



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SAMPAIO

**PLANO DE ORGANIZAÇÃO DO ANO LETIVO 2020/2021
(REGIME PRESENCIAL, MISTO E À DISTÂNCIA)**

Princípios orientadores

De acordo com a Resolução do Conselho de Ministro nº 53-D/2020, que estabelece as medidas excepcionais e temporárias para a organização do ano letivo 2020/2021, tendo em conta a conjuntura social e educativa decorrente da pandemia COVID-19, e conforme o disposto nos documentos orientadores emanados pela Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE), Direção Geral da Educação (DGE) e Direção Geral da Saúde (DGS) articulados com o estabelecido nos documentos estruturantes internos do Agrupamento de Escolas de Sampaio (AES), Plano de Contingência, Plano de Higienização e Plano E@D, foi elaborado este documento que integra conteúdos orientadores para o regime presencial, não presencial e misto.

As orientações para o próximo ano letivo referem claramente que **o regime regra deva ser o presencial** (DGEstE III.1 – *Organização e funcionamento das atividades letivas e formativas*).

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 à distância, de modo que se estabeleceram neste documento algumas normas 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 de regime presencial a não presencial, no ano letivo anterior, foi tida em consideração na elaboração destes normativos internos. Assim o **regime presencial servirá de base a toda a organização do ano letivo** com os condicionalismos já enunciados e expressos nos pontos anteriores.

Este Plano será imediatamente suspenso e migrará para outro regime se for esse o entendimento da tutela tanto educativa como de saúde pública.

Regime Presencial _____

Quando 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.

Organização da escola

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

1. Todas as escolas do agrupamento irão apresentar as condições sanitárias necessárias para a promoção das boas práticas de higiene, nomeadamente a disponibilização de solução antisséptica de base alcoólica (SABA) à entrada dos recintos escolares, a higienização das mãos com água e sabão/gel e secagem com toalhetes de papel;
2. Todo o pessoal docente, não docente e alunos devem procurar 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):
 - a. Reforço da 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 estejam sujas;
 - b. Uso de lenços descartáveis: deitá-los num caixote do lixo depois de utilizados e lavar as mãos, com água e sabão/gel, de seguida;
 - c. Cuidados redobrados quando se tosse ou espirra: para zona interior do braço, com o cotovelo fletido, e nunca para as mãos;
 - d. Uso obrigatório de máscara de proteção individual no acesso e permanência nas escolas do agrupamento, pelo pessoal docente e não docente, pelos alunos e ainda encarregados de educação, fornecedores e outros elementos externos.
 - e. Nos intervalos, para além da máscara, uso de viseira obrigatória por parte dos Assistentes Operacionais na portaria, nos pavilhões e nos locais de atendimento (sem proteção em acrílico).
 - f. Uso exclusivo dos seus próprios bens (livros, bebidas, comida, canetas, ...)
3. Nas escolas do Agrupamento será feito o controle de temperatura à entrada dos recintos escolares;
4. Uso recomendado de máscara de proteção individual no acesso e permanência nas escolas do agrupamento, pelos alunos do 1º ciclo;
5. Pessoas externas ao processo educativo (p. ex. fornecedores) só devem entrar no recinto escolar quando tal for imprescindível e, sempre, de forma segura, utilizando máscara e evitando contacto com as crianças, alunos e pessoal docente e não docente;
6. Respeitar os procedimentos estabelecidos no plano de higienização: limpeza de calçado em tapete com desinfetante (nas EB1), higienização das mãos e cedência de máscara reutilizável a partir do 2º ciclo do ensino básico. Estas máscaras deverão ser lavadas diariamente, até ao máximo de 25 lavagens, preferencialmente na máquina de lavar, utilizando o detergente habitual e uma temperatura de 60°C;
7. Seguir os trajetos de entrada e saída, identificados no chão com sinalética, devendo ser mantido o distanciamento físico;

8. Nos espaços escolares deverão ser removidos todos os acessórios não essenciais à prática das atividades pedagógicas, reforçando a limpeza e desinfecção dos que lá permanecem;
9. Dentro da sala de aula não poderá ocorrer troca de lugares, tendo cada aluno um lugar fixo;
10. Sempre que ocorra mudança de sala, no início da aula, ou o professor ou o delegado de turma, borrifam todas as mesas com a solução anti séptica de base alcoólica (SABA). Cada aluno e professor, à entrada da sala, recolhe um toalhete com o qual deve higienizar a sua área de trabalho. Este procedimento não será necessário no 1º tempo da manhã;
11. Privilegiar a via digital para todos os procedimentos administrativos;
12. Sempre que possível, evitar o recurso ao uso de fotocópias de forma a evitar a manipulação de materiais por outrem;
13. A lotação máxima da Biblioteca Escolar deve ser reduzida para um terço, para além de existir sinalética que indique os lugares que podem ser ocupados;
14. Devem suspender-se eventos e reuniões com um número alargado de pessoas;
15. Privilegiar a via digital ou telefónica no contacto com os encarregados de educação. Nos casos em que seja necessário reunir presencialmente, estas reuniões deverão ser, preferencialmente, individuais ou em pequenos grupos, mantendo as medidas de higiene e distanciamento;
16. As crianças, os alunos, bem como o pessoal docente e não docente com sinais ou sintomas sugestivos de COVID-19 não devem apresentar-se no estabelecimento, de acordo com o previsto no plano de contingência;
17. Sempre que possível, e que tal não comprometa a segurança das crianças e dos alunos, devem manter-se as janelas e portas abertas, de modo a permitir uma melhor circulação do ar, não sendo necessário a utilização de chaves;
18. Deve evitar-se toques desnecessários em superfícies, nomeadamente nas maçanetas, corrimões, interruptores, gradeamentos ;
19. Será atribuída a cada turma uma zona da escola, na primeira reunião com o Diretor/Professor Titular de Turma (a ficar registado num mapa afixado na sala dos professores), onde se deverão manter após a entrada na escola/durante os intervalos, de modo a facilitar o distanciamento físico entre turmas;
20. Não são permitidas aglomerações de alunos, nos espaços comuns da escola, pelo que:
 - na **Escola Secundária de Sampaio (ESS)**
 - a. de forma a evitar o cruzamento entre alunos, estes devem entrar na escola pelo “portão pequeno” e sair pelo “portão grande”;
 - b. após a entrada na escola ou na hora de início de cada aula, os alunos deverão dirigir-se imediatamente para a sala de aula e entrar, mesmo na ausência do professor, sem esquecer os procedimentos de higienização referidos no ponto 1;

- c. nos intervalos os alunos devem dirigir-se para a sua zona exterior e cumprir com rigor todas as normas referidas no ponto 1. Quando as condições climatéricas não forem favoráveis os alunos poderão permanecer na sala, podendo ingerir pequenos lanches, devendo no entanto manter limpo o respetivo lugar;

-na **Escola Básica do Castelo (EBC)**

- a. os alunos entram na escola pelo portão junto à portaria (portão de cima) e saem pelo chamado “portão de baixo”.
- b. após a entrada na escola ou na hora de início de cada aula, somente o delegado e/ou subdelegado deve aguardar à entrada dos blocos pela chegada do professor. Os restantes alunos da turma devem permanecer na sua zona exterior até serem chamados por estes colegas, que os encaminham ordeiramente para a sala de aula;
- c. nos intervalos os alunos devem dirigir-se para a sua zona exterior e cumprir com rigor todas as normas referidas no ponto 1. Quando as condições climatéricas não forem favoráveis os alunos poderão permanecer na sala, podendo ingerir pequenos lanches, devendo no entanto manter limpo o respetivo lugar;

- nas **Escolas Básicas do pré-escolar e 1º ciclo**

- a. os alunos deverão chegar à escola, preferencialmente à hora de início das atividades letivas, de modo a evitar o contato entre alunos de diferentes turmas; no caso de entrada antecipada, os alunos serão encaminhados para duas zonas distintas, de acordo com o ano de escolaridade, supervisionados por uma assistente operacional;
 - b. nos intervalos, os alunos devem dirigir-se para a sua zona exterior e cumprir com rigor todas as normas referidas no ponto 1. Quando as condições climatéricas não forem favoráveis, os alunos poderão permanecer na sala, podendo ingerir pequenos lanches, devendo no entanto manter limpo o respetivo lugar;
21. Deve evitar-se concentrações nas idas à casa de banho;
22. Na ESS e na EBC, em caso de ausência do professor, os alunos devem dirigir-se para a sua zona exterior e cumprir com rigor todas as normas referidas no ponto 1, evitando o contato com alunos de outras turmas. Quando as condições climatéricas não forem favoráveis os alunos poderão permanecer na sala, sempre que exista um funcionário disponível para a supervisão, onde deverão, preferencialmente, realizar trabalho autónomo;
23. Nas escolas do 1º ciclo, em caso de ausência da professora titular da turma, esta será substituída pela professora de apoio educativo que faz coadjuvação na turma;
24. No pré-escolar, em caso de ausência da educadora da turma, esta será assegurada pela assistente operacional da sala, supervisionada pela educadora da sala do lado;

25. As atividades desportivas devem ser planificadas de acordo com as orientações das autoridades de saúde e do ministério da educação;
26. A concretização de atividades e projetos já estabelecidos, em curso ou a iniciar, devem ser adequados ao regime letivo e planificadas de acordo com as orientações das autoridades de saúde;
27. Na ESS e na EBC preconiza-se a ausência de Toque de Saída de modo a que as saídas dos alunos das salas de aula sejam realizadas de forma faseada e ordeira, contribuindo para um maior distanciamento físico;
28. Nas aulas com dois tempos letivos o professor poderá desfasar o intervalo intermédio de forma a diminuir o número de alunos em cada intervalo;
29. Os alunos devem trazer lanches de casa de forma a diminuir os constrangimentos relativos à utilização do Bufete dos alunos;
30. Os alunos, sempre que possível, deverão almoçar em casa, de forma a diminuir os constrangimentos relativos à utilização do espaço do Refeitório;
31. Nos estabelecimentos do pré-escolar e 1º ciclo, a deslocação para o refeitório deve ser organizada por turmas, de forma desfasada, para evitar o cruzamento de crianças/alunos, ou, quando tal não for possível, será de considerar fazer as refeições na sala de atividades;
32. A deslocação para o refeitório deve ser ordeira e respeitar as marcações existentes no chão, evitando cruzamentos desnecessários, nunca podendo estar a pares, na fila;
33. Antes e depois das refeições, os alunos devem lavar as mãos;
34. A colocação dos lugares deve assegurar o máximo de distanciamento físico possível entre crianças/alunos, pelo que os alunos não devem deslocar as cadeiras do lugar;
35. Deve ser realizada, entre trocas de turno, a adequada limpeza e desinfeção das superfícies utilizadas;
36. As mesas serão higienizadas, por uma Assistente Operacional, após cada utilização;
37. A utilização de máscara é obrigatória, no espaço do refeitório e do bufete, exceto no período de refeição;
38. Os talheres e guardanapos devem ser fornecidos dentro de embalagem;
39. Os tabuleiros serão entregues aos alunos já preparados;
40. Não devem ser partilhados quaisquer equipamentos ou alimentos;
41. Na EB do Castelo, os alunos do 2º ciclo, caso tenham procedido à respetiva marcação, deverão recolher a refeição para consumo em “take away”;
42. Deve ser assegurada uma boa ventilação e renovação do ar nos espaços de refeitório;

43. No Bufete, de forma a evitar as aglomerações, os alunos têm de aguardar o seu atendimento em fila ordenada e mantendo o distanciamento. Na ESS o Bufete passará a estar encerrado das 12h30 às 14h00.

Organização dos espaços

Alteração dos horários letivos

De acordo com as normas que balizam este documento a escola ajustou o seu horário de funcionamento de forma a conciliar o desenvolvimento das atividades letivas com as orientações das autoridades de saúde.

A realidade física (salas) e humana (turmas/alunos) nas EBC e ESS não admite uma sala fixa e única para cada turma. No entanto, como as turmas do 1º e 2º CEB terão prioridade na frequência de aulas presenciais e, não havendo necessidade de desdobramento, procurar-se-á assegurar a frequência das aulas destes alunos na mesma sala, à exceção de Educação Física e as disciplinas curriculares específicas. Na EBC e ESS todos os intervalos têm a duração de 5 minutos ou de 10 minutos, de acordo com as orientações do ME.

Horários escolares a promover na situação de regime presencial

Educação Pré-escolar

08:00h - 09:00h	AAAF
09:00h - 10:00h	Componente curricular
10:00h - 10:30h	Intervalo
10:30h - 11:30h	Componente curricular
11:30h - 12:30h	Almoço
12:30h - 15:00h	Componente curricular
15:00h - 18:30h	AAAF

1º Ciclo

Horário 1 (1º e 2º ano)	Horário 2 (3º e 4º ano)	Atividade
07:30h - 08:30h	08:30h - 09:30h	EMRC (opcional)
08:30h - 10:00h	09:30h - 11:00h	Componente letiva

10:00h - 10:30h	11:00h - 11:30h	Intervalo
10:30h - 12:00h	11:30h - 13:00h	Componente letiva
12:00h - 13:00h	13:00h - 14:00h	Almoço
13:00h - 14:30h	14:00h - 15:30h	Componente letiva
14:30h - 15:00h	15:30h - 16:00h	Intervalo
15:00h - 16:00h	16:00h - 17:00h	AEC/ componente letiva
16:00h - 16:30h	17:00h - 17:30h	Tempo Lúdico (TL)

2º e 3º ciclo e Secundário

Tempos lectivos de 50 minutos										
8:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	13:55	14:50	15:50	16:50	17:50
8:50	09:50	10:50	11:50	12:50	13:50	14:45	15:40	16:40	17:40	18:40
10min	10min	10min	10min	10min	5min	5min	10min	10min	10min	
Intervalos										

Tempos lectivos de 50 minutos				
19:00	20:00	20:50	21:50	22:40
19:50	20:50	21:40	22:40	23:30
10min		10min		
Intervalos				

O turno da manhã decorre entre as 8:00h e as 13:50h e o turno da tarde decorre entre as 13:55h e as 18:40h. De acordo com as orientações da tutela, os intervalos serão de tempo reduzido, permitindo acrescentar mais um tempo no período da manhã, consequentemente, dando maior liberdade na construção de horários e na menor concentração de alunos em determinados tempos.

Na Escola Básica do Castelo funcionam os 5º, 6º, 7º e 8º anos de escolaridade. O 2º ciclo no turno da manhã, preferencialmente, sendo que a extensão do currículo obriga à ocupação de algumas tardes. Na Escola Secundária de Sampaio funcionam, no ensino básico o 9º ano, incluindo a turma PIEF, e todos os cursos do ensino secundário. Os horários dos 11º e 12º anos dos CCH serão organizados prioritariamente no turno da manhã enquanto os do 10º ano dos CCH serão organizados prioritariamente no turno da tarde.

No que respeita aos Cursos Profissionais, devido à extensão da carga horária, esta será distribuída ao longo do dia.

O ensino noturno decorrerá na Escola Secundária de Sampaio com cinco tempos diários de 50 minutos, entre as 19:00h e as 23:30h.

Regime Misto

Quando o processo de ensino e aprendizagem combina atividades presenciais com sessões síncronas e com trabalho autónomo.

Também 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).

Nesta circunstância deverá ser **exigível um elevado distanciamento entre alunos que não permitirá a continuação de aulas com a totalidade dos alunos da turma**. Assim:

- 1 Desdobrar-se-ão as turmas de modo a que semanalmente apenas esteja presente metade da turma, mantendo-se a outra metade em trabalho autónomo orientado segundo, por exemplo, metodologia de “sala de aula invertida”;
- 2 Neste regime os alunos estão obrigados a cumprir o dever de assiduidade na realização das atividades propostas para trabalho autónomo, nos termos e prazos acordados com o respetivo docente. A não realização destas tarefas, implica que seja marcada uma falta de assiduidade, no livro de ponto do programa GIAE.
- 3 A escola, através dos DT/PTT, identifica os alunos que deverão realizar as atividades presencialmente na própria escola:
 - a. beneficiários de ASE, para os quais a escola considere ineficaz a aplicação dos regimes misto e não presencial;
 - b. os em risco ou perigo, sinalizados pela CPCJ;
 - c. os abrangidos pelas medidas seletivas e adicionais, de acordo com Plano de Trabalho a estabelecer pela EMAEI.
- 4 Devem também 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.
- 5 No âmbito dos cursos profissionais, a formação prática ou a formação em contexto de trabalho, previstas nas matrizes curriculares dos respetivos cursos, podem ser realizadas através de prática simulada.

Regime não presencial (ensino à distância - E@D) _____

Quando o processo de ensino e aprendizagem ocorre em ambiente virtual, com separação física entre os intervenientes, designadamente docentes e alunos.

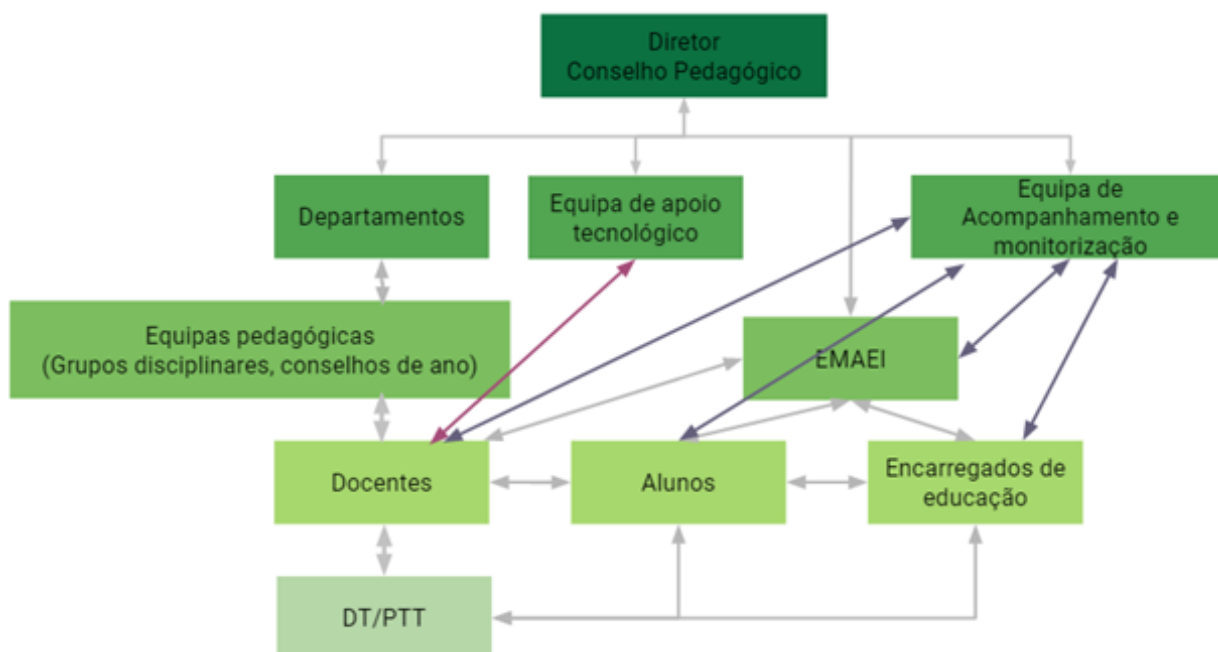
A utilizar em função do agravamento da situação epidemiológica da doença COVID-19, (DGEstE III.2 – Organização e funcionamento das atividades letivas e formativas) este Plano E@D já aplicado no terceiro período do ano letivo anterior e, dados os condicionalismos vividos e as novas orientações da tutela, vai ser requalificado, com alterações tendo em conta os resultados da monitorização efetuada pela Equipa de Acompanhamento e Monitorização, bem como, a resposta obtida junto dos Pais e Encarregados de Educação. As alterações a este plano devem assentar nos seguintes pontos:

1. Elaboração de planos de trabalho semanais;
2. Uma das aulas semanais da disciplina/turma tem que ser síncrona e o calendário dessas aulas deve ser elaborado em Conselho de Turma;
3. Criação de emails institucionais para todos os alunos, a partir do 2º ciclo;
4. Neste regime 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. A falta de comparência na sessão síncrona implica que seja marcada uma falta de assiduidade no GIAE e a não realização das tarefas propostas pelo professor, implica também que seja marcada uma falta de assiduidade no GIAE.
5. A escola, através dos DT/PTT, identifica os alunos que deverão realizar as atividades presencialmente na própria escola:
 - a. beneficiários de ASE, para os quais a escola considere ineficaz a aplicação dos regimes misto e não presencial;
 - b. os em risco ou perigo, sinalizados pela CPCJ;
 - c. os abrangidos pelas medidas seletivas e adicionais, de acordo com Plano de Trabalho a estabelecer pela EMAEI.
6. Devem também 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.

Mobilização para a mudança

Responsáveis	Procedimentos
Direção	Levantamento dos meios tecnológicos das famílias, através dos DT/PTT
Coordenadores de Departamento; Subcoordenadores de Departamento; Diretores de Curso	Orientação e acompanhamento das equipas pedagógicas no processo de construção dos planos de aprendizagem para cada ano de escolaridade.
Coordenadores de ano (pré e 1º ciclo) Diretores Turma	Articulação entre docentes com vista à construção harmoniosa e equilibrada dos Guiões Pedagógicos Semanais (GPS) de turma.
Coordenadores de Estabelecimento	Acompanhamento e supervisão das questões logísticas em estreita articulação com a Direção.
EMAEI	Garantir a igualdade no acesso/participação de todos os alunos; Apoiar os docentes e técnicos da comunidade educativa; Manter as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão; Apoiar as famílias; Promover a articulação com os diversos serviços da comunidade.

Comunicar em rede



Decidir no modelo de E@D

Equipas pedagógicas decidem:

- a mancha horária semanal fixa ou flexível, incluindo os tempos de intervalo;
- a adaptação da carga horária semanal de cada disciplina/UFCD;
- a flexibilidade temporal na execução das tarefas;
- a acesso equitativo às aprendizagens (identificação de alunos que continuam em regime presencial);
- formas alternativas/complementares de acesso à informação;
- adaptações nos planos de trabalho para os alunos com medidas adicionais (em articulação com as equipas técnicas especializadas);
- formas de avaliação contínua e de carácter formativo.

O E@D pode desenvolver-se através da realização de **sessões síncronas** e **assíncronas** para:

- orientação educativa dos alunos;
- esclarecimento de dúvidas;
- estabelecimento de rotinas, com horário fixo semanal;
- conferir segurança aos alunos.

Colaborar e articular

Estruturas pedagógicas	Coordenadores e subcoordenadores de departamento, coordenadores de ano, coordenadores de curso, juntamente com os técnicos da EMAEI, articulam com as equipas pedagógicas.
Equipas pedagógicas (trabalho colaborativo entre pares)	Grupos disciplinares - propõem o conjunto de atividades a incluir no GPS de cada grupo/turma; Conselho de Turma - recebe, afere e organiza o GPS.
DT/PTT	Centraliza a função de enviar o GPS, garante o contacto com os alunos, pais/encarregados de educação, articulando com os restantes docentes do Conselho de Turma.
Docentes	Interagem com os alunos/encarregados de educação na explicitação das tarefas, no esclarecimento de dúvidas e no fornecimento de feedback (em sessões síncronas e assíncronas).
Técnicos da EMAEI e parceiros externos	Articulam com Técnicos EPIS, CAI da Cercizimbra, JF do Castelo, CM Sesimbra e voluntários, que apoiam os alunos e as famílias na concretização das tarefas e na criação de ambientes securizantes.

Metodologias de ensino

Privilegiar a realização de atividades que contribuam para o desenvolvimento das competências do Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória, tendo por base as Aprendizagens Essenciais, de cada disciplina/ano, que sejam:

- apelativas;
- mobilizadoras dos alunos para a ação - metodologias ativas;
- diversificadas;
- enquadradoras;
- que propiciem a apresentação de exemplos;
- fomentadoras da autorreflexão;
- promotoras do trabalho autónomo;
- interdisciplinares.

Selecionar os meios tecnológicos de E@D

Plataforma LMS a privilegiar nas escolas do Agrupamento

- Pré-escolar e 1º ciclo - Clasdojo ou Classroom (registo com e-mail dos Enc. de Educação)
- Ensino Básico e Secundário - Classroom e Moodle

Videoconferência

- Google Meet
- Zoom (salvaguardando questões de segurança – sem conta para os alunos, apenas link)

No sentido de evitar a dispersão na utilização das plataformas, cada conselho de turma deverá recorrer a uma única plataforma (preferencialmente a Classroom) e para sessões síncronas (preferencialmente o Google Meet), criando salas de aula das diferentes disciplinas. Quanto ao trabalho das estruturas pedagógicas deve-se continuar a privilegiar a plataforma Moodle.

Cuidar da comunidade escolar

- Criação de rotinas de trabalho, que configurem segurança aos alunos;
- Desenvolvimento de atividades de caráter lúdico, que promovam o bem-estar emocional dos alunos;
- Promoção de momentos de interação e de convívio, incentivando o trabalho de grupo online e quebrando o isolamento;
- Auxílio entre os alunos na utilização dos meios tecnológicos, fomentando a participação dos colegas na execução das tarefas propostas, de forma a estarem unidos enquanto turma;
- Organização de sessões de videoconferência com os alunos, de modo a fazer um balanço da atividade desenvolvida, perceber o estado de saúde e emocional dos alunos e realizar os ajustes necessários no GPS;
- Alerta da Psicóloga ou Técnica de Serviço Social para situações que necessitem de alguma intervenção por parte das mesmas (sobretudo situações de extremo isolamento social, maus tratos de que tenham conhecimento ou carência alimentar);
- Incentivo ao trabalho colaborativo entre docentes, aliviando o volume de trabalho e quebrando o isolamento;
- Divulgação da linha de apoio psicológico e social, na página web do Agrupamento.

Acompanhar e monitorizar

Equipa de Acompanhamento e Monitorização

- Receciona os GPS;
- Constrói e aplica inquéritos de satisfação (indicadores de qualidade);
- Recolhe dados referentes a indicadores de quantidade;
- Trata os dados recolhidos através dos vários instrumentos de recolha;
- Acompanha, monitoriza e a regula o Plano E@D.

Equipa de Apoio Tecnológico

- Organiza os meios;
- Veicula orientações;
- Capacita/apoia, de forma personalizada, os docentes sobre soluções de comunicação;

- Dinamiza pequenas sessões de capacitação/esclarecimento;
- Elabora tutoriais,
- Realiza Webcasts, entre outras;
- Estabelece um circuito de comunicação eficaz, dirigido a todos os docentes, com base na criação de um endereço eletrónico institucional criado para o efeito.

Agrupamento de Escolas de Sampaio, 3 de Setembro de 2020