

# 2021 & 2022 PLANO DE AÇÃO

REGIMES PRESENCIAL, MISTO OU NÃO PRESENCIAL

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS

**REDONDO**



[www.avredondo.net](http://www.avredondo.net)

## Índice

A – PRINCÍPIOS ORIENTADORES .....	3
B – ORGANIZAÇÃO DA ESCOLA .....	4
C – PLANO DE ENSINO – REGIME PRESENCIAL .....	11
D – PLANO DE ENSINO – REGIME MISTO .....	15
E – PLANO DE ENSINO – REGIME NÃO PRESENCIAL .....	17
F – AVALIAÇÃO.....	18
G – ASSIDUIDADE .....	19
H – AÇÕES A ADOTAR / ADOTADAS PELO AGRUPAMENTO .....	21
I – ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO ESCOLAR .....	23
ANEXOS .....	33

## A – PRINCÍPIOS ORIENTADORES

O presente Plano foi elaborado tendo em conta a conjuntura social e educativa decorrente da pandemia COVID-19, e conforme as orientações emanadas pela Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEST), DGS e DGE e emanado pela Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE), Direção Geral da Educação (DGE) e Direção Geral da Saúde (DGS), que estipulam a elaboração de "um plano que preveja o protocolo e os mecanismos de ação necessários à implementação de cada um dos regimes (presencial, misto ou não presencial) e eventual necessidade de transição entre os mesmos, durante o ano letivo" (III, ponto 6), articulados com o estabelecido nos documentos estruturantes internos do Agrupamento, Plano de Contingência, Plano de Higienização e Plano E@D. O Plano foi revisto tendo em conta o "Referencial Escolas- Controlo da transmissão de COVID-19 em contexto escolar", emanado pela DGS para o presente ano letivo 2021/22.

As orientações para o próximo ano letivo registam claramente que o regime regra deva ser o presencial (DGEstE III.1 – Organização e funcionamento das atividades letivas e formativas). No entanto e porque a evolução da pandemia não é possível de prever, todas as escolas deverão elaborar planos de ação de modo que os alunos alternem aulas presenciais, sessões síncronas à distância e trabalho autónomo, com possibilidades de gestão flexível dos horários e dos espaços escolares no sentido de serem cumpridas as normas de segurança e as orientações da Direção-Geral de Saúde.

No que concerne às competências a desenvolver em fase pandémica e de descentralização da atividade letiva, o enfoque principal estará sempre centrado no perfil do aluno à saída da escolaridade obrigatória e nas aprendizagens essenciais para cada ano de escolaridade.

O plano que agora se apresenta integra conteúdos orientadores para o ensino presencial, à distância e misto e uma sistematização das Normas Internas de utilização obrigatória nas atividades escolares a decorrer no ano letivo 2021/2022, de modo a poder ser garantida uma progressiva estabilização educativa e social.

## **B – ORGANIZAÇÃO DA ESCOLA**

Todas as normas genéricas expressas neste documento, compatibilizadas com as Orientações excepcionais de organização e funcionamento expressas em documento próprio, tendem a reduzir o contacto entre elementos da comunidade educativa, a garantir o distanciamento mínimo entre alunos nas salas de aula, a minimizar a concentração de alunos enquanto permanecem na escola (hora de entrada, intervalos e hora de saída) e a fazer a necessária otimização na atribuição, tanto quanto possível, de uma sala fixa a cada turma.

O plano agora elaborado prevê as seguintes normas:

- 1.** Cumprir com rigor todas as normas de etiqueta respiratória e cívicas emanadas pela Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE), Direção Geral da Educação (DGE) e Direção Geral da Saúde (DGS):
  - 1.1.** Reforço da lavagem das mãos;
  - 1.2.** Uso de lenços descartáveis;
  - 1.3.** Cuidados redobrados quando se tosse ou espirra;
  - 1.4.** Obrigatório o uso de máscara de proteção individual;
  - 1.5.** Usar apenas os seus bens (livros, bebidas, comida, canetas, ... )
- 2.** Manter-se-á em vigor o processo de desinfeção e higienização já estabelecido para as aulas presenciais do ano transato: higienização das mãos à entrada e saída do estabelecimento.
- 3.** Haverá lugar a cedência de 1 Kit de máscaras sociais, por período, a cada aluno (a partir dos 10 anos) e pessoal docente e não docente.
- 4.** Os trajetos de entrada e saída deverão ser diversificados e identificados com recurso ao uso de sinalética devendo ser mantido o distanciamento físico.
- 5.** Sempre que não houver lugar a troca de sala e de turma, após cada aula será higienizada a área do professor.
- 6.** Sempre que a turma mudar de sala, a mesma será higienizada.

7. O pedido de fotocópias deverá ser preferencialmente enviado para o email da reprografia [reprografia@avredondo.net](mailto:reprografia@avredondo.net) (2.º/3.º ciclos e secundário) e [mariac.neves@cm-redondo.pt](mailto:mariac.neves@cm-redondo.pt) (pré-escolar e 1.º Ciclo de Redondo) [freguesia.montoito@gmail.com](mailto:freguesia.montoito@gmail.com) (pré-escolar e 1.º Ciclo de Montoito)

8. Compensações e permutas – (as aulas são sempre consideradas dadas):

- 8.1. Permuta entre docentes do conselho de turma (CT) - quando um docente necessite de faltar, sendo possível, poderá fazer uma permuta com um outro docente do conselho de turma, mediante autorização da Direção.
- 8.2. Compensação – quando um docente necessite de faltar, poderá, de comum acordo com os alunos e encarregados de educação, no caso dos alunos menores, alterar a calendarização dessa atividade, depois de obter a concordância da Direção.

9. Substituições por ausência do professor:

- 9.1. Será constituída uma equipa de professores, que formará a “Equipa Multidisciplinar” distribuída por quatro espaços:
  - a) Atelier de Línguas;
  - b) Laboratório de Matemática;
  - c) Atelier das Ciências Sociais e Humanas;
  - d) Atelier das Expressões.
- 9.2. A “Equipa Multidisciplinar” desempenhará 3 funções:
  - a) Ocupar os alunos na ausência de professor durante o período correspondente à aula em causa, onde permanecerão na sala de aula em trabalho autónomo, monitorizado pelo docente;
  - b) Ocupar os alunos em permanência na escola fora do seu horário escolar nos diferentes espaços acima disponibilizados;
  - c) Apoiar os alunos com dificuldades com vista à promoção do sucesso escolar.
- 9.3. Dando cumprimento ao ponto 3 do artigo 13.º do despacho normativo n.º 10-

B / 2018 de 06 de julho, estas atividades serão, preferencialmente, de natureza lúdica, cultural e científica;

- 9.4.** Sempre que os alunos forem propostos para a frequência destes espaços como medida de promoção de sucesso escolar, será feito o registo da sua assiduidade;
  - 9.5.** Existindo mais turmas com docentes em falta do que docentes para os substituir, os docentes em atividades de substituição darão prioridade às turmas que não tenham autonomia para desenvolver trabalho sem serem supervisionados.
- 10.** Na impossibilidade da existência de docentes nos diferentes espaços acima mencionados, os alunos em permanência na escola fora do seu horário escolar, poderão ocupar os diferentes espaços escolares, respeitando as orientações emanadas pela Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE), Direção Geral da Educação (DGE) e Direção Geral da Saúde (DGS) e pelos documentos internos estruturantes do Agrupamento.
  - 11.** No primeiro ciclo do ensino básico, em situação de falta prevista do professor, o professor de apoio educativo assegurará, sempre que possível, as atividades da turma.
  - 12.** Na Educação Pré-Escolar, dos Centros Escolares de Redondo e de Montoito, em situação de falta prevista da educadora as crianças ficarão com a animadora. Em situação de falta imprevista da educadora, contacta-se os encarregados de educação para que os alunos possam ir para casa e os que ficarem na escola ficarão com a animadora.
  - 13.** Em casos de indisciplina, em situações muito graves, em que o professor terá que impreterivelmente recorrer à ordem de saída de sala de aula, os alunos serão encaminhados para a Direção. O professor deverá seguir todos os procedimentos definidos pelo Agrupamento no que se refere a estas situações.
  - 14.** Não são permitidas aglomerações de alunos pelo que após a entrada na escola deverão dirigir-se imediatamente para a sala de aula.

- 15.** Durante os intervalos de 10 e de 15 minutos, os alunos não poderão ficar na sala aula. Deverão encaminhar-se para o exterior, aonde poderão lanchar.
- 16.** Todas as atividades promovidas pela escola deverão obedecer a critérios de redução de contacto e de distanciamento físico e ser adequadas ao regime utilizado.
- 17.** As atividades desportivas devem ser planificadas de acordo com as orientações das autoridades de saúde. O grupo disciplinar de Educação Física atualizou o conjunto das orientações práticas para o desenvolvimento da disciplina.
- 18.** Não decorrerão atividades letivas nas 4.ªs feiras, na parte da tarde, na escola sede, para dar lugar a: reuniões; higienizações; atividades do Desporto Escolar.
- 19.** A planificação e concretização de atividades e projetos já estabelecidos, em curso ou a iniciar devem ser adequados ao regime letivo (presencial, misto e não presencial).
- 20.** A carga horária definida, para cada ano de ensino e para cada disciplina, será integralmente cumprida no decurso do ano letivo.
- 21.** Será desenvolvido o plano 21 |23 Escola + cujo inuito fundamental é inervir, junto dos alunos, ao nível da recuperação das aprendizagens, da socialização e do bem estar físico e mental. Para além das medidas de promoção do sucesso escolar já existentes, dar-se-á continuidade ao programa de mentorias (plano próprio em ANEXO I).
- 22.** O plano assenta no princípio da flexibilidade e adaptabilidade à evolução da pandemia COVID-19.
- 23.** No pressuposto do primado do regime presencial como regime regra, e do carácter excecional e temporário dos regimes misto e não presencial.
- 24.** De acordo com os princípios orientadores e tendo em vista os vários cenários previsíveis, a implementação de medidas organizativas tem em vista a flexibilização da transição entre regimes presencial, misto e não presencial, de modo que se estabeleceram algumas normas permanentes que permitirão a migração entre

regimes letivos sem grandes constrangimentos e sem grandes, ou nenhuma, alterações nos horários letivos dos docentes e discentes. A experiência acumulada na passagem entre regime presencial e não presencial, no ano letivo transato, também foi tida em consideração aquando da reformulação dos documentos internos.

**25.** Aos alunos até ao final do 2.º ciclo e aqueles a quem não seja possível assegurar o acompanhamento pelos professores quando se encontrem em regime não presencial, é dada prioridade à frequência de aulas presenciais.

**26.** Os regimes misto e não presencial:

**26.1.** Aplicam-se, quando necessário e preferencialmente, aos alunos do 3.º ciclo e secundário, podendo alargar-se excepcionalmente aos restantes ciclos, em função do agravamento da pandemia da doença COVID-19;

**26.2.** No âmbito das ofertas profissionalizantes e nos cursos científico-tecnológicos, a formação prática ou a formação em contexto de trabalho, previstas nas matrizes curriculares dos respetivos cursos, podem ser realizadas através de prática simulada;

**26.3.** Devem ainda ser assegurados presencialmente os apoios prestados no Centro de Apoio à Aprendizagem, na valência de unidade especializada, bem como os apoios prestados por técnicos, relativamente aos alunos para os quais foram mobilizadas medidas adicionais;

**26.4.** 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

**26.5.** O diretor de turma deve garantir a articulação eficaz entre os docentes da turma, tendo em vista o acompanhamento e a coordenação do trabalho a realizar pelos alunos, promovendo a utilização proficiente dos recursos e ferramentas digitais, bem como o acesso equitativo às aprendizagens.

- 27.** Em qualquer um dos regimes os alunos com necessidades de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, bem como os alunos beneficiários da Ação Social Escolar, assumirão carácter preferencial nos diferentes apoios a prestar.
- 28.** Nos anos terminais dos cursos profissionais, cursos de educação e formação e cursos científico -tecnológicos, quando não seja possível cumprir a totalidade das horas previstas nos respetivos referenciais de formação em regime presencial, os órgãos próprios de cada escola devem decidir sobre a avaliação final de cada aluno e correspondente conclusão e certificação do curso.
- 29.** Na avaliação final dos cursos a que se refere o número anterior, a escola tem por referência o nível de competências evidenciado pelos alunos face ao perfil de competências definido para cada curso e ao Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
- 30.** Nos cursos a que se refere o número anterior, devem ter lugar em regime presencial, garantindo-se o cumprimento das orientações das autoridades de saúde, as disciplinas ou UFCD de natureza prática e a formação em contexto de trabalho que não possam ter lugar em regime misto ou não presencial, por requererem a utilização de espaços, instrumentos ou equipamentos específicos.
- 31.** Será criado um email institucional para todos os alunos de modo a serem formadas as novas turmas no Classroom.
- 32.** Todo o material informático, e respetiva conectividade, é propriedade da Escola e será emprestado pela Escola aos alunos e professores que dele necessitem, mediante a assinatura de termo de responsabilidade.
- 33.** Em tudo o que aqui não estiver contemplado, prevalece o estipulado na lei.
- 34.** Mantém-se a obrigação de utilização dos referenciais existentes, nomeadamente:
  - a)** O DL n.º 55/2018, de 6 de julho, para todos os anos de escolaridade, exceto o 4.º ano, cujo referencial é o DL n.º 139/2012, de 5 de julho.
  - b)** O DL n.º 54/2018, de 6 de julho.
  - c)** O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

- d)** As Aprendizagens Essenciais.
- e)** Os Referenciais do Catálogo Nacional de Qualificações.
- f)** Orientações/prioridades 2020.21 para a organização das Bibliotecas Escolares, da RBE.
- g)** Orientações, ano letivo 2020/2021” (DGE, DGEstE e DGS)
- h)** Referencial Escolas\_Controlo da transmissão de COVID\_19 em contexto escolar (2021/2022)
- i)** Despacho normativo n.º 10-B/2018 de 6 de julho
- j)** Despacho n.º 6726-A/2021, de 8 de julho
- k)** Resolução do Conselho de Ministros n.º53-D/2020
- l)** Despacho n.º 8553-A/2020 de 4 de setembro
- m)** Orientações para Desporto Escolar 2021-2022

## **C – PLANO DE ENSINO – REGIME PRESENCIAL**

1. É 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.
2. O regime presencial servirá de base a toda a organização do ano letivo.
3. Este regime será imediatamente suspenso e migrará para outro regime se for esse o entendimento da tutela tanto educativa como de saúde pública.
4. De acordo com as normas que balizam este documento as escolas podem alargar o seu horário de funcionamento, com a salvaguarda dos limites legalmente estabelecidos, de forma a conciliar o desenvolvimento das atividades letivas com as orientações das autoridades de saúde.
5. A cada turma será atribuída uma sala, reduzindo a circulação de alunos e, conseqüentemente, do número de pessoas;
6. Para a Educação Pré-Escolar o horário escolar a promover na situação de regime presencial:

#### Centro Escolar de Redondo

Período da manhã	Intervalo	Almoço AAAF	Período da tarde	Turmas	AAAF
9:00h- 12:00h	10:30h	12:00h-12:45h	13:30h-15:30h	2 turmas	7:30h-9:00h 15:30h-17:30h
8:30h- 11:30h	10:00h	11:30h-12:15h	13:00h-15:00h	2 turmas	7.30h-8.30h 15.00h-17.30h

**Nota: Esta distribuição aplica-se no C.E. de Redondo, onde há 4 grupos E.P.E. As crianças só poderão permanecer na A.A.A.F., mediante a apresentação da declaração do trabalho dos pais, que comprove a necessidade de usufruir do serviço.**

#### Centro Escolar de Montoito

Período da manhã	Intervalo	Almoço AAAF	Período da tarde	Turmas	AAAF
9:30h -12:30h	11:00h	12:30h-13:30h	13:30h-15:30h	1 turma	8:00h-9:30h 15:30h-17:30h

**Nota: Esta distribuição aplica-se no C.E. de Montoito, onde há 1 grupo E.P.E. As crianças só poderão permanecer na A.A.A.F., mediante a apresentação da declaração do trabalho dos pais, que comprove a necessidade de usufruir do serviço.**

7. No 1.º Ciclo do Ensino Básico da Escola Básica e Secundária Dr. Hernâni

**Cidade**, o horário a promover na situação de regime presencial:

Período da manhã	Intervalo	Período da tarde	Turmas	AEC	CAF*
8:30h-12:00h	10:00h	13:00h-14:30h	1 <sup>º</sup> A, 1 <sup>º</sup> B, 4 <sup>º</sup> B	15:00h-16:00h	16:00h-17:30h
9:00h-12:30h	10:30h	13:30h-15:00h	2 <sup>º</sup> A/3 <sup>º</sup> C, 2 <sup>º</sup> /4 <sup>º</sup> C	15:30h-16:30h	16:30h-17:30h
9:30h-13:00h	11:00h	14:00h-15:30h	3 <sup>º</sup> A, 3 <sup>º</sup> B, 4 <sup>º</sup> A	16:00h-17:00h	17:00h-17:30h

**\* A Componente de Apoio à Família terá ainda um período matinal, a partir das 7:30h. Os alunos só serão autorizados a permanecer na CAF mediante apresentação de declaração do horário de trabalho dos psis emitida pela entidade patronal, que comprove a necessidade de usufruir deste serviço.**

**8. No 1.º Ciclo do Ensino Básico de Montoito**, o horário a promover na situação de regime presencial:

Período da manhã	Intervalo	Período da tarde	Turmas	AEC	CAF*
8:30h-12:00h	10:00h	13:00h-14:30h	3 <sup>º</sup> /4 <sup>º</sup>	15:00h-16:00	16:00h-17:30h
9:00h-12:30h	10:30h	13:30h-15:00h	1 <sup>º</sup> /2 <sup>º</sup>	15:30h-16:30h	16:30h - 17:30h

**\* A Componente de Apoio à Família terá ainda um período matinal, a partir das 7:30h. Os alunos só serão autorizados a permanecer na CAF mediante apresentação de declaração do horário de trabalho dos psis emitida pela entidade patronal, que comprove a necessidade de usufruir deste serviço.**

**9. Atividades de Enriquecimento Curricular (AECS) - 1.º Ciclo:**

ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR	
1.º e 2.º Anos	Inglês, Música, Expressões, Cerâmica e Atividade Física e Desportiva
3.º e 4.º Anos	Música, Expressões, TIC, Dança e Atividade Física e Desportiva

**10.** Para os 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e para o Ensino Secundário, o horário normal de funcionamento será alargado, com início às 8:10 horas e término às 18:05 horas.

**11.** Decorrem atividades letivas de manhã e de tarde, todos os dias da semana,

de acordo com o horário de funcionamento, exceto à quarta-feira, de tarde.

- 12.** Nos 2.º e 3.º ciclos deverão ser criados grupos de turmas com horários desfasadas, à hora de entrada, saída e de almoço. Os horários foram elaborados de forma a manter equilibrado o número de alunos por corredor, tanto nas manhãs como durante as tardes.
- 13.** Tendo a em conta a experiência do ano letivo transato, optou-se por um ajuste à matriz horária da escola sede, para os alunos dos 5.º ao 12.º anos, no sentido de aumentar de 5 para 10 minutos o 2.º intervalo do período da manhã, permitindo dessa forma que os alunos saiam das salas aulas e, se necessário, possam comer no exterior. O período da manhã contará com dois intervalos, de 15 e 10 minutos. O período da tarde tem dois intervalos, de 5 e 10 minutos, respetivamente, em que o primeiro tem como principal propósito uma de sala.

<b>Turmas</b>	<b>Corredor / Piso</b>
5.º A; 5.º B; 5.º C	Corredor dos Laboratórios (piso 0)
6.º A; 6.º B; 6.º C	Corredor das salas B9-B25 (piso 1)
7.º A; 7.º B; 7.º C; 8.º A; 8.º B; 8.º C	
9.º A, 9.º B; 10.º A; 11.º A	
10.º B; 11.º B; 12.º A; 12.º B; 1.º PA; 2.º GEI/AE	Corredor das salas B1-B8 e salas específicas (piso 1)

<b>Período da manhã</b>	<b>Período da tarde</b>
8:10h- 9:00h	13:40h-14:30h
9:00h-9:50h	14:35h-15:25h
10:05h-10:55h	15:25h-16:15h
10:55h-11:45h	16:25h-17:15h
11:55h-12:45h	17:15h-18:05h
12:45h-13:35h	

- 14.** A carga semanal das várias disciplinas está organizada de forma a minimizar o número de contactos entre aluno/professor.
- 15.** Permanecem sempre em regime presencial os alunos:

- a) Com medidas seletivas e adicionais;
  - b) Beneficiários de ASE identificados pelo Agrupamento;
  - c) Em risco ou perigo sinalizados pelo Ministério Público;
  - d) Identificados pelo Agrupamento como sendo ineficazes a aplicação dos regimes misto e não presencial;
  - e) Que não possuem equipamentos tecnológicos e internet, identificados pelo Agrupamento.
- 16.** Os apoios individuais ou em pequeno grupo a alunos com medidas seletivas e adicionais deverão ocorrer de acordo com plano de trabalho a estabelecer pela equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI), em articulação com o diretor de turma ou o professor titular de turma do ano, deve ser assegurado em regime presencial, salvaguardando-se as orientações das autoridades de saúde.
- 17.** O funcionamento dos bufetes e refeitórios decorrerá de acordo com o definido no presente plano. O bufete estará encerrado das 12h às 13h e os horários de almoço das turmas no refeitório serão desenhados.
- 18.** A equipa da Biblioteca Escolar irá elaborar o seu plano de ação de acordo com as orientações/prioridades da Rede de Bibliotecas Escolares para 2021/2021 (ANEXO II).
- 19.** Este esquema de funcionamento não altera a adequação dos transportes escolares prevista no ano transato.
- 20.** De acordo com o definido no Despacho n.º 8553-A/2020, as atividades letivas e formativas decorrerão de acordo com o definido no Roteiro de Ensino @ Distância do Agrupamento para os alunos que, de acordo com as orientações da autoridade de saúde, devam ser considerados doentes de risco e que se encontrem impossibilitados de assistir às mesmas de modo presencial em contexto de grupo ou turma.

## **D – PLANO DE ENSINO – REGIME MISTO**

1. Aquele em que o processo de ensino e aprendizagem combina atividades presenciais com sessões síncronas e com trabalho autónomo.
2. A implementar em função do agravamento da situação epidemiológica da doença COVID-19, (DGEstE III.2 – Organização e funcionamento das atividades letivas e formativas). Trata-se de um plano, ambidirecional, que tanto pode ser implementado vindo do regime presencial como vindo do regime não presencial, ou seja, funciona como um sistema de interligação entre o regime geral (presencial) e o regime mais drástico (não presencial).
3. Trabalho autónomo, aquele que é definido pelo docente e realizado pelo aluno sem a presença ou intervenção daquele.
4. Sessão assíncrona, aquela que é desenvolvida em tempo não real, em que os alunos trabalham autonomamente, acedendo a recursos educativos e formativos e a outros materiais curriculares disponibilizados numa plataforma de aprendizagem online, bem como a ferramentas de comunicação que lhes permitem estabelecer interacção com os seus pares e docentes, em torno das temáticas em estudo.
5. Sessão síncrona, aquela que é desenvolvida em tempo real e que permite aos alunos interagirem online com os seus docentes e com os seus pares para participarem nas atividades letivas, esclarecerem as suas dúvidas ou questões e apresentarem trabalhos.
6. Este regime será imediatamente suspenso e migrará para outro regime se for esse o entendimento da tutela tanto educativa como de saúde pública.
7. Todas as turmas serão divididas em dois turnos.
8. O horário letivo definido para o regime presencial será cumprido na íntegra.
9. Haverá lugar a uma alternância semanal (diária no caso do 1.º ciclo) do regime presencial com o ensino à distância, por cada um dos turnos das turmas (ficando um grupo em regime presencial e outro em ensino à distância e trocando a cada semana).
10. A plataforma a utilizar para as sessões síncronas é a do Google Meet, mantendo a

interação entre professor e alunos à distância.

11. A plataforma a utilizar com os alunos de apoio à realização das tarefas pedidas, assim como da partilha de conteúdos, será o Classroom da Google.
12. Decorrerá de acordo com o Roteiro de Ensino @ Distância do Agrupamento.
13. Os alunos que ficam em regime de ensino à distância acompanham, de forma síncrona, as aulas presenciais, dado que estas serão transmitidas por meio de uma câmara vídeo (webcam) presente em cada sala de aula, dirigida para o professor / quadro.
14. No caso da inexistência de um número de material tecnológico suficiente que garanta o funcionamento referido no número anterior, os alunos que ficam em regime de ensino à distância acompanham, no modelo de aula assíncrona, realizarão trabalho autónomo orientado pelo professor.
15. Na disciplina de Educação Física, as turmas serão divididas em dois turnos, que realizarão atividade física semana sim semana não, sem prejuízo de outra forma organizativa a ser proposta pelo departamento disciplinar. Os alunos que permanecem à distância, no modelo de aula assíncrona, realizarão trabalho autónomo orientado pelo professor.
16. Sempre que o aluno não possa participar nas sessões síncronas e ou assíncronas, designadamente por falta de meios de acesso às aprendizagens, a escola deve assegurar outras formas de trabalho, em articulação com o aluno e o respetivo encarregado de educação;
17. Este esquema de funcionamento pode carecer da adequação dos transportes escolares.

## **E – PLANO DE ENSINO – REGIME NÃO PRESENCIAL**

1. É aquele em que o processo de ensino e aprendizagem ocorre em ambiente virtual, com separação física entre os intervenientes, designadamente docentes e alunos.
2. Decorrerá de acordo com o Roteiro de Ensino @ Distância do Agrupamento.
3. Todos os alunos permanecem em regime de ensino à distância.
4. Sempre que o aluno não possa participar nas sessões síncronas e ou assíncronas, designadamente por falta de meios de acesso às aprendizagens, a escola deve assegurar outras formas de trabalho, em articulação com o aluno e o respetivo encarregado de educação.
5. O horário letivo, disciplinas / turmas, definido para o regime presencial, assente em aulas síncronas é integralmente cumprido.
6. Os apoios de educação especial devem manter-se nos horários previstos, devendo também ser agendadas sessões síncronas para os mesmos.
7. Os Serviços de Psicologia e Orientação disponibilizarão atendimentos à distância, previamente agendados e articulados entre as Técnicas do SPO, aluno e encarregado de educação.

## **F – AVALIAÇÃO**

1. No início do ano letivo, nas primeiras aulas, deverá ser realizada uma avaliação diagnóstica em todos os anos de ensino, com vista à identificação das fragilidades dos alunos relativamente às aprendizagens realizadas no âmbito do ensino à distância no ano letivo anterior.
2. Independentemente do regime de ensino (presencial, misto ou não presencial) a avaliação terá um carácter formativo e sumativo, privilegiando sempre o feedback formativo a dar aos alunos.

## **G – ASSIDUIDADE**

1. Em qualquer regime, presencial, misto ou à distância, os alunos estão obrigados ao cumprimento do Regulamento Interno da Escola e da lei n.º 51/2012 de 5 de setembro de 2012, nomeadamente ao cumprimento do direito/ dever de assiduidade.

2. Registo e controlo de assiduidade e de pontualidade:

2.1. Atividades letivas - Regime presencial:

- a) Mantêm-se os mecanismos e instrumentos de registo e controlo de assiduidade e de pontualidade habitualmente adotados pela escola;
- b) Mantêm-se os procedimentos conforme estipulado no Estatuto do Aluno e no Regulamento Interno da Escola;
- c) Mantêm-se os efeitos conforme previsto no Estatuto do Aluno.

2.2. Atividades letivas – Regimes misto e não presencial:

- a) As sessões síncronas assumem caráter obrigatório para todos os alunos;
- b) A confirmação da presença do aluno, nas sessões síncronas, deve ser fundamentada na sua participação áudio e vídeo. O aluno deve salvaguardar a sua privacidade, limitando a câmara de vídeo exclusivamente à sua pessoa;
- c) A confirmação da presença do aluno nas sessões assíncronas é fundamentada pela realização das atividades propostas, nos termos e prazos acordados com o respetivo docente.
- d) Mantem-se o dever de controlo de assiduidade e de pontualidade, designadamente:
  - i. Registo pelo respetivo docente;
  - ii. Comunicação ao diretor de turma;
  - iii. Informação ao encarregado de educação;
  - iv. Apuramento das razões que motivaram a ausência do aluno;
  - v. Justificação da ausência perante o diretor de turma, nos termos do artigo 16.º do Estatuto do Aluno.
- e) Aos alunos menores, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º do Estatuto do Aluno dá lugar à aplicação, com as necessárias adaptações, do

disposto no artigo 20.º do referido Estatuto;

- f) O incumprimento das medidas de recuperação e de integração, previstas no referido artigo 20.º, e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, nos termos do artigo 21.º do Estatuto do Aluno.

## **H – AÇÕES A ADOTAR/ ADOTADAS PELO AGRUPAMENTO**

O Agrupamento desempenha um papel fulcral na proteção da saúde e segurança da sua comunidade, pelo que implementará de imediato as seguintes medidas:

- Disponibilização de dispensadores de solução alcoólica nos espaços comuns (salas de aula, corredores, refeitório/bar, biblioteca...).
- Afixação cartazes ou folhetos promovendo boas práticas e as orientações da Direção-Geral da Saúde:
  - Medidas gerais de controlo de infeção – colocar na entrada da escola e locais com visibilidade;
  - Lavagem das mãos – colocar em todas as casa de banho;
  - Utilização correta de máscaras;
  - Guia para utilização de solução à base de álcool - colocar no início das filas para a cantina
- Elaboração/divulgação dos diferentes documentos estruturantes internos do Agrupamento, Plano de Ação, Plano de Contingência, Plano de Higienização e Plano E@D e sua constante atualização.
- Sessões de informação aos alunos/Associação de pais e EE com especialistas convidados para o efeito (sempre que necessário).
- Privilegiar o tipo de atendimento que não o presencial, nomeadamente telefónico ou por correio eletrónico com as educadoras, os professores titulares de turma, os diretores de turma, os serviços administrativos, os encarregados de educação e os membros da direção;
- Criação de circuitos e de sinalética de forma a evitar, sempre que possível, cruzamentos de alunos nas entradas e saídas de cada estabelecimento escolar;
- Garantir a existência de papel para limpeza das mãos (os aspersores de ar podem facilitar a disseminação de partículas) e sabonete líquido em todas as instalações sanitárias, com garantia de reposição diária ou sempre que necessário;
- Criação de uma equipa de educação para a saúde que, em colaboração

permanente com o centro de saúde (equipa de saúde escolar), associações de pais, lhe incumbe elaborar e coordenar o Plano de Educação para a Saúde 2021/2022 (PES), promovendo-se, entre outras ações, sessões de informação/sensibilização para toda a comunidade escolar.

## **I - ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO ESCOLAR**

Os estabelecimentos de educação ou ensino são locais de convívio e partilha, onde importa estabelecer medidas de saúde pública, em alinhamento com as medidas

implementadas a nível comunitário.

Face à evolução epidemiológica e tendo como prioridade garantir o direito à educação das crianças e jovens, importa definir estratégias que permitam o ensino presencial, dando prioridade à prevenção da doença e à minimização do risco de transmissão de SARS-CoV-2, com condições de segurança e higiene nos estabelecimentos de educação.

## **ESTRATÉGIAS**

Para minimizar o risco de infeção por SARS-CoV-2, é fundamental adotar medidas de prevenção e controlo da transmissão da COVID-19.

Neste sentido, destacam-se as seguintes medidas:

- Distanciamento entre pessoas;
- Higiene pessoal, nomeadamente a lavagem das mãos e etiqueta respiratória;
- Utilização de equipamentos de proteção individual (por exemplo máscaras);
- Higiene ambiental, como a limpeza, desinfeção e ventilação adequada dos espaços;
- Auto monitorização de sintomas, não se deslocando para a escola pessoas com sintomas sugestivos de COVID-19.

Por forma a operacionalizar estas medidas estabelecem-se os seguintes procedimentos:

## **ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA DR. HERNÂNI CIDADE**

Todos os utentes da escola (alunos, professores, auxiliares, técnicos, fornecedores, etc) acedem ao recinto escolar pelo portão principal.

Devem entrar protegidos com máscara individual e desinfetar as mãos com solução disponível à entrada, respeitando as regras de distanciamento social.

O espaço escolar estará dividido por zonas, sendo que o acesso a cada uma delas obedece a um percurso específico. Estes percursos privilegiam o deslocamento em espaços ao ar livre.

Estas zonas e percursos estarão sinalizados logo à entrada e ao longo de todo o espaço escolar. Os alunos devem respeitar os circuitos e sentido de deslocação sinalizados.

Serão criadas zonas de estar no exterior para os alunos, onde deverão ser cumpridas as orientações da DGS.

Os alunos deverão aceder à escola o mais próximo possível do tempo de aulas e deslocar-se para a sala respetiva de acordo com o seu horário e pelo percurso indicado.

O acesso às salas deverá ser feito calmamente e respeitando a planta de distribuição dos lugares na sala, que se encontra devidamente afixada.

A entrada dos alunos na sala de aula deverá ser iniciada pela fila junto à janela e a saída será feita pela ordem inversa.

O docente é o primeiro a entrar na sala e deverá proceder à desinfecção das mãos dos alunos à medida que os mesmos entrem.

A utilização dos cabides disponíveis na sala está interdita, devendo os alunos utilizar a sua mesa e cadeira para o mesmo fim.

## **BAR DA ESCOLA**

O acesso ao bar deverá ser feito em duas filas sinalizadas e marcadas com as distâncias de segurança.

Os alunos devem desinfetar as mãos ao chegar ao balcão, realizar o seu pedido com a máscara colocada e dirigir-se às zonas para consumir os alimentos e apenas aqui deverão tirar a sua máscara.

Caso o seu pedido implique algum tempo de espera para a sua confeção, deverão esperar na zona prevista para o efeito respeitando as marcas do mesmo até serem chamados para levantar o seu pedido. (Fila de Espera)

## CASAS DE BANHO

A utilização das casas de banho deverá ser faseada e distribuída ao longo dos tempos letivos devendo os professores permitir a saída das salas de aula com este propósito. Os alunos poderão ainda utilizar as casas de banho junto do Bar e da Reprografia, de forma faseada, durante os intervalos da manhã (9:50-10:05 e 11:45-11:55) e durante os intervalos da tarde (14:30-14:35 e 16:15-16:25).

## REPROGRAFIA

A reprografia deverá ter uma utilização reduzida e limitada ao estritamente necessário.

O pedido de fotocópias deverá ser preferencialmente enviado para o email da reprografia [reprografia@avredondo.net](mailto:reprografia@avredondo.net) (2.º/3.º ciclos e secundário), [mariac.neves@cm-redondo.pt](mailto:mariac.neves@cm-redondo.pt) (pré-escolar e 1.º Ciclo de Redondo), [freguesia.montoitomail.com](mailto:freguesia.montoitomail.com) (pré-escolar e 1.º Ciclo de Montoito).

O acesso é faseado e sempre feito pelo exterior.

## PAPELARIA

O acesso é faseado feito pelo exterior, a saída é efetuada pelo interior, respeitando sempre os respetivos trajetos.

## PAVILHÃO DESPORTIVO

Para a prática da disciplina de Educação Física, os alunos deverão vir equipados de casa com exceção do calçado que será trocado no início de cada aula.

O acesso ao campo de jogos e pavilhão desportivo será única e exclusivamente permitido aos alunos que tenham aulas nesse horário.

Haverá zonas sinalizadas para a troca de calçado e para os alunos deixarem as suas mochilas.

Os alunos só entram nos espaços de EF, após indicação do Professor;

Os pontos de água estão interditos.

Os alunos deverão ser portadores do seu Kit de proteção (garrafa de água

individual, toalha, toalhetes desinfetantes e máscara).

Existirão casas de banho para higiene das mãos e necessidades fisiológicas.

Não estarão em funcionamento os balneários.

## **REFEITÓRIO**

As turmas terão um período de almoço desfasado.

A entrada e saída do espaço será supervisionada por um assistente operacional.

Será cumprida a lotação máxima de utilizadores por m<sup>2</sup> .

Os lugares sentados são inperpolados, não colocando os alunos a almoçar frente a frente.

As mesas e as cadeiras serão higienizadas e desinfetadas após cada utilização.

Será incentivada a correta higienização das mãos por parte dos utilizadores (antes e depois das refeições escolares).

Será incentivado o uso da saqueta do talher para a colocação da máscara durante a refeição.

Poderão utilizar as casas de banho de forma faseada.

## **BIBLIOTECA ESCOLAR**

A utilização da biblioteca deverá respeitar o regulamento próprio da mesma (ANEXO II).

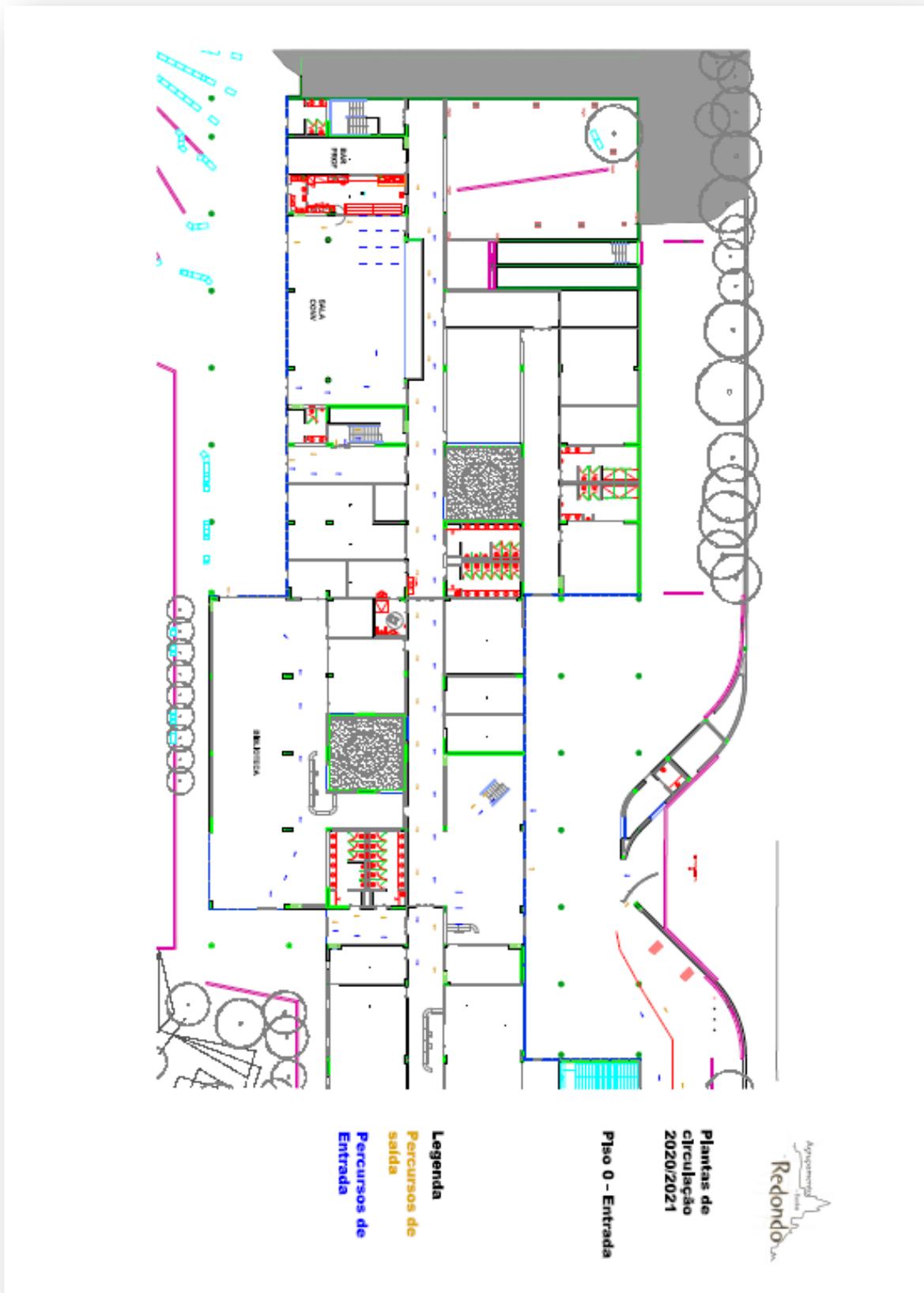
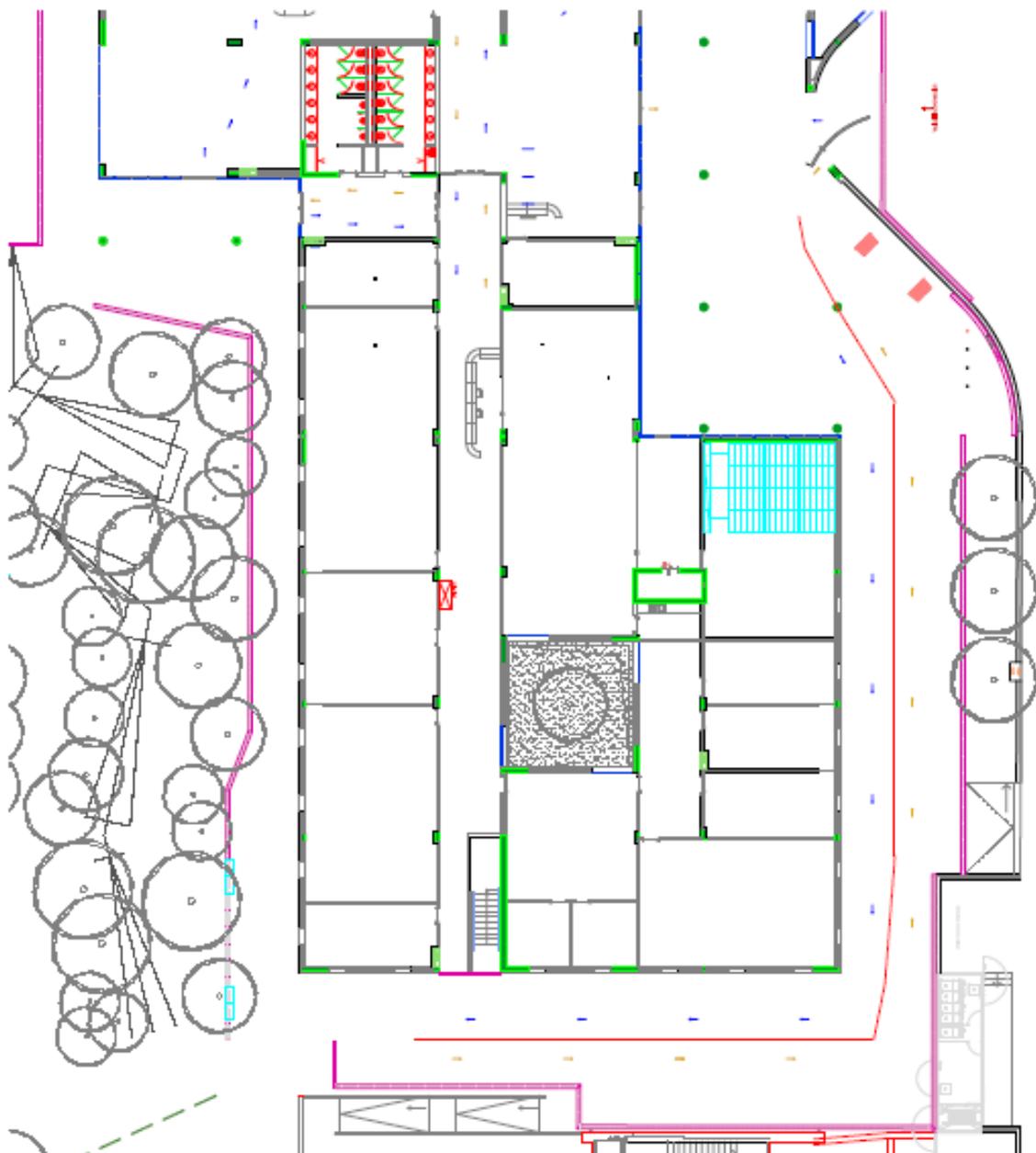


Fig.1 – Trajeto de entrada e de saída da EB 2,3/S Dr. Hernâni Cidade – Piso 0



**Plantas de circulação 2020/2021**

**Piso 0 - circulação exterior**

- Legenda**
- Percursos de saída**
  - Percursos de Entrada**

Fig.2 – Trajeto exterior da EB 2,3/S Dr. Hernâni Cidade – Piso 0

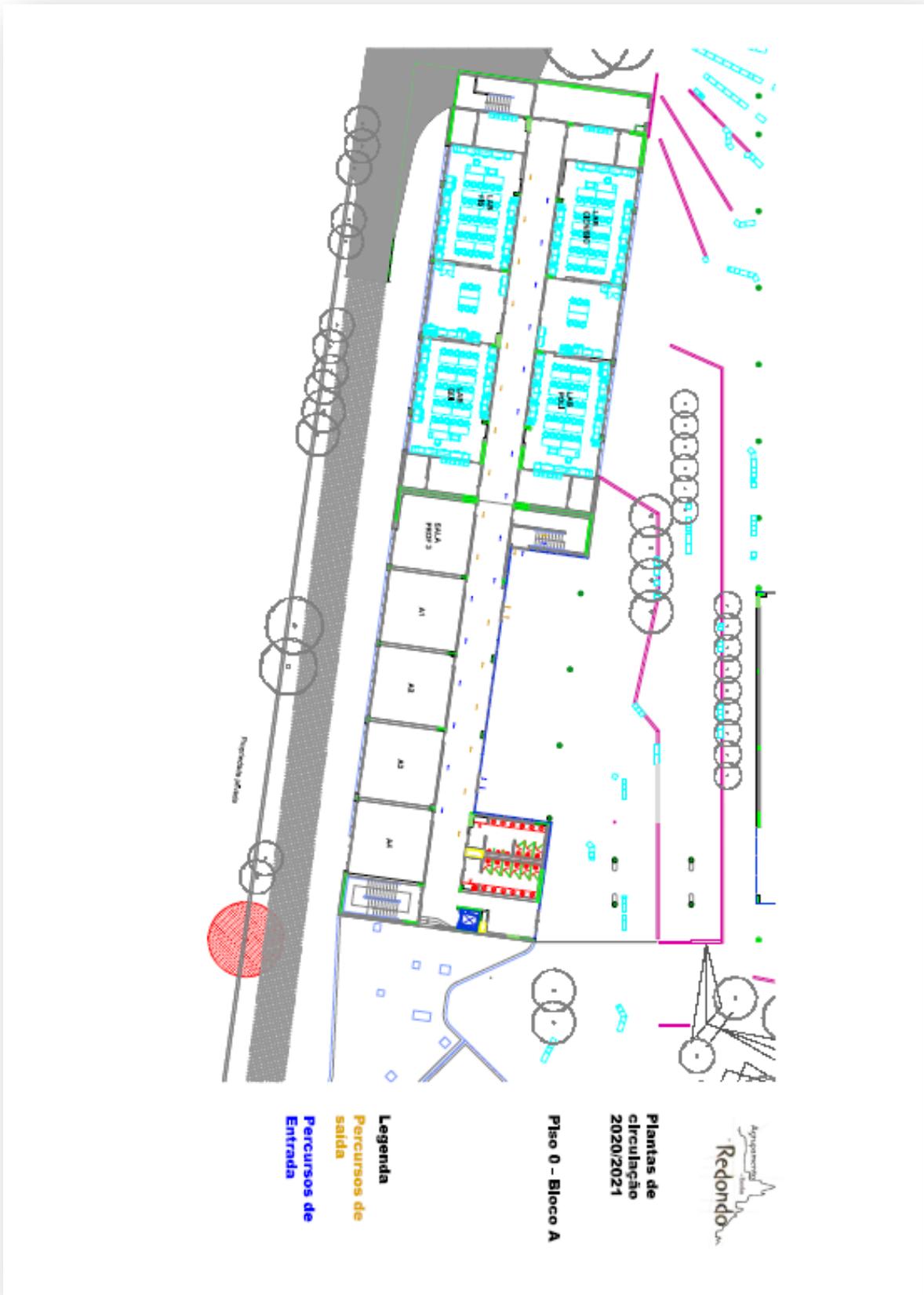


Fig.3- Trajeto EB 2,3/S Dr. Hernâni Cidade Piso 0- Bloco A

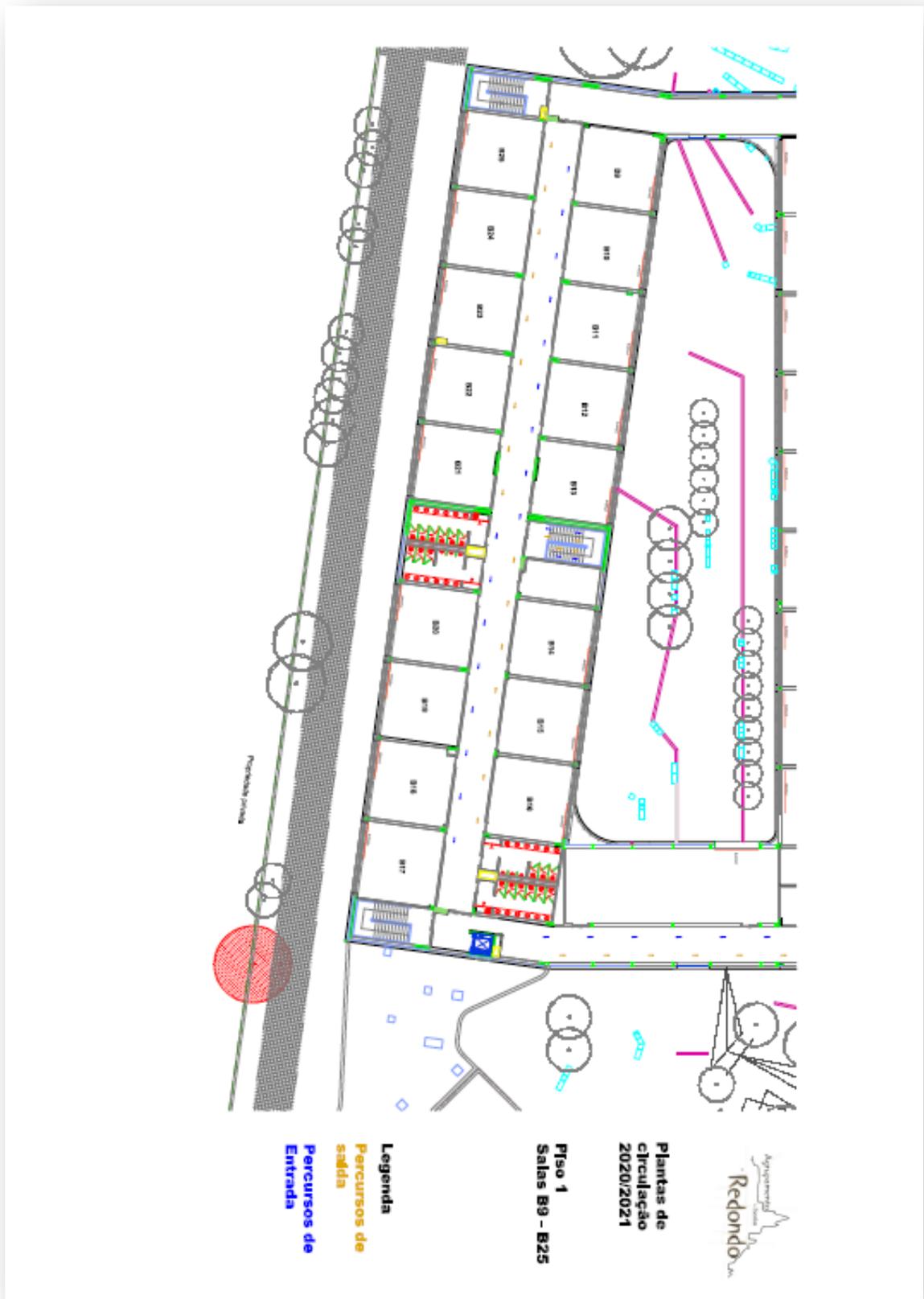


Fig.4– Trajeto EB 2,3/S Dr. Hernâni Cidade – Piso 1 – Salas B9 a B25

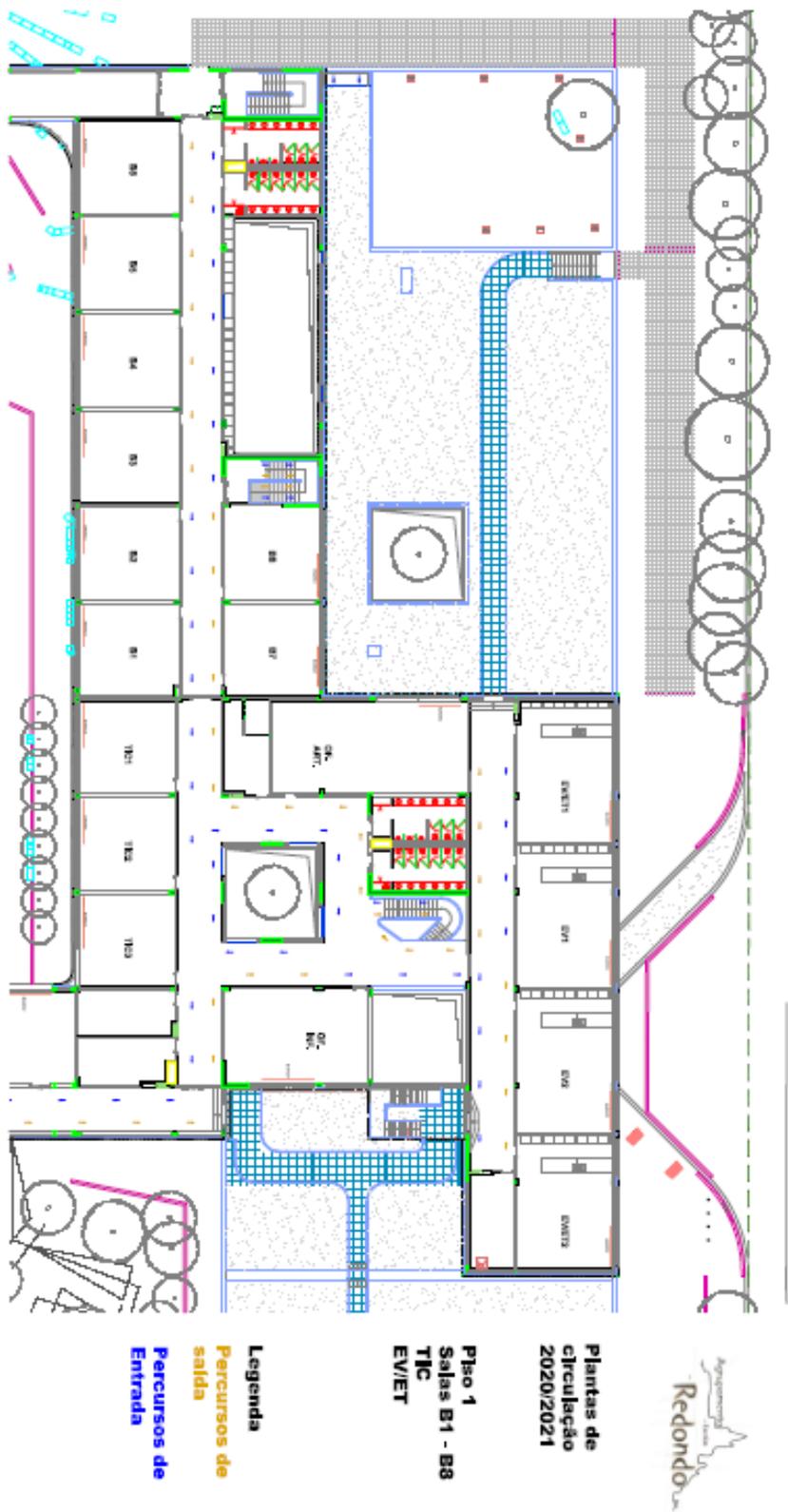


Fig.5- Trajeto EB 2,3/S Dr. Hernâni Cidade – Piso 1 Salas B1 a B8



Fig.6- Trajeto Sala de Isolamento EB 2,3/S Dr. Hernâni Cidade

## **CENTRO ESCOLAR DE MONTOITO**

### **PRÉ-ESCOLAR**

A entrada dos alunos do Pré-Escolar no edifício processa-se pela entrada principal onde decorrerá a higienização dos sapatos, em tapete próprio, e das mãos.

A componente letiva ocorrerá na respetiva sala de atividades, (sala 01M).

Os alunos dirigem-se diretamente para a respetiva sala.

O lanche da manhã e da tarde decorre na respetiva sala de atividades, com lavagem das mãos antes e depois da refeição.

### **CASAS DE BANHO**

Os alunos do pré-escolar (01M) utilizarão a sala 6 e a casa de banho incluída.

### **REFEITÓRIO**

O refeitório serve os almoços de forma faseada com espaços delimitados diferentes.

A entrada e saída do refeitório dos diferentes ciclos será feita por portas diferentes e devidamente assinaladas.

### **RECREIO**

No exterior, os alunos do pré-escolar usufruirão de espaço diferenciado e devidamente assinalado.

### **1.º CICLO**

A entrada no edifício para os alunos do 1.º ciclo processa-se pela entrada principal, onde decorrerá a higienização dos sapatos, em tapete próprio, e das mãos.

No hall de entrada há uma separação para direcionar os alunos para as respetivas salas de aula, com cores diferentes.

O lanche da manhã e da tarde decorre na respetiva sala de atividades, com lavagem das mãos antes e depois da refeição.

## CASAS DE BANHO

Os alunos do 3.º/4.º ano utilizarão a sala n.º1 e as casas de banho que se encontram no mesmo hall.

Os alunos do 1.º/2.º utilizarão a sala n.º 3 e as casas de banho do respetivo hall.

## REFEITÓRIO

O refeitório serve os almoços de forma faseada com espaços delimitados diferentes.

A entrada e saída do refeitório dos diferentes ciclos será feita por portas diferentes e devidamente assinaladas.

## RECREIO

No exterior, os alunos usufruirão de espaços diferenciados e devidamente assinalados.

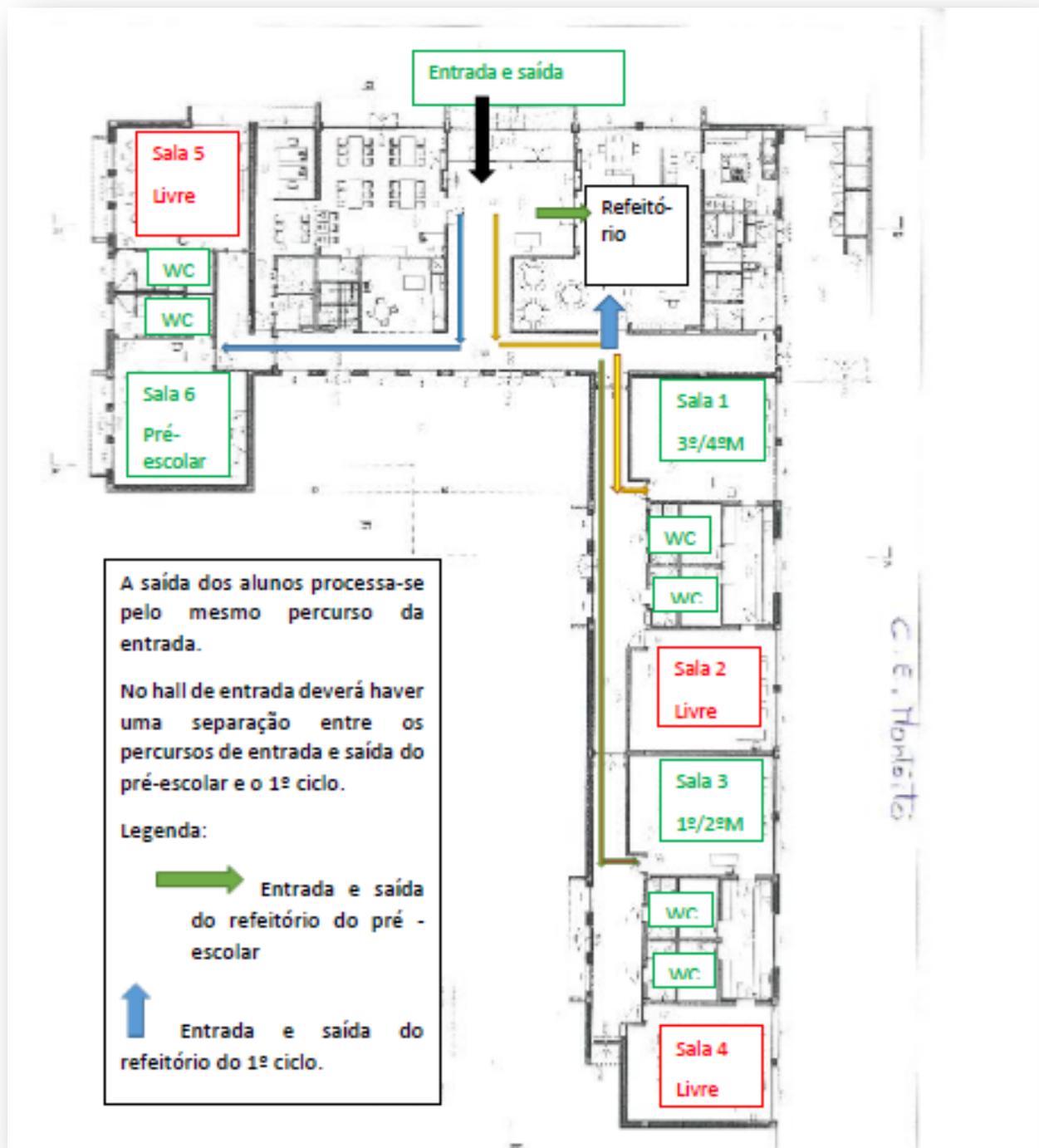


Fig. 7 – Planta do Centro Escolar de Montoito com a distribuição de turmas do Pré-Escolar e do 1.º Ciclo

## CENTRO ESCOLAR DE REDONDO

### Piso 0

Os alunos do **pré-escolar, no piso 0**, terão uma entrada única, **Portaria do Centro Escolar**.

O acesso às respetivas salas de aula, (sala 1, 2, 3 e 4), será efectuado pela porta lateral do edifício, onde decorrerá a higienização dos sapatos, em tapete próprio, e das mãos. À tarde, a saída das crianças processa-se por uma das portas da sala que dá acesso ao exterior.

A troca de sapatos ocorrerá no espaço do corredor central, definido para o grupo, às entradas e saídas do edifício, no início e final do dia, respetivamente.

A **sala 8** funcionará como sala de acolhimento.

O lanche da manhã e da tarde decorre na respetiva sala de atividades, com lavagem das mãos antes e depois da refeição.

### CASAS DE BANHO

Os alunos de cada sala utilizarão as respetivas casas de banho inseridas na própria sala.

### REFEITÓRIO

O refeitório servirá os almoços de forma faseada (2 grupos de cada vez) com espaços delimitados e lugares fixos (o almoço de uma sala será servido no refeitório e outra sala na cozinha pedagógica).

### RECREIO

No exterior, os alunos do pré-escolar utilizarão duas zonas de recreio devidamente assinaladas e com horários de forma faseada (duas salas de cada vez).

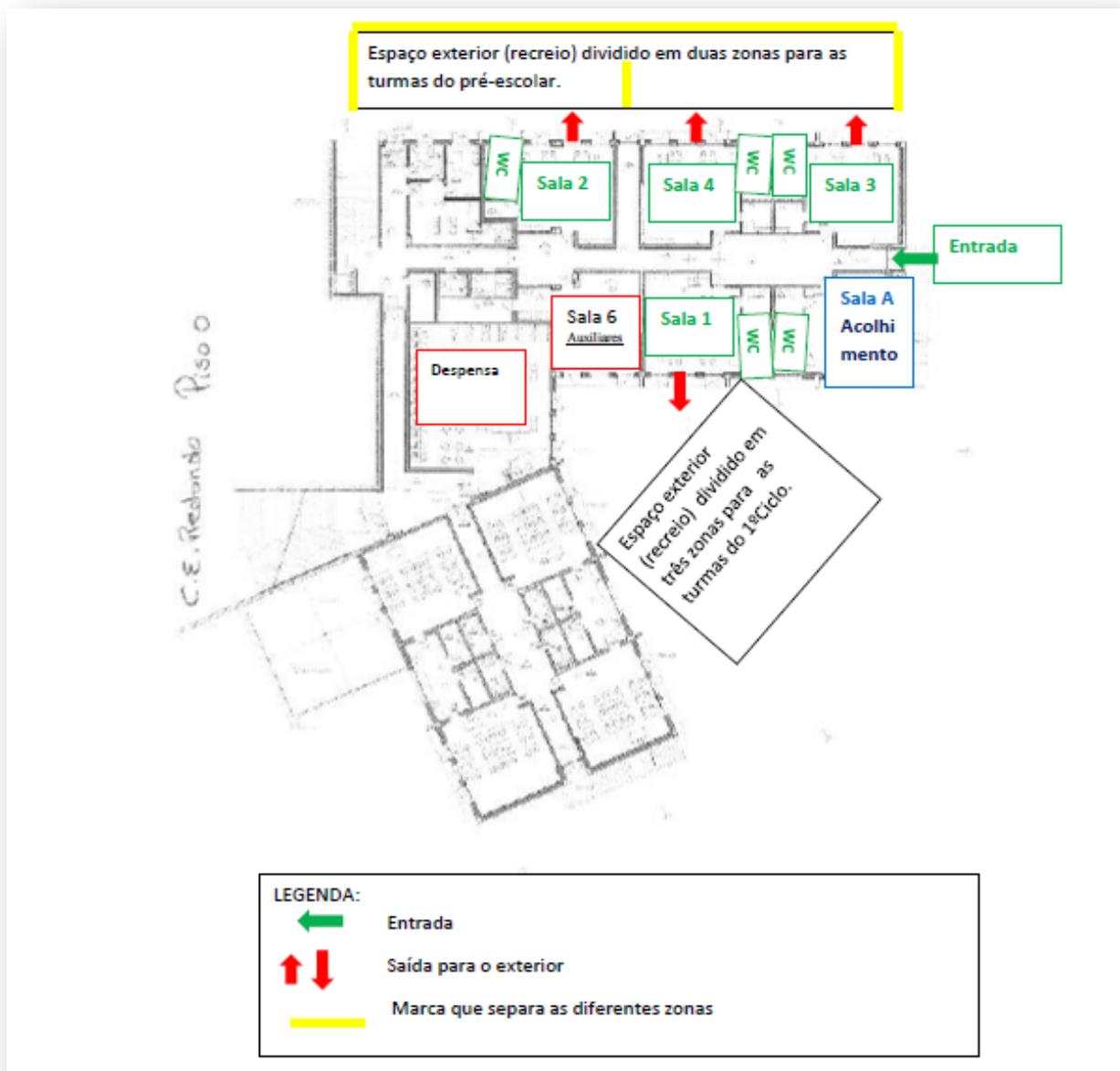


Fig. 8 – Planta do Piso 0 do Centro Escolar de Redondo com a distribuição de turmas do Pré-Escolar

## Piso 1

A entrada/saída no edifício para os alunos do **1.º ciclo, piso 1**, processa-se por três entradas/saídas distintas.

A entrada/saída dos alunos no hall 1 processa-se pela entrada principal (escada interior), no hall 2 pela escada exterior (lateral), à exceção da turma do 4.ºB que utilizará a entrada/saída do hall 1. A entrada/saída no hall 3 processa-se pela escada exterior (nas traseiras do edifício).

As turmas no mesmo hall tem horários distintos.

**No hall 1:** Turmas 2.ºA (sala 2) e 4.ºA (sala 1).

Ambas as turmas utilizam uma casa de banho do respetivo hall.

**No hall 2:** Turmas 2.º/4.ºC (sala 5), 3.ºA (sala 2), 4.ºB (sala 6) e 1.ºB (sala 4).

Os alunos podem utilizar as duas casas de banho existentes neste hall.

**No hall 3:** Turmas 3.ºC (sala 11), 3.ºB (sala 8) e 1.ºA (sala 10).

Os alunos podem utilizar as duas casas de banho existentes no respetivo hall.

## REFEITÓRIO

As refeições serão servidas em 3 turnos de acordo com o horário das turmas, devendo ser mantido o distanciamento entre os alunos.

No último turno poderá ser utilizado o espaço da cozinha pedagógica.

## RECREIO

No exterior/recreio, existem cinco espaços diferenciados e devidamente assinalados:

- Duas zonas do recreio, na parte da frente do edifício, para o pré-escolar;
- Três zonas, nas traseiras do edifício, para o 1.ºCiclo.

Planta do piso 1 com a distribuição das turmas do 1ºCiclo no Centro Escolar de Redondo

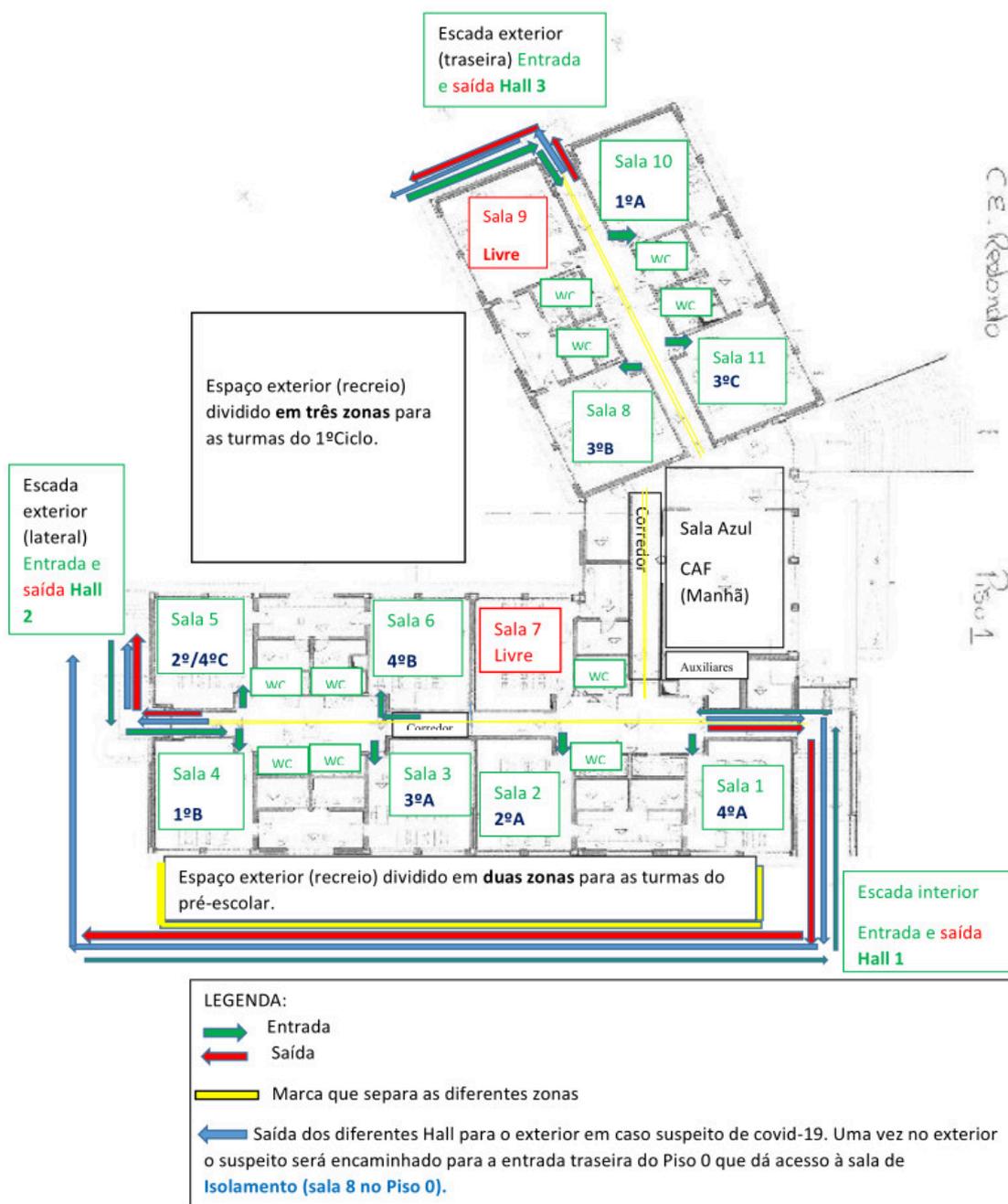


Fig. 9 – Planta do Piso 1 do Centro Escolar de Redondo com a distribuição de turmas do 1.º Ciclo

## **ANEXOS**

**ANEXO I – Programa de Mentorias**

**ANEXO II – Regras De Funcionamento Da Biblioteca Escola Doutor  
Hernâni Cidade**

## ANEXO I – PROGRAMA DE MENTORIAS

## **ANEXO II - REGRAS DE FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA ESCOLAR DOUTOR HERNÂNI CIDADE**

### **HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

A BE funcionará entre as 8h e as 18h.

*Horários Rotativos (Fernando Sesifredo e Carla Sarnadinha)*

8h - 11h / 13.30h - 17.30h

9.30h - 13.30h / 15h - 18h

*Horário Fixo (Filipe Matos)*

9h - 12.30h / 14h - 17.30h

### **ATENDIMENTO PRESENCIAL**

- Professor Bibliotecário, Docentes com tempo atribuído na BE e Assistentes Operacionais

### **ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO SEGUNDO AS SUAS ÁREAS FUNCIONAIS**

- A BE disponibiliza:
  - 6 mesas no espaço de trabalho individual
  - 8 computadores (com um só utilizador)
  - 6 mesas no espaço de trabalho de grupo (com um só utilizador)
  - 21 cadeiras na Sala Multiusos

### **REGRAS DE USO DO ESPAÇO E SERVIÇOS DA BE**

- A BE tem devidamente assinalados o lugar de entrada e de saída e demais sinalética a respeitar pelos utentes.
- É obrigatório o uso de máscara na BE;
- Todos os utentes devem higienizar as mãos ao entrar na BE;
- Só é permitida a entrada na BE a Alunos e Professores envolvidos em atividades letivas ou de consolidação de aprendizagens;
- A lotação máxima permitida será de: 21 pessoas em simultâneo na Sala Multiusos; 22 pessoas distribuídas pelas restantes áreas funcionais da BE;

- Os utentes só entrarão na BE depois de autorizados pelo Assistente Operacional ou Professor de serviço;
- Só se deve aproximar do balcão de atendimento um utilizador de cada vez. Os restantes aguardam mantendo a distância de segurança (1,5 a 2 m de distância);
- O Assistente Operacional ou Professor de serviço fará o registo do nome do utente e do material a utilizar (número do computador e/ou mesa).

### **SERVIÇO À DISTÂNCIA**

- Para pedidos, requisições e marcações, enviar mensagem para [bedhercid@gmail.com](mailto:bedhercid@gmail.com) com indicação precisa do que se pretende, do Docente responsável, do número de alunos e área ou áreas funcionais pretendidas, com 24 horas de antecedência. Sujeito à disponibilidade.

### **CONSULTA PRESENCIAL/ TRABALHO ESCOLAR/ UTILIZAÇÃO DOS COMPUTADORES**

- É proibido o livre acesso às estantes dos documentos;
- O utilizador deve solicitar, no balcão de atendimento, a obra ou obras pretendidas;
- Mantém-se as regras de empréstimo domiciliário;
- Os livros entregues permanecerão em quarentena durante 3 dias, após higienização com solução desinfetante, só depois sendo colocados nas estantes.
- Os utentes deverão trazer os seus materiais: canetas, lápis, borracha, etc.

### **HIGIENIZAÇÃO DO ESPAÇO**

- A cada 2 horas ou após utilização da BE é feita a higienização, com produto indicado e material descartável, da maçaneta da porta da entrada, balcão de atendimento, tampos das mesas, teclados e ratos dos computadores usados;
- O ar condicionado, a ser utilizado será apenas na função renovação de ar;
- O espaço será arejado com frequência, abrindo-se janelas e portas.

### **DOAÇÕES**

- Não são aceites no período que estamos a viver.

### **SUSPEITA DE UTILIZADOR COM SINTOMAS DE COVID 19**

- Serão aplicados os procedimentos do Plano de Contingência da Escola