

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE VIANA DO ALENTEJO

ANO LETIVO 2020/2021

# Planos de Organização Pedagógica



## INDICE

Introdução .....	3
Objetivos .....	3
<b>Regime Presencial</b> .....	<b>5</b>
1. Definição .....	5
2. Regras Específicas .....	5
3. Critérios Gerais de Avaliação.....	5
3.1. Educação Pré-Escolar .....	5
3.2. Ensinos Básico e Secundário .....	6
4. Utilização das salas/material específicos .....	7
<b>Regimes Misto e não Presencial</b> .....	<b>9</b>
1. Definição .....	9
2. Princípios transversais relativos às atividades letivas em regime misto e não presencial ....	9
3. Estratégia do Agrupamento para a transição entre regimes .....	9
4. Deveres e direitos dos alunos nas atividades letivas em regime misto .....	9
5. Deveres e direitos dos alunos nas atividades letivas em regime não presencial .....	10
5.1. Deveres dos alunos nas atividades letivas em regime não presencial .....	10
5.2. Direitos dos alunos nas atividades letivas em regime não presencial .....	11
6. Deveres e direitos dos pais ou encarregados de educação nas atividades letivas nos regimes misto e não presencial .....	12
6.1. Deveres dos pais ou encarregados de educação nas atividades letivas nos regimes misto e não presencial .....	12
6.2. Direitos dos pais ou encarregados de educação nas atividades letivas nos regimes misto e não presencial .....	13
7. Deveres e direitos dos professores e técnicos nas atividades letivas nos regimes misto e não presencial .....	13
7.1. Deveres dos professores e técnicos nas atividades letivas nos regimes misto e não presencial .....	13
7.2. Direitos dos professores e técnicos nas atividades letivas nos regimes misto e não presencial .....	16
8. Assiduidade dos alunos .....	16
8.1. Educação Pré-Escolar .....	16
8.2. 1º Ciclo do ensino Básico .....	17

8.3. 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico .....	17
9. Distribuição da carga horária semanal por ano, ciclo e disciplina .....	17
9.1. Educação Pré-Escolar .....	17
9.2. Ensino Básico e Ensino Secundário .....	18
10. Ocupação dos espaços - regime misto .....	22
11. Metodologias de Trabalho .....	22
11.1. Trabalho Colaborativo (colaborar e articular) .....	24
11.2. Plano Semanal da Turma e sua monitorização .....	25
11.3. Trabalho com alunos com medidas universais, seletivas e/ou adicionais. ....	25
12. Recursos/ferramentas .....	26
13. Alunos sem equipamentos tecnológicos e/ou acesso à internet (regime não presencial) .....	27
14. Organização Pedagógica do trabalho à distância .....	27
15. Alunos que continuam em regime presencial .....	28
16. Avaliação das aprendizagens e critérios de avaliação .....	29
16.1. Educação Pré-Escolar .....	29
16.2. Ensino Básico e Ensino Secundário .....	29
Considerações Finais .....	29

## INTRODUÇÃO

O contexto de pandemia da doença COVID-19 em que nos encontramos não pode ser impeditivo do cumprimento da escolaridade e importa garantir o adequado envolvimento de todos os alunos nas atividades letivas, presenciais e não presenciais, a prevenção do abandono escolar e o acompanhamento das aprendizagens de todos os alunos de forma igual.

É essencial garantir que todos os alunos adquiram os conhecimentos previstos nas Aprendizagens Essenciais e desenvolvam as competências do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória alicerçadas nos valores e princípios que se apresentam, por exemplo, em áreas como a “Informação e comunicação”, “Relacionamento interpessoal”, “Pensamento crítico e criativo”, “Desenvolvimento pessoal e autonomia” e “Bem-estar, saúde e ambiente.”

O tempo é de mudança. Para o sucesso deste processo de mudança para o ensino à distância, é fundamental o envolvimento de todos: conselho geral, direção, conselho pedagógico, coordenadoras de ciclo, de estabelecimento, de educação pré-escolar, de educação para a cidadania, de departamento curricular, diretores de turma, professores, diretores/as de curso, técnicos, alunos, pais ou encarregados de educação e assistentes operacionais.

## OBJETIVOS

Este Plano de Organização Pedagógica pretende determinar os procedimentos a adotar pelo Agrupamento de Escolas de Viana do Alentejo na transição do regime presencial para o ensino em regime misto ou não presencial, atendendo à situação provocada pela pandemia da doença COVID-19 que, num determinado momento do ano letivo 2020/2021, obrigue à interrupção das atividades letivas em regime presencial.

Todas as modalidades de ensino a serem implementadas no Agrupamento devem fazer cumprir os seguintes objetivos:

- garantir o contacto e participação entre escolas, alunos e famílias, através de diferentes formas de comunicação e de informação;
- criar condições favoráveis ao desenvolvimento de um processo de ensino aprendizagem produtivo e de qualidade;
- ter em consideração cada aluno e o seu potencial de aprendizagem e desenvolvimento, respeitando as famílias, a sua diversidade e riqueza de saberes;
- prosseguir os objetivos estabelecidos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e nas Aprendizagens Essenciais;
- adequar o ensino, seja ele presencial, misto ou não presencial, a todos os ciclos e níveis

de ensino;

- ter em atenção os princípios elencados no desenho de medidas universais, seletivas e adicionais no apoio a alunos no âmbito da educação inclusiva;
- reforçar os mecanismos de promoção da igualdade e da equidade, concebendo respostas escolares que cheguem a todos os alunos, sem exceção.

## **REGIME PRESENCIAL**

### **1. Definição**

No regime presencial, 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. Regras específicas**

O regime presencial é o regime regra no que diz respeito à organização e ao funcionamento das atividades letivas e formativas, respeitando a legislação em vigor. Contudo, deverão ser acauteladas e implementadas regras específicas com vista ao cumprimento das orientações das autoridades de saúde, nomeadamente:

- regras de higiene, etiqueta respiratória e distanciamento físico, com uso obrigatório de máscara ou viseira para alunos a partir do 5º ano, independentemente da idade;
- reorganização dos horários escolares, tendo em conta os tempos de aulas, os intervalos e o período de refeições;
- implementação de circuitos de movimentação dentro do espaço escolar;
- utilização de salas e de materiais específicos.

### **3. Critérios Gerais de Avaliação**

#### **3.1. Educação Pré-Escolar**

A avaliação na educação pré-escolar assume uma dimensão marcadamente formativa, pois trata-se, essencialmente, de um processo contínuo e interpretativo que se interessa mais pelos processos do que pelos resultados e procura tornar a criança protagonista da sua aprendizagem, de modo a que vá tomando consciência do que já conseguiu e das dificuldades que vai tendo e como as vai ultrapassando. A educação pré-escolar é perspectivada no sentido da educação ao longo da vida, assegurando à criança condições para abordar com sucesso a etapa seguinte.

Na educação pré-escolar as áreas de conteúdo são curriculares não disciplinares e articulam-se de forma transversal, quer no processo de desenvolvimento das aprendizagens das crianças, quer no processo de planeamento e avaliação da ação educativa.

Existem parâmetros de avaliação específicos e metas de aprendizagem para cada uma das áreas curriculares - Formação Pessoal e Social, Expressões, Linguagem Oral e Abordagem à Escrita, Matemática, Conhecimento do Mundo, Tecnologias da Informação e Comunicação – bem como para cada grupo etário (3 aos 5 anos), mas a sua leitura tem de ser sempre feita de uma forma globalizante e contextualizada.

### 3.2. Ensino Básico e Ensino Secundário

A avaliação é feita por ponderação de duas dimensões: “Conhecimentos e Capacidades” e “Atitudes e Valores”, na generalidade das áreas disciplinares/curriculares, como se pode observar no seguinte quadro:

Departamentos ou Cursos	Ciclo	Áreas	Ponderação por dimensão (%)	
			Conhecimentos e capacidades	Atitudes e valores
1.º Ciclo		Curriculares	80	20
		Transversais	40	60
Ciências Humanas e Sociais	2.º e 3.º CEB	Todas exceto EMRC	85	15
		EMRC	45	55
	Secundário	Todas exceto EMRC	90	10
		EMRC	70	30
Expressões	2.º e 3.º CEB	Todas as disciplinas	75	25
	Secundário		80	20
Línguas	2.º e 3.º CEB	Todas as disciplinas	85	15
	Secundário		90	10
Matemática e Ciências Experimentais	2.º e 3.º CEB	Todas as disciplinas	85	15
	Secundário	Matemática e MACS	90	10
		Física e Química	90	10
		Biologia e Geologia	85	15
Profissionais	Secundário	Todas	75	25

### 3.2.1. Conhecimentos e Capacidades

Os parâmetros a avaliar nesta dimensão são:

- aquisição, compreensão e aplicação de conhecimentos (“saber de” factos, conceitos e princípios);
- aquisição, compreensão e aplicação de procedimentos (“saber sobre” métodos, técnicas, destrezas, estratégias, hábitos, ...).

Para a recolha de informação, o docente deve utilizar processos/instrumentos de avaliação diversificados, adequados à natureza das aprendizagens e às características dos alunos, nomeadamente: fichas de avaliação, trabalhos de pesquisa individuais e de grupo, trabalhos experimentais individuais e de grupo, relatórios, fichas de registo da oralidade, portefólios, comunicações orais.

Cabe às Áreas Disciplinares ponderar o peso a atribuir a cada um dos parâmetros de observação deste domínio, no cumprimento dos normativos legais, bem como a definição dos processos/instrumentos de avaliação a usar.

### 3.2.2. Atitudes e Valores

Os parâmetros a avaliar nesta dimensão são os seguintes, na maioria das disciplinas:

- responsabilidade (pontualidade e material);
- cumprimento de tarefas (sala de aula e TPC);
- comportamento;
- outros (a definir de acordo com as necessidades da área disciplinar).

A ponderação de cada um destes parâmetros, bem como a escala de avaliação dos mesmos, é concretizada de forma diferente pelos diferentes departamentos / áreas disciplinares.

## 4. Utilização das salas/material específicos (regimes presencial e misto)

- **Matemática:** o material específico de Matemática, em quantidade suficiente para que cada um dos docentes tenha um kit, será transportado individualmente por cada docente.
- **Ciências Experimentais:** nos 2.º e 3.º CEB, o docente transportará, para a sala da turma, o material necessário à realização demonstrativa da atividade laboratorial; no Ensino Secundário, para a realização das atividades laboratoriais, os alunos deverão estar no laboratório específico da disciplina porque o transporte de material não é viável, mesmo entre laboratórios. Os alunos deverão manusear o material laboratorial com luvas.
- **Tecnologias de Informação e Comunicação:** as atividades desta disciplina desenvolver-se-ão em sala específica com material informático que será higienizado sempre que for utilizado por uma turma.



- **Educação Visual e Educação Tecnológica:** a disciplina funcionará na sala de EV/ET e na sala de ET. Tendo em conta a diversidade e quantidade de materiais necessários a estas disciplinas, elencamos dois grupos de tipos de material/situação:
  - Blocos de papel, tesoura, cola, x-ato, pincéis, régua e esquadro, compasso e material riscador - material pessoal do qual os alunos deverão ser portadores em cada aula;
  - Ferramentas diversas (alicates, martelos, serras, etc.), tintas, máquinas, alguidares e balde
  - Materiais disponibilizados pela escola. Estes materiais deverão ser usados apenas pelo professor ou, quando usados pelo aluno, serão devidamente desinfetados antes e depois de cada utilização. Pode ainda prever-se o uso de luvas para os utilizadores.
- **Educação Musical:** os instrumentos musicais de utilização comum deverão ser higienizados antes e após cada utilização; no caso das flautas, cada aluno deve trazer a sua.
- **Educação Física:** na EBSIS, apenas decorrerão aulas teóricas na sala de cada turma; na EBA, haverá prática física, sempre que estiverem reunidas as condições para tal.

## **REGIMES MISTO E NÃO PRESENCIAL**

### **1. Definição**

No regime misto, o processo de ensino e aprendizagem combina atividades presenciais com sessões síncronas e com trabalho autónomo.

No regime não presencial o processo de ensino e aprendizagem ocorre em ambiente virtual, com separação física entre docentes e alunos.

### **2. Princípios de transversais relativos às atividades letivas em regime misto e não presencial**

As atividades letivas implicam o cumprimento do previsto no Estatuto do Aluno e da Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, doravante Estatuto do Aluno, e no Regulamento Interno da Escola com as necessárias adaptações ao regime praticado, bem como a Resolução do Conselho de Ministros n.º 53-D/2020, de 20 de julho.

### **3. Estratégia do Agrupamento para a transição do regime presencial em regimes misto e não presencial**

Os regimes misto e não presencial são considerados excecionais e aplicam-se quando necessário e preferencialmente aos alunos do 3º ciclo do ensino básico e do ensino secundário, podendo alargar-se excecionalmente aos restantes ciclos de ensino, em função do agravamento da situação epidemiológica da doença COVID-19. Estes regimes entrarão em vigor quando for impossível às escolas do Agrupamento manter as turmas em regime presencial.

A organização e o funcionamento das atividades letivas e formativas nos regimes misto e não presencial requerem sempre revisão e ajustamento no que respeita ao planeamento curricular, sem prejuízo dos princípios orientadores dos documentos que regulam o sistema educativo, nomeadamente o alcance das competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

### **4. Deveres e direitos do aluno nas atividades letivas em regime misto**

Este regime é implementado quando, devido à situação epidemiológica causada pela doença COVID-19, seja impossível às escolas manterem as turmas em regime presencial e não seja possível ou suficiente a adoção de medidas relativas ao horário de funcionamento, à reorganização dos horários e à gestão dos espaços escolares.

Neste regime misto, os deveres e direitos dos alunos nas atividades presenciais serão os previstos no Estatuto do Aluno e nas atividades não presenciais, os mesmos previstos para o regime não presencial.

## 5. Deveres e direitos do aluno nas atividades letivas em regime não presencial

Por regime não presencial entende-se aquele em que o processo de ensino e aprendizagem ocorre em ambiente virtual, com separação física entre os intervenientes, designadamente professores, técnicos e alunos.

A participação dos alunos nas atividades não presenciais desenvolve-se no quadro do plano de ensino não presencial implementado pelo agrupamento e implica, com as necessárias adaptações, o cumprimento dos deveres e o respeito pelos direitos dos alunos previstos no Estatuto do Aluno, bem como no Regulamento Interno da Escola.

### 5.1. Deveres do aluno nas atividades letivas em regime não presencial

1. O aluno deve:

a) aceder com regularidade ao email institucional, a fim de tomar conhecimento atempadamente do plano de trabalho com as tarefas a realizar e de outras informações enviadas pelos professores;

b) corrigir os trabalhos que enviou, após o *feedback* dado pelo professor;

c) expor as dúvidas, sempre que necessário, através do email institucional e/ou durante as sessões síncronas;

d) manter os docentes informados sobre o estado das suas aprendizagens (dificuldades sentidas, constrangimentos, motivação);

e) trabalhar de forma colaborativa com os colegas da turma;

f) nas sessões síncronas:

i. aceder à plataforma escolhida pelo agrupamento (Plataforma *G-Suite*, via *Classroom*, através do *e-mail* institucional com o domínio @aevianadoalentejo.edu.pt), para o desenvolvimento das atividades letivas em regime não presencial, seguindo as orientações transmitidas pela direção através do diretor de turma/professor titular de turma;

ii. ser assíduo e pontual, tendo o cuidado de, atempadamente, verificar e preparar o material necessário para a aula, indicado pelo professor;

iii. procurar um local sossegado, sem ruídos ou fatores de distração;

iv. estar presente com a câmara ligada e o som desligado, salvo indicação em contrário, e usar auscultadores (sempre que possível);

v. estar identificado nessas sessões com o seu nome e não com alcunhas ou diminutivos;

- vi. usar vestuário adequado;
- vii. não ingerir alimentos no decorrer das sessões síncronas;
- viii. não usar o *chat*, a menos que queira esclarecer alguma dúvida. Em todas as situações, aguardar a autorização do professor para falar;
- ix. não partilhar qualquer conteúdo, a não ser que seja solicitado pelo professor;
- x. não usar o telemóvel, salvo se for o dispositivo usado para assistir à aula;
- xi. não captar quaisquer sons ou imagens;
- xii. não gravar as sessões síncronas;
- xiii. não divulgar a terceiros, via internet ou através de outros meios de comunicação, o áudio, o vídeo, as fotografias, os recursos ou os dados de acesso às plataformas digitais utilizadas;
- xiv. não divulgar a terceiros o endereço de *e-mail* e password de acesso à plataforma digital em que decorrem as sessões síncronas, bem como os links de acesso a cada aula;
- xv. adotar um comportamento, postura e atitude adequados (tal como se estivesse na sala de aula).

2. Qualquer aluno que não respeite o referido nos pontos iv. a x. será impedido de entrar ou continuar na sessão síncrona, sendo-lhe marcada falta de presença.

3. O incumprimento dos deveres é suscetível de aplicação de medidas disciplinares corretivas e/ou sancionatórias, nos termos previstos no Estatuto do Aluno e no Regulamento Interno do agrupamento.

4. O aluno está obrigado a cumprir, com idoneidade, o dever de realização das atividades propostas, quer nas sessões síncronas quer nas assíncronas, nos termos e prazos acordados com o respetivo professor.

## **5.2. Direitos do aluno nas atividades letivas em regime não presencial**

1. O aluno tem direito a:

a) ser informado sobre o regulamento dos regimes misto e não presencial, em termos adequados à sua idade e ano frequentado, nomeadamente, o modo de organização destes regimes (por exemplo, processo e critérios de avaliação), bem como sobre as normas de utilização e segurança dos materiais e equipamentos informáticos;

b) beneficiar de um sistema de apoio que lhe permita superar ou compensar as suas carências sociofamiliares, económicas, culturais que possam dificultar o igual acesso ao processo de ensino (recursos informáticos - internet, computador, microfone e câmara);

c) ter conhecimento e acesso ao plano de trabalho semanal, bem como ao horário das sessões síncronas a desenvolver diária e/ou semanalmente, via *email* institucional e/ou Plataforma *G Suite*, via *Classroom*, até sexta-feira da semana anterior;

d) aceder ao conteúdo das sessões síncronas, sempre que não possa participar nas mesmas, por motivos pontuais devidamente justificados (impossibilidade de ligação à internet e/ou avaria do computador);

e) ver respeitado o seu ritmo de aprendizagem, nas sessões síncronas e assíncronas;

f) ver esclarecidas as suas dúvidas e receber *feedback* das tarefas realizadas, de forma individual, através da *Classroom* ou do *email* institucional.

## **6. Deveres e direitos dos pais ou encarregados de educação nas atividades letivas nos regimes misto e não presencial**

Os pais ou encarregados de educação assumem, neste regime não presencial, especiais responsabilidades no desenvolvimento do processo educativo dos seus educandos.

### **6.1. Deveres dos pais ou encarregados de educação nas atividades letivas nos regimes misto e não presencial**

1. Durante as sessões síncronas, não é permitido, em caso algum, aos pais ou encarregados de educação e/ou outros familiares interagirem com os outros alunos da turma ou com os professores.

2. Os pais ou encarregados de educação devem:

a) acompanhar os trabalhos e atividades escolares dos seus educandos;

b) verificar se os seus educandos estão a cumprir o horário das sessões síncronas e as tarefas propostas nos planos de trabalho a desenvolver;

c) assegurar a entrega das tarefas referidas na alínea anterior nos horários e prazos estipulados;

d) ajudar os seus educandos a definir/criar momentos de trabalho autónomo;

e) consultar com regularidade o seu *email* pessoal e o institucional do seu educando;

f) manter contacto regular com o diretor de turma /professor titular de turma dos seus educandos, preferencialmente à distância;

g) informar o diretor de turma/professor titular de turma, sempre que ocorrer alguma avaria no equipamento informático;

h) utilizar o endereço eletrônico pessoal, sempre que necessitar de contactar um professor ou o diretor de turma/professor titular de turma, e nunca o endereço eletrônico dos seus educandos, salvo solicitação do diretor de turma/professor titular de turma;

i) conhecer o presente documento e comprometer-se quanto ao seu cumprimento.

## **6.2. Direitos dos pais ou encarregados de educação nas atividades letivas nos regimes misto e não presencial**

1. Os pais ou encarregados de educação têm direito a ser informados sobre o regulamento dos regimes misto e não presencial, nomeadamente o modo de organização de cada um destes regimes (por exemplo, processo e critérios de avaliação), bem como sobre as normas de utilização e segurança dos materiais e equipamentos informáticos.

2. Os pais ou encarregados de educação continuarão a participar em reuniões convocadas pelo diretor de turma/professor titular de turma/educador preferencialmente à distância ou, presencialmente, em grupos restritos.

3. Os pais ou encarregados de educação têm direito a ser informados, semanalmente, pelo diretor de turma/professor titular de turma:

a) do plano de trabalho dos seus educandos, nomeadamente, das tarefas/atividades a realizar em cada disciplina e dos prazos estipulados para a sua entrega;

b) da realização ou não das tarefas pelos seus educandos, no âmbito das sessões síncronas e do trabalho autónomo;

c) da assiduidade e pontualidade dos seus educandos nas sessões síncronas;

d) de outras situações consideradas pertinentes para a vida escolar dos seus educandos.

## **7. Deveres e direitos dos professores/técnicos nos regimes misto e não presencial**

Na implementação dos regimes misto e não presencial, acrescem os seguintes deveres e direitos dos professores/técnicos, para além dos presentes, na legislação em vigor.

### **7.1. Deveres dos professores/técnicos nos regimes misto e não presencial**

1. Os professores devem:

a) planear as atividades letivas e formativas, nos regimes misto e não presencial, incluindo, com as devidas adaptações, as medidas de apoio à inclusão e à aprendizagem definidas para cada aluno, garantindo as aprendizagens de todos;

b) 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, com vista à prossecução das áreas de competência inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e à promoção do sucesso escolar de todos os alunos;

- c) enviar ao diretor de turma/professor titular de turma, até ao final de quinta-feira, o plano de trabalho da semana seguinte;
- d) recolher e registar, semanalmente, evidências da assiduidade, da participação e das atividades realizadas pelos alunos, no âmbito das sessões síncronas e do trabalho autónomo, tendo em conta as estratégias, os recursos e as ferramentas utilizados pelo agrupamento e por cada aluno, para efeitos da sua avaliação;
- e) enviar, semanalmente, ao diretor de turma/professor titular de turma a informação recolhida;
- f) enviar aos alunos os recursos e materiais necessários ao desenvolvimento das tarefas propostas, até ao dia anterior à sessão síncrona ou assíncrona;
- g) disponibilizar na Plataforma *G-Suite*, via *Classroom*, todas as tarefas, atividades ou trabalhos que tenham sido definidos ou indicados nas sessões síncronas, a fim de não criar situações diferenciadas/de desvantagem entre os alunos;
- h) orientar o trabalho a desenvolver, pelos alunos, nas sessões assíncronas;
- i) respeitar os diferentes ritmos de aprendizagem dos alunos, promovendo a flexibilidade na execução das tarefas a realizar, nas sessões síncronas e assíncronas;
- j) dar *feedback* aos alunos do trabalho realizado;
- k) realizar as atividades letivas e formativas com recurso às metodologias/ferramentas definidas pelo agrupamento;
- l) dinamizar o trabalho colaborativo entre os alunos das suas turmas, em contexto do ensino não presencial;
- m) preencher a planificação semanal das atividades/tarefas a realizar pelos alunos, disponibilizada pelo diretor de turma/professor titular de turma;
- n) enviar ao diretor de turma/professor titular de turma as tarefas/materiais/recursos alternativos destinados aos alunos que, excecionalmente, não se possam deslocar à escola;
- o) continuar a registar, no programa GIAE, os sumários de todas as sessões síncronas e assíncronas, de acordo com os horários em vigor. Os sumários das sessões síncronas devem ser identificados, iniciando a escrita do sumário com o texto “sessão síncrona”;
- p) registar a eventual falta dos alunos nas sessões síncronas;
- q) estar com a imagem e o som ligados, nas sessões síncronas;
- r) assegurar-se de que são os últimos a sair das sessões síncronas, garantindo que os alunos não permanecem nas mesmas;

- s) informar o diretor de turma/professor titular de turma de situações que necessitem de intervenção do Serviço de Psicologia e Orientação;
- t) comunicar ao diretor de turma/professor titular de turma situações de risco/carência de que tenham conhecimento.
2. O diretor de turma/professor titular de turma deve ter um papel central ao nível da articulação entre professores, alunos e encarregados de educação:
- a) promovendo a articulação entre os docentes da turma, tendo em vista o acompanhamento e a coordenação do trabalho dos alunos, garantindo uma utilização proficiente dos recursos e ferramentas digitais, bem como o acesso equitativo às aprendizagens;
- b) centralizando a função de distribuir as tarefas aos alunos, enviando aos mesmos e aos respetivos pais ou encarregados de educação o plano semanal de trabalho, até à sexta-feira da semana anterior;
- d) garantindo o contacto frequente com os pais ou encarregados de educação (através dos meios possíveis: *email*, telefone, correio);
- e) assegurando-se do uso do *email* institucional ou da *Plataforma G-Suite* pelos alunos como forma privilegiada de trabalho à distância e do *email* pessoal por parte dos pais ou encarregados de educação;
- f) monitorizando e verificando o cumprimento do plano semanal de todos os alunos da turma, recolhendo informações dos docentes do conselho de turma e/ou dos pais ou encarregados de educação;
- g) dando *feedback* aos pais ou encarregados de educação sobre o incumprimento das tarefas dos seus educandos, no âmbito das sessões síncronas e do trabalho autónomo;
- h) informando a psicóloga de situações que necessitem de intervenção do Serviço de Psicologia e Orientação;
- i) dando conhecimento à direção do agrupamento e à equipa do Gabinete 5 Estrelas de situações de abandono escolar ou de fraca resposta às solicitações dos professores.
3. Os professores de Educação Especial e os professores das várias disciplinas devem continuar a trabalhar colaborativamente e numa lógica de corresponsabilização, no sentido de apoiar os alunos da turma na elaboração de tarefas pedagógicas adequadas ao perfil de cada um, com estratégias de diferenciação pedagógica.
4. Os técnicos devem garantir a continuidade do acompanhamento dos alunos já sinalizados ou de outras situações que surjam, em colaboração com os diretores de turma/professores titulares de turma e com a direção, na salvaguarda de todos os direitos dos alunos.



## **7.2. Direitos dos professores e técnicos nos regimes misto e não presencial**

1. Os professores e técnicos têm direito a:

- a) beneficiar de apoio para trabalhar numa escola do agrupamento, caso não possuam os recursos tecnológicos que lhes permitam assegurar o ensino não presencial.
- b) ver respeitado o seu horário de trabalho diário;
- c) conhecer as condições de trabalho dos alunos da turma, necessárias para o ensino não presencial.

## **8. Assiduidade dos alunos**

Os deveres de assiduidade e de pontualidade dos alunos mantêm-se, com as necessárias adaptações, em todas as atividades letivas dinamizadas pela escola.

As sessões síncronas assumem caráter obrigatório para todos os alunos que dispõem de meios de suporte eletrónico, mantendo-se os deveres de controlo de assiduidade e de pontualidade, por parte dos docentes, e os mecanismos e instrumentos de registo habitualmente adotados pela escola, bem como os seus efeitos conforme estipulado no Estatuto do Aluno e no Regulamento Interno da Escola.

Tendo em conta a situação epidemiológica que estamos a viver, no regime não presencial, a justificação de faltas será feita digitalizando os documentos (caderneta, declaração médica/consulta ou documento próprio para o efeito) e enviando-os do email pessoal do

encarregado de educação ou pelo próprio aluno, quando maior de idade, para o *e-mail* institucional do diretor de turma/professor titular de turma. Os pais ou encarregados de educação que não tenham acesso à internet deverão enviar a justificação das faltas, por correio, para a secretaria, que a encaminhará para o respetivo diretor de turma/professor titular de turma.

### **8.1. Educação Pré-Escolar**

Na Educação Pré-Escolar, não sendo o ensino obrigatório, apenas são registadas as presenças e as faltas no Livro de Ponto. No regime não presencial ou misto, são registadas as presenças nas sessões síncronas.

## 8.2. 1º ciclo do Ensino Básico

No 1.º Ciclo do Ensino Básico, tendo em conta que o máximo de sessões síncronas diárias são quatro, sempre que o aluno falte a 4 sessões síncronas, ser-lhe-á marcado um dia de falta.

## 8.3. 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário

Nos 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário, de forma a garantir o cumprimento da escolaridade obrigatória, sempre que o aluno falte a uma sessão síncrona, ser-lhe-á marcada falta de presença no horário da respetiva disciplina.

## 9. Distribuição da carga horária semanal por ano, ciclo e disciplina

### 9.1. Educação pré-escolar

Na educação pré-escolar, considerando a sua não obrigatoriedade, fica ao critério de cada educadora-titular, o número de sessões síncronas por semana e o respetivo número de crianças por sessão, segundo o trabalho/projeto que se encontre a desenvolver e as características do seu grupo/turma (número de crianças, idades, NEE, interesses e motivação, constrangimentos familiares...).

Estas sessões síncronas poderão acontecer **duas vezes** por semana, preferencialmente no período da **manhã**, segunda-feira para planeamento e/ou partilha de novidades e criação de novos projetos; na sexta-feira para partilha dos resultados das atividades realizadas ao longo da semana e respetiva avaliação. Estas sessões deverão ter a duração máxima de **20 a 30 minutos**. Caso as educadoras entendam estar reunidas as condições para a realização de um maior número de sessões síncronas com os seus grupos e respetivos encarregados de educação, por semana poderão fazê-lo desde que devidamente organizado e não esquecendo o princípio da equidade pedagógica.

As planificações e a gestão dos tempos educativos estarão sempre de acordo com as Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar (OCEPE) emanadas pelo Ministério da Educação.

No quadro I traçam-se as grandes áreas de desenvolvimento que serão suporte e referência a ter em conta no surgimento e operacionalização de atividades/projetos pedagógicos ao nível dos grupos de crianças, e que têm eminentemente um cariz de transversalidade.

## Quadro I - Educação Pré-Escolar

Áreas	REGIME PRESENCIAL	REGIME MISTO		REGIME NÃO PRESENCIAL	
		Aulas presenciais	Aulas não presenciais	Sessões síncronas	Sessões assíncronas e/ou trabalho autónomo
			Sessões síncronas, assíncronas e/ou trabalho autónomo		
Desenvolvimento pessoal e social	Transversal às restantes áreas				
Expressões	Não têm tempos definidos, a educadora gere autonomamente de acordo com os interesses e necessidades das crianças	10h	Não têm tempos definidos, a educadora gere autonomamente de acordo com os interesses e necessidades das crianças	2 sessões semanais	Não têm tempos definidos, a educadora gere autonomamente de acordo com os interesses e necessidades das crianças

### 9.2. Ensino Básico e Ensino Secundário

No caso da aplicação do regime misto, há lugar à repartição da carga horária de cada disciplina entre atividades presenciais, sessões síncronas e trabalho autónomo.

No regime misto, as aulas presenciais terão uma carga horária semanal em cada disciplina que possibilite a frequência das aulas num só período do dia (manhã ou tarde). As sessões assíncronas e/ou de trabalho autónomo têm aproximadamente a outra metade da carga horária semanal das disciplinas.

Aquando da aplicação do regime não presencial, é posto em ação um plano de ensino à distância adequado à comunidade educativa, podendo articular-se com entidades que se constituam como parceiras. O acompanhamento e a monitorização deste plano devem ser assegurados pelo conselho pedagógico.

Neste plano repercute-se a carga horária semanal da matriz curricular através da realização de sessões síncronas e assíncronas.

O número de sessões síncronas por disciplina varia de acordo com a sua carga horária semanal. Assim, disciplinas com maior carga horária têm maior número de sessões síncronas. Em relação à duração destas sessões, recomenda-se que não ultrapassem os 40 minutos nos 1º e 2º ciclos e os 50 minutos nos 3º ciclos e no ensino secundário.

Devem ser previstos intervalos de 10 minutos entre as sessões.

Considera-se, ainda, adequado que, em todos os ciclos, o nº máximo de sessões síncronas, por dia, seja 4 e que o n.º máximo de sessões síncronas, por semana, possa ser 17 no 1.º ciclo, 19 no 2.º ciclo, 20 no 3.º ciclo e no ensino secundário.

No que concerne às sessões assíncronas e/ou trabalho autónomo, o número destas sessões (tempos letivos) completa a carga horária semanal de cada disciplina.

O horário dos alunos nestes regimes deve respeitar os seguintes aspetos:

- mancha horária semanal fixa;
- adaptação da carga horária semanal de cada disciplina.

Esta distribuição apresenta-se nos quadros que se seguem, onde se registam os valores por semana:

**Quadro II - 1.º ciclo do Ensino Básico**

DISCIPLINAS	ANOS	MATRIZ CURRICULAR (carga horária semanal – nº de tempos)	REGIME MISTO		REGIME NÃO PRESENCIAL	
			Aulas presenciais	Aulas não presenciais	Sessões síncronas (nº mínimo)	Sessões assíncronas e/ou trabalho autónomo
				Sessões síncronas, assíncronas e/ou trabalho autónomo		
Português	1º-2º	7h	4h	3h	4	3
	3º-4º		4h	2,5h	4	3
Matemática	1º-2º	7h	4h	3h	4	3
	3º-4º		4h	2,5h	4	3
Estudo do Meio	1º-4º	3h	2h	1h	2	1
Inglês	3º-4º	2h	1h	1h	1	1
Educação Artística	1º-2º	2h 30min	1h	1h 30min	1	1
	3º	1h	1h	-	1	1
Educação Física	1º-3º	1h	1h	-	1	1
Expressão Artística e Físico-Motora	4º	3h	1h	2h	2	2
Apoio ao Estudo	1º-2º	1h	1h	-	Integrado de forma síncrona e assíncrona, dando resposta às áreas de Português, Matemática e Estudo do Meio. Desenvolvida de forma transversal, desenvolvendo-se projetos de diversa ordem.	
	3º	30min	30 min	-		
	4º	1h 30min	30 min	1h		
Oferta complementar	1º-4º	1h	30 min	30 min		
Cidadania+TIC	1º-3º	Áreas transdisciplinares				
AEC	1º-3º	5h	-	-	-	
	4º	3h	-	-	-	
EMRC	1º-4º	1h	-	-	-	

Nas turmas mistas do 1.º Ciclo, as sessões síncronas nas áreas de Português, Matemática e Estudo do Meio serão divididas equitativamente pelos anos de escolaridade, sendo aumentada uma sessão assíncrona em cada uma das áreas referidas.

**Quadro III - 2.º ciclo do Ensino Básico**

DISCIPLINAS	ANOS	MATRIZ CURRICULAR (carga horária semanal – nº de tempos)	REGIME MISTO		REGIME NÃO PRESENCIAL	
			Aulas presenciais	Aulas não presenciais	Sessões Síncronas (nº mínimo)	Sessões assíncronas e/ou trabalho autónomo
				Sessões síncronas, assíncronas e/ou trabalho autónomo		
POR	5º-6º	4t	3t	1t	2t	2t
ING	5º-6º	3t	2t	1t	2t	1t
HGP	5º-6º	3t	1t	2t	1t	2t
CID/TIC (qz)	5º-6º	1t	1t	-	1t	-
MAT	5º-6º	4t	3t	1t	2t	2t
CN	5º-6º	3t	1t	2t	1t	2t
EV	5º-6º	2t	1t	1t	1t	1t
ET	5º-6º	2t	1t	1t	1t	1t
EM	5º-6º	2t	1t	1t	1t	1t
EF	5º-6º	3t	2t	1t	2t	1t
EMRC	5º-6º	1t	1t	-	1t	-
Ass. Turma	5º-6º	-	-	-	1t	-

**Quadro IV - 3º ciclo do Ensino Básico**

DISCIPLINAS	ANOS	MATRIZ CURRICULAR (carga horária semanal – nº de tempos)	REGIME MISTO		REGIME NÃO PRESENCIAL	
			Aulas presenciais	Aulas não presenciais	Sessões Síncronas (nº mínimo)	Sessões assíncronas e/ou trabalho autónomo
				Sessões síncronas, assíncronas e/ou trabalho autónomo		
POR	7º-9º	4t	2t	2t	2t	2t
ING	7º-9º	3t	2t	1t	1t	2t
ESP/FR	7º-9º	2t	1t	1t	1t	1t
HIST	7º	3t	2t	1t	1t	2t
	8º-9º	2t	1t	1t	1t	1t
GEO	7º-9º	2t	1t	1t	1t	1t
CID/TIC (qz)	7º-9º	1t	1t	-	1t	-
MAT	7º-9º	4t	2t	2t	2t	2t
CN	7º	2,5t	1,5t	1t	1t	1,5t
	8º-9º	3	2t	1t	1t	2t
FQ	7º	2,5t	1,5t	1t	1t	1,5t
	8º-9º	3	2t	1t	1t	2t
EV	7º-9º	2t	1t	1t	1t	1t
EM	7º	1t	1t	-	1t	-
ET	8º-9º	1t	1t	-	1t	-
EF	7º-9º	3t	2t	1t	1t	2t
EMRC	7º-9º	1t	1t	-	1t	-
Ass. Turma	7º-9º	-	-	-	1t	-

**Quadro V - Ensino Secundário**

DISCIPLINAS	ANOS	MATRIZ CURRICULAR (carga horária semanal – nº de tempos)	REGIME MISTO		REGIME NÃO PRESENCIAL	
			Aulas presenciais	Aulas não presenciais	Sessões Síncronas (nº mínimo)	Sessões assíncronas e/ou trabalho autónomo
				Sessões síncronas, assíncronas e/ou trabalho autónomo		
PORT	10º-11º	4t	2t	2t	2t	2t
	12º	5t	3t	2t	2t	3t
LE	10º-11º	3t	2t	1t	2t	1t
FIL	10º-11º	3t	2t	1t	2t	1t
EF	10º-12º	3t	2t	1t	1t	2t
EMRC	10º-12º	1t	1t	-	1t	-
MAT	10º-11º	5t	3t	2t	3t	2t
	12º	6t	3t	3t	3t	3t
BIO e GEO	10º-11º	7t	4t	3t	3t	4t
FQ A	10º-11º	7t	4t	3t	3t	4t
HIST	10º-11º	5t	3t	2t	2t	3t
	12º	6t	3t	3t	3t	3t
MACS	10º-11º	6t	3t	3t	3t	3t
GEO	10º-11º	6t	3t	3t	3t	3t
Anual X	12º	3t	1t	2t	1t	2t

### 10. Ocupação dos espaços - regime misto

No regime misto, a ocupação dos espaços segue as mesmas orientações definidas para o regime presencial.

### 11. Metodologias de trabalho

Na Educação Pré-Escolar, os fundamentos e princípios educativos versam a forma como se comunica e articula toda a intencionalidade educativa: planear, agir, registar e comunicar. A metodologia pedagógica a usar, deverá ser assertiva e criativa, tendo em conta os

constrangimentos existentes. Deve-se ter em conta, flexibilidade temporal na execução das tarefas e respeito pelos diferentes ritmos de aprendizagem.

O desenvolvimento de atividades à distância com os grupos de crianças do Pré-escolar deve centrar-se na criação de rotinas de trabalho, que lhes confirmem segurança, prevendo-se também o desenvolvimento de atividades de carácter lúdico, que promovam também o bem-estar emocional.

Cada docente titular do grupo elabora a planificação semanal das atividades, a disponibilizar aos pais/encarregados de educação, com propostas de atividades definidas de acordo com as áreas de desenvolvimento das OCEPE, para que as crianças desenvolvam as suas potencialidades: intelectuais, físicas, emocionais e criativas.

Nos Ensinos Básico e Secundário, nos regimes misto e não presencial, as metodologias de ensino devem ser apelativas e mobilizadoras dos alunos para a ação, propiciando a apresentação de exemplos e fomentando a autorreflexão e o trabalho autónomo. Devem, ainda, promover um papel ativo dos alunos na procura de novas aprendizagens.

No regime misto, é necessária uma coordenação adequada e flexível das aprendizagens a efetuar, dos conteúdos, das estratégias e das atividades propostos nas aulas presenciais e nas sessões assíncronas e/ou trabalho autónomo de forma a promover situações de aprendizagem integradas e eficazes. Essa coordenação deve ser assegurada pelos docentes de cada disciplina em articulação com o diretor de turma.

As aulas presenciais devem ser orientadas sobretudo para:

- apresentação e explicação de conteúdos;
- realização e apresentação de trabalhos;
- momentos de avaliação formativa;
- feedback coletivo de trabalhos realizados;
- realização de debates;
- realização de momentos de avaliação sumativa.

Nas sessões assíncronas e/ou de trabalho autónomo poderão ser desenvolvidas as seguintes atividades:

- realização de trabalho individual;
- trabalho de pesquisa com disponibilização de outros recursos para consolidar as aprendizagens efetuadas;



- feedback individual de trabalhos realizados, de forma clara, proporcionando ao aluno a autorreflexão e o trabalho autónomo e orientado.

No regime não presencial e, de acordo com as especificidades de cada ciclo de ensino e de cada disciplina, será definido um horário de trabalho síncrono e prevista igualmente uma carga horária flexível para trabalho assíncrono. As tarefas semanais (por disciplina) devem estar adequadas à carga semanal da disciplina.

Nas sessões síncronas deve-se privilegiar a interação com os alunos com diferentes finalidades:

- apresentação e explicação de conteúdos;
- realização e apresentação de trabalhos;
- momentos de avaliação formativa;
- feedback coletivo de trabalhos realizados;
- realização de debates;
- realização de momentos de avaliação sumativa.

As sessões assíncronas e/ou trabalho autónomo serão um espaço para trabalho autónomo dos alunos para, sobretudo, consolidar as aprendizagens realizadas.

Destinam-se preferencialmente a:

- realização de trabalho individual;
- trabalho de pesquisa com disponibilização de outros recursos para consolidar as aprendizagens efetuadas;
- feedback individual de trabalhos realizados, de forma clara, proporcionando ao aluno a autorreflexão e o trabalho autónomo e orientado.

### **11.1. Trabalho Colaborativo (colaborar e articular)**

Neste momento de rápidas mudanças, a partilha e colaboração entre pares assume particular importância. Importa, pois, incentivar a colaboração e o espírito de equipa, conferindo, assim, segurança aos professores, num momento de experimentação de novos modos de ensinar.

Os docentes, ao nível dos departamentos curriculares, devem criar momentos de trabalho colaborativo, em sessões semanais de 50 minutos ou quinzenais de 100 minutos, daí resultando:

- planificação de atividades;

- elaboração de materiais pedagógicos;
- partilha de metodologias de trabalho.

### **11.2. Plano Semanal da Turma e sua monitorização**

Cada professor preenche semanalmente uma grelha com o plano de trabalho da turma, disponibilizada pelo diretor de turma/professor titular de turma/educador, que é enviada ao aluno e respetivo encarregado de educação.

O Plano Semanal da Turma deve:

- apresentar os conteúdos que vão ser abordados nas sessões síncronas e assíncronas e/ou trabalho autónomo;
- conter tarefas simples e claras, de acordo com o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e/ou as Aprendizagens Essenciais;
- prever metodologias e recursos diversificados;
- indicar o tipo de avaliação e o prazo para a realização das atividades;
- divulgar um horário de esclarecimento de dúvidas aos discentes.

O professor titular/diretor de turma define um horário de contacto síncrono com os alunos da turma, no início da semana, para manter o contacto regular com os respetivos alunos, comunicar o plano de trabalho para a semana, receber feedback em relação às tarefas propostas e trabalho realizado na semana anterior.

O diretor de turma disponibiliza aos docentes do conselho de turma um documento onde é registado o cumprimento/incumprimento das tarefas semanais, que dá conhecimento posterior aos alunos e encarregados de educação.

### **11.3. Trabalho com alunos com medidas universais, seletivas e/ou adicionais**

Tendo em conta os alunos abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, são desenvolvidas atividades letivas e formativas específicas para estes alunos.

Devem ser mantidas as medidas universais e/ou seletivas e tidas em consideração na elaboração de fichas, atividades, em trabalhos e avaliações solicitadas, com particular atenção ao que foi estabelecido na diferenciação pedagógica, nas acomodações curriculares e nas adaptações curriculares não significativas.

Devem ser igualmente mantidas as medidas adicionais (adaptações curriculares significativas). Os trabalhos solicitados ou as tarefas enviadas devem ter em consideração um eventual prazo de entrega um pouco mais alargado, em virtude de uma maior possibilidade de

existência de dúvidas e constrangimentos na compreensão da informação.

Este apoio far-se-á em trabalho colaborativo entre o professor de apoio/educação especial e o professor titular/professor da disciplina, sendo, desta forma, definidos os momentos síncronos e assíncronos a ter com os alunos apoiados.

Os docentes de educação especial e de apoio devem manter-se em contacto no sentido de assegurar o desenvolvimento de atividades/tarefas pedagógicas e de acompanhamento dos alunos que beneficiam desse apoio.

## **12. Recursos/Ferramentas**

Nos regimes misto (sessões assíncronas e/ou trabalho autónomo) e não presencial, os educadores, professores e alunos/encarregados de educação usam as seguintes ferramentas:

- *E-mail* institucional (@aevianadoalentejo.edu.pt) e/ou *Google Classroom* - na comunicação entre professores e alunos;
- *Google Meet* – na realização das sessões síncronas;
- *Google Classroom* – na gestão do envio/entrega dos trabalhos propostos, avaliar trabalhos, enviar feedbacks e ver tudo num único lugar;
- *Google Drive* - no armazenamento de qualquer arquivo com possibilidade de partilha com docentes e alunos;
- Formulários: *Google forms*, *Quizizz*, *Kahoot* ou outros - na construção de instrumentos (processos) de avaliação;
- Plataformas educativas (relacionadas com os manuais adotados): *Escola Virtual* ou *Aula Digital e 5 estrelas*.

Neste sentido, e para que a transição do regime presencial para o regime misto ou para o regime não presencial não seja feita de modo brusco, no início do ano letivo, devem ser criadas contas de *e-mail* institucional para todos os alunos e professores do agrupamento e dar acesso e promover a utilização das plataformas educativas e da *Classroom*.

Caso os alunos e/ou encarregados de educação manifestem dificuldades na utilização destas ferramentas, devem contactar o respetivo educador titular, professor titular ou diretor de turma para ultrapassar os problemas detetados.

### **13. Alunos sem equipamentos tecnológicos e/ou acesso à internet (regime não presencial)**

Cada situação terá de ser gerida de forma personalizada, sendo certo que estes alunos não poderão ficar em desvantagem e sem qualquer forma de apoio.

De acordo com o conhecimento que cada conselho de turma tem dos alunos, devem ser delineadas as estratégias mais adequadas, das que se seguem:

1. empréstimo, caso possível, pela escola, de computadores e/ou routers, em parceria com a Câmara Municipal, Juntas de Freguesias e/ou associações da região;
2. comparência na escola para realizar as tarefas propostas, sendo facultado ao discente o acesso a um computador com webcam;
3. contacto telefónico pelo diretor de turma ao encarregado de educação, sempre que possível e necessário, de forma a poder informar quais as tarefas previstas para aquela semana;
4. disponibilização das atividades e tarefas em fotocópias, que o encarregado de educação terá que recolher na escola ou, caso não seja possível ao encarregado de educação recolher as cópias, o AEVA, com a ajuda de parceiros educativos, fará chegar os materiais de estudo aos discentes;
5. visualização do #EstudoEmCasa (Escola TV), difundido na RTP Memória, cuja aulas preveem que o aluno realize certo número de tarefas, que poderão vir a ser sugeridas pelos professores das disciplinas, como forma de acompanhamento aos alunos (caso a iniciativa se mantenha no ano letivo 2020-2021).

### **14. Organização Pedagógica do trabalho à distância**

Com o objetivo de estabelecer, nos alunos, rotinas da vida escolar e desenvolver a sua autonomia, é fundamental o envolvimento de todos os atores educativos. Assim, o apoio efetivo ao processo de ensino e aprendizagem à distância e a manutenção/reforço das relações entre professor-aluno-família, é assegurado pelas seguintes equipas de trabalho:

#### **1. Equipa pedagógica**

Esta equipa é constituída pelos coordenadores do ensino pré-escolar, do 1.º ciclo do ensino básico e dos departamentos curriculares e pela professora bibliotecária que acompanham a concretização das orientações pedagógicas, promovem a articulação entre os professores (em cada ano) e apoiam os docentes na seleção de estratégias de abordagem dos conteúdos.

#### **2. Equipa de comunicação**

É constituída pelos coordenadores dos diretores de turma, diretores de turma, professor titular de turma e conselho de docentes, sendo responsável pela organização e gestão do trabalho

do conselho de turma/equipas pedagógicas. Desempenha uma função central ao nível da articulação entre professores e alunos e garante o contacto com os pais/encarregados de educação.

### **3. Equipa para a igualdade e para a diversidade**

Equipa constituída pela psicóloga do Agrupamento, pelos professores do grupo 910, pela equipa do Gabinete 5\*, pelos professores responsáveis pelo Apoio Tutorial Específico e Tutorias de Estudo que assume, durante este período, um importante trabalho de apoio e consultoria junto das educadoras, Professores Titulares de Turma/Diretores de Turma, no sentido de promover as necessárias adaptações e acompanhamento que o ensino à distância exige, para os alunos ao abrigo de medidas seletivas ou adicionais e alunos em risco. Além disso, deverá ser garantido o apoio da Equipa Local de Intervenção Precoce do Concelho de Viana do Alentejo (ELI) às crianças que beneficiam ou venham a beneficiar da mesma.

### **4. Equipa de apoio tecnológico**

Esta equipa é constituída por professores de TIC do Agrupamento que apoia alunos e professores no esclarecimento de dúvidas relacionadas com a utilização dos meios tecnológicos.

## **15. Alunos que continuam em regime presencial**

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

- beneficiários da Ação Social Escolar identificados pela escola;
- em risco ou perigo sinalizados pelas Comissões de Proteção de Crianças e Jovens;
- para os quais a escola considere ineficaz a aplicação dos regimes misto e não presencial;
- para os quais foram mobilizadas medidas seletivas e adicionais, de acordo com plano de trabalho a estabelecer pela equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI).

Estes alunos cumprem as atividades propostas no plano semanal da sua turma no Agrupamento de Escolas.

Cada grupo de alunos deve ser:

- organizado por ciclos de escolaridade;
- constituído por 10 alunos;
- acompanhado por 2 professores de áreas diferentes, no mínimo.

## 16. Avaliação das aprendizagens e Critérios de Avaliação

### 16.1. Educação Pré-escolar

No regime não presencial, a avaliação passa a ter por base uma observação indireta, sempre dependente do relato e colaboração dos pais e encarregados de educação.

### 16.2. Ensino Básico e Ensino Secundário

A avaliação é feita de forma idêntica à do regime presencial, havendo apenas lugar à adequação dos processos/instrumentos de recolha de informação à especificidade do regime em causa.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este documento será atualizado sempre que as circunstâncias o exijam. Os casos omissos no presente documento serão analisados e decididos pelos órgãos competentes do agrupamento, tendo em conta a legislação em vigor.

O documento, na redação atual, foi aprovado pelo Conselho Pedagógico do Agrupamento de Escolas de Viana do Alentejo em 2 de fevereiro de 2021.

  
/Maria Manuel Carvalho Aleixo/  
