

Ano Escolar de 2021/2022

Escola Básica Dr. José Lopes de Oliveira / “EB23” Orientações para o funcionamento da Escola

Organização Geral

Em virtude dos condicionalismos impostos pela pandemia COVID-19 e da necessidade de dar continuidade, em termos gerais, à organização das atividades escolares implementada no ano letivo anterior, adotaram-se as seguintes medidas específicas:

- É obrigatória a utilização de máscara em todo o recinto escolar;
- Na movimentação no recinto escolar, o pessoal docente e não docente e os alunos devem respeitar as regras de segurança e de distanciamento físico de 1,5-2 metros;
- A circulação em todos os espaços interiores e exteriores deverá ser realizada, sempre que possível, pela direita, atendendo à sinalética no solo;
- Todos devem evitar tocar em superfícies e objetos que não sejam necessários;
- Os alunos dos 5.º, 6.º, 7.º e 8.º anos ficam circunscritos ao espaço da EB23, deslocando-se apenas à Escola Secundária para acesso aos Gimnodesportivo / Ginásio, ao Refeitório/Cantina e ao local de embarque dos autocarros para regresso às residências;
- A grelha horária de funcionamento será a mesma do ano anterior;
- Os 5.º e 6.º anos iniciam as aulas às 08:45 e os 7.º e 8.º anos iniciam as aulas às 08:30.
- Não haverá toques de campainha, devendo ser cumpridos os horários de entrada e de saída.

Espaço Escolar

- Definiram-se percursos / circuitos próprios de circulação na escola, quer no espaço exterior quer nos diferentes Blocos, identificados através de sinalética horizontal (setas pintadas/colocadas no solo) e alguma vertical em cartazes, por forma a diminuir o cruzamento de pessoas. As setas azuis indicam a entrada, as setas amarelas a saída, as setas verdes indicam o Refeitório e as setas vermelhas indicam a Sala de Isolamento;
- Durante os intervalos, os alunos nos recreios deverão evitar os contactos com os alunos de outras turmas.
- Cada turma, por regra, tem atribuída a mesma sala de aula, exceto quando é necessário utilizar espaços específicos como o Pavilhão Gimnodesportivo Municipal / Ginásio, a Sala de Informática, os Laboratórios, a Sala de Música, a Salas de EV e de ET e o Polivalente para as aulas de teatro;
- Os alunos do Curso Profissional de Mecatrónica Automóvel da Escola Secundária terão acesso à oficina para terem as aulas práticas;
- Os alunos do 9º ano terão acesso à sala 21C para as aulas de Educação Visual;
- A Sala de Isolamento localiza-se no Bloco A, no 1.º andar, em frente ao gabinete da Direção na EB23.

Sala de Aula

- A sala de aula encontra-se organizada de forma a garantir uma maximização do espaço entre alunos e alunos/docentes, de molde a respeitar o distanciamento mínimo de um metro;
- As mesas estão dispostas com a mesma orientação, que não deve ser modificada, evitando-se alunos virados de frente uns para os outros;
- As mesas estão dispostas o mais possível junto das paredes e janelas, de acordo com a estrutura física das salas;
- As mesas duplas serão ocupadas por um único aluno, estando os espaços a ocupar e a não ocupar definidos, devendo ser respeitados em todas as disciplinas;
- Cada aluno terá sempre a mesma mesa e a mesma cadeira. Terá de ser elaborada uma planta de ocupação da sala de aula;

6. Os alunos devem ser distribuídos por ordem numérica, podendo haver exceções em função de situações particulares ou pedagógicas que justifiquem outra distribuição, desde que os lugares definidos sejam respeitados em todas as disciplinas da turma.

Acesso ao Recinto Escolar - Portaria

1. Deve evitar-se a aglomeração de pessoas na entrada e na saída do recinto escolar;
2. Deve ser cumprido o seguinte:
 - Utilização de máscara no interior das instalações;
 - A sua identificação no sistema informático através da aproximação do cartão magnético ao leitor da Portaria (“passar o cartão”);
 - A obrigatoriedade de higienização das mãos, com solução antisséptica de base alcoólica (SABA), à entrada da escola;
 - No caso de possível aglomeração, deve-se aguardar, de forma a garantir o distanciamento físico;
 - Os alunos devem deslocar-se imediatamente para a sala onde têm aula, garantindo o distanciamento físico de 1,5-2 metros, higienizando as mãos com solução antisséptica de base alcoólica (SABA) antes de entrarem nos blocos;
3. A Portaria estará em funcionamento entre as 08h00 e as 18h30;
4. O acesso dos Encarregados de Educação e de outras pessoas às instalações está condicionado à:
 - utilização de máscara;
 - obrigatoriedade de higienização das mãos, com solução antisséptica de base alcoólica (SABA), nos locais definidos para o efeito.

Acesso às instalações sanitárias

1. A circulação das pessoas para as instalações sanitárias deve respeitar os circuitos, de forma a garantir o distanciamento físico e o cruzamento das pessoas;
2. O acesso às instalações sanitárias é limitado ao número máximo de utilizadores definido no local;
3. Deve-se lavar as mãos à entrada e à saída com água e sabão, seguindo o processo adequado;
4. Os alunos poderão ir às instalações sanitárias durante as aulas, mediante autorização dos docentes, que se recomenda, por forma a evitar aglomerações nos intervalos.

Salas de aula, espaços de recreio / permanência e circuitos de circulação

1. Nas salas de aula, as janelas e portas devem permanecer abertas, sempre que possível, de forma a privilegiar uma renovação frequente do ar e evitar o toque frequente em superfícies;
2. O material utilizado por cada aluno na sala de aula não pode, em caso algum, ser partilhado;
3. Os alunos não podem modificar a orientação das mesas e das cadeiras, devendo sentar-se nos lugares que lhe serão atribuídos, não podendo, em caso algum, alterar o seu lugar;
4. Durante os intervalos, os alunos não poderão permanecer nas salas de aulas ou noutros locais onde se realizem atividades letivas;
5. Nos intervalos entre as aulas e noutros tempos de permanência na escola, cada turma deverá permanecer nos recreios e pátios, salvo se as condições atmosféricas não o permitirem; neste caso deverão dirigir-se ao Polivalente;
6. No espaço exterior de recreio deve ser mantido o distanciamento social, sendo de evitar atividades que envolvam o contacto físico e/ou partilha de materiais;
7. Os lanches da manhã e da tarde que os alunos trouxeram de casa deverão ser consumidos, preferencialmente, nos recreios;
8. Na transição entre aulas, o espaço do docente (computador, apagador, mesa e cadeira) deverá ser higienizado e desinfetado por este;
9. As salas serão limpas e higienizadas no final das atividades letivas de cada uma das turmas;

10. Na situação em que seja necessário os alunos movimentarem-se entre salas (ex. sala de informática), os lugares anteriormente ocupados serão higienizados e desinfetados antes da próxima utilização;
11. A circulação entre os Blocos deve ser feita atendendo à sinalética horizontal (colocada no solo);
12. A circulação em todos os espaços interiores e exteriores deverá ser realizada pela direita e mantendo o distanciamento social;
13. Sempre que o professor faltar ou tiver de se ausentar por qualquer motivo e não for possível a sua substituição, os alunos devem sair da sala e permanecer nos recreios, salvo se as condições atmosféricas não permitirem; neste caso deverão dirigir-se ao Polivalente;
14. Após o término das aulas, a saída dos alunos da sala de aula deve ser feita de forma ordeira, iniciando-se pelos que se encontram mais próximos da porta, em sequência, de forma a garantir o distanciamento físico de 1,5-2 metros;
15. Os professores, com o apoio dos assistentes operacionais, controlarão a saída dos alunos, para evitar que se misturem com os de outras turmas no momento da saída da sala de aula.

Salas de aula e espaços específicos

1. Salas de Informática, Música, EV, ET e Laboratórios

Cada aluno utilizará, sempre que possível, um único equipamento. Quando o equipamento ou outro material tiver de ser utilizado por mais do que um aluno, o docente implementará atividades de forma a que o equipamento possa ser higienizado antes de ser utilizado por outro aluno;

O equipamento será higienizado após o término da aula;

Os alunos devem proceder à higienização das mãos, com solução antisséptica de base alcoólica (SABA), à entrada e à saída da sala.

2. Biblioteca Escolar (BE)

Horário de Funcionamento:

O período de funcionamento do espaço da biblioteca escolar será entre as 8:30h e as 17:45h. A abertura da biblioteca estará sempre condicionada à reunião das condições de higiene e segurança recomendadas.

Acesso às BE e recursos:

O utilizador deverá dirigir-se ao balcão de atendimento para qualquer serviço, respeitando a sinalética; o elemento do grupo de trabalho da BE indicar-lhe-á o local onde deverá permanecer; os restantes utilizadores terão que aguardar no exterior da BE, em fila única e respeitando as regras de segurança e de distanciamento físico.

A lotação permitida na Biblioteca é de 18 lugares, nos espaços/lugares devidamente assinalados, de modo a manter o distanciamento social e a possibilidade da adequada higienização;

Não são permitidos trabalhos de grupo, estudo coletivo ou a partilha de equipamentos e/ou documentos entre utilizadores durante a permanência na BE;

A BE terá um Regulamento de funcionamento próprio, que será disponibilizado aos utentes para consulta e será divulgado através dos canais de comunicação da BE.

3. SPO (Serviços de Psicologia e Orientação)

A comunicação dos alunos e EE com o SPO será efetuada por via telefónica, email ou presencialmente.

O funcionamento dos SPO obedece aos princípios do plano de contingência:

- Distanciamento físico;
- Comunicação preferencial por meios à distância.

4. Aula de Educação Física e Desporto Escolar

Os espaços disponíveis são os seguintes:

- Ginásio da Escola Secundária, com 2 vestiários/balneários (1 masculino e um feminino);

- Campo exterior de jogos da EB23;
- Pavilhão Municipal, com 4 vestiários/balneários (2 masculinos e 2 femininos);
- Campo exterior de jogos da Escola Secundária.

As aulas decorrerão no exterior sempre que as condições climáticas o permitam;

Os alunos equipam-se nos vestiários/balneários sob a supervisão dos professores, desde a entrada até à saída, quer no início quer no final da aula;

Os balneários serão higienizados sempre que haja mudança de turma;

Nunca estarão alunos de duas turmas em simultâneo no mesmo balneário;

Haverá espaçamento entre os cabides a utilizar;

O material será higienizado após cada utilização;

Os docentes irão recomendar aos alunos as principais medidas de proteção individual, nomeadamente o distanciamento físico de 2 metros na circulação e de 3 metros durante a atividade física, a utilização da máscara, a higiene das mãos e as regras de etiqueta respiratória;

É obrigatório o uso de máscara na entrada e saída de todas as instalações desportivas;

A utilização de máscara deve respeitar as seguintes regras:

- Os alunos estão dispensados da obrigatoriedade do uso de máscara durante a realização de exercício físico; durante o exercício físico, a máscara individual não pode ser abandonada, devendo os alunos guardá-la, devidamente acondicionada, no bolso ou, em último caso, no próprio braço;

Os Professores de Educação Física estão dispensados da obrigatoriedade do uso de máscara apenas durante a leção de períodos de aulas que impliquem a realização de exercício físico, nomeadamente as demonstrações;

Os Assistentes Operacionais estão obrigados ao uso de máscara;

É obrigatória a higienização das mãos para alunos, professores e assistentes operacionais, à entrada e saída de todas as instalações desportivas;

Os alunos devem trazer sapatilhas próprias e limpas, para usarem nas aulas;

As aulas do 5.º e 6.º ano serão maioritariamente no Ginásio da Secundária e no campo exterior de jogos da EB23;

As aulas do 7.º e 8.º anos serão maioritariamente no Pavilhão Municipal e no campo exterior de jogos da Secundária.

Atendimento aos Encarregados de Educação

1. O atendimento pelos Diretores de Turma aos Encarregados de Educação dos 5.º e 6.º anos é feito na EB23. Para atendimento com o Diretor de Turma do seu educando(a) devem aguardar até ser feito o encaminhamento para a sala de DTs do Bloco C. No gabinete de atendimento só poderá estar uma pessoa de cada vez. O atendimento deve ser previamente marcado com o DT, a fim de evitar aglomerações. Os EE devem aguardar a sua vez de atendimento no exterior, mantendo o distanciamento físico;

2. O atendimento pelos Diretores de Turma aos Encarregados de Educação dos 7.º e 8.º anos é feito na Escola Secundária. Para atendimento com o Diretor de Turma do seu educando(a) devem aguardar até ser feito o encaminhamento para a sala de DTs da Secundária situada no Bloco Administrativo. O atendimento deve ser previamente marcado com o DT, a fim de evitar aglomerações. Os EE devem aguardar a sua vez de atendimento no exterior, mantendo o distanciamento físico.

Bar

1. O bar abrirá antes do início das atividades letivas, das 08:10 às 08:45, e durante os intervalos, das 10:00 às 10:25 e das 15:55 às 16:15;

2. Os suplementos alimentares serão garantidos pelo bar;

3. Aconselha-se que os alunos se façam acompanhar diariamente de produtos alimentares e de bebidas para os lanches da manhã e da tarde, a fim de serem evitadas aglomerações no bar.

Refeitório / Cantina

O refeitório a utilizar será o da Escola Secundária;

A marcação da refeição deverá ser feita, preferencialmente, por via eletrónica.

1. O refeitório está aberto das 11:45 às 14:15 e haverá quatro turnos: 11:50, 12:35, 12:50 e 13:20;
2. O acesso ao Refeitório está devidamente assinalado, estando os percursos indicados com a seta de cor verde através de sinalética horizontal (setas pintadas/colocadas no solo);
3. O acesso ao refeitório faz-se pelo polivalente da Escola Secundária, devendo-se aguardar a entrada nas zonas marcadas, através de sinalética horizontal (colocada no solo), para o efeito, de forma a garantir o distanciamento físico;
4. O consumo de refeições pode ser realizado no interior do refeitório ou no espaço contíguo do polivalente da escola secundária;
5. É obrigatória a lavagem das mãos antes da refeição, seguindo o processo adequado. No final da refeição deverão ser higienizadas com solução antisséptica de base alcoólica (SABA) - doseador colocado à saída do refeitório;
5. Após o consumo da refeição cada lugar será higienizado antes de ser ocupado novamente;
6. Os alunos devem aguardar a indicação do assistente operacional para ocupar um lugar;
7. O acesso ao espaço do polivalente destinado a refeitório e a entrega dos tabuleiros e saída do refeitório é feita através dos percursos e locais assinalados para o efeito;
8. Os alunos deverão comer com rapidez para evitar aglomerações e evitar que outras turmas esperem demasiado.
9. Após a refeição os alunos deverão dirigir-se imediatamente para a EB2,3.

Serviços de Reprografia/Papelaria

No acesso à Reprografia/Papelaria deve-se aguardar o atendimento nas zonas marcadas, através de sinalética horizontal (colocada no solo), para o efeito, de forma a garantir o distanciamento físico;

A reprografia/papelaria está aberta das 10:00 às 10:30.

Serviços Administrativos

1. Os serviços administrativos encontram-se abertos ao público das 09:00 às 12:30 e das 14:00 às 17:00;
2. No interior do espaço de atendimento deve encontrar-se apenas uma pessoa de cada vez. Os restantes utentes devem aguardar a sua vez de atendimento no exterior, mantendo o distanciamento físico.

Saída do Recinto Escolar

1. Após o término das aulas e/ou outras atividades, os alunos que tenham autorização dos EE para se ausentarem do recinto escolar devem, sempre que possível, abandonar de forma isolada e imediata as instalações da escola;
2. No acesso ao exterior do recinto escolar é obrigatória a continuidade de utilização de máscara. Deve-se proceder à higienização das mãos à saída, com solução antisséptica de base alcoólica (SABA);
3. A saída é feita pelo portão situado ao lado do portão normal de entrada;
4. Antes da saída, deve-se proceder à sua identificação no sistema informático ("passar o cartão") através da aproximação do cartão magnético ao leitor da Portaria;
5. Os portões de entrada/saída da portaria permanecem, sempre que possível, abertos, de forma a evitar o toque frequente em superfícies.

As situações não previstas nestas orientações serão analisadas e decididas pela Direção do Agrupamento.

Mortágua, 15 de setembro de 2021

O Diretor
Rui José Parada da Costa