



Organização do ano letivo 2020/2021

As medidas apresentadas aplicam-se à educação pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico do Agrupamento de Escolas de Moure e Ribeira do Neiva, respeitando as regras em vigor de organização do ano letivo previstas no Despacho Normativo n.º 10-B/2018, publicado no Diário da República n.º 129/2018, 1º Suplemento, Série II de 2018-07-06 e a Resolução do Conselho de Ministros n.º 53-D/2020 de 20 de julho.

I. PRINCÍPIOS ORIENTADORES E DEFINIÇÕES

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

2. Definições:

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

II. ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES LETIVAS E FORMATIVAS

1. O regime presencial é considerado como regime regra e os regimes misto e não presencial como exceção.
2. Os regimes misto e não presencial aplicam-se quando necessário, e preferencialmente, aos alunos a frequentar o 3.º ciclo do ensino básico, podendo alargar-se excepcionalmente aos restantes ciclos de ensino, em função do agravamento da situação epidemiológica da doença COVID-19.
3. 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 e com a concordância dos respetivos encarregados de educação;
- 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 e com a concordância dos respetivos encarregados de educação.

4. Nos regimes misto e não presencial, tal como no presencial, os alunos estão obrigados a cumprir o dever de assiduidade nas sessões síncronas e de realização das atividades propostas, nos termos e prazos acordados com o respetivo docente. Nos casos em que, por motivos devidamente justificados, o aluno se encontre impossibilitado de participar nas sessões síncronas, deve a escola disponibilizar o conteúdo das mesmas.

III. ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO AGRUPAMENTO

1. Regime Presencial

Pré-escolar

Horário

	Manhã	Tarde
Atividades Letivas	09H00 às 12H00	13H30 às 15H30
Almoço	Das 12H00 às 13H30	
	Tolerância de 15 minutos nas entradas e saídas, facilitando circulação nos espaços e permitindo maior distanciamento	

Organização

- O horário de funcionamento é de 5 horas de segunda a sexta-feira, contemplando 3 horas de manhã e 2 horas à tarde.
- As entradas e saídas de cada grupo nos edifícios serão feitas por diferentes acessos e com percursos delineados.
- As crianças ao chegarem ao Jardim de Infância, entram diretamente para as salas.

- No caso de Jardins de Infância com mais que um grupo, será elaborado um horário para higienização das mãos.
- As horas de intervalo serão desfasadas, no caso de Jardins de Infância com mais que um grupo.
- Os intervalos, se as condições meteorológicas permitirem, têm de ser feitos no recreio exterior.
- Os intervalos, se as condições meteorológicas não permitirem o acesso ao exterior, serão feitos na sala e /ou em espaços a definir (limitados a cada grupo)
- No recreio exterior serão delimitados espaços para a permanência de cada grupo.
- No caso de Jardins de Infância com mais que um grupo, as horas de almoço serão desfasadas e com lugares marcados

1.º Ciclo

- O horário de funcionamento será das 9H00 às 17H00.
- Neste horário estará contemplado o desfasamento nos momentos de entrada, intervalos e horário de almoço.
- Será ainda reduzido o tempo de almoço.
- O horário de funcionamento será reajustado aos diferentes estabelecimentos de ensino, de acordo com as suas especificidades.

Regras de funcionamento

- Na entrada os alunos devem dirigir-se para as salas de aula;
- Na saída, devem dirigir-se para o portão e aguardar a chegada dos Encarregados de Educação, respeitando o distanciamento social;
- As aulas de cada turma devem decorrer, sempre que possível, na mesma sala e com lugar/secretária fixo por aluno;
- Nos intervalos entre as aulas os alunos devem permanecer, tanto quanto possível, em zonas específicas, definidas pela escola;
- Evitar a concentração de alunos nos espaços comuns da escola, nomeadamente na biblioteca ou na sala de informática.

2.º e 3.º Ciclos:

Horário

Turno	Horário	Duração de Intervalo
Manhã	08H25 às 9H15	10 min
	09H25às 10H15	10 min
	10H25 às 11H15	10 min
	11H25 às 12H15	10 min
	12H25 às 13H15	
Tarde	13H25 às 14H15	10 min
	14H25 às 15H15	10 min
	15H25 às 16H15	10 min
	16H25 às 17H15	10 min
	17H25 às 18H15	

Organização:

- O horário de funcionamento dos estabelecimentos de ensino dos 2º e 3.º ciclo é de segunda a sexta-feira, contemplando 5 tempos letivos de manhã e 5 tempos letivos à tarde.
- Os intervalos entre aulas têm duração de 10 minutos
- As turmas do 2.º Ciclo têm aulas predominantemente de manhã, se possível o turno da tarde, contempla as aulas com menor número de alunos.
- As turmas do 3.º Ciclo têm aulas predominantemente de tarde.
- A cada turma é atribuída uma única sala.
- Para cada turma é elaborado um horário para o serviço de bar / reprografia.
- Para cada turma é elaborado um horário de acesso à Biblioteca Escolar.
- Os intervalos, se as condições meteorológicas permitirem, têm de ser feitos no recreio exterior.
- Os intervalos, se as condições meteorológicas não permitirem o acesso ao exterior, serão feitos na sala de cada turma e /ou em espaços a definir (limitados a cada turma)
- No recreio exterior serão delimitados espaços para a permanência de cada turma e/ou ano de escolaridade.
- As entradas e saídas nos edifícios serão feitas por diferentes acessos e com percursos delineados.
- As aulas de EF, TIC, EV e ET decorrem nas salas específicas, no entanto devem, se possível, estar espaçadas para a higienização dos espaços entre aulas.

- Os laboratórios de FQ e CN só serão utilizados quando necessários e mediante requisição.
- As atividades a desenvolver no âmbito dos Desporto Escolar e Clubes e projetos decorrem das 11H25 às 13H15 e/ou das 16H25 às 18H15.

2. Regime Misto

1.º Ciclo

Mantêm-se o horário presencial, sendo que as turmas dos 1.º e 2.º anos alternarão com as turmas dos 3.º e 4.º anos. O momento presencial será em semanas alternadas.

Ex: 1º e 2º anos- 1ª semana/ 3º e 4º anos- 2ª semana...

2.º e 3.º Ciclos:

Horário

Mantém-se o horário do regime presencial.

Organização:

1.º Cenário:

O regime misto funciona para um estabelecimento de ensino, com aulas presenciais e não presenciais, dando prioridade na frequência de aulas presenciais aos alunos até ao final do 2.º ciclo e àqueles a quem não seja possível assegurar o acompanhamento pelos professores quando se encontrem em regime não presencial. Assim, é implementado o regime de ensino à distância para os alunos do 3.º ciclo. Nestas circunstâncias, os alunos do 5.º ano de escolaridade mantêm o horário do regime presencial e para os alunos do 6.º ano é elaborado um horário com aulas predominantemente no período da tarde.

Nota: os docentes podem cumprir o seu horário na escola, utilizando os recursos disponíveis ou podem cumprir o seu horário no domicílio recorrendo aos recursos pessoais.

2.º Cenário:

O regime misto funciona com aulas não presenciais para uma turma ou para um ano de escolaridade e com aulas presenciais para os restantes alunos.

Nota: os docentes cumprem o seu horário presencialmente, alternando entre aulas presenciais e não presenciais.

3. Regime Não Presencial

1.º Ciclo

Mantém-se o horário presencial

Planeamento Curricular:

- A comunicação, utilizada com os alunos, é realizada através dos endereços de email, telefones dos encarregados de educação e da plataforma “Google Classroom”. A comunicação relacionada com a componente pedagógica, sobretudo a avaliação dos alunos.
- Os docentes podem utilizar, in loco, os recursos existentes no Agrupamento para a realização das aulas síncronas e procedimentos inerentes aos cargos.
- Nas aulas por videoconferência devem, os professores Titulares, professor da Educação Especial, professor do Par Pedagógico, auxiliar os alunos na promoção da autonomia, no desenvolvimento da capacidade de investigação e ainda a capacidade de autorregulação do seu trabalho, sugerindo exemplos de o organizarem. Essas devem ser no mínimo 50% da carga curricular das áreas disciplinares.
- A planificação do trabalho semanal, terá por base a planificação mensal elaborada em Conselho de Ano, sob a orientação do Subcoordenador do respetivo ano, que articula com os Professores titulares e professores das AEC.
- Na planificação do trabalho semanal, devem constar atividades de Oficina de escrita, em articulação com a Biblioteca Escolar.

2.º e 3.º Ciclos

Horário

Mantém-se o horário do regime presencial, seguindo os seguintes pressupostos:

- O número de aulas síncronas semanal tem de respeitar no mínimo o estabelecido no quadro 1.
- As aulas assíncronas são realizadas nos restantes tempos letivos destinados à disciplina, estando o docente da disciplina disponível para o esclarecimento de dúvidas e acompanhamento dos alunos na realização das tarefas definidas (conforme quadro 1).
- O trabalho autónomo dos alunos é realizado fora do horário letivo.

Quadro 1

2.º CICLO			
Disciplinas	Número mínimo de aulas síncronas	Número máximo de aulas assíncronas	Periodicidade
Português	3	2	semanal
Inglês	1	1	semanal
História e Geografia de Portugal	1	1	semanal
Cidadania e Desenvolvimento	1	1	quinzenal
Matemática	3	2	semanal
Ciências Naturais	1	1	semanal
Educação Visual	1	1	semanal
Educação Tecnológica	1	1	semanal
Educação Musical	1	1	semanal
TIC	1	1	quinzenal
Educação Física	2	1	semanal
EMRC	1	1	quinzenal
CEDART	1	1	semanal
Apoio ao Estudo	1	1	semanal

3.º CICLO			
Disciplinas	Número mínimo de aulas síncronas	Número máximo de aulas assíncronas	Periodicidade
Português	2	2	semanal
Inglês	1 ou 2 a)	2 ou 1 a)	semanal
Francês	1 ou 2 a)	2 ou 1 a)	semanal
História	1	1	semanal
Geografia	1	1	semanal
Cidadania e Desenvolvimento	1	1	quinzenal
Matemática	2	2	semanal
Ciências Naturais (7.º ano)	1 ou 2 a)	2 ou 1 a)	semanal
Ciências Naturais (8.º e 9.º anos)	1	1	semanal
Físico-Química (7.º ano)	1 ou 2 a)	2 ou 1 a)	semanal
Físico-Química (8.º e 9.º anos)	1	1	semanal
Educação Visual	1	1	semanal
TIC/ET	1	1	semanal
Educação Física	2	1	semanal
EMRC	1	1	quinzenal
OCPM	1	1	quinzenal
EPA (8.º e 9.º anos)	1	1	quinzenal

a) Conforme a organização semestral

Organização:

- Privilegia-se como circuitos de comunicação: o email institucional/ chat de email, a classroom /chat de classroom, o google reunião e o google drive.
- O Diretor de Turma tem a responsabilidade de organização e monitorização do processo de ensino à distância.
- O tempo comum existente no horário semanal dos docentes, destina-se a trabalhos de planificação, articulação, operacionalização e outros respeitantes ao exercício da docência.
- O *Google Meet* é a ferramenta privilegiada para as aulas síncronas e reuniões.

- Nas aulas síncronas, docentes e alunos têm de manter as câmaras e os microfones ligados.
- Os docentes podem utilizar, *in loco*, os recursos existentes no Agrupamento para a realização das aulas síncronas e procedimentos inerentes aos cargos.

IV - PRINCÍPIOS PEDAGÓGICOS (Regimes misto e não presencial)

1. Educação Pré-escolar

São trabalhadas as diferentes áreas de conteúdo baseadas nos fundamentos e princípios comuns a toda a pedagogia para a educação de infância, pressupondo o desenvolvimento e a aprendizagem como vertentes indissociáveis do processo educativo e uma construção articulada do saber em que as diferentes áreas serão abordadas de forma integrada e globalizante.

2. Ensino Básico – Desenvolvimento Curricular

- a) O desenvolvimento do currículo em todos os regimes (presencial, misto e não presencial) prossegue os mesmos princípios, visão, valores e áreas de competência do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e do Projeto Educativo do Agrupamento.
- b) As aprendizagens essenciais dos 1.º, 2.º e 3.º CEB são a referência curricular, devendo ser considerados os domínios definidos como obrigatórios de Cidadania e Desenvolvimento.
- c) As atividades escolares a realizar pelos alunos deverão ter em conta uma perspetiva de desenvolvimento de competências e de trabalho multi e interdisciplinar.

4. Equipas de Apoio

a) Equipa E@D

Constituição: Coordenadora dos Diretores de Turma, Coordenadora do 1º Ciclo, Coordenadora da Educação pré-escolar, coordenador da *EMAEI*

Funções:

- Definir indicadores de qualidade (monitorização do grau de satisfação dos docentes, dos alunos e dos pais/EE)
- Definir indicadores de quantidade (monitorizar a taxa de concretização das tarefas realizadas pelos alunos e propostas pelos professores)
- Definir a periodicidade de recolha de dados (por exemplo de 15 em 15 dias)
- Solicitar mecanismos de apoio, dirigidos aos alunos sem computador e ligação à *internet* em casa.
- Monitorizar os mecanismos de diferenciação pedagógica implementados para os alunos com medidas seletivas e adicionais.

b) Equipa TIC

Constituição: Professores de TIC, Coordenadora das Bibliotecas Escolares

Funções:

- Capacitar os professores para a utilização dos meios tecnológicos selecionados
- Disponibilizar apoio técnico e pedagógico a professores e alunos na utilização das ferramentas digitais
- Proporcionar tutoriais sobre diversas ferramentas, mediante as necessidades;
- Disponibilizar meios tecnológicos solicitados de E@D

c) Equipa das Bibliotecas Escolares:

Constituição: Professores Bibliotecários

Funções:

- Apoiar no desenvolvimento das atividades curriculares: facilitando recursos, ferramentas, trabalho colaborativo e a atualização/criação de novos serviços de biblioteca online;
- Proporcionar tutoriais sobre diversas ferramentas, mediante as necessidades;

- Preparar plataformas de contacto e trabalho colaborativo com os docentes e com os alunos: plataforma padlet ou lino : <http://linoit.com/home>;
<http://linoit.com/users/AEMOURERN/canvases/1.º%20ciclo>;
<http://linoit.com/users/AEMOURERN/canvases/Educação%20pré-%20escolar>
- Atualizar blogues, e outros meios de divulgação de informação;
- Espaço *Google Classroom* nas turmas dedicado à Biblioteca Escolar.
- Estabelecer um horário para atendimento síncrono a alunos e professores;
- Criar uma área de FAQs no blogue das bibliotecas;
- Ligação em rede às bibliotecas escolares e municipais do concelho;
- Apoio formativo da CIBE/RBE.

d) **Equipa Pedagógica**

Constituição: Presidente do Conselho Pedagógico, Serviço de Psicologia e Orientação, Educação Especial, Coordenadores de Departamento, Coordenadora das Bibliotecas Escolares e professores tutores.

Funções:

- Conselho Pedagógico: Articulação Diretor e Coordenadores de Departamento.
- Coordenadores de Departamento: Articular, coordenar e apoiar os professores na planificação e elaboração das tarefas a propor aos alunos. Incentivar a partilha de práticas entre professores. Promover a interajuda entre professores.
- SPO: Apoiar os alunos sinalizados e coordenar as intervenções com os DT/professores titulares de turma, encarregado de educação e entidades sociais (CPCJ, EMAT, etc)
- Educação Especial: Apoiar de modo colaborativo e numa lógica de corresponsabilização os demais docentes do aluno, na definição de estratégias de diferenciação pedagógica e no reforço das aprendizagens para os alunos com medidas seletivas e adicionais.
- Apoiar e acompanhar os alunos com apoio tutorial na realização das tarefas em horário a estabelecer entre professor e aluno/encarregado de educação.

e) **Equipa de Apoio**

Constituição: Professores de apoio, professores assessores, professores coadjuvantes, professores tutores e equipa EMAEI.

Funções:

- Estabelecer contacto com os alunos com o objetivo de fazer 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. Estes professores (mentores) são coadjuvantes dos professores titulares e diretores de turma, não se lhes substituindo na função de responsáveis pelo ensino e avaliação.
- Devem promover a articulação com os diretores de turma, participando/realizando sessões síncronas ou assíncronas de acompanhamento a alunos selecionados.
- Docentes responsáveis pelo desenvolvimento de Tutorias e/ou pelo Apoio Tutorial Específico:
- Os docentes responsáveis por grupos de Tutoria ou Apoio Tutorial específico devem proceder ao acompanhamento dos alunos que constam nos seus horários, articulando com o diretor de turma o calendário para a realização de sessões síncronas ou assíncronas e mantendo-o informado dos resultados conseguidos.

f) **Equipa de Apoio Social**

Constituição: SPO, Coordenadora PRESSE, Associações de Pais, Juntas de Freguesia e Município.

Funções:

- Apoiar alunos sinalizados com carências económicas;
- Apoiar alunos com menor acompanhamento familiar.

g) **Equipa de monitorização da qualidade**

Constituição: 2 elementos da equipa de autoavaliação

Funções:

- Elaborar e aplicar questionários on-line para monitorização do grau de satisfação dos docentes, dos alunos e dos pais/EE

Regulação Geral do Plano

No presente plano salvaguarda-se o estabelecido na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro (Estatuto do Aluno e da ética Escolar), conjugado com o previsto no Regulamento Interno do Agrupamento. Cumprem-se o postulado nos direitos e deveres dos alunos e dos respetivos encarregados de educação. São ainda de cumprir as orientações definidas na utilização dos meios tecnológicos através do acesso à internet em vigor no contexto escolar, estendendo-se assim aos contextos individuais de cada aluno.

h) Os alunos:

- a)** Desde que tenham equipamento tecnológico e acesso à internet, são obrigados ao dever de assiduidade e pontualidade às sessões síncronas (regime não presencial);
- b)** São igualmente obrigados ao cumprimento das atividades propostas para as sessões assíncronas e para trabalho autónomo;
- c)** Sempre que, por motivos devidamente justificados, o aluno se encontre impossibilitado de participar nas sessões síncronas, a escola deve proceder à disponibilização de atividades de trabalho orientado e autónomo, que permitam o desenvolvimento das aprendizagens planeadas.

i) Os Encarregados de Educação:

O encarregado de educação assume especiais responsabilidades no desenvolvimento do processo educativo do aluno;

Cabe ao encarregado de educação garantir:

- a)** A presença do aluno nos tempos definidos para as sessões síncronas;
- b)** A participação do aluno no desenvolvimento das atividades de trabalho orientado e autónomo;
- c)** Assegurar as condições necessárias para a construção do portefólio individual pelo seu educando.

5. Links úteis:

- Agrupamento de Escolas de Moure e Ribeira do Neiva:

<https://www.aemourerneiva.com/>

- Apoio escolas:

<https://apoioescolas.dge.mec.pt/>

- A Biblioteca escolar no plano E@D:

<https://www.rbe.mec.pt/np4/np4/?newsId=2546&fileName=A5.pdf>

- Biblioteca escolar Digital:

<https://www.rbe.mec.pt/np4/np4/?newsId=2532&fileName=bibliotecaEscolar.pdf>

O plano de implementação e organização aqui apresentado está sujeito a alterações e /ou reformulações, tendo em conta a evolução da pandemia e as condições de aplicabilidade.

17 de setembro de 2020

O diretor,