

PLANO DE ENSINO À DISTÂNCIA (E@D)

2020/2021



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS N.º 2 DE SERPA

INTRODUÇÃO

O presente documento pretende estabelecer os princípios e orientações comuns desenvolvidos e aplicáveis aos alunos, pessoal docente, pessoal não docente (inclusive técnicos), em funções no Agrupamento de Escolas n.º 2 de Serpa, sempre e quando se verifique a necessidade de recurso ao ensino à distância, seja ele na modalidade de Regime Não Presencial ou de Regime Misto.

O Plano E@D foi desenvolvido em resultado de consultas, da experiência acumulada e das reuniões efetuadas envolvendo os diversos implicados no processo de implementação do ensino à distância, no contexto particular da CoVID-19. Foram tidas em consideração as linhas orientadoras emanadas pelo Ministério da Educação através do “Roteiro – 8 princípios orientadores para a implementação do Ensino à Distância (E@D) nas escolas”, bem como o conjunto de FAQs publicadas e demais orientações emanadas até ao momento.

O Plano E@D leva em linha de conta a estrutura do nosso agrupamento, as suas especificidades, os diversos níveis de ensino e formação, bem como as condições e limitações tecnológicas existentes para alguns alunos e suas famílias, a distância às localidades em que se encontram sediados os estabelecimentos de ensino do nosso agrupamento de escolas, não esquecendo as especificidades dos alunos quanto às suas competências individuais e autonomia, possibilidade de acompanhamento familiar, capacidade de acesso a meios tecnológicos que permitam a sua conectividade, bem como o seu escalão etário, prevendo-se a implementação de respostas, com a intervenção do Agrupamento, quando tal se considere necessário.

São também consideradas as circunstâncias especiais e particularidades do desenvolvimento da atividade do Centro Qualifica, no que à Educação de Adultos diz respeito, nomeadamente ao nível da implementação dos Cursos de Educação e Formação da Adultos (EFA), dos processos de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências (RVCC), ou dos processos formativos de Português Língua de Acolhimento.

O Plano E@D prevê a colaboração e intervenção, no âmbito de parceria, acordo, ou por iniciativa voluntária, e quando oportuno e sinalizado, das entidades autárquicas (Câmara Municipal e Juntas e União de Freguesias), da Guarda Nacional Republicana (Escola Segura), do Centro de Recursos para a Inclusão (CRI), da Equipa Local de Intervenção Precoce (ELI), da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) e das Técnicas e Mediador para a Étnia Cigana (no âmbito do projeto Serpa Mais Cidadão).

O Plano E@D encontra-se estruturado na seguinte forma:

Secção 1 – Objetivos do Plano E@D

Secção 2 – Equipas: Responsabilidades e Lideranças

Secção 3 – Circuitos de comunicação

Secção 4 – Procedimentos e orientações operacionais

1. OBJETIVOS DO PLANO E@D

São objetivos do Plano E@D:

- Garantir o acesso de todos os alunos e formandos à continuidade do seu processo educativo, bem como a manutenção dos canais de comunicação com a Escola, nomeadamente entre alunos/formandos, e destes com os docentes/formadores, bem como entre os professores/formadores e os técnicos em funções no agrupamento, ou que sendo exteriores ao agrupamento com ele interagem no âmbito do processo formativo de alunos e formandos.
- Estimular o envolvimento de parceiros externos, nomeadamente instituições públicas e privadas, empresas e particulares, no apoio aos alunos e suas famílias, na perspetiva comum de garantir as melhores condições possíveis para o acompanhamento dos alunos, e do sucesso das suas aprendizagens.
- Implementar mecanismos que reforcem a colaboração e a articulação ao nível dos Conselhos de Turma e dos Departamentos Curriculares, numa perspetiva de complementaridade das suas competências, relevando a responsabilidade fundamental dos Diretores de Turma, dos Diretores de Curso, dos Professores Titulares de Turma, das Educadoras da Educação Pré-escolar, bem como dos coordenadores de departamento curricular, coordenadores de ciclo, da equipa multidisciplinar e do coordenador do Centro Qualifica, no âmbito do seu trabalho de acompanhamento, colaboração e supervisão.
- Definição da estrutura de equipas de trabalho e apoio, seus elementos e suas atribuições, tendo por base as funções e cargos já atribuídos.

2. EQUIPAS: RESPONSABILIDADES E LIDERANÇAS

ESTRUTURA E AÇÃO INTERNA		
Equipa	Composição	Principais atribuições
Coordenação e supervisão geral	Diretor, Subdiretor e Adjuntos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acompanhar a implementação do Plano E@D ▪ Avaliar a necessidade de recursos ▪ Promover a captação e disponibilização de recursos ▪ Implementar os procedimentos de carácter administrativo e financeiro ▪ Promover a dinamização de parcerias ▪ Assegurar os circuitos de comunicação
Coordenação e supervisão pedagógica	Conselho Pedagógico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Deliberar e emitir parecer sobre as orientações para o funcionamento e implementação do Plano E@D ▪ Supervisionar e avaliar a implementação do Plano E@D
Planeamento da Ação Pedagógica	Conselho de Docentes Departamentos Curriculares Conselhos de Ciclo Conselho de Diretores de Curso Equipa do Centro Qualifica (CQ) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Definir e propor orientações para a operacionalização do Plano E@D ▪ Monitorizar a implementação do Plano E@D ▪ Acompanhar e apoiar a atividade dos Conselhos de Turma e dos professores ▪ Acompanhar e apoiar a atividade dos grupos de formandos e dos formadores
Implementação da Ação Pedagógica	Diretores de Turma Professores Titulares de Turma Educadoras da Educação Pré-escolar Conselhos de Turma (docentes) Professores foco (para alunos com medidas seletivas e adicionais) TORVC, Mediador Pessoal e Social e Formadores	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Definir e implementar os planos e propostas semanais de trabalho para os alunos ▪ Implementar e regular o processo de lecionação, de formação e de avaliação ▪ Garantir a comunicação/feedback com os alunos/formandos e encarregados de educação
Apoio tecnológico e suporte à comunicação e atividade à distância	Direção Equipa TIC Serviços Administrativos Serviços de Reprografia Biblioteca e Centro de Recursos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantir o funcionamento adequado dos meios tecnológicos necessários ▪ Prestar apoio à reprodução e distribuição de recursos educativos

ENTIDADES DE AÇÃO EXTERNA

Entidade	Circuito de contacto	Principais atribuições (previstas/potenciais)
Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ Serpa)	Através do órgão de direção do agrupamento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sinalização de situações de risco e perigo (assiduidade e absentismo escolar, empenho escolar, dependências, etc...) ▪ Apoio, contacto e acompanhamento das situações sinalizadas e existentes
Mediador de étnia cigana e Técnicas afetas ao Projeto (Projeto “Serpa Mais Cidadão”)	Através do órgão de direção, em articulação com professores titulares e diretores de turma	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estabelecimento/restabelecimento de contacto ▪ Aconselhamento mútuo ▪ Entrega e recolha de materiais e tarefas escolares
Estruturas e entidades autárquicas	Através do órgão de direção do agrupamento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apoio ao contacto externo ▪ Impressão e/ou entrega e recolha de materiais e tarefas escolares ▪ Apoio na dinamização e implementação de soluções tecnológicas (computadores e conectividade)
Guarda Nacional Republicana (Escola Segura)	Através do órgão de direção do agrupamento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estabelecimento/restabelecimento de contacto ▪ Aconselhamento mútuo ▪ Entrega e recolha de materiais e tarefas escolares ▪ Apoio na sinalização de situações de risco e perigo
Proteção Civil Beja (Comando Distrital de Operações de Socorro)	Através do órgão direção do agrupamento	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apoio e coordenação de operações de socorro ▪ Articulação ao nível do processo de limpeza e desinfeção dos edifícios escolares ▪ Articulação ao nível da requisição de serviços escolares de apoio (refeitórios, etc)

3. CIRCUITOS DE COMUNICAÇÃO

Tipologia	Funcionamento	Meios e Recursos
Com os alunos e formandos	<p>Garantido, em primeiro nível, pelo diretor de turma, mediador pessoal e social ou TORVC, professor titular de turma e educadoras da educação pré-escolar, através de comunicação síncrona e/ou assíncrona, podendo ser complementado pela ação supletiva dos docentes.</p> <p>Garantido, em segundo nível, através da direção e dos serviços administrativos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ E-mail /Grupos Office 365 ▪ Plataforma Teams ▪ Whatsapp e/ou Messenger (se necessário) ▪ Comunicação telefónica ▪ Correio e mediações ▪ Comunicados e Notas Informativas ▪ Páginas do Agrupamento: Facebook, Instagram, Plataforma de Gestão do Agrupamento
Com os Encarregados de Educação	<p>Garantido, em primeiro nível, pelo diretor de turma, professor titular de turma e educadoras da educação pré-escolar</p> <p>Garantido, em segundo nível, através da direção e dos serviços administrativos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ E-mail ▪ Whatsapp e/ou Messenger ▪ Comunicação telefónica ▪ Correio e mediações ▪ Comunicados e Notas Informativas ▪ Páginas do Agrupamento: Facebook, Instagram, Plataforma de Gestão do Agrupamento
Com e entre os docentes e formadores	Através dos meios usuais, já em prática e institucionalizados	<ul style="list-style-type: none"> ▪ E-mail /Grupos Office 365 ▪ Plataforma Teams ▪ Comunicação telefónica ▪ Comunicados, Notas Informativas e Indicações de Serviço ▪ Páginas do Agrupamento: Facebook, Plataforma de Gestão
Com entidades externas	Através dos meios usuais, já em prática e institucionalizados	<ul style="list-style-type: none"> ▪ E-mail ▪ Comunicação telefónica ▪ Correio e mediações ▪ Comunicados ▪ Páginas do Agrupamento: Facebook, Plataforma de Gestão

4. PROCEDIMENTOS E ORIENTAÇÕES OPERACIONAIS

Educação Pré-escolar

O Plano assentará no acompanhamento do plano de transmissão da RTP2

1. As crianças poderão acompanhar a emissão da RTP2 (ZIG ZAG) ou outros conteúdos que promovam o seu desenvolvimento emocional e das suas capacidades e competências.
2. As educadoras deverão assegurar o contacto com os alunos e EE, pelo menos duas vezes por semana. Neste âmbito pode ser promovida, de forma pontual, a intervenção presencial, quando esta se revele fundamental para verificar situações de potencial risco para as crianças.

Para os alunos que tenham acesso a meios informáticos e conectividade poderão ser propostas e exploradas atividades complementares, usando alguns dos recursos disponibilizados no site [Apoio às Escolas \(Pré-escolar\)](#).

1º Ciclo do Ensino Básico

O Plano assenta no trabalho articulado entre diversas ações, garantindo a sua não sobreposição.

1. Acompanhamento da emissão do **#EstudoEmCasa** (Canal Memória), complementado pelos recursos disponíveis no sítio <https://estudoemcasa.dge.mec.pt/>, este ano potenciado pela acesso diferido através da RTP Play (<https://www.rtp.pt/play/>), quando julgado pertinente.
2. Uma a duas sessões síncronas semanais, para atividades de lecionação e consolidação (plataforma Whatsapp ou Messenger, quando não for possível a utilização da plataforma *TEAMS*)
 - i. As sessões síncronas têm como destinatários os alunos com disponibilidade de equipamentos e conectividade.
 - ii. As sessões síncronas deverão ter duração máxima de 20 minutos, devendo ser complementadas por atividades assíncronas e de trabalho autónomo das crianças.
 - iii. As sessões síncronas não têm área disciplinar específica (devendo no entanto incidir prioritariamente sobre as áreas de Português, Matemática e Estudo do Meio).
 - iv. Para os alunos sem possibilidade de sessões síncronas, os períodos respetivos serão substituídos pela execução de tarefas em regime assíncrono, em autonomia (de preferência com acompanhamento e supervisão de adulto), com materiais e recursos disponibilizados ou propostos pelos professores.
3. Os tempos restantes do horário são preenchidos com atividade assíncrona, em trabalho autónomo, para estudo e realização de tarefas propostas pelos professores. Devem estar assegurados os mecanismos de contacto com os docentes para eventual apoio e esclarecimento de dúvidas, mesmo que esta não ocorra em tempo real.

O tempo previsto para a execução das tarefas, a realizar de forma assíncrona, deverá corresponder ao dobro do tempo normalmente necessário para a sua efetivação, quando em regime presencial.

O Plano assenta no trabalho articulado entre diversas ações, garantindo a sua não sobreposição.

1. Acompanhamento da emissão do **#EstudoEmCasa** (Canal Memória), complementado pelos recursos disponíveis no sítio <https://estudoemcasa.dge.mec.pt/>, este ano potenciado pela acesso diferido através da RTP Play (<https://www.rtp.pt/play/>), quando julgado pertinente;
2. Uma a duas sessões síncronas semanais por disciplina, ponderando a carga horária semanal respetiva, para atividades de lecionação, aprofundamento e consolidação (plataforma Teams)
 - i. As sessões síncronas têm como destinatários os alunos com disponibilidade de equipamentos e conectividade.
 - ii. As sessões síncronas terão duração máxima de 60 minutos, podendo ser complementadas por atividades assíncronas e de trabalho autónomo dos alunos.
 - iii. Para os alunos sem possibilidade de sessões síncronas, os períodos respetivos serão substituídos pela execução de tarefas em regime assíncrono, em autonomia (de preferência com acompanhamento e supervisão de adulto), com materiais e recursos disponibilizados ou propostos pelos professores.
 - iv. Por questões de segurança e privacidade, deverá ser evitado o uso de plataformas de comunicação externas ao Office 365/Teams.
3. O máximo de tempos diários de atividade síncrona serão definidos pelos respetivo Conselho de Ciclo.
4. Os tempos restantes do horário são preenchidos com atividade assíncrona, em trabalho autónomo, para estudo e realização de tarefas propostas pelos professores. Devem estar assegurados os mecanismos de contacto com os docentes para eventual apoio e esclarecimento de dúvidas.
5. Os tempos de acompanhamento das emissões da RTP Memória (**#EstudoEmCasa**) são descontados aos tempos da componente assíncrona.

O tempo previsto para a execução das tarefas, a realizar de forma assíncrona, deverá corresponder ao dobro do tempo normalmente necessário para a sua efetivação, quando em regime presencial.

O Plano assenta no trabalho articulado entre diversas ações, garantindo a sua não sobreposição.

1. Acompanhamento da emissão do **#EstudoEmCasa** (Canal Memória), complementado pelos recursos disponíveis no sítio <https://estudoemcasa.dge.mec.pt/>, este ano potenciado pela acesso diferido através da RTP Play (<https://www.rtp.pt/play/>), quando julgado pertinente;
2. Realização de sessões síncronas semanais, por disciplina, para atividades de leção e consolidação (plataforma Teams)
 - i. As sessões síncronas têm como destinatários os alunos com disponibilidade de equipamentos e conectividade.
 - ii. As sessões síncronas terão duração de cerca de 45 minutos, de acordo com a seguinte conversão, por disciplina e de acordo com o número de tempos semanais totais da mesma:
 - a) 1 tempo semanal - 1 sessão síncrona de 2 em duas semanas;
 - b) 2 tempos semanais - 1 sessão síncrona semanal
 - c) 3 tempos semanais - 2 sessões síncronas semanais
 - d) 4 tempos semanais - 2 sessões síncronas semanais
 - e) 5 tempos semanais - 3 sessões síncronas semanais
 - f) 6 tempos semanais - 3 sessões síncronas semanais
 - g) mais de 6 tempos semanais - Tempos semanais/2 (arredondado por excesso)
 - iii. O máximo de tempos diários de atividade síncrona será definido pelo respetivo Conselho de Ciclo.
 - iv. Para os alunos sem possibilidade de sessões síncronas, os períodos respetivos serão substituídos pela execução de tarefas em regime assíncrono, em autonomia (de preferência com acompanhamento e supervisão de adulto), com materiais e recursos disponibilizados ou propostos pelos professores.
 - v. Por questões de segurança e privacidade, deverá ser evitado o uso de plataformas de comunicação externas ao Office 365/Teams.
3. Os tempos restantes do horário são preenchidos com atividade assíncrona, em trabalho autónomo, para estudo e realização de tarefas propostas pelos professores. Devem estar assegurados os mecanismos de contacto com os docentes para eventual apoio e esclarecimento de dúvidas.
4. Os tempos de acompanhamento das emissões da RTP Memória (**#EstudoEmCasa**) são descontados aos tempos da componente assíncrona.

O tempo previsto para a execução das tarefas, a realizar de forma assíncrona, deverá corresponder ao dobro do tempo normalmente necessário para a sua efetivação, quando em regime presencial.

O Plano assenta no trabalho articulado entre sessões de trabalho síncrono e assíncrono, garantindo a sua não sobreposição.

1. Realização de sessões síncronas semanais, por disciplina, para atividades de leção e consolidação (plataforma Teams).
 - i. As sessões síncronas têm como destinatários os alunos com disponibilidade de equipamentos e conectividade.
 - ii. As sessões síncronas terão duração de cerca de 45 minutos, de acordo com a seguinte conversão, por disciplina e de acordo com o número de tempos semanais totais da mesma:
 - a) 1 tempo semanal - 1 sessão síncrona de 2 em duas semanas;
 - b) 2 tempos semanais - 1 sessão síncrona semanal
 - c) 3 tempos semanais - 2 sessões síncronas semanais
 - d) 4 tempos semanais - 2 sessões síncronas semanais
 - e) 5 tempos semanais - 3 sessões síncronas semanais
 - f) 6 tempos semanais - 3 sessões síncronas semanais
 - g) mais de 6 tempos semanais - Tempos semanais/2 (arredondado por excesso)
 - iii. O máximo de tempos diários de atividade síncrona será definido pelo respetivo Conselho de Ciclo.
 - iv. Para os alunos sem possibilidade de sessões síncronas, os períodos respetivos serão substituídos pela execução de tarefas em regime assíncrono, em autonomia (de preferência com acompanhamento e supervisão de adulto), com materiais e recursos disponibilizados ou propostos pelos professores.
 - v. Por questões de segurança e privacidade, deverá ser evitado o uso de plataformas de comunicação externas ao Office 365/Teams.
2. Os tempos restantes do horário são preenchidos com atividade assíncrona, em trabalho autónomo, para estudo e realização de tarefas propostas pelos professores. O professor deve ficar contactável, no tempo do horário, para eventual apoio e esclarecimento de dúvidas.

O tempo previsto para a execução das tarefas, a realizar de forma assíncrona, deverá corresponder ao dobro do tempo normalmente necessário para a sua efetivação, quando em regime presencial.

Cursos Profissionais: Formação em Contexto de Trabalho (FCT)

De acordo com o proposto e deliberado pelo Conselho de Cursos de Dupla Certificação no passado ano escolar, e no espírito do disposto no Decreto-Lei n.º 14-G/2020, de 13 de abril, complementado pelas FAQs especificamente redigidas e divulgadas para o efeito:

1. Quando não for possível a realização presencial da Formação em Contexto de Trabalho das turmas/ações previstas para o corrente ano escolar, e nas turmas do 2.º ano, a FCT poderá realizada com recurso a Prática Simulada, com acompanhamento não presencial feito pelos respetivos diretores de curso e docentes da Componente Técnica/Tecnológica (em modalidade síncrona e assíncrona).
2. Nas turmas do 1.º ano dos cursos profissionais, deverá ser proposta a alteração do Plano Curricular, permutando as horas de FCT por módulos e/ou UFCD do 2.º ou do 3.º ano, procurando salvaguardar a equidade da carga horária anual.

Centro Qualifica: Cursos de Educação e Formação de Adultos

As turmas de Cursos EFA e as turmas de Formações Modulares, terão sessões síncronas diárias a partir das 18.30h de 20 minutos cada, seguidas de 10 minutos de intervalo, seguindo a sequência de professores por noite. As sessões síncronas serão complementadas por sessões assíncronas com tarefas a realizar pelos formandos, em regime de trabalho autónomo, a enviar e corrigir pelos formadores.

Centro Qualifica: Português Língua de Acolhimento

Os cursos de Português Língua de Acolhimento deverão seguir procedimento semelhante ao aplicado para os Cursos EFA e de Formações Modulares, podendo ser suspensos, caso se verifique a impossibilidade de ensino à distância por falta de recursos dos formandos.

Centro Qualifica: Processos RVCC

As atividades do Centro Qualifica (CQ) à distância, que viabilizam a continuidade das inscrições, orientação ao longo da vida ou de processos de RVCC, mantêm-se no sentido de assegurar a resposta aos adultos, utilizando os recursos online disponíveis, a saber:

Novas inscrições ou pedidos de informação inicial devem ser feitos por correio eletrónico para um dos seguintes endereços de correio eletrónico:

aeserpa@centroqualifica.gov.pt | centroqualifica.serpa@ae2serpa.pt

ou pelos contactos telefónicos:

924 455 253 | 284 540 200

A continuidade dos **processos de orientação** é agendada individualmente pelo(a) TORVC responsável pelo processo do candidato.

Processos de RVCC escolares e profissionais – Realizam-se sessões síncronas de 20 minutos seguidas de 10 minutos de intervalo, durante o horário previsto para o grupo ou sessões marcadas individualmente em função do horário disponível do candidato.

Sessões de certificação – realizam-se em horário acertado entre o candidato/a e o júri nomeado e é feito por videochamada em plataforma escolhida pelo candidato. As sessões devem ter uma duração entre 45 e 60 minutos.

Os restantes serviços inerentes ao bom funcionamento dos serviços do Centro Qualifica serão realizados a partir de casa sempre que possível podendo ser realizados na Escola assegurando as condições de afastamento social nos gabinetes:

Gabinete de Atendimento do CQ (Bloco A), máximo 1 pessoa;

Atendimento na Área de Formação (CIA), máximo 3 pessoas.

Acompanhamento a alunos com necessidades especiais

A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), tendo por base as orientações para o trabalho das Equipas Multidisciplinares de Apoio à Educação Inclusiva na modalidade E@D divulgadas pela Direção-Geral de Educação (DGE), procurará desenvolver estratégias com base no trabalho em rede de todos os elementos que fazem parte do processo educativo da criança.

No âmbito da educação inclusiva, serão desenvolvidas estratégias de trabalho em rede entre todos os elementos que fazem parte do processo educativo da criança/aluno (docentes do ensino, especial, titulares de grupo/turma, todos os docentes da turma, técnicos especializados, e encarregados de educação). Todas as crianças/alunos terão um educador/docente responsável pela comunicação (Professor-Foco).

Será estabelecido um plano de acompanhamento próximo e sistemático que assegure a comunicação aberta junto das famílias de alunos com medidas seletivas e um horário específico para cada aluno com medidas adicionais, que seja compatível com o horário/funcionamento familiar.

Como tal delinearão-se as seguintes medidas:

- Manter as sessões de trabalho, agora à distância com sessões síncronas e assíncronas, com a frequência necessária, para dar resposta às diferentes situações de alunos com necessidade de medidas de suporte à aprendizagem, utilizando para isso os meios e suportes tecnológicos (quando possível) que mais facilmente promovam a interação e o contacto.
- Assegurar o trabalho em estreita articulação, como já é prática corrente, com o Departamento de Educação Especial, no acompanhamento de alunos com aplicação de medidas seletivas e adicionais e respetivos pais/encarregados de educação.
- Manter o apoio necessário aos Professores Titulares/Diretores de Turma, na continuidade de implementação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, por via do trabalho colaborativo à distância, em sessões síncronas e/ou assíncronas. Pretendemos colaborar na diversificação de materiais e metodologias, por forma a garantir o acesso às aprendizagens a todos os alunos, respeitando a individualidade de cada um.
- Manter contacto regular com o CRI (Centro de Recursos para a Inclusão) e Psicólogas do Agrupamento, articulando as intervenções mais adequadas. Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo dos alunos, com implementação de medidas adicionais, no sentido de chegarmos a todos, atendendo às condicionantes de comunicação que cada agregado familiar possa apresentar.
- Na situação dos alunos com Adaptações Curriculares Significativas, articular com os docentes de Educação Especial, para além da colaboração prestada aos Professores Titulares/Diretores de Turma na adaptação de materiais e tentar chegar aos alunos/famílias, com propostas de trabalho, apoiar os alunos em situação de exame a nível nacional e a criação de sessões síncronas para ajuda na realização de tarefas.

-
- Para os alunos que devido ao isolamento geográfico e falta de meios, não for possível comunicar através da internet, o docente de ensino especial responsável de caso, irá entrar em contacto telefónico duas a três vezes por semana.
 - Relativamente aos procedimentos para identificação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão dos alunos do agrupamento neste período de quarentena/encerramento da escola passam a ser todos por via digital. De modo a operacionalizar este novo procedimento, o documento de identificação deverá ser enviado para o diretor do Agrupamento (diretor.sede@ae2serpa.pt) em suporte digital pelo diretor de turma/titular de turma, com um email/SMS de confirmação por parte do encarregado de educação, anexado. Também as evidências que consubstanciam a identificação deverão ser enviadas em formato digital.
 - Após a receção deste email, o diretor do Agrupamento irá solicitar à EMAEI a avaliação do aluno. O coordenador da EMAEI fará a nomeação da equipa variável com todos os documentos necessários para o processo de avaliação em formato digital e agendará as reuniões por videoconferência, necessárias para elaboração do respetivo Relatório Técnico Pedagógico. Sempre que possível o encarregado de educação participará destas reuniões por videoconferência.
 - Após a elaboração do Relatório Técnico Pedagógico este irá a aprovação pelo Conselho Pedagógico e homologação do Diretor do Agrupamento.
 - A Equipa Multidisciplinar em conjunto com a ELI (Equipa Local de Intervenção – Intervenção Precoce) irão colaborar na transição dos alunos do pré-escolar para o primeiro ciclo, havendo uma coadjuvância no acompanhamento destes alunos ao longo do primeiro período do próximo ano letivo.

Procedimentos específicos com os Alunos/Formandos sem acesso a Acompanhamento Síncrono

1. Os materiais e orientações necessárias ao cumprimento de tarefas pelos alunos deverão ser preparados antecipadamente.
2. Os materiais e recursos a disponibilizar devem ser facilitadores de autoaprendizagem e, sempre que possível autocorretivos.
3. Deve ser potenciada a utilização dos recursos que têm por referência os manuais escolares adotados (incluindo os materiais auxiliares), ou de forma complementar em papel (a imprimir).
4. O envio/disponibilização dos materiais e orientações de trabalho para os alunos, e recolha das tarefas realizadas pelos alunos, terá periodicidade semanal.
5. Os materiais que careçam de impressão deverão ser disponibilizados pelos docentes à reprografia (através de e-mail), até à quinta-feira da semana imediatamente anterior à qual serão aplicados.
6. Os materiais serão entregues aos alunos até à segunda-feira de cada semana.
7. No ato de entrega de novos materiais serão recolhidos os materiais que resultaram da execução das tarefas propostas na semana transata.
8. Para estes alunos, as tarefas deverão incidir sobretudo na consolidação de conhecimentos, sendo possível a apresentação de novos conteúdos apenas quando exista a garantia que o nível de complexidade é compatível com o contexto específico.
9. O processo de entrega/recolha de materiais e tarefas será efetuado, de forma prioritizada, e quando possível:
 - i. na escola da localidade de residência;
 - ii. por recolha, na escola mais próxima da residência, por parte dos serviços da Câmara Municipal, Junta/União de Freguesias respetiva, e entrega aos alunos no seu local de residência;
 - iii. por recolha, na escola mais próxima da residência, por parte dos serviços da Escola Segura, e entrega aos alunos no local de residência;
 - iv. por envio, via correio, para o local de residência.

Registos de Sumário, Assiduidade e Recolha de Evidências

No respeito pelo disposto no Decreto-Lei n.º 14-G/2020, os alunos estão vinculados ao dever de assiduidade às sessões de trabalho síncronas e ao cumprimento das tarefas que lhe foram propostas pelos professores.

1. A ausência do aluno a sessões síncronas determina a aplicação de falta de presença à mesma.
 - i. A falta de presença averbada é automaticamente justificada nos casos em que, de forma comprovada, o aluno não tenha acesso a equipamentos e meios que lhe permitam acompanhar as sessões síncronas.
 - ii. A falta de presença poderá ser ainda justificada, por iniciativa do Encarregado de Educação, e sob compromisso de honra deste (enviado para o Diretor de Turma), no caso de terem havido imponderáveis pontuais que tenham impossibilitado a presença do aluno à sessão síncrona respetiva.
2. Os sumários são efetivados na plataforma **netAlunos**, de acordo com a lecionação de conteúdos e as tarefas propostas e desenvolvidas pelos alunos em cada semana, devendo ser recolhidas evidências da participação dos alunos tendo em conta as estratégias, os recursos e as ferramentas utilizadas pela escola, pelos docentes e por cada aluno.
3. Os sumários deverão conter, no início da sua redação, as seguintes siglas discriminativas:
 - i. **AS**: Atividade Síncrona
 - ii. **AA**: Atividade Assíncrona

Conselhos de Ciclo/Conselhos de Turma/Conselho de Diretores de Curso

Os Conselhos de Ciclo, como estruturas de supervisão pedagógica de primeiro nível, são responsáveis por assegurar, dentro do possível, o processo de uniformização e normalização dos procedimentos relativos ao planeamento e execução do processo pedagógico e de ensino e aprendizagem.

Os Conselhos de Turma, são responsáveis pelo planeamento e implementação do processo de ensino e de aprendizagem, garantindo, dentro das possibilidades garantir a equidade e oportunidade de aprendizagem a todos os alunos, aferindo entre os seus membros, o processo de avaliação das aprendizagens.

O Diretor de Turma, no âmbito das suas competências, deverá garantir a articulação, partilha e colaboração entre todos os membros do Conselho de Turma, bem como os fluxos de comunicação entre a escola e os encarregados de educação e alunos, de forma geral.

Nestes pressupostos:

1. Os Conselhos de Ciclo/Diretores de Curso deverão:
 - i. definir as propostas de específicas de horário semanal das atividades a implementar em cada turma, tendo por base os horários das várias ações a implementar para cada um dos ciclos;
 - ii. Assegurar a não existência de sobrecargas diárias dos tempos dedicados a atividades síncronas;
 - iii. Apoiar, de forma articulada e colaborativa, todos os diretores de turma que o compõem;
 - iv. Recolher dificuldades sinalizadas pelos docentes junto dos Diretores de Turma, procurando solucioná-las, em primeira instância, ou submete-las à apreciação do Conselho Pedagógico caso se vislumbrem dificuldades inultrapassáveis.
2. Os Conselhos de Turma deverão:
 - i. Proceder à planificação e operacionalização articulada das atividades educativas e de apoio a implementar;
 - ii. Recolher informação, e reportá-la semanalmente ao Diretor de Turma, sobre dificuldades de operacionalização e de resposta por parte dos alunos ao processo de ensino e aprendizagem;
 - iii. Operacionalizar e articular os processos de apoio suplementar (quando necessário) e de avaliação dos alunos.
3. Os Diretores de Turma deverão, neste âmbito:
 - i. Acompanhar, supervisionar e colaborar no processo de implementação do ensino e de aprendizagem à sua turma;
 - ii. Coligir dados e elaborar reportes relativamente à implementação do processo e dos procedimentos aplicados à sua turma.
 - iii. Partilhar e colaborar ativamente com o Conselho de Ciclo/Conselho de Diretores de Curso, na análise, procura e proposta de soluções para constrangimentos sinalizados.

Assegurar a comunicação e feedback junto dos alunos e dos Encarregados de Educação.

Departamentos Curriculares

Os Departamentos Curriculares, enquanto estruturas intermédias de supervisão e orientação curricular, são responsáveis pela análise e implementação do cumprimento do Currículo, operacionalizado através dos programas e aprendizagens essenciais das diferentes disciplinas que lhes estão cometidas.

O Coordenador de Departamento, enquanto liderança intermédia, deverá garantir a supervisão sobre a implementação da parte do Currículo da responsabilidade do respetivo Departamento, acompanhando, apoiando e estimulando o trabalho colaborativo entre os colegas, com vista a garantir a boa definição e elaboração de materiais de trabalho e de instrumentos de avaliação, procurando assegurar a sua validade científica e técnica.

Nestes pressupostos:

1. Os Departamentos Curriculares deverão, através da colaboração e partilha entre os docentes:
 - i. Selecionar, e/ou elaborar, materiais, recursos e instrumentos de trabalho, e de avaliação, que suportem e se adequem à realidade e ao contexto de cada um dos tipos de ações a implementar;
 - ii. Assegurar a qualidade e diversidade dos instrumentos e recursos a utilizar;
 - iii. Planificar e acautelar a validade dos instrumentos de avaliação utilizados;
 - iv. Procurar, no limite do possível, garantir o cumprimento dos programas e das aprendizagens essenciais das disciplinas respetivas.
 - v. Contribuir, por balanço quinzenal ao Coordenador de Departamento, através dos respetivos responsáveis de disciplina/área disciplinar, para a monitorização do processo de implementação do Currículo e da avaliação ao nível de cada uma das disciplinas, nomeadamente sobre recursos e instrumentos utilizados, bem como a avaliação que fazem da sua utilização.
2. O Coordenador de Departamento deverá, neste âmbito:
 - i. Acompanhar ou apoiar o processo de trabalho colaborativo dos professores dos diferentes grupos disciplinares;
 - ii. Recolher e analisar os balanços quinzenais apresentados e deles dar conhecimento ao Conselho Pedagógico.

Situações Especiais e Particulares

1. Para efeitos da implementação do Regime Não Presencial, ou do Regime Misto, e para efeitos da participação nas sessões síncronas realizadas por videoconferência, o diretor de turma/professor titular (ou equiparado) deverá providenciar no sentido de obter autorização dos encarregados de educação, onde ficará também declarado o conhecimento destes relativamente às responsabilidades que lhes são aplicáveis, de acordo com o definido no Regulamento Interno.
2. Sobre a difusão de imagem/vídeo dos alunos no decurso da atividade síncrona ou de tarefas que remetam para a fixação de imagem e/ou vídeo.
 - i. A gravação de imagem difundida, dos ou pelos alunos, só deverá ser efetuada pelo docente quando estritamente necessária para efeitos de registo ou de avaliação de uma atividade (p.e. durante uma apresentação).
 - ii. No caso das gravações feitas no âmbito da atividade síncrona, o vídeo que ficará guardado na aplicação **Stream** deverá ficar com acesso exclusivo ao professor para análise e registo do trabalho efetuado pelos alunos, estando proibida a partilha com terceiros. Se as definições por defeito assim não estiverem assim determinadas, deverão ser alteradas no **Stream** para que fiquem disponíveis apenas para o professor.
 - iii. As gravações, depois de usadas pelos docentes, para fins de análise do trabalho e avaliação, deverão por este ser eliminadas.
 - iv. No caso de gravações ou fixação de vídeos feitos pelos alunos como atividade escolar, os vídeos deverão ser por estes carregados no seu espaço privado do **Stream**, sendo partilhado o vídeo exclusivamente com o professor, com permissão apenas para visualização.
 - v. As gravações produzidas pelos alunos deverão ser apagadas do seu **Stream** após, a visualização por parte do professor, no limite até o final do ano letivo.
3. Normas internas de segurança para utilização de material impresso nas escolas
 - i. O processo de impressão terá lugar, sempre que possível, nas instalações das reprografias.
 - ii. Os funcionários das reprografias deverão, no processo de impressão assegurar os seguintes procedimentos de segurança e higienização:
 - a) Lavagem antecipada das mãos antes de contacto com materiais em impressão;
 - b) Utilização de luvas no manuseamento e empacotamento do material impresso.

Nota final: Este documento poderá ser alvo de ajustes e adaptações decorrentes de novas abordagens ou de novas orientações a serem produzidas pelos serviços do Ministério da Educação.