



Agrupamento de Escolas
Professor Reynaldo dos Santos



PLANO DE INTERVENÇÃO PEDAGÓGICA E ORGANIZACIONAL – II - 2020-2021 -

Aprovado pelo Conselho Pedagógico, a 17 de março de 2021

Índice

I. ENQUADRAMENTO	3
II. ESTRATÉGIAS DE GESTÃO E LIDERANÇA	4
A. Órgãos de Gestão.....	4
1. Conselho Geral.....	4
2. O Diretor e a sua Equipa.....	4
3. Conselho Administrativo.....	4
4. Conselho Pedagógico.....	4
B. Lideranças intermédias.....	4
1. Coordenadores/as de Departamento/Representantes de Áreas Disciplinares	4
a) Adaptação das planificações;.....	4
b) Adequação dos critérios/instrumentos de avaliação;.....	4
c) Apoio direto aos/às Docentes, na partilha de materiais e divulgação de recursos;.....	4
d) Organização de toda a documentação nos separadores dos Departamentos/Áreas Disciplinares.....	4
2. Coordenadores/as de Ciclo / Cursos Profissionais / CEF/Cidadania e Desenvolvimento/Equipas Educativas.....	4
3. Diretores/as de Turma e Curso, DT/DC; Docentes Titulares de Turma, DTT ; Educadores/as ..	4
C. Docentes de Cidadania e Desenvolvimento/Tecnologias de Informação e Comunicação e/ou Comunicar + / Assembleia de Turma	5
D. Estruturas Educativas.....	5
1. Equipas educativas e pedagógica.....	5
2. Biblioteca - Presencial/ @ Distância	6
3. Equipa de Apoio Tecnológico – EAT	6
4. Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva – EMAEI.....	7
5. Centro de Apoio à Aprendizagem – CAA.....	8
E. Estruturas/Programas de Acompanhamento dos Alunos.....	9
F. Mobilização de parceiros.....	10
III. ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES LETIVAS E FORMATIVAS .	11
A. Ensino Presencial	11
1. Considerações gerais	11
2. Educação Física	11
3. Alunos de Risco	12
B. Regimes Misto e Não Presencial	14
1. Ofertas profissionalizantes - Cursos Profissionais e CEF	14
2. Situações específicas vulneráveis.....	14
3. Escola de Acolhimento.....	15
IV. ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	16
A. Plano A - Regime Presencial - Horários	16

1. Regime Presencial - Horários - Ensino Pré-Escolar e 1.º Ciclo	16
2. Regime Presencial - Horários- Escola Sede – EBSPRS	17
a) Docente em ensino presencial / discentes em IP	18
b) Docente em ensino presencial / discentes em ensino presencial / discentes em IP	18
c) Docente em IP / discentes em IP.....	19
d) Docente em IP / discentes em ensino presencial ; docente em IP / discentes em ensino presencial e em IP	19
4. Regime presencial – especificidades – Procedimentos dos Docentes	19
a) docente em IP por situação de risco, na escola:.....	19
b) docente em IP por situação de risco, por razões de ordem pessoal:	19
B. Plano B - Regime Misto.....	20
1. Regime Misto - Ensino Pré-Escolar e 1.º Ciclo	20
2. Regime Misto - Escola Sede – EBSPRS.....	20
C. Plano C - Regime não presencial	21
1. Regime Não Presencial - Ensino Pré-Escolar e 1.º Ciclo	22
2. Regime Não Presencial - Escola Sede – EBSPRS	23
a) Sessões Síncronas:	24
b) Atividades Assíncronas	24
c) Cursos Profissionais e Cursos de Educação e Formação.....	25
V. PLANIFICAÇÃO, METODOLOGIAS DE ENSINO, AVALIAÇÃO	26
A. Plano de Atuação	26
B. Planificações e metodologias de ensino	26
C. Critérios de avaliação.....	27
D. Educação Física.....	27
VI. ESTRATÉGIA E CIRCUITO DE COMUNICAÇÃO – COMUNICAÇÃO EM REDE	29
VII. PLANO DE MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO.....	30
A. Equipa de Monitorização e Avaliação	30
B. Definição de indicadores de qualidade/quantidade e de periodicidade de recolha	30
VIII. DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS	31
IX. CONSTRANGIMENTOS/SOLUÇÕES.....	33
X. RECURSOS DISPONÍVEIS	34
XI. “REFERENCIAIS DE ORIENTAÇÃO/LEGISLAÇÃO”	35

I. ENQUADRAMENTO

O presente Plano de Intervenção Pedagógica e Organizacional-II (PIPO-II) substitui e completa o anterior Plano – atualização de 16 de setembro de 2020. Resulta da necessidade de ajuste às novas disposições legais, entretanto publicadas, dos Referenciais de Orientação emanados dos vários órgãos da Tutela – Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE), Direção Geral de Educação (DGE), Direção Geral de Saúde (DGS) e dos demais órgãos competentes – assim como da experiência, entretanto acumulada.

O PIPO-II vigora em todas as escolas do Agrupamento e define as linhas de prossecução de um conjunto de medidas que mitigue a possibilidade de contágio com a COVID-19, com vista à segurança da comunidade educativa, através da definição de três planos diferenciadas de organização letiva: **Plano A – Regime Presencial¹**, **Plano B – Regime Misto²** e **Plano C – Regime Não Presencial³**.

O Plano A será o regime-regra, os Planos B e C, os de exceção. A transição entre estes regimes dependerá da evolução da pandemia da COVID-19 no decurso do ano letivo e carece de autorização da DGEstE, que decide, após ser ouvida a autoridade de saúde competente.

As opções pedagógicas e organizacionais definidas neste documento constituem-se como linhas orientadoras para o trabalho em contexto escolar, norteadas pelo Projeto Educativo, pelo Plano de Autonomia e Flexibilidade Curricular do Agrupamento e respeitando as orientações propostas pelo Conselho Pedagógico e pelo Conselho Geral.

São adotadas acomodações funcionais e organizacionais para maximizar a ocupação dos espaços com a salvaguarda das condições de segurança, regulamentadas no Plano de Contingência-III.

São também reforçados os mecanismos de promoção da igualdade e equidade, através de respostas escolares específicas de combate às desigualdades, promotoras do desenvolvimento equitativo das competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória: aumento do recurso ao regime de coadjuvância; consolidação do papel do Centro de Apoio à Aprendizagem, com a otimização de todas as suas valências; aperfeiçoamento e alargamento do uso da plataforma de comunicação online.

Serve a implementação das medidas ora apresentadas para garantir, não obstante todos os constrangimentos próprios do contexto atual de instabilidade sanitária e social, o acesso das crianças e dos/as jovens à educação de modo que, de uma forma articulada e homogénea, viabilizem as respostas mais adequadas e potenciadoras do sucesso educativo e do bem-estar, assim como a continuidade do desenvolvimento integral da população discente.

O PIPO-II é um documento dinâmico, aberto a ajustes que se revelem por necessários e condicionado pelos constrangimentos e imprevisibilidades diárias.

A sua divulgação é garantida pelos canais de comunicação usuais.

¹ «Regime presencial», aquele em que o processo de ensino e aprendizagem é desenvolvido num contexto em que alunos/as e docentes estão em contacto direto, encontrando-se fisicamente no mesmo local.

² «Regime misto», aquele em que o processo de ensino e aprendizagem combina atividades presenciais com sessões síncronas e com trabalho autónomo.

³ «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 discentes.

II. ESTRATÉGIAS DE GESTÃO E LIDERANÇA

A. Órgãos de Gestão

1. Conselho Geral

Este órgão reúne, sempre que necessário, de forma síncrona, por vídeo conferência.

2. O Diretor e a sua Equipa

Estes elementos exercem as suas funções, sempre que a situação o exija e seja exequível, em regime de teletrabalho.

3. Conselho Administrativo

Este órgão reúne, sempre que necessário, de forma síncrona, por vídeo conferência.

4. Conselho Pedagógico

Este órgão reúne, sempre que necessário, de forma síncrona, por vídeo conferência.

B. Lideranças intermédias

As lideranças intermédias assumem um papel essencial nos diferentes regimes, na definição e concretização das orientações pedagógicas, assim como da sua articulação.

1. Coordenadores/as de Departamento/Representantes de Áreas Disciplinares

A estes elementos, compete o acompanhamento, concretização e monitorização das orientações pedagógicas, ao nível das disciplinas, nos diferentes contextos:

- a) Adaptação das planificações;
- b) Adequação dos critérios/instrumentos de avaliação;
- c) Apoio direto aos/às docentes, na partilha de materiais e divulgação de recursos;
- d) Organização de toda a documentação nos separadores dos Departamentos/Áreas Disciplinares.

2. Coordenadores/as de Ciclo / Cursos Profissionais / CEF/Cidadania e Desenvolvimento/Equipas Educativas

- a) Estes/as coordenadores/as devem estabelecer a articulação das estruturas educativas à sua responsabilidade com a Direção e dos/as docentes, entre si, ao nível do acompanhamento e monitorização, com vista à promoção e uniformização de procedimentos, num ambiente de interajuda e de trabalho colaborativo.
- b) No caso dos Cursos Profissionais e dos Cursos de Educação e Formação (CEF), deve ser salvaguardado, de forma articulada, o ajustamento dos respetivos planos modulares / Formação em Contexto de Trabalho (FCT) / Prova de Aptidão Profissional (PAP), com cada Diretor/a de Curso.

3. Diretores/as de Turma e Curso (DT/DC); Docentes Titulares de Turma (DTT); Educadores/as

- a) Os/As Diretores/as de Turma, os/as Docentes Titulares de Turma (DTT) e Educadores/as desempenham uma função central, com o seu contributo para a criação de um ambiente de tranquilidade entre todos os intervenientes, na relação com os/as docentes, discentes e

encarregados/as de educação. Estabelece, ainda, a devida articulação entre cada um, designadamente:

- i. Organiza e gere, semanalmente, o trabalho do conselho de turma/turma, articulando-o com a equipa pedagógica/educativa;
 - ii. Monitoriza o envio de tarefas aos/às discentes por cada docente, da turma;
 - iii. Garante o contacto com os pais/encarregados/as de educação;
 - iv. Fomenta o estabelecimento de comunicações regulares entre docentes e discentes. (Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo, este aspeto assume particular importância.);
 - v. Está atento e atua, face às fragilidades/necessidades identificadas pelos/as discentes.
- b) Os/as Diretores/as de Curso devem assegurar o ajustamento dos respetivos planos modulares, FCT, PAP.

C. Docentes de Cidadania e Desenvolvimento/Tecnologias de Informação e Comunicação e/ou Comunicar + /Assembleia de Turma

1. Estes/as docentes desenvolvem, em colaboração com a Equipa Educativa, atividades promotoras do sentimento de pertença à turma e à comunidade escolar para o que ...
 - a) Criam espaços na plataforma online para partilha/divulgação dos trabalhos efetuados pelas crianças e pelos/as discentes.
 - b) Incentivam a interajuda dos discentes, através de técnicas de colaboração, quer ao nível da realização das tarefas quer ao nível da regulação interpares. (atribuição de funções específicas aos/às discentes de uma turma, mediante as suas competências. Exemplos: consultores digitais, que auxiliam os seus colegas na utilização dos meios tecnológicos; delegado de turma, que fomenta a participação dos colegas na execução das tarefas propostas e ajuda a monitorizá-las, entre outros.).

D. Estruturas Educativas

1. Equipas educativas e pedagógica

- c) No âmbito das funções das Equipas Educativas, cabe-lhes articular o trabalho a desenvolver entre todos/as os/as docentes que a integram, assegurando o necessário equilíbrio entre as diferentes disciplinas, de forma a precaver:
 - i. A equidade no tempo global que se prevê que os/as alunos/as dediquem à aprendizagem;
 - ii. O equilíbrio dado a diferentes estratégias, ponderando e definindo o trabalho que pode ser feito síncrona e assincronamente, tendo em conta que as atividades e métodos a desenvolver não podem depender do papel e competências dos/as encarregados/as de educação, considerando as suas diferentes possibilidades e capacidades.
- d) A abertura de equipas na plataforma online ficará a cargo do/a Coordenador/a de cada Equipa.
- e) Cada equipa reúne, ordinariamente, respeitando o calendário já estabelecido nos horários dos/as docentes, ou, extraordinariamente, sempre que se justifique.
- f) A fim de salvaguardar o trabalho colaborativo e articulado do 4.ºano, os/as respetivos/as docentes devem, também, constituir-se em equipa pedagógica, obedecendo aos mesmos procedimentos. Deve ser designado o/a respetivo/a coordenador/a.

2. Biblioteca – Presencial/@ Distância

a) O funcionamento presencial, em período de pandemia, é condicionado e definido no Plano de Contingência.

b) A “Biblioteca On”

i. Está a funcionar na plataforma online, em todos os regimes de ensino;

ii. Constitui um centro de recursos a rentabilizar, disponibilizando vários serviços que deverão ser utilizados por toda a comunidade educativa, a saber:

I. Atendimento direto (síncrono e assíncrono) a discentes, docentes e encarregados/as de educação:

- Horário fixo de 1h diária de atendimento síncrono, exclusivo para docentes;
- Horário fixo de 1h diária de atendimento síncrono, exclusivo para discentes e Encarregados/as de Educação.

II. Apoio ao currículo (desenvolvimento das diferentes literacias - Aprender com a Biblioteca Escolar);

III. Promoção da leitura (livros digitais);

IV. Disponibilização de conteúdos;

V. Disponibilização de tutoriais;

VI. Ocupação lúdico-educativa dos/as alunos/as;

VII. Centro de exposições.

iii. permite o acesso aos diferentes materiais, através do link:

<https://biblioreynaldo11-gmail-com.webnode.pt/#>

3. Equipa de Apoio Tecnológico – EAT

a) Competências

A EAT deve, com base no diagnóstico das necessidades do Agrupamento, capacitar os/as professores/as para a utilização dos meios tecnológicos selecionados e incentivar a partilha de práticas para o que deverá:

i. Sondar regularmente as necessidades de acompanhamento dos/das docentes;

ii. Responder às necessidades manifestadas, através do grupo criado na plataforma digital *online*;

iii. Dinamizar pequenas sessões de capacitação/esclarecimento;

iv. Realizar/partilhar tutoriais, *webcasts*, entre outras;

v. Construir espaços na plataforma digital *online*, para divulgação dos trabalhos efetuados pelas crianças/pelos discentes.

b) Constituição da Equipa:

A EAT é constituída pelos/as seguintes docentes:

- Ana Sales – Assessora do Diretor - assessora.tic@aeprs.pt
- José Carlos Morais – Coordenação do *SITE* - jcmorais@aeprs.pt
- Ana António – Coordenação da plataforma digital *online*
- Hermínia Valente - Professora Bibliotecária - herminia.valente@aeprs.pt
- Isabel Duarte – Professora na Biblioteca, na área do digital - isabel.duarte@aeprs.pt
- Isabel Fernandes - Professora com funções na Biblioteca - isabel.fernandes@aeprs.pt
- Nuno Valério - Coordenador de uma Equipa Educativa - nuno.valerio@aeprs.pt

4. Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva – EMAEI

- a) A EMAEI assegura, em articulação com o Centro de Recursos TIC (CRTIC), o acompanhamento aos/às docentes, com vista a uma adequada utilização pelos/as alunos/as das ferramentas e recursos digitais necessários à operacionalização das adaptações curriculares e ao desenvolvimento das competências e aprendizagens identificadas no Relatório Técnico Pedagógico (RTP).
- b) Nas orientações para o trabalho da EMAEI, na modalidade E@D, emitido pela DGE e enviado pela DGEstE, a 8 de abril de 2020, são *definidos quatro eixos de ação considerados prioritários no contexto atual, não obstante a importância de outras atribuições da EMAEI:*

i. Eixo 1 - Apoio aos docentes e técnicos da comunidade educativa:

- I. Definir um plano de trabalho relativamente à atuação da EMAEI no âmbito da implementação da modalidade de E@D (...);*
- II. Definir momentos de trabalho conjunto, a distância, organizando sessões síncronas e/ou assíncronas, com os docentes titulares / diretores de turma dos Alunos com medidas seletivas e adicionais (...);*
- III. Acautelar formas de acessibilidade à informação a alunos que não o podem fazer a partir de fontes orais ou visuais, envolvendo para o efeito os docentes dos*
- IV. Centros de Apoio à Aprendizagem (CAA), dos Centros de Recursos TIC (CRTIC), intérpretes de Língua Gestual Portuguesa (LGP) e técnicos dos*
- V. Centros de Recursos para a Inclusão (CRI) (...);*
- VI. Prestar aconselhamento aos docentes dos alunos com medidas seletivas e adicionais, sobre estratégias e materiais passíveis de utilização na modalidade E@D (...).*

ii. Eixo 2 – Continuidade da implementação/identificação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão definidas ou a definir no RTP/PEI/PIT

- I. Elaborar um plano de acompanhamento próximo e sistemático para os alunos que, por razões várias, enfrentam maiores fragilidades na aprendizagem (...);*
- II. Estabelecer, em acordo com os encarregados de educação, um calendário de contactos (por telefone ou internet) regulares e frequentes com a pessoa de referência (...);*
- III. Manter contacto com os professores garantindo que as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, designadamente as definidas no Relatório Técnico-Pedagógico (RTP), estão a ser implementadas (...);*
- IV. Colaborar com o docente titular/diretor de turma, interlocutores privilegiados junto dos pais e encarregados de educação, e com outros profissionais, na adaptação do PEI e PIT (...);*
- V. Colaborar com o docente titular/diretor de turma, interlocutores junto dos pais e encarregados de educação, na elaboração de um plano de trabalho para alunos com a(s) medida(s) adicional(ais) (...);*
- VI. Desenhar e acordar entre as partes um plano de monitorização que permita identificar eventuais constrangimentos no trabalho desenvolvido junto dos alunos com retaguardas familiares mais frágeis, (...).*

iii. Eixo 3 – Apoio às famílias no contexto da modalidade de E@D.

- I. Definir um plano de acompanhamento próximo e sistemático que assegure a comunicação aberta junto das famílias de alunos com medidas seletivas e/ou adicionais e de alunos com necessidades de saúde especiais (...);*
- II. Incentivar e apoiar os professores titulares e diretores de turma na participação e interação do trabalho em rede (...);*
- III. Apoiar as famílias sempre que se verificarem situações em que a gestão das emoções, decorrentes da situação de isolamento social, esteja a criar barreiras ao processo de aprendizagem e ao bem-estar do aluno (...);*
- IV. Incentivar e apoiar a criação de grupos de apoio entre pais, sempre que exista vontade por parte dos mesmos (...);*
- V. Colaborar na identificação e eliminação de constrangimentos que se coloquem à participação dos alunos com medidas seletivas e/ou adicionais e das famílias na modalidade de E@D (...).*

iv. Eixo 4 - Articulação com diversos serviços da comunidade.

- I. Assegurar-se da continuidade de atividades previstas nos planos de trabalho definidos nos RTP, por parte dos profissionais dos CRI e/ou de outros técnicos (...);*
- II. Colaborar na eliminação de constrangimentos que se coloquem à participação dos alunos e das famílias na modalidade de E@D mobilizando, se necessário, entidades parceiras da comunidade (...);*
- III. Articular, através das plataformas digitais, ou outro meio de comunicação online, sempre que as crianças tenham sido seguidas pelos profissionais das Equipas Locais de Intervenção Precoce na Infância e com as famílias quanto ao processo de transição para o 1.ºCEB. (...).*

c) A EMAEI tem regimento próprio, constante do Regulamento Interno.

5. Centro de Apoio à Aprendizagem – CAA

- a) Os agentes educativos do CAA (docentes de educação especial, a psicóloga, técnicas/os de intervenção específica, docentes do apoio tutorial específico, docentes que tenham terminado a componente letiva, ...) devem assegurar um contínuo de respostas educativas personalizadas aos/às docentes; devem, assim, também, em regime de E@D, complementar a ação desenvolvida pela turma, com a proposta de estratégias diferenciadas de ensino, dando, assim, cumprimento ao estipulado no regimento do CAA.
- b) A implementação das medidas previstas deve, sempre, privilegiar a promoção do desenvolvimento do bem-estar emocional dos/das discentes e da confiança face à escola, enquanto se aprende a partir de casa ou em qualquer dos regimes. Para o efeito, deve disponibilizar aos Diretores/as de Turma propostas de estratégias/recursos/atividades que:
 - i. Promovam a criação de rotinas de trabalho;
 - ii. Confiram segurança;
 - iii. Promovam o bem-estar emocional, através da componente lúdica (mensagens em suporte vídeo, sms ou em papel);
 - iv. Previnam situações de isolamento;
 - v. Estimulem as interações sociais e a motivação para a realização das tarefas;
 - vi. A articulação dos elementos do CAA deve ser assegurada, através da criação de um grupo na plataforma digital online, pela sua Coordenadora;
 - vii. O CAA rege-se por regimento próprio, constante do Regulamento Interno.

E. Estruturas/Programas de Acompanhamento dos Alunos

1. Gabinete de Apoio e Acompanhamento à Família – GAAF

O GAAF rege-se por regimento próprio, constante do Regulamento Interno.

2. Apoio Tutorial Específico – ATE

No ano letivo 2020/2021, o Apoio Tutorial Específico é alargado aos/às alunos/as dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário que não transitaram em 2019/2020.

- a) O acompanhamento dos/as discentes é realizado por um/a docente tutor/a, em estreita ligação com o respetivo conselho de turma, em articulação com o Programa de Mentoria.
- b) A monitorização e avaliação do trabalho realizado no âmbito das tutorias é efetuado pelo conselho pedagógico, devendo, para esse efeito, cada professor tutor proceder à entrega de um relatório trimestral sobre as atividades desenvolvidas.
- c) O ATE é regulamentado no Regulamento Interno, em regimento próprio.

3. Programa de Mentoria

- a) O Programa de Mentoria deve estimular o relacionamento interpessoal e a cooperação entre discentes.
- b) Este programa identifica os/as alunos/as que, em cada escola, se disponibilizam para apoiar os seus pares acompanhando-os, designadamente, no desenvolvimento das aprendizagens, no esclarecimento de dúvidas, na integração escolar, na preparação para os momentos de avaliação e em outras atividades conducentes à melhoria dos resultados escolares.
- c) A seleção dos discentes mentores e mentorandos é efetuada de acordo com os critérios definidos no Programa de Mentoria.
- d) O Programa de Mentoria tem regimento próprio, anexo ao Regulamento Interno.
- e) A participação como aluno mentor é registada no certificado do aluno, podendo ser valorizada na sua classificação final, a ser contemplado nos parâmetros das grelhas de observação referentes ao desempenho do aluno, nesta atividade (ponderação de 20%).
- f) Compete ao Diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o Programa de Mentoria é elaborado pelo Conselho Pedagógico.
- g) A monitorização e avaliação do trabalho realizado no âmbito do Programa de Mentoria é efetuado pelo Conselho Pedagógico, devendo, para esse efeito, recolher evidências do trabalho realizado.
- h) A coordenação e acompanhamento do Programa de Mentoria é efetuado pelo coordenador dos diretores de turma (coordenadora de cada ciclo).
- i) Cabe ao coordenador do programa de mentoria, em articulação com cada diretor de turma:
 - i. Proceder à planificação das atividades a desenvolver, bem como o acompanhamento da sua execução;
 - ii. Apoiar o aluno mentor no desenvolvimento das suas atividades, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;
 - iii. Promover a interligação com os diretores de turma e com o professor tutor, quando aplicável, informando-os das atividades desenvolvidas pelos/as alunos/as no âmbito do programa;

iv. Promover um ambiente favorável ao desenvolvimento de competências pessoais e sociais;

v. Envolver a família do aluno na planificação e desenvolvimento do programa.

j) As crianças e jovens em situação de risco devem ser objeto de atenção especial dos/as docentes e, em particular, dos/as diretores/as de turma, para a identificação precoce deste tipo de situações.

k) Em articulação com a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ), territorialmente competente, devem organizar-se dinâmicas de integração e de trabalho escolar, através da EMAEI, de modo a proporcionar aos/às alunos/as os meios e as condições necessárias à sua segurança, formação, educação, bem-estar e desenvolvimento integral.

F. Mobilização de parceiros

De modo a dar resposta aos/às discentes com limitações/condicionantes de conectividade (acesso online equipamentos informáticos) ou ainda de menor acompanhamento familiar, haverá um reforço da articulação com a autarquia e/ou com outros parceiros, nomeadamente as Juntas de Freguesia, as Bibliotecas, as Associações de Pais, as Associações de Solidariedade Social, os Bombeiros, os mediadores do Programa Escolhas, os mediadores de ONG.

III. ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES LETIVAS E FORMATIVAS

Estão previstos três regimes de ensino, nomeadamente, o Regime Presencial, o Regime Misto e o Regime Não Presencial.

A. Regime Presencial

1. Considerações gerais

- a) Na modalidade de Regime Presencial, as atividades letivas e formativas, incluindo os apoios no âmbito da educação inclusiva, devem ser desenvolvidas nos termos da legislação em vigor, podendo, caso necessário, ser implementadas regras específicas com vista ao cumprimento das orientações das autoridades de saúde.
- b) A matriz curricular de cada ano de escolaridade consta do Plano de Autonomia e Flexibilidade Curricular.
- c) A fim de se garantir o cumprimento dos padrões de segurança mínimos exigidos com o necessário distanciamento social, em cada escola, será adotado um conjunto de medidas, constantes do Plano de Contingência em vigor, das que se destacam:
 - i. Definição de percursos de circulação dentro das escolas, acesso a cada bloco/sala, ao bar, ao refeitório, Adaptação/reconfiguração/reorganização de espaços e regras de utilização;
 - ii. Estabelecimento de 4 turnos diferenciados para almoço;
 - iii. Atribuição de espaços diferenciados, para intervalo, de cada bloco;
 - iv. Aplicação de novas medidas com vista à otimização das condições de arejamento dos espaços/salas;
 - v. Inibição do contacto de alunos/as de turmas diferentes;
 - vi. (...)

2. Educação Física

A disciplina de Educação Física (EF) adotará, preferencialmente, o regime presencial, recorrendo a um conjunto de medidas preventivas específicas, algumas das quais, comuns a todas as disciplinas e a todos os espaços – constantes do Plano de Contingência – e outras mais específicas, designadamente:

- a) Privilegiar os espaços exteriores para as práticas letivas em EF (Recursos Espaciais);
- b) Promover a lavagem e/ou desinfeção das mãos dos/as alunos/as, professores/as, assistentes operacionais, ou outros à entrada e à saída das instalações desportivas ou de outros locais onde decorra a prática de desporto, com recurso a água e sabão ou, em alternativa, desinfetar as mãos com solução à base de álcool;
- c) Promover a adoção de estratégias e metodologias de ensino que privilegiem o respeito pelo distanciamento físico de, pelo menos, três metros entre discentes, de acordo com a Orientação n.º 030/2020, da DGS, para a prática de exercício físico, diligenciando no sentido da adequação e adaptação das tarefas propostas em contexto de aula;
- d) Inibir a partilha de material (Recursos Materiais), sem que seja higienizado entre utilizações;
- e) Utilização de calçado exclusivo no acesso às instalações desportivas;
- f) Reconfiguração dos espaços, em função das regras de utilização, reposicionando e removendo equipamentos existentes, de forma a assegurar o distanciamento físico recomendado entre os/as alunos/as, durante a prática de atividade física;

- g) Delimitação das áreas de prática, de modo a orientar o posicionamento dos/as alunos/as (ex.: marcações no chão, linhas delimitadoras, etc.);
- h) A distribuição dos tempos letivos será, sempre que exequível, constituída por 100+50 minutos:
 - i. Os 100 minutos serão lecionados em bloco, sem intervalo, por forma a alargar o tempo entre o fim e o início das aulas;
 - ii. O acesso aos balneários obedecerá a novas orientações.

3. Alunos de Risco

O Despacho n.º 8553-A/2020, de 4 de setembro, prevê a adoção de medidas de apoio educativas aos/às alunos/as que, de acordo com as orientações da autoridade de saúde, devam ser considerados doentes de risco e que se encontrem impossibilitados de assistir às atividades letivas e formativas presenciais, em contexto de grupo ou turma.

- a) Os/As encarregados/as de educação com educandos neste grupo devem, assim, no início do ano letivo, em data a estipular, e sempre que a situação se justifique, apresentar ao Agrupamento o respetivo requerimento, acompanhado da declaração médica que ateste a condição de saúde do/a aluno/a, que justifique a sua especial proteção. Estes dois documentos devem ser enviados, por e-mail, para secretaria@aeprs.pt, com conhecimento a direcao@aeprs.pt e ao/à diretor/a de turma (e-mail institucional).
- b) O Conselho de Turma ativa, imediatamente, a utilização da plataforma online, para começar a orientar/acompanhar o trabalho assíncrono dos/as alunos/as de risco, assim como a partilhar materiais.
- c) **Elaboração de Plano de Trabalho** para o desenvolvimento assíncrono das atividades, tendo em conta:
 - i. A orientação educativa dos/as discentes (o que se pretende com cada tarefa, quais as páginas do manual a consultar, de que modo podem colaborar com os colegas, onde podem pesquisar informação adicional, como autorregular o seu trabalho, por exemplo, através de um portefólio);
 - ii. O volume de trabalho atribuído aos/às discentes em cada semana deve ser equilibrado e proporcional à carga horária semanal de cada disciplina;
 - iii. A perspetiva inclusiva da educação e o respeito pelos diferentes ritmos de aprendizagem de cada discente, assim como a necessidade de alguma flexibilidade temporal na execução das tarefas.
- d) No Ensino Secundário (CCH e CP), atendendo à especificidade deste nível de ensino e nível etário, as aulas decorrem em modalidade síncrona, assistindo os/as alunos/as a todas as aulas, de acordo com o horário da turma. Pela sua natureza prática, exceptua-se a disciplina de Educação Física, devendo ser acautelado, nesta disciplina, o trabalho assíncrono com os/as alunos/as, com recurso à Plataforma Teams.
- e) No Ensino Básico (Ensino Regular e CEF.), é cumprido o número de aulas síncronas/assíncronas/trabalho autónomo previsto para o ensino não presencial.
- f) A modalidade síncrona das aulas é privilegiada, sempre que os recursos tecnológicos/humanos e condições da rede o permitam.
- g) Na situação de falha das condições para a concretização da aula síncrona, esta é compensada por uma das seguintes alternativas, consoante as possibilidades existentes: trabalho síncrono, extra-horário, trabalho assíncrono, acompanhamento por docentes do CAA.

- h) Sempre que possível, será garantido o reforço das aprendizagens através do recurso a docentes do CAA e ao apoio por parte de docentes de Educação Especial e do SPO (Apoio Tutorial Preventivo e Temporário), nos casos aplicáveis, em tempos definidos para esse efeito e ajustados ao horário do aluno.
- i) O/A Diretor/a de Turma/Curso; Docente Titular de Turma; Educador/a deverá:
- i. Manter o contacto com o/a discente e Encarregado/a de Educação para garantir a devida articulação;
 - ii. Facultar toda a informação necessária ao CT e articular procedimentos com os intervenientes, procedendo às adequações necessárias, a nível do horário do aluno.
- j) O Conselho de Turma/Ano elabora **um Plano Individual de Desenvolvimento das Aprendizagens** para cada aluno/a de risco, a frequentar o 1.º, 2.º 3.º ciclos ou o ensino secundário, contemplando os seguintes aspetos:
- i. Contém uma planificação das aprendizagens, que tem em consideração as medidas previstas no relatório técnico –pedagógico quando exista;
 - ii. Tem o período de aplicação de 1 ano letivo;
 - iii. Deve refletir todo o trabalho desenvolvido com o/a aluno/a/e pelo/a mesmo/a;
 - iv. Depois de devidamente preenchido, deverá ser entregue na direção que, por sua vez, o remeterá à Direção-Geral de Estabelecimentos Escolares (até 10 dias após o início da sua execução);
 - v. Embora seguindo o mesmo modelo para todos os níveis de ensino, poderão ser feitas adaptações conforme as especificidades de cada ciclo de ensino;
 - vi. Na elaboração do documento, deverá ser tida em consideração a participação do/a encarregado/a de educação e do/a aluno/a. Assim, o/a DT/ Docente Titular de Turma informa o/a Encarregado/a de Educação:
 - i. Sobre a elaboração de um PIDA para o/a seu/sua Educando/a;
 - ii. Reúne com o EE via Teams para este tomar conhecimento das medidas previstas no Plano e para ser ouvido na determinação das mesmas, procedendo-se aos ajustamentos necessários.
 - vii. Concluído o documento, este deverá ser impresso e assinado por todos os intervenientes;
 - viii. O /A Encarregado/a de Educação deverá igualmente assinar o PIDA, bem como a Declaração de assunção de responsabilidade por parte do Encarregado de Educação e de aceitação do Plano (de acordo, respetivamente, com a alínea c, n.º2, art.3.º, Portaria 350-A /2017 e com a alínea b) do ponto 4 do Despacho n.º 8553-A/2020, de 04 de setembro). Se o EE estiver impossibilitado de se deslocar à Escola, deverá imprimir, assinar, digitalizar o documento e remetê-lo ao DT;
 - ix. Partilhar o impresso modelo do PIDA ficará disponível na equipa Teams da Direção de Turma, para preenchimento por parte do CT, docente de Educação Especial, Equipa Multidisciplinar (nos casos aplicáveis) e outros/as profissionais envolvidos/as;
 - x. O documento final será entregue ao Diretor, nos prazos estipulados.

B. Regimes Misto e Não Presencial

Os Regimes Misto e Não Presencial aplicam-se quando necessário e, preferencialmente, aos/às alunos/as a frequentar o 3.º ciclo do ensino básico e do ensino secundário, podendo alargar-se, excecionalmente, aos restantes ciclos de ensino, em função do agravamento da situação epidemiológica da doença COVID-19.

1. Ofertas profissionalizantes - Cursos Profissionais e CEF

- a) No âmbito dos regimes misto e não presencial, relativamente aos ciclos formativos das ofertas profissionalizantes de nível básico e secundário, a formação prática ou a formação em contexto de trabalho, previstas nas matrizes curriculares dos respetivos cursos, podem ser realizadas através de prática simulada.
- b) Nos anos terminais dos Cursos Profissionais e CEF, quando não seja possível cumprir a totalidade das horas previstas nos respetivos referenciais de formação em regime presencial cabe aos órgãos próprios de cada escola decidir sobre a avaliação final de cada aluno e correspondente conclusão e certificação do curso.
- c) Na avaliação final, a escola tem por referência o nível de competências evidenciado pelos/as alunos/as face ao perfil de competências definido para cada curso e ao Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
- d) Têm lugar, em regime presencial, garantindo-se o cumprimento das orientações das autoridades de saúde, as disciplinas ou UFCD de natureza prática e a formação em contexto de trabalho que não possam ter lugar em regime misto ou não presencial, por requererem a utilização de espaços, instrumentos ou equipamentos específicos.

2. Situações específicas vulneráveis

- a) Salvaguardando-se as orientações das autoridades de saúde e da tutela, as atividades a realizar no âmbito dos regimes misto e não presencial são efetuadas na própria escola, em regime presencial, para os/as alunos/as:
 - i. Beneficiários da ação social escolar, identificados pela escola;
 - ii. Em risco ou perigo, sinalizados pelas comissões de proteção de crianças e jovens;
 - iii. Para os quais a escola considere ineficaz a aplicação dos regimes misto e não presencial, nomeadamente, por impossibilidade de assegurar o acompanhamento pelos/as professores/as, quando se encontrem em regime não presencial;
 - iv. A quem, no âmbito da educação inclusiva, foram mobilizadas medidas seletivas e adicionais, de acordo com plano de trabalho a estabelecer pela EMAEI, em articulação com o/a diretor/a de turma ou o/a docente titular de turma do aluno, deve ser assegurado em regime presencial;
 - v. Para os quais foram mobilizadas medidas adicionais, com apoios prestados no CAA, na valência de unidade especializada, bem como os apoios prestados por técnicos;
 - vi. A beneficiar de educação bilingue;
 - vii. No início do ano letivo, os/as alunos/as nas situações mais vulneráveis devem ser identificados, em articulação com o SPO, de forma a poderem ser contemplados, rapidamente, em caso de transição de regime.
- b) A implementação destas medidas assenta na elaboração, pelo Departamento de Educação Especial, de um plano de intervenção, em regime misto, com a auscultação da família.

3. Escola de Acolhimento

O Decreto n.º 3-D/2021 de 29 de janeiro mantém em funcionamento a rede de escolas de acolhimento dos filhos ou outros dependentes de trabalhadores de serviços essenciais, bem como apoios a discentes, nomeadamente apoios terapêuticos e medidas adicionais aos/às alunos/as com essas necessidades educativas e refeições para discentes beneficiários de ação social escolar.

- a) A escola de acolhimento, designada, neste Agrupamento, é a EB1 Dr. Sousa Martins.
- b) O pessoal docente e não docente é mobilizado para o efeito, em regime de rotatividade, de acordo com as necessidades.
- c) Os/as discentes assistem, na escola, às sessões síncronas, lecionadas pelo/a docente titular de turma.
- d) O docente titular de turma informa o/a docente acompanhante sobre as tarefas assíncronas atribuídas aos/às discentes, para efeitos de acompanhamento na sua realização.

IV. ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

Em qualquer dos regimes de ensino previstos, pela interseção dos mesmos, em determinadas situações específicas, no ensino presencial, também pode ter de haver recurso a sessões síncronas/assíncronas/ trabalho autónomo.

A fim de acautelar todas as situações que possam a vir ocorrer, determina-se que:

1. O ajuste na distribuição dos tempos síncronos/atividades assíncronas e trabalho autónomo deve, sempre, ser articulado com os/as respetivos Coordenadores/as.
2. As câmaras de vídeo dos/as discentes deverão estar ligadas, sempre que o/a docente o entenda por pertinente/relevante para o bom desenvolvimento da atividade letiva, em função da própria especificidade de cada disciplina e/ou do momento da aula.
3. Situações que envolvam a necessidade de gravação de tarefas práticas por parte dos/as discentes, requerem a autorização escrita prévia do/a Encarregado/a de Educação. Em caso de inibição da mesma, a observação da atividade por parte do/a docente deve decorrer de forma síncrona.
4. A numeração das sessões e os sumários são, obrigatoriamente, registados no próprio dia das atividades letivas síncronas, até às 19horas, constituindo um recurso de controlo da assiduidade docente.
5. Em dias para os quais exista pré-aviso de greve
 - a. os sumários são, obrigatoriamente, registados no próprio dia das atividades letivas síncronas, até às 11horas, para as letivas iniciadas até àquele momento e até às 14h30 para as atividades letivas ocorridas no intervalo de tempo entre as 11h e as 14h30; esta medida constitui um recurso de controlo da assiduidade docente
 - b. Os/as docentes devem, em caso de falta, por motivos diferentes do da greve, avisar o Diretor, dentro dos prazos legais e, o mais tardar, sempre que possível, imediatamente antes do início da aula em causa ou do início do seu horário naquele dia.
6. Nas atividades assíncronas não há lugar à marcação de faltas.
7. Nas sessões síncronas, sempre que se verifique a necessidade de faltar pelo/a Docente, este tem a possibilidade de trocar com a hora de uma atividade assíncrona, por forma a promover a assiduidade. Esta situação deve
 - a. ser articulada com os/as alunos/as, no caso do ensino secundário e com os/as Encarregados/as de Educação, no caso dos demais ciclos de ensino.
 - b. ser comunicada aos/às Diretores/as de Turma.
8. A mancha horária síncrona de cada turma deve ser partilhada, assim como as respetivas atualizações, no Grupo Teams de cada Coordenação de Diretores/as de Turma de cada ciclo de ensino.

A. Plano A – Regime Presencial – Horários

1. Regime Presencial – Horários - Ensino Pré-Escolar e 1.º Ciclo

Horários da EB Dr. Sousa Martins

Turmas	Entrada	Intervalo	Almoço	Saída	AAAF/AEC	Intervalo
Pré-escolar	9h (entram pelo portão de cima)	11h15 – 11h45	11h45 (11h45 – 13h15)	15h30	15h30 – 17h30 (saem pelo portão de cima)	-----
1º e 2º anos	9h (entram pelo portão de cima)	10h00 - 10h30	12h00 (12h00 – 13h30)	15h30	15h45-16h45 (saem pelo portão de cima)	16h45 – 17h30
3º e 4º anos	9h10 (entram pelo portão de baixo)	10h40 - 11h10	12h10 (12h10 – 13h40)	15h40	16h15 – 17h15 (saem pelo portão de baixo)	17h15 – 17h30

Nota: Relativamente às turmas mistas, prevalece o horário do ano de escolaridade com maior número de discentes.

Horários da EB do Bairro do Paraíso

Turmas	Entrada	Intervalo	Almoço	Saída	AAAF/AEC	Intervalo
Pré-escolar	9h00	11h00 – 11h30	12h (12h00 – 13h30)	15h30	15h30 – 17h30	-----
1º/2º A	9h00	10h30 – 11h00	12h (12h00 – 13h30)	15h30	16h15 – 17h15	17h15 – 17h30
3º/4º B	9h00	10h30 – 11h00	12h (12h00 – 13h30)	15h30	16h15 – 17h15	17h15 – 17h30
1º/3º/4º H	9h00	10h30 – 11h00	12h (12h00 – 13h30)	15h30	16h15 – 17h15	17h15 – 17h30

Horário da EB de À-dos-Bispos

Turmas	Entrada	Intervalo	Almoço	Saída	AEC	Intervalo
2º/3º/4º A	9h00	10h30 – 11h00	12h (12h00 – 13h30)	15h30	16h15 – 17h15	17h15 – 17h30

Nota: O almoço será organizado em dois grupos.

2. Regime Presencial – Horários – Escola Sede – EBSPRS

- a) O horário escolar, na escola sede, é constituído por dois períodos, manhã e tarde, e distribuído pelos seguintes tempos letivos e pausas:

Período da manhã: 08h25 -13h05		Período da tarde: 13h40 -18h20	
08h25 – 09h15	Pausas de 5 minutos: 09h15; 12h10	13h40 – 14h30	Pausas de 5 minutos: 14h30; 17h25
09h20 – 10h10		14h35 – 15h25	
10h20 – 11h10	Pausas de 10 minutos: 10h10; 11h10	15h35 – 16h25	Pausas de 10 minutos: 15h25; 16h25
11h20 – 12h10		16h35 – 17h25	
12h15 – 13h05		17h30 – 18h20	

Na pausa de 5 minutos, os/as alunos/as ficam na sala.
A ingestão de alimentos deve ocorrer durante as pausas de 10 minutos.

- b) As turmas dos 5.º; 7.º; 9.º e 11.º anos frequentam, maioritariamente, o turno da manhã; as turmas dos 6.º; 8.º; 10.º e 12.º anos frequentam, maioritariamente, o turno da tarde.

Salvaguardam-se ajustes, considerando os/as discentes do ensino articulado e os/as discentes federados.

3. Regime Presencial – Especificidades

Durante a vigência do regime presencial em 2020-21, o Agrupamento deparou-se com situações diversificadas de funcionamento de cada turma. Estas decorreram do facto de as *Determinações de Isolamento Profilático*, emitidas pela Autoridade de Saúde Local para Discentes e Docentes, se traduzirem numa conjugação de realidades díspares no seio da mesma turma:

- Docente em ensino presencial/discentes em ensino presencial / discentes em Isolamento Profilático (IP)
- docente em ensino presencial/discentes em IP
- docente em IP/discentes em Ensino Presencial/discentes em IP
- docente em IP/discentes em IP
- docente em IP/discentes em ensino presencial

Estas realidades obrigam/obligaram ao respetivo ajuste de procedimentos, através da adoção de medidas próprias como resposta a cada situação e cujo funcionamento à seguinte distribuição de tempos letivos.

Tempos por disciplina	N.º de tempos Sessões Síncronas	N.º de tempos Atividades Assíncronas	Trabalho Autónomo
11	5	3	3
10	4	3	3
9	4	3	2
8	3	3	2
7	4	2	2
6	4	2	1
5	3	1	2
4	2	1	1
3	1	1	1
2	1	1	---

a) Docente em ensino presencial/discentes em IP

Na situação, o procedimento mais lógico parece ser o/a docente dar a sua aula na escola. No entanto, nem sempre os meios tecnológicos são os desejados. Assim, prevêem-se outras alternativas:

i. O/A Docente leciona a aula síncrona, em casa:

- I. Caso só tenha essa turma, nesse dia;
- II. Se, de manhã ou à tarde, o/a docente só tiver essa turma no seu horário.

Procedimentos: o/a docente informa, por e-mail, o Diretor (direção@aeprs.pt), com conhecimento aos serviços administrativos (secretaria@aeprs.pt), a fim de a falta marcada, por ausência na sala de aula, pela Assistente Operacional (AO), lhe poder ser anulada. O registo do sumário, no próprio dia, é essencial.

- ii. O/A Docente leciona a aula síncrona, na sala de aula, sempre que a mesma se encontrar entre as aulas presenciais do docente, socorrendo-se dos equipamentos tecnológicos disponíveis.

b) Docente em ensino presencial/discentes em ensino presencial/discentes em IP

- i. O/A docente leciona a aula síncrona, na sala de aula, socorrendo-se dos equipamentos tecnológicos disponíveis. Deve sempre certificar-se, junto da Assistente Operacional na Biblioteca, se existe um computador portátil disponível.
- ii. Na situação de inexistência de meios tecnológicos disponíveis, será atribuído trabalho assíncrono/autónomo aos/às discentes em IP.

c) Docente em IP/discentes em IP

- i. As aulas são lecionadas/recebidas a partir de casa.
- ii. Docentes e discentes cumprem o horário definido, respeitando a proporcionalidade dos tempos definidos para a modalidade de E@D.

d) Docente em IP/discentes em ensino presencial; docente em IP/discentes em ensino presencial e em IP

- i. Tempo letivo do horário da turma entre aulas presenciais – Aula síncrona lecionada pelo/a docente da disciplina, a partir de casa, desde que:
 - i. Esteja disponível, a essa hora, um docente do CAA/Bolsa, para supervisionar a Turma, na sala de aula;
 - ii. Existam os recursos tecnológicos indispensáveis.

Nota: Quando os pontos I e II não se concretizem, o/a docente atribui aos/às alunos/as trabalho assíncrono/autónomo.

- ii. Tempo letivo do horário da turma nos primeiros ou nos últimos tempos do horário da turma:
 - i. Há docente disponível no CAA/Bolsa e recursos tecnológicos – a turma participa na aula, na escola.
 - ii. Não há docente disponível no CAA/Bolsa – se...
 - ... a permanência da turma, em casa, não interfere com as aulas presenciais das outras disciplinas – a turma pode assistir à aula síncrona, a partir de casa;
 - ... a permanência da turma, em casa, interfere com as aulas presenciais das outras disciplinas – é atribuído trabalho assíncrono/autónomo à turma.
 - iii. Tempo/s letivo/s do horário da turma, de manhã ou à tarde, apenas com um/a ou mais docentes em IP – o acesso à aula, pela turma, tem lugar, de forma síncrona, a partir de casa.

4. Regime presencial – especificidades – Procedimentos dos Docentes

a) Docente em IP por situação de risco, na escola:

A Subdiretora reencaminha a Declaração de IP proveniente da ASL para os Serviços Administrativos e para o/a Docente.

b) Docente em IP por situação de risco, por razões de ordem pessoal:

- i. Comunica a situação para secretaria@aeprs.pt, com conhecimento a diretor@aeprs.pt e subdiretora@aeprs.pt;
- ii. Informa se continua a assegurar o serviço, através de teletrabalho, ou se suspendeu o exercício de funções;

- iii. Envia a declaração, logo que esteja na sua posse;
 - iv. Se há lugar a suspensão de funções devido a IP, o docente não numera a aula, nem escreve o sumário.
- c) Os/as docentes em exercício normal de funções que lecionem uma aula na modalidade síncrona, a partir de casa, pelas razões supramencionadas, devem dar conhecimento dessa situação:
- i. Ao Diretor (direcao@aeprs.pt), com conhecimento aos serviços administrativos (secretaria@aeprs.pt), a fim de a falta marcada pela AO, por falta de comparência à sala de aula, lhe poder ser anulada.
 - ii. Às/aos alunos/as de que devem assistir à aula, a partir de casa;
 - iii. Ao/À diretora de turma, de modo a que este replique a informação aos/às Encarregados/as de Educação.

B. Plano B – Regime Misto

1. Regime Misto – Ensino Pré-Escolar e 1.º Ciclo

- a) De acordo com o contexto escolar, cada escola irá estipular turnos para intervalo e almoço.
- b) Os/As alunos/as que beneficiam de ASE, abrangidos pela Educação Inclusiva e acompanhados pela CPCJ, caso se revele necessário, poderão efetuar as atividades no estabelecimento de ensino. Estes/as discentes serão acompanhados, num regime de rotatividade, por docentes.

Opção A – semana A – 1º/2º anos e uma turma de Pré-escolar

Manhã				Tarde			
Aulas presenciais + lanche da manhã	Intervalo	Aulas presenciais	Almoço	Aulas presenciais + lanche da tarde	Intervalo	AAAF/AEC	Intervalo
9h/10h30	10h30/11h	11h/12h	12h/13h30	13h30/15h30	15h30/16h15	16h15/17h15	17h15/17h30

Opção B – semana B - 3º/4ºanos e uma turma de Pré-Escolar

Manhã				Tarde			
Aulas presenciais + lanche da manhã	Intervalo	Aulas presenciais	Almoço	Aulas presenciais + lanche da tarde	Intervalo	AAAF/AEC	Intervalo
9h/10h30m	10h30/11h	11h/12h	12h/13h30m	13h30m/15h30	15h30m/16h15m	16h15m/17h15m	17h15m/17h30m

2. Regime Misto – Escola Sede – EBSPRS

- a) As turmas são divididas em 2 turnos:

- i. Cada turno integrará sempre os/as alunos/as contemplados/as com atividades presenciais, em qualquer regime.
- ii. Cada turno tem, em semanas alternadas⁴, aulas presenciais e sessões síncronas⁵, emitidas a partir da sala de aula.

iii. Outras alternativas

b) A Distribuição dos tempos letivos de cada disciplina obedece ao seguinte quadro:

Tempos por disciplina	N.º de tempos Sessões Síncronas	N.º de tempos Atividades Assíncronas	Trabalho Autónomo
11	5	3	3
10	4	3	3
9	4	3	2
8	3	3	2
7	4	2	2
6	4	2	1
5	3	1	2
4	2	1	1
3	1	1	1
2	1	1	---

- c) Caso não estejam criadas as condições tecnológicas (conforme anunciado) para a implementação das medidas previstas no ponto anterior, a sessão síncrona será substituída por trabalho autónomo/assíncrono⁶.
- d) Nestas situações, o Agrupamento procurará encontrar as soluções possíveis, podendo passar pelo uso das instalações da escola.
- e) Na situação de transição para o Regime Misto, a disciplina de Educação Física, pela sua característica claramente prática, deve privilegiar as atividades presenciais.
- f) Serão aplicadas as medidas de intervenção previstas no CAA, para cada caso específico.

C. Plano C – Regime não presencial

⁴ Funcionamento em espelho.

⁵ «Sessão síncrona», aquela que é desenvolvida em tempo real e que permite aos/as alunos/as interagirem online com os/as seus/suas docentes e com os seus pares para participarem nas atividades letivas, esclarecerem as suas dúvidas ou questões e apresentarem trabalhos.

⁶ «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/as alunos/as 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.

- a) Nas situações de suspensão das atividades letivas e formativas presenciais nas escolas, as aprendizagens são desenvolvidas em regime não presencial, através de sessões síncronas e assíncronas/trabalho autónomo.
- b) São acauteladas as situações dos/as alunos/as com direito a atividades presenciais, em qualquer regime, nomeadamente os alunos/as com necessidade de medidas específicas, através do acompanhamento dos/as docentes de Educação Especial, Apoio Educativo, técnicos especializados, além dos/as docentes da disciplina/titulares.
- c) São aplicadas as medidas de intervenção previstas no CAA, para cada caso específico.

1. Regime Não Presencial – Ensino Pré-Escolar e 1.º Ciclo

As atividades, nestes regimes, decorrerão de acordo com as seguintes linhas orientadoras:

- a) Elaboração do Plano de Trabalho Semanal, em grupo de ano, com todas as tarefas a realizar pelos/as alunos/as, bem como os recursos a disponibilizar.
- b) Elaboração, em Conselho de Ano, de um Plano Curricular, no qual constarão as aprendizagens a desenvolver em cada ano de escolaridade do 1º Ciclo e na Educação Pré-Escolar.
- c) Registo de assiduidade às sessões síncronas e às sessões assíncronas, quanto ao cumprimento da entrega das tarefas, de acordo com o Plano Semanal de Trabalho.
- d) Clarificação, junto dos/as encarregados/as de educação, relativa à utilização de ferramentas que impliquem a imagem dos/as alunos/as como, por exemplo, câmara de vídeo ligada, nas sessões síncronas.
- e) Contacto frequente com os/as discentes/encarregados/as de educação, através dos diferentes meios eletrónicos (plataforma Teams, email, WhatsApp; telefone).
- f) No que diz respeito à Educação Pré-Escolar, as sessões síncronas, com a duração de 40 minutos, serão realizadas ao nível do Conhecimento do Mundo, Linguagem Oral e Matemática, preferencialmente, atendendo ao cariz integrador e de modo a ajustar/rentabilizar as necessidades aos diferentes níveis etários das crianças.
- g) Na Educação Pré-Escolar, o horário durante a manhã contempla as emissões do #EstudoemCasa e, no período da tarde, engloba as sessões síncronas e assíncronas.
- h) Quanto ao 1º Ciclo, serão realizadas sessões síncronas de 60 minutos, na plataforma eletrónica *online*, para reforço e aprofundamento de aprendizagens, nas disciplinas de Português, Matemática, Estudo do Meio e Educação Artística/Música.
- i) As disciplinas de Educação Artística/Expressões Artísticas, Educação Física/Expressão Físico-Motora serão trabalhadas transversalmente e nas sessões assíncronas, assim como através das emissões do #Estudo em Casa.
- j) No que concerne às turmas com mais de um ano de escolaridade, o docente irá adaptar o horário das sessões síncronas, de forma a ajustar/rentabilizar as necessidades dos diferentes níveis de ensino.
- k) Os/As alunos/as, que beneficiam de ASE, abrangidos pela Educação Inclusiva e acompanhados pela CPCJ, caso se revele necessário, poderão efetuar as atividades no estabelecimento de ensino. Estes discentes serão acompanhados, num regime de rotatividade, por docentes.

Pré-Escolar							
	LO/AE	Mat.	Conhecim. ^{to} do Mundo	FPS	Ed. Física	Ed. Artística AV/Mús./Dança	Total
	7,5h	7h	3h	0,5	2,5	4,5	25h
Nº de Sessões Síncronas	0,5	0,5	0,5	-	-	-	1,5
Nº de Sessões Assíncronas	6,5	5,5	2	-	2	4	20
Trabalho Autónomo	-	-	-	-	-	-	-
#EstudoemCasa	0,5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	3,5

1.º ano						
	Port./AE	Mat.	Estudo do Meio/AS	Ed. Física	Ed. Artística Música	Total
	7,5h	7h	4h	1h	3h	22,5h
Nº de Sessões Síncronas	2	2	1	--	1	6
Nº de Sessões Assíncronas	4	4	1	1	1	11
Trabalho Autónomo	1	1	1	--	--	3
#EstudoemCasa	0,5	--	1	--	1	2,5

2.º ano						
	Port.	Mat./AE	Estudo do Meio/AS	Ed. Física	Ed. Artística Música	Total
	7h	7,5h	4h	1h	3h	22,5h
Nº de Sessões Síncronas	2	2	1	--	1	6
Nº de Sessões Assíncronas	4	4	1	1	1	11
Trabalho Autónomo	1	1	1	--	--	3
#EstudoemCasa	--	0,5	1	--	1	2,5

3.º ano							
	Port.	Mat./AE	Estudo do Meio/AS	Inglês	Ed. Física	Ed. Artística Música	Total
	6h	6,5h	4h	2h	1h	3h	22,5h
Nº de Sessões Síncronas	2	2	1	1	--	1	7h
Nº de Sessões Assíncronas	3	3	1	1	1	1	10h
Trabalho Autónomo	1	1	1	--	--	--	3h
#EstudoemCasa	--	0,5	1	--	--	1	2,5h

4.º ano							
	Port.	Mat./AE	Estudo do Meio/OC	Inglês	Ed. Física	Ed. Artística Música	Total
	7,5h	7,5h	4h	2h	1h	3h	13h+2
Nº de Sessões Síncronas	2	2	1	1	--	1	7h
Nº de Sessões Assíncronas	3	4	1	1	1	1	11h
Trabalho Autónomo	2,5	1	1	0	--	--	4,5h
#EstudoemCasa	--	0,5	1	--	--	1	2,5h

2. Regime Não Presencial – Escola Sede – EBSPRS

As sessões síncronas e assíncronas / trabalho autónomo distribuem-se nos seguintes moldes:

Tempos por disciplina	N.º de tempos Sessões Síncronas	Trabalho Autónomo/ Assíncrono
11	7	4

10	6	4
9	5	4
8	4	4
7	3	4
6	3	3
5	2	3
4	2	2
3	2	1
2	1	1
1	1	0

a) Sessões Síncronas

- i. As sessões síncronas servirão o propósito de orientação dos/das discentes na construção do seu conhecimento através do trabalho de pesquisa/investigação, bem como do esclarecimento de dúvidas, do estabelecimento de rotinas e da promoção da segurança dos/das discentes.
- ii. O horário da componente síncrona deve:
 - i. Ser elaborado, de forma articulada, pelo conselho de turma. No entanto, o/a diretor/a de turma deve, previamente, auscultar os/as discentes e os/as encarregados/as de educação, com vista a evitar sobreposições, resultado da necessidade de partilha de equipamentos informáticos, pelas famílias.
 - ii. Ter uma mancha horária semanal distribuída de forma equilibrada.
 - iii. Contemplar o horário do Apoio ao Estudo, emitido pela RTP, de forma a evitar sobreposições.

b) Atividades Assíncronas

As orientações dadas por cada docente para as atividades a desenvolver de forma assíncrona, devem ter em conta:

- i. A orientação educativa dos/as alunos/as (o que se pretende com cada tarefa, quais as páginas do manual a consultar, de que modo podem colaborar com os/as colegas, onde podem pesquisar informação adicional, como autorregular o seu trabalho, por exemplo, através de um portefólio).
- ii. O volume de trabalho atribuído aos/às discentes em cada semana, o qual deve ser equilibrado e proporcional à carga horária semanal de cada disciplina.
- iii. A perspetiva inclusiva da educação e o respeito pelos diferentes ritmos de aprendizagem de cada discente, assim como a necessidade de alguma flexibilidade temporal, na execução das tarefas.

iv. As atividades desenvolvidas, de forma assíncrona, serão, em todos os casos, complementadas com o respetivo *feedback* por parte do/a docente.

c) Cursos Profissionais e Cursos de Educação e Formação

i. Os Cursos Profissionais e os CEF, pela sua especificidade, justificam alguns ajustes, embora sempre em articulação com a coordenadora dos cursos profissionais, que articula com o Diretor, ao nível:

- i. Da gestão da distribuição de tempos;
- ii. Do ajuste de tempos.

ii. As atividades assíncronas são numeradas e sumariadas.

V. PLANIFICAÇÃO, METODOLOGIAS DE ENSINO, AVALIAÇÃO

No ano letivo de 2020/2021, as Orientações Pedagógicas para a Educação Pré-Escolar, o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, as Aprendizagens Essenciais e os perfis profissionais e referenciais do Catálogo Nacional de Qualificações, continuam a constituir-se como os documentos curriculares para efeitos de planificação, realização e avaliação do ensino e da aprendizagem de cada componente do currículo, área disciplinar, disciplina ou UFCD. Os documentos curriculares podem ser objeto de intervenção, mediante decisão da área governativa da Educação, tendo em conta a evolução da pandemia da doença COVID-19.

A modalidade de ensino não presencial não deve constituir uma mera transferência de metodologias do ensino presencial para o não presencial. As estratégias têm de ser ajustadas, bem ponderadas e corresponder a metodologias adequadas.

A. Plano de Atuação

1. Na preparação das atividades letivas, é elaborado um plano com a identificação das aprendizagens que necessitem de recuperação e consolidação, em função da suspensão das atividades letivas presenciais, no final do ano letivo anterior, refletindo-as na planificação da disciplina.
2. O Plano de Atuação deve potenciar o desenvolvimento, de forma contínua, destas atividades, identificando os/as alunos/as abrangidos, designadamente aqueles que tiveram maiores dificuldades de contacto e de acompanhamento das atividades promovidas pela escola, no ano letivo 2019/2020.

B. Planificações e metodologias de ensino

1. As planificações e metodologias de ensino devem ser articuladas em sede de Departamento e de Área Disciplinar e concertadas ao nível das Equipas Educativas/Pedagógica, tendo em conta o estipulado nas **Orientações para a Recuperação e Consolidação das Aprendizagens ao Longo do Ano Letivo de 2020/2021**.
2. As metodologias de ensino devem:
 - a) Ser apelativas e mobilizadoras dos/as alunos/as para a ação, privilegiando o:
 - i. Papel ativo dos/as alunos/as, na procura de novas aprendizagens;
 - ii. Desenvolvimento de projetos interdisciplinares, que levem os/as discentes a mobilizar as aprendizagens de várias disciplinas/componentes de formação (exemplos: tarefas centradas em questões-problema, estudos de caso, projetos, entre outros).
 - b) Ser diversificadas, enquadradoras, propiciar a apresentação de exemplos e fomentar a autorreflexão e o trabalho autónomo.
 - c) Fomentar o desenvolvimento das áreas de competências do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

A título exemplificativo, poderão ser desenvolvidas as seguintes áreas de competências: informação e comunicação; relacionamento interpessoal; pensamento crítico e criativo; desenvolvimento pessoal e autonomia; bem-estar, saúde e ambiente. A este propósito, é de referir que o E@D é uma modalidade que permite que competências transversais e interdisciplinares sejam trabalhadas de forma integrada e articulada, através da diversificação de formas de trabalho.

- d) Uniformizar os meios tecnológicos de E@D que auxiliam o ensino a distância, e selecionar o mais adequado, evitando, assim, inundar os/as alunos/as de múltiplas soluções de comunicação.
- e) Ser suportadas pela equipa de apoio tecnológico que organiza os meios, dá orientações e capacita os/as professores/as, sobre soluções de comunicação, no sentido de se evitar uma dispersão por plataformas e formas de cooperação.
- f) Privilegiar os meios tecnológicos já utilizados anteriormente pelos/as professores/as e pelos/as discentes, rentabilizando, assim os meios tecnológicos com os quais todos estão familiarizados, tais como email, programa de gestão de alunos/as, blogues, entre outros.

C. Critérios de avaliação

Os critérios de avaliação são ajustados em sede de Departamento e de Área Disciplinar. Em casos de alterações substantivas, como ao nível do peso de domínios, estas carecem de aprovação pelo Conselho Pedagógico.

D. Educação Física

No caso da disciplina de Educação Física, embora a sua vertente prática obrigue a privilegiar o ensino presencial, as opções metodológicas a adotar devem refletir as restrições impostas pela pandemia.

1. Sem descurar os princípios, valores, finalidades, objetivos e aprendizagens essenciais constantes nos referenciais da disciplina, devem ser selecionadas e reajustadas as atividades de forma a respeitar as regras de segurança, sem desvirtuar o ecletismo programático da disciplina, com a valorização das três áreas de referência do currículo: Atividades Físicas, Aptidão Física e Conhecimentos.
2. Promover a realização de tarefas individuais, respeitando o distanciamento físico recomendado, reduzindo a partilha de materiais e objetos.
3. Adotar estratégias de ensino que priorizem o trabalho em circuito, possibilitando a execução de exercícios através de estações que valorizem a estabilização de grupos de trabalho com os mesmos propósitos.
4. Valorizar a criação de rotinas e hábitos de prática, considerando o respeito pelas regras de mobilidade em espaços desportivos, a conduta perante a competição em momentos de pandemia e o desenvolvimento da autonomia dos/as alunos/as.
5. Minimizar os eventuais efeitos que o confinamento possa ter tido nos índices de atividade física dos/as alunos/as, enfatizando as atividades que permitam melhorar os níveis de aptidão física.
6. Promover a autonomia dos/as alunos/as, fornecendo-lhes os conhecimentos e as ferramentas necessárias, para que a aprendizagem dos processos de desenvolvimento e manutenção da aptidão física seja adaptada às suas características individuais.
7. Desenvolver as habilidades motoras básicas fundamentais, para melhorar a competência motora dos/as alunos/as.
8. Valorizar a aquisição, de forma o mais individualizada possível, de um conjunto alargado de técnicas associadas às atividades físicas abordadas em contexto curricular.

- 9.** Privilegiar a lecionação de situações de aprendizagem individuais, bem como a utilização de jogos reduzidos e condicionados.
- 10.** Utilizar os recursos tecnológicos disponíveis (plataforma FITescola® e App FITescola®), como ferramentas úteis na promoção e desenvolvimento de um estilo de vida saudável e fisicamente ativo e na melhoria da aptidão física dos/as discentes.
- 11.** Desenvolver, no âmbito dos conhecimentos, as aprendizagens requeridas para cada ano de escolaridade, através de trabalho autónomo ou nos momentos online que possam vir a decorrer ao longo do ano (caso seja necessário transitar para ensino misto ou ensino a distância).

VI. ESTRATÉGIA E CIRCUITO DE COMUNICAÇÃO — COMUNICAÇÃO EM REDE

- 1.** O circuito de comunicação estabelecido em rede aplica-se a todos os intervenientes da comunidade escolar. Para o efeito, continuará a ser utilizada a plataforma do agrupamento, *office 365*, com a rentabilização de todas as suas potencialidades, mormente valências do “**TEAMS**”. Esta plataforma constitui o canal de comunicação institucional do Agrupamento.
- 2.** Neste âmbito, salientamos a necessidade incontornável de leitura dos tutoriais e das orientações partilhadas com todos/as os/as docentes.
- 3.** O programa INOVAR Alunos continuará a assegurar as ações de carácter administrativo, nomeadamente o registo de sumários.
 - a)** Nos casos em que tal não seja possível, em virtude de os horários não estarem, ainda, lançados no programa INOVAR, os sumários são registados em documentos disponibilizados na equipa da plataforma do respetivo departamento a que pertencem.
 - b)** É criada uma pasta designada “Sumários”, no seio da qual se encontram um documento para cada docente.
 - c)** A pasta identificada no ponto anterior deve ser partilhada com os vários elementos do Diretor e sua Equipa.
 - d)** As regras de preenchimento são as mesmas que se encontram em vigor para o registo de sumários, em geral.
 - e)** A ausência de sumário nos prazos estipulados implica a marcação de faltas.

VII. PLANO DE MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

A monitorização e a regulação dos vários procedimentos afetos a cada regime/plano deve consubstanciar-se de diversas formas, nos termos seguintes:

A. Equipa de Monitorização e Avaliação

Funções – deve assegurar a consulta regular aos/às discentes, mantendo-se em articulação com o Diretor e sua Equipa e prestando contas ao Conselho Pedagógico, no início dos 2.º e 3.º períodos e no final do ano letivo.

Constituição – Coordenador das Equipas Educativas – professor Carlos Martins; Representante da Biblioteca – professora Isabel Fernandes; Representante do 1.º Ciclo e Educação Pré-Escolar, professora Ana Moura; Coordenadora do CAA – professora Isabel Paulo; Coordenadora da Educação Especial e EMAEI – professora Maria Antónia Cara-Linda.

B. Definição de indicadores de qualidade/quantidade e de periodicidade de recolha

1. Indicadores de qualidade

Monitorização do grau de satisfação dos/as docentes, dos/as alunos/as e dos pais/EE, bem como a qualidade do feedback dado a discentes, visando a monitorização das aprendizagens.

2. Indicadores de quantidade

- a) Taxa de concretização das tarefas propostas pelos/as docentes; n.º de tarefas enviadas pelos/as professores/as, em função do plano de trabalho elaborado; disponibilização de meios tecnológicos de E@D; apoio ao desenvolvimento de competências digitais de docentes e de discentes.
- b) Desenvolvimento de mecanismos de apoio, dirigidos aos/às discentes sem computador e sem ligação à internet, em casa.

VIII. DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

A participação dos/as alunos/as nas atividades não presenciais desenvolve-se no quadro do Plano de Ensino a Distância, Plano de Contingência e Plano de Intervenção e Pedagógica e Organizacional, implementados pelo Agrupamento, e implica, com as necessárias adaptações, o cumprimento dos deveres e o respeito pelos direitos dos/as alunos/as previstos no Estatuto do Aluno, bem como no Regulamento Interno do Agrupamento.

As sessões síncronas contempladas pelos regimes misto e presencial têm carácter obrigatório, salvaguardando-se o seguinte:

1. Mantem-se o dever de controlo de assiduidade e de pontualidade, designadamente:

- Para efeitos de registo pelo/a respetivo/a docente;
- Comunicação ao/à diretor/a de turma;
- Informação ao/à encarregado/a de educação;
- Apuramento das razões que motivaram a ausência do/a discente;
- Justificação da ausência perante o/a diretor/a de turma, nos termos do artigo 16.º do Estatuto do Aluno.

2. Aos/às alunos/as menores, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º do Estatuto do Aluno dá lugar à aplicação, com as necessárias adaptações, do disposto no artigo 20.º do referido Estatuto.

3. O incumprimento das medidas de recuperação e de integração, previstas no referido artigo 20.º, e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público, junto do Tribunal de Família e Menores territorialmente competente, nos termos do artigo 21.º do Estatuto do Aluno.

4. Sem prejuízo do disposto na alínea seguinte, os/as alunos/as estão obrigados ao cumprimento das tarefas estipuladas pelos/as docentes, no âmbito das sessões síncronas e assíncronas.

5. Falta de meios de acesso às aprendizagens – sempre que o/a aluno/a não possa participar nas sessões síncronas e/ou assíncronas, designadamente por falta de meios de acesso às aprendizagens, a escola e os/as docentes deverão assegurar outras formas de trabalho, e outros mecanismos, em articulação com o/a aluno/a e o/a respetivo/a encarregado/a de educação.

6. Quando o/a aluno/a acede a conteúdos exclusivamente através do #EstudoEmCasa, a escola assegura o acompanhamento das suas rotinas e trabalho através de um professor que desempenhe funções de mentoria.

7. O incumprimento dos deveres por parte do/a aluno/a é suscetível de aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos previstos no Estatuto do Aluno. Destaca-se o uso indevido dos recursos eletrónicos adotados.

8. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção do agrupamento de escolas ou escola não agrupada com conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.

Regime presencial	Regime E@A	
a) A repreensão registrada;	-----	
b) A suspensão até 3 dias úteis;	suspensão até 3 dias úteis das aulas síncronas	A impossibilidade de assistir às aulas síncronas durante este período não dispensa o/a aluno/a da obrigatoriedade de desenvolvimento das suas aprendizagens e da realização das tarefas nas diversas disciplinas em modalidade assíncrona/ trabalho autónomo.
c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;	suspensão entre 4 e 12 dias úteis das aulas síncronas	Nos dias de suspensão, haverá lugar à marcação de faltas injustificadas, nas aulas síncronas.
d) A transferência de escola;	-----	
e) A expulsão da escola	-----	

IX. CONSTRANGIMENTOS/SOLUÇÕES

As medidas adotadas consideraram, simultaneamente, cenários diferenciados para o desenrolar das atividades letivas.

Embora envidados todos os esforços, não podemos ignorar, nem deixar de apontar para os constrangimentos com que nos debatemos, para alguns dos quais ainda a tentar encontrar soluções, que podem pôr em risco o sucesso de algumas das medidas previstas.

Referimo-nos, concretamente, à falta de equipamentos tecnológicos para assegurar as aulas síncronas, a partir da escola. Referimo-nos, concretamente às situações, em que só uma parte da turma está em isolamento profilático ou em que existem discentes de risco, em casa, a precisarem de acompanhar as aulas a decorrer na escola. O Agrupamento viu-se confrontado com este problema inúmeras vezes.

Para obviar este problema, conseguiu-se, pouco antes do reatar do confinamento, a 22 de fevereiro, a aquisição de adaptadores para os auriculares usados nos telemóveis, a utilizar pelos/as docentes, mediante requisição. Com esta medida, tentou-se, pelo menos, viabilizar a parte auditiva, nos casos em que esta opção constituía a resolução do problema. Mais uma vez, foi, igualmente, graças à disponibilidade de docentes em usarem os seus portáteis pessoais que o problema foi ultrapassado.

Quanto ao regime não presencial, este apenas consegue ser assegurado em virtude da utilização pelos/as docentes, dos seus equipamentos pessoais.

Regista-se, como positivo o envio pelo Ministério de Educação de portáteis e de pontos de net para os/as discentes dos escalões A e B. Salienta-se, igualmente, com satisfação, que à data do reatamento da suspensão das aulas presenciais, estava concluída a entrega de todos esses equipamentos aos/às alunos/as abrangidos por esta medida. Tal só foi possível graças à entrega incondicional das duas pessoas que tiveram em mãos esta tarefa muito complexa e burocrática.

X. RECURSOS DISPONÍVEIS

Conforme mencionado em e-mail proveniente da DGEstE, na página eletrónica de apoio às escolas da DGE (<https://apoioescolas.dge.mec.pt/>) encontram-se disponíveis os vários recursos disponibilizados ao longo do ano letivo anterior, a saber:

- Documentos orientadores para a implementação do regime não presencial;
- Metodologias de Ensino a Distância;
- Recursos didáticos digitais disponibilizados e organizados por área disciplinar e por ciclo e nível de ensino, incluindo a educação pré-escolar;
- Recursos criados pelo Plano Nacional de Leitura, pela Rede de Bibliotecas Escolares e pelo Plano Nacional das Artes;
- Tutoriais sobre as diferentes aplicações e plataformas disponíveis, bem como instruções para garantir a cibersegurança;
- Documentos formativos e acesso a *webinars* desenvolvidos para o apoio ao Ensino a Distância;
- Partilha de práticas de escolas;
- Questões frequentes;
- Ligação para as plataformas e recursos das editoras, que voltam a ser disponibilizados gratuitamente;
- Recursos para os/as psicólogos/as escolares e Equipas Multidisciplinares de Apoio à Educação Inclusiva, para promoção do bem-estar emocional dos/as alunos/as e dos adultos;
- Ligação para os recursos produzidos, durante o terceiro período do ano letivo 2019/2020, pelas Associações Profissionais e Sociedades Científicas.

Todos estes conteúdos têm estado e estarão em permanente desenvolvimento e atualização.

A par destes recursos, todos os conteúdos do #EstudoEmCasa estão disponíveis, tanto na RTP Memória como no RTP Play e na APP, com os materiais e planificações integrados na página da Direção-Geral da Educação. Este ano, têm vindo a ser produzidos blocos de conteúdos específicos para o 1.º ano do ensino básico, bem como para o ensino secundário (incluindo a componente sociocultural e técnica dos cursos de dupla certificação). No site <https://apoioescolas.dge.mec.pt/>, encontram-se também os princípios orientadores para o desenvolvimento das atividades e o apoio aos alunos que são apoiados pelo #EstudoEmCasa.⁷

⁷ In e-mail de 02/02/2021, proveniente da DGEstE.

XI. REFERENCIAIS DE ORIENTAÇÃO/LEGISLAÇÃO

1. Decreto n.º 3-D/2021, de 29 de janeiro: Regulamenta o estado de emergência decretado pelo Presidente da República.
2. “Referencial Escolas – Controlo da Transmissão de COVID-19 em Contexto Escolar” – documento do Ministério da Saúde (SNS e DGS).
<https://www.dgs.pt/documentos-e-publicacoes/referencial-escolas-controlo-da-transmissao-de-covid-19-em-contexto-escolar-pdf.aspx>
3. “Orientações para a organização do ano letivo 2020/2021” – Documento da DGEstE.
https://www.dgeste.mec.pt/wp-content/uploads/2020/07/Orientacoes-DGESTE-20_21.pdf
4. “Orientações – Ano letivo 2020/2021” – Documento conjunto DGEstE, DGE e DGS.
https://www.dgeste.mec.pt/wp-content/uploads/2020/07/Orientacoes-DGESTE_DGE_DGS-20_21.pdf
5. Despacho n.º 6906-B/2020, de 3 de julho (SEAE e SEE) – Determina a aprovação dos calendários, para o ano letivo de 2020-2021.
<https://dre.pt/web/guest/pesquisa/-/search/137261501/details/normal?q=despacho+6906-b>
6. “Orientações para a Recuperação e Consolidação das Aprendizagens ao longo do ano letivo de 2020/2021” – Documento da DGE.
https://www.dge.mec.pt/sites/default/files/orientacoes_2020.pdf
7. Resolução do Conselho de Ministros n.º 53-D/2020, de 20 de julho – Estabelece medidas excecionais e temporárias para a organização do ano letivo 2020/2021, no âmbito da pandemia da doença COVID-19.
<https://dre.pt/pesquisa/-/search/138461849/details/maximized>
8. “Orientações para a realização em regime presencial das aulas práticas de Educação Física” – documento conjunto da Direção-Geral da Saúde e dos Ministério da Educação (DGS e ME).
https://www.dge.mec.pt/sites/default/files/orientacoes_educacao_fisica_20202021_dge_dgs.pdf
9. “Contributos para a Implementação do Ensino a Distância nas Escolas”, de 2 de fevereiro de 2021.
https://apoioescolas.dge.mec.pt/sites/default/files/2021-02/Contributos_para_a_implementacao_de_EaD.pdf
10. “Roteiro – 8 Princípios Orientadores para a Implementação do Ensino a Distância (E@D) nas Escolas” – Documento de reflexão e aprofundamento dos momentos formativos, por parte do Ministério da Educação e da Universidade Aberta.
https://www.dge.mec.pt/sites/default/files/roteiro_ead_vfinal.pdf
11. Documentos Estruturantes do Agrupamento, disponíveis em:
<http://www.aeprs.pt/>

Conselho Pedagógico de 04 de fevereiro de 2021

O Diretor,
Prof. Eurico José Ladeira Valente