



agrupamento
de ESCOLAS de
PORTO de MÓS



APROXIMAR @ DISTÂNCIA NO AEPMOS

Organização e funcionamento das atividades letivas
(regimes presencial, misto e não presencial)
no ano letivo 2020/2021

ÍNDICE

1. Definição das estratégias de gestão e liderança	2
2. Estratégia e circuito de comunicação	3
3. Regime presencial, misto e não presencial: operacionalização	4
Regime presencial	4
Regime misto.....	6
Regime não presencial	8
Apoio aos alunos no âmbito da educação inclusiva.....	9
Ofertas profissionalizantes, cursos artísticos especializados e científico-tecnológicos	9
Planeamento e Gestão Curricular.....	10
Promoção, Acompanhamento, Consolidação e Recuperação das Aprendizagens	10
Plano E@D do Agrupamento.....	12
Meios tecnológicos de E@D	12
4. Monitorização e avaliação	13
Equipas de apoio tecnológico e de acompanhamento e monitorização	13
Bibliotecas Escolares.....	15
Educação Pré-Escolar	16
Plano de trabalho síncrono	17
Procedimentos a adotar semanalmente	22
Alunos e/ou encarregados de educação.....	24
5. Critérios de avaliação	24



APROXIMAR @ DISTÂNCIA NO AEPMOS

Plano de ensino presencial, misto e não presencial para 2020/2021 -

EPM@D

Subtítulo: Organização e funcionamento das atividades letivas para o ano letivo 2020/2021

De acordo com as Orientações enviadas pela DGEstE e da DGS (Direção Geral de Saúde) (Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares) e para a Organização do ano letivo 2020/2021, (cumprindo as regras previstas no Despacho Normativo nº 10-B/2018 de 6 de julho, Resolução do Conselho de Ministros n.º 53-D/2020 de 20 de julho de 2020) e as Orientações para a recuperação e consolidação das aprendizagens ao longo do ano letivo de 2020/2021.

Setembro 2020

“O processo constitutivo e a respetiva implementação de um Plano de EPM@D preveem diferentes fases de preparação, debate interno, reflexão, levantamento e definição dos meios tecnológicos, entre muitos outros fatores, assumindo-se como um processo dinâmico e de melhoria constante.”

Este Plano tem como objetivo garantir que todas as crianças e todos os alunos aprendam no presente contexto, tendo em conta a realidade do nosso Agrupamento. As atividades letivas e formativas devem ser realizadas com recurso às metodologias que cada escola considere as mais adequadas, de acordo com as orientações da área governativa da educação, tendo por referência o disposto no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual, no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, bem como o disposto no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e as Aprendizagens Essenciais. Ao concebermos o plano para todos os alunos, este tem em conta os princípios já existentes no desenho de medidas universais, seletivas e adicionais que já tinham sido adotadas no âmbito da educação inclusiva.

O Plano estrutura-se da seguinte forma:

- 1. Definição das estratégias de gestão e liderança (Direção);**
- 2. Estratégia e circuito de comunicação;**
- 3. Regime presencial, misto e não presencial: operacionalização;**
- 4. Monitorização e avaliação;**
- 5. Critérios de avaliação.**

1. DEFINIÇÃO DAS ESTRATÉGIAS DE GESTÃO E LIDERANÇA (DIREÇÃO)

Para a definição e concretização das orientações pedagógicas, as **lideranças intermédias** do Agrupamento assumem um papel essencial neste plano de ensino, nomeadamente:

- a) Os coordenadores de ciclo/departamento e os diretores de curso/cursos de educação e formação, na comunicação, no acompanhamento e na concretização das orientações pedagógicas;
- b) Os professores titulares/diretores de turma, estes últimos coadjuvados pelos respetivos secretários, na comunicação, na organização e gestão do trabalho do conselho de docentes/conselho de turma/equipas pedagógicas. O professor titular/diretor de turma desempenha uma função central ao nível da articulação entre professores e técnicos do conselho de turma, alunos e encarregados de educação;
- c) O coordenador de projetos, na divulgação de informação atualizada sobre projetos junto da comunidade educativa, no acompanhamento e ligação entre os diferentes dinamizadores de projetos do Agrupamento, na prestação de apoio técnico no âmbito do projeto “#Formação a Pedido”;
- d) O coordenador de educação para a cidadania, no apoio aos docentes no desenvolvimento das atividades/ projetos;

- e) A Equipa do PES - Educação para a Saúde;
- f) O coordenador da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI), no trabalho a desenvolver no atual contexto, na articulação das decisões tomadas pelo Agrupamento no que respeita aos canais de comunicação com os alunos, famílias e encarregados de educação:
- ✓ Apoio aos docentes e técnicos da comunidade educativa;
 - ✓ Continuidade da implementação/Identificação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão definidas ou a definir no RTP/PEI/PIT;
 - ✓ Apoio às famílias no contexto da modalidade de E@D;
 - ✓ Articulação com diversos serviços da comunidade.
- g) O representante dos recursos educativos partilhados, na colaboração entre pares e no fomento da experimentação de novas estratégias de ensinar;
- h) A equipa dos SPO (Serviços de Psicologia e Orientação), em articulação com os professores/professores titulares/diretores de turma, e outros intervenientes, no acompanhamento dos alunos, designadamente, no âmbito psicopedagógico, na orientação escolar e profissional e na promoção do bem-estar dos mesmos;
- i) A equipa de horários, em articulação com a Direção, na elaboração de horários com as sessões presenciais, síncronas e assíncronas.

O desenvolvimento deste plano de ensino assume-se como um processo dinâmico e de melhoria constante, alicerçado na procura permanente das melhores respostas às características da comunidade escolar, quer ao nível tecnológico quer das suas competências digitais.

2. ESTRATÉGIA E CIRCUITO DE COMUNICAÇÃO

Definição de objetivos prioritários:

- ✓ Despertar, mudanças significativas e um ajustamento do próprio processo de ensino/aprendizagem, contribuindo para a criação de um ambiente adequado à escola presente, numa situação de emergência;
- ✓ Fomentar uma maior responsabilização, dos alunos na construção do seu conhecimento e nos encarregados de educação, um acompanhamento mais eficaz do trabalho que está a ser realizado;
- ✓ Promover o contacto entre professores e alunos através de atividades presenciais, de sessões síncronas e assíncronas e trabalho autónomo (regime misto), os momentos assíncronos devem ser dispersos, com tarefas mais longas para vários dias, de modo a não sobrecarregar os alunos e docentes, em reporte permanente;

- ✓ Promover o contacto entre professores titulares/diretores de turma e encarregados de educação da forma mais expedita (*e-mail*, SMS, telefone, entre outros). Também pode ser realizado um contacto por videoconferência, sendo criada a “sala de espera”, onde só entra um encarregado de educação de cada vez na plataforma Zoom/Teams;
- ✓ Prestar apoio a docentes que apresentem dificuldades de utilização de ferramentas digitais: disciplina na plataforma Moodle - Sala de Apoio ao *e-Learning* - ensino à distância; projeto “#Formação a pedido”, no âmbito da coordenação de projetos (formação personalizada mediante marcação prévia em formulário próprio); dinamização de sessões síncronas de formação interna para todos os professores interessados (eventos formativos do AEPMOS, de carácter semanal) e formação promovida pelo CCEMS (Centro de Competência Entre Mar e Serra);
- ✓ Estabelecer reuniões de articulação entre os professores titulares/diretores de turma e os docentes de educação especial e técnicos especializados, de forma a definir estratégias de ensino-aprendizagem para os alunos com medidas seletivas e adicionais.

O Plano irá desenvolver-se em três **regimes**:

1. **Regime presencial** (considerar como regra): o «regime presencial» é 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;
2. **Regime misto**: o «regime misto» é aquele em que o processo de ensino e aprendizagem combina atividades presenciais com sessões síncronas e com trabalho autónomo;
3. **Regime não presencial**: o «regime não presencial» é aquele em que o processo de ensino e aprendizagem ocorre em ambiente virtual, com separação física entre os intervenientes, designadamente docentes e alunos.

Cabe à Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, ouvida a autoridade de saúde competente, decidir da transição entre os regimes previstos, após solicitação devidamente fundamentada da Direção do Agrupamento.

3. REGIME PRESENCIAL, MISTO E NÃO PRESENCIAL: OPERACIONALIZAÇÃO

Para cada regime de ensino e aprendizagem estabelecem-se, em seguida, orientações quanto à organização e funcionamento das atividades letivas e formativas e das atividades docentes:

Regime presencial

1. Todas as atividades letivas e formativas, incluindo os apoios no âmbito da educação inclusiva,

devem ser desenvolvidas nos termos da legislação em vigor, podendo, caso seja necessário, ser implementadas regras específicas com vista ao cumprimento das orientações das autoridades de saúde;

2. Sempre que se revele necessário e os recursos o permitam, o Agrupamento pode promover a reorganização dos horários escolares.

3. Organização e funcionamento das atividades letivas e formativas no **regime presencial**:

- a) A cada turma será atribuída uma sala, onde decorrerão todas as atividades letivas à exceção das disciplinas de Educação Física e de Informática;
- b) Apenas os docentes se deslocarão entre as diferentes salas;
- c) Os alunos de cada turma serão divididos em dois grupos e apenas estes poderão conviver em espaços reservados para esse efeito (devidamente assinalados) no recinto escolar;
- d) Os intervalos serão desfasados rotativamente entre as turmas. Por este motivo, não existirão toques da campainha;
- e) Quando as condições atmosféricas não permitirem, os alunos deverão permanecer na sala durante os intervalos;
- f) Não haverá desdobramentos, à exceção das turmas com mais de 20 alunos para a promoção da realização de trabalho prático experimental nas disciplinas de Biologia e Geologia, Física e Química e a componente específica dos outros cursos da componente prática, de acordo com o artigo 14.º do Despacho Normativo n.º10-B/2018);
- g) Para garantir as condições de segurança previstas pela DGS, os desdobramentos das línguas estrangeiras, para promoção da oralidade e a Físico-Química e a Ciências-Naturais para a realização de trabalho prático/experimental no 3ºCiclo, de acordo, respetivamente, com os artigos 13.º e 14.º do Despacho Normativo n.º10-B/2018) serão substituídos por um reforço quinzenal de frequência obrigatória para toda a turma; reforço curricular quinzenal nas disciplinas de Inglês e Filosofia, Matemática/História e Português, nos 10.º e 11.º anos; um reforço curricular quinzenal nas disciplinas específicas – Biologia e Geologia; Física e Química; Geometria Descritiva; Economia; Geografia e MACS no 10.º ano; um reforço curricular semanal nas disciplinas específicas – Biologia e Geologia; Física e Química; Geometria Descritiva; Economia; Geografia e MACS no 11.º ano; um reforço curricular semanal à disciplina trienal, Português e Matemática/História no 12.º ano; no 12.º ano, nas disciplinas de Biologia e Física (nas turmas com mais de 20 alunos) para a promoção da realização de trabalho prático experimental, terão um reforço quinzenal de frequência obrigatória para toda a turma. Estes reforços são aulas suplementares, de modo a colmatar as lacunas que poderão existir, devido ao ensino à distância no ano transato;
- h) As aulas de português língua não materna e reforços de língua portuguesa para alunos oriundos do Brasil serão efetuadas à distância, por videoconferência;

- i) As aulas de preparação para os exames nacionais de Biologia e Geologia, MACS e de Português, nos décimo primeiro e décimo segundo ano para alunos dos cursos profissionais, caso haja necessidade serão efetuadas à distância, por videoconferência;
- j) As salas deverão ser higienizadas e manter-se arejadas, devendo as janelas e a porta da sala estar sempre abertas;
- k) Partilha de materiais em formato de papel - de acordo com as dinâmicas pedagógicas a troca e uso de documentos deve ser evitada o mais possível, reservando-se essa possibilidade para os momentos avaliativos (instrumentos de avaliação) ou para os materiais considerados mais relevantes (mapas, esquemas, gráficos...). Os vários instrumentos serão enviados para a reprografia, onde são colocados em envelopes. Os docentes distribuem os materiais com luvas e, finda a realização da tarefa pelos alunos, recolhem-nos, devendo colocá-los nos respetivos envelopes, que deverão permanecer num **local reservado**, ao critério do docente, em quarentena, durante 48 horas. Para a devolução dos trabalhos, deverá, do mesmo modo, acautelar-se a referida quarentena.
- l) O uso do telemóvel e do tablet para fins didáticos deve ser permitido;
- m) A utilização dos espaços comuns e os procedimentos a adotar dentro das salas de aula serão objeto de legislação própria (Plano de Contingência do Agrupamento).

Regime misto

Regime misto (aplica-se, quando necessário e preferencialmente, aos alunos a frequentar o 3.º ciclo do ensino básico e o ensino secundário, podendo alargar-se excecionalmente aos restantes ciclos de ensino, em função do agravamento da situação epidemiológica da doença COVID-19);

1. Há lugar à adoção do regime misto quando se verifique, devido à situação epidemiológica causada pela doença COVID-19, a impossibilidade de as escolas manterem as turmas em regime presencial e não seja possível ou suficiente a adoção das medidas relativas ao horário de funcionamento, à reorganização dos horários e à gestão dos espaços escolares.

2. Quanto à organização e funcionamento das atividades letivas e formativas no **regime misto**:

a. O processo de ensino e aprendizagem deve desenvolver-se através da combinação entre atividades presenciais, sessões síncronas e trabalho autónomo, de acordo as seguintes orientações, tendo em conta a divisão prévia da turma em dois grupos/turnos e cumprimento integral do horário letivo definido para o regime presencial:

i. O planeamento curricular, a que se refere o artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, deverá ser revisto e ajustado.

ii. Os alunos pertencentes a grupos de risco, a partir do 3.º ciclo, manter-se-ão nas escolas em atividades letivas presenciais, nomeadamente:

iii. beneficiários da Ação Social Escolar identificados pela escola;

- iv. em risco ou perigo sinalizados pelas Comissões de Proteção de Crianças e Jovens;
- v. aqueles que a escola considere ineficaz a aplicação dos regimes misto e não presencial.
- vi. Os alunos indicados no ponto anterior serão, por sua vez, distribuídos de forma equitativa, sempre que possível, pelos dois grupos da turma. Estes alunos terão sempre aulas presenciais, integrando o grupo que permanece na escola.
- vii. Os alunos não pertencentes a grupos de risco terão aulas presenciais de forma alternada com sessões síncronas, quinzenalmente (ficando um grupo em regime presencial e outro em ensino à distância e trocando a cada semana).
- viii. Os alunos que ficam em regime de ensino à distância acompanham, de forma síncrona, as aulas presenciais dos alunos que permanecem na escola, dado que estas serão transmitidas por meio de uma câmara vídeo (*webcam*) presente em cada sala de aula, dirigida para o professor / quadro.
- ix. Nas aulas presenciais em regime misto, a higienização de todos os espaços deverá realizar-se com a regularidade necessária (de acordo com as normas da DGS).
- x. Sempre que os alunos estejam, justificadamente, impossibilitados de frequentar as aulas presenciais ou as sessões síncronas, os professores deverão disponibilizar-lhes os conteúdos lecionados nas mesmas.

b. Cabe, ainda, à escola 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:

- i. Privilegiar a interação direta entre os alunos e o professor;
- ii. Repartir a carga horária de cada disciplina ou UFCD entre atividades presenciais, sessões síncronas e trabalho autónomo;
- iii. Alternar as atividades presenciais com o trabalho autónomo.

c. 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.

3. O professor titular de turma ou os docentes da turma, sob coordenação do respetivo diretor, 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;

4. 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 utilizadas pela escola e por cada aluno;

5. O diretor de turma deve garantir a articulação eficaz entre os docentes da turma, tendo em vista o acompanhamento e a coordenação do trabalho a realizar pelos alunos, promovendo a utilização proficiente dos recursos e ferramentas digitais, bem como o acesso equitativo às aprendizagens.

i. O apoio aos alunos para quem foram mobilizadas medidas seletivas e adicionais, de acordo com plano de trabalho a estabelecer pela Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), em articulação com o diretor de turma ou o professor titular de turma do aluno, deve ser assegurado em regime presencial, salvaguardando-se as orientações das autoridades de saúde.

Regime não presencial

Regime não presencial (aplica-se, quando necessário e preferencialmente, aos alunos a frequentar o 3.º ciclo do ensino básico e o ensino secundário, podendo alargar-se excecionalmente aos restantes ciclos de ensino, em função do agravamento da situação epidemiológica da doença COVID-19).

1. Quanto à organização e funcionamento das atividades letivas e formativas no **regime não presencial**:

- a) O Agrupamento deve elaborar e implementar um plano de ensino à distância, adequado ao contexto de cada comunidade educativa, podendo articular-se com entidades que se constituam como parceiras;
- b) A implementação, acompanhamento e monitorização do plano de ensino à distância deve ser assegurado pelo conselho pedagógico;
- c) O Agrupamento deve adequar a organização e funcionamento do regime não presencial, reproduzindo a carga horária semanal da matriz curricular no planeamento das sessões síncronas e assíncronas;
- d) As sessões síncronas e assíncronas devem respeitar os diferentes ritmos de aprendizagem dos alunos, promovendo a flexibilidade na execução das tarefas a realizar;
- e) O conselho de turma deve 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.

2. O professor titular de turma ou os docentes da turma, sob coordenação do diretor de turma, adequam 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.

3. 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.

4. 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.

Apoio aos alunos no âmbito da educação inclusiva

1. No âmbito dos **regimes misto e não presencial**, o apoio aos alunos para quem foram mobilizadas **medidas seletivas e adicionais**, de acordo com plano de trabalho a estabelecer pela Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), em articulação com o diretor de turma ou o professor titular de turma do aluno, deve **ser assegurado em regime presencial**, salvaguardando-se as orientações das autoridades de saúde.

2. Devem ser **assegurados presencialmente** os **apoios** prestados no **Centro de Apoio à Aprendizagem**, na valência de unidade especializada, bem como os apoios prestados por técnicos, relativamente aos alunos para os quais foram **mobilizadas medidas adicionais**.

3. Devem ser **assegurados presencialmente** as respostas especializadas das escolas de referência no domínio da visão e da educação bilingue dos estabelecimentos de educação especial e os apoios prestados no âmbito do Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância.

4. 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**.

Ofertas profissionalizantes, cursos artísticos especializados e científico-tecnológicos

1. No âmbito **dos regimes misto e não presencial**, relativamente aos ciclos formativos das ofertas profissionalizantes de nível básico e secundário, a formação prática ou a **formação em contexto de trabalho**, previstas nas matrizes curriculares dos respetivos cursos, **podem ser realizadas através de prática simulada**.

2. Nos anos terminais dos cursos profissionais, cursos de educação e formação, cursos artísticos especializados e cursos científico-tecnológicos, quando não seja possível cumprir a totalidade das horas previstas nos respetivos referenciais de formação em regime presencial cabe aos órgãos próprios de cada escola decidir sobre a avaliação final de cada aluno e correspondente conclusão e certificação do curso.

3. Na avaliação final, as escolas têm por referência o nível de competências evidenciado pelos alunos face ao perfil de competências definido para cada curso e ao Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

4. Têm lugar em regime presencial, garantindo-se o cumprimento das orientações das autoridades de saúde, as disciplinas ou UFCD de natureza prática e a formação em contexto de trabalho que não possam ter lugar em regime misto ou não presencial, por requererem a utilização de espaços, instrumentos ou equipamentos específicos.

Planeamento e Gestão Curricular

Em matéria de planeamento e gestão curricular devem as escolas seguir as presentes orientações:

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

2. No âmbito das **atividades de carácter artístico e cultural**, as escolas, devem planificar a concretização de atividades, programas e projetos artísticos e culturais, devendo adequá-los aos regimes previstos. Devem ainda as escolas articular as suas ações com entidades e agentes culturais, promovendo parcerias e operacionalizando a realização destas atividades, designadamente residências artísticas, visitas de estudo, oficinas de formação e outras atividades de âmbito artístico e cultural.

3. No âmbito das **atividades desportivas**, as escolas devem proceder à sua planificação, adequando-as às orientações em vigor das autoridades de saúde.

Promoção, Acompanhamento, Consolidação e Recuperação das Aprendizagens

Para apoiar as escolas neste trabalho, nomeadamente para a Recuperação e Consolidação das Aprendizagens ao longo do ano letivo de 2020/2021, a tutela disponibilizou algumas orientações, a saber:

1. A escola deve elaborar **um plano de atuação** que potencie o desenvolvimento, de forma contínua, destas atividades, identificando os alunos abrangidos, designadamente aqueles que tiveram maiores dificuldades de contacto e de acompanhamento das atividades promovidas pela escola no ano letivo 2019/2020.

2. O Apoio Tutorial Específico será alargado aos alunos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário que não transitaram em 2019/2020.

3. O modo de funcionamento das tutorias é definido pela escola, sendo o acompanhamento dos alunos realizado pelo professor tutor, em estreita ligação com o respetivo conselho de turma, em articulação com o programa de mentorias.

4. A monitorização e avaliação do trabalho realizado no âmbito das tutorias é efetuado pelo conselho pedagógico, devendo, para esse efeito, cada professor tutor proceder à entrega de um relatório trimestral sobre as atividades desenvolvidas.

5. Todas as escolas devem criar um **programa de mentoria** que estimule o relacionamento interpessoal e a cooperação entre alunos. Este programa identifica os alunos que, em cada escola, se disponibilizam para apoiar os seus pares acompanhando-os, designadamente, no desenvolvimento das aprendizagens, esclarecimento de dúvidas, na integração escolar, na preparação para os momentos de avaliação e em outras atividades conducentes à melhoria dos resultados escolares.

6. A seleção dos alunos mentores e mentorandos é efetuada de acordo com os critérios definidos no programa de mentoria, competindo às escolas disponibilizar os meios necessários à realização das atividades, incluindo o apoio logístico.

7. A participação, como aluno mentor, é registada no certificado do aluno, podendo ser valorizada na sua classificação final.

8. Compete ao Diretor submeter à aprovação do Conselho Geral o programa de mentoria elaborado pelo Conselho Pedagógico.

9. A monitorização e avaliação do trabalho realizado no âmbito do **programa de mentoria** é efetuado pelo conselho pedagógico, devendo, para esse efeito, recolher evidências do trabalho realizado.

10. A coordenação e acompanhamento do programa mentoria é efetuado pelo coordenador dos diretores de turma. Cabe ao coordenador do programa mentoria em articulação com cada diretor de turma:

a) Proceder à planificação das atividades a desenvolver, bem como o acompanhamento da sua execução;

b) Apoiar o aluno mentor no desenvolvimento das suas atividades, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;

c) Promover a interligação com os diretores de turma e com o professor tutor, quando aplicável, informando-os das atividades desenvolvidas pelos alunos no âmbito do programa;

d) Promover um ambiente favorável ao desenvolvimento de competências pessoais e sociais;

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

11. Especificamente no que respeita ao acompanhamento das crianças e jovens em situação de risco devem as escolas sensibilizar os docentes e, em particular, os diretores de turma, para a

identificação precoce deste tipo de situações, devendo, em articulação com a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens territorialmente competente, organizar dinâmicas de integração e de trabalho escolar, através da EMAEI, de modo a proporcionar aos alunos os meios e as condições necessárias à sua segurança, formação, educação, bem-estar e desenvolvimento integral.

Plano E@D do Agrupamento:

Levantamento de situações - recursos disponíveis e articulação com o público-alvo:

- ✓ Privilegiar a comunicação professor-alunos e alunos-professor via *Moodle*;
- ✓ Utilizar a rede de contactos de *e-mail* já existentes e outros (com os alunos e encarregados de educação);
- ✓ Mobilizar parceiros disponíveis para colaborar, nas situações em que se verifiquem constrangimentos na utilização dos meios de ensino à distância (CFRCA - Centro de Formação Rede de Cooperação e Aprendizagem, Município de Porto de Mós, Juntas de Freguesia, Associações de Pais, Associação Tempos Brilhantes);
- ✓ Plataformas de trabalho a utilizar (de forma preferencial e de acordo com as dinâmicas existentes) – Plataforma *Moodle* do Agrupamento (sessões assíncronas e síncronas); Plataforma Zoom – realização de sessões síncronas de videoconferência;
- ✓ Sessões assíncronas, mantendo o mesmo número de aulas do horário de cada turma.

Meios tecnológicos de E@D:

- ✓ Plataformas de trabalho a utilizar (de forma preferencial e de acordo com as dinâmicas existentes):
 - **Plataforma Moodle do Agrupamento** (sessões assíncronas e síncronas - possibilidade de utilização do chat/fórum);
 - **Plataforma Zoom** – realização de sessões síncronas de videoconferência;
 - **Plataforma GSuite institucional**;
 - **Plataformas de conteúdos** (facultativo): apoio à consolidação de conteúdos com recurso a plataformas adaptativas que permitem a criação e atribuição de exercícios diversificados e adaptados aos vários ciclos de escolaridade e disciplinas específicas: Escola Virtual (Porto Editora), Aula Digital (Leya) e outras plataformas adaptativas adequadas à especificidade das disciplinas (exemplo: Khan Academy, para a disciplina de Inglês, ensino secundário; Academia Khan, para a disciplina de Matemática do 3.º CEB e Ensino Secundário, entre outros).

Organização das **sessões síncronas por videoconferência** de cada disciplina:

- ✓ O critério tido para estipular o número de sessões síncronas foi o número de aulas de cada disciplina em cada turma, não ultrapassando um total de 12, **no máximo**, podendo atingir as 14 sessões nos cursos artísticos especializados, de modo a garantir que esta metodologia de trabalho não colida com pais em teletrabalho e/ou irmãos estudantes que podem usar o mesmo computador;
- ✓ Os momentos síncronos devem acontecer para todas as disciplinas, curtos (não mais de 45 minutos de duração cada);
- ✓ Os momentos síncronos podem servir para orientação educativa, esclarecimento de dúvidas, definir o estabelecimento de rotinas e conferir segurança aos alunos.

4. MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

Plano de monitorização e avaliação:

- ✓ Definição dos interlocutores que acompanham/monitorizam os procedimentos para cada turma:
docentes → **professor titular/diretor de turma** → **coordenadores de ano e de ciclo** → **direção**
- ✓ Equipas de apoio tecnológico e de acompanhamento e monitorização, para dar resposta/organizar questões emergentes:
 - Registo da informação por parte dos elementos do conselho de turma, em documentos partilhados no plano digital de cada turma, que permita um acompanhamento da situação (nível de concretização das tarefas de cada disciplina) por parte do diretor de turma, a serem preenchidos no final de cada semana (até ao dia útil seguinte);
 - Criação de formulários simples, através da conta Google, que permitam detetar eventuais constrangimentos nos processos de comunicação definidos (idêntico para todos), a serem monitorizados quinzenalmente.
- ✓ A monitorização global deste plano é da responsabilidade do conselho pedagógico.

Equipas de apoio tecnológico e de acompanhamento e monitorização

- ✓ **A Equipa de Apoio Tecnológico e Pedagógico** irá apoiar os docentes/alunos/encarregados de educação, ao longo do ano letivo em qualquer regime de ensino:
 - Coordenador – Filomena Miguel (filomena.miguel@aepmos.pt);
 - Pré-escolar e 1.º Ciclo – Responsáveis: Carlos Silva (carlos.silva@aepmos.pt) e Maria José Silva (mariajose.silva@aepmos.pt);

- 2.º Ciclo – Responsável: João Paulo Gonçalves (joaopaulo.goncalves@aepmos.pt);
- 3.º Ciclo – Responsável: Carlos Marques (carlos.marques@aepmos.pt) e Luísa Reis (luisa.reis@aepmos.pt);
- Secundário – Responsável: João Paulo Lopes (joao.lopes@aepmos.pt);
- CEF/Profissional – Responsável: Pedro Vala (pedro.vala@aepmos.pt).

A partir do diagnóstico das necessidades do Agrupamento, a equipa de apoio pode dinamizar sessões de capacitação/esclarecimento ou realizar tutoriais, *screencasts*, *webcasts*, entre outras (ver disciplina já criada no Moodle - sala de apoio ao *e-Learning* - ensino à distância).

Esta equipa, no âmbito das suas competências e atribuições, deverá incentivar a partilha de práticas entre docentes. Esta equipa estabelecerá um circuito de comunicação eficaz, dirigido a todos os intervenientes da comunidade escolar, com base no endereço eletrónico institucional.

- ✓ No sentido de permitir a monitorização e a regulação do Plano E@D é criada uma equipa responsável por este trabalho, denominada **Equipa de Acompanhamento e Monitorização**, a saber:

- Coordenador – Carlos Oliveira (carlos.oliveira@aepmos.pt);
- Pré-escolar e 1.º Ciclo – Responsáveis: Carlos Silva (carlos.silva@aepmos.pt), Isabel Jorge (isabel.jorge@aepmos.pt) e Cristina Leirião (cristina.leiriao@aepmos.pt);
- 2.º Ciclo – Responsável: João Paulo Gonçalves (joaopaulo.goncalves@aepmos.pt);
- 3.º Ciclo – Responsável: Carlos Marques (carlos.marques@aepmos.pt) e Luísa Reis (luisa.reis@aepmos.pt);
- Secundário – Responsável: João Paulo Lopes (joao.lopes@aepmos.pt);
- CEF/Profissional – Responsável: Pedro Vala (pedro.vala@aepmos.pt).

Esta equipa procederá à aplicação de um questionário (periodicidade mensal) à comunidade escolar e à recolha de informação em fontes diversas, de acordo com os parâmetros seguintes:

Indicadores		Instrumentos de recolha	Amostras
Qualidade	Grau de satisfação dos docentes, dos alunos e dos pais e encarregados de educação	Questionários	- Pré-escolar, 1.º CEB, 2.º CEB: 10% a 15% dos alunos e respetivos encarregados de educação [3 alunos por turma] - 3.º CEB e Secundário: 10% a 15% dos alunos [3 alunos por turma] - Docentes: 20%
	Qualidade do <i>feedback</i> dado a alunos, visando a monitorização das aprendizagens		

Quantidade	Número de tarefas enviadas pelos professores	Grelhas semanais de planificação das turmas	Todas as turmas
	Taxa de concretização das tarefas propostas		
	Disponibilização de meios tecnológicos de E@D	Recolha de informação sobre as ações desenvolvidas no Agrupamento	Todas as ações desenvolvidas
	Apoio ao desenvolvimento de competências digitais de professores e alunos		
	Desenvolvimento de mecanismos de apoio dirigidos aos alunos sem computadores e ligação à Internet em casa		

Bibliotecas Escolares

Enquanto espaços agregadores de conhecimentos e recursos diversificados, as bibliotecas escolares apresentam-se como estruturas implicadas nas práticas educativas, no suporte às aprendizagens, no apoio ao currículo, no desenvolvimento da literacia digital, da informação e dos *media*, na formação de leitores críticos e na construção da cidadania.

Prosseguindo o trabalho iniciado no ano letivo anterior, a Biblioteca Escolar (BECRE) deve responder às novas formas de trabalho operacionalizadas pela escola, aumentando e rentabilizando os recursos disponíveis na página *web* das bibliotecas escolares do Agrupamento de Escolas de Porto de Mós (www.lermos.net) e no Moodle, bem como os serviços implementados e diversificar as estratégias para a sua disponibilização.

Considerando a possibilidade de diferentes cenários no próximo ano letivo, deve acautelar-se a flexibilização na transição entre trabalho presencial, misto e não presencial e adaptar as várias propostas de trabalho a estas três modalidades. Neste contexto, o trabalho das bibliotecas escolares desenvolver-se-á nas seguintes áreas:

1. Apoio ao currículo e Serviço de Referência

- a) Apoio ao desenvolvimento curricular e à recuperação das aprendizagens através de trabalho colaborativo com os docentes, nomeadamente com os projetos «Aprender com a BE» (1.º CEB) e «DICA: serviço *Quero uma mãozinha*» (2.º e 3.º CEB e Secundário).
- b) Colaboração na operacionalização dos programas de mentoria em vigor no Agrupamento.
- c) Colaboração com projetos e atividades existentes no Agrupamento que contribuam para o desenvolvimento da sensibilidade artística e de uma cultura humanista.

- d) Atendimento síncrono, para dar resposta às necessidades de recursos documentais no âmbito das atividades letivas, através de contacto pessoal com os professores bibliotecários, de formulário em linha ou de outros meios de comunicação adequados a cada situação.
- e) Atendimento assíncrono a professores e alunos, através de formulário em linha, disponível em www.lermos.net,

2) Apoio às literacias da informação e dos *média*

- a) Disponibilização de atividades autónomas ou trabalho colaborativo com os docentes com vista ao desenvolvimento das competências e conhecimentos relacionados com a literacia da informação e dos *média*, nomeadamente com os projetos «Aprender com a BE» (1.º CEB), «Literacia Digital» (2.º CEB) e «DICA: serviço *Quero uma mãozinha*» (3.º CEB e Secundário).
- b) Disponibilização de guias diversos na página www.lermos.net, incluindo os materiais já existentes dos projetos «Literacia Digital» e «Serviço *Quero uma mãozinha*».
- c) Articulação com a «Sala de apoio ao e-Learning (ensino à distância)», existente no Moodle do Agrupamento através de apoio técnico e pedagógico personalizado e da disponibilização recursos digitais de apoio ao Ensino à Distância na página www.lermos.net.

3. Apoio à Educação Literária e promoção da leitura

- a) Manutenção, na medida do possível, dos programas e atividades de promoção da leitura em vigor nos anos anteriores (Guerra dos Livros, apoio à disciplina Ler+, CSem Meias Palavras, Conversas com Livros, concursos e iniciativas de âmbito nacional).
- b) Atividades livres em articulação com as famílias (1.º CEB).
- c) Disponibilização aos professores de obras constantes da Educação Literária e outros materiais, em vários formatos digitais, na disciplina BECRE do Moodle do Agrupamento, para eventual distribuição aos alunos, sem prejuízo das normas de direitos de autor previstas para a utilização em contexto educativo.
- d) Repositório de ligações com gravações de leituras de obras diversas realizadas pelo(s) professor(es) bibliotecário(s) na página www.lermos.net.

4. Difusão da informação e serviços em linha

- a) Manutenção da página www.lermos.net como plataforma agregadora dos serviços e recursos disponibilizados pela BECRE.
- b) Dinamização das páginas da BECRE no Facebook e Instagram para divulgação destas (e outras) iniciativas e recursos.

Educação Pré-Escolar

As educadoras criaram na Plataforma Moodle do Agrupamento uma base de trabalho.

Dessa base fazem parte a documentação da DGE e essencialmente glossários para partilha de atividades para promover o E@D, assegurando um fio condutor naquilo que vai ser proposto aos pais.

A partilha de atividades está dividida em diferentes áreas: Era uma Vez; Formação Pessoal e Social; Expressão e Comunicação com subtítulos: Educação Física, Educação Artística, Linguagem e Abordagem à Escrita e Matemática; Conhecimento do Mundo.

As atividades vão sendo apresentadas aos pais através de diversas ferramentas: dando continuidade às ferramentas que já usavam com a sua turma.

As atividades promovem o contacto entre alunos através de espaços digitais, ou outros meios tecnológicos, e são essenciais para a manutenção das interações sociais e da motivação para a realização das tarefas. Estas propostas vão contemplar espaços de interação e de convívio, promovendo o trabalho de grupo e quebrando o isolamento em que os alunos se encontram.

Plano de trabalho síncrono

Pré-escolar:	N.º sessões síncronas semanais
	Horário flexível*

*articular com os Encarregados de Educação

1.º Ciclo: Componentes do currículo	N.º sessões síncronas semanais			
	1.º Ano	2.º Ano	3.º Ano	4.º Ano
Português	2	2	2	2
Matemática	2	2	2	2
Estudo do Meio	1	1	1	1
Exp Art. Físico-Motoras	-			a)
DAC (Educação Artística + Oferta Complementar - Ciência em Movimento)	1	1	a)	-
Educ. Física	a)	a)	a)	-
Apoio ao Estudo	a)	a)	a)	a)
Inglês	-	-	1	1
Oferta Complementar – <i>Iniciação à Programação</i>	-	-	b)	
Cidadania Desenvolvimento	Transv.	Transv.	-	-
TIC	Transv.	Transv.	-	-
Total de horas semanais	6 sessões	6 sessões	7 sessões	7 sessões
EMRC	b)			

a) *Atividades assíncronas*

b) *Atividades síncronas quinzenais - alternadamente Iniciação à Programação e EMRC*

Nota: Os professores de apoio articulam todo o trabalho com os professores titulares em especial e sequencialmente com turmas mistas, de 1.º e 2.º anos e/ou com maior número de alunos.

2.º Ciclo: Componentes do currículo	N.º sessões síncronas semanais			
	5.º Ano	Artístico	6.º Ano	Artístico
Português	2	2	2	2
Inglês	2	2	2	2
História e Geografia de Portugal	1	1	1	1
Cidadania e Desenvolvimento	1*	1*	1*	1*
Matemática	2	2	2	2
Ciências Naturais	1	1	1	1
Educação Visual	1	1	1	1
Educação Tecnológica / CONSERVATÓRIO	1	--/**	1	--/**
Educação Musical	1	---	1	---
Educação Física	1	1	1	1
Educação Moral e Religiosa	1*	1*	1*	1*
Oferta Complementar – FIA TIC/Programação e Robótica	1* 1*	1* 1*	1* 1*	1* 1*
TOTAL	14 ; 12 + ** (com EMRC)		14 ; 12 + ** (com EMRC)	

*Sessões síncronas quinzenais

** N.º de sessões a estabelecer por cada um dos conservatórios

3.º ciclo: Componentes do currículo	N.º sessões síncronas semanal					
	7.ºAno	Artístico	8.ºAno	Artístico	9.ºAno	Artístico
Português	2	2	2	2	2	2
LEI-Inglês	2	2	1	1	2	2
LE II – Francês/Espanhol	1	1	2	2	1	1
História	1	1	1	1	1	1
Geografia	1	1	1	1	1	1
Cidadania e Desenvolvimento	1*	1*	1*	1*	1*	1*
Matemática	2	2	2	2	2	2

Ciências Naturais	1	1	1	1	1	1
Físico-Química	1	1	1	1	1	1
Educação Visual	1	1	1	1	1	1
Complemento à Educação Artística (c) Música/Programação e Robótica/ CONSERVATÓRIO ou Tecnologias de Informação e Comunicação	1	**	1	**	1*	**
Educação Física	1	1	1	1	1	1
Educação Moral e Religiosa	1*	1*	1*	1*	1*	1*
Oferta Complementar- FIA	1*	1*	1*	1*	1*	1*
Ler +	1*	1*	----	-----	----	-----
TOTAL	15,5; 14,5 + ** (com EMRC)		15,5; 14 ** (com EMRC)		15; 14,5 + ** (com EMRC)	

*Sessões síncronas quinzenais

** N.º de sessões a estabelecer por cada um dos conservatórios.

CEF- Tipo 2 - Operador de Informática – 2.º ano	
Componentes do currículo	Nº sessões síncronas semanal
Língua Portuguesa	1
LE- Inglês	1
Cidadania e Mundo atual	1*
Tecnologias de Info. e Comunicação	1
Educação Física	1
Matemática Aplicada	1
Física e Química	1
Aplicações Informáticas de Escritório	2
Sistema de Gestão de Base de Dados	2
Inst. e Manutenção de Computadores	2
Inst.Config.Comp.Redes Locais e Internet	2
TOTAL	14,5

*Sessões síncronas quinzenais

ENSINO SECUNDÁRIO

		N.º sessões síncronas semanal		
		10.ºano	11.ºano	12.ºano
G E R A L	Português	2	2	3
	Língua Estrangeira I, II ou III	2	2	----
	Filosofia	2	2	----
	Educação Física	1	1	1
E S P E C Í F I C A	Trienal: Matemática A / História A	3	3	3
	Biologia e Geologia	3	3	-----
	Física e Química A	3	3	-----
	Geografia A	3	3	-----
	Economia A	3	3	-----
	Matemática Aplicada Às Ciências Sociais	3	3	-----
	Geometria Descritiva A	3	3	-----
	Língua estrangeira	3	3	-----
Disciplinas de Opção 12.ºAno			2 +2	
<i>Educação Moral e Religiosa Católica(f)</i>		1*	1*	1*
Total		16,5 com EMRC	16,5 com EMRC	11,5 com EMRC

*Sessões síncronas quinzenais

ENSINO PROFISSIONAL

<u>10.º Multimédia / Comercial</u>	N.º sessões síncronas semanal	<u>10.º Desporto / Saúde</u>	N.º sessões síncronas semanal
PORT	2	PORT	2
IGC	1	IGC	1
ARINT	1	ARINT	1
EDF	1	EDF	1
TIC	2	TIC	2

MAT	2	MAT	2
ECON	2	BIOL	1
COMVEND	2	EMOV	2
ORGGERIR	2	FQU	1
COMPV	1	DESPINDNA	1
COMESPANHOL	1	INTDESP	2
FS	1	SAÚDE	2
HCARTES	2	GEORSCS	1
SISINF	1	DESPGIN	2
DCA	1	DESPCOL	1
TECMULT	3	HIGSEGCG	3
EMRC*	1	EMRC*	1
Total	17/18*	Total	17/18*

<u>11.º Multimédia / Saúde</u>	N.º sessões síncronas semanal	<u>11.º Desporto / Comercial</u>	N.º sessões síncronas semanal	<u>12.º Desporto / Multimédia</u>	N.º sessões síncronas semanal
PORT	2	PORT	2	PORT	2
IGC	1	IGC	1	IGC	2
ARINT	1	ARINT	1	ARINT	2
EDF	1	EDF	1	EDF	1
MAT	2	MAT	2	PSICOL	1
HCARTES	2	ECON	2	BOLSA UFCD	3
FS	1	COMVEND	2	DESPINDNA	2
DCA	1	ORGGERIR	2	DESPGIN	2
PROJ	1	COMPV	2	SISINF	2
SISINF	2	COMESPANHOL	1	DCA	1
TECMULT	2	INTDESP	2	PROJ	1
FQU	1	DESPCOL	1	TECMULT	3
BIOL	2	DESPGIN	1	PAP	1

SAÚDE	2	DESPINDNA	1		
HIGSEGCG	2	EMOV	2		
CRI	2	PSICOL	1		
Total	16	Total	16	Total	16/15

*Sessões síncronas quinzenais

Horários das turmas com as sessões síncronas (consultar a disciplina direção, na plataforma Moodle).

Procedimentos a adotar semanalmente

1.º Cada educador/professor preenche o plano de trabalho semanal, relativo à semana seguinte, no PT digital de cada turma, até ao final do dia de quinta-feira. Este plano deve ser elaborado por disciplina com tarefas simples, proporcionais à carga horária semanal síncrona e assíncrona da área/disciplina (entende-se por tarefa uma atividade que os alunos realizam até ao máximo de 30 minutos). O não preenchimento atempado deste plano será comunicado à Direção;

2.º O plano de trabalho semanal da turma integra não só as disciplinas, mas também os apoios da educação especial, coadjuvações, psicólogos ou outros intervenientes, tendo em conta os princípios já existentes no desenho de medidas universais, seletivas e adicionais que já tinham sido adotadas, no âmbito da educação inclusiva e de promoção do sucesso escolar;

3.º O educador/professor titular/diretor de turma coordena o preenchimento do plano de trabalho semanal;

4.º O educador/professor titular/diretor de turma envia, na sexta-feira, a planificação do plano de trabalho semanal aos encarregados de educação/alunos, só com as tarefas;

5.º No caso dos agregados familiares, sem computador e acesso à internet em casa, foram definidos os seguintes mecanismos de apoio (aguardar por informações do Ministério da Educação):

a) 1.º Ciclo - Cada professor envia, até quarta-feira, as fichas de trabalho e outras tarefas, por correio eletrónico, para a escola da área de residência, para impressão. Os encarregados de educação procedem ao levantamento destes materiais na sexta-feira. Nesta mesma deslocação, deve entregar as fichas resolvidas na semana anterior. O assistente operacional digitaliza os documentos e envia-os aos professores. Estes, na semana seguinte, deverão reencaminhar as tarefas corrigidas, para o correio eletrónico da escola, dando assim o respetivo *feedback* aos alunos, com vista à monitorização das aprendizagens;

b) 2.º Ciclo, 3.º Ciclo, CEF, Secundário e Profissional - Cada professor envia, até segunda-feira de manhã, as fichas de trabalho e outras tarefas, por correio eletrónico, para a reprografia da escola-sede, para impressão. Um funcionário do Município procede ao levantamento e distribuição destes materiais (quarta e quinta-feira), nas escolas do 1.º Ciclo

da área de residência dos alunos. O encarregado de educação levanta as fichas de trabalho na sexta-feira. Nesta mesma deslocação, deve entregar as fichas resolvidas na semana anterior. O assistente operacional digitaliza os documentos e envia-os aos professores. Estes, na semana seguinte, deverão reencaminhar as tarefas corrigidas, para o correio eletrónico da escola-sede, dando assim o respetivo *feedback* aos alunos, com vista à monitorização das aprendizagens. Relativamente a Mira de Aire, o levantamento e entrega das tarefas realiza-se na Escola Secundária;

6.º Na semana seguinte, cada professor, completa o plano de trabalho semanal com o registo das ausências e o incumprimento das tarefas;

7.º O professor titular/diretor de turma comunica aos encarregados de educação os casos dos alunos em incumprimento;

8.º Cada professor deve dar *feedback* individual do trabalho realizado aos alunos, no prazo máximo de duas semanas, exceto em caso de se tratar de projetos que impliquem um prazo mais alargado, por correio eletrónico do aluno/encarregado de educação ou outro meio.

9.º As ausências e o incumprimento das tarefas, por parte dos alunos, deverão ser justificados por escrito (SMS, correio eletrónico ou outro meio) pelos encarregados de educação;

10.º Qualquer professor ou técnico especializado, interveniente na turma, deve alertar o professor titular/diretor de turma, caso identifique algum aluno em situação de isolamento social;

11.º O professor titular/diretor de turma deverá tomar as diligências necessárias, com a maior celeridade, de forma a garantir uma resposta adequada e eficaz para o bem-estar emocional do aluno;

12.º O educador/professor irá manter o seu horário atual. Em cada semana, o professor numera, dando sequência à numeração das aulas, em cada disciplina, as aulas que constam do plano curricular semanal da turma, respeitando o calendário das sessões síncronas e assíncronas;

13.º Atempadamente, o professor titular/diretor de turma contacta com os alunos da sua turma e respetivos encarregados de educação, dando as orientações deste plano e explicitando os procedimentos a cumprir. O titular de turma/diretor de turma dá a conhecer aos alunos e encarregados de educação o plano de trabalho semanal e o calendário das sessões síncronas das suas turmas.

No caso dos alunos aos quais estão a ser implementadas medidas adicionais, dever-se-á ter em consideração a necessidade de articulação estreita com os professores de educação especial, no sentido de tornar as tarefas propostas mais ajustadas às suas reais necessidades. Muitos destes alunos são pouco autónomos e precisam de um maior acompanhamento e orientação, mesmo no processo de reforço e consolidação de aprendizagens, sendo mais benéfico, em casos excecionais, definir o profissional que, articuladamente com todos os intervenientes no processo de aprendizagem, deverá estabelecer rotinas e um plano exequível por parte do agregado familiar, podendo ainda assumir o papel de mediador pedagógico.

14.º O professor titular de turma/diretor de turma dá a conhecer aos professores e técnicos especializados o calendário das sessões síncronas da sua turma, podendo solicitar a colaboração de

um desses profissionais para monitorizar a realização do plano e estar em contacto com os alunos e encarregados de educação.

15.º O professor titular de turma/diretor de turma informa os professores e técnicos especializados, incluindo os do Plano Inovador de Combate ao Insucesso Escolar (PICIE), do Centro de Recursos para a Inclusão (CRI), da existência de uma grelha (plano de trabalho semanal) no PT digital da turma (no Moodle), que cada professor preenche, abrindo aí, diretamente, o documento partilhado.

Alunos e/ou encarregados de educação

Para que este trabalho seja realizado com sucesso, o aluno e/ou encarregado de educação deverá cumprir os seguintes procedimentos:

1.º Estar atento ao *email* do aluno/encarregado de educação e/ou email de turma, de modo a receber o **plano de trabalho semanal** com as tarefas a realizar durante essa semana;

2.º Para aceder às **sessões síncronas por videoconferência**, os alunos/encarregados de educação irão receber um *link* de acesso à mesma, via correio eletrónico ou outra plataforma digital de apoio;

3.º Enviar as tarefas realizadas no prazo estipulado;

4.º Aguardar a correção e o *feedback* das tarefas realizadas;

5.º Solicitar esclarecimentos relativamente às dúvidas, sempre que necessário;

6.º Promover a interajuda com os pares, quer ao nível da realização das tarefas colaborativas, quer ao nível da utilização dos meios tecnológicos.

A cada aluno que recebe conteúdos exclusivamente pela televisão, o Agrupamento irá atribuir um professor mentor, responsável pelo estabelecimento de contacto, individualmente e em parceria com outras entidades da comunidade. Este contacto visa o acompanhamento das tarefas em curso, a verificação de que os alunos estão a assistir às emissões e que desenvolvem outras atividades propostas pela escola. Os mentores, mobilizados a partir dos recursos existentes na escola (professores que estão no Centro de Apoio à Aprendizagem e professores de apoio), são coadjuvantes dos professores titulares e diretores de turma, não se lhes substituindo na função de responsáveis pelo ensino e avaliação.

5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

1. Os departamentos disciplinares deverão definir os respetivos critérios de avaliação, prevendo a possibilidade **dos três regimes de ensino**, aqui previstos, clarificando, de forma objetiva, os momentos e instrumentos da avaliação formativa e sumativa.

Plano aprovado em Conselho Pedagógico de 4 de setembro de 2020

O Diretor

Rui Cláudio Ferreira de Almeida

Nota: Este plano pode sofrer alterações decorrentes da evolução da pandemia e de eventuais orientações da tutela.