

Plano Organizador

Versão 21/22 (versão atualizada – 20-01-22)



ÍNDICE

ÍNDICE	2
Enquadramento	3
I – Plano de contingência	4
1.1. “O que é o COVID_19?”	4
1.2. Quais as medidas de prevenção?	5
1.3. Gestão de casos suspeitos	7
1.3.1. Sala de isolamento	7
1.3.2. Elemento Responsável pelo Acompanhamento à sala de Isolamento	7
1.3.3. Atuação em caso de suspeita de contágio	7
a) Em contexto de sala de aula	7
b) Em contexto exterior à sala de aula	9
c) Adulto	10
d) Outros procedimentos	11
1.3.4. Plano de comunicação e Informação	12
II – Organização e funcionamento das atividades letivas e formativas	13
2.1. Regime presencial	14
2.1.1. Organização e funcionamento dos Estabelecimentos de Ensino	14
2.1.2. Horários de funcionamento	14
2.1.3. Acesso aos espaços escolares	15
2.1.4. Organização dos espaços escolares	16
2.1.5. Regras de higiene / limpeza dos espaços escolares	17
2.1.6. Funcionamento dos Serviços	18
2.1.7. Cadeia de comando e controlo	18
2.2. Regime Misto	19
2.3. Regime não presencial	20
2.3.1. Implementação dos processos	22
Educação Pré-Escolar	22
Ensino Básico	22
1.º Ciclo do Ensino Básico	23
2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico	25
2.4. Alunos abrangidos pelo Despacho n.º 8553-A/2020	26
2.4.1. Medidas de apoio educativo	26
a) Apoio educativo individual presencial em contexto escolar por um docente;	26
b) Acompanhamento, de forma síncrona, das atividades desenvolvidas pela turma, em determinados espaços temporais;	27
c) Apoio educativo individual à distância por um docente através da utilização de meios informáticos de comunicação;	27
d) Realização de trabalho autónomo (tarefas ou outras atividades) por parte do aluno, sob a orientação do docente da disciplina;	28
e) Outras que o Professor Titular / Conselho de Turma achar necessárias para a persecução das aprendizagens essenciais por parte dos alunos;	28
2.4.2. Condições especiais de avaliação	28
2.4.3. Plano de Desenvolvimento das Aprendizagens	28
2.4.4. Operacionalização do PDA	29
2.5. Turmas / Alunos em isolamento profilático	30

Enquadramento

A tutela e a DGS definiram um conjunto de orientações para a organização do ano letivo 2021/22 plasmadas na Resolução de Conselho de Ministros n.º 90/2021, de 7 de julho e “Referencial Escolas _ Controlo da transmissão d COVID-19 em contexto escolar”.

Este documento pretende apresentar, de uma forma simplificada, informação sobre a COVID-19, bem como as medidas implementadas nas diferentes Escolas do Agrupamento e que serão elementos de referência para atuação dos diferentes atores da comunidade educativa, ao mesmo tempo que estabelece um conjunto de orientações e regras a seguir de forma a garantir a manutenção do acesso à educação e a continuidade do processo de aprendizagem por parte de todos os alunos nos diferentes cenários que possam surgir.

Este documento retoma o modelo e os princípios estabelecidos no documento “Plano de Ensino@Distância”, elaborado no ano letivo 19/20 para este Agrupamento, com as adaptações tidas como necessárias.

O mesmo deve ser entendido como um documento aberto em permanente construção pois as medidas aqui constantes poderão ser alteradas em função da evolução da situação epidemiológica, das orientações específicas que vierem a ser estabelecidas para os estabelecimentos de educação ou ensino e da avaliação das medidas que os órgãos do agrupamento farão em colaboração com as Associações de Pais.

Este documento encontra-se organizado da seguinte forma:

I – Plano de Contingência

1. Informações gerais sobre o COVID-19 – Elementos retirados dos documentos de referência sobre o COVID-19;
2. Gestão de Casos Suspeitos - Plano de Contingência onde se encontram definidos os procedimentos a adotar perante um caso suspeito ou confirmado de COVID-19;
3. Plano de Comunicação e Informação – onde são definidos os canais de comunicação entre as escolas e os diferentes interlocutores de referência (Encarregados de Educação, Autoridade de Saúde Local).

II - Organização e funcionamento das atividades letivas e formativas

1. Conceitos e definições.
2. Atividades letivas e formativas / Medidas de manutenção das atividades escolares.
3. Plataformas digitais.

A semelhança do Plano de Ensino à Distância do Agrupamento dos anos anteriores este ponto do documento assenta em quatro elementos de referência: i) a procura em garantir o

acesso de todos os alunos à aprendizagem; ii) num processo de ensino centrado nas capacidades e nas condições de cada aluno; iii) no ajustamento estratégico à realidade contextual de cada família; (iv) no trabalho colaborativo entre toda a comunidade educativa (professores, famílias, estruturas de orientação educativa, serviços especializados e entidades externas) integrando ainda os cinco princípios orientadores definidos pela tutela:

- a) O reforço dos mecanismos de promoção da igualdade e equidade, concebendo respostas escolares específicas que mitiguem as desigualdades, com vista a que todos os alunos alcancem as competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
- b) A flexibilização na transição entre os regimes presencial, misto e não presencial;
- c) A prioridade na frequência de aulas presenciais pelos alunos até ao final do 2.º ciclo e àqueles a quem não seja possível assegurar o acompanhamento pelos professores quando se encontrem em regime não presencial;
- d) A valorização da experiência adquirida em contexto de emergência de saúde pública, na planificação e concretização de ensino em regime não presencial e na preparação dos espaços escolares;
- e) O reconhecimento da importância da escola, enquanto suporte e condição para o funcionamento normal da vida familiar, profissional e económica do país.

I – Plano de contingência

1. Informações gerais sobre o COVID-19

(elementos retirados do documento referencial para as escolas da DGS)

1.1. “O que é o COVID_19?”

A COVID-19 é causada pela infeção pelo Coronavírus (SARS-CoV-2) e manifesta-se predominantemente por sintomas respiratórios, nomeadamente, tosse e dificuldade respiratória, bem como febre, podendo também originar outros sintomas, entre os quais, dor de garganta, dores musculares generalizadas, perda transitória do paladar ou do olfato, diarreia, vômitos, dor no peito e dor de cabeça, entre outros. A pessoa infetada pode não apresentar sinais ou sintomas, designando-se assintomática. Não havendo ainda imunidade de grupo ou tratamento específico para a COVID-19 e face às novas variantes de SARS-CoV-2 é imperativo otimizar a aplicação das medidas de prevenção da transmissão, com cumprimento escrupuloso das medidas de distanciamento físico entre pessoas, do uso adequado de máscara e de limpeza e desinfeção de mãos e superfícies

Com base na evidência científica atual, este vírus transmite-se principalmente através de:

- a. **Contacto direto:** disseminação de gotículas respiratórias, produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, que podem ser inaladas ou entrarem em contacto com a boca, nariz ou olhos das pessoas que estão próximas.
- b. **Contacto indireto:** contacto das mãos com uma superfície ou objeto contaminado com SARS-CoV-2 e, em seguida, com a boca, nariz, olhos ou através de inalação de aerossóis contendo o vírus.

Existem estudos que sugerem a acumulação de aerossóis potencialmente infetados em espaços fechados;

A seguir apresentamos um quadro, meramente indicativo; sobre a **diferença entre os sintomas da gripe comum e do covid 19.**

Sintomas	Gripe Comum	Covid 19
<i>Febre</i>	<i>< 38°</i>	<i>> 38°</i>
<i>Dor de cabeça</i>	<i>De menor Intensidade</i>	<i>Intensa</i>
<i>Cansaço</i>	<i>Moderada</i>	<i>Extremo</i>
<i>Dor de Garganta</i>	<i>Fortes</i>	<i>Leve</i>
<i>Tosse</i>	<i>De menor intensidade</i>	<i>Seca e contínua</i>
<i>Falta de Ar</i>	<i>Não existe</i>	<i>Frequente</i>

1.2. Quais as medidas de prevenção?

Para o ano letivo 2021/2022, recomenda-se a combinação das seguintes medidas específicas que devem ser adotadas por toda a comunidade escolar:

- a. **Dever de permanência em casa perante quaisquer sinais e/ou sintomas de doença, de acordo com a Norma n.º 020/2020 da DGS, como:**
 - i. Tosse de novo ou agravamento do padrão habitual;
 - ii. Febre (temperatura corporal $\geq 38,0^{\circ}\text{C}$) sem outra causa atribuível;
 - iii. Dispneia / dificuldade respiratória sem outra causa atribuível;
 - iv. Perda completa de olfato, falta completa de paladar ou distorção persistente do paladar, de início súbito.
- b. Utilizar máscara, de acordo com a Orientação n.º 005/2021 da DGS:
 - i. Qualquer pessoa com 10 ou mais anos de idade, em espaços interiores (ex: supermercado, farmácia, lojas ou estabelecimentos comerciais, transportes públicos) ou exteriores (ex: parques, jardins, ruas), deve utilizar máscara

comunitária certificada ou máscara cirúrgica. Nos estabelecimentos de ensino esta medida aplica-se apenas a partir do 2.º ciclo do ensino básico, independentemente da idade dos alunos.

- ii. Nas crianças com idade entre 6 e 9 anos, e para todas as que frequentam o 1.º ciclo do ensino básico independentemente da idade, **não sendo obrigatória a sua utilização é fortemente recomendada**, como medida adicional de proteção, em espaços interiores ou exteriores, desde que:
 - a) As crianças tenham “treino no uso” e utilizem as máscaras de forma correta;
 - b) Seja garantida a supervisão por um adulto.

- iii. Nas crianças com idade **inferior a 5 anos a utilização de máscara não está recomendada.**
- iv. Sem prejuízo do disposto nas alíneas anteriores, a utilização de máscara deve ser sempre adaptada à situação clínica, nomeadamente nas situações de perturbação do desenvolvimento ou do comportamento, insuficiência respiratória, imunossupressão, ou outras patologias, mediante avaliação caso-a-caso pelo médico assistente.
- c. Manter o distanciamento físico recomendado entre pessoas, nomeadamente, implementando;
- d. Lavar (utilizando água e sabão) ou desinfetar as mãos (utilizando produto biocida desinfetante do tipo 1, comprovadamente notificado à DGS);
- e. Cumprir com a etiqueta respiratória;
- f. Limpar e desinfetar adequadamente as superfícies e espaços (utilizando produtos biocidas desinfetantes do tipo 2 ou do tipo 4, conforme a superfície a desinfetar);
- g. Assegurar uma boa ventilação dos espaços, preferencialmente com ventilação natural, através da abertura de portas ou janelas. Pode também ser utilizada ventilação mecânica de ar (sistema AVAC – Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado). Nestes casos deve ser garantida a limpeza e manutenção adequada, de acordo com as recomendações do fabricante, e a renovação do ar dos espaços fechados, por arejamento frequente e/ou pelos próprios sistemas de ventilação mecânica (quando esta funcionalidade esteja disponível);
- h. Cancelar atividades realizadas em espaço fechado que não sejam fundamentais e privilegiar, sempre que possível, atividades ao ar livre;
- i. Realizar testes laboratoriais para SARS-CoV-2 adaptados ao risco epidemiológico conforme a Norma n.º 019/2020 da DGS e o Plano de Promoção da Operacionalização da Estratégia de Testagem em Portugal SARS-CoV-2. Deverão ser implementados rastreios laboratoriais, de acordo com a avaliação de risco em cada momento, tendo em conta a evolução da situação epidemiológica, não só no que se refere ao contexto geográfico (concelhos com maior incidência), mas também em termos de cobertura vacinal (em função das coortes de idade/nível de ensino);

- j. Estabelecer uma comunicação empática de forma a promover o envolvimento de toda a comunidade escolar na adoção das medidas. A evidência científica indica que a incidência de casos de infeção por SARS-CoV-2, e mesmo de surtos, em contexto escolar está correlacionada com a incidência da infeção na comunidade, designadamente através de contágios que ocorrem fora da escola. Por esse motivo, o esclarecimento e o envolvimento de toda a comunidade escolar são essenciais para a prevenção da transmissão do vírus.

1.3. Gestão de casos suspeitos

1.3.1. Sala de isolamento

Em cada estabelecimento de ensino deverá ser definida uma ou mais zona(s)/sala(s) de isolamento que deverá(ão) estar devidamente sinalizada(s).

A colocação numa área de “isolamento” visa impedir que outros possam ser expostos e infetados. Tem como principal objetivo evitar a propagação da doença transmissível no serviço e na comunidade.

A área ou sala de “isolamento” (gabinete ou sala) que tem como finalidade evitar ou restringir o contacto direto com quem apresente os sintomas anteriormente descritos e deverá estar devidamente identificada e comunicada a todo o estabelecimento de ensino.

1.3.2. Elemento Responsável pelo Acompanhamento à sala de Isolamento

Em cada estabelecimento de ensino deverá ser definido o(s) elemento(s) responsável(eis) pelo acompanhamento dos alunos à zona de isolamento.

No caso da Educação Pré-Escolar será a assistente operacional da sala / assistente de apoio à família.

Esse elemento deverá ser do conhecimento de todos os elementos da comunidade;

1.3.3. Atuação em caso de suspeita de contágio

a) Em contexto de sala de aula

- Em caso de suspeita, a Educadora / Prof. Titular de Turma / Docente questiona o aluno, no sentido de averiguar se este sente algum dos sintomas relacionados com o COVID19. A febre é um sinal que faz parte da definição de caso suspeito de COVID-19. No entanto, importa considerar que a febre é um sinal inespecífico, que faz parte do quadro clínico de outras doenças. Durante o período de inverno, é comum crianças e jovens apresentarem quadros respiratórios decorrentes de outras doenças);

- O Prof. Titular de Turma / Docente / a Assistente Operacional do piso contacta o elemento responsável (no caso do Pré-Escolar e 1º Ciclo o Coordenador de Estabelecimento);
- Contacto imediato com o Encarregado de Educação (Coordenador ou quem o substitua), de modo a informá-lo sobre o estado de saúde do menor. O Encarregado de Educação deve dirigir-se ao Estabelecimento de Ensino, preferencialmente em veículo próprio;
- O aluno será colocado no corredor e aguarda pelo elemento **responsável** que o acompanhará à área de “isolamento” através de circuitos próprios, onde aguardará pelo Encarregado de Educação;
- No caso do Pré-Escolar a criança será acompanhada para a área de isolamento pela Assistente Operacional da sala ou Componente;
- Quem acompanha o aluno, docente ou trabalhador não docente com sintomas, deve cumprir as precauções básicas de controlo de infeção (uso EPI).
- Na área de isolamento, o Encarregado de Educação contacta o **SNS 24 (808 24 24 24)**. **O Adulto que se encontra com a criança só pode realizar o contacto telefónico se tiver autorização prévia do Encarregado de Educação;**
- Na sequência da triagem telefónica:
 - a) **Se o caso não for considerado suspeito de COVID-19 pela triagem telefónica** (SNS 24 ou outras linhas), segue-se o procedimento normal da escola, de acordo com o quadro clínico apresentado. Terminam os procedimentos constantes no Plano de Contingência para COVID-19;
 - b) **Se o caso for considerado suspeito de COVID-19 pela triagem telefónica** (SNS 24 ou outras linhas) o Encarregado de Educação deverá proceder de acordo com as orientações que lhe forem dadas.

Nota 1:

Se o Encarregado de Educação não contactar o SNS 24, o mesmo deve ser informado de que o deve fazer. Se depois de alertado para essa necessidade e, mesmo assim, se recusar a fazer o Coordenador de Estabelecimento ou quem o substituir deve informar a Autoridade de Saúde local.

Nota 2:

A deslocação para casa, para os serviços de saúde ou para o local de realização de teste deve ser feita em viatura própria dos Encarregados de Educação. Se tal não for possível, deve ser utilizada uma viatura de transporte individual, não devendo recorrer-se a transporte público coletivo. Durante todo o percurso o caso suspeito e o(s) respetivo(s) acompanhante(s) devem manter a máscara devidamente colocada.

- Caso se confirme caso suspeito de COVID-19 pela triagem da SNS 24, deve ser contactada de imediato a **Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local;**

- A Autoridade de Saúde Local, no primeiro contacto com o Estabelecimento de Educação, procede a uma **rápida avaliação da situação/risco**, para decidir a celeridade e amplitude das medidas a adotar indicando como proceder;
- Até à concretização do ponto anterior será criado um cordão sanitário na escola (ninguém entra nem ninguém sai da mesma sem a devida autorização);
- Os restantes alunos / crianças e Educador / Professor manter-se-ão na sala até receberem instruções do que fazer;
- O professor providencia a desinfeção da mesa do aluno e as suas mãos, recorrendo a produtos de desinfeção;
- Promove o arejamento imediato da sala;



Figura - Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar

b) Em contexto exterior à sala de aula

- O aluno dirige-se ao funcionário mais próximo;
- O funcionário questiona o aluno, no sentido de averiguar se este sente algum dos sintomas relacionados com o COVID19;
- Em caso de suspeita, deverá colocar uma máscara e colocar outra ao aluno leva-o para a sala de isolamento e contacta o elemento responsável;
- Quem acompanha o aluno, docente ou trabalhador não docente com sintomas, deve cumprir as precauções básicas de controlo de infeção.
- Contacto imediato com o **Encarregado de Educação** (Coordenador ou quem o substitua), de modo a informá-lo sobre o estado de saúde do menor. O Encarregado de

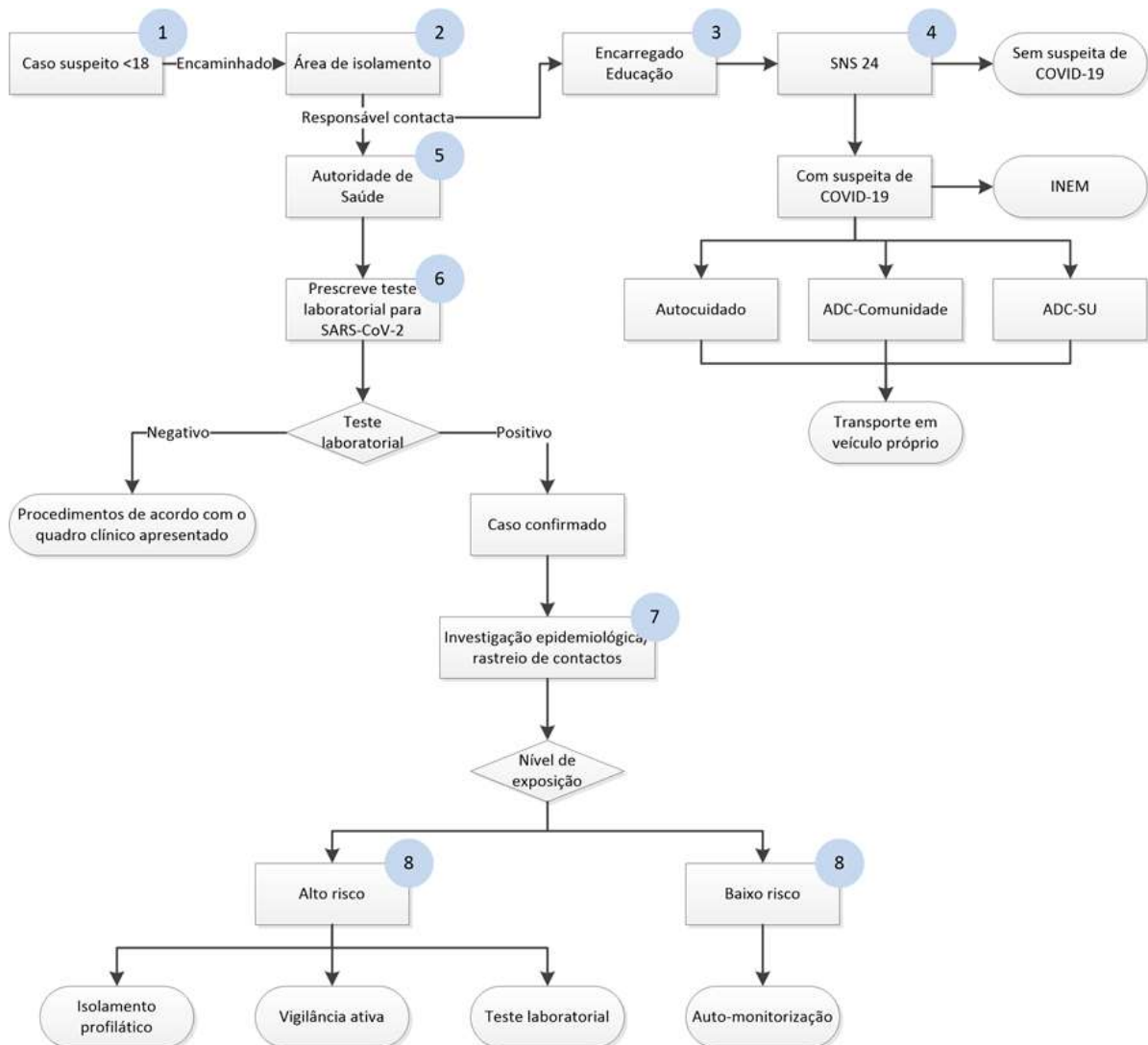
Educação deve dirigir-se ao Estabelecimento de Ensino, preferencialmente em veículo próprio;

- Seguem-se os procedimentos previstos para o caso de sala de aula.

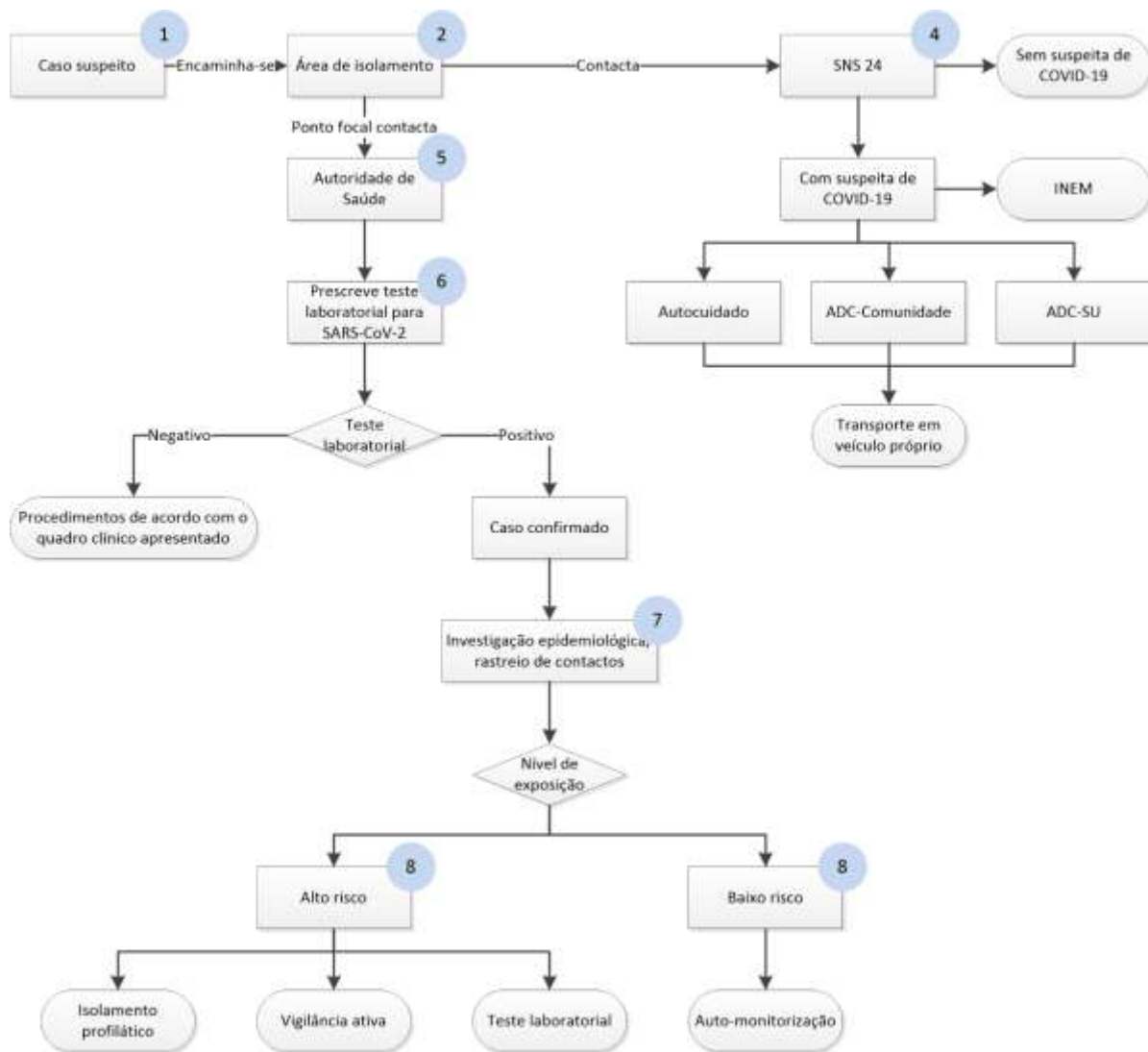
c) Adulto

- Quem apresente critérios compatíveis com a definição de caso suspeito ou com sinais e sintomas de COVID-19, informa a direção da escola (preferencialmente por via telefónica) e, caso se encontre na escola, dirige-se para a área de “isolamento”. Já na área de “isolamento” contacta a linha SNS 24 **(808 24 24 24)**.

Fluxo de atuação perante caso suspeito de COVID-19 (retirado do documento Referencial para as escolas



Fluxo 1: Atuação perante caso suspeito de COVID-19 em menor de idade



Fluxo 2: Atuação perante caso suspeito de COVID-19 em adultos

d) Outros procedimentos

- Limpeza e desinfeção das superfícies e ventilação dos espaços mais utilizados pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento (Orientação n.º 014/2020 da DGS);
- Acondicionamento dos resíduos produzidos pelo caso suspeito em dois sacos de plástico, resistentes, com dois nós apertados, preferencialmente com um adesivo/atilho e colocação dos mesmos em contentores de resíduos coletivos após 24 horas da sua produção (nunca em ecopontos).
- No momento de isolamento da escola (espaço temporal compreendido entre o momento em que a triagem telefónica considera um caso suspeito e a indicação, por parte da Autoridade de Saúde Local das medidas a adotar pela escola após uma rápida avaliação da situação/risco) será acionada a equipa de comunicação da escola (composta por um docente e um elemento da associação de pais do respetivo estabelecimento de Ensino)

que serão o elo de ligação entre a Escola e os Encarregados de Educação informando-os e partilhando com regularidade o ponto de situação, as medidas a adotar e recomendações para cada momento.

1.3.4. Plano de comunicação e Informação

“A **comunicação** tem um papel fundamental. Deste modo, a partilha regular de pontos de situação, de medidas e recomendações a adotar em cada momento, são peças chave na estratégia de comunicação e promoção de literacia em saúde, que permitem não só tranquilizar e dar confiança face à incerteza, como também a **adoção de comportamentos de proteção** da saúde na comunidade escolar e nos parceiros.

Pela sua importância estratégica, a **articulação** com os parceiros da comunidade educativa, deve ser promovida e potenciada. É fundamental garantir o cumprimento de todos os procedimentos, como estratégia de envolvimento em todo o processo e, sempre que possível, na tomada de decisão, através da participação de todos, desde o momento inicial na resposta a um surto.”



Figura - Fluxograma de atuação perante um surto em contexto escolar

- Perante um surto de COVID-19 ou um caso com grande transcendência social, a Autoridade de Saúde Local informa a **Comissão Municipal de Proteção Civil**, garantido assim a fácil articulação e colaboração institucional entre todos os organismos e serviços com responsabilidades, promovendo o acionamento dos planos de emergência pela Comissão Municipal de Proteção Civil, sempre que tal se justifique.
- De acordo com a avaliação de risco efetuada, a Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública comunica à Direção do estabelecimento de educação ou ensino o **risco e as medidas de proteção individuais e coletivas** a adotar.

- Após indicação da Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública, a Direção do estabelecimento de educação ou ensino **informa todos os encarregados de educação e restante comunidade escolar da existência de um surto, das medidas que foram tomadas e das que deverão ser adotadas**. Esta comunicação deve ser detalhada, preservando a confidencialidade e anonimato dos envolvidos.
- A Direção do estabelecimento de educação ou ensino assegura a disponibilização de recursos e equipamentos para **garantir o cumprimento das medidas** indicadas pela Autoridade de Saúde. Neste processo o papel das Autarquias é fundamental.
- O encerramento de parte ou da totalidade do estabelecimento de educação ou ensino não implica necessariamente a interrupção do processo pedagógico ou de aprendizagem.

II – Organização e funcionamento das atividades letivas e formativas

1. Conceitos e definições

- a) «**Regime presencial**», aquele em que o processo de ensino e aprendizagem é desenvolvido num contexto em que alunos e docentes estão em contacto direto, encontrando-se fisicamente no mesmo local;
- b) «**Regime misto**», aquele em que o processo de ensino e aprendizagem combina atividades presenciais com sessões síncronas e com trabalho autónomo;
- c) «**Regime não presencial**», aquele em que o processo de ensino e aprendizagem ocorre em ambiente virtual, com separação física entre os intervenientes, designadamente docentes e alunos;
- d) «**Trabalho autónomo**», aquele que é definido pelo docente e realizado pelo aluno sem a presença ou intervenção daquele;
- e) «**Sessão assíncrona**», aquela que é desenvolvida em tempo não real, em que os alunos trabalham autonomamente, acedendo a recursos educativos e formativos e a outros materiais curriculares disponibilizados numa plataforma de aprendizagem online, bem como a ferramentas de comunicação que lhes permitem estabelecer interação com os seus pares e docentes, em torno das temáticas em estudo;
- f) «**Sessão síncrona**», aquela que é desenvolvida em tempo real e que permite aos alunos interagirem online com os seus docentes e com os seus pares para participarem nas atividades letivas, esclarecerem as suas dúvidas ou questões e apresentarem trabalhos;
- g) «**Criança/ Aluno em quarentena e/ou isolamento profilático**», toda a criança/aluno que por indicação da autoridade de saúde local esteja impedido de se deslocar à escola por um determinado período de tempo.

2. Atividades letivas e formativas / Medidas de manutenção das atividades escolares.

- O regime presencial será a regra em todos os estabelecimentos de ensino estando prevista a passagem para o regime misto e não presencial em situações muito excepcionais e sempre de acordo com as orientações e aprovação das entidades competentes.
- As atividades a realizar no âmbito dos regimes misto e não presencial são efetuadas na própria escola para os alunos:
 - ✓ Beneficiários da Ação Social Escolar identificados pela escola;
 - ✓ Em risco ou perigo sinalizados pelas Comissões de Proteção de Crianças e Jovens;
 - ✓ Para os quais a escola considere ineficaz a aplicação dos regimes misto e não presencial.

2.1. Regime presencial.

2.1.1. Organização e funcionamento dos Estabelecimentos de Ensino

Os estabelecimentos de educação ou ensino são locais de convívio e partilha, onde importa estabelecer medidas de saúde pública, em alinhamento com as medidas implementadas a nível comunitário.

Neste contexto, importa definir estratégias que permitam o ensino presencial, dando prioridade à prevenção da doença e à minimização do risco de transmissão de SARS-CoV-2, com condições de segurança e higiene nos diferentes estabelecimentos de educação ou ensino do agrupamento tendo em atenção a população escolar que cada um serve, as condições físicas e humanas neles existentes.

2.1.2. Horários de funcionamento

- É garantida no Pré-Escolar a componente de Apoio à Família nas condições a estabelecer entre cada Jardim de Infância e os respetivos Encarregados de Educação tendo em conta as condições existentes em cada Jardim de Infância;
- É garantida, no 1ºCiclo, a existência de Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) tendo em conta os normativos legais e as condições de cada escola. Neste ano letivo serão oferecidas as seguintes atividades: Inglês (só para o 1º e 2º ano), Expressão Musical; Expressão Plástica.

- Os estabelecimentos de ensino do agrupamento irão ter horários alargados permitindo desta forma o desfasamento dos horários de entrada e saída dos alunos (Quadro 1);

Quadro 1

	Manhã		AEC		Almoço		AEC		Tarde		AEC	
1º Ano	09:00	12:00			12:00	13:00	13:00	14:00	14:00	16:00	16:00	17:15
2º Ano	09:00	12:00			12:00	13:00	13:00	14:00	14:00	16:00	16:00	17:15
3º Ano	08:45	11:45	12:00	13:00	13:00	14:00			14:15	16:15	16:15	17:30
4º Ano	08:30	11:45	12:00	13:00	13:00	14:00			14:15	16:15	16:15	17:30
5º e 6º Anos	08:00	12:50							13:10	18:50		
7º, 8º e 9º Anos	08:15	13:05							13:25	19:05		

S. Salvador

	Manhã		AEC		Almoço		AEC		Tarde		AEC	
1º/4º Ano	09:00	12:00			12:00	13:00	13:00	14:00	14:00	16:00	16:00	17:15
2º/3º Ano	08:45	11:45			12:00	13:00	13:00	14:00		14:15	16:15	16:15

S. Martinho

	Manhã		AEC		Almoço		AEC		Tarde		AEC	
1º/2º Ano	09:00	12:00			12:00	13:00	13:00	14:00	14:00	16:00	16:00	17:15
3º/4º Ano	08:45	11:45			12:00	13:00	13:00	14:00		14:15	16:15	16:15

- Na organização dos horários dos 2º e 3º Ciclos, as atividades letivas dos alunos, encontram-se preferencialmente distribuídas num dos turnos (manhã ou tarde);
- Os intervalos dos alunos serão mais curtos (duração 10 min);

2.1.3. Acesso aos espaços escolares

- O acesso a cada um dos estabelecimentos de ensino estará condicionado devendo todos os elementos da comunidade educativa cumprir escrupulosamente essas regras;
- Por regra, pessoas externas ao processo educativo só excepcionalmente podem entrar nos estabelecimentos de educação e, sempre, com autorização, de forma segura, com máscara, evitando o contacto com as crianças / alunos;
- A escola fornecerá três máscaras sociais/comunitárias (laváveis 25 vezes) aos alunos, pessoal docente e não docente;

- É obrigatório o uso de máscara pelos adultos e pelos alunos do 2º e 3º Ciclo, a não ser que o mesmo esteja impedido de o fazer por indicação médica (atestado médico);
- Nenhum aluno e/ou adulto poderá entrar na Escola sem usar máscara. No caso de não serem portadores das mesmas a escola fornecerá uma (descartável) sujeita a pagamento (primeira vez 50 cêntimos, aumentando de preço se os alunos forem reincidentes);
- Pessoas externas ao processo educativo (p. ex.: fornecedores) podem entrar no estabelecimento de educação e, sempre, de forma segura, com máscara, evitando o contacto com as crianças/alunos.
- O atendimento aos Encarregados de Educação será feito de forma:
 - ✓ Presencial - com marcação prévia;
 - ✓ Não presencial - processo a acordar entre P.T.T. / DT e Encarregados de Educação;

2.1.4. Organização dos espaços escolares

- Sempre que possível e a elaboração dos horários o permita a cada turma será ser atribuída uma sala;
- Na distribuição das salas deve ser realizada de modo a garantir, sempre que possível, o desfasamento nas entradas e saídas incluindo intervalos;
- Serão definidos circuitos dentro da escola que deverão ser cumpridos pelos alunos;
- No caso da Escola Grão Vasco a distribuição dos alunos pelo edifício será a seguinte:
 - ✓ 5º e 6º Ano – Ala sul (corpo do edifício de frente para o portão principal) piso 1 e piso 2;
 - ✓ 9º Ano – Ala Sul piso 0;
 - ✓ 7º e 8º Ano – Ala norte (corpo do edifício lateral ao portão principal) piso 1 e 2, respetivamente 7ºAno e 8ºAno;
- Serão definidos espaços de recreio específicos para as turmas em função do ano de escolaridade e tendo em conta as especificidades de cada Estabelecimento de Ensino;
- Os Espaços atrás referidos deverão ser do conhecimento de todos.
- Na Escola Grão Vasco:
 - ✓ 5º e 6º Ano – Corredores em frente às salas, espaço frente à escola e bar dos alunos;
 - ✓ 7º e 8º Ano – Corredores em frente às salas, espaço frente e posterior ao corpo do edifício correspondente e salão de jogos;
 - ✓ 9º Ano – Zona posterior às salas de aula dos alunos;
- Os alunos durante o tempo letivo deverão manter-se na mesma mesa;
- Movimentação dos alunos na escola – a circulação pelo espaço escolar deverá ser feito pelo lado direito de acordo com a sinalização existente e deverá ser mantido o distanciamento social;

- Sempre que possível os alunos deverão almoçar em casa (antes e depois dos turnos) de modo a cumprir o que se encontra definido pelas orientações da tutela (permanência dos alunos nas escolas durante o período estritamente necessário). Estão garantidas as refeições;
- Dadas as condições exigidas, os alunos utilizarão os balneários de acordo com as orientações específicas dadas pelos docentes de educação física;
- Serviços de papelaria – O acesso à papelaria estará condicionada e obedecerá a regras de forma a não haver concentração de pessoas. Serão definidos espaços temporais de atendimento por turmas.
- Acesso à Biblioteca – A Biblioteca terá acesso condicionada (lotação, requisição de livros, permanência,...). Será divulgado o respetivo regulamento;
- A ida ao WC será condicionado de modo a não haver uma concentração alunos nas mesmas. Haverá alguma flexibilidade por parte dos docentes durante o período letivo;
- No caso do Pré-Escolar e 1º Ciclo deverá ser feita a higienização das mãos (lavagem das mãos com água e sabão) após o intervalo e antes das refeições;

2.1.5. Regras de higiene / limpeza dos espaços escolares

- Colocação de produtos desinfetantes nas casas de banho, pisos, centro de recursos, secretaria, direção, gabinete do S.P.O., papelaria, salas de informática, reprografia, sala de professores, sala dos Diretores de Turma, cantina, bar / buffet, ginásios e sala de isolamento;
- Impor a obrigatoriedade de lavagem das mãos na cantina (controlado por funcionário), antes e depois do intervalo (nas escolas do 1º CEB e Pré-Escolar) sob a vigilância de um adulto, tendo em conta as condições existentes em cada estabelecimento de ensino;
- Colocar junto a todos os lavatórios da escola, cartazes com a demonstração da técnica de higienização das mãos;
- Limpar / desinfetar, permanentemente o corrimão das escadas, nos diversos pisos das escolas, bem como os puxadores de todas as portas;
- Cobertura dos teclados em uso, com película aderente;
- Arejar as salas de aula e todos os espaços fechados, abrindo as portas e janelas aproximadamente dois minutos. Nas salas de aula o arejamento deverá ser efetuado no final de cada aula / interrupções. Nos restantes espaços o mesmo deverá ser promovido, pelo menos de hora a hora;
- Limpeza /desinfecção das casas de banho, após cada intervalo;
- Efetuar a limpeza / desinfecção da sala de isolamento após cada caso (com registo em impresso próprio colocado para o efeito na sala);
- Esvaziar os caixotes de lixo das salas de aula à hora do almoço e no final do dia;

- Colocar um Assistente Operacional (Auxiliar da Ação Educativa) nas casas de banho dos alunos, assegurando-se que os alunos lavem as mãos corretamente;
- Assegurar a limpeza / desinfeção dos brinquedos **(Pré-Escolar)**;
- Reposição de stocks de produtos de higiene com fornecedores alternativos já identificados;
- Manutenção de stoks de lenços de papel para venda na papelaria, em quantidade suficiente, por forma a fazer face às novas exigências, facilitando o seu acesso a toda a comunidade escolar;
- Reorganização de turnos;

2.1.6. Funcionamento dos Serviços

- Em cada serviço do agrupamento deverão ser definidas as atividades prioritárias;
- Redução do número de horas de atendimento ao público;
- Atendimento ao público, preferencialmente, por telefone ou por email;
- Imposição de um limite de pessoas em atendimento / à espera de atendimento no interior dos serviços de atendimento ao público;
- No atendimento presencial cada serviço deverá realizar o registo da pessoa que é atendida (data, nome e contacto);
- Implementação de trabalho a partir de casa (caso seja necessário).

2.1.7. Cadeia de comando e controlo

A cadeia de Comando e Controlo define a liderança e coordenação. Tem autoridade para tomar decisões e atuar em conformidade a todos os níveis de intervenção e de acordo com as orientações das entidades competentes.

A seguir indicam-se as funções dos responsáveis de cada setor que, na ausência dos mesmos, deverão ser desempenhados pelos respetivos substitutos sob supervisão do Coordenador do Plano.

- A Direção da escola

Responsável pela implementação e coordenação do plano de contingência. Deverá assim:

- ✓ Garantir a normalidade, na medida do possível, das atividades letivas;
- ✓ O contato com a Autoridade de Saúde Local;
- ✓ A implementação das medidas que a Autoridade de Saúde Local vier a aconselhar;
- ✓ O contato com a Delegada Regional de Educação em caso de suspeito e validado;
- ✓ Definir medidas alternativas de fornecimento de refeições aos alunos carenciados, no caso de encerramento da cantina;

- ✓ Ordenar o fecho da escola, de acordo com as recomendações das entidades competentes.
- O Chefe dos Serviços Administrativos:
 - ✓ Identifica as atividades prioritárias no seu setor e organiza o serviço em conformidade;
 - ✓ Monitoriza as faltas ao serviço dos funcionários docentes e não docentes;
- Coordenador de Escola / Assistente Operacional Responsável:
 - ✓ Gere os recursos humanos do respetivo setor;
 - ✓ Assegura que os funcionários cumprem as medidas de higiene definidas no plano;
 - ✓ Assegura que os funcionários realizam o acompanhamento dos alunos, de forma correta, à sala de isolamento;
 - ✓ Mantém sempre informada a direção.

2.2. Regime Misto.

- a) Há lugar à adoção do regime misto quando se verifique, devido à situação epidemiológica causada pela doença COVID-19, a impossibilidade de os Estabelecimentos de Ensino manterem as turmas em regime presencial e que se constate que não foram suficientes as medidas tomadas relativamente ao horário de funcionamento, à reorganização dos horários escolares e à gestão dos espaços escolares e sempre que o mesmo seja aconselhado e indicado pela autoridade local de saúde pública;
- b) O processo de ensino e aprendizagem deve desenvolver-se através da combinação entre atividades presenciais, sessões não presenciais síncronas e trabalho autónomo do aluno;
- c) A passagem do regime presencial para regime misto implica que os Departamentos Curriculares / Grupos Disciplinares procedam à revisão e ajustamento do planeamento curricular, a que se refere o artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho;
- d) No Regime misto a turma será dividida em dois grupos (turnos);
- e) Na definição dos horários dos alunos (turno), no regime misto, ter-se-á por base a carga horária semanal de cada disciplina e obedecerá aos seguintes pressupostos: i. Primazia da interação direta entre os alunos e o professor; ii. Repartição da carga horária de cada disciplina entre atividades presenciais, sessões síncronas e trabalho autónomo; iii. Alternar as atividades presenciais com o trabalho autónomo; iv) O trabalho autónomo deve ser desenvolvido mediante orientações dos docentes das respetivas disciplinas;

f) Organização do horário semanal

1º Ciclo

	2ª feira		3ª feira		4ª feira		5ª feira		6ªfeira	
	Turno1	Turno2	Turno1	Turno2	Turno1	Turno2	Turno1	Turno2	Turno1	Turno2
Manhã (9h - 12h)	N. Presencial Síncrono		Pres.	T.Aut. Dom	Pres.	T.Aut. Dom	Pres.	T.Aut. Dom	Pres.	T.Aut. Dom
Tarde (14h - 16h)			T.Aut. Dom	Pres.	T.Aut. Dom	Pres.	T.Aut. Dom	Pres.	T.Aut. Dom	Pres.

2º, 3º Ciclos

Tempos		Turno1	Turno2
5 tempos	2 t (semanal)	T. Pres (2t)	T. Aut. (2t)
	2 t (semanal)	T. Aut. (2t)	T. Pres (2t)
	1 t (semanal)	T. Síncrono	
3 tempos	2 t (1ª semana)	T. Pres (2t)	T. Aut. (2t)
	2 t (2ª semana)	T. Aut. (2t)	T. Pres (2t)
	1 t (semanal)	T. Síncrono	
2 tempos	2 t (1ª semana)	T. Pres (2t)	T. Aut. (2t)
	2 t (2ª semana)	T. Aut. (2t)	T. Pres (2t)
	2 t (3ª semana)*	T. Síncrono	
1 tempos	1 t (1ª semana)	T. Pres (1t)	T. Aut. (1t)
	1 t (2ª semana)	T. Aut. (1t)	T. Pres (1t)
	1 t (3ª semana)*	T. Síncrono	

* Só se aplica a disciplinas teóricas

- g) Os docentes devem fazer o registo semanal das aprendizagens desenvolvidas e das tarefas realizadas no âmbito das sessões síncronas e do trabalho autónomo, recolhendo evidências da participação dos alunos tendo em conta as estratégias, os recursos e as ferramentas;

2.3. Regime não presencial.

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.

À semelhança do processo de Ensino à Distância implementado no ano anterior quer os alunos quer os docentes terão acesso a um e-mail institucional e à aplicação “Teams”. Para garantir a proteção de dados no processo de criação dos respetivos acessos na definição do nome de utilizador, o Agrupamento utilizará para identificação do aluno o número de processo.

O planeamento semanal das sessões síncronas e assíncronas terá em conta a carga horária semanal da matriz curricular. As sessões síncronas e assíncronas devem respeitar os diferentes ritmos de aprendizagem dos alunos, promovendo a flexibilidade na execução das tarefas a realizar.

Os Serviços de Psicologia e Orientação estarão disponíveis para apoiar alunos nas situações em que tal venha a ser tido como necessário.

Toda a ação interventiva da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) encontra-se alicerçada no normativo que estabelece os princípios e as normas que garantem à inclusão (Decreto-lei nº 54/2018). Neste contexto a EMAEI continuará a desempenhar o seu trabalho no âmbito das suas competências com as devidas adaptações. Assim sendo deverá i) assegurar a continuidade da implementação/identificação, do acompanhamento e monitorização das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, ii) prestar aconselhamento aos docentes titulares de turma/diretores de turma, docentes de educação especial e docentes em geral para que se operacionalizem práticas inclusivas; iii) atender ao desenvolvimento de competências nos discentes no âmbito das medidas seletivas e adicionais; iv) atender às situações de vulnerabilidade já existentes e/ou desenvolvidas/ aprofundadas.

Para o desenvolvimento do seu trabalho a EMAEI poderá recorrer, sempre que necessário, à comunicação síncrona e assíncrona.

O papel dos docentes de educação especial torna-se relevante neste processo de Ensino à Distância no apoio aos discentes que apresentam maiores fragilidades na aprendizagem, bem como às suas famílias.

De acordo com as orientações para os Professores Bibliotecários, as Bibliotecas Escolares devem manter a sua atividade adaptando-a à realidade.

Neste contexto, os Professores Bibliotecários, para além do serviço letivo que lhe venha a ser atribuído, devem: i) manter uma articulação com as Educadoras/Professores Titulares/Professores (2.º, 3.º CEB) de modo a colaborar com eles na preparação e implementação de atividades; ii) propor atividades/projetos que contribuam para o desenvolvimento de competências no âmbito das várias literacias; iii) promover atividades lúdico-educativas abertas a toda a comunidade.

2.3.1. Implementação dos processos

Educação Pré-Escolar

Só em caso muito excecional devidamente justificado e autorizado o Pré-Escolar utilizará o regime não presencial.

Quando tal ocorrer o Educador de Infância deverá orientar/articular atividades com os encarregados de educação, pelo meio mais ajustado e tendo em conta os circuitos já encontrados e definidos em Departamento Curricular (correio eletrónico, WhatsApp, outro).

É muito importante que os pais/encarregados de educação assegurem **rotinas diárias** às crianças que, além de contribuir para o seu bem-estar, criem oportunidades de aprendizagem, dando assim continuidade às aprendizagens realizadas no Jardim de Infância/Escola.

Os pais/encarregados de educação poderão enviar fotografias e vídeos das atividades desenvolvidas pelas crianças/alunos.

Ensino Básico

Tal como no Regime presencial e Misto, também no Regime não presencial deverá ser feita uma planificação que terá de ter em conta: Conteúdos, Aprendizagens Essenciais, Estratégias, Recursos e Avaliação.

Assim:

- a) O CPTT e o Conselho de Turma devem adequar as opções curriculares, as estratégias de trabalho, o trabalho interdisciplinar e de articulação curricular, desenvolvidos com a turma ou grupo de alunos, às especificidades do regime não presencial;
- b) O professor titular de turma ou os docentes da turma, sob coordenação do diretor de turma, adaptam o planeamento e execução das atividades letivas e formativas ao regime não presencial, incluindo, com as devidas adaptações, as medidas de apoio definidas para cada aluno, garantindo as aprendizagens de todos;
- c) Os docentes devem proceder ao registo semanal das aprendizagens desenvolvidas e das tarefas realizadas nas sessões síncronas e assíncronas, recolhendo evidências da participação dos alunos tendo em conta as estratégias, os recursos e as ferramentas utilizadas pela escola e por cada aluno;
- d) O diretor de turma deve promover a articulação entre os docentes da turma, tendo em vista o acompanhamento e a coordenação do trabalho a realizar pelos alunos, visando uma utilização proficiente dos recursos e ferramentas digitais, bem como o acesso equitativo às aprendizagens;
- e) Todos os trabalhos apresentados aos alunos devem ser claros e estar bem definidos, devendo conter: i) o objetivo da tarefa; ii) os recursos necessários para elaborar a tarefa

- (online e offline); iii) a data da proposta da tarefa; iv) o tempo disponível para a sua realização;
- f) Aos alunos deve ser dado feedback dos trabalhos apresentados e/ou realizados. O professor deve ser explícito e construtivo nesse feedback. A interação criada com a informação prestada aos alunos é, também, uma forma de os ajudar a sentirem-se mais acompanhados;
 - g) Para o desenvolvimento quer do trabalho síncrono quer do trabalho assíncrono será utilizada a aplicação “Teams”. Para o efeito foi criada na referida aplicação uma equipa turma (uma por cada turma existente no Agrupamento) da qual fazem parte os docentes e alunos de cada turma;
 - h) O envio e receção das tarefas dos alunos será feita pelo separador “Tarefas” existente na mesma;
 - i) As atividades constantes no cronograma seja trabalho síncrono ou assíncrono – trabalho autónomo (as tarefas encaixam neste ponto) têm como finalidade o desenvolvimento das aprendizagens dos alunos, logo são consideradas “atividades letivas”. A não entrega das tarefas poderá ser considerada falta às atividades. Neste contexto deve proceder-se como se o aluno estivesse a faltar;
 - j) Os docentes titulares de turma e de cada disciplina no 2º e 3º CEB devem, sempre que necessário, elaborar materiais adaptados para os alunos que beneficiem de medidas seletivas com Adaptações Curriculares Não Significativas, de acordo com o estipulado no RTP;
 - k) Os docentes de educação especial articularão com os professores titulares de turma/diretores de turma/docentes de disciplina, no sentido de complementar e acompanhar as atividades por eles definidas em função das características e condições individuais de cada aluno;
 - l) O docente de educação especial atuará no sentido de manter nos alunos sentimentos de pertença à comunidade educativa, sedimentar o elo de ligação à escola, ajudando a definir estratégias de atuação/de estudo apropriadas, planear o seu tempo, monitorizar a sua própria aprendizagem e fazer os ajustes necessários em novas situações de aprendizagem. Todo o processo deve ser coordenado pelo docente de educação especial sob a supervisão do diretor de turma.

1.º Ciclo do Ensino Básico

Todo o planeamento assentará num processo de articulação entre os colegas que lecionam o mesmo ano de escolaridade (Coordenações de Ano), onde se incluirão os docentes

de apoio. Neste processo devem ser articuladas orientações pedagógicas, os conteúdos curriculares a desenvolver, tarefas a desenvolver pelos alunos, papel a desenvolver pelos diferentes intervenientes (professor titular de turma, professor de apoio e docente de educação especial).

Para o efeito os docentes pertencentes a cada coordenação deverão reunir quinzenalmente. Deste trabalho resultará uma proposta de trabalho semanal, onde constará a área / disciplina, conteúdos a desenvolver, tarefas a propor aos alunos e modalidade de ensino a utilizar.

O trabalho síncrono decorrerá obedecendo a duas estratégias de trabalho distintas: Em grande grupo – Turma; Pequeno grupo – Trabalho de apoio ou trabalho individualizado.

Na primeira situação o trabalho decorrerá 5 vezes por semana, no 1.º e 2.º Anos e 6 vezes por semana no caso dos 3.º e 4.º anos, em sessões de 1 hora, no período da manhã. No caso do 3.º e 4.º anos, cinco delas da responsabilidade do PTT e uma da responsabilidade da professora de Inglês.

Na segunda situação o trabalho ocorrerá 2 vezes por semana com a duração de 1 hora, no período da tarde e será preferencialmente para tirar dúvidas e prestar esclarecimentos em pequenos grupos. O acesso a estes momentos poderá ocorrer a pedido dos docentes ou dos discentes.

De forma a estabelecer rotinas e facilitar a organização familiar será elaborado um horário semanal do aluno onde estarão definidos os dias e as horas do trabalho síncrono e que será do conhecimento dos encarregados de educação.

Os apoios dados, quer pelo docente de apoio (quando necessário), quer pelo docente de educação especial devem constar do horário da turma. No caso da Educação Especial, na marcação nos horários não devem ser indicados o nome dos alunos e o horário deve ser comunicado aos encarregados de educação de forma individual.

O trabalho desenvolvido em cada uma das sessões do trabalho síncrono dará origem a um sumário a preencher na plataforma INOVAR.

O trabalho assíncrono assentará no trabalho autónomo do aluno e terá como base o material de apoio enviado e as tarefas solicitadas pelos docentes.

As tarefas solicitadas devem ser devolvidas aos professores que deverão corrigir e dar feedback aos alunos do trabalho realizado.

Do trabalho proposto nesta modalidade resultará a elaboração de um único sumário.

No caso dos docentes de apoio e educação especial o registo das atividades desenvolvidas (atividade síncrona ou assíncrona) será feito em documento próprio que constará na pasta "Registo-Sumários.Apoios-EdEspecial" existente na respetiva Coordenação de Ano.

2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico

Todo o planeamento assentará num processo de articulação dentro dos Grupos Disciplinares articulando orientações pedagógicas, conteúdos curriculares a desenvolver e propostas de tarefas a desenvolver pelos alunos.

A organização / desenvolvimento das atividades (inclui a marcação de tarefas para os alunos) deve ser feita semanalmente e articulada em Conselho de Turma.

Na marcação das tarefas (n.º de tarefas) e prazos de entrega deve-se ter em atenção o tipo de tarefa que se pede aos alunos, a complexidade da mesma, o tempo estimado para a sua execução por parte do aluno, a carga horária, o n.º de disciplinas que o aluno tem, entre outras. Bom senso, ponderação e equidade são/deverão ser os elementos basilares neste processo.

Será disponibilizado a cada Conselho de Turma um ficheiro excel que deverá ser preenchido semanalmente pelo docente de cada disciplina indicando o n.º da tarefa / conteúdo, data de envio da tarefa (marcação), data da entrega da tarefa (devolução por parte do aluno) e o n.º do aluno que não entregou a tarefa ou entregou com uma semana de atraso.

O trabalho síncrono terá por base a carga horária semanal de cada disciplina a com a duração de 45 minutos. De forma a estabelecer rotinas e facilitar a organização familiar será elaborado um horário semanal do aluno onde estarão definidos os dias e as horas do trabalho síncrono e que será do conhecimento dos encarregados de educação.

Tempos propostos

Tempos	Sessões síncronas
5	3 (90+45) Ou 3 (45 + 45 + 45)
3	2 (45+45)
2	1 (45)
1	1 (45 quinzenal)

Os Apoios deverão ser geridos pela Direção que os atribuirá de acordo com as solicitações do Conselho de Turma, tendo em conta os recursos disponíveis. Posteriormente deverão os professores envolvidos, em função da disciplina em causa, articular entre si o modo de o fazer – tipo de intervenção, síncrona e/ou assíncrona, conteúdos a desenvolver, (...). O Diretor de Turma deverá estar envolvido no processo.

O trabalho desenvolvido nas sessões de trabalho síncrono e assíncrono dará origem aos respetivos sumários a preencher na plataforma INOVAR.

No caso dos docentes de Apoio e Educação Especial o registo das atividades desenvolvidas (atividade síncrona ou assíncrona) será feito em documento próprio que constará na pasta “Registo-Sumários.Apoios-EdEspecial” existente no respetivo Conselho de Ano.

2.4. Alunos abrangidos pelo Despacho n.º 8553-A/2020

Por questões de prevenção o Agrupamento decidiu manter as medidas previstas no despacho referido anterior podendo vir a ser alteradas de acordo com as orientações que vierem a ser emanadas pela tutela.

Os alunos que se encontrem impossibilitados de assistir às atividades letivas e formativas presenciais **em contexto de grupo ou turma**, devidamente comprovadas, terão direito à aplicação das seguintes medidas educativas, durante o período em que estiverem impedidos:

- ✓ **Condições especiais de avaliação e de frequência escolar** (entende-se como «condições especiais de avaliação», toda e qualquer adaptação realizada ao nível do processo de avaliação (instrumento de avaliação, espaço temporal e espaço físico) que permita ao aluno evidenciar a aquisição de conhecimentos, capacidades e atitudes e competências técnicas quando aplicáveis e que não ponham em causa os critérios gerais definidos no Agrupamento);
- ✓ **Apoio educativo individual em contexto escolar ou no domicílio, presencial ou à distância**, através da utilização de meios informáticos de comunicação.

O processo de ensino e aprendizagem destes alunos poderá desenvolver-se através da combinação entre atividades presenciais, sessões não presenciais síncronas e trabalho autónomo do aluno e estarão definidas num **Plano de Desenvolvimento das Aprendizagens**.

A definição das medidas estará dependente da avaliação do contexto educativo do aluno e do agregado familiar.

Compete aos CPTT / Conselho de Turma a determinação das medidas de apoio educativo aplicáveis a cada aluno, as quais integram o Plano de Desenvolvimento das Aprendizagens do mesmo.

Os alunos abrangidos por um Plano de Desenvolvimento das Aprendizagens estão obrigados a adquirir as aprendizagens essenciais de cada área disciplinar ou disciplina, tendo por referência o ano de escolaridade. Assim sendo, os alunos deverão estar sujeitos aos critérios de avaliação definidos no Agrupamento, com as adaptações no processo de avaliação tidas como necessárias.

Os pais ou encarregados de educação devem ser ouvidos na determinação das medidas a adotar e ter acesso a toda a informação sobre a aprendizagem do seu educando.

2.4.1. Medidas de apoio educativo

São consideradas medidas de apoio educativo:

- a) Apoio educativo individual presencial em contexto escolar por um docente;

- a.1) Entende-se como “apoio educativo individual presencial em contexto escolar por um docente”, toda a atividade desenvolvida pelo aluno em contexto escolar sob a orientação presencial individualizada de um docente ;
 - a.2) As atividades podem assumir a forma de reforço de aprendizagens, apoio educativo, esclarecimento de dúvidas, lecionação de conteúdos,...
 - a.3) As atividades podem ser desenvolvidas pelo docente da disciplina/turma, docente de apoio, outro docente da mesma área / disciplina, docente de educação especial, outro,...
 - a.4) As atividades deverão ser desenvolvidas obrigatoriamente em ambiente que garanta as condições de segurança tendo em conta o momento em que vivemos;
 - a.5) Para o desenvolvimento dessas atividades poderão ser usados os tempos destinados à sala de estudo, substituição/GAPAL, Biblioteca, Apoio Educativo, Coadjuvações.
- b) Acompanhamento, de forma síncrona, das atividades desenvolvidas pela turma, em determinados espaços temporais;
- b.1) Entende-se por “acompanhamento, de forma síncrona, das atividades desenvolvidas pela turma em determinados espaços temporais”, a assistência por parte do aluno das atividades que ocorrem no contexto turma (horário letivo), através da utilização de meios informáticos de comunicação;
 - b.2) A responsabilidade desta atividade será do docente da disciplina / professor titular de turma que definirá os momentos (horário) em que esses contactos devem ser realizados. Do mesmo deve ser informado o aluno e o encarregado de educação;
 - b.3) Para a concretização dessas atividades deve ser utilizada a aplicação TEAMS.
- c) Apoio educativo individual à distância por um docente através da utilização de meios informáticos de comunicação;
- c.1) Entende-se como apoio educativo individual à distância por um docente através da utilização de meios informáticos de comunicação, toda a atividade desenvolvida pelo aluno em contexto de domicílio, sob a orientação individualizada de um docente, através da utilização de meios informáticos de comunicação;
 - c.2) As atividades podem assumir a forma de reforço de aprendizagens, apoio educativo, esclarecimento de dúvidas, lecionação de conteúdos,...
 - c.3) As atividades podem ser desenvolvidas pelo docente da disciplina/turma, docente de apoio, outro docente da mesma área / disciplina, docente de educação especial, outro,...
 - c.4) A responsabilidade dessas atividades será do docente a quem foi distribuído o serviço em articulação com o docente da disciplina / professor titular de turma. Deverão ser definidos os momentos (horário) em que esses contactos devem ser realizados. Do mesmo deve ser informado o aluno e o encarregado de educação;

- c.5) Para a concretização dessas atividades deve ser utilizada a aplicação TEAMS;
- c.6) Para o desenvolvimento dessas atividades poderão ser usados os tempos destinados à sala de estudo, substituição/GAPAL, Biblioteca, Apoio Educativo, Coadjuvações.

- d) Realização de trabalho autónomo (tarefas ou outras atividades) por parte do aluno, sob a orientação do docente da disciplina;
- e) Outras que o Professor Titular / Conselho de Turma achar necessárias para a persecução das aprendizagens essenciais por parte dos alunos;

As medidas de apoio educativo podem ser aplicadas cumulativamente.

2.4.2. Condições especiais de avaliação

De modo a garantir a equidade no processo de avaliação entre todos os alunos cada docente deverá diversificar os instrumentos de recolha de informação:

- a) Realização de questionários de forma síncrona;
- b) Realização de tarefas com definição de tempos para a sua concretização;
- c) Realização de fichas de trabalho e/ou testes presenciais, com aplicação individual e em sala à parte;
- d) Registos de vídeo ou áudio realizados pelos alunos;
- e) Outros que o docente ache necessário para a avaliação das aprendizagens realizadas pelos alunos.

2.4.3. Plano de Desenvolvimento das Aprendizagens

- a) O Plano de Desenvolvimento das Aprendizagens (PDA) é o documento que fundamenta a mobilização de medidas educativas do aluno;
- b) O Plano de Desenvolvimento das Aprendizagens contém:
 - A identificação do aluno
 - Contexto socioeducativo do aluno que pode facilitar e dificultar a aplicação de medidas;
 - As medidas de apoio educativo a mobilizar;
 - O modo de operacionalização dessas medidas;
 - Os responsáveis pela implementação das medidas;
 - Os procedimentos de avaliação;
 - Recursos humanos e tecnológicos necessários;

A Coordenação da implementação das medidas propostas no **Plano de Desenvolvimento das Aprendizagens** é da responsabilidade do professor titular de turma / diretor de turma consoante o caso.

Independentemente das medidas de apoio a aplicar a cada um dos alunos o mesmo nunca deixará de fazer parte da turma. Neste contexto o docente de cada disciplina ou o professor titular de turma será o responsável pela avaliação do aluno.

2.4.4. Operacionalização do PDA

Na operacionalização das medidas de apoio é necessário definir os momentos temporais, a periodicidade, os locais em que ocorrem e quem os desenvolve.

- a) **Apoio Educativo Individual presencial em contexto escolar por um docente** (Quando/Horário; Como; Quem; Com que periodicidade;);
- b) **Acompanhamento, de forma síncrona, das atividades desenvolvidas pela turma, em determinados espaços temporais** (Quando/Horário; Como;);
- c) **Apoio Educativo Individual à distância por um docente através da utilização de meios informáticos de comunicação** (Quando/Horário; Como; Quem; Com que periodicidade;);
- d) **Realização de trabalho autónomo por parte do aluno, sob a orientação do docente da disciplina** (o que realizar-Tarefa/Guião da tarefa; Prazo de Execução; Modo de apresentação;);

Todo o planeamento assentará num processo de articulação dentro dos CPTT / Grupos Disciplinares articulando orientações pedagógicas, conteúdos curriculares a desenvolver e propostas de tarefas a desenvolver pelos alunos.

Deste trabalho resultará uma proposta de trabalho semanal, onde constará a componente do currículo / disciplina, conteúdos a desenvolver, tarefas a propor aos alunos e modalidade de ensino a utilizar.

A organização / desenvolvimento das atividades (inclui a marcação de tarefas para os alunos) poderá ser feita semanalmente.

De forma a estabelecer rotinas e facilitar a organização familiar deverá ser elaborado um horário semanal do aluno que será do conhecimento dos Encarregados de Educação.

Na marcação das tarefas (n.º de tarefas) e prazos de entrega deve-se ter em atenção o tipo de tarefa que se pede aos alunos, a complexidade da mesma, o tempo estimado para a sua execução, a carga horária, o número de disciplinas, entre outras.

Na implementação das medidas educativas b), c) e o envio e receção das atividades previstas em d) deverá ser utilizada a aplicação TEAMS, salvo se o aluno por algum motivo não tenha acesso à mesma. Nesta situação deverá ser encontrado um meio alternativo.

2.5. Turmas / Alunos em isolamento profilático

a) As turmas que por ordem da autoridade local fiquem em isolamento profilático deverão usufruir das seguintes medidas:

- 1º Ciclo

Aplica-se o estipulado para o regime não presencial com as seguintes adaptações: no período da manhã a atividade síncrona passará a ser de 1:30h e no período da tarde a atividade síncrona será de 1h todos os dias. As turmas do 3.º e 4.º ano terão mais uma hora semanal dedicada à disciplina de Inglês.

- 2.º e 3.º Ciclos

Aplica-se o estipulado para o regime presencial (os alunos e os docentes terão que cumprir o horário definido para a turma).

b) Os alunos que venham a estar em isolamento profilático deverão usufruir de medidas de acompanhamento e recuperação.

As atividades de acompanhamento e/ou recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, deverão estar de acordo com as regras aprovadas pelo Conselho Pedagógico as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia

As atividades de acompanhamento e/ou recuperação podem consubstanciar-se na realização de atividades síncronas durante o período em causa;

As atividades de acompanhamento terão início 24 horas após a comunicação do Encarregado de Educação do isolamento do seu educando.

Nota: O definido neste ponto tem carácter excecional e só se aplica a alunos em isolamento profilático por COVID 19.

3. Plataformas digitais

A utilização da aplicação “Teams” associada ao domínio “graovasco.net” tem como função a preparação, organização e desenvolvimento dos processos de ensino aprendizagem à distância (E@D) no Agrupamento de Escolas Grão Vasco, Viseu. No entanto a mesma poderá ser utilizada fora deste contexto durante o ensino presencial exclusivamente como facilitador na partilha de documentos entre docentes e a comunicação professor / aluno.

Os contactos entre Encarregados de Educação e Educadoras / Prof. Titulares de Turma / Diretores de Turma não devem nem podem ser feitos pela aplicação “Teams”, mas sim pelo email institucional dos respetivos docentes.

Por questões de segurança e de proteção/confidencialidade as tarefas dos alunos devem ser enviadas, na aplicação “Teams”, através do separador “Tarefas” existente nessa aplicação conforme se encontra expresso no “Manual do Aluno” (pág. 8 e 9) e nunca como anexo a uma conversa (desta última forma os trabalhos ficam visíveis para todos).

Sendo a aplicação “Teams” utilizada como ferramenta de ensino aprendizagem, na sua utilização aplica-se, com as devidas adaptações, os deveres e direitos constantes nos estatutos existentes (ECD e Estatuto do Aluno) e demais regulação existente que regula a utilização de plataformas online, incluindo proteção de dados, gravações e utilização de imagens.

A utilização indevida e ou fora do âmbito àquele a que a mesma foi organizada pelos diferentes utilizadores (alunos, professores e técnicos) poderá fazê-los incorrer no incumprimento dos seus deveres.

No decorrer das videochamadas devem ser cumpridas as regras de boa utilização da ferramenta. O não cumprimento das mesmas está sujeita à aplicação, com as devidas adaptações, das normas previstas no Estatuto do Aluno e Regulamento Interno do Agrupamento.

Plano de Desenvolvimento das Aprendizagens / P.D.A. (Despacho n.º 8553-A/2020)

ESCOLA EB de _____

Ano letivo – _____

Aluno(a): _____, Ano / Turma _____

1. Caracterização do contexto educativo do aluno

Identificar os fatores que poderão condicionar (facilitar ou dificultar) a implementação das medidas educativas – Equipamentos informáticos, net, acompanhamento do aluno em casa, problemas de aprendizagem,...

--

2. Medidas Educativas e operacionalização:

Indicar as medidas educativas a aplicar e sua operacionalização (dia, hora, quem aplica,...)	
Apoio Educativo Individual presencial em contexto escolar por um docente.	<input type="checkbox"/>
Acompanhamento, de forma síncrona, das atividades desenvolvidas pela turma, em determinados espaços temporais.	<input type="checkbox"/>
Apoio Educativo Individual à distância por um docente através da utilização de meios informáticos de comunicação.	<input type="checkbox"/>
Realização de trabalho autónomo (tarefas ou outras atividades) por parte do aluno, sob a orientação do docente da disciplina.	<input type="checkbox"/>
Outras:	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>

3. Condições de avaliação

Indicar	
Realização de questionários de forma síncrona.	<input type="checkbox"/>
Realização de tarefas com definição de tempos para a sua concretização.	<input type="checkbox"/>
Realização de fichas de trabalho e/ou testes presenciais, com aplicação individual, em sala à parte.	<input type="checkbox"/>
Registos de vídeo ou áudio realizados pelos alunos.	<input type="checkbox"/>
Outros	
a)	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
b)	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
c)	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>

4. Recursos humanos

Recursos humanos necessários	
Professor Titular / Docente(s) da(s) Disciplina(s)	<input type="checkbox"/>
Outro Docente	
Professor de Educação Especial	<input type="checkbox"/>
Encarregados de Educação	<input type="checkbox"/>
Outros:	<input type="checkbox"/>

5. Recursos Materiais

Recursos Materiais	
Outros:	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>

6. Observações:

Viseu,

O(A) PROFESSOR(A) TITULAR DE TURMA
O(A) DIRETOR(A) DE TURMA

Concordo com as medidas apresentadas no PDA

Viseu,

O ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO:

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS GRÃO VASCO, VISEU
ANO LETIVO 2020/2021
PROPOSTA DE TRABALHO

Nome do Aluno: _____ Turma: _____ N.º: _____

Segunda-feira - ____ / ____ / ____

Área / Disc.	Conteúdos	Tarefas	Modalidade		
			Presencial	Não Presencial	
				T. S.	T. A.

Terça-feira - ____ / ____ / ____

Área / Disc.	Conteúdos	Tarefas	Modalidade		
			Presencial	Não Presencial	
				T. S.	T. A.

T.S. – Trabalho Sincrono;

T.A. – Trabalho Autónomo

Quarta-feira ___ / ___ / ___

Área / Disc.	Conteúdos	Tarefas	Modalidade		
			Presencial	Não Presencial	
				T. S.	T. A.

Quinta-feira ___ / ___ / ___

Área / Disc.	Conteúdos	Tarefas	Modalidade		
			Presencial	Não Presencial	
				T. S.	T. A.

Sexta-feira ___ / ___ / ___

Área / Disc.	Conteúdos	Tarefas	Modalidade		
			Presencial	Não Presencial	
				T. S.	T. A.