



**AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE BÚZIO**

**E@D**

**2020**

## Índice

1.	ENQUADRAMENTO .....	1
2.	MODELO DE E@D .....	2
3.	METODOLOGIAS DE ENSINO .....	2
4.	MEIOS TECNOLÓGICOS DA E@D .....	3
5.	EQUIPAS .....	3
6.	PROCEDIMENTOS A ADOPTAR.....	4
	Pré-escolar, 1.º ciclo, 2.º ciclo .....	4
	- Funções do Diretor de Turma/Professor Titular de Turma .....	4
	- Funções dos Professores.....	4
	- Funções dos Alunos e Encarregados de Educação .....	5
	3.º ciclo, secundário e cursos EFA:.....	5
	- Funções do Diretor de Turma/Mediador .....	5
	- Funções dos Professores.....	5
	- Funções dos Alunos e Encarregados de Educação .....	6
7.	SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO .....	6
8.	BIBLIOTECAS ESCOLARES.....	7
	BE da Escola Sede .....	7
	BE Escola de Dairas.....	7
	BE do Centro Escolar do Búzio.....	7
9.	PLANO DE TRABALHO DA EMAEI .....	7
	Procedimentos de atuação .....	7
10.	COMUNICAÇÃO EM REDE .....	9
11.	COLABORAÇÃO E ARTICULAÇÃO DE TRABALHO DOCENTE (REUNIÕES).....	9
12.	FORMAS DE COMUNICAÇÃO A PRIVILEGIAR .....	10
	Plataformas Digitais.....	10
	Aplicações de suporte à comunicação <i>online</i> .....	10
	Aplicações para produção de documentos (partilhados ou não) e avaliação formativa .....	10
13.	LIGAÇÕES ÚTEIS.....	10
14.	MANCHA HORÁRIA SEMANAL.....	11
	- Pré-escolar .....	11
	- 1.º ciclo – 1º ano .....	11
	- 1.º ciclo – 2º ano .....	11
	- 1.º ciclo – 3.º e 4.º anos .....	11
	- 2.º ciclo – 5.º ano .....	12
	- 2.º ciclo – 6.º ano .....	12
	- 3.º ciclo e secundário.....	12
15.	ANEXOS .....	13

Anexo 1 - Sugestão de Guião de Aprendizagens (pré-escolar e ensino básico) para acompanhar as atividades propostas:.....	13
Anexo 2. - Plano de Ação/Intervenção dos Serviços de Psicologia e Orientação.....	14
- Escola Básica e Secundária de Búzio/Centro Escolar do Búzio/Escola Básica de Casal/Escola Básica Luíz Bernardo de Almeida/Escola Básica de Roge/Escola Básica de Vila Chã/Jardim de Infância de Fuste.....	14
- Escola Básica de Dairas/Escola Básica de Areias/Escola Básica de Arões – Junqueira/Escola Básica de Codal/Escola Básica de Covo/Escola Básica de Janardo/Escola Básica de Macinhata/Jardim de Infância de Areias/Jardim de Infância dos Dois.....	15

## 1. ENQUADRAMENTO

De acordo com as linhas de orientação emanadas pela Direção Geral de Educação (DGE), Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGesTE) e pela Agência Nacional para a Qualificação e Ensino Profissional (ANQEP), o Agrupamento de Búzio (AEB) criou este documento com vista à definição de uma estratégia e Plano de Ensino a Distância (E@D).

Neste processo é fundamental o envolvimento de toda a Comunidade Educativa, imprescindível para o sucesso do mesmo. Trata-se de um processo dinâmico, de melhoria constante assente no debate interno, reflexão, levantamento e (re)definição de meios tecnológicos.

O presente plano destina-se a todas as crianças e alunos do Agrupamento de Escolas de Búzio aplicando-se, deste modo, a todos os níveis e modalidade de ensino existentes.

O E@D aplica-se aos docentes no desenvolvimento das suas atividades letivas e não letivas bem como na participação em reuniões de caráter pedagógico, formativo ou outras.

Para a definição e concretização das orientações pedagógicas, as **lideranças intermédias assumem um papel essencial no E@D**, designadamente:

- a) Os Coordenadores de Departamento, no acompanhamento e na concretização das orientações pedagógicas;
- b) Os Coordenadores de Estabelecimento, no acompanhamento e supervisão das questões logísticas relativas à estrutura educativa que coordenam, em estrita articulação com o Diretor do Agrupamento de Escolas;
- c) Os Diretores de Turma e os Diretores de Curso, na organização e gestão do trabalho do Conselho de Turma em estreita articulação com os Coordenadores de Diretores de Turma;
- d) Os Coordenadores das Equipas Pedagógicas, na gestão do trabalho das Equipas Pedagógicas em estreita articulação com os Diretores de Turma.

A estrutura do presente plano segue uma lógica sequencial de implementação do Plano E@D, apresentando um conjunto de orientações e recomendações, para um contexto único, contendo as seguintes etapas:

- a) Definição das estratégias de gestão e liderança;
- b) Estratégia e circuito de comunicação;
- c) Modelo de ensino à distância;
- d) Plano de monitorização e avaliação.

## 2. MODELO DE E@D

Compete ao Conselho Pedagógico (CP) do Agrupamento de Escolas Búzio decidir a mancha horária semanal a cumprir pelos alunos: fixa ou flexível, incluindo os necessários tempos de pausa. Deste modo, as informações transmitidas têm em conta estas definições, nomeadamente ao nível da:

- mancha horária semanal fixa ou flexível;
- adaptação da carga horária semanal de cada disciplina/UFCD;
- definição do tempo de intervalo entre cada tarefa proposta;
- flexibilidade temporal na execução das tarefas;
- diferentes ritmos de aprendizagem.

Em alinhamento com as orientações pedagógicas do Agrupamento, as Equipas Pedagógicas/Conselhos de Turma concebem um plano de trabalho para cada nível/turma, sob a orientação do Coordenador de Equipa Pedagógica/Diretor de Turma/ Professor Titular de Turma.

O E@D pode desenvolver-se através da realização de sessões síncronas ou assíncronas.

As interações síncronas destinam-se preferencialmente a:

- orientação educativa dos alunos, nomeadamente introdução e breve apresentação de conteúdos;
- realização de debates;
- esclarecimento de dúvidas;
- (...).

As interações assíncronas são um espaço privilegiado para:

- disponibilização de conteúdos;
- submissão de trabalhos/tarefas;
- apresentação de recursos;
- desenvolvimento de trabalho autónomo;
- (...).

## 3. METODOLOGIAS DE ENSINO

As metodologias de ensino desenvolvidas no E@D devem ser apelativas e mobilizadoras dos alunos para a ação, para além de ser diversificadas, enquadradoras, propiciar a apresentação de exemplos e fomentar a autorreflexão e o trabalho autónomo.

No equilíbrio articulado entre as diferentes disciplinas, deve ser equacionado o tempo global que se prevê que os alunos dediquem à aprendizagem, prevendo um equilíbrio dado a diferentes estratégias e ponderando o trabalho que pode ser feito síncrona e assincronamente, tendo em conta que as atividades e métodos a desenvolver não podem depender do papel e competências dos Encarregados de Educação, considerando as suas possibilidades e capacidades.

A mobilização dos alunos para as aprendizagens poderá passar pelo desenvolvimento de projetos interdisciplinares, que levem os alunos a mobilizar aprendizagens de várias disciplinas/componentes de formação/UFCD. Deste modo, pretende-se privilegiar metodologias de ensino que promovam um papel ativo dos alunos na procura de novas aprendizagens.

No E@D adquire particular relevância o desenvolvimento das competências do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, alicerçado nos valores e princípios que apresenta. É uma modalidade que permite que competências transversais e interdisciplinares sejam trabalhadas de forma integrada e articulada, através da diversificação de formas de trabalho.

O desenvolvimento de atividades à distância com os alunos deve centrar-se na criação de rotinas de trabalho, que configuram segurança aos alunos, e que são diferentes das presenciais. Paralelamente, deverão ser desenvolvidas atividades de carácter lúdico, que promovam o bem-estar emocional do aluno.

O contacto entre alunos através de espaços digitais, ou outros meios tecnológicos, é essencial para a manutenção das interações sociais e da sua motivação para a realização das tarefas. As atividades propostas deverão contemplar espaços de interação e de convívio, promovendo o trabalho de grupo online e quebrando o isolamento em que os alunos se encontram.

#### 4. MEIOS TECNOLÓGICOS DA E@D

O AEB procurará encontrar os meios tecnológicos que auxiliem o ensino à distância sem inundar os alunos de múltiplas soluções de comunicação. Independentemente de uma seleção de plataforma específica de apoio ao ensino e à aprendizagem, deverão ser rentabilizados os meios tecnológicos disponibilizados pelo Agrupamento tais como o email institucional com as aplicações do *G Suite* e plataforma *Moodle*. No ponto 11. deste documento elencam-se algumas sugestões de soluções de comunicação.

No pré-escolar e no 1.º ciclo podem continuar-se a privilegiar a utilização telefone/telemóvel, do correio eletrónico ou *sms* com os encarregados de educação.

Para os alunos sem computador e ligação à internet em casa, a direção, em articulação com o município, as juntas de freguesia e outras instituições, providencia a entrega de materiais em suporte de papel, sempre que seja solicitado.

#### 5. EQUIPAS

Para o desenvolvimento das atividades de E@D é criada uma **Equipa de Apoio Tecnológico e Pedagógico** no sentido de agilizar o processo de decisão e a concretização das ações previstas, designadamente ao nível das decisões pedagógicas e do apoio tecnológico.

Esta equipa, no âmbito das suas competências e atribuições, deverá incentivar a partilha de práticas entre docentes. Esta equipa estabelecerá um circuito de comunicação eficaz, dirigido a todos os intervenientes da Comunidade Escolar, com base no endereço eletrónico [temporario@ae buzio.pt](mailto:temporario@ae buzio.pt).

No sentido de permitir a monitorização e a regulação do Plano E@D é criada uma equipa responsável por este trabalho, denominada **Equipa de Acompanhamento e Monitorização**. Esta equipa procederá a uma consulta regular à Comunidade Escolar, com base nos seguintes indicadores de qualidade e de quantidade:

- Indicadores de qualidade: grau de satisfação dos docentes, dos alunos e dos pais e encarregados de educação; qualidade do feedback dado a alunos, visando a monitorização das aprendizagens;
- Indicadores de quantidade: taxa de concretização das tarefas propostas; disponibilização de meios tecnológicos de E@D; apoio ao desenvolvimento de competências digitais de professores e alunos; desenvolvimento de mecanismos de apoio dirigidos aos alunos sem computadores e ligação à Internet em casa.

EQUIPAS E@D		
Equipa de Apoio Tecnológico e Pedagógico		Equipa de Acompanhamento e Monitorização
Decisões pedagógicas	Plataformas <i>online</i> e apoio tecnológico	
- Sandra Pinho (2º, 3º ciclos e secundário); - Alexandrina Cascarejo (cursos profissionais); - Madalena Azevedo (pré-escolar e 1º ciclo).	Margarida Teixeira	Tânia Praça, João Marques, Teresa Vaz, Angelina Santos, Margarida Henriques, Sara Ferreira

Estas equipas de acompanhamento trabalham em articulação com os Coordenadores de Departamento e com os Coordenadores de Diretores de Turma.

## 6. PROCEDIMENTOS A ADOPTAR

Pré-escolar, 1.º ciclo, 2.º ciclo

### - Funções do Diretor de Turma/Professor Titular de Turma

O **Diretor de Turma/Professor Titular de Turma** desempenha uma função central ao nível da articulação entre professores e alunos. Coordena a organização do trabalho semanalmente e garante o contacto com os pais/encarregados de educação. Assim, devem seguir as etapas abaixo indicadas:

1. Informar os Encarregados de Educação do horário de trabalho definido para o ciclo de ensino correspondente, de acordo com o ponto 13 deste documento;
2. Informar os Encarregados de Educação que o AEB se encontra a implementar algumas medidas de reforço das aprendizagens dos alunos;
3. Informar os professores dos Conselho de Turma do email dos alunos e/ou Encarregados de Educação;
4. Gerir um email de turma já existente ou solicitar a criação de um para o efeito no domínio @aebuzio.pt;
5. Disponibilizar o email criado e password aos alunos da turma e disponibilizar o email aos professores;
6. Coordenar/participar nas reuniões de definição do plano de trabalho da turma/grupo de alunos;
7. Informar os alunos e/ou Encarregados de Educação do plano de trabalho. Disponibilizar o plano de trabalho semanal através do email da turma;
8. O plano de trabalho deve ser enviado no início da semana (segunda-feira) e os alunos devem realizá-lo e devolvê-lo até ao final da semana (sexta-feira);
9. Um novo plano deve ser enviado, semanalmente, mesmo que as tarefas anteriores ainda não tenham sido realizadas pelos alunos;
10. O Diretor de Turma/Professor Titular de Turma pode organizar sessões e trabalho com os alunos através da utilização de plataformas de videoconferência.

### - Funções dos Professores

Cada um dos **Docentes** tem um papel fundamental na transmissão de tranquilidade e disponibilidade para o acompanhamento pedagógico dos alunos. Assim, devem considerar os pontos seguintes no trabalho a desenvolver:

1. Elaborar um plano de trabalho semanal para a sua(s) disciplina(s) em colaboração/coordenação com os restantes docentes do mesmo nível;
2. O plano de trabalho é elaborado por disciplina, com tarefas adequadas, proporcional à carga horária da disciplina, com recurso a metodologias de ensino que promovam o papel ativo dos alunos no desenvolvimento das suas aprendizagens; sugere-se a utilização de um guião de aprendizagens para acompanhar as atividades propostas, de acordo com o constante no ponto 14 deste documento;
3. Quando se concebe o plano para todos os alunos, este deve ter em conta os princípios os já existentes no desenho de medidas universais, seletivas e adicionais que já tinham sido adotadas no âmbito da educação inclusiva (articulando com os docentes de educação especial e apoio afetos aos alunos);

4. Participar nas reuniões de definição do plano de trabalho da turma;
5. Corrigir e/ou dar o feedback aos alunos do trabalho realizado, no prazo máximo de uma semana.

#### - Funções dos Alunos e Encarregados de Educação

Para que este trabalho seja bem sucedido, o aluno / o encarregado de educação deve cumprir os seguintes procedimentos:

1. Estar atento ao email da turma, de modo a receber o plano de trabalho com as tarefas a realizar durante essa semana. Salienta-se que as mesmas são enviadas no início da semana (segunda-feira) e devem ser realizadas e devolvidas até ao final da semana (sexta-feira);
2. Realizar as tarefas/atividades propostas, explorando os recursos indicados;
3. Cumprir o prazo de envio estipulado, utilizando para o efeito o email do aluno ou do encarregado de educação;
4. Aguardar a correção e/ou feedback do professor;
5. Expor as dúvidas, sempre que necessário, através do email da turma ou dos canais sugeridos pelos professores.

#### 3.º ciclo, secundário e cursos EFA:

##### - Funções do Diretor de Turma/Mediador

O **Diretor de Turma/Diretor de Curso/Mediador** desempenham uma função central ao nível da articulação entre professores e alunos. Coordenam a organização do trabalho e garantem o contacto com os alunos e, se necessário com os Encarregados de Educação. Assim, devem seguir as etapas abaixo indicadas:

1. Informar os Encarregados de Educação que o AEB se encontra a implementar algumas medidas de reforço das aprendizagens dos alunos;
2. Informar os professores dos Conselho de Turma do email dos alunos e/ou Encarregados de Educação ;
3. Gerir um email de turma já existente ou solicitar a criação de um para o efeito no domínio @aebuzio.pt;
4. Disponibilizar o email criado e password aos alunos da turma e disponibilizar o email aos professores;
5. Coordenar/participar nas reuniões da definição do plano de trabalho da turma;
6. O Diretor de Turma/Diretor de Curso/Mediador pode organizar sessões e trabalho com os alunos através da utilização de plataformas de videoconferência.

##### - Funções dos Professores

Cada um dos **Docentes** tem um papel fundamental na transmissão de tranquilidade e disponibilidade para o acompanhamento pedagógico dos alunos. Assim, devem considerar os pontos seguintes no trabalho a desenvolver:

1. Planificar um plano de trabalho para a sua disciplina em coordenação com os restantes docentes da turma/equipa pedagógica;
2. Recorrer a sessões de trabalho à distância síncronas para orientação educativa e esclarecimento de dúvidas, a acontecerem enquadradas no horário semanal da disciplina;
3. O trabalho a desenvolver em cada disciplina deve recorrer a tarefas adequadas, proporcional à carga horária da disciplina, com recurso a metodologias de ensino que promovam o papel ativo dos alunos no desenvolvimento das suas aprendizagens; sugere-se, para o 3º ciclo, a utilização de um guião de aprendizagens para acompanhar as atividades propostas, de acordo com o constante no ponto 14 deste documento;



4. Quando se concebem as tarefas para todos os alunos, estas devem ter em conta os princípios já existentes no desenho de medidas universais, seletivas e adicionais que já tinham sido adotadas no âmbito da educação inclusiva (articulando com os docentes de educação especial e apoio afetos aos alunos);
5. Participar nas reuniões de coordenação do trabalho em equipas pedagógicas e/ou conselhos de turma;
6. Corrigir e/ou dar o feedback aos alunos do trabalho realizado.

#### - Funções dos Alunos e Encarregados de Educação

1. Estar atento ao email da turma, de modo a receber o plano de trabalho com as tarefas a realizar em cada uma das disciplinas, de acordo com o horário semanal;
2. Realizar as tarefas/atividades propostas, explorando os recursos indicados;
3. Participar nas aulas síncronas nos horários definidos pelos professores;
4. Cumprir o prazo para a realização das tarefas estipulado pelo professor;
5. Aguardar a correção e/ou feedback do professor;
6. Expor as dúvidas, sempre que necessário, através do email da turma ou dos canais sugeridos pelos professores;
7. Auxiliar os colegas na utilização dos meios tecnológicos, fomentar a participação dos colegas na execução das tarefas propostas e ajudar a monitorizá-las, entre outros, são atividades a desenvolver por forma a estar unidos enquanto turma.

## 7. SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

Considerando as recomendações da Direção-Geral da Saúde e as restrições impostas aos cidadãos no âmbito da pandemia COVID-19, neste momento, os serviços de psicologia e orientação realizam a sua prática profissional, recorrendo a meios de comunicação à distância.

Por intervenção psicológica à distância entende-se a prestação de serviços psicológicos utilizando tecnologias de informação e comunicação (por exemplo, videochamada). A comunicação pode ser síncrona, com várias pessoas envolvidas e comunicando em tempo real (por exemplo, videoconferência) ou assíncrona (por exemplo, troca de emails).

No atual contexto o trabalho dos SPO é premente nas seguintes dimensões:

1. Promoção da literacia sobre a COVID-19, prevenção de comportamentos de risco, e promoção de comportamentos pró-sociais e pró-saúde;
2. Prestação de suporte emocional e de estratégias para lidar com o isolamento, adaptação à mudança e com situações de crise; Promoção de uma perceção positiva, e de sentimentos de autoeficácia e de competência pessoal na capacidade para lidar com a situação;
3. Promoção de estratégias psicoeducativas, de incentivo à realização de atividades integradas em rotinas e hábitos de vida saudáveis;
4. Apoio ao desenvolvimento de estratégias de conciliação do teletrabalho com as atividades, apoio ao estudo e interações lúdicas com as crianças;
5. Promoção de estratégias de coping e de formas adaptativas para lidar com os efeitos do stresse e da ansiedade decorrentes da situação pandémica e das suas consequências ao nível do bem-estar;

6. Desenvolvimento de respostas específicas, nomeadamente de intervenção psicológica, para o período pós-COVID-19.

No ponto 14. deste documento encontra-se o cronograma do plano de ação/intervenção dos serviços de psicologia e orientação (Anexo 2.).

## 8. BIBLIOTECAS ESCOLARES

A partir do dia 6 de abril, disponíveis para apoiar a comunidade, através dos seguintes endereços:

### BE da Escola Sede

Mail: [bibliotecasede@aubuzio.pt](mailto:bibliotecasede@aubuzio.pt)

Formulário para questões: <https://forms.gle/dHrknqv7anwAYYg9>

### BE Escola de Dairas

Mail: [bibliotecadairas@aubuzio.pt](mailto:bibliotecadairas@aubuzio.pt)

Formulário para questões: <https://forms.gle/M1U1erYFURY35TX47>

### BE do Centro Escolar do Búzio

Mail: [bibu@aubuzio.pt](mailto:bibu@aubuzio.pt)

## 9. EMAEI

### Procedimentos de atuação:

1. O trabalho da EMAEI desenvolve-se através da realização de sessões síncronas ou assíncronas, de acordo com a calendarização em anexo, utilizando para o efeito as plataformas de ensino e aprendizagem e os canais de comunicação definidos no Plano de E@D do Agrupamento. Os dois tipos de interações destinam-se preferencialmente a:
  - apoio aos docentes e técnicos da comunidade educativa;
  - apoio às famílias;
  - articulação com os diversos serviços da comunidade (ex.: ELI, ...);
  - análise de processos de identificação de necessidade de mobilização de medidas de suporte à aprendizagem
    - e à inclusão, sempre que possível com todos os intervenientes;
    - demais competências da EMAEI.
2. O canal de comunicação a ser utilizado preferencialmente com a EMAEI é o correio eletrónico ([equipamultidisciplinar@aubuzio.pt](mailto:equipamultidisciplinar@aubuzio.pt)).
3. Educadores/professor titular/DT enviam os formulários de identificação de necessidade de mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão até 30 de abril, via email, para o Diretor do Agrupamento, com conhecimento à EMAEI.

4. Professor titular/DT, em articulação com o docente de Educação Especial responsável, aferem as necessidades de cada aluno com medidas seletivas e/ou adicionais, definindo os respetivos canais de comunicação com o mesmo, família/encarregado de educação, de modo a dar continuidade à sua participação no currículo e na aprendizagem.

5. No caso dos alunos com medidas adicionais, professor titular/DT, conjuntamente com o docente de Educação Especial responsável, coordenam a elaboração e implementação do plano de trabalho semanal, informando a EMAEI de eventuais constrangimentos existentes.

6. Os terapeutas que intervêm com os alunos com medidas adicionais elaboram um plano de trabalho para cada aluno ajustado às suas especificidades, a realizar em colaboração com as famílias/encarregados de educação, utilizando os canais de comunicação definidos para cada aluno.

7. Os docentes de Educação Especial são as pessoas de referência dos alunos com medidas adicionais, sendo estes responsáveis por estabelecer um calendário semanal de contactos via telefone ou internet.

8. Os alunos que usufruem de um PIT realizam prática simulada ajustada às especificidades de cada um, em substituição das atividades que executavam em contexto real nas diferentes entidades, sendo a avaliação no final do período atribuída conjuntamente pelos pais/encarregados de educação, docente de Educação Especial e monitor do PIT.

9. Os alunos que utilizam produtos de apoio como forma de acesso ao currículo, trabalham com os mesmos no domicílio, prestando os docentes de Educação Especial responsáveis, e em caso de necessidade o CRTIC, aconselhamento e apoio aos docentes e famílias sobre a sua utilização e rentabilização.

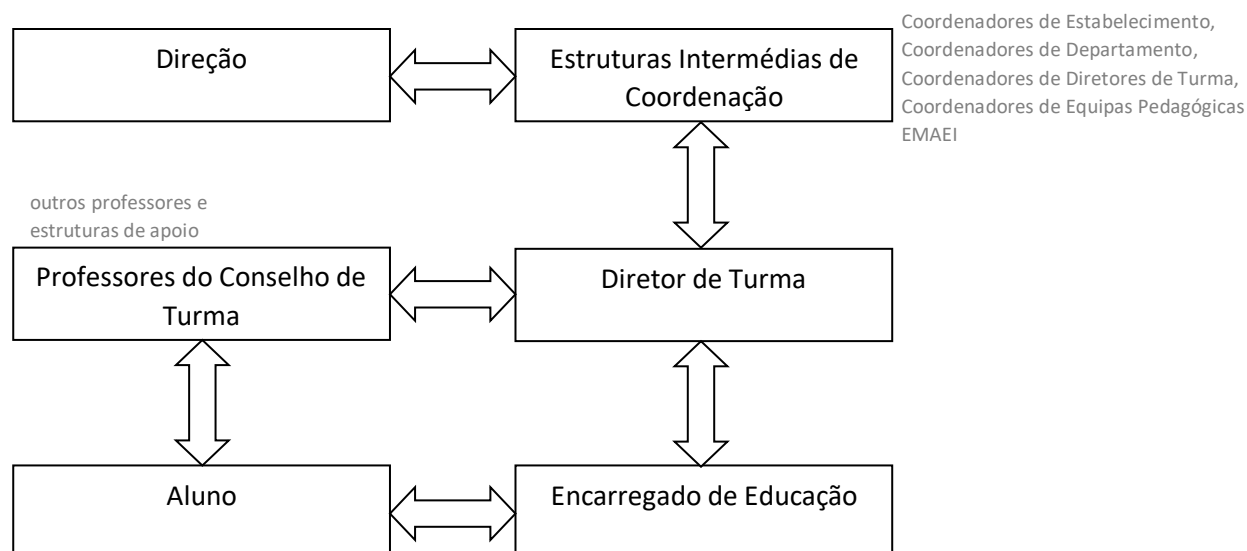
10. Professor titular/DT e docente de Educação Especial, este último caso se encontre atribuído, acompanham os alunos com necessidades de saúde especiais, reportando à EMAEI a existência de eventuais constrangimentos;

11. O trabalho desenvolvido junto dos alunos com medidas seletivas, adicionais e com retaguardas familiares mais frágeis são monitorizados semanalmente, pelo professor titular/DT/docente de Educação Especial, através dos meios definidos pelo Agrupamento. Estes intervenientes devem reportar à EMAEI eventuais constrangimentos, de forma a ser equacionado eventual necessidade de adaptar PEI e PIT, bem como serem acionados todos os mecanismos disponíveis para abrir canais de comunicação com estas famílias e encarregados de educação e procurar apoio específico nas diferentes entidades da comunidade.

12. A EMAEI procede ao incentivo e apoio da criação e/ou participação em grupos de apoio entre pais, sempre que exista vontade por parte dos mesmos.

## 10. COMUNICAÇÃO EM REDE

É estabelecido um circuito de comunicação que se pretende eficaz, dirigido a todos os intervenientes da comunidade escolar.



## 11. COLABORAÇÃO E ARTICULAÇÃO DE TRABALHO DOCENTE (REUNIÕES)

Neste momento a partilha e colaboração entre pares assume particular importância. Os docentes devem colaborar entre si e partilhar materiais. Os professores com as mesmas disciplinas e níveis de ensino devem trabalhar em equipa, de forma a uniformizar modos de atuação.

Como já referido anteriormente, as Equipas Pedagógicas (alargadas a todos docentes do nível de ensino) /Conselhos de Turma devem conceber/articular um plano de trabalho. Estas reuniões podem ainda ser utilizadas para planear tarefas interdisciplinares e devem decorrer com uma periodicidade semanal ou quinzenal, organizadas da seguinte forma, coordenadas e convocadas pelos respetivos Coordenadores/Diretores de Turma.

- Equipa de docentes do pré-escolar;
- Equipa de docentes do 1.º ciclo, organizados por ano de escolaridade;
- 2.º ciclo: equipas pedagógicas de docentes organizadas por ano de escolaridade e/ou conselhos de turma;
- 3.º ciclo: equipas pedagógicas de docentes organizadas por ano de escolaridade e por estabelecimento de ensino e/ou conselhos de turma;
- Ensino secundário: conselhos de turma
- EFA: equipa de formadores.

Por sua vez, os diversos Departamentos/Grupos Disciplinares devem reunir-se para planear, monitorizar e adaptar as atividades a desenvolver pelos alunos, ao longo do 3.º Período.

O agendamento das reuniões terá que ser comunicado à equipa de apoio através de um documento de partilha criado para o efeito.

Todas as reuniões (Conselho de Turma, Equipas Pedagógicas, Conselho Pedagógico, Departamento, Grupo Disciplinar, Diretores de Turma) devem realizar-se por videoconferência. Para esse efeito, deve ser utilizada a plataforma Google Reuniões.

Todos os intervenientes devem estar atentos ao email, no dia e na hora agendada para a reunião, de modo a receber o link de acesso à videoconferência.

## 12. FORMAS DE COMUNICAÇÃO A PRIVILEGIAR

### Plataformas Digitais

<b>Google Classroom</b>	<a href="#">Google Classroom</a>
<b>Moodle</b>	<a href="#">Moodle</a>
<b>Edmodo</b>	<a href="#">Edmodo</a>
<b>Plataformas das editoras</b>	<a href="#">Escola Virtual</a> <a href="#">Aula Digital</a>

### Aplicações de suporte à comunicação *online*

<b>Google Reuniões</b>	<a href="#">Google Reuniões - Tutorial</a> <a href="#">Google Reuniões - vídeo</a>
------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------

### Aplicações para produção de documentos (partilhados ou não) e avaliação formativa

<b>Google Forms</b>	Aplicação da G Suite que permite a realização de formulários ou testes.	<a href="#">Google Forms - Tutorial</a>
<b>Google Docs</b>	Aplicação da <i>G Suite</i> que permite a criação de documentos de texto	
<b>Google Sheets</b>	Aplicação da <i>G Suite</i> que permite a criação de folhas de cálculo	
<b>Google Slides</b>	Aplicação da <i>G Suite</i> que permite a criação de apresentações eletrónicas	
<b>Kahoot</b>	Aplicação online interativa de criação de questionário e jogos para feedback automático	<a href="#">Kahoot</a>

## 13. LIGAÇÕES ÚTEIS

[Site de apoio às escolas](#)

[10 Recomendações sobre o ensino à distância](#)

[Roteiro - 8 Princípios Orientadores para a Implementação do Ensino a Distância \(E@D\) nas Escolas](#)

[CAA digital do Agrupamento](#)

[Dicas de navegação segura na Internet](#)

## 14. MANCHA HORÁRIA SEMANAL

O CP definiu a mancha **horária semanal** por ciclo de ensino, adaptando a carga horária semanal das disciplinas de acordo com o seguinte:

### - Pré-escolar

Dias	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Duração					
2 horas diárias	Expressão e Comunicação	Formação Pessoal e Social	Expressão e Comunicação	Conhecimento do Mundo	Expressão e Comunicação
Tempo de descanso – após 30 minutos de tarefa					

### - 1.º ciclo – 1º ano

Dias	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Duração					
1 hora	Português	Estudo Meio	Português	Estudo Meio Português	matemática
Tempo de descanso					
1 hora	Of. Leitura Ed. Física (30min)	Matemática	Expressões Artísticas	Português Exp. Artísticas	Exp. Artísticas Ed. Física (30min)

\* As disciplinas de Cidadania e Desenvolvimento e TIC têm caráter transversal.

### - 1.º ciclo – 2º ano

Dias	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Duração					
1,5 horas	Português	Matemática	Português	Estudo do Meio	Matemática
Tempo de descanso					
1, 5 horas	Of. Leitura Ed. Física (30min)	Estudo Meio Exp. Artísticas (30 min)	Exp. Artísticas Ed. Física (30min)	Português	Expressões Artísticas

\* As disciplinas de Cidadania e Desenvolvimento e TIC têm caráter transversal.

### - 1.º ciclo – 3.º e 4.º anos

Dias	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Duração					
1,5 horas	Português	Estudo Meio EAFM (30 min)	Português	Of. Leitura e Escrita EAFM (30 min)	Inglês
Tempo de descanso					
1,5 horas	Matemática	EAFM	Matemática	Estudo do Meio	EAFM

\* As disciplinas de Cidadania e Desenvolvimento e TIC têm caráter transversal.

## - 2.º ciclo – 5.º ano

Dias	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
<b>Manhã</b> (09.30h/11.30h)	Matemática	Português	Inglês	Matemática	Português
Tempo de descanso					
<b>Tarde</b> (14.30h/16.30h)	Ed. Tecnológica	Ed. Musical	TIC	C. Naturais	H. G. P.
	Ed. Física (30m) EMRC/EMRE (30m)	Ed. Visual	Cid. & Des.(30m) Ed. Física (30m)		

\* Os alunos do ensino articulado terão um horário ajustado, tendo em conta as disciplinas da componente artística da responsabilidade da Academia de Música de Vale de Cambra.

## - 2.º ciclo – 6.º ano

Dias	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
<b>Manhã</b> (09.30h/11.30h)	Português	Matemática	C. Naturais	Português	Matemática
Tempo de descanso					
<b>Tarde</b> (14.30h/16.30h)	Inglês	Ed. Tecnológica/ Cid. & Des.(30m)	H. G. P.	TIC	Ed. Musical
		Ed. Física (30m)		Ed. Visual	Ed. Física (30m) EMRC/EMRE (30m)

\* Os alunos do ensino articulado terão um horário ajustado, tendo em conta as disciplinas da componente artística da responsabilidade da Academia de Música de Vale de Cambra.

## - 3.º ciclo e secundário

No 3.º ciclo e ensino secundário é cumprido o horário semanal de cada uma das turmas.

## 15. ANEXOS

Anexo 1 - Sugestão de Guião de Aprendizagens (pré-escolar e ensino básico) para acompanhar as atividades propostas:

<b>Aprendizagens</b>	<p>O que vais aprender</p> <p>Descreva de forma clara e simples as aprendizagens</p>
<b>Tarefas</b>	<p>O que deves fazer</p> <p>Descreva de forma clara e simples o que o aluno tem de fazer, enumerando, os vários passos, se necessário.</p>
<b>Orientações de estudo</b>	<p>Como vais aprender</p> <p>Devem ser indicadas orientações claras para o aluno realizar o trabalho, consultar de páginas de manuais, leituras, pesquisas ou outro tipo de recomendações.</p>
<b>Recursos</b>	<p>O que te pode ajudar</p> <p>Manual, manuais digitais, páginas e blogues das BE do Agrupamento, sites, aplicações, ebooks, entre outros</p>
<b>Formas de apoio/feedback</b>	<p>Como te posso ajudar</p> <p>Apoio síncrono, apoio assíncrono, definindo horas e formas de comunicação.</p> <p>Como deve ser entregue a atividade (plataformas, emails, etc...)</p>



## Anexo 2. - Plano de Ação/Intervenção dos Serviços de Psicologia e Orientação

- Escola Básica e Secundária de Búzio/Centro Escolar do Búzio/Escola Básica de Casal/Escola Básica Luíz Bernardo de Almeida/Escola Básica de Roge/Escola Básica de Vila Chã/Jardim de Infância de Fuste

Nível Ensino	Apoio Psicopedagógico*	Orientação Escolar e Profissional*	Desenvolvimento de Relações com a Comunidade Escolar
Ensino Pré-escolar Ensino Básico 1º Ciclo	Educadoras/Docentes/Pais/EE <b>2ª feira das 14h.30m às 17h.30m</b>		Através de canais de comunicação digital e do portal do Agrupamento incentivar a promoção da literacia sobre a COVID-19 e promoção de comportamentos pró-sociais e pró-saúde; promoção da literacia em saúde psicológica, dando destaque à disseminação de estratégias psicoeducativas de incentivo à realização de aprendizagens integradas em rotinas e hábitos de vida saudáveis.
Ensino Básico 2ºCiclo 3ºCiclo	Docentes/Pais/EE/Alunos <b>4ª feira das 14h.30m às 17h.30m</b>	Pais/EE/Alunos <b>4ª feira das 14h.30m às 17h.30m</b> sites: designthefuture.pt  anqep.gov.pt dges.gov.pt	
Ensino Secundário Cursos C-H Cursos Profissionais	Docentes/Pais/EE/Alunos <b>6ª feira das 14h.30m às 17h.30m</b>	Pais/EE/Alunos <b>6ª feira das 14h.30m às 17h.30m</b>  sites: dges.gov.pt inspiringfuture.pt	

\*O aconselhamento será realizado pela plataforma Google Meet (Google reunião) devendo ser previamente agendado através do endereço eletrónico [spo@aubuzio.pt](mailto:spo@aubuzio.pt)

(Psicóloga: Marta Fernandes)

- Escola Básica de Dairas/Escola Básica de Areias/Escola Básica de Arões – Junqueira/Escola Básica de Codal/Escola Básica de Covo/Escola Básica de Janardo/Escola Básica de Macinhata/Jardim de Infância de Areias/Jardim de Infância dos Dois

Nível Ensino	Apoio Psicopedagógico*	Orientação Escolar e Profissional*	Desenvolvimento de Relações com a Comunidade Escolar
Ensino Pré-escolar Ensino Básico 1º Ciclo	Educadoras/Docentes/Pais/EE <b>2ª feira das 14h.30m às 17h.30m</b>		Através de canais de comunicação digital e do portal do Agrupamento incentivar a promoção da literacia sobre a COVID-19 e promoção de comportamentos pró-sociais e pró-saúde; promoção da literacia em saúde psicológica, dando destaque à disseminação de estratégias psicoeducativas de incentivo à realização de aprendizagens integradas em rotinas e hábitos de vida saudáveis.
Ensino Básico 2ºCiclo	Docentes/Pais/EE/Alunos <b>5ª feira das 14h.30m às 17h.30m</b>		
Ensino Básico 3ºCiclo	Docentes/Pais/EE/Alunos <b>4ª feira das 14h.30m às 17h.30m</b>	Pais/EE/Alunos <b>4ª feira das 14h.30m às 17h.30m</b>  sites: anqep.gov.pt dges.gov.pt	

\*O aconselhamento será realizado pela plataforma Google Meet (Google reunião) devendo ser previamente agendado através do endereço eletrónico [anaporto@aubuzio.pt](mailto:anaporto@aubuzio.pt). (Psicóloga: Ana Cristina Porto)