

# PLANO DE AÇÃO

“Organização do Ano Letivo 2021/2022”



**Agrupamento de Escolas Cónego Dr. Manuel Lopes Perdigão**

**Caxarias - Ourém**

**Diretora – Cláudia Maria Pereira Campos**

## Índice

<b>1. ENQUADRAMENTO</b> .....	3
<b>2. CONDIÇÕES GERAIS DE ACESSO AOS EDIFÍCIOS E DE UTILIZAÇÃO DE ESPAÇOS FECHADOS</b> .....	4
<b>3. EQUIPA DE APOIO À SUPERVISÃO DO PLANO DE AÇÃO</b> .....	7
<b>4. PLATAFORMAS/MEIOS DE COMUNICAÇÃO</b> .....	7
<b>5. REGIMES DE ENSINO E APRENDIZAGEM</b> .....	8
PRESENCIAL, MISTO E NÃO PRESENCIAL .....	8
REGIME PRESENCIAL .....	9
REGIME MISTO .....	10
REGIME NÃO PRESENCIAL.....	11
<b>6. O PAPEL DA EMAEI - EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À INCLUSÃO</b> .....	12
<b>7. O PAPEL DA BIBLIOTECA ESCOLAR</b> .....	12
<b>8. PAPEL DOS DOCENTES DE EDUCAÇÃO ESPECIAL - PROPOSTA DE ORGANIZAÇÃO DE MEDIDAS DE APOIO ÀS APRENDIZAGENS</b> .....	15
<b>9. PROGRAMA DE MENTORIA</b> .....	17
<b>10. GABINETE DE INFORMAÇÃO E MEDIAÇÃO ESCOLAR – GIME</b> .....	18
<b>11. IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO</b> .....	19
<b>12. ACOMPANHAMENTO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO</b> .....	19
<b>13. REVISÃO DO PLANO DE AÇÃO</b> .....	19
<b>ANEXOS</b> .....	20

Elaborado de acordo com a publicação da Resolução do Conselho de Ministros n.º 53-D/2020, de 20 de julho e em alinhamento com o Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março, atualizado pelo Decreto-Lei n.º 39-A/2020, de 16 de julho, assim como, as “Orientações de higiene e segurança”, validadas pela Direção Geral de Saúde e as “Orientações para a recuperação e consolidação das Aprendizagens”, ME, agosto 2020. A 29 de janeiro, acresceram-se as alterações definidas no Decreto-lei n.º 3-D/2021 e na Portaria n.º 23-A/2021.

A atualização foi efetuada segundo o Documento “Referencial Escolas – Controlo da transmissão de COVID-19 em contexto escolar” de 2021/2022, que resulta da revisão realizada pela Direção-Geral da Saúde, ao referencial já existente, à luz dos princípios de evidência e conhecimento científico, bem como da evolução da situação epidemiológica, não apresentando alterações de relevo, pelo que a sua aplicação não terá impacto significativo nos estabelecimentos de educação e/ou ensino relativamente ao seu funcionamento no ano letivo 2020/2021.

## 1. ENQUADRAMENTO

O nosso Agrupamento situa-se num meio rural e muitos dos alunos residem em localidades dispersas e isoladas. Há localidades onde o acesso à *internet* e redes móveis é muito deficitário e até inexistente, não permitindo o acesso regular a determinados recursos e/ou plataformas, apesar de, em algumas localidades desta área do concelho já estar disponível a fibra ótica.

O Programa Escola Digital permitiu contemplar os alunos subsidiados do Agrupamento com *Kits* digitais, que incluem mochila, computador portátil, *Hotspots* com cartão de acesso à *internet* e *Headphones*. Estes equipamentos tecnológicos foram uma mais valia no sentido de apoiar as famílias e mais concretamente os alunos identificados com um número insuficiente dos equipamentos referidos para as necessidades de trabalho, estudo, acesso à informação e comunicação, necessárias à implementação do regime misto ou não presencial. No entanto, ainda persistem dificuldades em acompanhar regularmente as atividades de ensino a distância, algumas delas dificilmente solucionáveis (abrangência de todos os alunos com necessidades reais de equipamentos informáticos, zonas geográficas sem acesso à *internet* e falta de literacia digital nas famílias). No entanto, sendo a educação um direito de todos, é nosso compromisso assegurar, de modo responsável, as aprendizagens essenciais a todos os alunos do Agrupamento.

Assim, o presente documento propõe definir orientações claras de organização e atuação sobre os procedimentos a ter nos diferentes níveis de ensino, recorrendo em primeira instância, à elaboração deste documento que abrange três regimes diferenciados de ensino/aprendizagem.

O desenvolvimento de um plano é um processo em constante construção, alicerçado na procura permanente das melhores respostas às características da nossa comunidade escolar, quer ao nível tecnológico, quer das suas competências digitais. O Plano de Ação para o Desenvolvimento Digital das Escolas - PADDE do Agrupamento, que visa melhorar a capacitação digital da comunidade educativa, é uma das formas concretas e mais significativas de corresponder às necessidades identificadas nesta área em concreto.

Independentemente da sua estrutura e modos de ação, o plano deve ter como princípio fundamental chegar/abranger todos os Alunos, bem como a boa prossecução dos objetivos estabelecidos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania, nas Orientações Pedagógicas para a Educação Pré-Escolar e nas Aprendizagens Essenciais, recorrendo aos meios necessários para tal. Deve, por isso, ter em conta os princípios já existentes no desenho das Medidas Universais, Seletivas e Adicionais que já tinham sido adotadas/definidas no âmbito da Educação Inclusiva, regulamentado no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.

Neste processo, as lideranças intermédias assumem um papel essencial, designadamente:

- a) Os Coordenadores de Ciclo/Departamento, nas questões do acompanhamento e da concretização das orientações pedagógicas.
- b) Os Diretores de Turma/Professores Titulares de Turma/Educadores de Infância, na organização e gestão do trabalho do Conselho de Turma/Equipas Pedagógicas.
- c) Os Educadores de Infância a quem cabe o papel de acompanhar o desenvolvimento de competências das crianças em meio familiar.
- d) A Equipa da EMAEI a quem compete o apoio aos alunos e às respetivas famílias para quem foram mobilizadas Medidas Seletivas e Adicionais.
- e) A Biblioteca Escolar, no que se refere à disponibilização e acesso de diversos recursos facilitadores e enriquecedores das aprendizagens.
- e) O Conselho Pedagógico para monitorizar e avaliar todo o trabalho realizado.

## **2. CONDIÇÕES GERAIS DE ACESSO AOS EDIFÍCIOS E DE UTILIZAÇÃO DE ESPAÇOS FECHADOS**

- O horário de funcionamento dos Estabelecimentos de Ensino do Agrupamento mantém-se na sua globalidade.

- A presença de qualquer elemento da comunidade escolar no espaço do ACMLP é, naturalmente condicionada e controlada pelo exercício de monitorização, o qual se espera que todos respeitem, abstendo-se de estar presentes em caso de manifestação de sintomas da COVID-19.
- Qualquer pessoa com 10 ou mais anos de idade deve utilizar máscara comunitária certificada ou máscara cirúrgica.
- Nas crianças com idade inferior a 5 anos a utilização de máscara não está recomendada.
- Para as crianças que frequentam o 1.º CEB, independentemente da idade, a utilização de máscara comunitária certificada ou máscara cirúrgica é fortemente recomendada, quando cumpridas as indicações da Direção-Geral da Saúde constantes do Referencial para as escolas.
- A utilização de máscara deve ser sempre adaptada à situação clínica, nomeadamente nas situações de perturbação do desenvolvimento ou do comportamento, insuficiência respiratória, imunossupressão, ou outras patologias, mediante avaliação caso-a-caso pelo médico assistente.
- Será disponibilizada solução antisséptica de base alcoólica (SABA) à entrada de todos os recintos/espacos.
- Desinfeção/higienização de mãos obrigatória na entrada e saída dos Estabelecimentos de Ensino do Agrupamento.
- Utilização de tapetes desinfetantes de calçado à entrada/saída dos edifícios.
- Maximização do distanciamento físico, quer do ponto de vista da circulação, quer do ponto de vista da utilização dos espaços de, pelo menos, 1 metro.
- A entrada no edifício na Escola Sede será da seguinte forma:
  - ❖ Alunos do 2.º Ciclo – Porta Principal.
  - ❖ Alunos do 3.º Ciclo – Porta lateral direita (do lado do Bar e Sala de Palco).
- A entrada no edifício do Centro Escolar da Carvoeira será da seguinte forma:
  - ❖ Alunos do Pré-Escolar – Entrada pelo piso inferior.
  - ❖ Alunos do 1.º CEB – Entrada principal.
  - ❖ Alunos do Clube Aprender e Brincar - Entrada principal.
- Respeitar os percursos de um só sentido que estão devidamente identificados na circulação dentro dos edifícios e diversos espaços fechados.
- Respeitar a disposição das cadeiras nas salas de aula, as quais garantem o distanciamento social.
- Garantir a limpeza, desinfeção e ventilação de espaços de uso, com a regularidade adequada.

- Sempre que possível, e desde que tal não comprometa a segurança dos Alunos, devem manter-se as janelas e/ou portas abertas, de modo a permitir uma melhor circulação do ar e evitar toques desnecessários em superfícies.
- Respeitar a distância dos diferentes balcões de atendimento (e.g.: Serviços Administrativos; Bar; Papelaria; ...).
- A circulação nos espaços interiores e exteriores deve ser feita cumprindo a sinalização/indicações existentes.
- Nos espaços exteriores os Alunos devem cumprir o espaço reservado à sua Turma.
- Refeitório: a deslocação para a sala de refeições, será desfasada, para evitar o cruzamento dos Alunos, seguindo as orientações do plano definido para o efeito. Os Alunos em fila para o refeitório devem manter a distância recomendada. Antes e depois das refeições, os Alunos devem lavar as mãos. Os lugares serão marcados, de forma a assegurar o máximo de distanciamento físico possível e devem ser respeitados os códigos de cores definidos (laranja e azul). Higienização e desinfecção de mesas e cadeiras, após cada utilização.
- Em todos os espaços escolares com limitações de utilizadores, estarão afixadas nas portas de acesso aos respetivos espaços, o número máximo de utilizadores (e.g.: Biblioteca; Casas de Banho; ...), fazendo-se cumprir as regras de ocupação e acesso.
- Será privilegiada a via digital ou telefónica no contacto com os Encarregados de Educação. Nos casos em que seja necessário reunir presencialmente, estas reuniões deverão ser, preferencialmente, individuais ou em pequenos grupos, mantendo as medidas de higiene e distanciamento. Excetuam-se, no início do ano letivo, as reuniões presenciais previstas com os Encarregados de Educação dos alunos com primeira matrícula no Pré-Escolar, alunos que ingressam no 1.º ano de escolaridade no Ensino Básico e alunos matriculados no 5.º ano de escolaridade.
- Transportes (responsabilidade do Município) – a entrada e saída dos alunos nos Estabelecimentos de Ensino do Agrupamento deve ser organizada da seguinte forma:
  - Na entrada da Escola deve estar apenas um autocarro de cada vez. Os Alunos aguardam dentro do recinto escolar, ordeiramente, nos locais previamente definidos.
  - Os alunos que não usufruem de transporte escolar devem aguardar ordeiramente, respeitando as orientações do Assistente Operacional.
- Sempre que possível, deve ser privilegiado o transporte individual dos Alunos pelos Encarregados de Educação ou pessoa por eles designada.

### 3. EQUIPA DE APOIO À SUPERVISÃO DO PLANO DE AÇÃO

Foi constituída uma equipa de apoio para dar resposta/organizar questões emergentes ao nível das decisões pedagógicas e para prestar o apoio tecnológico, com a seguinte composição:

- a) Diretora/Direção.
- b) Conselho Pedagógico.
- c) Coordenadora da Equipa Multidisciplinar – EMAEI.
- d) Coordenadora dos Diretores de Turma.
- e) Coordenadora da Biblioteca Escolar.
- f) Coordenador do PTE em articulação com a Equipa PADDE.
- g) Coordenadora PAPES (Programa de Apoio à Promoção e Educação para a Saúde).

### 4. PLATAFORMAS/MEIOS DE COMUNICAÇÃO

O ACMLP irá privilegiar os seguintes meios e/ou plataformas, no que diz a qualquer tipo de comunicação:

- *email* institucional.
- *email* pessoal – Pais/Encarregados de Educação.
- Telefone.
- Outras plataformas: *Google Meet*; *Google Classroom*.
- Plataformas associadas aos manuais adotados (*Escola Virtual* e *LeYa Educação, Aula Digital*), usadas como recursos.
- Blogue do Pré-Escolar – “Oficina de Sonhos”.
- CTT.
- Página do Agrupamento.
- Página de *Facebook*, *Instagram* e *Youtube*.

No que respeita aos regimes do processo de ensino e aprendizagem, proceder-se-á da seguinte forma:

<b>Regimes do processo de ensino e aprendizagem</b>	<b>Tipo de trabalho/Sessão</b>	<b>Plataformas/ferramentas de comunicação</b>
<b>Presencial</b>	Atividades letivas Trabalho autónomo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>email</i> institucional</li> <li>• <i>email</i> pessoal – Pais/Encarregados de Educação</li> <li>• Telefone</li> <li>• <i>Google Classroom</i></li> </ul>
<b>Misto</b>	Atividades letivas presenciais Sessões síncronas Sessões assíncronas Trabalho autónomo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>email</i> institucional</li> <li>• <i>email</i> pessoal – Pais/Encarregados de Educação</li> <li>• Telefone</li> <li>• Outras plataformas: <i>Google Meet; Google Classroom</i></li> <li>• Plataformas associadas aos manuais adotados (<i>Escola Virtual, EstudoEmCasa Apoia, LeYa Educação, Aula Digital</i>), usadas como recursos</li> <li>• Blogue do Pré-Escolar - "Oficina de Sonhos"</li> <li>• CTT</li> </ul>
<b>Não Presencial</b>	Sessões síncronas Sessões assíncronas Trabalho autónomo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>email</i> institucional</li> <li>• <i>email</i> pessoal – Pais/Encarregados de Educação</li> <li>• Telefone</li> <li>• Outras plataformas: <i>Google Meet; Google Classroom</i></li> <li>• Plataformas associadas aos manuais adotados (<i>Escola Virtual, EstudoEmCasa Apoia, LeYa Educação, Aula Digital</i>), usadas como recursos</li> <li>• Blogue do Pré-Escolar - "Oficina de Sonhos"</li> <li>• CTT</li> </ul>

O Coordenador do PTE, em articulação com a Equipa PADDE, ficará responsável pelo apoio técnico-pedagógico necessário à implementação destes processos, nomeadamente, acesso e dinamização das diversas Plataformas.

## **5. REGIMES DE ENSINO E APRENDIZAGEM**

PRESENCIAL, MISTO E NÃO PRESENCIAL

O Agrupamento definiu como prioridade o “Regime presencial” para os Alunos de todos os ciclos de ensino. Este regime poderá ser substituído pelo “Regime misto” ou “Regime não presencial” de acordo com a constatação de um surto epidemiológico por Coronavírus (COVID-19). A transição entre regimes será solicitada à Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, que decidirá após auscultação da autoridade de saúde competente.

As formas de organização do trabalho pedagógico a desenvolver no ano letivo de 2021/2022 e a opção do “Regime presencial” como regime prioritário, rege-se por três objetivos fundamentais:

- (a) Assegurar a qualidade científica e pedagógica das experiências de ensino-aprendizagem e a qualidade das aprendizagens, em circunstâncias excepcionais de trabalho pedagógico.
- (b) Propiciar o regresso dos Alunos à vivência escolar plena, a qual abrange, mas ultrapassa, largamente, a vivência das atividades letivas.
- (c) Garantir condições de saúde, higiene e segurança a toda a comunidade do ACMLP – seus Alunos, Docentes, Assistentes Técnicos, Assistentes Operacionais e respetivas famílias.

No planeamento e gestão curricular, devem ser adotadas as seguintes medidas:

As Orientações Pedagógicas para a Educação Pré-Escolar, o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, as Aprendizagens Essenciais constituem-se como os documentos curriculares para efeitos de planificação, realização e avaliação do ensino e aprendizagem de cada componente do currículo, área disciplinar, disciplina.

A componente de Cidadania e Desenvolvimento é desenvolvida no âmbito da Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania.

No âmbito das atividades de carácter artístico e cultural, visando o desenvolvimento das componentes estruturantes da matriz curricular da nossa oferta educativa e formativas e tendo em conta as competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, deve-se planificar a concretização de atividades, programas e projetos artísticos e culturais, devendo adequá-los a cada um dos regimes de funcionamento.

No âmbito das atividades de carácter artístico e cultural, devemos dar continuidade à articulação com as entidades e os agentes culturais, continuando a promover parcerias e a operacionalizar a realização destas atividades, designadamente visitas de estudo, oficinas de formação e outras atividades de âmbito artístico e cultural.

As atividades desportivas devem ser planificadas de acordo com as orientações em vigor, emanadas pelas autoridades de saúde.

## REGIME PRESENCIAL

- Distribuição dos Alunos por sala, na Escola Sede e no Centro Escolar da Carvoeira – atribuição de uma única sala por turma, salvaguardando situações específicas, consoante as necessidades. Cada sala de aula, terá afixada na porta, a identificação da turma correspondente em termos de utilização. No início do ano letivo, os Alunos serão informados, pelos Diretores de Turma, sobre as salas correspondentes às suas turmas. A distribuição realizar-se-á segundo a grelha que se segue:

<b>Turmas</b>	<b>N.º Alunos (previsão)</b>	<b>Sala</b>	<b>Observações</b>
<b>CAR/J1</b>	22	01 – Piso 0	Centro Escolar da Carvoeira.
<b>CAR/J2</b>	23	03 – Piso 0	
<b>CAR/A</b>	11	03 – Piso 1	
<b>CAR/B</b>	12	01 – Piso 1	
<b>CAR/C</b>	15	02 – Piso 1	
<b>CAR/D</b>	11	04 – Piso 1	
<b>5.º A</b>	19	9 (Geo.)	E.B.2,3 CMLP
<b>5.º B</b>	25	8 (Ing.)	
<b>6.º A</b>	19	1	
<b>6.º B</b>	19	2 (HST)	
<b>7.º A</b>	19	4	
<b>7.º B</b>	19	3 (EMRC)	
<b>7.º C</b>	16	6 (MAT)	
<b>8.º A</b>	19	7 (Franc)	
<b>8.º B</b>	20	5 (LP)	
<b>9.º A</b>	18	FQ	
<b>9.º B</b>	15	ET	

## REGIME MISTO

- Alternar semanalmente a presença dos Alunos na Escola Sede. A aplicar preferencialmente, aos Alunos que frequentam o 3.º ciclo do ensino básico, podendo alargar-se excecionalmente aos restantes ciclos de ensino, em função do agravamento da pandemia da doença COVID-19.
- O processo de ensino e aprendizagem será desenvolvido através da combinação entre atividades presenciais, sessões síncronas, assíncronas e trabalho autónomo.
- Nas semanas de E@D deverão ser utilizadas as plataformas e/ou meios de comunicação identificados no presente documento.
- O trabalho autónomo será desenvolvido mediante orientações dos Docentes das respetivas disciplinas.
- Quanto aos deveres dos Alunos, é aplicável o disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro e demais legislação em vigor, bem como no regulamento interno da escola, estando os Alunos obrigados ao cumprimento de todos os deveres neles previstos, designadamente o dever de assiduidade nas sessões síncronas e o de realização das atividades propostas, nos termos e prazos acordados com o respetivo Docente.

- O registo dos sumários e o registo da assiduidade dos alunos, continuará a ser efetuado no programa *GIAE online*.
- Os Docentes farão o registo semanal das aprendizagens desenvolvidas e das tarefas realizadas no âmbito das sessões síncronas, assíncronas e do trabalho autónomo.
- O Diretor de Turma deverá garantir a articulação eficaz entre os Docentes da turma, tendo em vista o acompanhamento e a coordenação do trabalho a realizar pelos Alunos.

## REGIME NÃO PRESENCIAL

- Na situação excecional de suspensão das atividades letivas e formativas presenciais, as aprendizagens são desenvolvidas em regime não presencial, através de sessões síncronas, assíncronas e de trabalho autónomo.
- Quanto aos deveres dos Alunos, é aplicável o disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, e demais legislação em vigor, bem como no regulamento interno da escola, estando os Alunos obrigados ao cumprimento de todos os deveres neles previstos, designadamente o dever de assiduidade nas sessões síncronas e o de realização das atividades propostas, nos termos e prazos acordados com o respetivo Docente.
- O registo dos sumários e o registo da assiduidade dos Alunos, continuará a ser efetuado no programa *GIAE online*.
- Em situação de implementação do Regime não presencial – E@D deverão ser utilizadas as plataformas e/ou meios de comunicação identificados no presente documento.
- Os Docentes deverão fazer o registo semanal das aprendizagens desenvolvidas e das tarefas realizadas no âmbito das sessões síncronas, assíncronas e do trabalho autónomo. (Modelos em anexo).
- O Diretor de Turma deverá garantir a articulação eficaz entre os Docentes da turma, tendo em vista o acompanhamento e a coordenação do trabalho a realizar pelos Alunos.
- Alunos identificados para regime presencial na Escola Sede.

**Nota:** Salvedor-se o previsto em atualizações legislativas.

Cabe a cada Conselho de Turma refletir/registar em ata e dar a conhecer via *email* à Diretora situações específicas que se enquadram nas atualizações legislativas.

## **6. O PAPEL DA EMAEI - EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À INCLUSÃO**

A EMAEI participa na elaboração e aplicação do Plano de Atuação para a recuperação/consolidação das aprendizagens, fazendo, em articulação com os Educadores/Professores, o acompanhamento, nomeadamente das crianças e jovens em situação de maior vulnerabilidade, a qual poderá ter sido agravada pela suspensão das atividades letivas presenciais.

Sendo a EMAEI uma estrutura que monitoriza todo o tipo de respostas às necessidades de apoio às aprendizagens, muito para lá das atividades relacionadas com a prestação de apoios especializados ou projetos específicos no âmbito do Centro de Apoio à Aprendizagem, importa que detenha uma compreensão geral de medidas tais como:

- Monitorização de Tutorias com caráter preventivo.
- Apoio no âmbito do Português Língua Não Materna.
- Gestão das medidas de apoio educativo nos diferentes ciclos e níveis de ensino.
- Apoio às ações estratégicas de ensino, de acordo com o planeamento curricular definido ao nível do departamento, com especial incidência na articulação interdisciplinar.
- Articulação constante com Técnicos Especializados e outras entidades afins.
- Análise de situações de necessidade de apoio social específico e acompanhamento aos agregados familiares em maior situação de fragilidade e/ou risco.
- Coordenação das estratégias de E@D, particularmente junto dos agregados em desvantagem, garantido a alimentação e o acesso a bens essenciais, prevenindo situações de risco e, sempre que não for possível, operacionalizar uma resposta “digital”, garantir o envio e receção de materiais de trabalho e desenvolvimento de aprendizagens (em articulação com as forças de segurança e poder local). Em anexo a operacionalização destas estratégias (Anexo VI).

A EMAEI contribuirá para que o trabalho escolar proporcione aos Alunos os meios e as condições necessárias à sua segurança, formação, educação, bem-estar e desenvolvimento integral.

## **7. O PAPEL DA BIBLIOTECA ESCOLAR**

Enquanto espaço agregador de conhecimentos e recursos diversificados, a Biblioteca Escolar apresenta-se como estrutura implicada nas práticas educativas, no suporte às aprendizagens, no

apoio ao currículo, no desenvolvimento da literacia digital, da informação e dos media, na formação de leitores críticos e na construção da cidadania.

Deste modo, o seu papel na capacitação das crianças e jovens que as utilizam, formal ou informalmente, revela-se cada vez mais decisivo.

Uma vez que é necessário encarar a possível existência de diferentes cenários no próximo ano letivo, deve acautelar-se a flexibilização na transição entre trabalho presencial, misto e não presencial e adaptar as várias propostas de trabalho a estas três modalidades.

Não invalidando o trabalho em diferentes áreas desenvolvido anualmente pelas Bibliotecas, considera-se que é importante dar particular atenção aos seguintes aspetos da sua ação:

- Apoiar o desenvolvimento curricular, de forma articulada com os diferentes agentes da Escola.
- Trabalhar de forma colaborativa com os Docentes, implementando em equipa atividades que contribuam para garantir as aprendizagens essenciais e as diferentes dimensões da aprendizagem, com vista ao desenvolvimento das competências previstas no Plano de Atividades (PAA). Recorrer a metodologias ativas, considerando temas da atualidade, dando voz aos Alunos e contribuindo para desenvolver capacidade crítica e interventiva.
- Promover o desenvolvimento sistemático e programado das literacias da informação e dos media.
- Desenhar e implementar programas para capacitar os Alunos para lidar com a informação (encontrar/validar/selecionar/usar), respeitando os direitos de autor.
- Propor atividades que, de forma sistemática, contribuam para habilitar os Alunos, enquanto consumidores e produtores de media, tornando-os aptos a interagirem com os diferentes ambientes mediáticos de forma informada, crítica e ética.
- Contribuir para a recuperação e consolidação das aprendizagens, colaborando com os Departamentos e Conselhos de Turma na elaboração e concretização do respetivo Plano de Atuação.
- Planear, em colaboração com as várias estruturas da escola, propostas de trabalho que se constituam como respostas para reduzir as desigualdades e colmatar o efeito das aprendizagens não realizadas, visando a promoção da igualdade e equidade.
- Dar continuidade a iniciativas e programas, em presença e a distância, orientados para o desenvolvimento das competências de leitura e de escrita, nas suas múltiplas dimensões.
- Continuar a desenvolver de forma articulada e contínua ações de promoção das competências e hábitos de leitura e escrita em diferentes formatos e modalidades. Assegurar que, ainda que

venha a ser necessário um regime misto ou não presencial, essas ações não sejam descuradas, adaptando-se as práticas aos diferentes cenários de aprendizagem, mas mantendo-se o foco e a sistematicidade.

- Planificar e concretizar atividades, programas e projetos artísticos e culturais, em articulação com a escola, contemplando regimes presenciais e a distância e contribuindo para a consolidação de uma cultura humanista.
- Promover a valorização do património (local e global), estimular a criatividade e constituir-se como agente transformador, capaz de desenvolver o gosto por diferentes manifestações culturais e criativas, enquanto marca distintiva da humanidade.
- Consolidar um serviço de referência, ágil e capaz de responder à constante mudança, prestando apoio efetivo à comunidade educativa no acesso aos recursos físicos e digitais.
- Apoiar a comunidade educativa, definindo e divulgando modos de concretização desse apoio e formando Alunos, Professores e agentes educativos para um acesso eficaz aos recursos (físicos e digitais), disponibilizados pela Biblioteca e/ou por outras instituições; formar para o uso de ferramentas tecnológicas potenciadoras desse acesso.
- Aperfeiçoar uma presença em linha estruturada, atualizada e sistemática, associada a uma prestação de serviços complementar à Biblioteca física.
- Definir, implementar e consolidar a identidade digital, elaborando e implementando um plano que priorize o que se considera relevante: os canais a utilizar, bem como os serviços a prestar.
- Complementar a Biblioteca física com uma coleção de recursos digitais relevante, fiável e ajustada, resultante de permanente curadoria.
- Pesquisar, localizar, avaliar, selecionar e partilhar conteúdos digitais relevantes para os diferentes públicos.

Deve-se proceder à implementação de:

- Atividades articuladas entre a sala de aula e a Biblioteca, com a orientação do documento estruturante Aprender com a Biblioteca escolar (<https://www.rbe.mec.pt/np4/1904.html>), o apoio do sítio Aprender com a Biblioteca escolar: Atividades e recursos e a plataforma MILD: Manual de Instruções em Literacia Digital (<https://mild.rbe.mec.pt/>), onde se disponibilizam múltiplas propostas de atividades, e ainda tutoriais no âmbito da informação e dos media a utilizar em contexto: <https://digital-rbe-c06.blogspot.com/>
- Propostas de trabalho a articular com as famílias, com apoio de exemplos disponíveis em <https://digital-rbe-c05.blogspot.com/>
- Propostas de trabalho, em autonomia ou articuladas com os Docentes, na área da cidadania, a partir do sítio de apoio Cidadania e Biblioteca escolar: pensar e intervir

(<https://www.cidadania-rbe.pt/>) e de exemplos concretos de trabalho a distância (<https://digital-rbe-c03.blogspot.com/>).

Devem ser tidos em conta os seguintes recursos disponibilizados pela Rede de Bibliotecas Escolares (RBE):

- Recursos inclusivos: <https://www.rbe.mec.pt/np4/2590.html>, de ferramentas inclusivas <https://digital-rbe-d01.blogspot.com/search/label/Inclus%C3%A3o>
- Recursos digitais atuais, relevantes e adaptados a cada tipo de público: <https://digital-rbe-c04.blogspot.com/>
- Ferramentas e módulos de formação sobre o uso das mesmas: <https://digital-rbe-d01.blogspot.com/>
- Ver mais: <https://www.rbe.mec.pt/np4/2590.html>

As ações específicas a desenvolver pela Biblioteca no que respeita ao ensino não presencial, encontram-se descritas no documento *E@D – Plano de Ação da Biblioteca Escolar* que se encontra em anexo.

## **8. PAPEL DOS DOCENTES DE EDUCAÇÃO ESPECIAL - PROPOSTA DE ORGANIZAÇÃO DE MEDIDAS DE APOIO ÀS APRENDIZAGENS**

Os Docentes de Educação Especial devem:

- Estabelecer contactos com os Diretores de Turma, Professores Titulares de Turma ou Educadores de Infância dos Alunos que acompanham, no sentido de fornecer/adaptar tarefas pedagógicas adequadas ao perfil de cada Aluno, apoiando os Docentes, numa prática de trabalho colaborativo e numa lógica de corresponsabilização, na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, de forma a consolidar as suas aprendizagens.
- Assegurar o acompanhamento presencial, se necessário, de todos os Alunos a quem foram aplicadas Medidas Adicionais, assegurando as orientações das autoridades de saúde e em articulação com os Diretores de Turma e os Professores Titulares de Turma dos Alunos. Poderá revelar-se necessário e, excecionalmente, o acompanhamento presencial, em regime de ensino à distância, de outros Alunos identificados pelos Diretores de Turma e pelos Professores Titulares de Turma, independentemente das Medidas que usufruam do Decreto-lei n.º 54/2018, desde que devidamente justificado (ex.: Alunos com Medidas Seletivas,

incapacidade em acompanhar o ensino à distância e as suas exigências, falta de condições de trabalho/material em contexto domiciliário, Alunos acompanhados pela CPCJ, ...).

- Assegurar a continuidade dos apoios prestados no Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA), disponibilizando os recursos existentes, assim como, a sua aplicabilidade.
- Fornecer *feedback* diferenciado e personalizado aos Alunos (avaliação reguladora e orientadora do processo de aprendizagem), permitindo e potenciando a articulação entre toda a equipa pedagógica de forma a facilitar o acesso à informação.
- Priorizar o reforço de aprendizagens e proporcionar aos Alunos um apoio tão individualizado quanto possível, no sentido de trabalhar, compensatoriamente, as lacunas agravadas pelos períodos de interrupção das atividades presenciais. Assim, propõem-se as seguintes medidas:
  - ❖ Trabalhar em pequenos grupos, destinado a Alunos com fragilidades nas aprendizagens, envolvendo um apoio multidisciplinar.
  - ❖ Poder antecipar as temáticas a abordar nas aulas (eg.: preparar uma obra que será trabalhada na aula, esquematizar o próximo capítulo de matéria, etc.), pois a evidência científica mostra que a antecipação de conteúdos funciona enquanto apoio essencial para a aprendizagem, com forte impacto no aumento da participação dos Alunos na atividade da sala de aula ou no reforço do seu autoconceito académico (entre outras variáveis), o que se refletirá no/na sucesso escolar/avaliação do Aluno.
  - ❖ Estes grupos de trabalho dão prioridade aos Alunos mais vulneráveis, criando ambientes de aprendizagem flexíveis, implementando estratégias de reforço à aprendizagem, clarificando as regras e os objetivos do projeto de trabalho a desenvolver ao longo do ano letivo, com os Alunos e as famílias.
  - ❖ Reforçar tutorias individuais (ou em pequenos grupos até 3 elementos), enquanto Medida Universal, preventiva, abrangendo os Alunos que não se enquadram no Apoio Tutorial Específico (ATE), permitindo o reforço de competências pessoais e sociais.
  - ❖ Reforço e reorientação das atividades de Apoio Educativo no 1.º Ciclo.
  - ❖ Criar a figura de “coDocente móvel”, ou seja, um elemento que possa ser coadjuvante numa determinada disciplina, em diferentes turmas, dando apoio numa ou noutra turma, consoante as necessidades dos grupos/turma e dos Docentes, permitindo a criação de “grupos de nível” – ou reforço junto de Alunos com maiores lacunas, ou ainda o desenvolvimento de projetos paralelos junto de Alunos mais autónomos e capazes.

Segundo o documento “Plano 21|23 Escola+” (resolução do Conselho de Ministros n.º 90/2021 de 7 de julho), nos princípios orientadores e recomendações definidos, com vista a alcançar os objetivos estratégicos do mencionado Plano 21|23 Escola+ e que se orienta em três eixos estruturantes de atuação: ensinar e aprender; apoiar as comunidades educativas; conhecer e avaliar, as Docentes de Educação Especial, incidem a sua prática técnico-pedagógica de forma transversal, no entanto, as suas intervenções destacam-se no eixo 1, nomeadamente:

- Eixo 1: Ensinar e aprender.
  - Domínio: +Recursos Educativos.
    - Ação Específica: Recuperar incluindo: baseado nos princípios de educação inclusiva com reforço de práticas inclusivas em sala de aula, apoio na ação e construção de instrumentos próprios de atuação, com base no Projeto MAIA.
  - Domínio: +Inclusão e Bem-Estar.
    - Ação Específica: Inclusão mais apoiada: baseado na ação/trabalho da EMAEI.

## **9. PROGRAMA DE MENTORIA**

No presente ano letivo será implementado o “Programa de Mentoria” (em anexo – Anexo I), aprovado no Conselho Geral de 22 de julho de 2020.

O “Programa de Mentoria” consiste no estabelecimento de parcerias entre um Aluno mentor e um Aluno mentorando. O programa desenvolve-se na relação empática que se estabelece entre dois Alunos (embora de faixas etárias diferentes) que é muitas vezes facilitadora, dado que se retira o estigma que, por vezes, acontece na relação Professor/Aluno. A perceção do Aluno apoiado, perante este tipo de apoio, é de que pode confiar plenamente, pode tirar as dúvidas sem qualquer constrangimento e/ou juízo de valor e que o equilíbrio de poderes entre dois Alunos retira carga inibitória perante o erro. Este é visto sempre numa perspetiva positiva, contribuindo para que futuras dúvidas possam ser colocadas e, conseqüentemente, ultrapassadas as dificuldades.

Objetivos do Programa de Mentoria:

- Motivar para o sucesso escolar e promover o desenvolvimento/aperfeiçoamento de técnicas e métodos de estudo, para os Alunos que de tal necessitem. Ainda, promover as competências sociais e relacionais de ambos os elementos da parceria, uma vez que o sentido de responsabilidade e de solidariedade se aprende, por excelência, na relação cooperativa com o outro.

- Apoiar/acompanhar mentorandos com dificuldades em diversos níveis, nomeadamente na integração escolar e no desenvolvimento de competências académicas.
- Promover uma abordagem centrada nas necessidades individuais.
- Envolver e responsabilizar os Alunos na resolução das suas dificuldades.
- Centrar a atenção nas capacidades, bem como na melhoria dos resultados escolares e na integração dos Alunos apoiados.
- Promover nos mentores o desenvolvimento de competências na relação de interajuda.
- Alargar as perspetivas pessoais, promover o desenvolvimento de competências e do sentido de responsabilidade do mentor.

O desenvolvimento do mesmo terá em início em setembro e decorrerá consoante o previsto no Programa em anexo.

## **10. GABINETE DE INFORMAÇÃO E MEDIAÇÃO ESCOLAR – GIME**

No presente ano letivo será implementado o Gabinete de Informação e Mediação Escolar (GIME), aprovado no Conselho Pedagógico de 2 de setembro de 2021.

O Gabinete surge como uma valência para dar resposta às múltiplas necessidades identificadas junto da comunidade escolar e simultaneamente, promover uma convivência mais pacífica e a melhoria do bem-estar escolar. Pretende-se promover junto dos Alunos vivências mais informadas, melhorando as suas competências socioemocionais e desenvolvendo todo o seu potencial, respondendo assim, a problemas de indisciplina que prejudicam a qualidade das aprendizagens.

Objetivos do GIME:

- reduzir a indisciplina;
- prevenir conflitos entre Alunos;
- desenvolver competências pessoais e sociais nos Alunos;
- proporcionar ao Aluno um espaço onde este possa colocar todas as suas dúvidas relacionadas com a saúde, como alterações corporais, da sua imagem, receios e necessidades;
- promover conhecimentos e desenvolver competências que ajudem na identificação de problemas e tomada de decisão, mantendo opções pró-sociais saudáveis.

O funcionamento do GIME é assegurado por uma equipa multidisciplinar, todos os dias das 9:00 horas até às 17:20, sediado na Escola Sede, numa sala devidamente identificada.

O Aluno pode, de forma voluntária, dirigir-se ao GIME para colocar questões relacionadas com a Educação para a Saúde, de acordo com o horário. Por outro lado, considerando o disposto no Regulamento Interno no que concerne às medidas disciplinares corretivas (art. 141.º) “b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar”, deve o Docente diligenciar para que o Aluno seja encaminhado para o GIME.

## **11. IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO**

A implementação, acompanhamento e monitorização do plano de ensino a distância será assegurado pelo Conselho Pedagógico.

A transição entre os regimes previstos no presente plano é solicitada à Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, que decide após ser ouvida a autoridade de saúde competente.

## **12. ACOMPANHAMENTO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO**

No sentido de permitir a monitorização e a regulação do “Plano de Ação” o Conselho Pedagógico em articulação com a Equipa de Avaliação Interna irá definir indicadores de qualidade e de quantidade, bem como a periodicidade de recolha.

## **13. REVISÃO DO PLANO DE AÇÃO**

A Direção do Agrupamento acompanhará o desenvolvimento deste Plano, sempre atenta ao desenvolvimento do surto epidemiológico por SARS-CoV e a todos os constrangimentos/dificuldades que forem surgindo. Proceder-se-á, sempre que necessário, à revisão/atualização do presente documento articulando com as comunicações/deliberações emanadas superiormente.

Caxarias, setembro de 2021

A Diretora,

---

(Cláudia Maria Pereira Campos)

# **ANEXOS**

## ANEXO I

### Programa de Mentoria | 2021/2022

#### **Enquadramento:**

De acordo com a Resolução do Conselho de Ministros n.º 53-D/2020, de 20 de julho, alínea o) do ponto 20 “As escolas devem criar um programa de mentoria tendo em vista estimular o relacionamento interpessoal e a cooperação entre alunos.”.

A escola atual deve cumprir o seu papel inclusivo e procurar promover a integração de todos os Alunos, sendo nesta perspetiva que se insere o programa mentoria. Neste âmbito, o Aluno mentor assume o papel de modelo de referência de comportamento e desempenho académico e social, funcionando simultaneamente como supervisor e amigo/companheiro do Aluno apoiado. Num registo de aprendizagem e interação cooperativa o programa visa o estabelecimento de vínculos afetivos facilitadores da inclusão, da integração social e do desenvolvimento das aprendizagens.

#### **Objetivos gerais do Programa de Mentoria:**

Motivar para o sucesso escolar e promover o desenvolvimento/aperfeiçoamento de técnicas e métodos de estudo, para os Alunos que de tal necessitem. Ainda, promover as competências sociais e relacionais de ambos os elementos da parceria, uma vez que o sentido de responsabilidade e de solidariedade se aprende, por excelência, na relação cooperativa com o outro.

#### **Objetivos do Programa de Mentoria:**

- Apoiar/acompanhar mentorandos com dificuldades em diversos níveis, nomeadamente na integração escolar e no desenvolvimento de competências académicas;
- Promover uma abordagem centrada nas necessidades individuais;
- Envolver e responsabilizar os alunos na resolução das suas dificuldades;
- Centrar a atenção nas capacidades, bem como na melhoria dos resultados escolares e na integração dos Alunos apoiados;
- Promover nos mentores o desenvolvimento de competências na relação de interajuda;
- Alargar as perspetivas pessoais, promover o desenvolvimento de competências e do sentido de responsabilidade do mentor.

O Programa de Mentoria consiste no estabelecimento de parcerias entre um Aluno mentor e um Aluno mentorando. O programa desenvolve-se na relação empática que se estabelece entre dois Alunos que é muitas vezes facilitadora, dado que se retira o estigma que, por vezes, acontece na relação Professor/Aluno. A perceção do Aluno apoiado, perante este tipo de apoio, é de que pode confiar plenamente, pode tirar as dúvidas sem qualquer constrangimento e/ou juízo de valor e que o equilíbrio de poderes entre dois Alunos retira carga inibitória perante o erro. Este é visto sempre numa perspetiva positiva, contribuindo para que futuras dúvidas possam ser colocadas e, conseqüentemente, ultrapassadas as dificuldades.

### **Desenvolvimento do programa:**

- No início do ano letivo (durante o mês de setembro), os Diretores(as) de Turma indicam Alunos que se enquadram no perfil exigido para ações deste tipo que se coadunem com a personalidade dos mesmos. Relativamente ao perfil dos Alunos mentores, considera-se que estes sejam ou tenham as seguintes características:
  - Responsabilidade.
  - Pontualidade.
  - Assiduidade.
  - Boa capacidade de comunicação.
  - Boas competências de relacionamento interpessoal.
  - Boa capacidade de organização e métodos de estudo.
  - Bons resultados escolares.
- Os Alunos indicados serão convidados a integrar o programa.
- Os benefícios da entreatajuda deste projeto não estão centrados somente no Aluno apoiado; o próprio mentor, aluno que concede apoio, acaba por adquirir competências de ajuda, competências para o suporte e defesa de um outro jovem, ser um modelo positivo, aumentar a auto-confiança e autoestima, obter satisfação pessoal e aumentar a participação comunitária.
- A participação como Aluno mentor é registada no certificado do Aluno, podendo ser valorizada na classificação do Aluno.
- Os mentorandos devem ser indicados e devidamente caracterizados pelos Diretores(as) de Turma, pelo Conselho de Turma ou pela Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, com base no perfil abaixo definido.
- Considera-se que os mentorandos podem apresentar uma ou várias das seguintes características:

- Dificuldades de contato e de acompanhamento das atividades promovidas no plano de E@D no ano letivo transato.
  - Dificuldades em organizar o seu trabalho escolar.
  - Dificuldades de ajustamento na relação com os seus pares.
  - Dificuldades de aprendizagem moderadas.
  - Défice nos métodos de estudo e de trabalho.
  - Baixa motivação e pouco empenho nas atividades escolares.
- Os benefícios deste tipo de apoio não se restringem às competências escolares. As mais-valias são alargadas, atingindo a motivação e a autoestima do mentorando que sentindo que, progressivamente vai ultrapassando dificuldades, começa a acreditar mais nele próprio e nas suas capacidades.
  - Obtenção da concordância dos Encarregados de Educação dos Alunos mentores e dos mentorandos.
  - Será desenvolvida uma formação para os mentores com o objetivo de apresentar concretamente as linhas práticas do programa e aprofundar as competências necessárias para as parcerias a estabelecer. Nesta formação serão abordadas as seguintes temáticas: relacionamento interpessoal, autoestima, empatia, motivação, comunicação e liderança. Em paralelo, visto que na maioria dos casos sinalizados observa-se uma ausência ou um uso deficitário de competências para selecionar e utilizar informação essencial às aprendizagens de base, atribuiu-se especial relevo aos métodos e hábitos de estudo. No final da formação fica à disposição do mentor, um dossier com diversos materiais alusivos aos métodos de trabalho e estudo. Ao frequentarem a formação, os Alunos mentores tomam consciência, da grande responsabilidade deste projeto e predispõem-se a disponibilizar quarenta e cinco minutos semanais (ou mais quarenta e cinco) à mentoria. Finalmente, é dado a cada mentor um certificado de formação que os habilita à tarefa que vão desempenhar.
  - A definição das parcerias mentor/Aluno apoiado é da responsabilidade da equipa Coordenadora que atendem aos pontos fortes dos mentores, aos pontos a desenvolver com os alunos apoiados e à disponibilidade de horário de ambos. O trabalho desenvolvido é da responsabilidade do Aluno mentor e poderá ser baseado na utilização de um dos seguintes recursos:
    - Basear o trabalho nos cadernos, livros e fichas dos Alunos.
    - Servir-se do material existente no dossier que é fornecido a cada mentor.
  - Solicitar ajuda a qualquer Professor que servirá de suporte à intervenção junto dos Alunos apoiados. Cada caso é um caso. Cabe, portanto, ao mentor utilizar qualquer uma das formas

supracitadas. Como estratégia, poderá ser estabelecida uma ligação/comunicação privilegiada com os Docentes do Aluno apoiado:

- Os mentores podem solicitar esclarecimento científico aos Professores.
- A cada Diretor de Turma dos alunos apoiados é fornecido o *e-mail* dos respectivos mentores, para que possam comunicar para qualquer recomendação ou sugestão de atividade, durante as sessões de mentoria.
- Os Alunos mentores preenchem regularmente um dossier que serve de livro de ponto, onde registam o sumário de cada sessão e anotam outros dados relevantes, tais como o comportamento e as faltas.
- Reuniões periódicas de supervisão/monitorização entre a equipa responsável do projeto e mentores, no mínimo duas por ano letivo.
- Sempre que o mentor entenda necessário, deverá contactar os elementos da equipa responsável do projeto ou o(a) seu(sua) Diretor(a) de Turma.

### **Equipa responsável**

- Coordenadora dos Diretores de Turma.
- Elementos responsáveis pelo Plano de Desenvolvimento Pessoal, Social e Comunitário da Medida 2 “Saber Ser Saber Estar” – Coordenadora do Plano e Coordenador do Departamento de Ciências Sociais e Humanas.
- Diretores(as) de Turma dos Alunos mentores, em articulação com os Diretores(as) de Turma dos mentorandos.

A coordenação e acompanhamento do Programa Mentoria é efetuado pela Coordenadora dos Diretores de Turma, em articulação com a equipa supracitada no seguinte:

- Proceder à planificação das atividades a desenvolver, bem como o acompanhamento da sua execução.
- Apoiar o Aluno mentor no desenvolvimento das suas atividades, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho.
- Promover a interligação com os Diretores(as) de Turma, informando-os das atividades desenvolvidas pelos Alunos no âmbito do programa.
- Promover um ambiente favorável ao desenvolvimento de competências pessoais e sociais.
- Envolver a família do Aluno na planificação e desenvolvimento do programa.

A equipa responsável pela implementação do programa pode articular e/ou solicitar a ajuda de outros elementos cuja colaboração se considere relevante, nomeadamente Biblioteca Escolar, CLPSE ou outros.

### **Avaliação do programa:**

A avaliação deste projeto é feita, formal e informalmente, de forma sistemática. Esta envolve diversos momentos:

- Semanalmente, a equipa coordenadora verifica o livro de ponto da mentoria para analisar como decorreram as sessões e o trabalho realizado.
- Os alunos mentores contactam os elementos da equipa coordenadora a fim de esclarecerem eventuais dúvidas e partilharem dificuldades, angústias ou receios proporcionados pela ação de mentoria.
- Periodicamente e de acordo com as necessidades, realizam-se as reuniões de supervisão entre os mentores e a equipa coordenadora.
- No final de cada período letivo é feita uma reunião para balanço do trabalho realizado por todos, onde a Escola reconhece o esforço e empenho dos mentores e os estimula e motiva para o trabalho futuro.

Todos estes contactos permitem que se faça, sistematicamente, uma avaliação da relação interpessoal mentor/Aluno apoiado. Sempre que se verifica que não se criou empatia entre o mentor e o Aluno apoiado, procede-se a uma reformulação, alterando-se as parcerias.

A monitorização e avaliação do trabalho realizado no âmbito do Programa de Mentoria é efetuado pelo Conselho Pedagógico, que deve, para esse efeito, recolher evidências do trabalho realizado.

### **Observações**

O Programa de Mentoria está sujeito a alterações ou a uma reorganização, caso os responsáveis achem necessário, nomeadamente a articulação com os regimes do processo de ensino e aprendizagem, o presencial, que constitui o regime regra, o misto e o não presencial.

A equipa responsável pelo Programa de Mentoria

Coordenadora dos Diretores de Turma – Ana Vieira

Elementos responsáveis pela Medida 5. “Saber Ser, Saber Estar”, do Plano de Ação

Estratégica | Coordenador – Mário Rodrigues

Psicóloga – Patrícia Pereira

Aprovado em Conselho Pedagógico de 20 de julho de 2020

Aprovado em Conselho Geral de 22 de julho de 2020

A Diretora



(Cláudia Campos)

## **ANEXO II**

### **Plano E@D para o Pré-Escolar**

#### **Ano letivo 2021/2022**

#### **Modo de funcionamento**

Consideramos que o modo de atuação deve obedecer aos seguintes princípios:

1. Propor uma atividade orientada por dia, com a duração máxima de 40 minutos, a ser desenvolvida pelo aluno com o apoio de um adulto, no horário que lhe for mais conveniente e de acordo com as disponibilidades familiares.
2. Ter em atenção os materiais necessários para a execução das atividades, optando por materiais fáceis de obter nesta situação de isolamento.
3. Fornecer aos Encarregados de Educação a planificação semanal incluindo os seguintes itens:
  - a) Nome do Projeto Semanal.
  - b) Aprendizagens a promover.
  - c) Tarefas a desenvolver, com a sua identificação, materiais necessários e instruções, caso seja necessário.
4. Apoiar e acompanhar os Encarregados de Educação e Alunos.

#### **Ações a desenvolver pelo Departamento**

Para garantir a concretização destes princípios o Departamento deve assegurar o seguinte:

1. Elaborar documentos informativos e de instruções a serem enviados aos Encarregados de Educação.
2. Executar a planificação semanal.
3. Garantir a publicação dos diversos recursos na plataforma de contacto adotada.
4. Acompanhar o funcionamento da plataforma e garantir a sua funcionalidade;
5. Fazer a partilha, por mail, entre os docentes, de propostas de atividades que considerem interessantes ou que tenham feito com o seu grupo.

A responsabilidade da execução da tarefa referida no ponto 1 é da responsabilidade do Departamento.

A responsabilidade da execução da tarefa referida no ponto 2 é da responsabilidade de dois elementos por semana, de forma rotativa. O Coordenador não integra estes grupos.

A responsabilidade da execução das tarefas referidas nos pontos 3 e 4 é da responsabilidade do Coordenador do Departamento que solicitará apoio de um outro elemento sempre que o considere necessário.

### **Pelos Docentes**

As tarefas dos docentes, como titulares de turma, serão as seguintes:

1. Definir com os Encarregados de Educação o horário de acompanhamento;
2. Acompanhar regularmente a sua turma recorrendo às formas de comunicação que se mostrarem mais adequadas às condições específicas do seu grupo;
3. Desenvolver atividades promotoras do sentimento de pertença à turma e do desenvolvimento do bem-estar emocional dos alunos;
4. Registrar no Drive da turma, pasta Planos de Trabalho E@D evidências do trabalho executado com e pela sua turma.

Meios tecnológicos do Plano E@D.

Propomos, para a implementação do Plano E@D no Pré-escolar a utilização das seguintes plataformas:

Blog - Oficina de Sonhos - endereço <https://acmlp-ji.blogspot.com/>

Email pessoal de cada Encarregado de Educação.

Redes sociais e outros contactos informais.

### **Blog**

O Blog será utilizado como plataforma de disponibilização de atividades para todos os alunos do Pré-Escolar do Agrupamento.

No Blog será criada uma página para cada semana onde será apresentado o projeto a desenvolver durante essa semana. Nessa página será apresentada uma atividade motivadora para lançamento do

projeto e 4 atividades/tarefas a desenvolver durante a semana. Na página será também apresentado um link para os pais poderem consultar/imprimir o plano da semana.

Haverá a preocupação de que as atividades colocadas no Blog possam ser realizadas com recurso a materiais e meios disponíveis na maioria das casas.

Haverá a preocupação de que os recursos colocados no Blog sejam de acesso direto no mesmo, não encaminhando para outras páginas ou sites, de forma a poupar na utilização de dados.

Haverá ainda a preocupação de que todos os recursos de imagem, de áudio ou de vídeo colocados no Blog não consumam muitos dados para serem consultados.

### **Email Pessoal dos Encarregados de Educação.**

O Email será utilizado para o contacto formal com os Encarregados de Educação para a comunicação de informações específicas, divulgação do plano semanal e outros contactos formais que se revelem necessários.

### **Redes Sociais e outros contactos informais.**

As Redes Sociais e/ou outros contactos informais, serão utilizadas por cada educador, na relação com a sua turma, dentro do objetivo de cuidar da comunidade escolar.

Devem-se utilizar estes recursos para promover o sentimento de pertença à turma e estabelecer comunicações regulares entre docentes e alunos e entre alunos.

O Coordenador do Departamento

Armando dos Reis Dias

ANEXO III

## Implementação do Ensino a Distância (E@D) nas Escolas

### Plano de Tarefas Semanais – 2021/2022 - \_\_\_\_\_º período Educadores do Agrupamento de Escolas Cónego Dr. Manuel Lopes Perdigão

Semana de _____				
<b>Projeto da Semana:</b>		<b>Aprendizagens a promover:</b>		
<b>TAREFAS do PROJETO SEMANAL- Duração 30/40 minutos</b>				
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
<b>Vais precisar de:</b>	<b>Vais precisar de:</b>	<b>Vais precisar de:</b>	<b>Vais precisar de:</b>	<b>Vais precisar de:</b>

## ANEXO IV

### E@D – Plano de Ação da Biblioteca Escolar

ÁREA	ATIVIDADES/CONTEÚDOS	CANAL/RECURSOS	TECNOLOGIA	INDICADORES DE EXECUÇÃO
<b>Divulgação da informação e dos canais de comunicação</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Divulgação, no <i>Facebook</i> e na página <i>online</i> do Agrupamento, do sítio em linha da Biblioteca Escolar e dos canais de difusão da informação e dos serviços da BE à distância</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rede Social <i>Facebook</i></li> <li>Sítio <i>Web</i> do Agrupamento</li> <li>Correio Eletrónico</li> <li>Equipa da BE</li> <li>Direção</li> <li>PTE em articulação com a Equipa PADDE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acesso à Internet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nº de visualizações</li> </ul>
<b>Serviço de referência e apoio a professores e alunos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Criação e dinamização da página <i>Web</i> da Biblioteca Escolar;</li> <li>Atendimento assíncrono a professores e alunos, através da página <i>Web</i> da BE e do seu endereço de correio eletrónico para dar resposta às necessidades de recursos documentais no âmbito das atividades letivas e/ou de leitura.</li> <li>Atendimento síncrono, pedido através da conta de correio eletrónico da BE: <a href="mailto:becaxarias@acmlp.pt">becaxarias@acmlp.pt</a> ou em contacto pessoal com a coordenadora da BE: <a href="mailto:f19@acmlp.pt">f19@acmlp.pt</a> ou elementos da Equipa da BE utilizando os meios de comunicação melhor adequados a cada situação.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Google Sites</i></li> <li>Correio Eletrónico</li> <li>Página e/ou <i>Facebook</i> do Agrupamento.</li> <li>Página <i>Web</i> da BE</li> <li>Telemóvel/telefone fixo da escola</li> <li>Equipa PTE</li> <li>PTE em articulação com a Equipa PADDE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acesso à Internet</li> <li>Telefone ou telemóvel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nº de contactos efetuados</li> <li>Nº de acessos à página <i>Web</i></li> </ul>

**ANEXO V**

**1.º, 2.º e 3.º CEB**

**E@D - Planificação semanal**

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**Ano/Turma:** \_\_\_\_\_

**Disciplina:** \_\_\_\_\_

	<b>Aprendizagens/atividades a desenvolver</b>	<b>Recursos (plataforma Classroom, ...)</b>	<b>Prazos de Entrega de trabalhos</b>	<b>Avaliação</b> (participação, presença, cumprimento de regras, prazos, trabalhos, questionários, etc...)
<b>Aula / momento síncrono</b>				
<b>Momento assíncrono</b> <i>(trabalho autónomo)</i>				

**Observações:**

O Docente,

ANEXO VI

ANEXO AO PONTO 6. O PAPEL DA EMAEI - EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À INCLUSÃO

**Atuação da EMAEI na modalidade de Ensino a Distância (E@D)**

<b>Eixo 1 - Apoio aos docentes e técnicos da comunidade educativa</b>			
<b>Responsável</b>	<b>Ações</b>	<b>Estratégias</b>	<b>Reportar</b>
Professor Educação Especial e/ou Técnicos (Psicóloga, Terapeuta da Fala).	Mobilizar estratégias e materiais pedagógicos adaptados e articulados ao trabalho dos Educadores/ Professores titulares / Professores das disciplinas.	Articulação com o Educador/Professor Titular/Diretor de Turma e com os Docentes das disciplinas.	Ao Educador/Professor titular/Diretor de turma, este por sua vez à Diretora.
<b>Eixo 2 - Continuidade da implementação / Identificação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão definidas ou a definir no RTP/PEI   Medidas Adicionais e Seletivas e outros alunos identificados com dificuldades e/ou em situação de risco.</b>			
<b>Responsável</b>	<b>Ações</b>	<b>Estratégias</b>	<b>Reportar</b>
Professor Titular/Diretor de Turma.	Realizar o momento síncrono semanal de 20 minutos com o grupo turma (2.º e 3.º Ciclo)  Estabelecer outro tipo de contacto (telefone, e-mail), sempre que necessário.	Articulação com o aluno, a família, o Professor Titular e com os docentes das disciplinas.  Orientação para o acompanhamento e realização das atividades semanais das disciplinas.	À Diretora.
Professor Educação Especial apoiados por outros docentes (se necessário)	Disponibilizar pelo menos um momento síncrono semanal, agendado no horário.  Disponibilizar apoio presencial para acompanhamento de alunos com medidas adicionais e outros	Articulação com o aluno e família, em sintonia com o Professor Titular/Diretor de Turma.  Articulação com o Professor Titular e com os docentes das disciplinas.	Ao Professor Titular/Diretor de Turma.

	<p>identificados com dificuldades e/ou em situação de risco.</p> <p>Estabelecer outro tipo de contacto, em articulação com o Professor Titular/Diretor de Turma, se necessário.</p>	<p>Disponibilização no mínimo de 20 minutos num momento síncrono.</p> <p>Apoio direto no caso dos alunos identificados, a definir consoante as situações e/ou dificuldades.</p> <p>Adaptação das atividades semanais das disciplinas, em articulação com os docentes, quando necessário.</p>	
<b>Eixo 3 - Apoio às famílias no contexto da modalidade de E@D</b>			
<b>Responsável</b>	<b>Ações</b>	<b>Estratégias</b>	<b>Reportar</b>
Educador/Professor Titular/Diretor de Turma.	<p>Apoiar o acesso às modalidades de E@D.</p> <p>Recolher e disponibilizar diversas informações da escola, esclarecer, apoiar e orientar sobre o desenvolvimento das aulas/tarefas/apoios/atividades a alunos e a encarregados de educação.</p> <p>Apoiar na resolução de dificuldades e constrangimentos.</p>	Realização de contactos por telemóvel, <i>e-mail</i> , entre outros.	À Diretora
Psicóloga.	<p>Estabelecer a consultadoria aos Educadores/Professores Titulares/ Diretores de Turma.</p> <p>Monitorizar o bem-estar emocional dos alunos/famílias, sinalizados.</p>	<p>Realização de contactos por telemóvel, <i>e-mail</i>, entre outros.</p> <p>Realização de sessões síncronas com os alunos que manifestem necessidade, de modo a manter o apoio psicológico.</p>	Ao Educador/Professor Titular/Diretor de Turma.

<b>Eixo 4 - Articulação com diversos serviços da comunidade.</b>			
<b>Quem faz?</b>	<b>O que faz?</b>	<b>Como faz?</b>	<b>Reportar</b>
Psicóloga Técnicos do CRI	Manter os apoios e os acompanhamentos, se possível, presencialmente, em colaboração com as famílias e de modo articulado com Educador/Professor Titular/Diretor de Turma.	Articulação com as famílias, Educador/Professor Titular/Diretor de Turma, Docente de Educação Especial.	À Diretora.

Observação: Este plano pode ser alterado/ajustado a qualquer momento.