



Agrupamento  
de Escolas de  
Vila Nova de Poiares

# PLANO DE ENSINO A DISTÂNCIA E@D

Revisto e aprovado em reunião de Conselho Pedagógico em 29/09/2021

**Acreditar no Futuro!**

[www.aepoiares.edu.pt](http://www.aepoiares.edu.pt)

V1.0. abril de 2020 (Aprovado em reunião do CP de 8 de abril de 2020)

1.ª atualização: setembro 2020

2.ª atualização. janeiro 2021

3.ª atualização: setembro 2021

## ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO.....	5
2. MODELO DE E@D .....	6
2.1. PRÉ-ESCOLAR .....	6
2.2. 1.º CEB.....	7
2.2.1. PROFESSORES TITULARES DE TURMA .....	7
2.2.2. PROFESSORES DE APOIO EDUCATIVO.....	8
2.2.3. DOCENTES AO ABRIGO DO ART.º 79.º do ECD. ....	8
2.2.4. TRABALHO AUTÓNOMO.....	8
2.2.5. SESSÕES SÍNCRONAS.....	8
2.3. 2.º, 3.º CEB E SECUNDÁRIO .....	9
2.3.1. SESSÕES SÍNCRONAS.....	10
2.3.2. HORÁRIOS 2.º, 3.º CEB E SECUNDÁRIO .....	10
2.4. APOIOS E CARGOS .....	10
2.4.1. TUTORIAS.....	10
2.4.2. COADJUVAÇÕES.....	10
2.4.3. APOIOS .....	10
2.4.4. TURMAS NINHO .....	11
2.4.5. Sumários.....	11
2.5. PLANO DE DESENVOLVIMENTO DAS APRENDIZAGENS – DESPACHO N.º 8553-A/2020, DE 4 DE SETEMBRO .....	11
2.6. MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO.....	12
2.7. HORÁRIO DE ATENDIMENTO AOS PAIS/EE .....	12
2.8. EDUCAÇÃO ESPECIAL.....	13
2.8.1. ALUNOS COM MEDIDAS SELETIVAS (1.º CEB) .....	13
2.8.2. ALUNOS COM MEDIDAS SELETIVAS (2.º, 3.º CEB E ENSINO SECUNDÁRIO).....	13
2.8.3. ALUNOS COM MEDIDAS ADICIONAIS (2.º, 3.º CEB E ENSINO SECUNDÁRIO).....	13
2.9. BIBLIOTECA ESCOLAR .....	14
2.10. EMAEI .....	15
2.11. INTERVENÇÃO PRECOCE NA INFÂNCIA.....	15
2.12. SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO) .....	16
2.13. TÉCNICAS DO CENTRO DE RECURSOS PARA A INCLUSÃO.....	17
3. DEFINIÇÃO DE PAPEL DAS LIDERANÇAS INTERMÉDIAS .....	18
4. ESTRATÉGIA E CIRCUITO DE COMUNICAÇÃO .....	19
5. MONITORIZAÇÃO .....	19



6.	PARCEIROS .....	19
7.	MEIOS TECNOLÓGICOS DE E@D .....	20
7.1.	PLATAFORMAS DE APOIO AO ENSINO E À APRENDIZAGEM.....	20
7.2.	EQUIPA DE APOIO TECNOLÓGICO.....	20
8.	CÓDIGO DE CONDUTA .....	21
8.1.	Educação Pré-Escolar .....	21
8.2.	1.º, 2.º, 3.º CEB e Ensino Secundário.....	23
9.	INFORMAÇÃO ADICIONAL .....	26
10.	#ESTUDOEMCASA .....	26

## 1. INTRODUÇÃO

---

Com base no Roteiro “8 Princípios Orientadores para a Implementação do Ensino a Distância (E@D) nas escolas”, de 26 de março de 2020, apresentado com o objetivo de garantir que todas as crianças e todos os alunos continuam a aprender no contexto de pandemia e conseqüente fecho das escolas, nas Orientações para a Recuperação e Consolidação das Aprendizagens e no Plano 21|23 Escola+, aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 90/2021, de 7 de julho, o Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Poiares definiu um Plano de Ensino a Distância (E@D), tendo em conta a nossa realidade educativa.

Trata-se de um documento dinâmico e de melhoria constante, alvo de atualizações sempre que se justifique e de acordo com as orientações emanadas pela tutela.

Todas as informações serão divulgadas por *email*, na página eletrónica do agrupamento e na plataforma *moodle*, pelo que se solicita a todos os docentes a sua consulta frequente.

## 2. MODELO DE E@D

---

### 2.1. PRÉ-ESCOLAR

As educadoras desempenham uma função central ao nível da articulação com os pais/encarregados de educação e crianças, devendo assumir a organização e envio do **Plano de Trabalho Semanal (PTS – E@D)** da criança. Assim:

- **Até ao final de cada 6.ªF**, a educadora titular de grupo (ETG) dá conhecimento, via digital, a todos os pais/encarregados de educação, do **PTS – E@D**, um documento com propostas de atividades a desenvolver, integrando-as, sempre que possível, nas rotinas de casa.
- Crianças sem acesso a recursos tecnológicos:
  - **Até às 13h00 de cada 6.ªF**, a educadora titular de grupo faz chegar à direção, via *email*, o **PTS – E@D** e respetivos anexos, que serão impressos e entregues aos pais/encarregados de educação, preferencialmente, na 2.ªF (período da manhã);
- Todas as educadoras devem registar os sumários no *innovarAlunos* no horário habitual das atividades com os grupos (“COVID-19: ...”);
- Em ambas as situações, devem as educadoras ponderar a razoabilidade da quantidade de atividades solicitadas;
- Cada educadora titular de grupo (ETG) deve adotar o meio mais eficaz para contactar os encarregados de educação – *email*, telefone, criar grupo fechado de *facebook*, *whatsapp*, entre outras;
- Cada ETG deve solicitar que lhe seja dado *feedback* do desenvolvimento das atividades, procurando mais insistentemente o contacto com encarregados de educação que não respondam por iniciativa própria.
- O **PTS – E@D** deve ser inserido na plataforma *moodle*, na disciplina criada para o efeito;
- As crianças da educação pré-escolar devem ter, pelo menos, dois momentos síncronos semanais com a educadora titular de grupo. O calendário das sessões síncronas deve ser disponibilizado pelas educadoras titulares de grupo aos encarregados de educação.

## 2.2. 1.º CEB

- Até ao final de cada 6.ªF, cada docente dá conhecimento, via digital, a todos os pais/encarregados de educação, do **Plano de Trabalho Semanal (PTS – E@D)**;
- Para os alunos sem acesso a recursos tecnológicos:
  - **Até às 13h00 de cada 6.ªF**, o professor titular de turma faz chegar à direção, via *email*, o **PTS – E@D** e respetivos anexos, que serão impressos e entregues aos pais/encarregados de educação, preferencialmente, na 2.ªF (período da manhã);
- Todos os docentes devem registar os sumários no *InovarAlunos* no horário habitual das atividades com as turmas (“COVID-19: ...”);
- O **PTS – E@D** deve privilegiar a realização de atividades com recurso ao manual da disciplina e/ou ao caderno de exercícios ou outros quando existam;
- Os professores de cada turma devem articular entre si, utilizando uma plataforma/meio de comunicação comum para comunicarem com os alunos/EE.

### 2.2.1. PROFESSORES TITULARES DE TURMA

Os docentes desempenham uma função central ao nível da articulação com os pais/encarregados de educação e alunos, devendo assumir:

- A organização e envio do **PTS – E@D**;
- A colocação do **PTS – E@D** na plataforma *moodle*, na disciplina criada para o efeito.
- A articulação com os restantes professores, nomeadamente a professora de inglês, a professora de apoio educativo e/ou outros, para prestar o maior apoio possível a todos os alunos;
- A monitorização da realização do **PTS – E@D**.

## 2.2.2. PROFESSORES DE APOIO EDUCATIVO

As professoras de Apoio Educativo, sempre em articulação com os docentes titulares de turma, devem:

- Organizar o seu trabalho de modo a continuar a dar o seu apoio à turma/alunos;
- Assumir a elaboração de **PTS – E@D** específicos de alunos que precisem de apoio mais individualizado;
- Assumir a realização de sessões síncronas para alunos que precisem de um apoio mais individualizado;
- Participar nos momentos síncronos agendados pelo professor titular de turma.

## 2.2.3. DOCENTES AO ABRIGO DO ART.º 79.º do ECD.

Devem continuar a desenvolver, salvo orientações em contrário, as atividades atribuídas no início do ano.

## 2.2.4. TRABALHO AUTÓNOMO

O trabalho autónomo pode ser organizado de acordo com um horário, que o professor titular de turma disponibilizará aos pais, e que servirá para estabelecer rotinas, conferindo segurança aos alunos.

## 2.2.5. SESSÕES SÍNCRONAS

- O **PTS – E@D** desenvolver-se-á também através da realização de sessões síncronas, onde se poderão esclarecer dúvidas ou questões, fazer a apresentação de trabalhos e/ou de conteúdos, entre outros;
- As **sessões síncronas** devem ser feitas, preferencialmente, através da plataforma *Zoom*, podendo os docentes, excecionalmente, recorrer ao *chat* ou ao fórum da plataforma *moodle*. Reconhece-se a importância da videoconferência para a interação pedagógica e verificação do bem-estar dos alunos;
- As sessões decorrerão num horário fixo semanal, definido por cada um dos professores titulares de turma (1.º - 4.º ano) e pela professora de inglês (3.º e 4.º ano) e terão a duração de **cerca de 40 minutos**;



- Os alunos do 1.º CEB devem ter um momento síncrono diário com o professor titular da turma e/ou com o professor de apoio. O calendário das sessões síncronas deve ser disponibilizado pelos professores titulares de turma aos encarregados de educação.

### 2.3. 2.º, 3.º CEB E SECUNDÁRIO

- O **PLANO DE TRABALHO DA TURMA (PTT – E@D)** corresponde ao conjunto de atividades de uma disciplina que o professor define para uma turma e/ou aluno **para 2 semanas**;
- Atendendo à excecionalidade da situação que vivemos, devem os professores ponderar a razoabilidade da quantidade de atividades solicitadas para duas semanas;
- Cada docente, considerando os tempos de 45 minutos por semana, deve organizar tarefas de trabalho autónomo para um máximo de **20 minutos (2.º CEB) e de 30 minutos (3.º CEB e secundário)**, tendo sempre em conta os diferentes ritmos de aprendizagem dos alunos;
- Os professores devem privilegiar a realização de atividades com recurso ao manual da disciplina e/ou ao caderno de exercícios, quando existam;
- Não devem ser solicitadas atividades que exijam a impressão de fichas e/ou afins;
- **A cada 15 dias, até às 12h00 de cada 6.ª F**, todos os elementos do conselho de turma colocam na disciplina da plataforma *moodle* do agrupamento o **PTT – E@D** da sua disciplina e enviam para o diretor de turma destinado aos alunos sem acesso a recursos tecnológicos;
- Todos os docentes devem registar os sumários no *InovarAlunos* no horário habitual das atividades com as turmas (“COVID-19: ...”);
- Para os alunos sem acesso a recursos tecnológicos:
  - O diretor de turma organiza o **PTT – E@D** com as atividades enviadas por cada um dos professores;
  - **A cada 15 dias, até às 18h00 de cada 6.ªF**, os DT enviam para o *email* da direção o **PTT – E@D** e os respetivos anexos, que serão impressos e entregues aos alunos, preferencialmente, durante a manhã da 2.ªF seguinte.

### 2.3.1. SESSÕES SÍNCRONAS

- O **PTT – E@D** desenvolver-se-á também através da realização de sessões síncronas, onde se poderão esclarecer dúvidas ou questões, fazer a apresentação de trabalhos e/ou de conteúdos, entre outros;
- As **sessões síncronas** devem ser feitas, preferencialmente, através da plataforma *Zoom*, podendo os docentes, excepcionalmente, recorrer ao *chat* ou ao fórum da plataforma *moodle*. Reconhece-se a importância da videoconferência para a interação pedagógica e verificação do bem-estar dos alunos;
- As sessões decorrerão no horário fixo semanal, estabelecido no **Plano de Atuação 2020/2021** e terão a duração de cerca de 40 minutos.

### 2.3.2. HORÁRIOS 2.º, 3.º CEB E SECUNDÁRIO

Relativamente às **sessões síncronas**, os alunos deverão respeitar os horários definidos para o efeito.

No que concerne ao **trabalho assíncrono**, o horário semanal a cumprir pelos alunos é flexível, devendo estes fazer a gestão do tempo em função do seu **PTT – E@D**.

## 2.4. APOIOS E CARGOS

### 2.4.1. TUTORIAS

As tutorias prestadas pelos professores devem manter-me, semanalmente, em regime não presencial, em horário a combinar entre o professor tutor e o aluno.

### 2.4.2. COADJUNTAÇÕES

O professor da disciplina em articulação com o professor coadjuvante definem as atividades a desenvolver na hora de apoio que está agendado no horário da turma.

Sempre que necessário, nesta hora de apoio, podem igualmente ser desenvolvidas atividades letivas pelo professor da disciplina e com toda a turma.

### 2.4.3. APOIOS

Os apoios implementados no 1.º período mantêm a mesma dinâmica no E@D, cumprindo o horário definido para o E@D.

#### **2.4.4. TURMAS NINHO**

Mantêm-se o apoio aos alunos da turma ninho, no mesmo horário da turma mãe.

O professor da turma ninho envia o convite, para as sessões síncronas, para o conjunto de alunos que apoia.

#### **2.4.5. Sumários**

À exceção do trabalho de ocupação de alunos sem atividade letiva, desenvolvida no âmbito do CAA, o sumário dos restantes cargos devem ser registados no *InovarAlunos*, de acordo com o horário agendado na plataforma.

### **2.5. PLANO DE DESENVOLVIMENTO DAS APRENDIZAGENS – DESPACHO N.º 8553-A/2020, DE 4 DE SETEMBRO**

Compete aos pais e encarregados de educação, ou aos alunos, quando maiores, requerer junto do agrupamento a opção pela mobilização das medidas previstas no n.º 1 do [Despacho n.º 8553-A/2020 de 4 de setembro de 2020](#) para alunos que, de acordo com as autoridades de saúde devam ser considerados doentes de risco e que se encontrem impossibilitados de assistir às atividades letivas e formativas presenciais em contexto de grupo ou turma.

O exercício da opção acima referida depende da apresentação da declaração médica que ateste a condição de saúde do aluno que justifique a sua especial proteção e de *Declaração de Assunção de Responsabilidade* por parte do encarregado de educação, a qual deve incluir a aceitação do plano de desenvolvimento das aprendizagens.

O exercício desta opção não é passível de alteração ao longo do ano letivo, salvo se se verificar a alteração das circunstâncias motivada pela evolução da pandemia.

O *Plano de Desenvolvimento das Aprendizagens* destes alunos é elaborado seguindo as orientações definidas no presente documento para cada ciclo de ensino.

## 2.6. MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

Durante todo o processo de **E@D** é fundamental manter a ligação à escola e à turma, devendo, para além das sessões síncronas, promover-se outros momentos de contacto entre todos e de partilha dos seus trabalhos entre a turma e com a comunidade, através do *moodle*, *website* ou das redes sociais do agrupamento.

Cada professor deve dar aos alunos *feedback* frequente das tarefas/atividades solicitadas.

Cada Diretor de Turma deve ainda fomentar o estabelecimento de comunicações regulares entre professores e alunos e entre alunos, sendo fundamental fazer um balanço quinzenal com os alunos e com os pais/EE.

A recolha e tratamento das sugestões de todos é muito relevante para o sucesso, bem como para o bem-estar emocional dos alunos para promoção da confiança face à escola, enquanto se aprende a partir de casa. Poderão ser atribuídas funções específicas aos alunos de uma turma, mediante as suas competências. Exemplos: consultores digitais, que auxiliam os seus colegas na utilização dos meios tecnológicos; delegado de turma, que fomenta a participação dos colegas na execução das tarefas propostas e ajuda a monitorizá-las, entre outros.

O processo de implementação das medidas de apoio educativo previstas para os alunos abrangidos pelo [Despacho n.º 8553-A/2020, de 4 de setembro de 2020](#), bem como a avaliação da sua eficácia, são desenvolvidos sob coordenação do professor titular, diretor de turma ou diretor de curso.

## 2.7. HORÁRIO DE ATENDIMENTO AOS PAIS/EE

No horário de atendimento aos pais/encarregados de educação, a Educadora Titular de Grupo/Professor Titular de Turma/Diretor de Turma deverá manter-se disponível para estabelecer contactos via *email*, telefone ou outro meio definido em articulação com os pais/EE. Na eventualidade de se verificar uma sobreposição da hora de atendimento aos pais/encarregados de educação com uma aula síncrona da Educadora Titular de Grupo/Professor Titular de Turma/Diretor de Turma, devem os pais/encarregados de educação ser informados de um dia e/ou hora alternativa de atendimento.

## 2.8. EDUCAÇÃO ESPECIAL

### 2.8.1. ALUNOS COM MEDIDAS SELETIVAS (1.º CEB)

- A docente de educação especial articulará com os professores titulares de turma, no sentido de complementar e acompanhar as atividades por eles definidas em função das características e condições individuais de cada aluno;
- Articulará ainda com os professores titulares de turma, de forma a garantir o contacto mais adequado com os encarregados de educação, tomando em consideração as especificidades do contexto familiar de cada aluno.

### 2.8.2. ALUNOS COM MEDIDAS SELETIVAS (2.º, 3.º CEB E ENSINO SECUNDÁRIO)

- Os docentes de cada disciplina devem elaborar um **PTT – E@D**, com as devidas adaptações e em função do estipulado no RTP, para os alunos que beneficiem de medidas seletivas;
- O diretor de turma dá conhecimento ao aluno e ao professor de educação especial do respetivo **PTT – E@D**;
- Haverá, pelo menos, um contacto semanal entre o professor de educação especial e o aluno que beneficia de medidas seletivas;
- O professor de educação especial atuará no sentido de manter nos alunos sentimentos de pertença à comunidade educativa, sedimentar o elo de ligação à escola, apesar da distância física, definir estratégias de atuação/de estudo apropriadas, planear o seu tempo, monitorizar a sua própria aprendizagem e fazer os ajustes necessários em novas situações de aprendizagem, como a que se vive no momento presente.

### 2.8.3. ALUNOS COM MEDIDAS ADICIONAIS (2.º, 3.º CEB E ENSINO SECUNDÁRIO)

- Os docentes de educação especial enviam aos alunos o **Plano Trabalho Individual (PTI – E@D)**, mantendo, pelo menos, três contactos semanais com os alunos;
- Este **PTI – E@D** incidirá sobre as áreas lecionadas pelos professores de educação especial ou fomentará o desenvolvimento de competências relacionadas com a vida prática e com a promoção da autonomia dos alunos (dependendo das características e das condições particulares de cada aluno);

- O **PTI – E@D** desenhado pelo professor de educação especial poderá ser complementado com atividades recomendadas pelos professores das disciplinas que os alunos frequentam no âmbito da turma a que pertencem (se considerarem que tal se revela pertinente e exequível, sempre atendendo às particularidades de cada aluno); no caso de pretenderem enviar atividades aos alunos de medidas adicionais, estes professores deverão articular com o professor de educação especial, de modo a harmonizarem, em conjunto, o **PTI – E@D** do aluno;
- O meio de comunicação com cada aluno e a forma de receção do *feedback* do trabalho desenvolvido serão definidos em função das especificidades do contexto familiar e das características e condições individuais de cada aluno;
- Apesar de o professor de educação especial ser responsável pela organização do **PTI – E@D** destes alunos, deve dar conhecimento do mesmo ao diretor de turma.

## 2.9. BIBLIOTECA ESCOLAR

Atendendo às orientações do Roteiro para os professores bibliotecários, em articulação com o *Roteiro 8 Princípios Orientadores para a Implementação do E@D nas Escolas*, as *Orientações para a Recuperação e Consolidação das Aprendizagens ao Longo do Ano Letivo de 2020/2021* e demais orientações do ME, a Biblioteca Escolar, estrutura de apoio integrada no Agrupamento, recentra e projeta o seu serviço e as suas atividades em função dos novos contextos, respondendo, desse modo, às atuais exigências e redirecionando a sua ação para a criação de serviços capazes de apoiar as novas formas de trabalho.

Coadjuvando na consecução da missão do Agrupamento, o serviço de biblioteca escolar está naturalmente convocado para reinventar a sua ação.

- A Biblioteca Escolar tem um espaço próprio na plataforma *moodle*, acessível a alunos e professores do agrupamento, onde serão disponibilizados recursos e materiais pedagógicos;
- A professora bibliotecária mantém a articulação com as educadoras titulares de grupo/professores titulares de grupo/professores (2.º, 3.º CEB e Secundário), definindo uma mancha de horário flexível para trabalhar em parceria com os docentes na preparação e implementação de atividades;
- A professora bibliotecária continua a desenvolver, em parceria com os docentes, atividades/projetos que contribuam para o desenvolvimento de

competências no âmbito das várias literacias;

- A professora bibliotecária continua a promover atividades lúdico-educativas abertas a toda a comunidade (hora do conto em linha, desafios, concursos...).

## 2.10. EMAEI

A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI) constitui-se como um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo.

A EMAEI, pela sua génese e à luz das suas atribuições, assume um papel fundamental na construção de uma escola que tem de funcionar a distância, mas que se quer próxima, humana e com o sentido de urgência e sensibilidade que o processo de adaptação aos tempos que todos vivemos requer.

Com base nas *Orientações para o trabalho das Equipas Multidisciplinares de Apoio à Educação*, de 8 de abril de 2020, e demais orientações emanadas pelo ME, foi definido um conjunto de estratégias que pretendem responder uma nova realidade que reorienta os contactos sociais para trabalho a distância.

Para o efeito, a EMAEI definiu um plano de trabalho tendo em consideração os seguintes eixos:

- 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 plano de trabalho articula as decisões tomadas pelo Agrupamento e a comunicação com as famílias será estabelecida através dos meios de comunicação disponíveis (telefone, *email*, videochamada).

## 2.11. INTERVENÇÃO PRECOCE NA INFÂNCIA

- As Equipas Locais de Intervenção Precoce devem manter-se a funcionar presencialmente, salvaguardadas todas as medidas de higiene e segurança recomendadas pela Direção-Geral da Saúde, e, excecionalmente, e apenas em casos em que comprovadamente não se comprometa a qualidade e eficácia pedagógica do apoio, poderão prestar apoio com recurso a meios telemáticos ([n.º 5 do art.º 31.º do Decreto n.º 3-C/2021, de 22 de janeiro](#));

- Nos casos excepcionais referidos no ponto anterior, procurar-se-á manter um contacto regular com cada uma das famílias/crianças em acompanhamento, através dos meios de comunicação disponíveis (telefone, *email*, videochamada), sendo a periodicidade dos contactos definida com as mesmas e de acordo com as suas necessidades, procurando, no entanto, que, de uma forma generalizada, estes aconteçam, pelo menos, uma vez por semana;
- A docente da Intervenção Precoce na Infância (IPI) articulará com a educadora titular de grupo de cada uma das crianças que apoia, procurando que o trabalho de ambas, embora distinto, se complemente, possibilitando assim o desenvolvimento de um acompanhamento mais significativo para a criança/família. Esta articulação deverá acontecer semanalmente, antes de ser enviado o **PTS – E@D** à família, através dos meios mencionados anteriormente;
- A docente de IPI procurará, na medida do possível, suportar tecnicamente a família, no sentido de ser dada continuidade aos Planos Individuais de Intervenção, fazendo a monitorização dos mesmos e ajustando às necessidades e desafios atuais com que cada família se depara, o que inclui o trabalho transdisciplinar com outros técnicos da Equipa, cujo contributo seja pertinente;
- A docente de IPI estabelecerá a articulação necessária com outros técnicos externos à Equipa que acompanham as crianças em apoio bem como com outras entidades envolvidas em cada um dos casos em acompanhamento (Agrupamentos de Escolas; EMAEI; Autarquias; APCC; ARCIL; Segurança Social; USF; CPCJ; ...), procurando salvaguardar o interesse da criança/família, agilizando ações que contribuam, em particular, para suportar transições ou outros processos necessários face às necessidades identificadas.

## **2.12. SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO)**

- O SPO dará prosseguimento ao trabalho semanal individualizado com os alunos, em particular com aqueles que revelam distúrbios de cariz psicoafetivo;
- Para o efeito, recorrerá aos meios de comunicação privilegiados pelos alunos por forma a garantir-se a privacidade exigida na confiança da relação com o técnico;



- Este serviço disponibilizar-se-á para as situações emergentes que, entretanto, se forem levantando, em particular para todas aquelas que se colocarem em torno do contexto atual de pandemia.

### 2.13. TÉCNICAS DO CENTRO DE RECURSOS PARA A INCLUSÃO

- As técnicas do **Centro de Recursos para a Inclusão (CRI)** entrarão em contacto com os respetivos professores titulares de turma/diretores de turma dos alunos em acompanhamento, para definir as estratégias de acompanhamento mais favoráveis, tendo em conta o contexto familiar e ambiental;
- As técnicas estabelecerão, na medida do possível, um contacto semanal com os alunos que acompanham, promovendo a sua ligação à escola, apoiando-os e dando continuidade aos objetivos terapêuticos definidos para cada aluno;
- Na impossibilidade de estabelecer um contacto direto com algum aluno/encarregado de educação, as técnicas articularão com as professoras de educação especial e/ou professor titular de turma/diretor de turma para que as informações e/ou tarefas possam chegar aos encarregados de educação.

### 3. DEFINIÇÃO DE PAPEL DAS LIDERANÇAS INTERMÉDIAS

---

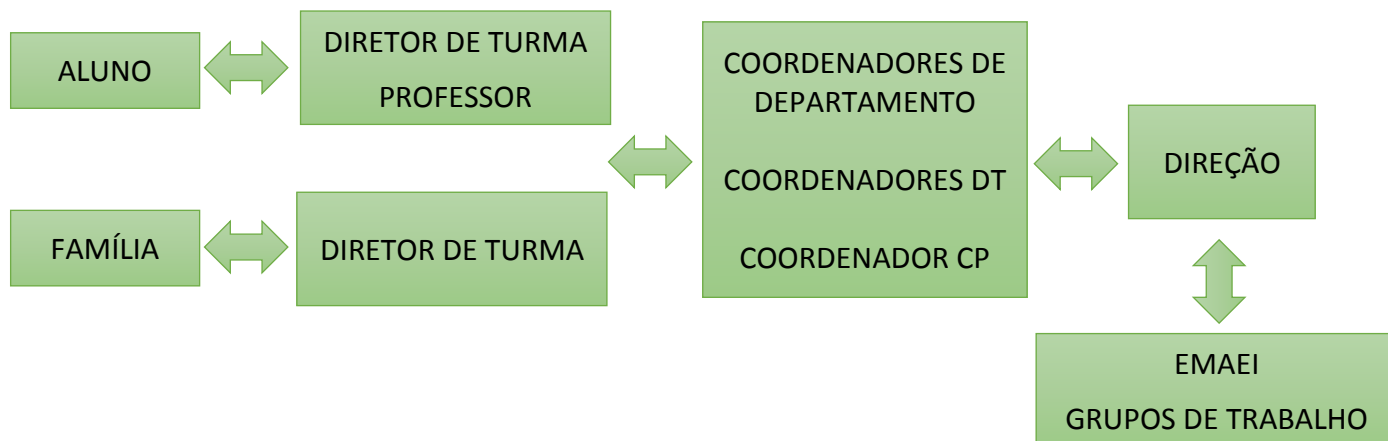
As lideranças intermédias assumem um papel essencial no E@D, designadamente:

- a) **Coordenadores de departamento:** nas questões do acompanhamento e da concretização das orientações pedagógicas;
- b) **Coordenadores de diretores de turma:** no apoio aos diretores de turma em todas as suas tarefas; na comunicação à direção sobre eventuais problemas/dificuldades reportados pelos diretores de turma e propostas de soluções para ultrapassar os constrangimentos sentidos;
- c) **Coordenador dos diretores de curso dos cursos profissionais:** no acompanhamento da execução das orientações emanadas pelo Conselho Pedagógico, POCH e ANQEP;
- d) **Diretores de turma:** na organização e gestão do trabalho do conselho de turma; no contacto com os pais/encarregados de educação;
- e) **Coordenador da EMAEI:** no apoio às educadoras, aos professores titulares de turma e aos diretores de turma.

## 4. ESTRATÉGIA E CIRCUITO DE COMUNICAÇÃO

---

Canais de comunicação na resposta às necessidades identificadas:



## 5. MONITORIZAÇÃO

---

A monitorização e avaliação da execução do plano será realizada pela Equipa de Autoavaliação do Agrupamento que definirá, em articulação com a direção:

- a) O público-alvo para recolha da informação;
- b) Os indicadores de quantidade e qualidade do trabalho realizado;
- c) A periodicidade da recolha;
- d) As formas e os meios de divulgação dos resultados.

## 6. PARCEIROS

---

- Câmara Municipal de Vila Nova de Poiares;
- Juntas de Freguesia;
- Associação de Pais e Encarregados de Educação.

## 7. MEIOS TECNOLÓGICOS DE E@D

---

### 7.1. PLATAFORMAS DE APOIO AO ENSINO E À APRENDIZAGEM

Para se evitar a dispersão por plataformas de apoio ao ensino e à aprendizagem e formas de cooperação, recomendam-se como meios privilegiados de comunicação e de gestão de processos pedagógicos:

- *Moodle* (<http://aepoiars.ccems.pt>) para gestão de recursos e atividades pedagógicas *online* e comunicação;
  - Todas as disciplinas de todos as turmas e anos têm um espaço disponível no moodle;
  - Foram criados acessos para todas as crianças e alunos do agrupamento (pré-escolar ao 12.º anos)
    - *Login: al+n.ºprocesso* (Ex.: *al9999*);
    - *Password: Al+n.ºcontribuinte* (Ex.: *Al999999999*);
  - Cada professor tem privilégios de acesso e administração das suas disciplinas;
  - Os Diretores de Turma terão acesso a todas as disciplinas da sua direção de turma;
- *Zoom* (<https://zoom.us>) para as sessões síncronas com vídeo e áudio;
- Não obstante os pontos anteriores, os professores podem recorrer a outros meios com os quais estão mais familiarizados, nomeadamente *SMS*, *email*, *blogues*, grupos de *facebook*, *WhatsApp*, etc.

### 7.2. EQUIPA DE APOIO TECNOLÓGICO

- CARLOS DANIEL FIGUEIREDO
- LUIZ BRED A

## 8. CÓDIGO DE CONDUTA

---

### 8.1. Educação Pré-Escolar

De acordo com o *Plano de Ensino a Distância* elaborado pelo Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Poiares e tendo em conta que as regras são essenciais, tanto nas aulas presenciais como à distância, este capítulo define as normas de conduta para o Ensino a Distância (E@D), em vigor a partir do dia 08 de fevereiro de 2021.

#### Aos Pais/Enc. de Educação

1. Articular com a Educadora a atualização de contactos de forma a poder interagir via digital (*email*, telefone, *WhatsApp*, *Zoom*, etc.);
2. É importante que as crianças tenham o material solicitado e se mantenham atentas para que as sessões síncronas ou videochamadas sejam momentos agradáveis;
3. Não é permitido divulgar o *link* de qualquer sessão síncrona, nem a sua palavra-passe;
4. O Regulamento Geral de Proteção de Dados prevê o respeito pela privacidade de alunos e professores, pelo que é expressamente proibida a captação, gravação e a divulgação de qualquer som ou imagem das sessões síncronas sem que tal seja expressamente autorizado pela direção e restantes agentes envolvidos;
5. Solicita-se a colaboração das famílias, para que, dentro das suas disponibilidades, incentivem e apoiem as crianças no desenvolvimento das tarefas;
6. Após a realização das tarefas propostas sugere-se que a família as partilhe com a educadora por *email*, até ao final da semana;
7. As famílias devem manter o contacto com a educadora e estar atentas à comunicação enviada.

### Sessões Síncronas

1. Embora a presença das crianças nas sessões seja facultativa, deve haver um contacto com a educadora, pelo menos duas vezes por semana, pelo *zoom* ou outra plataforma. Neste contexto as educadoras estarão disponíveis para uma sessão síncrona diária das 11h00 às 11h30;
2. Os participantes devem respeitar as habituais normas de conduta social ao nível da Pontualidade, Comportamento e Participação;
3. Ao entrar na sessão e após as saudações iniciais, o microfone deve estar desligado e ser ativado apenas quando solicitado pela educadora, ou em caso de pedido de intervenção. Os pedidos de palavra à educadora podem ser feitos por mão no ar;
4. A câmara deve estar ligada. Caso não possam, os encarregados de educação deverão comunicar esse constrangimento à Educadora.

### CONSIDERAÇÕES FINAIS:

1. Nenhuma sessão poderá ser gravada sem o consentimento de todos os utilizadores, constituindo crime qualquer gravação feita sem essa autorização.
2. Este código de conduta não substitui o estipulado no *Regulamento Interno* do Agrupamento, constituindo-se uma adenda ao *Plano de Ensino à Distância*.
3. É aplicável aos alunos abrangidos pelo regime não presencial, com as necessárias adaptações, o disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, e demais normativos em vigor.

Aprovado em Conselho de Pedagógico a 05/02/2021

## 8.2. 1.º, 2.º, 3.º CEB e Ensino Secundário

De acordo com o *Plano de Ensino a Distância* elaborado pelo Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Poiares e tendo em conta que as regras são essenciais, tanto nas aulas presenciais como à distância, de modo a que o processo de ensino-aprendizagem tenha sucesso, este capítulo define as normas de conduta para o Ensino a Distância (E@D), em vigor a partir do dia 08 de fevereiro de 2021.

### Antes das Aulas Síncronas

#### OS ALUNOS DEVEM:

1. Articular com o Professor Titular/Diretor de Turma o acesso à plataforma *moodle*, bem como proceder à atualização de contactos de forma a poder assistir a aulas síncronas via plataforma *Zoom*;
2. Ocupar um espaço de estudo, com algum conforto, silencioso, onde não sejam interrompidos e se possível arejado;
3. Organizar o material necessário da disciplina;
4. Apresentar uma postura correta e indumentária idêntica à da sala de aula, evitando dispersões que invalidam o bom funcionamento da sessão;
5. Manter o sigilo do *link* de qualquer aula síncrona, bem como da sua *password*.

### Durante as Aulas Síncronas

#### OS ALUNOS DEVEM:

1. Ao entrar na sessão e após as saudações iniciais, desligar o microfone e só o ligar quando o professor autorizar;
2. Respeitar os deveres de **Pontualidade, Comportamento e Participação**, acatando sempre as orientações dos professores;
3. Manter a câmara **sempre ligada**. Qualquer constrangimento de ordem técnica deverá ser comunicado ao Professor Titular/Diretor de Turma e ao Professor da disciplina. O não cumprimento deste dever equivale a ausência e à correspondente marcação de falta de presença.

### No trabalho autônomo

#### **OS ALUNOS DEVEM:**

1. Organizar as suas tarefas de trabalho diariamente, de acordo com as orientações dos professores;
2. Cumprir os prazos de entrega dos trabalhos solicitados, para que o professor possa diagnosticar aprendizagens que necessitem de reforço;
3. Ter cuidado com a apresentação dos trabalhos aquando do seu envio digital, bem como na identificação dos mesmos, de forma a facilitar a correção por parte dos docentes.

#### **AOS PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO:**

1. As aulas síncronas são importantes momentos de aprendizagem, dirigidos exclusivamente aos alunos, devendo por isso providenciar um espaço adequado para o seu educando assistir às mesmas.
2. Devem assegurar que o seu educando realiza as atividades de forma autónoma e concentrada e as envia nos prazos estipulados;
3. Devem auxiliar o seu educando no planeamento de uma rotina e criar um horário de estudo de forma a garantir que descanse adequadamente e tenha tempo livre para outras atividades de lazer;
4. As faltas às sessões síncronas deverão ser sempre justificadas ao Professor Titular/Diretor de Turma, preferencialmente via *email*, dentro dos prazos legais.

#### **CONSIDERAÇÕES FINAIS:**

1. O Regulamento Geral de Proteção de Dados prevê o respeito pela privacidade de alunos e professores, pelo que é expressamente proibida a captação, gravação e a divulgação de qualquer som ou imagem das sessões síncronas sem que tal seja expressamente autorizado pela direção e restantes agentes envolvidos;



2. Nenhuma sessão poderá ser gravada sem o consentimento de todos os utilizadores, constituindo crime qualquer gravação feita sem essa autorização.
3. Este código de conduta não substitui o estipulado no Regulamento Interno do Agrupamento, constituindo-se uma adenda ao Plano de Ensino à Distância;
4. É aplicável aos alunos abrangidos pelo regime não presencial, com as necessárias adaptações, o disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, e demais normativos em vigor.

Aprovado em Conselho de Pedagógico a 05/02/2021

## 9. INFORMAÇÃO ADICIONAL

---

Informação adicional disponível para consulta na plataforma *moodle* (<http://aepoiares.ccems.pt>) do agrupamento:

- [Informação: #EstudoEmCasa 20-21](#)
- [Despacho n.º 8553-A/2020 de 4 de setembro de 2020;](#)
- [Orientações para a Recuperação e Consolidação das Aprendizagens ao Longo do Ano Letivo de 2020/2021;](#)
- [Referencial Escolas – Controlo da transmissão de Covid-19 em contexto escolar](#)
- [9 Princípios orientadores para acompanhamento dos alunos que recorrem ao #estudoemcasa;](#)
- A Biblioteca Escolar no Plano de E@D: Roteiro para Professores Bibliotecários;
- Missão: Estratégia Digital da Escola (ANPRI);
- *Moodle*: Criação e Gestão de Cursos *Online*;
- Orientações para as Equipas Locais de Intervenção;
- [Orientações para o trabalho das Equipas Multidisciplinares de Apoio à Educação Inclusiva na modalidade E@D;](#)
- [Princípios orientadores para a implementação do ensino a distância \(E@D\) nas escolas;](#)
- Sítio de Apoio às Escolas - <https://apoioescolas.dge.mec.pt>;
- [UNESCO: 10 recomendações sobre ensino a distância devido ao novo coronavírus.](#)

## 10. #ESTUDOEMCASA

---

**Em direto:** <https://www.rtp.pt/play/estudoemcasa/>

**Conteúdos:** <https://www.rtp.pt/play/estudoemcasa/anos-de-escolaridade/1-e-2-anos/todos>

**Horários:** <https://www.rtp.pt/play/estudoemcasa/horarios>



Acreditar no Futuro!  
[www.aepoiares.edu.pt](http://www.aepoiares.edu.pt)