



152500 – AGRUPAMENTO DE ESCOLAS D. PEDRO I

CORONAVIRUS19 (COVID-19)

SETEMBRO 2020

Plano de ensino – presencial, misto, à distância para 2º e 3º ciclos



R. NOVA DO FOJO – 4400-232 CANDELO | TEL.: 227718160

ed.dpedro1@dpedro.net | secretaria@dpedro.net



Índice

Introdução.....	2
Horários de Regime Presencial	3
Regras gerais	3
Acesso e permanência na escola	4
Salas de aula.....	4
Lotação dos Serviços	5
Zonas sociais	5
Recomendações de carácter geral	6
Sala de confinamento	6
Horários de Regime Misto	7
Horários de Regime à Distância	9
Planificação de Atividades Síncronas e Assíncronas.....	10
Registo de Sumários e de Faltas	10
Assessorias Pedagógicas; Programa de Ação Tutorial; Apoio Pedagógico Acrescido	10
Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.....	11



PLANO DE ENSINO PRESENCIAL, MISTO E À DISTÂNCIA

Introdução

O surto pandémico denominado COVID-19, que assola o mundo, fez com que todos os agentes sociais se vissem mergulhados num “Mundo Novo”, e que todas as suas participações na sociedade sofressem alterações de fundo. A Escola e os seus agentes não foram exceção, tendo de se adaptar de forma muito célere à possibilidade de ter de lidar com o ensino presencial, misto e/ou à distância, durante o ano letivo. A experiência do ensino à distância com todas as dificuldades e encargos que acarretou, assim como a forma missionária como a comunidade educativa soube responder às novas realidades, constituem um saber adquirido que vai facilitar o processo organizacional e pedagógico do ensino/aprendizagem.

Este plano é estruturado para um universo de doze turmas de 5º ano de escolaridade, catorze de 6º, cinco de 7º, cinco de 8º e cinco de 9º. Consideram-se as seguintes salas de aula: Pavilhão A- 1,2; Pavilhão B- 4,5,6,8,9,10,11,12,13,14,SB; Pavilhão C- 15,16,16A,17,18,19,20,21,22,23,24,SC. Há ainda a ter em conta a sala de TIC (3), quatro salas modulares e ginásio.

Para uma melhor comunicação, independentemente do regime de ensino, serão utilizados: email institucional para alunos e professores, Drive, Calendário Google, Google Hangouts, Google Classroom, Google Meet.



REGIME PRESENCIAL

Horários de Regime Presencial

A escola vai funcionar em dois turnos (manhã/tarde).

Os 5^{os}, 8^{os}, 9^{os}, 6^ªA e 7^ªA terão aulas preferencialmente de manhã, enquanto que os restantes anos terão aulas de tarde.

HORÁRIO 1	HORÁRIO 2
8.00- 8.45	13.30- 14.15
8.45-9.30	14.15-15.00
Intervalo	Intervalo
9.40-10.25	15.10-15.55
10.25-11.10	15.55-16.40
Intervalo	Intervalo
11.20-12.05	16.50-17.35
12.05-12.50	17.35-18.20
Intervalo	18:25-19:10
12:55-13:40	

*As aulas de Educação Física, no turno da tarde, começam às 15.10.

Regras gerais

- É obrigatório o uso de máscara (comunitária certificada ou cirúrgica) no recinto escolar e a higienização das mãos na entrada da escola.
- Os Kits de higienização à entrada de cada pavilhão são de uso obrigatório.
- Os alunos não podem partilhar artigos pessoais.
- O atendimento aos encarregados de educação é feito, preferencialmente, de forma digital.
- Os espaços comuns e as salas de aula/atividades serão higienizadas regularmente, de acordo com a Orientação nº 014/2020 da DGS.



Acesso e permanência na escola

- O acesso à escola e a saída da mesma fazem-se através de 2 pontos, o portão principal e o portão lateral, ambos com leitor de cartão GIAE.
- Os alunos do 2º ciclo entram e saem da escola pelo portão principal.
- Os alunos das turmas do 8º, 9º e 7ºA entram e saem pelo portão lateral, junto do polivalente.
- Os alunos das turmas do 7º ano B, C, D e E entram pelo portão lateral e saem pelo portão principal - início e final dos turnos.
- Quando entram na escola ou saem sem ser no final ou início dos turnos devem usar o portão principal.
- Os alunos NEE, com medidas adicionais entram e saem pelo portão principal. Estes alunos são apoiados por uma assistente operacional que os encaminha para os espaços devidos.
- Cada grupo turma deve permanecer junto durante as aulas, intervalos e refeições.
- Cada turma deve respeitar o percurso definido para entradas e saídas da escola e local de permanência nos intervalos. (anexo I)
- Os percursos em escadas e corredores devem ser feitos pela direita, sendo respeitada a distância mínima de 1 metro.
- A cada turma corresponde um espaço exterior. Em dias de chuva, os alunos permanecem na sala de aula, durante os intervalos.

Salas de aula

- Cada turma tem sala própria.
- Cada aluno tem lugar fixo e a planta da sala deve estar afixada na sala.
- No início de cada aula, o professor higieniza a mesa do professor, a película do teclado e rato com o spray higienizante.
- Sempre que um aluno use uma caneta de quadro deve higienizá-la e colocá-la na mesa do professor.
- As mesas serão dispostas, de modo a que os alunos não fiquem de frente uns para os outros.
- O material de uso pedagógico é exclusivo de cada aluno.
- Os objetos não essenciais são retirados das salas, para evitar a propagação do vírus.
- A sala de TIC tem película aderente nos teclados para melhor higienização.
- As janelas e portas mantêm-se abertas para evitar toque e para permitir maior arejamento.
- Os alunos estão autorizados a ir à casa de banho durante as aulas.



- Os professores acompanham os alunos ao local destinado para o intervalo; vão buscá-los ao mesmo local e acompanham-nos à sala de aula.
- As aulas de apoio serão em regime não presencial.

Lotação dos Serviços

Refeitório: 27 alunos.

Casas de banho: corresponde ao número de *boxes* existentes.

Biblioteca: 30 pessoas.

Serviços administrativos: 2 utentes.

Sala de trabalho: 5 docentes.

Sala de pessoal: 4 pessoas.

Sala de professores: 20 pessoas.

Sala de reuniões: 8 pessoas.

Sala de DT: 4 pessoas.

Papelaria: 1 utente.

GIS: 2 utentes.

SPO: 2 utentes.

Polivalente: 35 pessoas.

Zonas sociais

- O acesso aos espaços sociais é feito de acordo com o trajeto definido para cada turma, devendo ser garantido o distanciamento de mais de 1 metro.
- Os locais de entrada e saída devem ser mantidos livres, sem aglomeração de pessoas.
- No acesso ao refeitório serão criados percursos não retos (serpentina) de forma a garantir o distanciamento de 1 metro para a frente e para o lado.
- A permanência nas mesas do refeitório está sujeita ao máximo de 1 aluno por mesa.
- Os bares de alunos e de pessoal docente e não docente encontram-se encerrados (exceção: distribuição de suplementos).
- Os alunos com direito a suplemento alimentar vão buscar o mesmo à janela do bufete.
- A biblioteca terá a sua lotação reduzida. Haverá sinalética a indicar os lugares que podem ser ocupados.
- Os livros físicos são colocados de quarentena, depois de usados, durante 3 dias.



- Os livros de empréstimo domiciliário ficam em quarentena, depois de usados, durante 3 dias.

Recomendações de carácter geral

- Os docentes de TIC devem preparar os alunos de 5ºs e 6ºs anos para o ensino misto e à distância, no início do ano escolar.
- O diretor de turma, em Assembleia de Turma, deve alertar os alunos para a situação de saúde pública vivida, sensibilizando-os relativamente aos procedimentos de segurança a tomar.
- Deve haver sinalização nas casas de banho, serviços administrativos, biblioteca, sala de pessoal docente, sala de pessoal não docente, papelaria, refeitório referindo o número máximo de utentes.
- Existe uma bolsa de professores para gestão de faltas (sala de estudo e biblioteca).
- O pessoal não docente deve garantir o funcionamento da escola, na eventualidade de absentismo por doença ou necessidade de isolamento de alguns dos seus elementos.
- Deve ser feita a atualização dos contactos de emergência dos alunos.
- Deve ser feito um levantamento de alunos que pertencem a grupos de risco e devem ser definidos procedimentos a tomar.
- Relativamente ao serviço que não implique trabalho direto com os alunos, (reuniões diversas, trabalho administrativo dos D.T., projetos, ...), considerando a experiência positiva registada no período de confinamento do ano letivo 2019/20, e no sentido de reduzir ou eliminar todas as situações que impliquem risco potencial pelo contacto e proximidade entre docentes, este tipo de trabalho pode ser realizado sempre em regime não presencial, com as ferramentas já disponíveis.

Sala de isolamento

- A sala de isolamento localiza-se num gabinete no polivalente.
- Quem manifestar sintomas suspeitos de COVID-19 deve dirigir-se para o polivalente, sem entrar no edifício. Deve seguir pela esquerda e entrar na primeira porta lateral, onde se encontra o gabinete, à direita.
- O percurso até esta sala deva ser o mais curto possível e evitando grupos de pessoas, sempre pela direita.

REGIME MISTO

Horários de Regime Misto

As normas funcionais definidas para o regime presencial são cumpridas no regime misto.

2º ciclo- currículo inteiramente presencial com exceção das disciplinas a seguir referenciadas, que funcionam em regime de alternância semanal: EMRC, EV, ET, Educação Musical, TIC.

As aulas de apoio são à distância para ambos os ciclos.

3º ciclo - Possibilidade 1

7º ano	ou		ou
	Presencial	Distância	Distância
Port	2	3	1
Ing	1	2	1
Fr	1	2	1
Hist	1	1	1
Geog	1	1	1
Cid Des	-	1	1
Mat	2	3	1
CN	1	2	1
CFQ	1	2	1
EV	*	*	
TIC	*	*	
Ed Fis.	*	*	
EMRC	-	1	

* presencial e à distância, alternando semanalmente

8º ano	ou		ou
	Presencial	Distância	Distância
Port	2	3	1
Ing	1	1	1
Fr	1	2	1
Hist	1	1	1
Geog	1	1	1
Cid Des	-	1	
Mat	2	3	1
CN	1	2	1
CFQ	1	2	1
EV	*	*	
TIC	*	*	
Ed Fis.	*	*	
OFI	*	*	
EMRC	-	1	

* presencial e à distância, alternando semanalmente

9º ano	ou		ou
	Presencial	Distância	Distância
Port	2	3	1
Ing	1	2	1
Fr	1	1	1
Hist	1	1	1
Geog	1	1	1
Cid Des	-	1	1
Mat	2	3	1
CN	1	2	1
CFQ	1	2	1
EV	*	*	
TIC	*	*	
Ed Fis.	*	*	
EMRC	-	1	

* presencial e à distância, alternando semanalmente

Possibilidade 2

Metade da turma em ensino presencial e a outra metade em ensino à distância, alternando semanalmente. A turma que está em ensino síncrono assiste às aulas que estão a ser ministradas presencialmente. O docente tem a carga curricular normal.



REGIME À DISTÂNCIA

Horários de Regime à Distância

As disciplinas consideram o tempo síncrono para cada metade da turma.

Cada docente tem um horário estruturado que deve ser respeitado para garantia da sua saúde mental e física.

Segundo ciclo

5º e 6º anos

	Tempos síncronos	Tempos assíncronos
Port	2,5	2,5
Ing	1,5	1,5
HGP	1,5	1,5
Cid Des	0,5	0,5
Mat	2,5	2,5
CN	1,5	1,5
EV	1	1
ET	1	1
TIC	0,5	0,5
Ed Fis.	1,5	1,5
EMRC	0,5	0,5

Terceiro ciclo

7º, 8º, 9º ano

	Tempos síncronos	Tempos assíncronos
Port	2,5	2,5
Ing	1,5(1 no 8º)	1,5(1 no 8º)
Fr	1,5(1 no 9º)	1,5(1 no 9º)
Hist	1	1
Geog	1	1
Cid Des	1	1
Mat	2,5	2,5
CN	1,5	1,5
CFQ	1,5	1,5
EV	1	1
TIC	0,5	0,5
Ed Fis.	1,5	1,5
EMRC	0,5	0,5

Planificação de Atividades Síncronas e Assíncronas

- A planificação das atividades é feita semanalmente através da partilha do Google Sheets;
- Os professores de cada conselho de turma programam a semana, definindo o número de tarefas/trabalhos a realizar e as respetivas datas de entrega (caso se aplique);
- Deve ter-se especial atenção à quantidade de tarefas/trabalhos e aos prazos a dar para a sua realização.
- No 2º e 3º ciclos, o Diretor de Turma reúne com a turma em sessão síncrona no horário de Assembleia de Turma podendo fazer grupos de alunos, para orientar o plano de trabalho para cada semana. Enviam via email institucional, para o email pessoal dos Encarregados de Educação e para o email institucional dos alunos, as tarefas a desenvolver.

Registo de Sumários e de Faltas

Registos de sumários:

- Deverão ser registados e numerados os sumários descritivos de todas as atividades síncronas desenvolvidas.
- As atividades assíncronas são registadas no sumário como: **atividade letiva assíncrona**.

Faltas:

- São marcadas faltas, no GIAE, sempre que o aluno não comparecer na sessão síncrona.
- Os Encarregados de Educação podem justificar a falta do aluno via e-mail, telefone ou através do GIAE.

Assessorias Pedagógicas; Programa de Ação Tutorial; Apoio Pedagógico Acrescido

Assessorias Pedagógicas

- Os professores assessores devem em articulação com o professor titular, prestar apoio pedagógico acrescido, de forma síncrona, aos alunos designados pelo professor titular.

Programa de Ação Tutorial e Apoio Pedagógico Acrescido

- Os professores tutores e professores de apoio pedagógico acrescido mantêm o horário com os alunos, devendo articular com o diretor de turma a melhor estratégia de atuação.



Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

Procurando ultrapassar as contingências com que a EMAEI se depara, foram definidos quatro eixos de ação que se consideram prioritários no contexto atual, não obstante a importância de outras atribuições da EMAEI:

- **Eixo 1** - Apoio aos docentes e técnicos da comunidade educativa.
- **Eixo 2** - Continuidade da implementação / Identificação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão definidas ou a definir no RTP/PEI/PIT
- **Eixo 3** - Apoio às famílias no contexto da modalidade de E@D.
- **Eixo 4** - Articulação com diversos serviços da comunidade.

O **professor de educação especial** tem um papel fundamental intervindo da seguinte forma:

- Colaborar na identificação e eliminação de constrangimentos que se coloquem à participação dos alunos com medidas seletivas e/ou adicionais e das famílias na modalidade de E@D.
- **Alunos que usufruem de medidas seletivas e/ou têm acompanhamento da Educação Especial:**

Acompanha/ analisa o plano de trabalho semanal dos alunos que beneficiam de medidas seletivas e adicionais da educação inclusiva, enviado pelos Diretores de Turma, transmitindo orientações sobre a diferenciação dos materiais e as adaptações necessárias mediante o consignado nos respetivos Relatórios Técnicos Pedagógicos;

- Propõe, semanalmente, tarefas/ pequenos exercícios/ fichas/tutoriais, de natureza assíncrona, segundo as competências transversais definidas nos respetivos Relatórios Técnicos Pedagógicos.

- **Alunos que usufruem de medidas adicionais:**

- Acompanha/ analisa o plano de trabalho semanal dos alunos, enviado pelos seus Diretores de Turma transmitindo orientações sobre a diferenciação dos materiais e as adaptações necessárias mediante o consignado no Relatório Técnico Pedagógico e no Programa Educativo Individual de cada aluno;

- Sugere, semanalmente, exercícios/fichas/ vídeos/ pequenas animações ou tutoriais, de natureza assíncrona, de acordo com as competências definidas nos respetivos Programas Educativos Individuais respeitando a natureza funcional da atividade.