

ORGANIZAÇÃO DO ANO LETIVO 2020/2021

Regime Presencial, Misto e Não Presencial

INTRODUÇÃO

Com a atual situação provocada pela pandemia da doença COVID-19 e os vários cenários possíveis da sua evolução ao longo do ano letivo, há que definir um quadro de intervenções que garanta uma progressiva estabilização educativa e social, sem descurar a vertente da saúde pública.

Para 2020/2021, cada escola deve olhar para a sua realidade estrutural para conceber o melhor plano que permita seguir as recomendações da Direção Geral da Saúde (DGS), no que respeita ao distanciamento social entre os alunos, docentes e assistentes operacionais, no entanto, as realidades das escolas podem ser muito diferentes entre si e os planos a conceber devem ir ao encontro da sua própria realidade.

Atendendo à incerteza quanto à evolução da pandemia da COVID-19, em Portugal e no Mundo, mas considerando a necessidade de programar, atempadamente, o ano letivo, importa definir uma estratégia, dando prioridade à prevenção da doença e à minimização do risco de transmissão do novo coronavírus. Assim considerando as orientações emanadas pela Tutela, consideram-se como documentos orientadores para o ano letivo, o Plano de Contingência e o presente documento que integra informações para o ensino presencial, misto e a distância.

As orientações para a organização do ano letivo 2020/2021 referem claramente que o regime presencial é o regime regra e os regimes misto e não presencial a exceção, sendo que a transição para o regime misto e para o regime não presencial ocorre apenas mediante autorização da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, que decide, após ser ouvida a autoridade de saúde competente (cf. Resolução do Conselho de Ministros n.º 53-D/2020, de 20 de julho).

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

Durante a fase de pandémica e independentemente da sua evolução e do tipo de regime que venha a ser implementado, deve garantir-se, sem prejuízo dos princípios orientadores constantes dos diplomas que regulam o sistema educativo, a implementação de medidas educativas que garantam que todos os alunos alcancem as competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e tenham acesso às aprendizagens essenciais para cada ano de escolaridade.

Agrupamento de Escolas de Penacova

PLANO DE ENSINO PRESENCIAL

Perante todos os obstáculos com que nos deparamos para a organização das atividades escolares, estamos a envidar todos os esforços para minimizar os eventuais impactos da pandemia na nossa Comunidade Escolar. No entanto, as características de alguns dos nossos edifícios escolares e o elevado número de alunos levam a que a preparação do ano letivo, assim como o seu início tenham que sofrer alterações, para que todos se sintam em segurança, evitando grandes concentrações de alunos e Encarregados de Educação (EE) no mesmo espaço.

Assim, face ao exposto, informa-se o seguinte:

1. **14 de setembro de 2020:**

- Publicação dos horários das turmas;

2. **15 de setembro de 2020:**

- Reuniões de receção aos alunos e EE, com Educadoras Titulares/Professores Titulares/Diretores de Turma por videoconferência - todas as turmas (horário a comunicar por cada docente);

3. **17 de setembro de 2020:** os alunos cumprem o horário da respetiva turma.

1 - ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

Todas as normas genéricas expostas neste documento, e expressas em documento próprio (Plano de Contingência), tendem a reduzir o contacto entre elementos da comunidade educativa, a aumentar o distanciamento entre alunos nas salas de aula, a minimizar a concentração de alunos, enquanto permanecem na escola (hora de entrada, intervalos e hora de saída) e a otimizar a utilização dos espaços através da atribuição, sempre que possível, de uma sala fixa a cada turma.

1. Cumprir com rigor todas as normas de etiqueta respiratória e cívicas emanadas pela Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE), Direção Geral da Educação (DGE) e DGS:

a. À entrada da escola, os alunos têm de se organizar, em fila, mantendo o distanciamento possível; na escola sede deverão dirigir-se ao bloco onde terão aulas e aguardar, nas imediações deste, pela chegada do professor e nos restantes estabelecimentos de ensino deverão aguardar nos locais que serão indicados para o efeito. Se as condições climatéricas não o permitirem os alunos deverão dirigir-se imediatamente a respetiva sala de aula;

Agrupamento de Escolas de Penacova

- b. Ao entrar na escola, desinfetar as mãos com SABA (solução antisséptica de base alcoólica);
- c. Reforço da lavagem das mãos, com água e sabão;
- d. Uso de lenços descartáveis;
- e. Cuidados redobrados quando se tosse ou espirra;
- f. Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca;
- g. Obrigatório o uso de máscara de proteção individual (será distribuído 1 Kit de 3 máscaras sociais/comunitárias por cada aluno do 2.º e 3.ºCEB e Ensino Secundário, docente, assistente técnico e assistente operacional, laváveis até 20 a 25 vezes, que será repostos findo o período de utilização);
- h. Uso apenas dos seus bens (livros, bebidas, comida, canetas, ...).

2. Faz-se um apelo a todos os pais/EE no sentido de colaborarem com a escola perante esta situação tão atípica. Devem deslocar-se à escola apenas quando estritamente necessário e os contactos presenciais com os(as) Educadoras Titulares/Professores Titulares/Diretores de Turma devem ser, previamente, agendados. Devem privilegiar-se os contactos por telefone e/ou e-mail, devendo estar atento às informações da página *web* do agrupamento;

3. Manter-se-á em vigor o processo de desinfeção e higienização já estabelecido para as aulas presenciais do 3º período do ano transato: higienização das mesas, computadores, materiais/equipamentos utilizados nas disciplinas específicas, higienização das mãos e uso de máscara;

4. Após cada aula será higienizada a área do professor, caso a turma se mantenha na mesma sala de aula; caso contrário, toda a sala terá de ser higienizada;

5. Os trajetos de entrada e saída serão, sempre que possível, diversificados e identificados com recurso ao uso de sinalética devendo ser mantido o distanciamento físico. Nas deslocações entre edifícios, assim como toda na circulação dentro de cada escola, todos têm de respeitar os circuitos descritos no Plano de Contingência e afixados nos locais próprios, circulando sempre pela direita e respeitando as marcações assinaladas;

6. Deve ser evitado o recurso ao uso de fotocópias. Na Reprografia, deve evitar-se o uso de *pens*, sendo que os pedidos de impressão deverão ser efetuados por correio eletrónico (afixado no local);

7. Em caso de ausência de professor os alunos devem permanecer nos espaços destinados aos seus intervalos; quando as condições meteorológicas se agravarem, a situação será devidamente analisada;

8. Trabalho autónomo é aquele que é definido pelo docente e realizado pelo aluno sem a presença ou intervenção daquele;

9. Regime misto é aquele em que o processo de ensino e aprendizagem combina atividades presenciais com sessões síncronas e de trabalho autónomo;

Agrupamento de Escolas de Penacova

10. Durante os intervalos os alunos podem permanecer na sala de aula (quando as condições meteorológicas se agravarem) e estão autorizados a ingerir lanches simples devendo, no entanto, manter limpo o respetivo lugar - **OS ALUNOS DEVEM SER INCENTIVADOS, PELOS PAIS/EE, A TRAZER PEQUENOS LANCHES;**

Ainda não é possível assegurar o funcionamento do bufete garantindo o cumprimento de todas as regras de segurança; no entanto será assegurado o suplemento alimentar para os alunos que necessitem por razões motivadas por fatores de risco e/ou vulnerabilidades;

11. Durante os intervalos, sempre que possível, os alunos têm de permanecer junto ao edifício onde terão aulas e permanecer nas zonas de recreio afetas ao seu ano/nível de escolaridade;

12. Todas as atividades promovidas pela escola deverão obedecer a critérios de redução de contacto e de distanciamento físico e ser adequadas ao regime utilizado;

13. As atividades desportivas devem ser planificadas de acordo com as orientações das autoridades de saúde, sendo que haverá apenas uma turma por balneário, não havendo possibilidade de banhos, nem utilização de colchões;

As aulas de 45 minutos (ensino básico) serão sempre em contexto de sala de aula e/ou em espaço exterior e as restantes aulas serão planificadas/distribuídas a fim de se cumprir o requisito anterior de ocupação do balneário;

14. As atividades do Desporto Escolar decorrerão no período da tarde, pelo que os alunos que se inscreverem terão de permanecer na escola;

15. A planificação e concretização de atividades e projetos já estabelecidos, em curso ou a iniciar devem ser adequados ao regime letivo em funcionamento (presencial, misto ou não presencial);

16. Os períodos de almoço serão, sempre que possível, desfasados entre turmas/anos, de forma a respeitar as regras de distanciamento e evitando a concentração de alunos. As senhas de almoço (Escola Sede e EBI de SPA) devem ser, preferencialmente, adquiridas via plataforma SIGE;

Os alunos só podem almoçar na escola se tiverem atividades no período da manhã e da tarde, salvo situações de comprovada impossibilidade e/ou vulnerabilidade das famílias para assegurar a refeição do aluno.

17. Os carregamentos dos cartões são efetuados, preferencialmente, através de Multibanco, a fim de evitar circulação de dinheiro no estabelecimento de ensino;

18. Não serão atribuídos cacifos aos alunos, a fim de evitar contactos entre os materiais dos alunos, dado que não é possível efetuar uma distribuição individual;

19. Os alunos estão proibidos de sair da escola (mesmo com cartão verde) nos intervalos dos períodos da manhã e da tarde.

Agrupamento de Escolas de Penacova

2 - ORGANIZAÇÃO DOS HORÁRIOS DAS TURMAS

De acordo com as Orientações para a Organização do ano letivo 2020/2021, emanadas pela DGEstE, e com a Resolução do Conselho de Ministros n.º53-D/2020 de 20 de julho, as escolas podem, quanto ao horário de funcionamento, quando necessário e com salvaguarda dos limites legalmente estabelecidos, alargar o seu horário de funcionamento de forma a conciliar o desenvolvimento das atividades letivas e formativas com as orientações das autoridades de saúde.

Tanto na Escola Básica Integrada de S. Pedro de Alva, como nas Escolas Básicas do 1.º Ciclo do Ensino Básico (CEB), **todas as turmas têm uma sala fixa e única e com lugar fixo por aluno**, exceto para a lecionação de disciplinas que requerem equipamentos e recursos materiais específicos. Na Escola Básica e Secundária de Penacova, sempre que possível, **as turmas terão uma sala fixa e única e com lugar fixo por aluno**, sendo que será dada prioridade aos alunos dos 2.º e 3.º CEB.

1. Os alunos dos 5.º e 6.º anos terão prioridade na frequência das aulas em regime presencial e utilizarão as salas do bloco 6 (apenas uma turma, mais reduzida, utilizará uma sala do bloco 2), exceto nas aulas de Educação Física, Educação Musical e Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC);

a. As aulas de Educação Musical funcionam na sala 19 do bloco 1 e as de TIC na sala 19 do bloco 7;

2. As turmas do 3.ºCEB irão concentrar-se nos bloco 2 e 3, pelo que será necessário desfazer as manchas horárias destas turmas, a fim de reduzir a concentração de alunos nos intervalos e no acesso a todos os serviços essenciais: refeitório e/ou bufete;

a. Exceção, as aulas de Educação Física, Educação Visual e TIC, estas últimas no bloco 4 ou bloco 2, respetivamente;

3. As turmas do ensino secundário estarão mais concentradas no bloco 5 (essencialmente as turmas que requerem a utilização dos laboratórios) e no bloco 4;

4. As turmas dos cursos profissionais por integrarem, na sua matriz curricular, um elevado número de horas na componente tecnológica ocuparão essencialmente os seguintes espaços:

a. turma de 10.ºano (Técnico de Desporto) a sala 17B1 e os espaços desportivos;

b. turma de 11.ºano (Técnico de Desporto) a sala 11B1 e os espaços desportivos;

c. turma de 12.ºano (Técnico de Gestão de Equipamentos Informáticos), as salas 3 e 6 do bloco 1 nas disciplinas de caráter prático durante 3 dias da semana (2.ª, 3.ª e 6.ª feira), sendo que nos restantes os alunos cumprirão a formação em contexto de trabalho;

5. Todos os intervalos serão reduzidos, nomeadamente, o intervalo maior da manhã;

6. Sempre que possível será privilegiado uma mancha horária durante o período da manhã, sendo que no período da tarde funcionarão, preferencialmente, as aulas de apoio educativo, tutorias, clubes e

Agrupamento de Escolas de Penacova

oficinas e desporto escolar, de modo a libertar os alunos no período da tarde e reduzindo a concentração de alunos no refeitório;

7. Os horários escolares em regime presencial serão os seguintes:

a. Pré-Escolar:

9h00 - 12h00
Almoço: 12h00 - 13h00
13h00 - 15h00

Nos IJ de S. Pedro de Alva e do Seixo, o almoço decorre das 12h30 às 13h30.

b. 1.ºCiclo do Ensino Básico:

9h00 - 12h30
Almoço: 12h30 - 13h30
13h30 - 15h30
Intervalo: 15h30 - 16h00
16h00 - 17h00

Na Escola Básica de Penacova, na qual existem 6 turmas, os intervalos serão desfasados entre as várias turmas, dividindo-se o mesmo entre a sala de aula (lanche) e o espaço exterior: 10h/10h15 na sala de aula (lanche) e 10h15/10h30 no espaço exterior de recreio para 3 turmas; 10h30/10h45 na sala de aula (lanche) e 10h45/11h00 no espaço exterior de recreio para as restantes turmas. Quando as condições climáticas não permitirem o acesso ao exterior, os intervalos serão divididos da seguinte forma: os primeiros quinze minutos serão rotativos exterior/sala (lanche). O almoço deve ocorrer em dois turnos (12h – 13h e 13h – 14h).

Na EB1 de Figueira de Lorvão e no que diz respeito aos intervalos, e quando as condições climáticas não permitirem o acesso as exterior, serão operacionalizados da seguinte forma: 10h30/10h45 na sala de aula; 10h45 no espaço de recreio coberto.

Na EBI de SPA, a hora de almoço das turmas será adequada, a fim de não existir cruzamento entre este nível de ensino e os alunos do 2.ºCEB, que almoçam às 13h, pelo que almoçam das 12h às 13h.

Em cada estabelecimento de ensino serão definidas algumas regras específicas, incluídas nos respetivos Planos de Contingência.

c. 2.º e 3.º CEB e Ensino Secundário:

Na EBI de SPA, na qual existem apenas 5 turmas, o período da manhã decorrerá entre as 8h45min e as 13h40min e o período da tarde entre as 14h00min e as 17h15min, sendo que se mantêm os intervalos habituais. As turmas de 2.ºCEB almoçam às 13h e as turmas de 3.ºCEB às 13h40, a fim de não se encontrarem com as turmas de 1.ºCEB (almoço das 12h às 13h). A mancha horária das turmas dos 2.º e 3.ºCEB está distribuída, preferencialmente no período da manhã, tendo cada uma apenas duas tardes

Agrupamento de Escolas de Penacova

ocupadas, não coincidentes entre os dois ciclos.

Na Escola Básica e Secundária de Penacova, devido ao número de turmas e ao número de alunos existe necessidade de implementar duas grelhas horárias e reduzir o tempo de duração de alguns intervalos e sempre que possível, as turmas terão horários desfasados para almoço, com a implementação de 3 turnos de almoço 12h00/12h45; 12h45/13h30; 13h30/14h30.

A mancha horária das turmas dos 2.º e 3.ºCEB está distribuída, preferencialmente no período da manhã, tendo cada uma apenas duas tardes ocupadas, selecionadas de modo a reduzir a concentração de alunos na escola, nomeadamente no refeitório. As turmas do 12.ºano dos cursos científico-humanísticos só têm aulas no período da manhã.

Escola Básica e Secundária de Penacova	
GRELHA 1 (5.º, 6.º e 7.ºanos e Ensino Profissional)	GRELHA 2 (8.º e 9.ºanos e Ensino Secundário Regular)
08h30 - 09h15	8h40 - 9h25
09h15 - 10h00	9h25 - 10h10
Intervalo: 10h00 - 10h15 (15')	Intervalo: 10h10 - 10h20 (10')
10h15 - 11h00	10h20 - 11h05
11h00 - 11h45	11h05 - 11h50
Intervalo: 11h45 - 11h55 (10')	Intervalo: 11h50 - 12h00 (10')
11h55 - 12h40	12h00 - 12h45
12h40 - 13h25	12h45 - 13h30
Almoço: 13h25 - 14h25	Almoço: 13h30 - 14h30
13h40 - 14h25	13h45 - 14h30
Intervalo: 14h25 - 14h35 (10')	Intervalo: 14h30 - 14h40 (10')
14h35 - 15h20	14h40 - 15h25
15h20 - 16h05	15h25 - 16h10
Intervalo: 16h05 - 16h10 (5')	Intervalo: 16h10 - 16h15 (5')
16h10 - 16h55	16h15 - 17h00
16h55 - 17h40	17h00 - 17h45

Agrupamento de Escolas de Penacova

PLANO DE ENSINO MISTO

Há lugar à adoção do regime misto quando se verifique, devido à situação epidemiológica, a impossibilidade das escolas manterem as turmas em regime presencial e não seja possível ou suficiente a adoção das medidas relativas ao horário de funcionamento, à reorganização dos horários escolares e à gestão dos espaços escolares (DGEstE III – *Organização e funcionamento das atividades letivas e formativas*).

Os regimes misto e não presencial aplicam-se quando necessário, e preferencialmente, aos alunos a frequentar o 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.

Na necessidade de transição para um regime misto do processo do ensino e aprendizagem, que garanta a consecução do plano de atuação, deverão ser previstas sessões de trabalho a distância que, preferencialmente, fomentem o trabalho colaborativo entre os alunos, através da utilização de ferramentas digitais.

Nesta situação deverá ser **exigível um elevado distanciamento entre alunos, o que não permitirá a continuação das aulas com a totalidade dos alunos da turma e/ou de todos os alunos na escola.**

Assim sendo:

1. Desdobrar-se-ão as turmas, de modo a que semanalmente apenas esteja presente metade da turma, mantendo-se a outra metade em trabalho autónomo orientado e a assistir às aulas por videoconferência;

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

- a. Beneficiários da Ação Social Escolar identificados pela escola;
- b. Em risco ou perigo sinalizados pelas Comissões de Proteção de Crianças e Jovens;
- c. Para os quais a escola considere ineficaz a aplicação dos regimes misto e não presencial;
- d. Para os alunos para quem foram mobilizadas medidas seletivas e adicionais.

3. Haverá possibilidade de libertar tardes/manhãs aos alunos (especialmente aos do 3.ºCEB e do Ensino Secundário) através da adequação da organização e funcionamento do regime misto à carga horária semanal de cada disciplina. Nesta situação, os alunos realizariam trabalho síncrono e autónomo no período em que não frequentariam a escola;

4. Nos regimes misto e não presencial, tal como no presencial, os alunos estão obrigados a cumprir os deveres de assiduidade nas sessões síncronas e de realização das atividades propostas, nos termos e prazos acordados com o respetivo docente. Nos casos em que, por motivos devidamente justificados, o aluno se encontre impossibilitado de participar nas sessões síncronas, deve a escola disponibilizar o conteúdo das mesmas.

Agrupamento de Escolas de Penacova

PLANO DE ENSINO A DISTÂNCIA (E@D)_VERSÃO 2020/2021

O presente plano será utilizado em situação de agravamento da situação epidemiológica da doença COVID-19, sendo que a transição para o regime não presencial está dependente de autorização da Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares, que decide após ser ouvida a autoridade de saúde competente.

Para a reformulação deste plano de E@D teve-se em conta os princípios já existentes no desenho de medidas universais, seletivas e adicionais, no âmbito da educação inclusiva.

Tendo presente que é um processo dinâmico e de melhoria constante, as alterações terão em conta as novas orientações da tutela, assim como os resultados da monitorização efetuada pela Equipa de Autoavaliação, que incluiu inquéritos de satisfação a docentes, alunos e EE, que se traduziram, de forma global, numa avaliação bastante positiva do plano implementado no 3.º período de 2019/2020.

As alterações propostas para este plano assentam nas seguintes variáveis:

- Maior número de aulas síncronas;
- Redução do número de plataformas e uniformização dos meios utilizados para comunicação síncrona e assíncrona;
- Criação de um *e-mail* institucional para os discentes;
- Maior articulação na gestão das tarefas a propor no Plano de Trabalho Semanal.

Com o presente plano pretende-se também que os docentes se sintam numa situação menos desconfortável face ao atual contexto, caracterizado por dificuldades várias, e que todos procuremos as respostas mais adequadas e potenciadoras do sucesso educativo das crianças e dos alunos.

Procuramos, acima de tudo, ser sintéticos e precisos e definir de forma clara o papel de todos os atores, desde os docentes aos alunos, não esquecendo as responsabilidades e competências dos vários intervenientes, nomeadamente as das várias lideranças (a de topo, as intermédias e as de base).

1. Liderança, atores e suas principais competências e responsabilidades

1.1 Direção

- a) Principal responsável pelo processo;
- b) Coordena e supervisiona todo o processo.

1.2 Conselho Pedagógico

- a) Emite orientações de natureza pedagógica;
- b) Monitoriza a implementação do plano E@D, em parceria com a Equipa de Autoavaliação.

1.3 Coordenadores de Departamento/ Representantes Disciplinares

- a) Principais responsáveis pela implementação do processo no seu departamento;

Agrupamento de Escolas de Penacova

- b) Apoiam e acompanham os professores/educadores e os representantes de área disciplinar no seu trabalho;
- c) Acompanham e supervisionam o processo no seu departamento sobretudo ao nível da concretização das orientações pedagógicas;
- d) Supervisionam o processo no âmbito das disciplinas da sua área/departamento;
- e) Compete-lhes promover a partilha de boas práticas entre os docentes da sua área/departamento, no âmbito das tecnologias de informação e das metodologias e estratégias de E@D.

1.4 Coordenadoras de Diretores de Turma

- a) Apoiam os diretores de turma (DT) em todas as suas tarefas;
- b) Supervisionam o trabalho dos DT;
- c) Colaboram com a equipa de autoavaliação na monitorização do plano E@D.

1.5 Diretora de Curso e Diretores de Turma dos Cursos Profissionais

- a) Apoiam os professores do seu curso, sobretudo os da área técnica;
- b) Superintendem todo o processo no âmbito do seu curso, nomeadamente a Formação em Contexto de Trabalho (estágios) e a PAP (no caso do 12.ºano) e terão que elaborar um plano de FCT, conforme orientações superiores já transmitidas.

1.6 Coordenadora da Educação para a Cidadania

- a) Articula com os DT, no sentido de promoverem atividades no âmbito da Cidadania e Desenvolvimento.

1.7 Equipa de Apoio Tecnológico

- a) Apoia os docentes nas suas dificuldades;
- b) Organiza os meios e dá orientações relativas à sua utilização e capacidades;
- c) Capacita os professores sobre soluções de comunicação, podendo dinamizar pequenas sessões de capacitação/esclarecimento ou realizar tutoriais, webcasts entre outros;
- d) A pedido do DT, cria uma turma no Moodle ou colabora na criação de uma turma no *Google Classroom*, para organizar, coordenar e informar exclusivamente os professores do conselho de turma.

1.8 Diretores de Turma/Professores Titulares de Turma (PTT) /Educadoras Titulares de Turma (ETT)

- a) **No caso dos 2º e 3º ciclos e no Ensino Secundário, definem com os colegas uma mancha horária semanal e dão conhecimento aos alunos, dentro do horário da disciplina.** A mancha horária semanal deve respeitar o horário semanal do grupo/turma e do educador/professor. Nos 11.º e 12.ºanos dar relevo às disciplinas sujeitas a exames nacionais;

Nota 1: Nos Cursos Profissionais, com exceção do 12.º ano, essa seleção pode implicar alterações no Plano de Formação (trocar Módulos/UFCD; passar as horas de FCT para o próximo ano letivo, por exemplo).

Agrupamento de Escolas de Penacova

- b) Definem a proporcionalidade entre as sessões síncronas e tempos letivos semanais de cada disciplina (2/3 no mínimo, salvo indicação da tutela), respeitando o horário semanal do grupo/turma e do educador/professor;
- c) Definem os produtos finais a apresentar pelos alunos (exemplos: realização de guiões de leitura, de fichas de trabalho, de resumos e de recontos (de livros, excertos de filmes, de páginas da Internet etc.); apresentações em PPT, em vídeo, de trabalho de pesquisa; resolução de atividades do manual; criação de um portefólio em papel e/ou digital, entre outros);
- d) Acompanham e supervisionam o trabalho dos seus pares;
- e) Articulam o trabalho que se desenvolve entre os docentes e alunos, assegurando uma gestão equilibrada das tarefas e moderando todo o processo para que os alunos não sejam sobrecarregados
- f) Informam os representantes de área disciplinar/coordenadores de departamento, e eventualmente a Direção, sobre dificuldades manifestadas pelos docentes no E@D;
- g) Informam a Direção sobre os alunos que não participam no processo por falta de meios ou outros constrangimentos, talvez com necessidade de meios tecnológicos - computadores, *tablets*, etc., de modo a prever-se o empréstimo pela escola ou por entidades parceiras;
- h) Articulam com os Serviços de Psicologia e Orientação e com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva o acompanhamento das situações de vulnerabilidade que requerem um especial cuidado;
- i) Convocam reuniões com os professores da turma respetiva, sempre que o acharem necessário, para monitorizar o trabalho que vai sendo desenvolvido ou para acertar pormenores para uma maior eficácia do processo de E@D;
- j) Comunicam aos alunos e EE o Plano de E@D do Agrupamento, nomeadamente o horário e as competências do delegado de turma e dos representantes dos encarregados de educação da turma;
- k) As comunicações e articulações com o conselho de turma podem ser realizadas através da turma 1.7 d).

Cada CT deve agilizar uma hora para efetuar a planificação semanal do trabalho:

- No caso dos grupos/turmas com crianças/alunos sem acesso a recursos tecnológicos, a ETT/PTT/DT deve enviar o **Plano de Trabalho, assim como os materiais pedagógicos necessários** para o *e-mail* da direção com a indicação do nome da criança/aluno, do EE e da respetiva morada (completa), até às 18h00 de 6.ªfeira.

1.9 Serviços de Psicologia e Orientação

- a) Apoiam os DT e os docentes nas situações de maior vulnerabilidade;
- b) Desenvolvem a sua ação habitual, pese embora os condicionalismos atuais derivados da pandemia.

Agrupamento de Escolas de Penacova

1.10 Biblioteca Escolar

A Biblioteca Escolar tal como faz preferencialmente é responsável por disponibilizar recursos de apoio ao desenvolvimento do Currículo e das aprendizagens, bem como formação de utilizador.

1.11 Docentes

- a) Executam o E@D;
- b) Fazem a orientação educativa dos alunos;
- c) Definem com os alunos um horário semanal, dentro do horário da disciplina, para esclarecimento de dúvidas, ou outras situações, de modo a estabelecer rotinas e conferir segurança aos alunos - comunicação síncrona;
- d) Partilham com outros colegas, ao nível das suas experiências, as boas práticas e colaboram na solução de problemas que, entretanto, vão surgindo;
- e) Decidem, ponderando devidamente, o que devem realizar de forma síncrona e de forma assíncrona;
- f) **Registam, no programa INOVAR, as faltas dos alunos nas sessões síncronas, nomeadamente daqueles que não participam apesar de terem meios para o fazerem.** Devem registar os sumários no horário habitual das atividades com os grupos (COVID-19: sumário);
- g) Comunicam aos DT o nome dos alunos que não estão a participar no E@D por falta de meios e outros constrangimentos;
- h) Comunicam aos coordenadores de departamento eventuais constrangimentos que dificultam a sua participação no processo por qualquer razão.

1.12 Delegados de Turma

- a) Incentivam os seus colegas para se empenharem nas tarefas;
- b) Comunicam aos DT as situações de eventual sobrecarga de trabalho ou outras que não estejam a correr bem, no sentido de uma efetiva interajuda.

1.13 Representantes dos Encarregados de Educação

- a) Incentivam os pais e EE a participar no processo;
- b) Comunicam aos diretores de turma as situações de eventual sobrecarga de trabalho ou outros possíveis constrangimentos.

1.14 Equipa de Monitorização e de Regulação

A **Equipa da Autoavaliação** deve definir indicadores de qualidade e de quantidade, bem como a periodicidade de recolha.

Compete-lhe monitorizar e regular o trabalho que se vai desenvolvendo, pelo que, semestralmente, deve recorrer, por exemplo a:

- a) Indicadores de qualidade, tais como:
 - i. Grau de satisfação dos docentes;

Agrupamento de Escolas de Penacova

ii. Grau de satisfação dos alunos e pais e EE.

b) Indicadores de quantidade, tais como:

- i. Taxa de concretização das tarefas propostas pelos professores em função do número de tarefas enviadas;
- ii. Disponibilização de meios tecnológicos de E@D;
- iii. Número de alunos que precisaram de mecanismos de apoio (computador, etc) para a realização das tarefas propostas.

Os coordenadores dos DT e os coordenadores dos departamentos do pré-escolar e do 1.º Ciclo devem colaborar na recolha dos dados solicitados pela Equipa de Autoavaliação.

2. Constituição da Equipa de Apoio

- **Diretora:** Ana Clara Almeida
- **Presidente do Conselho Geral:** Pedro Gonçalves
- **Coordenador do PTE:** Agostinho Andrade
- **Equipa PTE:** todos os docentes de Informática e Jaime Rovira (dentro das suas disponibilidades)
- **Administradoras da Plataforma Moodle:** Ana Cristina Simões e Margarida Figueiredo
- **Coordenadores de Departamento**
- **Coordenadoras de Diretores de Turma e Coordenadora dos Cursos Profissionais**
- **Representante da EMAEI:** Clara Correia
- **Representante da CPCJ:** Isaura Madeira
- **SPO:** Psicóloga Carla Bastos

3. Estratégias e Circuito de Comunicação

Para possibilitar o E@D, e uma harmonização dos métodos de ensino e aprendizagem, que facilite a concentração dos alunos nos espaços digitais, os meios de comunicação a utilizar devem ser intuitivos e de fácil utilização para alunos e docentes, sem prejuízo de outros que já estejam a ser usados com evidente sucesso.

Devem encontrar-se os meios tecnológicos que auxiliam o ensino a distância sem inundar os alunos de múltiplas soluções de comunicação.

Cada docente pode, individualmente, estabelecer contacto com os seus alunos e estabelecer procedimentos de trabalho. Aconselha-se o bom senso na frequência do contacto e no volume de trabalho a propor aos alunos e solicita-se que todo o contacto seja reportado ao respetivo DT (2º e 3º CEB e Ensino Secundário), Contudo, os contactos com os EE devem ser, exclusivamente, estabelecidos através do DT.

Agrupamento de Escolas de Penacova

3.1 Plataformas de Gestão de Aprendizagem

- a) **Moodle** - grande variedade de ferramentas, dependendo dos módulos instalados, recursos, ficheiros, chat, trabalhos, fóruns, avaliação;
- a) **Google Classroom** - Stream, mensagens, comentários, trabalhos, questões/discussões, recursos, avaliação, integração com Google Drive)

Nota: é uma ferramenta do Google alternativa ao Moodle

- c) **Plataformas Editoriais** – Escola Virtual (Porto Editora), Aula Digital (Leya) etc..

3.2 Comunicação síncrona - ferramentas de videoconferências

- a) **Google Meet** (disponível no G Suite);
- b) Zoom (Utilização sem restrições para reuniões de até 100 participantes);

As sessões de comunicação síncrona não devem ser longas, não podem ser consecutivas, garantindo-se um intervalo mínimo de 20 minutos e devem ter como referência a carga horária semanal da disciplina.

Têm os seguintes objetivos: lecionação de conteúdos, esclarecimento de dúvidas; *feedback* do trabalho desenvolvido durante a semana; orientação escolar e educativa; regulação do trabalho e aprendizagens e prevenção de eventuais situações de isolamento dos alunos.

3.3 Comunicação assíncrona

- a) E-mail
- b) WhatsApp
- c) SMS

4. Parcerias da comunidade disponíveis para colaborar no plano E@D

Com o objetivo de poder chegar a todas as crianças e a todos os alunos, mesmo com problemas de conectividade e de infraestruturas e/ou de menor acompanhamento familiar, prevalecem diversas parcerias. Entre as parcerias que constam do Projeto Educativo do Agrupamento, assume relevante função a Câmara Municipal de Penacova e a Juntas de Freguesia.

5. Informação Adicional

A leitura e aplicação deste Plano E@D deve ser complementada com:

- Roteiro “8 Princípios Orientadores para a Implementação do Ensino à Distância (E@D) nas Escolas”.

- <https://apoioescolas.dge.mec.pt/>

- 10 Recomendações sobre o ensino a distância da Unesco

- OCDE, Education responses to Covid-19: Embracing digital learning and online collaboration, 23 de março de 2020 meDe, Missão Estratégica Digital da Escola, ANPRI

Agrupamento de Escolas de Penacova

- Orientações para utilização de tecnologias de suporte ao ensino à distância da CNPD
- Orientações para o trabalho das Equipas Multidisciplinares de Apoio à Educação Inclusiva na modalidade E@D
- Orientações para a organização do ano letivo 2020/2021 emanadas pela DGEstE
- Orientações para o ano letivo 2020/2021 emanadas pela DGS
- Orientações para a Recuperação e Consolidação das Aprendizagens (ao longo do ano letivo 2020/2021;
- Resolução do Conselho de Ministros n.º 53-D/2020, de 20 de julho.