Bibliografia</b>	<b>18</b>



## 1 - Introdução

De acordo com as orientações da Direção Regional de Educação, através do ofício-circular n.º 5.0.0-078/2020 de 21 de julho de 2020, a escola procedeu à elaboração deste plano de regime presencial, misto ou não presencial, onde estão previstos o protocolo e os mecanismos de ação e intervenção necessários à implementação de cada um dos regimes (presencial, misto ou não presencial) e a eventual necessidade de transição entre os mesmos durante o ano letivo.

Este plano entrou em vigor a 16 de setembro de 2020 e encontra-se disponível na página de internet da escola, num dossiê na direção da escola, num dossiê no edifício da pré-escolar e 1.º ciclo e num dossiê no edifício da creche.

## 2 - Regimes de Funcionamento

A planificação e a operacionalização do funcionamento da escola foram efetuadas tendo por base os seguintes regimes:

- Regime presencial, aquele em que 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, aquele em que o processo de ensino e aprendizagem combina atividades presenciais com sessões síncronas e com trabalho autónomo;

- Regime não presencial, aquele em que o processo de ensino e aprendizagem ocorre em ambiente virtual, com separação física entre os intervenientes, designadamente docentes e alunos.

Destes três regimes, definimos que o regime presencial (Regime A) como regra geral e os regimes misto (Regime B) e não presencial (Regime C) como alternativas a implementar numa eventual situação de exceção.

Os regimes misto e não presencial aplicam-se, quando necessário e preferencialmente, aos alunos a frequentar 3.º ciclo do ensino básico e o ensino secundário, podendo alargar-se excecionalmente aos restantes ciclos de ensino em função do agravamento da situação epidemiológica da doença COVID-19 e das orientações e diretrizes das autoridades de saúde.



### **3 - Regime presencial**

#### **3.1 - Na creche:**

##### **3.1.1 - Atividades**

- As atividades decorrem das 8:30H às 18:30H
- Todas as atividades serão ministradas pela equipa definida, em salas fixas (Educadora e Ajudantes Sócio educativas).

##### **3.1.2 - Acesso ao recinto escolar da Creche:**

- A entrada e a saída das crianças na Creche será feita pela porta principal.
- Dentro do recinto da Creche todos têm de usar máscara, exceto as crianças.
- Na entrada da Creche estará uma Assistente Operacional, que medirá a temperatura, efetuará a higienização das mãos e irá tirar os sapatos da criança.
- A criança poderá entrar na Creche se a temperatura for inferior a 38°C.
- A chegada e saída das crianças da Creche é feita individualmente pelos pais/encarregados de educação, preferencialmente sempre pelo mesmo.
- O Encarregado de Educação não entra na Creche, exceto no período de adaptação da criança que está a frequentar pela 1.ª vez.
- Após este processo a criança seguirá com uma Assistente Operacional para a casa de banho, onde mudará de roupa e seguidamente irá para a sala do seu grupo.
- A saída das crianças será desencontrada, caso haja mais que um grupo, por circuitos estabelecidos pela Creche assim como para os encarregados de educação dos mesmos.
- O acesso à sala será permitido apenas à equipa da mesma.

##### **3.1.3 - Procedimentos na sala de atividade na Creche**

- A sala de atividades será sempre a mesma, garantindo uma maximização do espaço entre crianças por forma a garantir o distanciamento físico de 1,5-2 metros.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA COM PRÉ-ESCOLAR E CRECHE DO PORTO MONIZ  
N.º do Código do Estabelecimento de Ensino 3106 / 201

As espreguiçadeiras e cadeiras de repouso deverão ser usadas sempre pela mesma criança, sendo colocada uma etiqueta com o nome da criança e deve ser higienizada.

- As espreguiçadeiras e cadeiras de repouso deverão estar dispostas na sala com um distanciamento de 1,5-2 metros.

- Nas salas que frequentam crianças na fase de gatinhar o chão deverá ser desinfetado.

- As mesas das atividades estarão dispostas com a mesma orientação, de forma a evitar uma disposição que implique crianças viradas de frente umas para as outras.

- A criança terá um lugar fixo, sendo que o mesmo será indicado por uma etiqueta/fotografia colocada sobre a mesa.

- Iremos privilegiar uma renovação frequente do ar, preferencialmente, com as janelas e/ou portas abertas.

- A saída para o intervalo / refeições deve ser feita de uma forma ordeira e em fila indiana virados todos para a frente com o devido distanciamento.

- As crianças devem ir à casa de banho uma de cada vez, com uma Assistente Operacional, esperando sempre o regresso da criança anterior.

- Os berços e catres irão estar separados, de forma a assegurar o distanciamento de 1,5-2 metros, mantendo as posições dos pés e das cabeças das crianças alternadas.

- No fim de cada atividade um Assistente Operacional irá proceder à desinfeção da sala e respetivos equipamentos, como brinquedos e mobiliário.

- Ficarão à disposição das crianças somente os brinquedos que podem ser lavados e desinfetados.

### 3.1.4 - Procedimentos fora da sala de aulas

- A deslocação para o refeitório será feita com o devido distanciamento entre as crianças.

- Antes do consumo das refeições as crianças devem lavar as mãos, sempre sob a supervisão do adulto, para assegurar a sua realização de forma correta.

- Cada grupo de crianças deverá ter a sua mesa fixa com o respetivo lugar marcado com o seu nome/fotografia.

- Deverá ser realizada a adequada limpeza das superfícies utilizadas entre as trocas de turno (mesas, cadeiras entre outros).



**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
**ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA COM PRÉ-ESCOLAR E CRECHE DO PORTO MONIZ**  
N.º do Código do Estabelecimento de Ensino 3106 / 201

-Serão realizadas atividades nos recreios / exterior que promovam o maior distanciamento possível, recorrendo à utilização de brinquedos destinados, exclusivamente, ao exterior e utilizados pelas crianças individualmente.

- No final de cada utilização dos brinquedos será efetuada a desinfeção dos mesmos.

- O pessoal docente, não docente e crianças deverão respeitar as regras de segurança e de distanciamento físico de 1 metro.

### **3.2 – Na Pré-escolar e 1.º Ciclo**

#### **3.2.1 – Atividades**

- As Atividades decorrem das 8:30Horas às 18:30Horas;

- Todas as Atividades serão dadas por equipas fixas (Educadoras/Docentes/Ajudantes Sócio Educativas/Técnica Superior de Biblioteca).

#### **3.2.2 – Acesso ao recinto da Pré-escolar e 1.º ciclo**

- A entrada no recinto escolar será feita pelo portão.

- Dentro do recinto do edifício é obrigatório o uso de máscara, exceto as crianças.

- O Encarregado de Educação não entra no recinto escolar para deixar os alunos, exceto no período de adaptação das crianças que passam a frequentar pela 1.ª vez o Pré-escolar.

- Na entrada da escola (Portão) estará um Assistente Operacional, que irá medir a temperatura e efetuar a higienização das mãos das crianças/alunos.

- A criança / aluno poderá entrar na escola se a temperatura for inferior a 38°C.

- Após este processo a criança/aluno seguirá para a cantina, se for da Pré-escolar e para a sala da Biblioteca se for do 1.º ciclo.

- No edifício as crianças /alunos deverão circular sempre pela direita, seguindo as setas marcadas no chão;

- No final do dia, na saída da escola, as crianças / alunos serão acompanhados por um Assistente Operacional / Docente / Educadora desde a sala até ao portão, onde serão entregues ao encarregado de educação ou colocadas no transporte escolar.



S. R.  
REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA COM PRÉ-ESCOLAR E CRECHE DO PORTO MONIZ  
N.º do Código do Estabelecimento de Ensino 3106 / 201

### 3.2.3 - Procedimento da sala do Pré-escolar

- A sala de atividades será sempre a mesma, garantindo uma maximização do espaço entre crianças por forma a garantir o distanciamento físico de 1,5-2 metros.
- As mesas das atividades estarão dispostas com a mesma orientação, evitando uma disposição que implique crianças viradas de frente umas para as outras.
- Iremos privilegiar uma renovação frequente do ar, preferencialmente, com as janelas e/ou portas abertas.
- Cada criança terá o seu próprio material didático de uso pessoal (cores, marcadores, tesouras, etc.)
- Nas salas da pré-escolar os catres estarão separados, de forma a assegurar o máximo de distanciamento possível de 1,5-2 metros, mantendo as posições dos pés e das cabeças das crianças alternadas.
- A saída para os intervalos deve ser feita de uma forma ordeira em fila indiana, viradas todas para a frente com o devido distanciamento.
- As crianças devem ir à casa de banho, uma de cada vez com uma Assistente Operacional, esperando sempre o regresso da criança anterior
- No fim de cada atividade uma Assistente Operacional irá proceder à desinfeção da sala e respetivos equipamentos, como brinquedos e mobiliário.
- Ficarão à disposição das crianças somente os brinquedos que podem ser lavados e desinfetados.

### 3.2.4 - Procedimento da sala de aula no 1.º ciclo

- A sala de aulas/atividades será sempre a mesma, garantindo uma maximização do espaço entre os alunos, por forma a garantir o distanciamento físico de 1 metro, quando possível.
- O aluno terá um lugar fixo, sendo que o nome do mesmo será colado na mesa e na cadeira, respeitando esse lugar em todas as aulas/atividades.
- São exceção as disciplinas/atividades de TIC, Educação Física e Biblioteca. Contudo, também em TIC e Biblioteca os lugares dos alunos estarão marcado, com uma etiqueta na mesa e na cadeira.
- Iremos privilegiar uma renovação frequente do ar, preferencialmente, com as janelas e/ou portas abertas.





**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
**ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA COM PRÉ-ESCOLAR E CRECHE DO PORTO MONIZ**  
N.º do Código do Estabelecimento de Ensino 3106 / 201

- Cada aluno terá o seu próprio material didático de uso pessoal (cores, marcadores, tesouras, etc.)

- A saída para os intervalos/ almoço deve ser feita de forma ordeira em fila indiana, virados todos para a frente com o devido distanciamento.

- No final das aulas/atividades na sala dos alunos os Assistentes Operacionais irão proceder à desinfeção da sala e respetivos equipamentos.

### **3.2.5 – Procedimentos fora da sala de aulas da Pré-escolar e 1.º ciclo**

- Antes do consumo das refeições as crianças / alunos devem lavar as mãos sempre sob a supervisão do adulto para assegurar a sua realização de forma correta.

- A deslocação para o refeitório será feita de forma desfasada de maneira a evitar o cruzamento de crianças / alunos (os lanches / almoços serão efetuados por 2 grupos de cada vez).

- Cada grupo de crianças / alunos terá a sua mesa fixa com o respetivo lugar marcado com o seu nome.

- Deverá ser realizada a adequada limpeza das superfícies utilizadas entre as trocas de grupos (mesas, cadeiras, entre outros).

- Serão realizadas atividades nos recreios / exteriores que promovam o maior distanciamento possível, recorrendo à utilização de equipamentos destinados exclusivamente ao exterior e utilizados pelas crianças/ alunos individualmente.

- No final de cada utilização dos equipamentos será efetuada a desinfeção dos mesmos.

- Nos intervalos, as crianças / alunos e respetiva equipa que os acompanha, devem manter o distanciamento físico.

- Na sala de professores, o acesso aos computadores é permitido, no entanto após cada utilização os mesmos têm de ser desinfetados, pelos próprios docentes.

- O pessoal docente, não docente e crianças /alunos deverão respeitar as regras de segurança e de distanciamento físico de 1,5 metros a 2 metros.



### **3.3 – Nos 2.º e 3.º ciclos e Secundário:**

#### **3.3.1 – Organização das aulas**

- As aulas da componente curricular decorrerão principalmente no período da manhã entre as 8:00H e as 13h:10min.

- Cada turma tem uma sala fixa, exceto em Educação Física, TIC, laboratório de Biologia, Laboratório de Física - Química, laboratório de Educação Musical e laboratórios de EV/ ET.

- Cada aluno terá um lugar fixo na sala, exceto em educação física.

- Deverá ser realizada a adequada limpeza das salas ao longo do dia, quando a mesma sala é utilizada por várias turmas.

- No final de cada utilização dos equipamentos, será efetuada a desinfecção dos mesmos.

- Nos intervalos os alunos devem manter o distanciamento físico.

- Na sala de professores o acesso aos computadores é permitido, no entanto após cada utilização os mesmos têm de ser desinfetados pelos docentes.

- O pessoal docente e não docente deverá respeitar as regras de segurança e de distanciamento físico de 1,5 metros a 2 metros.

#### **3.3.2 - Acesso ao recinto escolar**

- A chegada dos alunos à escola é feita de autocarro, carro particular ou a pé.

- No acesso ao recinto escolar deve-se garantir que todos estão a utilizar máscara.

- Caso algum elemento não possua máscara, será facultada uma pela escola à entrada.

- Na entrada da escola estarão dois Assistentes Operacionais sendo que um deles medirá a temperatura do aluno e o outro acautelará a higienização das mãos do mesmo com solução antisséptica de base alcoólica.

- O aluno poderá entrar na escola se a temperatura for inferior a 38°C.

#### **3.3.3 - Procedimentos na sala de aula:**

- A sala de aulas será sempre a mesma, garantindo uma maximização do espaço entre os alunos, por forma a garantir o distanciamento físico de 1 metro, quando possível.

- O aluno terá um lugar fixo, respeitando esse lugar em todas as aulas.



S. R.  
REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA COM PRÉ-ESCOLAR E CRECHE DO PORTO MONIZ  
N.º do Código do Estabelecimento de Ensino 3106 / 201

- Iremos privilegiar uma renovação frequente do ar, preferencialmente, com as janelas e/ou portas abertas.
- Cada aluno terá o seu próprio material didático de uso pessoal.
- A saída para os intervalos/ almoço deve ser feita de forma ordeira, com o devido distanciamento.
- No final das aulas os Assistentes Operacionais irão proceder à desinfeção da sala e respetivos equipamentos.
- Cada professor deve ser portador do seu giz, apagador e um pano, levando-os consigo quando a aula terminar.
- As portas deverão estar abertas para evitar o toque frequente em superfícies.

#### 3.3.4 - Procedimentos fora da sala de aula

- Cada turma terá uma zona fixa para a hora de almoço.
- Deverá ser realizada a adequada limpeza das superfícies utilizadas entre as trocas de alunos (mesas, cadeiras, entre outros).
- No final de cada utilização dos equipamentos será efetuada a desinfeção dos mesmos.
- Nos intervalos alunos devem manter o distanciamento físico.
- Os alunos deverão circular sempre pela direita seguindo as indicações das setas que se encontram no chão.
- As portas deverão estar abertas para evitar o toque frequente em superfícies.
- Na sala de professores, o acesso aos computadores é permitido, no entanto após cada utilização os mesmos têm de ser desinfetados.
- O pessoal docente e não docente deverão respeitar as regras de segurança e de distanciamento físico de 1,5 metros a 2 metros.

#### 4- Regime misto

Este regime será adotado quando se verifique, devido à situação epidemiológica causada pela COVID-19, a impossibilidade de a escola manter as turmas em regime presencial ou quando em



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA COM PRÉ-ESCOLAR E CRECHE DO PORTO MONIZ  
N.º do Código do Estabelecimento de Ensino 3106 / 201

algumas turmas alguns alunos / crianças não possam assistir às aulas presencialmente, devido à COVID-19.

Se ocorrer a situação em que alguns alunos de uma determinada turma não possam assistir às aulas presencialmente, por causa da COVID-19, o procedimento a utilizar pela escola será o seguinte:

- 1 – Para os alunos/crianças que podem assistir às aulas presencialmente, irão seguir as orientações definidas pela escola para o regime presencial;
- 2 - Para os alunos/crianças que não possam assistir às aulas presencialmente, irão seguir as orientações definidas pela escola para o regime não presencial;
- 3 – Na situação dos alunos em casa, as aulas serão transmitidas via ZOOM, a partir da sala de aulas onde os restantes alunos estarão a assistir de forma presencial.

## ***5 - Regime não presencial***

Na aplicação deste regime iremos aplicar as orientações definidas no Plano de Ensino à Distância.

### **5.1 - Mancha horária**

No Pré-escolar e creche

Os horários a atribuir aos diferentes grupos, da Pré-escolar e creche, deverão ser de duas horas no turno da manhã. Sendo que as sessões deverão ser subdivididas em períodos de 25 minutos havendo uma pausa de cerca de 5 minutos (contabilizados como período de aula);

No 1.º ciclo

Neste ciclo os horários a atribuir às diferentes turmas deverão ser semelhantes aos já aplicados no ensino presencial de 60 minutos, sendo que as sessões deverão ser subdivididas em períodos de 25 minutos havendo uma pausa de cerca de 5 minutos (contabilizados como período de aula);

No 2.º e 3.º ciclos e secundário

Na aplicação deste plano os horários a atribuir às diferentes turmas do 2.º ciclo, 3.º ciclo e secundário deverão ser semelhantes aos já aplicados no ensino presencial de 45, 90 e 135 minutos,



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA COM PRÉ-ESCOLAR E CRECHE DO PORTO MONIZ  
N.º do Código do Estabelecimento de Ensino 3106 / 201

sendo que as sessões deverão ser subdivididas em períodos de 40 minutos havendo uma pausa de cerca de 5 minutos (contabilizados como período de aula).

## 5.2 - Atividades letivas

As atividades letivas desenvolvem-se em:

- a) sessões síncronas na forma de vídeo-aulas;
- b) momentos assíncronos através de fóruns, chat do Moodle e trabalhos orientados;
- c) trabalho autónomo consubstanciado em trabalhos de casa e outras propostas.

## 5.3 - Ferramentas e meios tecnológicos

Na interação entre as crianças / alunos e os respetivos professores / educadores, deverão ser utilizadas as seguintes ferramentas: Moodle, correio eletrónico institucional, Escola Virtual, Leya, programa Zoom, e outras plataformas específicas da disciplina. Para efetivar comunicação entre escola / diretor de turma / professor ou educador titular e pais / encarregados de educação poderá ainda ser utilizado o telefone

Deve ser evitada a utilização das redes sociais, canais de streaming/sites não seguros, para evitar a indevida exposição de dados dos alunos e professores de acordo com o regulamento geral de proteção de dados.

## 5.4 - Plano de trabalho

O Plano de Trabalho constitui um guia de orientação para o aluno com a descrição da globalidade das tarefas e trabalhos propostos pelas diferentes disciplinas:

- O Plano de Trabalho deve contemplar a descrição clara e concisa das tarefas propostas pelas diferentes disciplinas, assim como a respetiva calendarização para a sua execução/entrega;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA COM PRÉ-ESCOLAR E CRECHE DO PORTO MONIZ  
N.º do Código do Estabelecimento de Ensino 3106 / 201

- A conceção do plano deverá ser equilibrada, de forma a não sobrecarregar os alunos com excesso de tarefas, mantendo os desejáveis hábitos e rotinas de trabalho;
- O Plano de Trabalho deverá ser realizado, previamente, de forma colaborativa, pelos docentes das várias disciplinas;
- Deverá ser realizada uma análise e aprovação em sede de Conselho de Turma/Docentes com periodicidade quinzenal;
- Deverá ser disponibilizado, após aprovação, na plataforma Moodle para consulta pelos alunos e encarregados de educação.

### 5.5 - Metodologias de Ensino

As metodologias de ensino devem ser diversificadas promovendo o trabalho autónomo. Devem motivar para a aprendizagem e promover o desenvolvimento das áreas previstas e competências descritas no Perfil do Aluno à saída da escolaridade obrigatória.

Preferencialmente, devem mobilizar os alunos para tarefas centradas em questões problema, estudo de caso, projetos, entre outros.

### 5.6 - Avaliação das atividades letivas em aulas não presenciais

Os critérios de avaliação aprovados em conselho pedagógico, no início de ano deverão ser mantidos, havendo a possibilidade de serem adaptados ao modelo de ensino à distância, sob proposta dos respetivos grupos disciplinares, caso se verifique essa necessidade.

No início deste ano letivo, os diversos grupos disciplinares deverão apresentar propostas de adequação aos instrumentos de avaliação com aplicação prevista para o ensino presencial, de forma a serem aplicados no ensino à distância. Estas propostas deverão ser aprovadas em sede de Conselho Pedagógico.

Quando qualquer agendamento de um instrumento de avaliação formal coincidir com a operacionalização deste plano o Conselho de Turma/Docentes deverá optar por uma das seguintes possibilidades:

- Adiamento da aplicação do instrumento;



S. R.  
REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA COM PRÉ-ESCOLAR E CRECHE DO PORTO MONIZ  
N.º do Código do Estabelecimento de Ensino 3106 / 201

- Adequação do instrumento de avaliação para o modelo de ensino à distância;
- Anulação da aplicação do instrumento de avaliação.

### 5.7 - Deveres dos alunos em regime não presencial

Principais deveres que os alunos deverão ter presentes, no ensino à distância:

– Estudar, aplicando-se na sua educação e formação integral, de forma adequada à sua idade, às necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta;

- Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares. Os alunos que não comparecerem nas sessões síncronas, terão falta de presença, que terão os efeitos descritos no Estatuto do Aluno;

- Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;

- Os alunos são obrigados ao cumprimento das atividades propostas para as sessões assíncronas.

Sendo o seu incumprimento contabilizado de acordo com os critérios de avaliação em vigor;

- Os alunos devem enviar os trabalhos, nos termos e prazos definidos pelo plano de trabalho através dos canais indicados pelo professor (Moodle ou e-mail institucional no caso dos alunos do 1.º ciclo);

- Criar e manter hábitos de trabalho e de rotina;

- Manter a câmara permanentemente ligada no decorrer das vídeo-aulas, podendo utilizar apenas como fundo a imagem facultada pela escola, caso não pretenda mostrar o ambiente familiar;

- Sempre que o professor(a) solicite a ativação do microfone, este deverá manter-se ligado até indicação em contrário;

- Qualquer captação de imagem, som ou partilha e divulgação da aula é estritamente proibida;

### 5.8 - Deveres dos encarregados de educação no regime não presencial

- Acompanhar, de uma forma próxima e regular as crianças e alunos, na realização das suas tarefas e no cumprimento das suas obrigações;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA COM PRÉ-ESCOLAR E CRECHE DO PORTO MONIZ  
N.º do Código do Estabelecimento de Ensino 3106 / 201

- Quando o público-alvo são as crianças, um adulto deverá acompanhar a criança nas sessões síncronas;
- Manter o contacto regular com o educador titular / professor titular / diretor de turma;
- Fazer cumprir os horários semanais dos seus educandos;

### 5.9 – Reuniões

As reuniões dos vários órgãos deverão ser realizadas por videoconferência através da plataforma ZOOM.

### 5.10 – Sumário

Os Docentes deverão efetuar os sumários das respetivas sessões síncronas na plataforma PLACE.

### 5.11 - Acompanhar e monitorizar

A equipa de autoavaliação e os elementos do conselho pedagógico da escola serão responsáveis pelo acompanhamento e monitorização do plano de ensino à distância.

### 5.12 - Crianças/Alunos sem internet e/ou sem computador

Na situação das crianças/alunos que não têm acesso a computador ou internet, o educador/professor da disciplina deverá fazer chegar ao Educador Titular/Titular de Turma/Diretor de Turma, no início da semana, os conteúdos que serão abordados e as tarefas para serem desenvolvidas. Posteriormente o Educador Titular/Professor Titular/Diretor de Turma deverá enviar a documentação





S. R.  
REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA COM PRÉ-ESCOLAR E CRECHE DO PORTO MONIZ  
N.º do Código do Estabelecimento de Ensino 3106 / 201

das diversas atividades/disciplinas para o correio eletrónico da escola (ebspmmoniz@edu.madeira.gov.pt), que fará chegar ao domicílio do aluno.

No caso de dificuldade de acesso a equipamentos e/ou internet, a escola deverá envidar esforços no sentido de colmatar essa falta.

## ***6 - Transição entre Regimes***

A qualquer momento, a escola poderá implementar qualquer um dos três regimes, em função de situações de saúde que possam surgir, se existir um caso de COVID 19 que obrigue a isso, e poderá aplicar-se a toda a escola, a um determinado edifício da escola, a um ciclo, a um ano ou a um grupo/turma.

Na eventual situação de ser necessário implementar o Regime B ou o Regime C a escola irá colocar em prática as orientações de cada regime.

A transição entre os regimes previstos no presente plano será efetuado após solicitação à Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, podendo, para o efeito, ouvir a autoridade de saúde competente.

## ***7 - Divulgação do plano***

Este plano da escola será divulgado por todos os profissionais (pessoal docentes e não docente), alunos e encarregados de educação, através de reuniões presenciais, Moodle, página de internet da escola e email dos encarregados de educação da creche, pré-escolar e 1.º ciclo.

## ***8 - Revisão do plano***

O plano de regimes presencial, misto e não presencial, será atualizado sempre que necessário, ficando registado na primeira página qual a atualização, assim como a data de entrada em vigor.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA COM PRÉ-ESCOLAR E CRECHE DO PORTO MONIZ  
N.º do Código do Estabelecimento de Ensino 3106 / 201

## 9 - Bibliografia

Instituto de Administração da Saúde, IP-RAM (IASaúde)

<https://www.iasaude.pt/>

Direção Geral da Saúde (DGS)

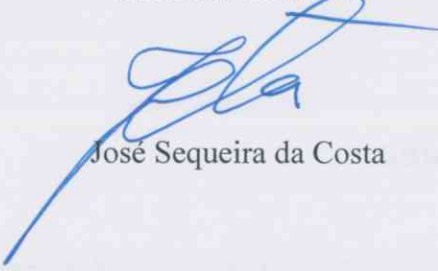
<https://www.dgs.pt/corona-virus.aspx>

Secretaria Regional de Educação Ciência e Tecnologia

Direção Regional de Educação

Porto Moniz, 30 de setembro de 2020

O Diretor da Escola



José Sequeira da Costa