

NORMAS EXCECIONAIS NA ORGANIZAÇÃO DO ANO LETIVO 2020/21

Considerando o conjunto de orientações definidas na **Resolução do Conselho de Ministros n.º 53-D/2020 de 20 de julho e do Referencial Escolas – Controlo da transmissão Covid em contexto escolar**, que estabelecem medidas excecionais e temporárias na organização do ano letivo 2020/2021 no âmbito da pandemia da COVID- 19 e que servem de base às normas presentes, aprova o Conselho Pedagógico um conjunto de medidas que visam regular os procedimentos da comunidade educativa enquanto existirem as atuais condições. As normas agora aprovadas poderão ser revistas a todo o tempo desde que se entenda necessário. As normas presentes não dispensam a leitura da Resolução de Conselho de Ministros, assim como das restantes orientações do Ministério da Educação e da Direção Geral de Saúde. Este documento terá diversos anexos referentes às instalações específicas das diversas escolas do Agrupamento.

Estas medidas de redução de eventual risco de transmissão do SARS-CoV-2, em ambiente escolar, compreendem, essencialmente, condições específicas de funcionamento, regras de higiene, etiqueta respiratória e distanciamento físico. No atual contexto, é considerado o regime presencial como regra do processo de ensino e aprendizagem, constituindo hipóteses alternativas o regime misto e o não presencial.

REGRAS GERAIS DE CONDUTA

Em todo o espaço escolar devem ser cumpridas por toda a comunidade educativa as seguintes regras de conduta:

- a) Utilizar sempre máscara (pessoal docente e não docente, alunos a partir do 2.º ciclo do ensino básico, e ainda encarregados de educação, fornecedores e outros elementos externos);
- b) Ao entrar na escola, desinfetar as mãos com uma solução antisséptica de base alcoólica (SABA);
- c) Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante, pelo menos, 20 segundos;

Aprovado pelo Conselho Pedagógico, 8 de setembro de 2020

- d) Reforçar a lavagem das mãos antes e após as refeições, antes e após as aulas, antes e após o uso da casa de banho e sempre que necessário;
- e) Usar lenços de papel (de utilização única) para assoar, deitá-los num caixote do lixo depois de utilizados e lavar as mãos, com água e sabão, de seguida;
- f) Tossir ou espirrar para a zona interior do braço, com o cotovelo fletido, e nunca para as mãos;
- g) Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca;
- h) Evitar tocar em bens comuns e em superfícies como corrimãos, maçanetas, interruptores, etc.

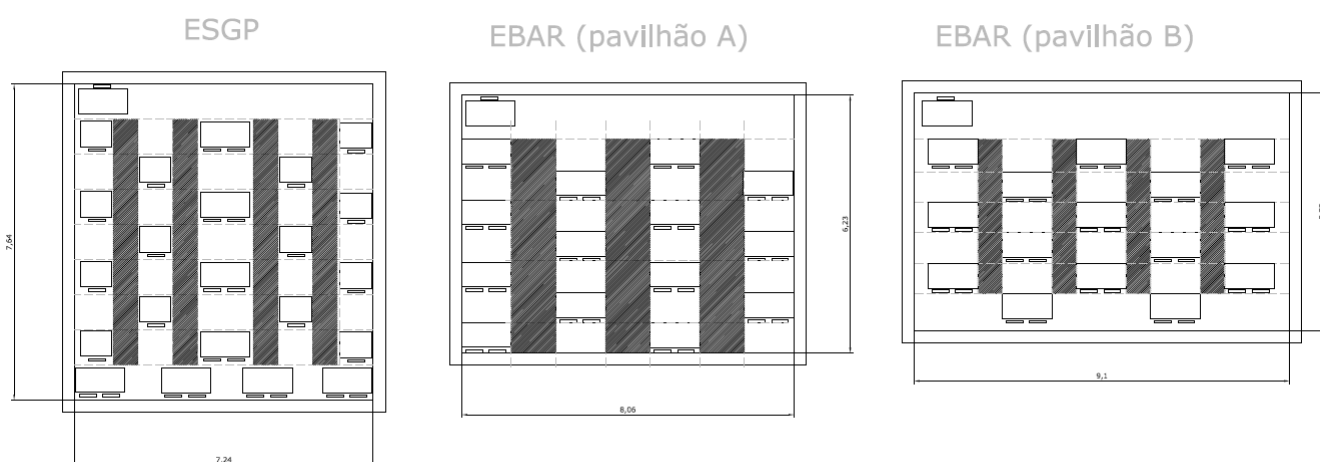
REGIME PRESENCIAL

Nos termos da Resolução do Conselho de Ministros, considera-se «Regime presencial», aquele em que o processo de ensino e aprendizagem é desenvolvido num contexto em que alunos e docentes estão em contacto direto, encontrando-se fisicamente no mesmo local. No âmbito do regime presencial, o Conselho Pedagógico do AEGP aprova as medidas seguintes:

1. Alargamento do horário de funcionamento, das 8h00 às 19h00, no regime diurno, mantendo-se o horário de funcionamento no ensino noturno - 19h10 min às 23h50 min, de forma a conciliar o desenvolvimento das atividades letivas e formativas com as orientações das autoridades de saúde.
2. Promover o funcionamento em turnos de meio dia, sempre que possível, procurando acomodar a carga horária da matriz curricular.
 - a. Neste enquadramento, aprova-se o funcionamento do 12º ano preferencialmente no período da tarde, considerando a possibilidade de acomodar a maioria da sua carga horária e levando em conta a maior autonomia destes alunos;
3. Sempre que possível, será atribuída uma sala por turma, excetuam-se as salas específicas; cada aluno deve utilizar/fixar-se no mesmo lugar/mesa. Deve-se procurar garantir as condições

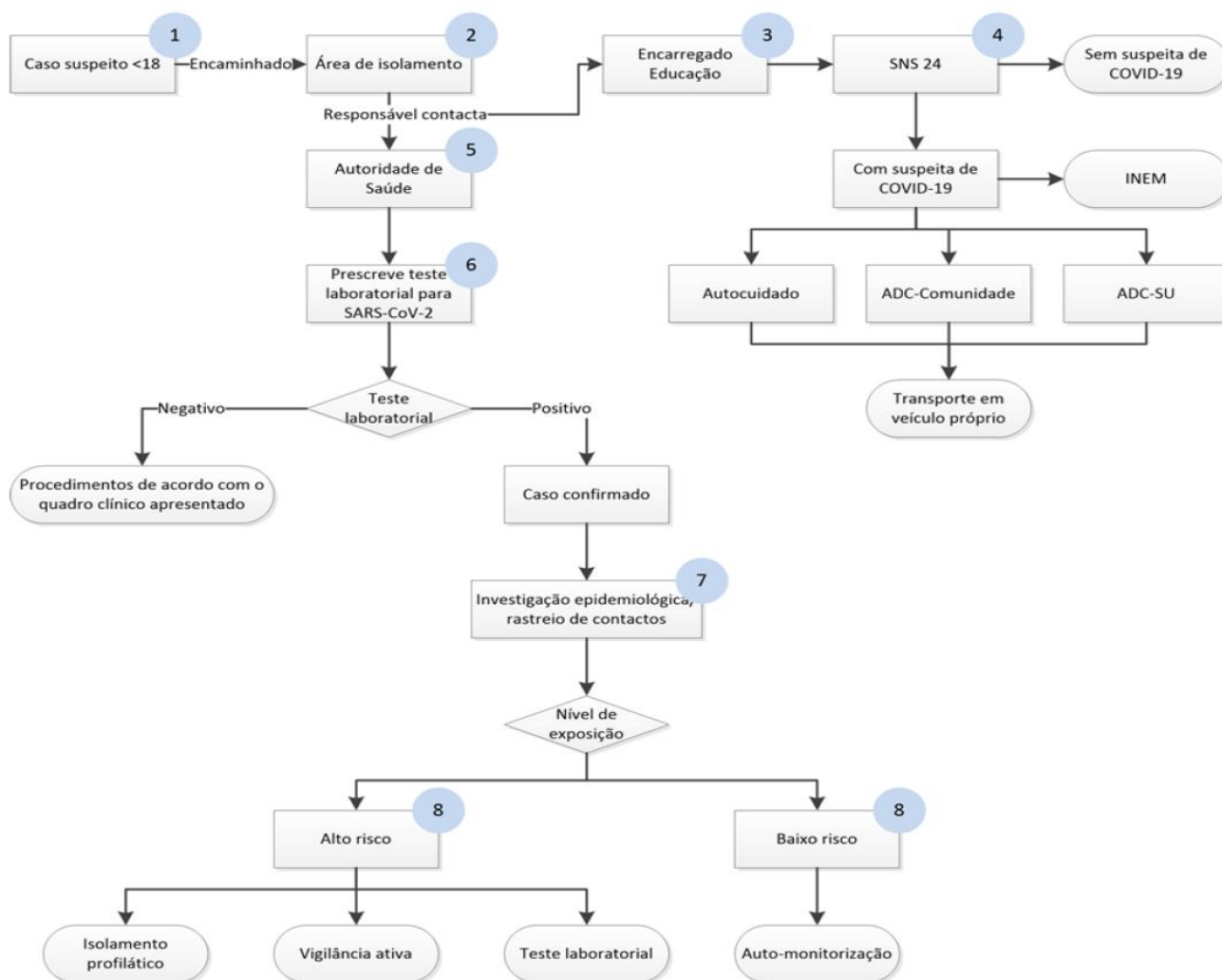
Aprovado pelo Conselho Pedagógico, 8 de setembro de 2020

necessárias para cumprir com as recomendações de distanciamento físico. A distribuição das mesas nas salas deverá obedecer ao esboço abaixo. As mesas devem estar dispostas, preferencialmente, com a mesma orientação, evitando uma disposição que implique ter alunos virados de frente uns para os outros. Sempre que possível, deve garantir-se um distanciamento físico entre os alunos e alunos/docentes de, pelo menos, um metro, sem comprometer o normal funcionamento das atividades letivas.



4. Garantir o uso obrigatório de máscaras para acesso e permanência nos estabelecimentos de educação e ensino, pelo pessoal docente e não docente, pelos alunos a partir do 2.º ciclo do ensino básico, e ainda encarregados de educação, fornecedores e outros elementos externos.
5. Sempre que possível, e desde que tal não comprometa a segurança das crianças e dos alunos, devem manter-se as janelas e/ou portas abertas, de modo a permitir uma melhor circulação do ar e evitar toques desnecessários em superfícies. A mesma regra se deve manter nos intervalos das aulas, sempre que existam condições de vigilância.
6. Acautelar a disponibilização de solução antisséptica de base alcoólica (SABA) à entrada das escolas e dos diversos pavilhões.
7. Proceder à higienização das salas e equipamentos sempre que haja mudança de turma e/ou professor.
8. Privilegiar a via digital para todos os procedimentos administrativos, sempre que possível.

9. Privilegiar a via digital para reuniões ou eventos com um número alargado de pessoas. Em todas as reuniões presenciais, deve procurar cumprir-se o distanciamento físico determinado pela DGS.
10. Em consonância com o ponto anterior, privilegiar a via digital ou telefónica no contacto com os encarregados de educação. Nos casos em que seja necessário reunir presencialmente, estas reuniões deverão ser, preferencialmente, individuais ou em pequenos grupos, mantendo as medidas de higiene e distanciamento;



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

11. As crianças, os alunos e os formandos, bem como o pessoal docente e não docente com sinais ou sintomas sugestivos de COVID-19 não devem apresentar-se no estabelecimento de educação pré-escolar ou na escola. Devem contactar o SNS24 (808 242424) ou outras linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito, e proceder de acordo com as indicações fornecidas pelos profissionais de saúde e informar o diretor de turma ou o professor titular.
12. As atividades desportivas, bem com outras atividades que impliquem maior contacto físico, devem ser planificadas e adequadas às orientações das autoridades de saúde em vigor, privilegiando sempre que possível, as atividades ao ar livre.
13. Definir circuitos e procedimentos no interior da escola, que promovam o distanciamento físico, nomeadamente no percurso desde a entrada da escola até à sala de aula e nos acessos aos locais de atendimento e convívio como, por exemplo: refeitório, bufete/bar, papelaria, salas de apoio, polivalente, entradas de pavilhões e casas de banho. Estas informações serão divulgadas a todos os alunos e restante comunidade escolar, no início das atividades letivas. (ver orientações específicas relativamente a cada espaço, em anexo).
14. Evitar a concentração de alunos nos espaços comuns da escola, nomeadamente nos espaços polivalentes, bibliotecas ou nas salas de informática.
15. Reforçar as equipas dos Gabinetes de Educação para a Saúde na ESGP e na EBAR, procurando mobilizar os estudantes, pais e encarregados de educação, mantendo estreita colaboração com as autoridades de saúde, promovendo sessões de informação e sensibilização para toda a comunidade escolar.
16. Respeitar e praticar as medidas de prevenção diária previstas no Código de Conduta, designadamente o uso das máscaras, as regras de higienização das mãos, a etiqueta respiratória e a maximização do distanciamento físico.

REGIME MISTO

Nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 53-D/2020 de 20 de julho, são estabelecidos os seguintes conceitos:

- «Regime misto», aquele em que o processo de ensino e aprendizagem combina atividades presenciais com sessões síncronas e assíncronas com trabalho autónomo;
 - «Trabalho autónomo», aquele que é definido pelo docente e realizado pelo aluno sem a presença ou intervenção daquele;
 - «Sessão assíncrona», aquela que é desenvolvida em tempo não real, em que os alunos trabalham autonomamente, acedendo a recursos educativos e formativos e a outros materiais curriculares disponibilizados numa plataforma de aprendizagem *online*, bem como a ferramentas de comunicação que lhes permitem estabelecer interação com os seus pares e docentes, em torno das temáticas em estudo;
 - «Sessão síncrona», aquela que é desenvolvida em tempo real e que permite aos alunos interagirem *online* com os seus docentes e com os seus pares para participarem nas atividades letivas, esclarecerem as suas dúvidas ou questões e apresentarem trabalhos.
1. O regime misto aplica-se quando se verifique, devido à pandemia da 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 escolares e à gestão dos espaços escolares. A passagem do regime presencial ao regime misto depende do parecer favorável da DGESTE e da DGS.
 2. Caso surja a necessidade de transição para o regime misto, após a devida autorização das entidades competentes, devem as turmas do 3º ciclo e do ensino secundário, regular, profissional e de educação de adultos, alternar dia sim/dia não, a presença nas escolas com o ensino a distância, em condições e com calendários a serem definidos no momento mediante a avaliação do contexto.

3. As atividades a realizar no âmbito do regime misto 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.
 - 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.
4. Determinar que, quanto à organização e funcionamento das atividades letivas e formativas no regime misto:
- a. As atividades devem ser realizadas com recurso a metodologias e ferramentas digitais já utilizadas anteriormente com os alunos, privilegiando as plataformas Microsoft Office 365 (email Institucional, aplicação Teams, etc.) e Moodle, 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;
 - b. O processo de ensino e aprendizagem deve desenvolver-se através da combinação entre atividades presenciais, sessões síncronas e sessões assíncronas - trabalho autónomo;
 - c. Compete ao AEGP proceder à revisão e ajustamento do planeamento curricular a que se refere o artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho;
 - d. Compete ainda às escolas adequar a organização e funcionamento do regime misto à carga horária semanal de cada disciplina ou unidade de formação de curta duração

(UFCD), tendo por base, na definição dos horários dos alunos, designadamente, os seguintes pressupostos:

- 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 assíncronas;
 - iii. Alternar as atividades presenciais com o trabalho não presencial;
- e. 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;
- f. O professor titular de turma ou os docentes da turma, sob coordenação do respetivo diretor de turma, 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;
- g. Compete aos docentes o registo diário 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;
- h. Compete ao diretor de turma ou mediador promover a articulação entre os docentes da turma, tendo em vista o acompanhamento e a coordenação do trabalho a realizar pelos alunos, promovendo uma utilização proficiente dos recursos e ferramentas digitais, bem como o acesso equitativo às aprendizagens.
5. Quando em regime misto, os alunos e restante comunidade educativa, tal como todos os elementos que sejam autorizados a entrar nas escolas, devem respeitar as regras definidas para o regime presencial.

REGIME NÃO PRESENCIAL

1. Caso surja a necessidade de transição para o regime não presencial, após a autorização das entidades competentes, as turmas devem manter preferencialmente os horários do regime presencial.
2. Em sede de departamento/subdepartamento será definido o número de sessões síncronas e assíncronas em cada disciplina/ano.
3. Os docentes devem seguir as orientações definidas do Plano E@D.

Plano E@D

São do conhecimento dos docentes as vantagens e as potencialidades das ferramentas/plataformas digitais de ensino à distância bem como a necessidade de as metodologias de abordagem serem apelativas, mobilizadoras das aprendizagens e fomentarem o trabalho autónomo,

Assim:

- 1. As lideranças intermédias assumem um papel essencial no E@D, na definição e concretização das orientações pedagógicas, designadamente:**
 - a) os coordenadores de subdepartamento/departamento e os diretores de curso, nas questões do acompanhamento e concretização das orientações pedagógicas;
 - b) os diretores de turma, os professores titulares e os mediadores:
 - b1) na organização e gestão do trabalho do conselho de turma/equipas pedagógicas.
 - b2) comunicando e recebendo *feedback* de todos os alunos e/ou respetivas famílias.
- 2. Todos os docentes assumem um papel essencial no E@D, designadamente:**
 - a) seguindo as orientações definidas nas estruturas intermédias/equipas de trabalho de que cada um faz parte;
 - b) refletindo de forma sistemática sobre as estratégias utilizadas e a sua eficácia em cada grupo/turma;

Aprovado pelo Conselho Pedagógico, 8 de setembro de 2020

c) na partilha de competências/conhecimentos com os pares.

3. Ferramentas digitais a usar em E@D

- Deve privilegiar-se a utilização do Microsoft Office 365 (mail institucional e Teams) e do Moodle, tendo presente a necessidade de proteção de dados pessoais;
- O uso simultâneo de uma multiplicidade de plataformas/ferramentas pode criar dificuldades acrescidas na sua gestão, quer por parte dos alunos quer por parte dos professores;
- Devem ser respeitadas as instruções dadas pela Direção aquando da criação de equipas, de turmas, de documentos, etc., em cada plataforma, de modo a facilitar o trabalho de todos.

4. Implementação de E@D no âmbito dos processos de ensino e aprendizagem

- A gestão dos tempos síncronos e assíncronos deve seguir as orientações emanadas das estruturas intermédias, tendo presente as contingências e limitações dos alunos/famílias e do professor;
- As tarefas atribuídas aos alunos podem ser realizadas em sessões síncronas, apoiadas por comunicação em tempo real (videoconferência ou chat), em sessões assíncronas no horário da disciplina ou em horário extracurricular;
- A atribuição de tarefas em horário extracurricular deve ser ponderada em função do nível de ensino, por forma a evitar a sobrecarga de trabalho dos alunos.
- As tarefas a propor devem obedecer a um plano de trabalho que inclua obrigatoriamente:
 - a atividade a realizar e a respetiva calendarização (com o prazo de entrega e o modo de envio);
 - o enquadramento da tarefa nos conteúdos programáticos ou no desenvolvimento de competências, fornecendo assim ao aluno indicação das aprendizagens que vai realizar
 - os recursos a utilizar;
 - as formas de apoio na execução da tarefa, por parte do professor;
 - a forma de avaliação (formativa, sumativa);
 - outras instruções que o professor considere pertinentes.

- A atribuição da tarefa deve ser formalizada de forma clara, obedecendo aos tópicos anteriores usando as vias de comunicação próprias da plataforma que está a ser usada (funcionalidade Tarefa do Teams, atribuição de trabalho no Moodle, etc.). Não devem ser atribuídas através de email, chat, ou outras ferramentas de comunicação, por forma a facilitar a gestão do trabalho do aluno.
- Nos recursos a utilizar, o professor deve, sempre que possível, recorrer ao manual escolar/cadernos de exercícios e a materiais que os alunos tenham em casa.
- Sempre que necessário, devem ser propostas aos alunos tarefas diferenciadas, em função das medidas educativas pelas quais estejam abrangidos.
- Numa perspetiva de avaliação formativa, o professor deverá dar feedback aos alunos relativamente a todo o trabalho desenvolvido.
- Todas as atividades desenvolvidas em ensino à distância devem refletir-se na avaliação do aluno.

5. Monitorização do plano E@D

- O acompanhamento do plano integra-se nos procedimentos regulares de autoavaliação do Agrupamento.

6. Considerações finais do plano E@D

- Nas sessões síncronas por videoconferência:
 - o professor deve manter a câmara ligada, salvo situações pontuais, devidamente justificadas em Conselho de Turma;
 - o aluno deve manter a câmara ligada, salvo indicações contrárias dadas pelo docente para essa sessão.

CONSIDERAÇÕES FINAIS ÀS NORMAS EXCECIONAIS NA ORGANIZAÇÃO DO ANO LETIVO 2020/21

- As presentes normas serão atualizadas sempre que as circunstâncias o exigam.
- Os casos omissos neste documento e anexos serão analisados e decididos pelos órgãos competentes do Agrupamento, tendo em conta a legislação e orientações em vigor.
- Deste documento fazem parte integrante os seguintes anexos:

ANEXO I - PROCEDIMENTOS GERAIS EBAR ESGP

Aprovado pelo Conselho Pedagógico, 8 de setembro de 2020

ANEXO II - Regimes PRÉ-ESCOLAR e 1º CICLO

ANEXO III- Informação Encarregados Educação PRÉ-ESCOLAR

ANEXO IV - Informação Encarregados Educação 1º CICLO

ANEXO V – Plano de Contingência de OFICINAS

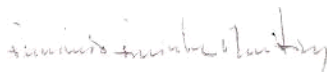
ANEXO VI – Plano de Contingência de PAVILHÕES E ESPAÇOS DESPORTIVOS

ANEXO VII - Plano de Ação BIBLIOTECAS

Aprovado pelo Conselho Pedagógico

08/09/2020

X



Presidente do Conselho Pedagógico

Assinado por: FERNANDO FARINHA MARTINS

Aprovado pelo Conselho Pedagógico, 8 de setembro de 2020