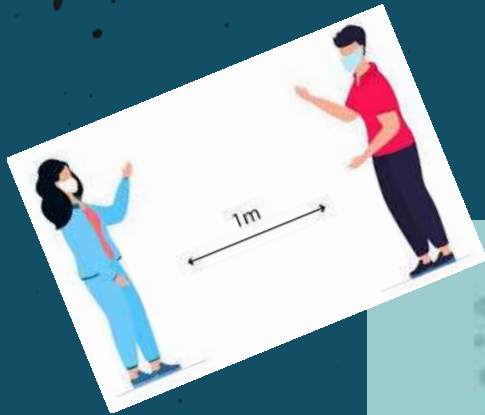


AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA BOA ÁGUA

ANO LETIVO 2020/2021



STOP COVID-19

DOCUMENTO ORIENTADOR PARA PREPARAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO ANO LETIVO

(Aprovado em Conselho Pedagógico de 23 de julho de 2020)

Introdução

Este documento constitui uma proposta que visa apresentar um conjunto de recomendações e estratégias para, em consonância com as orientações da DGEstE, da DGE e da DGS, prepararmos a organização e o funcionamento das estruturas e atividades escolares no ano letivo de 2020/2021 em contexto de pandemia provocada pela doença COVID-19. As medidas aqui propostas visam a salvaguarda do direito de todos à educação, em condições mínimas de segurança e higiene, prevenindo o risco de transmissão da doença, e pressupõe a colaboração de toda a comunidade educativa.

Estão previstos três regimes de funcionamento para o ano letivo de 2020/21: o presencial, o misto e o não presencial. Entende-se por **regime presencial** *"aquele em que o processo de ensino e aprendizagem é desenvolvido num contexto em que alunos e docentes estão em contacto direto, encontrando-se fisicamente no mesmo local"*. O **regime misto** é *"aquele em que o processo de ensino e aprendizagem combina atividades presenciais com sessões síncronas e com trabalho autónomo"*. Finalmente, entende-se por **regime não presencial** *"aquele em que o processo de ensino e aprendizagem ocorre em ambiente virtual, com separação física entre os intervenientes, designadamente docentes e alunos"*.

De acordo com as orientações existentes, **o regime regra é o presencial**. Os regimes misto e não presencial serão aplicados em função do agravamento da situação epidemiológica da COVID-19, e preferencialmente aos alunos a frequentar o 3.º ciclo, não obstante poder alargar-se aos restantes ciclos de ensino.

Os alunos que beneficiam de ASE, os que estão sinalizados pela CPCJ, bem como os alunos para os quais o regime misto ou não presencial se considere ineficaz, manter-se-ão a realizar as atividades na própria escola, independentemente do regime em vigor. O mesmo é aplicável aos alunos para quem estão previstas medidas seletivas e adicionais, de acordo com o plano de trabalho estabelecido pela EMAEI, excepto se houver orientações das autoridades de saúde em sentido contrário.

Nos regimes misto e não presencial, tal como no presencial, os alunos estão obrigados a cumprir o dever de assiduidade nas sessões síncronas e na realização de atividades propostas, nos termos e prazos acordados com o respetivo docente.

Da transição para um regime diferente do presencial será dado conhecimento prévio através da página *online* do Agrupamento, mediante autorização da DGEstE.

I. Funcionamento em regime presencial

I.1. Organização dos espaços

I.1.1 Espaços letivos

SALAS DE AULA

Nas **salas de aula** devem ser mantidas as medidas de distanciamento, garantindo a maximização do espaço entre as pessoas. Assim:

- deve procurar-se que a cada grupo-turma seja atribuída a mesma sala, exceto no caso das disciplinas com salas específicas;
- os alunos deverão ocupar sempre o mesmo lugar na secretária e deve manter-se os mesmos alunos nos grupos de trabalho em todas as disciplinas (máximo de 4 alunos), sendo mantida a mesma organização da sala ao longo de todo o período de permanência na escola;
- as mesas devem estar dispostas preferencialmente com a mesma orientação, evitando uma distribuição que implique ter alunos virados de frente uns para os outros; deverá privilegiar-se uma organização de acordo com os modelos abaixo apresentados para maximizar o distanciamento entre alunos;



- as salas devem permanecer, sempre que possível, de portas e janelas abertas, para permitir o arejamento dos espaços, inclusivamente nos intervalos; é, pois, fundamental evitar qualquer ruído que possa perturbar ou impedir o normal funcionamento das atividades letivas em curso;
- deve remover-se das salas todos os acessórios não essenciais à prática das atividades pedagógicas, reforçando a limpeza e desinfeção dos que lá permanecem;

- sempre que possível, deve garantir-se um distanciamento físico entre os alunos e alunos/docentes de, pelo menos, 1 metro, sem comprometer o normal funcionamento das atividades letivas;
- sempre que um grupo-turma troca de sala, ou nos períodos de almoço e intervalos os equipamentos devem ser higienizados;
- deve privilegiar-se o recurso a dinâmicas individualizadas ou de pares, em detrimento das dinâmicas de grupo, sempre que possível;
- deve garantir-se a existência do material individual necessário para cada atividade, ou a desinfecção do mesmo entre utilizações;
- as atividades desportivas, bem como outras atividades que impliquem maior proximidade física, devem ser preferencialmente realizadas em espaços abertos, sendo sempre de evitar grandes concentrações;
- os teclados dos computadores existentes em cada sala de aula deverão estar revestidos em película aderente, de modo a facilitar a sua desinfecção.

1.1.1.1 Espaços letivos – Pré-escolar

Segundo as orientações curriculares para a educação pré-escolar, os espaços podem ser diversos, mas o tipo de equipamento, os materiais existentes e a sua organização condicionam o modo como esses espaços e materiais são utilizados enquanto recursos para o desenvolvimento das aprendizagens nesta faixa etária. A organização do espaço possibilitará às crianças conseguirem identificar facilmente os materiais com que querem brincar/trabalhar e atuarem de forma independente e autónoma na procura dos mesmos.

Assim e como medida de higiene, recomenda-se ao educador de infância que defina quais as áreas e materiais a serem retirados por não serem de fácil higienização (livros, roupas, tapete ...), assim como a disposição de mesas de forma a que se assegure o distanciamento social previsto, 2 crianças por mesa ou em forma de U.

- Deve-se assegurar que, em cada sala, cada aluno tenha o seu próprio material (recomenda-se que se reduza o fundo e seja elaborada uma lista de material para que seja entregue no primeiro dia letivo de cada Jardim de Infância).
- Deve-se contemplar também o apoio dos docentes da educação especial, terapias., prevendo-se um espaço para este efeito na sala de aula.

I.1.1.2 Espaços letivos – 1º ciclo

- Cada turma deve manter a mesma sala de aula, no período de permanência na escola (atividade letiva e de enriquecimento curricular).
- Cada aluno deve ter material individual necessário para as aulas, de acordo com a lista facultada pela Professora Titular.
- Nos corredores deve existir sinalética indicando os sentidos de circulação.
- Os polivalentes/ginásios de cada unidade escolar devem ser utilizados por uma turma de cada vez. Após cada utilização, o espaço deve ser higienizado e arejado.

I.1.1.3 Espaços letivos – 2º e 3º ciclo

- a utilização dos balneários deve ser feita em modo alternado, permitindo o acesso a um grupo-turma de cada vez; os grupos-turma deverão ter um desfasamento temporal no acesso a esse espaço; cabe aos docentes de EF definir procedimentos específicos a adotar, em conformidade com as orientações da DGS;
- no respeitante à utilização da Biblioteca, Sala de Estudo e LAI, deve evitar-se a concentração de alunos; cabe à coordenação de cada um destes espaços definir procedimentos específicos, em conformidade com as orientações da DGS;

I.1.2 Espaços não letivos

- Deverá ser garantida a higienização dos espaços e dos equipamentos em cada mudança de turno/grupo em especial nos refeitórios, bar e bibliotecas.
- Os talheres e guardanapos devem ser fornecidos dentro de embalagem em todos os refeitórios.
- As casas de banho devem ser limpas e desinfetadas pelo menos, duas vezes, no período da manhã e, duas vezes, no período da tarde.
- As deslocações para o WC deverão ser desfasadas para evitar a concentração e cruzamento de alunos.
- Devem ser garantidas no WC as condições necessárias para a promoção das boas práticas de higiene, nomeadamente a higienização das mãos com água e sabão e secagem com toalhetes de papel.
- Devem existir nos espaços escolares vários dispensadores de desinfetante para uso pelos alunos.

I.1.2.1 Espaços não letivos – Pré-escolar

REFEITÓRIOS

Durante o período de refeições, devem ser respeitadas as seguintes medidas de distanciamento social e higiene:

- Recomenda-se que os lugares estejam marcados, de forma a assegurar o máximo de distanciamento físico possível entre crianças;
- Antes e depois das refeições, as crianças devem lavar as mãos com a orientação do adulto;
- Recomenda-se que a deslocação para o refeitório seja desfasada para evitar o cruzamento de crianças, seguindo o trajeto, entre a sala e o refeitório. A circulação dos alunos pelos corredores deverá ser feita pela direita, para evitar o máximo de contacto entre alunos. Deverão ser colocadas no chão setas orientadoras.
- A entrada para o refeitório não deve ser a mesma da saída.

Recomenda-se a criação de turnos de almoço- exemplo:

JI PINHAL DO GENERAL			
1º turno	12h00m	Sala 7	Sala8
2º turno	12h30m	Sala 9	Sala10

O segundo turno fará recreio exterior até às 12h30m. O primeiro fará recreio exterior após o almoço até às 13 horas.

JI/Nº2- apenas um turno às 12horas.

EB1/JI PINHAL DO GENERAL			
1º turno	11h45	Sala 1	Sala 2
2º turno	12h10	Sala 3	Sala 4
3º turno	12h35m	Sala 5	Sala 6

O segundo e terceiro turno usufruirão de recreio até à hora de almoço com desfasamento de grupos.

Recreios

- Na organização da rotina diária, procurar desfasar os momentos de permanência dos diferentes grupos de crianças no recreio e/ou dividir por zonas afetas a cada grupo. (tentar usar os espaços exteriores existentes rotativamente)
- A circulação dos alunos pelos corredores deverá ser feita pela direita, para evitar o máximo de contacto entre alunos. Deverão ser colocadas no chão setas orientadoras.

I.1.2.1 Espaços não letivos – 1º ciclo

Refeitório

- Devem ser definidos períodos de almoço desfasados entre turmas, de forma a respeitar as regras de distanciamento e evitando a concentração de alunos.
- Devem manter-se os grupos ou parceiros da sala de aula.
- Deverá ser prevista a possibilidade de recurso a refeição na modalidade de take-away.
- As mesas devem ter sinalética com indicação dos lugares que devem ficar vagos (de forma alternada).

Bar

- Definir a lotação do espaço, por forma a garantir o distanciamento (lotação máxima de 30 pessoas).
- Em situações excecionais os alunos poderão utilizar o Bar (EBIBA) cumprindo todas as regras de segurança e distanciamento social em vigor.

Bibliotecas

- Frequência definida de acordo com o horário de funcionamento e reduzida a uma turma de cada vez.
- Durante o horário de almoço deverá ser respeitada a lotação máxima permitida.

I.1.2.3 Espaços não letivos – 2º e 3º ciclos

REFEITÓRIO

Durante o período de refeições, devem ser respeitadas as seguintes medidas de distanciamento e higiene:

- a deslocação para o refeitório deve, sempre que possível, ser desfasada entre turmas, de forma a respeitar as regras de distanciamento e evitando a concentração de alunos;
- enquanto aguardam em fila a sua vez, os alunos deverão observar uma distância nunca inferior a 1 metro; é recomendável a colocação de dísticos sinalizadores no pavimento;
- os alunos devem estar dispostos em cadeiras alternadas, deixando um lugar vazio de intervalo e evitando ficar sentados frente a frente;

- não devem ser partilhados quaisquer objetos ou alimentos;
- é obrigatória a utilização de máscara, exceto no período de refeição;
- o copo com água deve ser fornecido pelo adulto responsável no local;
- é recomendável assegurar uma boa ventilação e renovação do ar neste espaço.

BAR/SALA DO ALUNO

Por ser um espaço de utilização comum e com superfícies de contacto frequente, no Bar/Sala do Aluno devem ser respeitadas as seguintes normas de funcionamento:

- deve-se aumentar a frequência de limpeza e higienização após cada utilização (balcões, mesas, cadeiras);
- recomenda-se a higienização das mãos à entrada e à saída;
- é obrigatória a utilização de máscara, exceto no período de consumo dos alimentos/bebidas;
- quer na fila para adquirir quer no ato de consumir alimentos, deve ser observada a regra de distanciamento físico;
- as assistentes operacionais reservam-se o direito de restringir o acesso ao bar sempre que considerem que a lotação máxima do espaço foi atingida, evitando concentrações que ponham em causa a regra do distanciamento físico;
- deverá ser assegurada uma boa ventilação e renovação do ar, mantendo, sempre que possível, portas e janelas abertas;
- prevendo-se a possibilidade de recurso a refeição confeccionada em casa, a utilização de forno micro-ondas deverá estar sujeita a desinfeção prévia das mãos.

CIRCULAÇÃO

- Se possível, a entrada e saída da escola sede passa a fazer-se através de dois pontos: o Portão Principal será o acesso reservado a alunos do 2º e 3º ciclos; os alunos do 1º ciclo farão as suas entradas e saídas pelo portão junto refeitório (Rua Serra da Lapa), exceto no período do almoço em que sairão pelo Portão principal; no período do almoço, os alunos do 2º ciclo farão as suas saídas pelo portão junto ao refeitório.

- a escola deverá dispor de sinalética nos pavimentos, indicando a circulação de todos os utentes pelo lado direito;
- é de evitar o toque desnecessário de superfícies como corrimões, maçanetas, interruptores, bancadas, janelas, devendo, sempre que possível, ser colocada sinalética com as devidas recomendações;
- além do uso de máscara quando se circula dentro dos recintos escolares, devem ser mantidas as regras de higienização das mãos e etiqueta respiratória, promovendo-se ainda, a maximização do distanciamento físico.

RECREIOS

- No início das aulas e durante os intervalos, é de evitar a concentração de alunos nos espaços comuns da escola sede;
- quando terminam as atividades letivas, os alunos devem evitar prolongar a sua permanência no recinto escolar.

I.2.1 Adequações de horário – Pré escolar

O horário dos JI deverá atender ao não ajuntamento por parte das crianças e respetivos encarregados de educação. A entrada deverá iniciar-se às 9 horas e a saída às 15h15m/15h30m.

Deve ser disponibilizada solução antisséptica de base alcoólica à entrada do JI de modo a que as crianças desinfetem as mãos quando entrarem e saírem do edifício

JIPG (exemplo)

SALAS	ENTRADA	SAÍDA
SALA 7	9 horas	15h
SALA 8	9h05m	15h05
SALA 9	9h10m	15h10
SALA10	9h15m	15h15

EB1/JIPG (exemplo)

SALAS	PORTÃO	PORTÃO
-------	--------	--------

	PRINCIPAL ENTRADA	PRINCIPAL SAÍDA
SALA 1	9H	15H
SALA 2	9H05	15H05
SALA 3	9H10	15H10
SALA 4	9H15	15H15
SALA 5	9H20	15H20
SALA 6	9H25	15H25

Na EB1/JI n.º2, existindo uma única sala de pré-escolar, a entrada será às 9h e a saída às 15h pelo portão principal.

Deverá ser assegurado um número suficiente de recursos humanos, uma vez que são necessárias trocas de calçado e respetiva desinfeção dos equipamentos e materiais.

I.2.2 Adequações de horário – 1º ciclo

- Desfazar o horário de entrada/intervalo/almoço/saída das turmas;
- Utilizar portões de entradas distintos para evitar aglomerados.

I.2.3 Adequações de horário – 2º e 3º ciclos

- As aulas decorrem em períodos de 100 minutos, de modo a garantir o menor número de intervalos ;
- Deve garantir-se a higienização dos espaços/salas nos intervalos, sempre que houver mudança do grupo-turma.

I.3. Orientações gerais

Reforçam-se as medidas de prevenção diária que deverão continuar a ser implementadas por toda a comunidade educativa, dentro dos recintos:

- lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante, pelo menos, 20 segundos;
- reforçar a lavagem das mãos antes e após as refeições, antes e após as aulas, antes e após o uso da casa de banho e sempre que necessário;
- usar lenços de papel (de utilização única) para assoar, deitá-los num caixote do lixo depois de utilizados e lavar as mãos, com água e sabão, de seguida;
- tossir ou espirrar para a zona interior do braço, com o cotovelo fletido, e nunca para as mãos;
- evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca;
- reduzir ao mínimo indispensável a entrada de pessoas na escola, devendo privilegiar-se os contactos através de telefone ou email;
- alunos, pessoal docente e não docente com sinais ou sintomas sugestivos de COVID-19 não devem apresentar-se na escola; devem proceder de acordo com as indicações fornecidas pelos profissionais de saúde;
- Quando detetado qualquer caso suspeito, deverão ser respeitados os procedimentos previstos no [Plano de Contingência do Agrupamento](#).
- Recomenda-se que seja privilegiada a via digital para a entrega de documentos em especial no início do ano escolar devendo estes ser entregues/disponibilizados através do INOVAR;
- Devem suspender-se eventos e reuniões com número alargado de pessoas como a receção a alunos e encarregados de educação;

I.3.1 Orientações gerais – Pré escolar

- As crianças devem ser entregues à porta do estabelecimento de educação pré-escolar pelo seu encarregado de educação, ou por pessoa por ele designada, e recebidas por um profissional da

equipa de sala, destacado para o efeito, evitando assim a circulação de pessoas externas no interior do recinto.

- O calçado da rua não poderá entrar no JI, devendo os pais no 1º dia trazer um calçado confortável (de fácil higienização) que ficará para uso exclusivo no jardim de infância diariamente. Este será higienizado todos os dias após a saída das crianças. Devem ainda, trazer um saco de plástico para colocar os sapatos de rua.
- Os pais devem preparar um saco de plástico com asas onde devem ser colocados: uma muda completa de roupa própria para a estação em que estamos, um saco plástico para roupa suja e uma garrafa de água de preferência descartável.
- As crianças devem trazer um chapéu/boné (para ficar no jardim de infância).
- Os lanches da manhã serão assegurados pela equipa da sala para que as crianças não transportem alimentos de fora para dentro do jardim de infância.
- As crianças não devem levar de casa brinquedos ou outros objetos não necessários.
- Por uma questão de saúde pública e segurança de todos, as crianças devem permanecer o tempo estritamente necessário no Jardim de Infância/prolongamento.
- As refeições servidas pela Câmara Municipal de Sesimbra são individuais e sempre que possível em material de uso descartável.
- Os lanches para a CAF devem ser levados num recipiente/saco devidamente identificados.
- A CAF deverá contemplar um espaço onde seja possível o distanciamento social entre crianças. Este serviço poderá ser realizado nas salas da CAF ou em alternativa nas próprias salas dos alunos, de acordo com as características/necessidades de cada unidade escolar.

I.3.2 Orientações gerais – 2º e 3º ciclos

- utilizar sempre máscara (pessoal docente e não docente, alunos a partir do 2.º ciclo do ensino básico, e ainda encarregados de educação, fornecedores e outros elementos externos);
- ao entrar na escola, desinfetar as mãos com uma SABA (solução antisséptica de base alcoólica);

II. Funcionamento em regime misto

O funcionamento das unidades escolares em regime misto resultará sempre das adaptações provocadas pela transição, parcial ou total, de grupos turma ou unidades para o regime não presencial garantidas as condições definidas abaixo para os alunos que permaneçam em regime presencial.

II.1. Organização dos espaços

II.1.1 Espaços letivos

Em regime de funcionamento misto, mantêm-se em vigor todas as normas estabelecidas para os espaços letivos durante o regime presencial.

II.1.2 Espaços não letivos

Em regime de funcionamento misto, mantêm-se em vigor todas as normas estabelecidas para os espaços não letivos durante o regime presencial.

II.2. Adequações ao nível do funcionamento

Estando em vigor o regime misto, recomenda-se que:

- os alunos que beneficiam de ASE, os que estão sinalizados pela CPCJ, bem como os alunos para os quais o regime não presencial se considere ineficaz, manter-se-ão a realizar as atividades na própria escola; o mesmo é aplicável aos alunos para quem estão previstas medidas seletivas e adicionais, de acordo com o plano de trabalho estabelecido pela EMAEI, excepto se houver orientações das autoridades de saúde em sentido contrário;
- haja alternância entre as atividades presenciais e o trabalho autónomo.

II.3. Orientações gerais

Os docentes devem registar semanalmente as aprendizagens desenvolvidas e as tarefas realizadas no âmbito das sessões síncronas e do trabalho autónomo.

III. Funcionamento em regime não presencial

III.1. Adequações ao nível do funcionamento

Verificando-se a exigência de implementar o regime não presencial, é importante que:

- todas as disciplinas tenham sessões síncronas e assíncronas semanais;
- os professores possam em função das dificuldades e das necessidades dos seus alunos, optar por realizar sessões síncronas para esclarecimento de dúvidas direcionadas a um grupo mais restrito de alunos;
- as plataformas a privilegiar durante o regime não presencial sejam o *Zoom* e a *Google Classroom*;

III.1.1 Adequações ao nível do funcionamento – Pré-escolar

- Em relação às aulas síncronas, os docentes marcarão o horário e a periodicidade do mesmo, consoante o que for mais adequado à sua turma, sendo recomendado um horário de 5 horas semanais.
- No que diz respeito as aulas assíncronas, os docentes colocarão (na sala criada através do Google Classroom), em cada segunda-feira o plano semanal de trabalho e os respetivos materiais.

O plano semanal é um documento com linhas orientadoras, flexível à dinâmica ou rotina de cada família, tendo em conta o ritmo e os interesses de cada criança. Este pretende ajudar as famílias a organizar os dias com os seus filhos em casa, neste contexto especial em que muitas vezes terão, ainda, necessidade de o conciliar com o teletrabalho, irmãos mais velhos que frequentam a escolaridade obrigatória, etc. As propostas apresentadas pretendem ser um

recurso de apoio aos pais, não pretendendo substituir outras que queiram fazer com o seu educando.

III.1.2 Adequações ao nível do funcionamento – 1º ciclo

No início do ano letivo, os docentes devem:

a) definir o horário das aulas síncronas indicando o número de horas e a respetiva periodicidade; tendo em conta o grupo/turma devem ser realizadas aulas síncronas em pequeno grupo;

b) definir o número de tarefas semanais a atribuir para trabalho autónomo;

- Para cada grupo-turma deverão ser definidas pelo menos **10 sessões síncronas semanais**, podendo o professor optar por constituir pequenos grupos de modo a promover um maior trabalho de proximidade com os alunos que têm mais dificuldades;
- As sessões síncronas e assíncronas devem respeitar os diferentes ritmos de aprendizagem dos alunos, promovendo a flexibilidade na execução das tarefas a realizar; devem adequar-se as opções curriculares, as estratégias de trabalho, o trabalho interdisciplinar e de articulação curricular, desenvolvidos com a turma ou grupo de alunos, às especificidades do regime não presencial;
- Será utilizado um plano semanal, com as linhas orientadoras para a realização das tarefas em cada área disciplinar, bem como os recursos/materiais;
- Os planos de trabalho devem ser organizados tendo em conta o grupo/turma e envolvendo os docentes de Educação Especial e do Apoio;
- Os planos de trabalhos e os respetivos materiais serão enviados aos alunos através da plataforma, no início da semana assim como os materiais;
- Os docentes devem fazer o registo semanal das aprendizagens desenvolvidas e das tarefas realizadas no âmbito das sessões síncronas e do trabalho autónomo, recolhendo evidências da participação dos alunos tendo em conta as estratégias, os recursos e as ferramentas utilizadas pela escola e por cada aluno.
-

III.1.3 Adequações ao nível do funcionamento – 2º e 3º ciclos

- Os Conselhos de Turma devem planificar um horário de acordo com os dados da seguinte tabela:

Carga horária semanal	N.º mínimo de sessões síncronas
4 ou mais tempos	2 sessões semanais
1 a 3 tempos	1 sessão semanal

- Quer a Tutoria, quer a Assembleia de Turma deverão ter uma sessão síncrona semanal para garantir o acompanhamento e apoio aos alunos.

III.2. Orientações gerais

Sempre que necessário, e em função dos recursos disponíveis na escola, será feito empréstimo de equipamentos informáticos a todos os encarregados de educação que o solicitem para os seus educandos, com a devida fundamentação, e desde que se responsabilizem pela sua boa conservação e devolução.

III.2.1 Orientações gerais – Pré-escolar

Relativamente às refeições (almoço) recomendamos que as crianças do pré-escolar, mesmo as que não tem ASE, possam receber estas refeições em suas casas ou designarem alguém que as levante na escola.

III.2.2 Orientações gerais – 1º ciclo

Uma vez que no regime misto e não presencial, tal como no presencial, os alunos estão obrigados a cumprir o dever de assiduidade nas sessões síncronas e de realização das atividades propostas, nos termos e prazos acordados com o respetivo docente, nos casos em que, por motivos devidamente

justificados, o aluno se encontre impossibilitado de participar nas sessões síncronas, a escola disponibilizará o conteúdo das mesmas.

III.2.3 Orientações gerais – 2º e 3º ciclos

- No início do ano, cada Conselho de Turma deverá definir o horário da turma em regime não presencial, assim como o número de tarefas a atribuir por cada disciplina; deve também ser feita a recolha e partilha entre todos os membros do Conselho de Turma de contactos de email e telefónicos dos respetivos alunos e encarregados de educação; além disso, o Conselho de Turma deverá definir um horário para as sessões síncronas, o qual será implementado perante a necessidade de transitar para o regime não presencial;
- os docentes devem registar semanalmente as aprendizagens desenvolvidas e as tarefas realizadas no âmbito das sessões síncronas e assíncronas.

IV. Implementação do Programa de Mentorias

De acordo com as orientações da DGEstE, todas as escolas deverão implementar um programa de mentoria que estimule o relacionamento interpessoal e a cooperação entre alunos.

IV.1 Para os alunos de 1º ciclo definem-se as seguintes orientações:

- Os mentores são alunos que se disponibilizam para apoiar os seus pares acompanhando-os, designadamente, no desenvolvimento das aprendizagens, esclarecimento de dúvidas, na integração escolar, na preparação para os momentos de avaliação e em outras atividades conducentes à melhoria dos resultados escolares;
- O programa de mentoria decorrerá entre alunos do mesmo ciclo de ensino e será individualizado;
- No início do ano letivo, deverá fazer-se o levantamento da lista de voluntários para o programa de mentoria, assim como dos alunos a serem apoiados.
- Cabe ao professor Titular de Turma apoiar o aluno mentor no desenvolvimento das suas atividades, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho.
- As atividades desenvolvidas no âmbito da mentoria deverão ser tidas em consideração na avaliação da disciplina de Cidadania e Desenvolvimento.

IV.2 Para os alunos de 2º e 3º ciclos, este programa implica que:

- os Conselhos de Turma devem avaliar e propor os alunos que irão beneficiar do projeto de mentoria;
- em cada grupo-turma, deve ser feita a identificação de todos os alunos que, voluntariamente, se disponibilizem para desempenhar as funções de mentor, isto é, apoiar os seus pares acompanhando-os, designadamente, no desenvolvimento das aprendizagens, esclarecimento de dúvidas, na integração escolar, na preparação para os momentos de avaliação e em outras atividades conducentes à melhoria dos resultados escolares;
- dadas as restrições existentes no início da implementação desta medida, a mentoria será realizada entre alunos do mesmo ciclo de escolaridade;
- a atribuição de mentores é feita pela equipa NIC/Tutoria em articulação com os Conselhos de Turma;
- as atividades de mentoria podem ser desenvolvidas na Biblioteca, na Sala de Estudo, na sala de aula ou mesmo à distância, neste caso com recurso a plataformas de comunicação *online*;
- o(a) tutor(a) orienta e apoia o(s) mentor(es) na planificação e desenvolvimento das atividades de mentoria;
- a participação do mentor deve ser valorizada e tida em conta na classificação e avaliação da disciplina de Cidadania e Desenvolvimento.

V. Recomendações finais

A equipa que desenvolveu esta proposta considera recomendável que, durante as atividades de receção à comunidade educativa, aquando do arranque das aulas, seja feita uma ação conjunta de sensibilização e modelação de comportamentos a adotar enquanto se mantiver o contexto de pandemia. Esta ação deve ser elucidativa quanto aos novos procedimentos e regras, aplicáveis a todos os membros da comunidade educativa, assim como relativamente à necessidade de escrupuloso cumprimento dos mesmos. Evidentemente que esta ação não dispensa o empenho diário coletivo para que se possa garantir a segurança de toda a comunidade educativa.

A implementação das medidas de prevenção e combate à pandemia da COVID-19 previstas neste documento fica sujeita a eventuais alterações, decorrentes da avaliação da evolução da pandemia.

Boa Água, 23 de julho de 2020

A equipa docente: Ana Barros da Silva, Carla Ribeiro, Carmo Martins, Claudina Lobato, Edite Ferreira, Fátima Nave, Isabel Venceslau, Mafalda Araújo, Maria João Carlos, Martine Mendes e Nuno Mantas.



COVID-19

