



Agrupamento de Escolas de Valbom
Sede: Escola Secundária de Valbom
Ano letivo 2021/2022



PLANO DE E@D

setembro 2021



Rua José Marques Pinto * 4420-478 Valbom Gondomar * 224664510 * Email: secretaria@aev-valbom.org



FICHA TÉCNICA

Título

Plano de E@D

Autoria

Conselho Pedagógico do Agrupamento de Escolas de Valbom

Coordenação: Cristina Couto Varela

Elaboração: Rute Moreira; Fátima Mendonça

3.ª Edição

Parecer de aprovar: Conselho Pedagógico de 24/12/2021 e 02/12/2021

Aprovado: Conselho Geral de 14/12/2021

Agrupamento de Escolas de Valbom

Rua José Marques Pinto

4420-478 Valbom - GDM

Tel.: 22 466 45 10

Fax: 22 466 45 11

e-mail: secretaria@aev-valbom.org

URL: <http://www.aev-valbom.org/>

Setembro 2021



ÍNDICE

ÍNDICE DE QUADROS	5
INTRODUÇÃO	6
I. COMUNICAÇÃO NO AEV	7
1 ESTRATÉGIA E CIRCUITO DE COMUNICAÇÃO	7
1.1 Equipa de atuação	8
II. MODELO DE ENSINO	10
1 OPERACIONALIZAÇÃO: REGIMES PRESENCIAL, MISTO E NÃO PRESENCIAL	10
1.1 Regime Presencial	11
1.2 Regime Misto	12
1.3 Regime Não Presencial (E@D)	19
1.3.1 Características específicas do E@D	19
1.3.2 Funcionamento da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico	20
1.3.3 Funcionamento do 2.º, 3.º ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário	22
1.3.4 Assiduidade	24
1.3.5 Plataformas de e-learning	24
1.3.6 Funções e deveres	24
1.3.7 Condições	27
1.4 Critérios de transição entre regimes	29
1.5 Casos omissos	29
1.6 Critérios de elaboração de horários	29
1.6.1 Regime Presencial	29
1.6.2 Regime Misto	29
1.6.3 Regime Não Presencial	30
1.7 Escola de Acolhimento	31
1.7.1 Critérios de seleção de docentes	31
1.8 Educação Pré-Escolar e o E@D	31
1.8.1 Sensibilização em casa	31
1.8.2 Entrada / Saída da Escola	32
1.8.3 Nas salas de atividades	32
1.8.4 No recreio	33
1.8.5 Idas à casa de banho	33
1.8.6 Lanche e almoço	34
1.9 1.º CEB e o E@D	34



1.9.1	Sensibilização.....	34
1.9.2	Entrada / saída da escola.....	35
1.9.3	Nas salas de atividades.....	35
1.9.4	No recreio	36
1.9.5	Idas à casa de banho	36
1.9.6	Lanche e almoço	37
1.10	Programa de Mentoria.....	37
1.11	Apoio Tutorial Específico.....	37
1.12	Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)	38
III.	RECOMENDAÇÕES	38
1	RECOMENDAÇÕES DE SEGURANÇA E ETIQUETA ONLINE	38
IV.	AVALIAÇÃO	38
1	AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS.....	38
V.	MONITORIZAÇÃO DO E@D	40
1	PROCEDIMENTOS DE ORIENTAÇÃO DAS APRENDIZAGENS	40
2	EQUIPA DE MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO	40
VI.	CONSIDERAÇÕES FINAIS	40



ÍNDICE DE QUADROS

Quadro 2 - Procedimentos para casos em isolamento profilático	11
Quadro 3 – Aplicação do regime misto no 7.º ano	13
Quadro 4 – Aplicação do regime misto no 8.º ano	13
Quadro 5 – Aplicação do regime misto no 9.º ano	14
Quadro 6 – Aplicação do regime misto no 10.º ano de escolaridade do Curso de Ciências e Tecnologias	14
Quadro 7 – Aplicação do regime misto no 10.º ano do Curso de Ciências sociais e Humanas	14
Quadro 8 – Aplicação do regime misto no 11.º ano do Curso de Ciências e Tecnologias	15
Quadro 9 – Aplicação do regime misto no 11.º ano do Curso de Ciências Sociais e Humanas	15
Quadro 10 – Aplicação do regime misto no 12.º ano do Curso de Ciências e Tecnologias	15
Quadro 11 – Aplicação do regime misto no 12.º ano do Curso de Ciências Sociais e Humanas	16
Quadro 12 – Aplicação do regime misto no 1.º ano do Curso Profissional de Técnico de Multimédia	16
Quadro 13 – Aplicação do regime misto no 1.º ano do Curso Profissional de Técnico de Desporto	16
Quadro 14 – Aplicação do regime misto no 2.º ano do Curso Profissional de Técnico de Receção Hoteleira	17
Quadro 15 – Aplicação do regime misto no 2.º ano do Curso Profissional de Técnico de Desporto	17
Quadro 16- Aplicação do regime misto no 3.º ano do Curso Profissional de SIS	17
Quadro 17 – Aplicação do regime misto no 3.º ano do Curso Profissional de Técnico de Desporto	18
Quadro 18 – Carga horário das sessões no regime não presencial	30



INTRODUÇÃO

Com este plano pretende-se dar respostas mais adequadas e potenciadoras do sucesso educativo das crianças e dos alunos. Como tal, este documento foi reformulado, em consonância com as recentes orientações emanadas pela tutela (“Referencial Escolas – Controlo da transmissão de COVID-19 em contexto escolar” para o ano letivo 2021-2022), pela DGS; Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro; Regulamento Interno e Plano de Contingência do AEV. O presente Regulamento do Ensino a Distância (E@D) estabelece um conjunto de orientações relativas à sua implementação, no respeito pelos princípios emanados da UNESCO (“COVID-19: 10 recomendações para planejar soluções de aprendizagem a distância”) e pelos normativos legais que enquadram este tipo de ensino.

O Agrupamento continua a definir três regimes de funcionamento: ensino presencial, ensino a distância e um modelo misto. Cada um deles obedece a lógicas de operacionalização diferentes, mas, na sua essência, assentam em dois princípios fundamentais: o acompanhamento próximo dos alunos e a salvaguarda da saúde individual e coletiva. De salientar que o modelo de ensino a distância é uma estratégia melhor dominada por todos e as condições para a sua implementação são hoje mais favoráveis.



I. COMUNICAÇÃO NO AEV

1 Estratégia e circuito de comunicação

Para possibilitar o E@D e promover uma harmonização dos métodos de ensino e aprendizagem que facilite a concentração das crianças/alunos nos espaços digitais, o meio de comunicação, preferencial, a utilizar é a plataforma Microsoft Teams.

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

Cada docente pode, individualmente, estabelecer contacto com as suas crianças/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 (2.º e 3.º CEB e Ensino Secundário).

Os contactos com os EE devem ser, exclusivamente, estabelecidos através do DT e professor/educador titular de turma/grupo.

O AEV conta com um serviço de email institucional @aev-valbom.org que garante uma conta de correio eletrónico a todos os membros da comunidade escolar. Desta forma, no quadro do ensino a distância, este continua a ser o meio oficial de comunicação entre os diferentes atores.

No sentido de facilitar a comunicação entre os docentes e os alunos, foram criadas contas para os alunos associadas ao domínio aev-valbom.org, com a seguinte estrutura: a9999@aev-valbom.org

A aplicação de suporte à comunicação *online* adotada pelo agrupamento é a plataforma Microsoft Teams.



A aplicação está associada ao domínio do AEV.

É possível criar equipas, tarefas/atribuições.

Permite fazer videoconferência.

Permite publicar e enviar ficheiros.

Permite partilha de tela.

Na página do Agrupamento (<https://www.aev-valbom.org/>), do lado direito, encontra-se já incluída e ativada a ligação ao Office 365 (Outlook, Teams, ...).

A plataforma Microsoft Teams permite assegurar um elevado grau de interatividade entre professores e crianças/alunos e apresenta um elevado potencial de desenvolvimento da criatividade e da produção de informação, garantindo a exploração e aprofundamento de temas curriculares, bem como a segurança da aplicação.



Esta plataforma Microsoft Teams é a única que deve ser utilizada para as sessões síncronas mantendo a interação entre professor e crianças/alunos à distância. Esta plataforma deverá igualmente ser privilegiada nas reuniões de docentes, técnicos e com encarregados de educação.

No entanto, poderão coexistir outros meios de comunicação à distância, em casos em que as crianças/alunos, por questões técnicas, não consigam aceder à plataforma, devendo esta situação ser comunicada à Coordenadora de Departamento e dada a conhecer à Direção. O endereço do correio eletrónico de apoio ao Office 365 é suporte@aev-valbom.org.

1.1 Equipa de atuação

Função	Atuação/ Responsabilidade
Diretora	– Estabelece contacto com a DGS. – Tomada de decisões.
Subdiretora	– Contactos com entidades. – Articulação com a Diretora.
Adjuntos	– Articulam com o Programa de Educação para a Saúde (PES). – Contabilizam os casos existentes. – Monitorizam o material.
Conselho Pedagógico	– Emite orientações de natureza pedagógica. – Monitoriza a implementação do plano de E@D, em parceria com a Equipa de Autoavaliação.
Coordenadoras de Estabelecimento	– Auxiliam na resolução de imprevistos que possam surgir. – Reúnem com todos os intervenientes, em momentos distintos, sempre que se considere necessário, através da plataforma Microsoft Teams.
Coordenadoras de Departamento/ Sub-coordenadores	– Principais responsáveis pela implementação do processo no seu departamento/grupo/ano. – Apoiam e acompanham os professores/educadores e os subcoordenadores de área disciplinar no seu trabalho. – Acompanham e supervisionam o processo no seu departamento, sobretudo ao nível da concretização das orientações pedagógicas. – Supervisionam o processo no âmbito das disciplinas da sua área/departamento. – Promovem 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.
Coordenadoras de Diretores de Turma	– Apoiam os diretores de turma (DT) em todas as suas tarefas. – Supervisionam o trabalho dos DT.
Coordenadora de Educação para a Cidadania	– Articula com os DT, no sentido de promover atividades no âmbito da Cidadania e Desenvolvimento.



Educadores	– Têm um papel ativo no planeamento e intervenção pedagógica, do contacto com as crianças, seja a nível individual ou do grupo. – Desempenha um papel de articulação com as famílias, disponibilizando o horário de atendimento aos pais/ encarregados de educação, via plataforma Microsoft Teams ou outro meio considerado mais conveniente, de acordo com a realidade individual.
Docentes	– Têm um papel ativo nos processos de ensino e aprendizagem dos alunos.
Docentes de Educação Especial, Apoio Educativo e Apoio ao Estudo	– Têm um papel ativo no auxílio de adaptação e preparação de materiais quando solicitado pelos diversos intervenientes que trabalham com a criança/aluno.
Representantes dos Encarregados de Educação	– Incentivam os pais e Encarregados de Educação (EE) a participar no processo. – Comunicam aos DT e professores/educadores titulares de grupo/turma as situações de possíveis constrangimentos.
Diretores dos Cursos Profissionais	– Apoiam os professores do seu curso, sobretudo os da área técnica. – Superintendem todo o processo no âmbito do seu curso, nomeadamente a Formação em Contexto de Trabalho (FCT) e a Prova de Aptidão Profissional (PAP) (no caso do 12.º ano) e terão que elaborar um plano de Prática Simulada, conforme orientações superiores já transmitidas.
Equipa de Apoio Tecnológico	– Apoia os docentes nas suas dificuldades. – Organiza os meios e dá orientações relativas à sua utilização e capacidades. – Capacita os professores sobre soluções de comunicação, podendo dinamizar pequenas sessões de capacitação/esclarecimento ou realizar tutoriais, webcasts entre outros.
Serviços de Psicologia e Orientação (SPO)	– Apoiam os DT e os docentes nas situações de maior vulnerabilidade. – Desenvolvem a sua ação habitual, adaptando-a aos condicionalismos atuais da pandemia.
Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)	– Apoiam os docentes e técnicos da comunidade educativa. – Dão continuidade à implementação / Identificação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão definidas ou a definir no RTP/PEI/PIT. – Apoiam as famílias no contexto da modalidade de E@D. – Articulam com diversos serviços da comunidade.
Biblioteca Escolar	– Disponibiliza recursos de apoio ao desenvolvimento do Currículo e das Aprendizagens (na equipa da Biblioteca Escolar na plataforma Microsoft Teams). – Apoio presencial na BE aos alunos com ASE, risco social e filhos de profissionais de primeira linha.



II. MODELO DE ENSINO

Nos termos das “Orientações para a organização do ano letivo 2020/2021” da DGEstE, reiterado na Resolução do Conselho de Ministros n.º 90/2021, de 7 de julho, a planificação dos documentos orientadores deve basear-se nos seguintes conceitos:

- 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 permite 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.

No quadro da responsabilidade de cada educadora / professor titular de turma/ conselho de turma, tendo em consideração a realidade e o contexto em que se encontram as crianças/ os alunos, deve ser seguido o modelo que melhor irá responder à defesa da equidade e equilíbrio dos processos pedagógicos, priorizando sempre a mitigação das vulnerabilidades detetadas.

1 Operacionalização: Regimes Presencial, Misto e Não Presencial

O presente Regulamento visa estabelecer regulamentação específica aplicável à oferta educativa ministrada na modalidade de Ensino a Distância, no Agrupamento de Escolas de Valbom e ao Regime Não Presencial de todas as modalidades de ensino, quando as circunstâncias assim o exigirem.



1.1 Regime Presencial

O Ensino Presencial é a situação que suporta riscos mais patentes, uma vez que implica o convívio próximo em espaços fechados. Como tal, é necessário a definição e consequente cumprimento de um conjunto de regras que minimize a probabilidade de contágios. Neste modelo é fundamental o envolvimento de todos e um elevado sentido de responsabilidade individual e coletivo para que seja garantida a segurança de todos. Só com a colaboração de todos será possível manter o regime presencial que é aquele que melhor serve os interesses da Escola e de todos os que esta serve.

No Regime Presencial as medidas preventivas e de higienização a seguir constam do Plano de Continência do AEV.

Para os alunos com doenças crónicas ou imunossuprimidas dever-se-á aplicar os requisitos mencionados no Despacho n.º 8553-A/2020, de 4 de setembro, ficando estes sujeitos ao cumprimento do plano de desenvolvimento das aprendizagens no qual se integra as medidas de apoio educativo. Este deverá ser comunicado à DGEstE até 10 dias após o início da sua execução.

Para os alunos com doença oncológica, para além do Despacho supracitado, aplica-se a Portaria n.º 350/2017 de 14 de novembro, ou seja, podem beneficiar das seguintes medidas de apoio educativo:

- Condições especiais de avaliação e de frequência escolar;
- Apoio educativo individual em contexto escolar, hospitalar ou no domicílio, presencial ou à distância, através da utilização de meios informáticos de comunicação;
- Adaptações curriculares e ao processo de avaliação, designadamente através da definição de um Programa Educativo Individual (PEI);
- Utilização de equipamentos especiais de compensação.

Na disciplina de Educação Física, as orientações para os alunos encontram-se definidas num manual específico.

Quadro 1 -Procedimentos para casos em isolamento profilático

Situação / Problema	Procedimento
Os alunos de um grupo/turma em isolamento profilático	Os professores devem, sempre que possível, colocar tarefas para os alunos na plataforma Microsoft Teams, de acordo com o trabalho que está a ser realizado nas aulas presenciais. Se for possível e caso o professor considere realmente necessário para explicar algum conteúdo ou proceder ao esclarecimento de dúvidas, deve realizar uma videoconferência com os alunos, no decorrer da aula.



Totalidade do grupo/turma em isolamento	Se o professor não estiver também em isolamento profilático, deve dar a aula via Teams na escola, utilizando o portátil de trabalho ou requisitar uma sala em que haja computador e câmara. Se o professor estiver em isolamento profilático, aplicam-se as orientações dadas para o ensino a distância.
Maioria do grupo/turma em isolamento profilático, incluindo o professor	Os alunos que ficam na escola devem, no caso do pré-escolar e do 1.º ciclo, sempre que possível serem acompanhados por um professor de apoio para assegurar a presença do aluno nas aulas via Teams ou integrar uma turma do mesmo nível ou uma de um nível aproximado. No caso dos 2.º e 3.º ciclos e secundário, os alunos devem, sempre que possível, ser acompanhado por um docente alocado ao CAA, numa sala a designar, ou a biblioteca da escola e assistir às aulas <i>online</i> via Teams.
Uma ou mais turmas em isolamento profilático	Os alunos terão aulas <i>online</i> cumprindo o horário atribuído para o regime presencial, desde que haja equipamento tecnológico disponível nas salas de aulas para a prática docente (exceto na Educação Pré-escolar e no 1.º ciclo, cujo horário será definido pelos respetivos docentes).

1.2 Regime Misto

No cumprimento das Orientações dimanadas para todos os estabelecimentos de educação e ensino, o Agrupamento de Escolas de Valbom considerará o regime presencial como regime regra e os regimes misto e não presencial como exceção.

O regime misto verificar-se-á quando, devido à situação epidemiológica, as escolas ficarem impossibilitadas de 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).

Na necessidade de transição para um regime misto dos processos de ensino e de aprendizagem, que garanta a continuação do plano de atuação, deverão ser previstas sessões de trabalho à distância que, preferencialmente, promovam o trabalho colaborativo entre os alunos, através da utilização de ferramentas digitais. Nesta situação, deverá existir 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.

Os processos de ensino e de aprendizagem devem desenvolver-se através da combinação entre atividades presenciais, sessões síncronas e trabalho autónomo. Seguidamente, apresenta os quadros, por ano de escolaridade, quanto ao modo de aplicação do regime misto no 3.º ciclo do ensino básico e no ensino secundário.



Quadro 2 – Aplicação do regime misto no 7.º ano

Componentes do Currículo	7.º ano	Metade da Turma	Metade da Turma
Português	4 (2+2)	3P +1A	3 E@D + 1A
Inglês	3 (2+1)	2P + 1A	2 E@D + 1A
Francês	3 (2+1)	2P + 1A	2 E@D + 1A
História	3 (2+1)	2P + 1A	2 E@D + 1A
Geografia	2	1P + 1A	1 E@D + 1A
Cidadania e Desenvolvimento	1	1P	1 E@D
Matemática	4 (2+2)	3P + 1A	3 E@D + 1A
Ciências Naturais	3 (2+1)	2P +1 A	2 E@D + 1A
Físico-Química	3 (2+1)	2P +1 A	2 E@D + 1A
Educação Visual	2	1P +1 A	1 E@D + 1A
Complemento à Educação Artística	1	1P	1 E@D
TIC	1	1P	1 E@D
Educação Física	3 (2+1)	2P + 1A	2 E@D + 1A
Total	33		

Quadro 3 – Aplicação do regime misto no 8.º ano

Componentes do Currículo	8.º ano	Metade da Turma	Metade da Turma
Português	5 (2+2+1)	4P +1A	4 E@D + 1A
Inglês	2	1P + 1A	1 E@D + 1A
Francês	3 (2+1)	2P + 1A	2 E@D + 1A
História	2	1P + 1A	1 E@D + 1A
Geografia	2	1P + 1A	1 E@D + 1A
Cidadania e Desenvolvimento	1	1P	1 E@D
Matemática	5 (2+2+1)	4P + 1A	4 E@D + 1A
Ciências Naturais	3 (2+1)	2P +1 A	2 E@D + 1A
Físico-Química	3 (2+1)	2P +1 A	2 E@D + 1A
Educação Visual	2	1P +1 A	1 E@D + 1A
Complemento à Educação Artística	1	1P	1 E@D
TIC	1	1P	1 E@D
Educação Física	3 (2+1)	2P + 1A	2 E@D + 1A
Total	33		



Quadro 4 – Aplicação do regime misto no 9.º ano

Componentes do Currículo	9.º ano	Metade da Turma	Metade da Turma
Português	6 (2+2+2)	5P + 1A	5 E@D + 1A
Inglês	3 (2+1)	2P + 1A	2 E@D + 1A
Francês	2	1P + 1A	1 E@D + 1A
História	2	1P + 1A	1 E@D + 1A
Geografia	2	1P + 1A	1 E@D + 1A
Cidadania e Desenvolvimento	1	1P	1 E@D
Matemática	4 (1+2+2)	3P + 1A	3 E@D + 1A
Ciências Naturais	3 (2+1)	2P + 1A	2 E@D + 1A
Físico-Química	3 (2+1)	2P + 1A	2 E@D + 1A
Educação Visual	2	1P + 1A	1 E@D + 1A
Complemento à Educação Artística	1	1P	1 E@D
TIC	1	1P	1 E@D
Educação Física	3 (2+1)	2P + 1A	2 E@D + 1A
Consolidação e Recuperação de Aprendizagens	2 (1+1)	1P	1 E@D
Total	33		

Quadro 5 – Aplicação do regime misto no 10.º ano de escolaridade do Curso de Ciências e Tecnologias

Componentes do Currículo	10.º ano	Metade da Turma	Metade da Turma
Biologia/ Geologia	7	6P + 1A	6 E@D + 1A
Físico-Química	7	6P + 1A	6 E@D + 1A
Filosofia	3 (2+1)	2P + 1A	2 E@D + 1A
Matemática A	5	4P + 1A	4 E@D + 1A
Português	4	3P + 1A	3 E@D + 1A
Inglês	3	2P + 1A	7 E@D + 1A
Educação Física	3	2P + 1A	2 E@D + 1A
Consolidação e Recuperação das Aprendizagens	2	1P	1 E@D
Total	34		

Quadro 6 – Aplicação do regime misto no 10.º ano do Curso de Ciências sociais e Humanas

Componentes do Currículo	10.º ano	Metade da Turma	Metade da Turma
Geografia	6	5P + 1A	5 E@D + 1A
MACS	6	5P + 1A	5 E@D + 1A
Filosofia	3	2P + 1A	2 E@D + 1A
Português	4	3P + 1A	3 E@D + 1A
História A	5	4P + 1A	4 E@D + 1A
Inglês	3	2P + 1A	2 E@D + 1A
Educação Física	3	2P + 1A	2 E@D + 1A
Consolidação e Recuperação das Aprendizagens	2	1P	1 E@D
Total	32		



Quadro 7 – Aplicação do regime misto no 11.º ano do Curso de Ciências e Tecnologias

Componentes do Currículo	11.º ano	Metade da Turma	Metade da Turma
Biologia/ Geologia	7	6P + 1A	6 E@D + 1A
Físico-Química	6	5P + 1A	5 E@D + 1A
Filosofia	3	2P + 1A	2 E@D + 1A
Matemática A	5	4P + 1A	4 E@D + 1A
Português	4	3P + 1A	3 E@D + 1A
Inglês	3	2P + 1A	2 E@D + 1A
Educação Física	3	2P + 1A	2 E@D + 1A
Consolidação e Recuperação das Aprendizagens	2	1P	1 E@D
Total	33		

Quadro 8 – Aplicação do regime misto no 11.º ano do Curso de Ciências Sociais e Humanas

Componentes do Currículo	11.º ano	Metade da Turma	Metade da Turma
Geografia	6	5P + 1A	5 E@D + 1A
MACS	6	5P + 1A	5 E@D + 1A
Filosofia	3	2P + 1A	2 E@D + 1A
Português	4	3P + 1A	3 E@D + 1A
História A	4	3P + 1A	3 E@D + 1A
Inglês	3	2P + 1A	2 E@D + 1A
Educação Física	3	2P + 1A	2 E@D + 1A
Consolidação e Recuperação das Aprendizagens	4	1P	1 E@D
Total	33		

Quadro 9 – Aplicação do regime misto no 12.º ano do Curso de Ciências e Tecnologias

Componentes do Currículo	12.º ano	Metade da Turma	Metade da Turma
Biologia	3	2P + 1A	2 E@D + 1A
Psicologia	3	2P + 1A	2 E@D + 1A
Matemática A	7	6P + 1A	6 E@D + 1A
Português	5	4P + 1A	4 E@D + 1A
Inglês	3	2P + 1A	2 E@D + 1A
Educação Física	3	2P + 1A	2 E@D + 1A
Consolidação e Recuperação das Aprendizagens	2	1P	1 E@D
Total	26		



Quadro 10 – Aplicação do regime misto no 12.º ano do Curso de Ciências Sociais e Humanas

Componentes do Currículo	12.º ano	Metade da Turma	Metade da Turma
Psicologia	3	2P + 1A	2 E@D + 1A
Sociologia	2	1P + 1A	1 E@D + 1A
Português	5	3P + 1A	3 E@D + 1A
História A	5	3P + 1A	3 E@D + 1A
Inglês	3	2P + 1A	2 E@D + 1A
Educação Física	3	2P + 1A	2 E@D + 1A
Consolidação e Recuperação das Aprendizagens	4	1P	1 E@D
Total	25		

Quadro 11 – Aplicação do regime misto no 1.º ano do Curso Profissional de Técnico de Multimédia

Componentes do Currículo	1.º ano	Metade da Turma	Metade da Turma
Português	4	3P + 1A	3 E@D + 1A
Inglês	3	2P + 1A	2 E@D + 1A
Área de Integração	2	1P + 1A	1 E@D + 1A
Tecnologias de Informação e Comunicação	4	3P + 1A	3 E@D + 1A
Educação Física	2	1P + 1A	1 E@D + 1A
História de Cultura e das Artes	3	2P + 1A	2 E@D + 1A
Matemática	4	3P + 1A	3 E@D + 1A
Física	2	1P + 1A	1 E@D + 1A
Sistemas de Informação	4	3P + 1A	3 E@D + 1A
Áudio e Vídeo	4	3P + 1A	3 E@D + 1A
Design e Multimédia	4	3P + 1A	3 E@D + 1A
Projetos Multimédia	5	4P + 1A	4 E@D + 1A
Total	41		

Quadro 12 – Aplicação do regime misto no 1.º ano do Curso Profissional de Técnico de Desporto

Componentes do Currículo	1.º ano	Metade da Turma	Metade da Turma
Português	4	3P + 1A	3 E@D + 1A
Inglês	3	2P + 1A	2 E@D + 1A
Área de Integração	2	1P + 1A	1 E@D + 1A
Tecnologias de Informação e Comunicação	4	3P + 1A	3 E@D + 1A
Educação Física	2	1P + 1A	1 E@D + 1A
Matemática	4	3P + 1A	3 E@D + 1A
Psicologia	1	1P	1 E@D
Estudo do Movimento	2	1P + 1A	1 E@D + 1A
MDC/DAPE	8	7P + 1A	7 E@D + 1A
Fitness	4	3P + 1A	3 E@D + 1A
Introdução às Modalidades Desportivas	2	1P + 1A	1 E@D + 1A
Didática e Psicologia do Desporto	3	2P + 1A	2 E@D + 1A
Total	39		



Quadro 13 – Aplicação do regime misto no 2.º ano do Curso Profissional de Técnico de Receção Hoteleira

Componentes do Currículo	2.º ano	Metade da Turma	Metade da Turma
Português	5	4P + 1A	4 E@D + 1A
Inglês	3	2P + 1A	2 E@D + 1A
Área de Integração	3	2P + 1A	2 E@D + 1A
Educação Física	2	1P + 1A	1 E@D + 1A
Psicologia e Sociologia	1	1P	1 E@D
Matemática	1	1P	1 E@D
Economia	2	1P + 1A	1 E@D + 1A
O Turismo em Portugal e a Atividade Hoteleira	4	3P + 1A	3 E@D + 1A
A Segurança e a Qualidade em Hotelaria	2	1P	1 E@D
Gestão e Marketing em Hotelaria	7	6P + 1A	6 E@D + 1A
Técnicas de Receção e em Comunicação	4	3P + 1A	3 E@D + 1A
Total	34		

Quadro 14 – Aplicação do regime misto no 2.º ano do Curso Profissional de Técnico de Desporto

Componentes do Currículo	2.º ano	Metade da Turma	Metade da Turma
Português	5	4P + 1A	4 E@D + 1A
Inglês	3	2P + 1A	2 E@D + 1A
Área de Integração	3	2P + 1A	2 E@D + 1A
Educação Física	2	1P + 1A	1 E@D + 1A
Estudo do Movimento	4	3P + 1A	3 E@D + 1A
Matemática	2	1P + 1ª	1 E@D + 1ª
Psicologia	1	1P	1 E@D
Didática de Psicologia do Desporto	3	2P + 1A	2 E@D + 1A
Metodologias do Treino dos Desportos Coletivos	7	6P + 1A	6 E@D + 1A
Introdução às Modalidades Desportivas	5	4P + 1A	4 E@D + 1A
Metodologias do Treino dos Desportos Individuais	4	3P + 1A	3 E@D + 1A
Total	39		

Quadro 15- Aplicação do regime misto no 3.º ano do Curso Profissional de SIS

Componentes do Currículo	3.º ano	Metade da Turma	Metade da Turma
Português	6	5P + 1A	5 E@D + 1A
Inglês	4	3P + 1A	3 E@D + 1A
Área de Integração	4	3P + 1A	3 E@D + 1A
Educação Física	2	1P + 1A	1 E@D + 1A
Matemática	5	4P + 1A	4 E@D + 1A
Programação	6	5P + 1ª	5 E@D + 1A
Páginas Web e Base de Dados	6	5P + 1A	5 E@D + 1A
Arquiteturas e Redes de Computadores	6	5P + 1A	5 E@D + 1A
Total	39		



Quadro 16 – Aplicação do regime misto no 3.º ano do Curso Profissional de Técnico de Desporto

Componentes do Currículo	3.º ano	Metade da Turma	Metade da Turma
Português	6	5P + 1ª	5 E@D + 1ª
Inglês	4	3P + 1A	3 E@D + 1A
Área de Integração	4	3P + 1A	3 E@D + 1A
Educação Física	2	1P + 1A	1 E@D + 1A
Estudo do Movimento	2	1P + 1A	1 E@D + 1A
Matemática	5	4P + 1A	4 E@D + 1A
Psicologia	2	1P + 1A	1 E@D + 1A
Metodologias do Treino dos Desportos Individuais	8	7P + 1A	7 E@D + 1A
Didática e Psicologia do Desporto	2	2P + 1A	2 E@D + 1A
Metodologias do Treino dos Desportos Coletivos	5	4P + 1A	4 E@D + 1A
Total	40		

- a) Compete ainda às escolas adequar a organização e funcionamento do regime misto à carga horária semanal de cada disciplina ou unidade de formação de curta duração (UFCD), tendo por base, na definição dos horários dos alunos, designadamente, os seguintes pressupostos:
- Privilegiar a interação direta entre os alunos e o professor;
 - Repartir a carga horária de cada disciplina ou UFCD entre atividades presenciais, sessões síncronas e trabalho autónomo;
 - Alternar as atividades presenciais com o trabalho autónomo.
- b) O trabalho autónomo deve ser desenvolvido mediante orientações dos docentes das respetivas disciplinas ou UFCD, podendo eventualmente ser coadjuvado por uma equipa de docentes constituída para esse efeito, sendo realizado com recurso, entre outros, a ferramentas e recursos digitais.
- c) O professor titular de turma ou os docentes da turma, sob coordenação da respetiva diretora, devem adaptar o planeamento e execução das atividades letivas e formativas, incluindo, com as necessárias adaptações, as medidas de apoio definidas para cada aluno, garantindo as aprendizagens de todos.
- d) Compete ao diretor de turma promover a articulação entre os docentes da turma, tendo em vista o acompanhamento e a coordenação do trabalho a realizar pelos alunos, promovendo uma utilização proficiente dos recursos e ferramentas digitais, bem como o acesso equitativo às aprendizagens.
- e) Alternância semanal do regime presencial, repartindo a carga horária de cada disciplina/UFCD entre atividades presenciais, sessões síncronas e trabalho autónomo.
- f) No final de cada semana deve ser definido conjuntamente com os alunos o trabalho autónomo a realizar durante a semana não presencial que deverá ser apresentado através da plataforma Microsoft Teams. Este trabalho autónomo deve incluir a definição orientada das tarefas e o material/documentos



necessários à respetiva realização. No caso de o aluno não ter acesso à plataforma Microsoft Teams dever-se-á utilizar o correio eletrónico institucional, desde que este tenha condições para o fazer.

- g) No âmbito das ofertas profissionalizantes e dos cursos científico-tecnológicos, têm lugar em regime presencial, garantindo-se o cumprimento das orientações das autoridades de saúde, as disciplinas/UFCD's de natureza prática e a formação em contexto de trabalho que não possam ter lugar em regime misto ou não presencial, por requererem a utilização de espaços, instrumentos ou equipamentos específicos.
- h) Nas disciplinas semestrais, o trabalho autónomo deve ser desenvolvido mediante orientações dos docentes das respetivas disciplinas, podendo eventualmente ser coadjuvado por uma equipa de docentes constituída para esse efeito, sendo realizado com recurso, entre outros, a ferramentas e recursos digitais.

1.3 Regime Não Presencial (E@D)

1.3.1 Características específicas do E@D

Este regime será utilizado em situação de agravamento da situação epidemiológica da doença COVID-19, uma vez 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. As propostas para este plano pressupõem os seguintes procedimentos:

- a) Utilização única e exclusiva da plataforma Microsoft Teams, adotada pelo AEV.
- b) Uso do e-mail institucional para toda a comunidade escolar.
- c) Maior articulação na gestão das tarefas a propor no plano de trabalho semanal.
- d) Cumprimento da assiduidade de crianças/ alunos em regime de ensino a distância.
- e) A gestão de todo o processo de ensino-aprendizagem do E@D é realizada preferencialmente através da plataforma Microsoft Office 365, Microsoft Teams e complementadas pela plataforma INOVAR.
- f) A planificação do processo de ensino-aprendizagem do E@D envolve o planeamento detalhado da distribuição do tempo, a adequação de atividades para o recurso exclusivo à tecnologia e aos ambientes *online*, a preparação de conteúdos e materiais didáticos adequados, a definição dos métodos e elementos de avaliação apropriados a cada atividade e a definição do plano de atuação do professor ao longo do tempo nesta modalidade.
- g) A orientação do processo de ensino-aprendizagem da E@D decorre *online*, pelo que o professor deve dar especial atenção à preparação das instruções que clarificam o que se espera dos alunos a cada momento, assegurando o trabalho autónomo por parte dos mesmos, devendo valorizar as atividades que permitam potenciar o contacto entre alunos e a construção de uma comunidade de aprendizagem.



- h) Nos períodos de ensino a distância, podem existir momentos presenciais destinados a aulas, apresentações, atividades de avaliação, práticas pedagógicas ou laboratoriais, formação em contexto de trabalho ou outro tipo de atividades que exigem o contacto físico com a instituição ou com instituições protocoladas, desde que autorizadas pelo Ministério da Educação ou organismo por ele tutelado.
- i) No caso dos alunos sujeitos à Mobilização de Medidas de Suporte à Aprendizagem, as abordagens destas sessões devem ter em consideração as respetivas adequações.
- j) A planificação da E@D requer uma definição clara do modo como se processam e articulam de forma coerente os momentos presenciais e os momentos *online*, síncronos e assíncronos.

1.3.2 Funcionamento da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico

1. Cada professor/educador é responsável pela adequada planificação dos conteúdos, definida em sessões de trabalho no âmbito das subcoordenações de ano de escolaridade/ departamento da educação pré-escolar.
 - 1.1. Nos casos em que se verifique a existência de mais do que um docente (professor de assessoria e/ou da educação especial) nos grupos/ turmas do mesmo ano, as sessões síncronas são asseguradas, em tempos diferenciados, resultando do trabalho coletivo e articulado.
 - 1.2. O professor de assessoria dá sessões síncronas ao seu grupo, podendo associar crianças/alunos de turmas diferentes, mas em níveis de aprendizagem idênticos.
2. O novo horário semanal envolve as seguintes tipologias de sessões:
 - sessões síncronas;
 - sessões assíncronas;
 - momentos de verificação de aprendizagens;
 - momentos de partilha e contacto com as crianças/alunos;
 - momentos de partilha e contacto com os encarregados de educação.
3. O educador/ professor titular de grupo/turma elabora um plano semanal, com a colaboração do professor de apoio educativo e/ou da educação especial, o qual dá conhecimento, aos encarregados de educação.
4. Na Educação Pré-escolar:
 - 4.1. as sessões síncronas decorrem em tempo real, recomendando-se a duração de 20 a 30 minutos. O horário das sessões deve ter em conta a disponibilidade familiar das crianças, calendarizado previamente.



- 4.2. Podem ser marcadas sessões síncronas para todo o grupo ou pequenos grupos ou mesmo individuais, de acordo com o superior interesse da criança e do grupo, em geral.
- 4.3. As sessões assíncronas decorrem no meio familiar, tendo por base as tarefas propostas pela educadora, através da planificação semanal ou diária, enviada via email ou através da sua inserção na plataforma Microsoft Teams. Após a sua realização pelas crianças, o encarregado de educação deve proceder ao carregamento das evidências na plataforma Microsoft Teams, de acordo com os prazos de entrega definidos.
5. No 1.º ciclo:
 - 5.1. As sessões síncronas serão lecionadas de acordo com o horário previamente estabelecido para o grupo/turma, sendo, no primeiro ciclo e sempre que possível, coordenado com o horário do **# Estudo em Casa**.
 - 5.2. No caso de existir mais do que um ano de escolaridade na mesma turma/ grupo, terá de ser lecionada, obrigatoriamente, uma sessão síncrona de pelo menos 1 hora, por semana, com toda a turma/ grupo.
 - 5.3. O professor titular de turma assegura 10 horas semanais / 2 horas por dia, em sessões síncronas, que deverão repartir-se por dois momentos distintos.
6. A sessão síncrona deve ter a duração mínima de 45 minutos e máxima de 75 minutos, sendo utilizada a plataforma Microsoft Teams.
 - 6.1. No início da sessão o educador/ professor titular deve verificar a presença das crianças/alunos e as condições da sua receção, nomeadamente em termos de vídeo e áudio.
 - 6.2. Durante todo o processo devem-se aplicar diferentes estratégias/atividades possibilitando a interação entre as crianças/alunos e o educador/professor.
 - 6.3. As sessões com os docentes de educação especial e dos terapeutas deverão ter a duração máxima de 50 minutos.
 - 6.4. Tendo em conta a especificidade deste trabalho, as sessões podem ser individuais ou de pequeno grupo devendo os responsáveis fazer chegar essa decisão, atempadamente, ao educador/professor titular, bem como o respetivo horário.
7. Em relação ao trabalho assíncrono, o educador/professor deve atribuir, no máximo, duas tarefas diárias, com a duração média de 30 minutos cada.
8. Deverão ser criadas disciplinas para outros intervenientes no grupo/turma (professor de apoio e/ou professor da educação especial, terapeuta, entre outros). Este apoio pode ser individualizado ou em pequeno grupo.



9. O educador/ docente titular de turma manterá o seu tempo de atendimento aos encarregados de educação, estipulando as formas de comunicação pela plataforma, por email ou por telefone.
10. O material informático, e respetiva conectividade, que são propriedade do AEV serão emprestados por este às crianças, aos alunos, às educadoras e aos professores que deles necessitem, mediante a assinatura de termo de responsabilidade.
11. A operacionalização do E@D pressupõe que todos os intervenientes tenham recursos de acesso à plataforma Microsoft Teams (computador / tablet / telemóvel e internet), no entanto e de acordo com o levantamento efetuado ainda existem muitos alunos que não dispõem desses meios. Nestes casos, o educador/professor deverá estabelecer um plano de trabalho específico, organizando tarefas, fornecendo material e definindo prazos de entrega. O docente envia por email para a reprografia da Escola Secundária até sexta-feira as tarefas que o aluno deverá realizar na semana seguinte. Estas serão impressas e é acordado com o encarregado de educação o seu levantamento na terça-feira seguinte. No mesmo ato serão devolvidas as tarefas realizadas, que depois de digitalizadas são devolvidas ao docente.
12. Os educadores/ docentes titulares de turma, no cumprimento do seu horário semanal, nas sessões assíncronas, para além de desenvolverem as tarefas necessárias ao cumprimento da sua função letiva, devem estar disponíveis para responder aos discentes que com eles pretendam contactar.
13. A dinâmica de ensino não presencial, deve ser apresentada através da plataforma Microsoft Teams, aos encarregados de educação, cujos educandos entram pela primeira vez no agrupamento.
14. Havendo crianças/alunos que não tenham acesso a meios tecnológicos, os materiais de apoio propostos devem ser facultados em cópias, na escola sede do agrupamento.
15. A comunicação entre educador/professor e encarregados de educação deve ser preferencialmente, através do Teams. Sempre que a situação se justifique, pode-se recorrer a outros meios de comunicação, como email ou contacto telefónico.

1.3.3 Funcionamento do 2.º, 3.º ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário

1. O novo horário semanal envolve as seguintes tipologias de aulas:
 - a) sessões síncronas;
 - b) sessões assíncronas.
2. Cada sessão síncrona deverá ter a duração máxima de 50 minutos.
3. As atividades desenvolvidas com os alunos devem ter em conta, entre outros, os seguintes aspetos:
 - a) Dadas as discrepâncias de natureza social e cultural e/ou carência de apoio familiar as quais podem dificultar o acesso dos alunos a fontes de informação, as tarefas propostas devem ser possíveis de resol-



ver de forma autónoma. No entanto, a cada aluno que recebe conteúdos exclusivamente pela televisão deve ser atribuído um professor mentor, responsável pelo estabelecimento de contacto, individualmente e em parceria com outras entidades da comunidade;

- b) As tarefas/atividades devem estar editadas em formato WORD aberto, de forma que os alunos consigam realizá-las no computador, não sendo necessário a sua impressão. Sempre que se julgue necessário, as tarefas podem ser acompanhadas de um pequeno vídeo de instruções.
- 4. Cada professor é responsável pela adequada planificação dos conteúdos, que é definida em sede de reunião disciplinar/departamento e enviada ao diretor de turma.
- 5. Durante todo o processo devem-se aplicar diferentes estratégias/atividades possibilitando a interação entre os alunos e o Professor.
- 6. O docente de educação especial, no âmbito da sua especialidade, apoia, de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, os demais docentes do aluno na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão.
- 7. Nos casos em que se verifique a presença de mais do que um docente (professor assessor, de educação especial e outros técnicos), as aulas síncronas são asseguradas pelo titular, garantindo um trabalho articulado e contínuo.
- 8. O Conselho de Turma deve definir as regras de registo de assiduidade ajustadas às estratégias, recursos e ferramentas utilizadas pela escola e por cada aluno.
- 9. O professor regista as ausências e o sumário da sua atividade na plataforma INOVAR *online* das sessões síncronas e das sessões assíncronas, explicitando a atividade realizada.
- 10. No final de cada sessão síncrona, os docentes podem transferir a lista de participantes para controlar a assiduidade dos alunos e só posteriormente terminar a reunião.
- 11. Os docentes, no cumprimento do seu horário semanal, nas sessões assíncronas, para além de desenvolverem as tarefas necessárias ao cumprimento da sua função letiva, estão disponíveis para responder aos discentes que com eles pretendam contactar.
- 12. Em sessão síncrona, se se justificar, pode ser realizado trabalho assíncrono, desde que este não ultrapasse os 10 minutos, no total.
- 13. O diretor de turma manterá o seu tempo de atendimento aos encarregados de educação, estipulando as formas de comunicação pela plataforma, por email ou por telefone.
- 14. O material informático, bem como a conectividade, necessários à implementação deste plano, serão assegurados, em primeiro lugar, pelo Ministério da Educação, pela Autarquia e, se necessário, pelo AEV.



15. O material informático, e respetiva conectividade, que são propriedade do AEV serão emprestados por este aos alunos e professores que deles necessitem, mediante a assinatura de termo de responsabilidade.
16. A operacionalização do E@D pressupõe que todos os intervenientes tenham recursos de acesso à plataforma Microsoft Teams (computador / tablet / telemóvel e internet), no entanto e de acordo com o levantamento efetuado ainda existem muitos alunos que não dispõem desses meios. Nestes casos, o educador/professor deverá estabelecer um plano de trabalho específico, organizando tarefas, fornecendo material e definindo prazos de entrega. O docente envia por email para a reprografia da Escola Secundária até sexta-feira as tarefas que o aluno deverá realizar na semana seguinte. Estas serão impressas e é acordado com o encarregado de educação o seu levantamento na terça-feira seguinte. No mesmo ato serão devolvidas as tarefas realizadas, que depois de digitalizadas são devolvidas ao docente.

1.3.4 Assiduidade

- a) O E@D pressupõe a simultaneidade temporal dos alunos e professores, no horário definido em cada nível de ensino.
- b) No início das sessões síncronas serão sempre verificadas e registadas no Inovar as presenças dos alunos. Devem, portanto, os alunos cumprir o horário *online*, sendo pontuais e assíduos. Da mesma forma, devem fazer-se acompanhar do material necessário à aula.
- c) O professor, durante a sessão síncrona e na interação com o aluno, confirma a sua presença ou sinalização, podendo marcar-lhe falta caso este se tenha ausentado sem autorização.
- d) O pedido de justificação de faltas segue os procedimentos normalizados para as faltas em regime presencial.

1.3.5 Plataformas de e-learning

- a) A todos os alunos e professores do AEV foi atribuído um endereço de e-mail institucional na plataforma Office 365, o qual constitui um mecanismo privilegiado de comunicação entre alunos e professores das diversas disciplinas.
- b) Todos os alunos inscritos têm acesso às disciplinas em que estão inscritos na plataforma Microsoft Teams.

1.3.6 Funções e deveres

1. O Diretor de Turma, para além das demais funções previstas, nos normativos legais, deve:
 - a) Organizar e gerir na plataforma Microsoft Teams o espaço dedicado a assuntos da turma, assumindo um papel ativo na integração de todos os alunos e na construção da comunidade de aprendizagem;
 - b) Monitorizar a calendarização do ensino profissional e das tarefas atribuídas aos alunos de forma a adequar ao desenvolvimento do E@D;



- c) Solicitar apoio, monitorização e intervenção da Coordenação dos Diretores de Turma/Coordenador do Ensino Profissional, sempre que considere oportuno e necessário.
2. Nas situações em que exista impedimento do Diretor de Turma em cumprir as suas funções, cabe ao diretor do Agrupamento indicar a quem compete exercer essas funções, atribuídas pelo Regulamento Interno.
3. O professor de cada disciplina, para além das demais funções previstas, deve:
 - a) Planear e preparar a sua disciplina na plataforma Microsoft Teams ou Moodle, adaptando as suas atividades ao E@D e criar os seus grupos utilizando a seguinte designação: Ano turma-disciplina-ano letivo (ex: 7A-Portugues-21-22). Adicionam os respetivos alunos ao grupo criado;
 - b) Disponibilizar na plataforma Microsoft Teams, as atividades, materiais e recursos educativos necessários para os alunos desenvolverem a atividade escolar;
 - c) Acompanhar o processo de aprendizagem dos alunos ao longo do tempo em que funcionar o E@D, incluindo mostrar-se presente na plataforma Microsoft Teams, responder às dúvidas colocadas pelos alunos, avaliar e dar feedback atempado de acordo com o tipo de atividade em curso, ter um papel ativo na construção da comunidade de aprendizagem, motivando e apoiando os alunos;
 - d) Disponibilizar atempadamente os resultados das avaliações das atividades, de modo a permitir aos alunos melhorar ou alterar estratégias no seu percurso de aprendizagem;
 - e) Frequentar, sempre que tal se justifique, as ações de formação identificadas como necessárias para lecionar em E@D;
 - f) Dar continuidade às planificações da sua disciplina, adaptando a sua atividade ao E@D;
 - g) Definem com as crianças/alunos um horário semanal, dentro do horário da disciplina, para esclarecimento de dúvidas, ou outras situações, de modo a estabelecer rotinas e conferir segurança às crianças/alunos - comunicação síncrona;
 - h) Partilham com outros colegas, ao nível das suas experiências, as boas práticas e colaboram na solução de problemas que, entretanto, vão surgindo;
 - i) Registam, no INOVAR, as faltas das crianças/alunos nas sessões síncronas, nomeadamente daqueles que não participam apesar de terem meios para o fazer. Devem também registar os sumários dos conteúdos ministrados, das sessões síncronas e assíncronas realizadas e de outros trabalhos desenvolvidos pelas crianças/ alunos;
 - j) Comunicam aos DT o nome dos alunos que não estão a participar no E@D por falta de meios e outros constrangimentos (2.º, 3.º ciclos e secundário);
 - k) Comunicam aos coordenadores de departamento eventuais constrangimentos que dificultam a sua participação no processo por algum motivo;



- l) Adaptam, sob coordenação do diretor de turma, o planeamento e execução das atividades letivas ao regime não presencial, incluindo, com as devidas adaptações, as medidas de apoio definidas para cada aluno, garantindo as aprendizagens de todos (2.º, 3.º ciclos e secundário);
 - m) Recolhem evidências da participação das crianças/alunos, tendo em conta as estratégias, os recursos e as ferramentas utilizadas pela escola e por cada criança/aluno.
4. Os Docentes de Educação Especial, Apoio Educativo e Apoio ao Estudo:
- a) Adequam o horário semanal aos novos horários das turmas, para esclarecimento de dúvidas;
 - b) Asseguram a sua presença nas aulas (síncrona e/ou assíncrona) para o qual tenha sido solicitado atempadamente pelos docentes.
5. Os Diretores 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 (FCT) e a Prova de Aptidão Profissional (PAP) (no caso do 12.º ano) e terão que elaborar um plano de Prática Simulada, conforme orientações superiores já transmitidas.
6. O aluno em E@D, para além dos deveres previstos, nomeadamente no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e nos regulamentos do AEV, deve:
- a) Consultar diariamente o email institucional, meio de comunicação privilegiado na comunidade de aprendizagem;
 - b) Consultar com frequência no Microsoft Teams a equipa das disciplinas em que está matriculado e seguir as indicações fornecidas para a realização das atividades de cada disciplina;
 - c) Estar presente (*online*) na plataforma definida, no horário estabelecido em cada disciplina;
 - d) Ser responsável pelo seu percurso de aprendizagem e pela gestão do tempo, respeitando os compromissos assumidos nas datas estabelecidas, participando nos trabalhos de grupo e não comprometendo o trabalho dos colegas;
 - e) Desenvolver o sentido de entreajuda e de pertença à comunidade de aprendizagem, respeitando os códigos de ética da comunicação e interação *online*;
 - f) Cumprir as normas de ética relativas ao processo de avaliação e de autenticação de identidade;
 - g) Respeitar os direitos de propriedade intelectual nas suas intervenções e nos trabalhos realizados e submetidos nas plataformas Microsoft Teams.
7. Os Delegados de Turma:
- a) Incentivam os seus colegas para se empenharem nas tarefas;



- b) Comunicam aos DT as situações eventuais de sobrecarga de trabalho ou outras que não estejam a correr bem em modo de interajuda.
- 8. As Terapeutas do Centro de Recursos para a Inclusão (CRI):**
- a) Cumprem o horário dos alunos, numa sessão semanal, utilizando plataformas digitais;
 - b) Continuam o acompanhamento direto dos alunos de forma assíncrona;
 - c) Preparam materiais individuais a constar do plano semanal de cada turma/aluno;
 - d) Sempre que necessário, os apoios terapêuticos, prestados nos estabelecimentos escolares, assegurados pelos Centros de Recursos para a Inclusão, bem como o acolhimento nas unidades integradas nos centros de apoio à aprendizagem, para os alunos para quem forem mobilizadas medidas adicionais, salvaguardando-se as orientações das autoridades de saúde concretizar-se-ão em contexto presencial.
- 9. Os Técnicos do Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família (GAAF):**
- a) Asseguram a orientação vocacional e a comunicação dos resultados;
 - b) Mantêm a comunicação e o acompanhamento dos alunos sinalizados, nomeadamente através de sessões síncronas;
 - c) Articulam com os Educadores/Professores Titulares de Turma/DT/ Docentes e outras entidades formas de atender e intervir em situações de vulnerabilidade desenvolvidas no âmbito do isolamento social e da modalidade de ensino a distância.
- 10. Os Técnicos de Orientação, Reconhecimento e Validação de Competências (ORVC):**
- a) Mantêm a comunicação e o acompanhamento dos adultos através de sessões síncronas e/ou correio eletrónico;
 - b) Articulam com os formadores.

1.3.7 Condições

- 1. Todos os alunos e professores devem ter a câmara ligada durante as sessões dinamizadas por videoconferência.
- 2. Salvaguardando situações imprevistas ou devidamente justificadas, só o professor poderá autorizar o aluno a desligar o áudio e o vídeo.
- 3. Em situações imprevistas de dificuldade de acesso à plataforma por parte do aluno, deverá o respetivo Encarregado de Educação informar, logo que possível, o Diretor de Turma ou a Direção do Agrupamento;
- 4. A todos os participantes nas sessões por videoconferência é exigida compostura e delicadeza adequadas à sua idade.



5. Replicar toda a carga letiva para sessões síncronas seria contrariar as recomendações das mais prestigiadas organizações mundiais ligadas à educação, pelo que o professor deve obrigatoriamente seguir as recomendações que forem aprovadas em Conselho Pedagógico.
6. O horário do regime presencial deve ser cumprido, na íntegra no E@D, com sessões síncronas e assíncronas sempre que existam, pela especificidade do curso, níveis mínimos de cumprimento da carga horária para a certificação dos cursos.
7. No estabelecido no ponto seis, em todas as aulas ou blocos de aulas, tem de haver momentos por videoconferência que adquirem um carácter de suporte ao trabalho autónomo dos alunos e orientador do ensino e da aprendizagem.
8. Caso um professor se encontre em quarentena, este deverá orientar todo o processo de ensino e aprendizagem nas sessões definidas no horário da disciplina, bem como o trabalho autónomo dos alunos.
9. As tutorias e os Apoios Pedagógicos Personalizados funcionam em E@D em modo síncrono e/ou assíncrono.
10. O espaço de sala de aula, presencial ou *online*, é um espaço reservado a professores e alunos. Os Encarregados de Educação não devem acompanhar os seus educandos, nem intervir no funcionamento das sessões.
11. O aluno deve participar individualmente e a título próprio nas sessões, sem prejuízo da participação adjuvante do Encarregado de Educação, quando necessário ou solicitado pelo professor.
12. Não é permitido aos Encarregados de Educação interagirem com os outros alunos da turma ou com os professores durante as sessões por videoconferência.
13. Os Encarregados de Educação deverão garantir que as sessões por videoconferência não serão gravadas nem difundidas por qualquer meio pelos seus educandos.
14. Recomenda-se aos alunos a utilização de auscultadores ou auriculares durante as sessões por videoconferência.
15. É expressamente proibido nas sessões síncronas e assíncronas:
 - a) Desestabilizar / perturbar, por qualquer meio, o ambiente da sessão;
 - b) Utilizar linguagem considerada imprópria ou ofensiva;
 - c) Criar uma identidade falsa;
 - d) Proceder à recolha de imagens ou som.
16. Qualquer conduta suspeita ou não autorizada em relação à sua conta de email institucional deve ser reportada imediatamente ao Agrupamento através do Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma.



17. Sendo primordial o cumprimento do previsto no Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), as sessões síncronas (videoconferência) não serão gravadas pelo Agrupamento, nem pelos professores, mas apenas utilizadas para o fim educativo a que se destinam.
18. É expressamente vedada a intervenção de alunos que deliberadamente perturbem, em prejuízo dos pares, o funcionamento das sessões síncronas, situação em que o aluno pode ser banido da sessão, sem prejuízo do respetivo procedimento disciplinar.
19. A violação das regras estabelecidas está sujeita aos procedimentos disciplinares constantes da Lei 51/2012, de 5 de setembro, do Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Valbom e do Regulamento Geral de Proteção de Dados.

1.4 Critérios de transição entre regimes

O regime presencial é considerado o regime regra. Os regimes misto e não presencial aplicar-se-ão, preferencialmente, aos alunos a frequentar o 3.º ciclo do ensino básico e o ensino secundário, podendo alargar-se, excecionalmente, aos restantes níveis de escolaridade quando a situação epidemiológica se agravar. A transição do regime presencial para o regime misto e/ou para o regime não presencial apenas ocorre mediante autorização da DGS e da DGEstE.

O regime misto apenas poderá ser adotado quando as escolas do AEV tiverem impossibilidade de manterem as turmas no regime presencial e não seja suficiente a adoção das medidas relativas ao horário de funcionamento, à reorganização dos horários escolares e reorganização dos espaços escolares.

1.5 Casos omissos

Os casos omissos e as dúvidas de interpretação serão resolvidos por despacho da Diretora, ouvido o Conselho Pedagógico.

1.6 Critérios de elaboração de horários

1.6.1 Regime Presencial

Os critérios na elaboração de horários são os preconizados no Despacho Normativo n.º 10-A/2018, de 19 de junho com as alterações introduzidas pelo Despacho Normativo n.º 16/2019, de 4 de junho.

1.6.2 Regime Misto

Este modelo visa diminuir a aglomeração de pessoas no espaço escolar e a pressão exercidas sobre os serviços que a escola oferece. Poderá ser aplicado em todas as escolas, a todos os anos ou apenas a algumas turmas, anos ou ciclos. Tais opções serão sempre tomadas em estreita articulação com as autoridades de saúde.



de. No geral, o regime misto será implementado de acordo com o seguinte:

- No regime misto os horários das turmas mantêm-se inalterados.
- As turmas serão divididas em dois grupos respeitando a ordem alfabética.
- Numa semana um grupo tem aulas presenciais e o outro grupo fica em casa e desenvolve atividades autónomas disponibilizadas pelos professores. Na semana seguinte, os grupos alternam de regime.
- Os alunos que forem identificados pelos Conselhos de Turma, Professores Titulares e/ou pela EMAEI frequentarão sempre as atividades em regime presencial.

1.6.3 Regime Não Presencial

1. As sessões síncronas devem privilegiar o turno da manhã.
2. O horário das turmas, em regime não presencial, será o definido para o regime presencial, de acordo com a proporcionalidade entre as sessões síncronas e os tempos letivos semanais de cada disciplina estipulados no seguinte quadro:

Quadro 17 – Carga horário das sessões no regime não presencial

Carga Horária (minutos)	Regime não presencial	
	sessões síncronas	sessões assíncronas
50	25	25
100	50	50
150	75	75
200	100	100
250	125	125
300	150	150

- a) O horário das sessões síncronas será definido pelo conselho de turma, tendo em conta o horário da turma, podendo os docentes ajustar as sessões síncronas de acordo com a diversidade dos alunos, coordenando sempre que possível com o **# EstudoEmCasa**, proporcionado pela RTP Memória;
- b) Nos anos em que as disciplinas são sujeitas a exame, o número de sessões síncronas poderá ser superior, nunca ultrapassando o número de horas em regime presencial e não incluindo a aula de apoio;
- c) Entre cada uma das sessões síncronas haverá um intervalo com a duração mínima de 10 minutos;
- d) O período de almoço terá a duração mínima de uma hora, cumprindo o período estipulado no horário da respetiva turma, do regime presencial;
- e) O educador/ docente titular de turma/ diretor de turma é responsável pela elaboração do horário da sua turma, pela sua comunicação aos alunos e encarregados de educação e pelo acompanhamento do seu cumprimento;



- f) Os apoios psicopedagógicos devem manter-se nos horários previstos, devendo também ser agendadas sessões síncronas para os mesmos;
- g) Os alunos a beneficiar de adaptações curriculares significativas com a introdução de aprendizagens substitutivas deverão, sempre que possível, cumprir o horário definido para o regime presencial, assentes em sessões síncronas. Porém, tendo em conta a especificidade de cada aluno e autonomia na execução de tarefas, incluindo o acesso às TIC, poderá ser definido um horário assente em sessões síncronas e sessões assíncronas;
- h) Os Serviços de Psicologia e Orientação disponibilizarão atendimentos à distância, previamente agendados e articulados entre os técnicos do SPO, aluno e encarregado de educação.

1.7 Escola de Acolhimento

A Escola de Acolhimento rege-se pelos normativos em vigor.

1.7.1 Critérios de seleção de docentes

- a) Docentes sem turma atribuída;
- b) Docentes com menos níveis e menos alunos;
- c) Docentes com um nível e pelo menos duas turmas;
- d) Na eventualidade da sala UAEEM funcionar, deverão os docentes de Educação Especial assegurar as atividades letivas, em regime de rotatividade.

1.8 Educação Pré-Escolar e o E@D

1.8.1 Sensibilização em casa

- a) As crianças devem ser sensibilizadas para as alterações que as esperam neste regresso à escola. Sugere-se um trabalho de articulação prévio entre a Educadora responsável e os pais/encarregados de educação no sentido de antecipar as mudanças com que as crianças se verão confrontadas;
- b) Não devem levar brinquedos pessoais, bijuterias ou joias para a escola;
- c) Antes de sair de casa, devem lavar e/ou desinfetar as mãos;
- d) As crianças com febre não devem ir para a escola, mesmo que a temperatura baixe com administração de antipirético;
- e) Lembramos que a prevenção começa em casa, que as normas da DGS devem ser cumpridas e que as famílias são parte essencial para a não disseminação da doença.



1.8.2 Entrada / Saída da Escola

- a) A entrada e saída no estabelecimento de ensino faz-se pela porta do pré-escolar;
- b) As entradas no estabelecimento de ensino ficam restritas às crianças, aos profissionais em funções e elementos do órgão de gestão, ou elementos das forças de segurança ou saúde/emergência;
- c) Os pais/encarregados de educação ficam impedidos de entrar no espaço escolar, exceto em situações de emergência, devidamente avaliadas pelo coordenador de estabelecimento;
- d) Na entrega e receção dos filhos, os pais/encarregados de educação devem utilizar máscara e cumprir o distanciamento de segurança (2 m);
- e) As crianças serão recebidas, individualmente, na entrada por um assistente operacional;
- f) Não é permitida a entrada de objetos ou brinquedos de natureza pessoal;
- g) À entrada e à saída do recinto escolar, proceder-se-á à higienização das mãos e calçado, com solução antisséptica de base alcoólica (SABA);
- h) Se a criança não almoçar na escola, todos os procedimentos de higienização descritos anteriormente devem estar salvaguardados.

1.8.3 Nas salas de atividades

- a) A nova rotina pedagógica será criada tendo em conta as orientações da DGS em articulação com os fundamentos e princípios da pedagogia para a infância definidos nas OCEPE;
- b) Manter as salas de aulas com as portas abertas, de modo a evitar-se o contacto com maçanetas e afins;
- c) Arejar frequentemente as salas de aula e todos os locais fechados nos quais existam aberturas para o exterior, abrindo portas e janelas, se possível, desde que não se comprometa a segurança das crianças, devem manter-se as mesmas abertas, de modo a permitir uma melhor circulação do ar e evitar toques desnecessários em superfícies;
- d) Retirar das salas todos os materiais não suscetíveis de desinfecção, deixar nas salas apenas os materiais didáticos essenciais;
- e) Desinfetar o mobiliário, materiais existentes e previamente “selecionados” pelas educadoras (sendo proibido trazer outros objetos de casa), as maçanetas das portas e outros equipamentos à hora do intervalo, de almoço e final do dia com toalhetes humedecidos em desinfetante ou em álcool 70°;
- f) Efetuar a limpeza e desinfecção do espaço em caso de derrames acidentais (P. ex vómitos), utilizando lixívia (solução de hipoclorito de sódio) ou detergente com desinfetante, panos de limpeza de uso único ou toalhetes humedecidos em desinfetante;



- g) Continuará a haver especial atenção ao bem-estar das crianças, respondendo às necessidades emocionais, físicas e cognitivas das mesmas;
- h) No reinício e ao longo do processo, as crianças serão estimuladas sobre as novas regras de convivência social, levando-as a conhecer a importância das novas formas de interação entre pares e com adultos;
- i) Será privilegiada a utilização das tecnologias de modo diversificado com diferentes funções, como recolha de informação, registo, comunicação, etc., com recurso à projeção, por exemplo, de visitas virtuais a museus, parques, palácios, audição de concertos de música, visualização de peças de teatro e documentários sobre assuntos que lhes interessem;
- j) Serão privilegiadas atividades em espaços abertos;
- k) Serão promovidas atividades que envolvam a leitura de histórias em círculo alargado;
- l) Se uma criança se encontrar atestadamente em grupo de risco, deve ser assegurado o apoio individualizado, envolvendo a EMAEI no acompanhamento da criança em estrita articulação com o docente e a família;
- m) As reuniões de encarregados de educação presenciais serão realizadas apenas em situações estritamente necessárias;
- n) Manter-se-á a articulação entre escola e família, privilegiando-se, no entanto, o contacto não presencial com a família (via telefone ou por meios digitais).

1.8.4 No recreio

- a) A deslocação da sala para os espaços de recreio é efetuada seguindo o percurso sinalizado e efetuada de forma desfasada entre os grupos de crianças;
- b) O recreio do pré-escolar será distinto do 1.º ciclo e as crianças poderão brincar livremente com os colegas que fazem parte do mesmo grupo;
- c) No recreio, as crianças estarão sempre acompanhadas pelas Educadoras e Assistentes Operacionais, responsáveis por supervisionar e dinamizar os momentos e os espaços, fomentando uma interação segura entre as crianças do mesmo grupo;
- d) São de evitar os contactos entre crianças de grupos diferentes.

1.8.5 Idas à casa de banho

- a) A ida das crianças à casa de banho é feita, preferencialmente, e sempre que possível, por um aluno de cada vez, acompanhado por uma Assistente Operacional, para supervisão dos processos de higienização;



- b) A deslocação da sala para a casa de banho obedece a um percurso previamente marcado no chão;
- c) As casas de banho são limpas pelo menos duas vezes de manhã e duas vezes à tarde, e sempre que se justifique.

1.8.6 Lanche e almoço

Serão respeitadas as seguintes medidas:

- a) Antes e depois das refeições, as crianças lavarão as mãos;
- b) Os lanches serão consumidos na sala de atividades;
- c) Os encarregados de educação devem providenciar os lanches em invólucros devidamente higienizados;
- d) O almoço será realizado na cantina. Os horários são organizados de forma a evitar o cruzamento de crianças de diferentes turmas, garantindo-se a distância de segurança entre crianças de grupos diferentes;
- e) Os lugares estarão marcados de forma a assegurar o máximo de distanciamento físico possível entre crianças;
- f) Na cantina, quando a criança chega ao seu lugar já deve encontrar o seu tabuleiro com a refeição no seu lugar;
- g) A deslocação da sala para a cantina e da cantina para qualquer outro espaço de atividades é feita pelo percurso previamente sinalizado;
- h) Será realizada, entre trocas de turno de refeições, a adequada limpeza e desinfeção das superfícies utilizadas;
- i) Não serão partilhados quaisquer equipamentos ou alimentos;
- j) Todos os profissionais devem continuar a utilizar máscara no espaço das refeições, enquanto acompanham as crianças.

1.9 1.º CEB e o E@D

1.9.1 Sensibilização

- a) As crianças devem ser sensibilizadas para as alterações que as esperam neste regresso à escola. Sugere-se um trabalho de articulação prévio entre a Educadora responsável e os pais/encarregados de educação no sentido de antecipar as mudanças com que as crianças se verão confrontadas;
- b) Não devem levar brinquedos pessoais, bijuterias ou jóias para a escola;
- c) Antes de sair de casa, devem lavar e/ou desinfetar as mãos;



- d) As crianças com febre não devem ir para a escola, mesmo que a temperatura baixe com administração de antipirético;
- e) Lembramos que a prevenção começa em casa, que as normas da DGS devem ser cumpridas e que as famílias são parte essencial para a não disseminação da doença.

1.9.2 Entrada / saída da escola

- a) A entrada e saída no estabelecimento de ensino faz-se pela porta estipulada para os alunos do 1.º ciclo, por um percurso devidamente sinalizado e de forma desfasada entre os anos de escolaridade;
- b) As entradas no estabelecimento de ensino ficam restritas às crianças, aos profissionais em funções e elementos do órgão de gestão, ou elementos das forças de segurança ou saúde/emergência;
- c) Os pais/encarregados de educação ficam impedidos de entrar no espaço escolar, exceto em situações de emergência, devidamente avaliadas pelo coordenador de estabelecimento;
- d) Na entrega e receção dos filhos, os pais/encarregados de educação devem utilizar máscara e cumprir o distanciamento de segurança (2 m);
- e) As crianças serão recebidas, individualmente, na entrada por um assistente operacional. Os alunos do 1.º e 2.º anos de escolaridade iniciam as aulas às 9:00, terminando pelas 17:30; os alunos do 3.º e 4.º anos de escolaridade iniciam as aulas às 8:45, terminando pelas 17:15;
- f) Não é permitida a entrada de objetos ou brinquedos de natureza pessoal;
- g) À entrada e à saída do recinto escolar, proceder-se-á à higienização das mãos e calçado, com solução antisséptica de base alcoólica (SABA);
- h) Se a criança não almoçar na escola, todos os procedimentos de higienização descritos anteriormente devem estar salvaguardados.

1.9.3 Nas salas de atividades

- a) A noa rotina pedagógica será criada tendo em conta as orientações da DGS;
- b) Manter as salas de aulas com as portas abertas, de modo a evitar-se o contacto com maçanetas e afins;
- c) Arejar frequentemente as salas de aula e todos os locais fechados nos quais existam aberturas para o exterior, abrindo portas e janelas, se possível, desde que não se comprometa a segurança das crianças, devem manter-se as mesmas abertas, de modo a permitir uma melhor circulação do ar e evitar toques desnecessários em superfícies;
- d) Retirar das salas todos os materiais não suscetíveis de desinfecção, deixar nas salas apenas os materiais didáticos essenciais;



- e) Desinfetar o mobiliário, materiais existentes, as maçanetas das portas e outros equipamentos à hora do intervalo, de almoço e final do dia com panos de limpeza de uso único humedecidos em desinfetante ou em álcool 70º ou toalhetes humedecidos em desinfetante;
- f) Efetuar a limpeza e desinfeção do espaço em caso de derrames acidentais, utilizando lixívia (solução de hipoclorito de sódio) ou detergente com desinfetante, panos de limpeza de uso único ou toalhetes humedecidos em desinfetante;
- g) Continuará a haver especial atenção ao bem-estar das crianças, respondendo às necessidades emocionais, físicas e cognitivas das mesmas;
- h) No reinício e ao longo do processo, as crianças serão estimuladas sobre as novas regras de convivência social, levando-as a conhecer a importância das novas formas de interação entre pares e com adultos;
- i) Será privilegiada a utilização das tecnologias de modo diversificado com diferentes funções, como recolha de informação, registo, comunicação, etc., com recurso à projeção, por exemplo, de visitas virtuais a museus, parques, palácios, audição de concertos de música, visualização de peças de teatro e documentários sobre assuntos que lhes interessem;
- j) Se uma criança se encontrar atestadamente em grupo de risco, deve ser assegurado o apoio individualizado, envolvendo a EMAEI no acompanhamento da criança em estrita articulação com o docente e a família;
- k) As reuniões de encarregados de educação presenciais serão realizadas apenas em situações estritamente necessárias;
- l) Manter-se-á a articulação entre escola e família, privilegiando-se, no entanto, o contacto não presencial com a família (via telefone ou por meios digitais).

1.9.4 No recreio

- a) Os primeiros 15 min de intervalo são feitos dentro da sala de aula, onde os alunos lancharão;
- b) A deslocação da sala para os espaços de recreio é efetuada seguindo o percurso sinalizado e efetuada de forma desfasada entre os anos de escolaridade;
- c) No recreio, as crianças estarão sempre acompanhadas pelos Assistentes Operacionais e por professores responsáveis pela supervisão.

1.9.5 Idas à casa de banho

- a) A ida das crianças à casa de banho é feita, preferencialmente, e sempre que possível, por um aluno de cada vez;



- b) A deslocação da sala para a casa de banho obedece a um percurso previamente marcado no chão;
- c) As casas de banho são limpas pelo menos duas vezes de manhã e duas vezes à tarde, e sempre que se justifique.

1.9.6 Lanche e almoço

Serão respeitadas as seguintes medidas:

- a) Antes e depois das refeições, as crianças lavarão as mãos;
- b) O momento de lanche será feito na sala de aula;
- c) Os encarregados de educação devem providenciar os lanches em invólucros devidamente higienizados;
- d) O almoço será realizado na cantina. Os horários são organizados de forma a evitar o cruzamento de alunos de diferentes turmas, garantindo-se a distância de segurança;
- e) Os lugares estarão marcados de forma a assegurar o máximo de distanciamento físico possível entre crianças;
- f) A deslocação da sala para a cantina e da cantina para qualquer outro espaço de atividades é feita pelo percurso previamente sinalizado;
- g) Será realizada, entre trocas de turno de refeições, a adequada limpeza e desinfeção das superfícies utilizadas;
- h) Não serão partilhados quaisquer equipamentos ou alimentos;
- i) Todos os profissionais devem continuar a utilizar máscara no espaço das refeições, enquanto acompanham as crianças.

1.10 Programa de Mentoria

Será implementado no Agrupamento o **Programa de Mentoria** que consistirá na identificação de alunos que se disponibilizam para apoiar os seus pares, acompanhando-os num ambiente de interajuda, através da realização de encontros regulares, recorrendo à Plataforma Microsoft Teams como meio privilegiado de comunicação. Este programa visa essencialmente a melhoria dos resultados escolares.

1.11 Apoio Tutorial Específico

Os alunos do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário que não transitaram em 2020/2021 ficarão abrangidos pelo **apoio tutorial específico**, já implementado no AEV, sendo o mesmo prorrogado em 2021/2022.



1.12 Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)

A EMAEI assegura, em articulação com o Centro de Recursos TIC (CRTIC), o acompanhamento aos docentes, com vista a uma adequada utilização pelos alunos das ferramentas e recursos digitais necessários à operacionalização das adaptações curriculares e ao desenvolvimento das competências e aprendizagens identificadas no Relatório Técnico Pedagógico.

III. RECOMENDAÇÕES

1 Recomendações de segurança e etiqueta *online*

De acordo com o documento “Contributos para a implementação do Ensino a Distância nas Escolas”, de 2 de fevereiro de 2021, devem ser preconizadas as seguintes recomendações:

- Aquando da utilização de câmaras web, todos devem assumir o compromisso prévio de não gravar as imagens dos outros participantes sem autorização do adulto responsável pela sessão;
- Se for decidido utilizar câmara ou fotografia que identifique o aluno, esta deve ser do mesmo cariz para todos, por exemplo: foto de rosto, foto de meio corpo (vestido normalmente), avatar ou caricatura. Deve, por exemplo, evitar-se a identificação de utilizadores com imagens de animais, plantas, veículos, objetos ou logótipos;
- Os nomes dos utilizadores devem ser nomes adotados no grupo (nunca nomes completos ou alcunhas);
- Deve ser evitada a participação de elementos estranhos à turma, concretamente em atividades de aprendizagem;
- Os pais e/ou encarregados de educação apenas deverão participar em sessões, previamente organizadas pelo professor, que prevejam a sua participação.

IV. AVALIAÇÃO

1 Avaliação das aprendizagens

- a) Cada docente fica responsável por acionar os diferentes instrumentos de avaliação, de acordo com o Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho na redação atual na Lei n.º 116/2019 de 13 de setembro, Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, respeitando as medidas de apoio à aprendizagem e à inclusão já validadas pela EMAEI. Devem igualmente ser consideradas para efeitos de avaliação das aprendizagens dos alunos a Portaria n.º 223-A/2018 de 3 de agosto, a Portaria n.º 226-A/2018 de 7 de agosto, a Portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto.



- b) Os departamentos disciplinares aplicarão critérios de avaliação definidos, prevendo a possibilidade dos três regimes de ensino, aqui previstos, clarificando, de forma objetiva, os momentos e instrumentos da avaliação formativa e sumativa.
- c) Todas as adaptações nos Critérios Específicos de Avaliação que incluam alteração nos pesos percentuais de cada componente da avaliação têm de ser aprovados em Conselho Pedagógico.
- d) O propósito de avaliar pedagogicamente para promover as aprendizagens exige que alunos e professores partilhem, compreendam e apliquem critérios de avaliação de modo sistemático, ao longo de todo o processo de aprendizagem, privilegiando sempre a avaliação formativa e contínua. Cabe, por isso, ao professor:
 - i. Clarificar cada um dos critérios de avaliação ao longo de todo o processo de aprendizagem;
 - ii. Apoiar os alunos na utilização dos critérios de avaliação durante o processo de aprendizagem;
 - iii. Promover o diálogo e o questionamento;
 - iv. Diversificar os processos de recolha de informação;
 - v. Promover o *feedback*, a discussão dos resultados da avaliação com os alunos (autoavaliação) e a avaliação interpares (heteroavaliação);
 - vi. Proceder à triangulação de dados da avaliação com outros docentes do mesmo aluno.
- e) Independentemente do regime de ensino (presencial, misto ou não presencial) a avaliação deve privilegiar sempre o *feedback* formativo a dar aos alunos, focando-se na tarefa, no processo ou na autorregulação. A qualidade e eficácia do *feedback* facultado aos alunos é crucial para a melhoria das aprendizagens.
- f) O aluno deve enviar os trabalhos realizados e/ou o seu portefólio digital, nos termos e prazos acordados com o respetivo docente, devendo este garantir o registo das evidências para efeitos de avaliação sumativa.
- g) Podem ser utilizados os seguintes suportes de apoio à avaliação e à aprendizagem: videoconferência, vídeo, *chat* e fóruns, jogos interativos (gamificação), entre outros.
- h) Para uma maior fiabilidade no processo avaliativo, podem combinar-se diferentes processos de recolha de dados, em contextos diferenciados, nomeadamente portefólio, rubrica, registo de vídeo, questionário, questionamento, relatório de uma atividade/projeto, narrativas (consultar “ROTEIRO Princípios Orientadores para uma Avaliação Pedagógica em Ensino a Distância (E@D)”).
- i) Os alunos devem continuar a ser implicados em práticas de autoavaliação (ao longo e no final do período), para tomada de consciência dos seus desempenhos nos diferentes domínios de aprendizagem.



V. MONITORIZAÇÃO DO E@D

1 Procedimentos de orientação das aprendizagens

- Caso seja determinado pela direção do Agrupamento, a equipa de autoavaliação pode monitorizar o funcionamento do E@D.
- A monitorização pode incluir uma análise aos resultados escolares, à assiduidade dos alunos, ao tipo de conteúdos disponibilizados, à adequabilidade e cumprimento de prazos definidos, às ferramentas utilizadas e à adequação das estratégias utilizadas.
- Com base nesta monitorização, a equipa de autoavaliação elabora um relatório com os resultados da análise, identificando aspetos a ser melhorados e outras informações que permitam à Direção tomar as medidas que entenda pertinentes e necessárias para a garantia da qualidade no E@D.

2 Equipa de Monitorização e Avaliação

A monitorização ficará a cargo da equipa de autoavaliação que elaborará periodicamente inquéritos de satisfação a docentes, alunos e pais/encarregados de educação. A equipa irá acompanhar e supervisionar a implementação do plano. Os resultados serão apresentados à diretora, ao Conselho Pedagógico e a todos os intervenientes.

VI. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Independentemente de eventuais ajustes, far-se-á com regularidade uma avaliação deste plano, procedendo-se às atualizações que vierem a ser necessárias, de acordo com as orientações emitidas pela DGS e/ou ME.

Qualquer informação/situação, que, eventualmente, venha a surgir, será devidamente comunicada às entidades competentes e, se tal se justificar, à comunidade educativa.