

| Comunicação Interna n.º 01 | DIR | 2020-2021

Para:

Comunidade Educativa

Assunto: Regresso às aulas em regime presencial

No âmbito da Resolução do Conselho de Ministros n.º 53-D/2020, de 20 de julho, foram definidas as medidas excecionais de organização e funcionamento das unidades orgânicas em regime presencial, de 14 a 17 de setembro, tendo em conta a pandemia COVID-19.

Atendendo às orientações dimanadas pela DGEstE, com a chancela da DGS, cumpre-nos dar a conhecer as medidas organizativas definidas.

1. Atividades de receção

Início do ATL | 8 de setembro

ATL | Reunião com Encarregados de Educação dos alunos inscritos | 7 de setembro.

Início das Atividades Letivas | dia 17 de setembro | Atividades de Integração e apresentação.

- Educação **Pré-Escolar** e **1.º ciclo** | Será afixado um mapa por unidade orgânica.
- **2.º, 3.º ciclos** e ensino secundário (Cursos Científico-Humanísticos e Cursos Profissionais). | Será afixado um mapa oportunamente com orientações específicas.
- Reunião dos diretores de turma dos Cursos Profissionais com os Encarregados de Educação dos alunos do 1.º ano. | **17 de setembro – 17h30**
- Reunião dos diretores de turma do **2.º ciclo, 3.º ciclo e Ensino Secundário** com os Encarregados de Educação (21 a 25 de setembro, presenciais ou por videoconferência).

2. Organização das Atividades Letivas

A organização das atividades letivas obedece às seguintes orientações basilares:

Pré-Escolar | Orientações específicas a afixar em cada Jardim de Infância.

1.º Ciclo | Orientações específicas a afixar em cada estabelecimento de ensino.

2.º ciclo, 3.º ciclo e Secundário (Escola-sede)

- Os horários de funcionamento das atividades escolares terão início às **8:25** e término às 17:35. O horário noturno ocorrerá entre as 18:00 e as 22:00.
- No edifício principal, as entradas e saídas dos alunos ocorrerão em locais diferenciados em função da sala: Átrio Principal; Entrada Sul (Zona do Estacionamento) e Entrada Norte (Zona do Pavilhão).
- Dentro do edifício escolar deve ser evitada a concentração de alunos no mesmo espaço.
- Os alunos só podem permanecer na escola durante o seu tempo letivo e, sempre que possível, devem evitar a refeição na cantina.
- Estão estabelecidos percursos diferenciados desde a entrada na escola até às salas de aula que devem ser obrigatoriamente respeitados.
- O acesso a serviços (reprografia, papelaria, quiosques) é condicionado e deve ser feito, sempre que possível, pelo exterior da escola. Se as condições meteorológicas não o permitirem, os alunos devem circular sempre pela direita através das áreas destinadas a cada turma.
- Estão definidos percursos de circulação para evitar o cruzamento de alunos.
- Sempre que possível os alunos ocuparão a mesma sala, devendo permanecer na sala de aula sempre com a porta aberta.
- Os alunos não podem sair nos intervalos da manhã da sala de aula ou espaço adjacente.
- A escola não pode responsabilizar-se pelo extravio ou desaparecimento de objetos pessoais e de valor.
- Os alunos devem trazer os seus lanches e garrafa reutilizada com água ou proceder à requisição de produtos via aplicação *online* até às 9h00 do dia. Os produtos serão trazidos à sala de aula, não sendo possível a deslocação dos alunos ao bufete no período da manhã.

- O bufete encontrar-se-á aberto a alunos apenas entre as 8h00 e 8h30 para situações excecionais.
- O acesso às salas de aulas poderá ser feito a partir da 8h15, devendo os alunos, sempre que possível, chegar com alguma antecedência para evitar aglomerações às 8h25.
- Os alunos que chegarem antes das 8h15 deverão aguardar, salvaguardando o distanciamento físico e a lotação dos espaços, no espaço exterior e na zona da cantina e bufete.
- Os espaços de utilização comum obedecem a regras específicas de conduta, com indicação precisa da lotação, circulação e permanência.
- Foram estabelecidos **cinco momentos de almoço** que serão marcados em função do horário de saída das turmas: 11h45m; 12h15m; 12h:45m; 13h30; 14h00.
- Os alunos com tarde livre (sem atividade letiva) não devem comer na cantina. Em caso de necessidade está previsto o recurso à refeição na modalidade de *takeaway*.
- Os horários estão organizados para o funcionamento em regime presencial, atendendo aos constrangimentos relativos aos transportes escolares. No entanto, está prevista nos horários uma mancha horária para o caso de vir a ser autorizado o regime misto, atendendo à evolução da pandemia COVID-19.
- Todas as salas de aulas e espaços de utilização comum devem ser higienizados, desinfetados e arejados, **cabendo a todos a tarefa de higienizar o espaço utilizado e as superfícies de contacto.**
- As portas das salas de aula **permanecerão abertas, sempre que possível.**
- A deslocação dos alunos para salas específicas (informática, laboratórios, pavilhão desportivo...) deve ser feita com a orientação dos professores que após o intervalo vêm buscar os alunos à sala de aula própria.

Existem regras de utilização preventiva a adotar em cada dos espaços de utilização comum:

|Salas de aula

A capacidade máxima da sala está determinada pelo número de carteiras disponíveis.

- A entrada e saída da sala de aula deve ser feita em fila, circulando pela direita, respeitando o distanciamento físico definido. Deve evitar-se os aglomerados nos corredores.

- Antes de entrar no espaço/setor, as mãos devem ser devidamente higienizadas, utilizando os equipamentos de higienização (álcool gel ou água e sabão) distribuídos pelo edifício.
- A etiqueta respiratória e o distanciamento físico devem ser sempre respeitados.
- **A máscara é de uso obrigatório no acesso e permanência na sala.**
- Não deve ser autorizada a troca de lugar entre alunos durante o dia de aula.
- Não deve ser autorizada a partilha de materiais ou objetos.
- Após cada turno de aulas (manhã/tarde) ou mudança de espaço, as mesas devem ser higienizadas pelos alunos/utilizadores com o líquido desinfetante disponível pulverizado sobre o papel. **O manuseamento do dispensador do líquido desinfetante deve ser feito pelo professor.**
- A disposição das mesas e das cadeiras deve manter-se de modo a garantir o distanciamento físico recomendado.
- As salas devem ser arejadas e ventiladas, mantendo portas e/ou janelas abertas durante as aulas, sempre que possível, e durante os intervalos.
- O manuseamento de estores e janelas é feito apenas pelo professor.
- O professor deve assegurar a limpeza e a higienização dos equipamentos / materiais utilizados na aula, nomeadamente canetas para o quadro se utilizadas pelos alunos.
- O computador da secretária do professor destina-se ao uso exclusivo do professor. No final de cada aula o professor deve higienizar o equipamento informático com o líquido desinfetante disponível.

|Pavilhão e ginásio | aulas de Educação Física e Desporto Escolar

= Ver documento em anexo

|Cantina

A capacidade máxima deste espaço é de **100** utilizadores.

Cada mesa comporta apenas 1 utilizador.

- Os alunos devem permanecer no espaço durante o tempo estritamente necessário ao consumo dos alimentos (20 minutos no máximo).

- O uso da máscara é obrigatório no acesso e permanência no espaço, exceto no tempo estritamente destinado à ingestão de alimentos.
- Durante o tempo de ingestão dos alimentos, as máscaras devem ser guardadas na bolsa destinada ao efeito (fornecida no kit inicial).
- A higienização das mãos é obrigatória à entrada e saída do espaço.
- A etiqueta respiratória e o distanciamento físico devem ser respeitados durante o tempo de permanência no espaço.
- O **acesso ao refeitório deve ser efetuado de forma ordeira, em fila, por turma** (de acordo com organização estabelecida), cumprindo as regras de distanciamento social.
- Durante o tempo de refeição, os alunos não poderão levantar-se para circular pelo espaço.
- Os alunos devem ser portadores de garrafa de água (podem ser enchida previamente nos dispensadores).
- Não é permitida a alteração da disposição das mesas e cadeiras para que seja garantido o distanciamento físico indispensável (2 metros).
- As senhas têm de ser marcadas na semana anterior (não há marcação de senhas de almoço na véspera nem no próprio dia).
- Excepcionalmente, em caso de doença, poderão ser anuladas refeições, na véspera. Não é possível anular refeições no próprio dia.
- Não serão tiradas senhas na cantina.
- Não é permitida a partilha de objetos pessoais neste espaço.
- Entrando no espaço do refeitório, **circulam pela direita e ocupam o lugar sentado, no espaço destinado à turma por ordem de chegada.**
- Os tabuleiros são colocados na mesa por uma funcionária.
- **Manter o espaço limpo e, no final da refeição, colocar as cadeiras no sítio antes de abandonar o local.**
- Ao abandonar o local, seguir a sinalética.
- Não riscar ou provocar qualquer tipo de dano no material (tabuleiro, talheres, pratos, copos ...) ou equipamento.
- **Existem espaços adjacentes ao refeitório de acesso condicionado para o serviço de refeições, tais como: bufete escolar e corredor de acesso à papelaria.**

- Neste espaço está previsto o recurso a refeições na modalidade de *takeaway* destinado a alunos com componente letiva no período da tarde.
- Deve ser avisado/a um/a assistente operacional, sempre que seja detetada uma má utilização do espaço e/ou dos materiais.

|Bufete

A capacidade máxima deste espaço é de 32 utilizadores (2 em pé e 30 sentados).

Cada mesa comporta apenas 2 utilizadores.

- Os utilizadores devem permanecer no espaço durante o tempo estritamente necessário ao atendimento e consumo dos alimentos.
- O uso da máscara é obrigatório no acesso e permanência no espaço exceto no tempo destinado à ingestão de alimentos.
- A higienização das mãos é obrigatória à entrada e saída do espaço.
- A etiqueta respiratória e o distanciamento físico devem ser respeitados durante o tempo de permanência no espaço.
- Na fila deve respeitar-se o distanciamento físico e a sinalização existente.
- Após cada utilização, a mesa e a cadeira devem ser **higienizadas pelo utilizador** com o líquido desinfetante disponível, pulverizado sobre o papel.
- Não é permitida a alteração da disposição das mesas e cadeiras para que seja garantido o distanciamento físico indispensável (2 metros).

|Papeleria

A lotação máxima deste espaço é de 4 pessoas: 2 utentes e 2 assistentes operacionais no atendimento.

- A máscara é de uso obrigatório no acesso e permanência no espaço.
- A higienização das mãos deve ser feita à entrada e à saída do espaço.
- A etiqueta respiratória e o distanciamento físico devem ser respeitados durante o tempo de permanência no espaço.
- A circulação (entrada e saída) deve ser feita de acordo com a sinalética existente.

|Sala de trabalho de professores

A lotação máxima deste espaço é de 32 professores.

- O uso da máscara é obrigatório para acesso e permanência no espaço.
- A higienização das mãos é obrigatória antes de aceder ao espaço e deve ser feita regularmente durante o tempo de permanência.
- A etiqueta respiratória e o distanciamento físico devem ser respeitados.
- Após cada utilização, o equipamento informático deve ser higienizado pelo professor/utilizador com o líquido desinfetante disponível pulverizado sobre o papel.
- Após cada utilização, a mesa e a cadeira devem ser higienizadas pelo professor/utilizador com o líquido de desinfeção disponível pulverizado sobre o papel.
- **A disposição das mesas e cadeiras deve manter-se de modo a garantir o distanciamento físico recomendado (2 metros).**
- Sempre que possível, e quando tal não comprometa a segurança dos utilizadores, devem manter-se as janelas e/ou portas abertas, de modo a permitir uma melhor circulação do ar e evitar toques desnecessários em superfícies.
- Os professores devem permanecer neste espaço durante o tempo estritamente necessário à execução do trabalho.

|Sala de reuniões (SALA DE TRABALHO PROFESSORES)

A lotação máxima deste espaço é de 3 professores, devendo cumprir-se as regras de higiene, distanciamento físico e etiqueta respiratória definidas para a sala de trabalho.

|Reprografia (SALA DE TRABALHO PROFESSORES)

A lotação máxima deste espaço é de 2 professores, devendo as superfícies de contacto ser higienizadas pelo utilizador/professor após cada utilização.

|Sala de convívio de professores

A lotação máxima deste espaço é de 16 professores.

- A máscara é de uso obrigatório para acesso e permanência no espaço, exceto no período destinado à ingestão de alimentos.
- A etiqueta respiratória e o distanciamento físico devem ser respeitados.
- Antes de entrar no espaço, as mãos devem ser devidamente higienizadas.
- **A alteração da disposição das mesas e cadeiras não está autorizada para que esteja garantido o distanciamento físico recomendado (2 metros).**
- Após cada utilização, a mesa e a cadeira devem ser higienizadas com o líquido de desinfeção disponível pulverizado sobre o papel.
- Sempre que possível, e quando tal não comprometa a segurança dos utilizadores, **devem manter-se as janelas e/ou portas abertas**, de modo a permitir uma melhor circulação do ar e evitar toques desnecessários em superfícies.
- Os **professores devem permanecer neste espaço durante o tempo estritamente necessário.**

| Acesso às Casas de banho (SALAS DE PROFESSORES)

- No interior das casas de banho só devem estar duas pessoas.
- Na fila de espera só pode estar uma pessoa para cada espaço.
- A higienização das casas de banho é feita pela assistente operacional após cada intervalo.

| SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

A lotação máxima deste espaço é de 8 utentes no atendimento.

- A máscara é de uso obrigatório no acesso e permanência no espaço.
- A higienização das mãos deve ser feita à entrada e à saída do espaço.
- A etiqueta respiratória e o distanciamento físico devem ser respeitados durante o tempo de permanência no espaço.
- A circulação (entrada e saída) deve ser feita de acordo com a sinalética existente.
- O atendimento é efetuado preferencialmente por *email*: secretaria@esfcastro.pt ou através da secretaria virtual na página *web* do agrupamento: www.esfcastro.net

- O atendimento presencial deve ser efetuado através de marcação prévia.

|Centro Qualifica

A capacidade máxima do espaço da coordenação é de 3 pessoas

A capacidade máxima da sala de formação é de 5 formadores.

- A capacidade máxima do espaço da coordenação é de 3 lugares: 2 técnicas e coordenadora;
- A capacidade máxima da sala de formação é de 5 formadores;
- Cumprir a etiqueta respiratória e o distanciamento recomendável;
- Antes de entrar no espaço devem higienizar as mãos;
- A máscara é de uso obrigatório;
- Após cada utilização, a mesa e a cadeira deve ser higienizada com o líquido disponível pulverizado sobre o papel;
- Garantir que a disposição das mesas e cadeiras permitem o distanciamento físico recomendável;
- Os utentes deste espaço estão proibidos de alterar a disposição das mesas e cadeiras.

|Sala Polivalente

A lotação máxima deste espaço é de 70 pessoas

- **A utilização da sala depende de requisição prévia na Direção.**
- A máscara é de uso obrigatório para acesso e permanência na sala.
- A etiqueta respiratória e o distanciamento físico devem ser respeitados.
- Antes de entrar na sala as mãos devem ser devidamente higienizadas.
- Na entrada e saída da sala deve ser respeitada a sinalização existente para evitar o contacto entre pessoas.
- **A entrada na sala deve ser realizada por ordem de fila no sentido do lugar mais afastado da entrada.**

- As áreas de espera devem ser organizadas por forma a evitar a formação de ajuntamentos, garantindo o distanciamento de dois metros entre pessoas.
- A saída da sala deve ser realizada de preferência por local diferente da entrada no sentido do lugar mais próximo da saída para o mais afastado (porta de segurança para o exterior).
- A ocupação dos lugares sentados deve ser efetuada com um lugar livre entre espectadores, sendo a fila anterior e seguinte com ocupação de lugares desencontrados.
- Os espaços/equipamentos/objetos e superfícies devem ser limpos e desinfetados no final de cada ocupação.
- Deve ser assegurada, sempre que possível uma boa ventilação, preferencialmente com ventilação natural através da abertura de portas e janelas. Pode também ser utilizada ventilação mecânica de ar (sistema AVAC – aquecimento, ventilação e ar condicionado).

| Biblioteca Escolar Clara Brandão

- A capacidade máxima deste espaço é de 15 utilizadores por turno de utilização. Cada turno tem uma duração máxima: 45 min na utilização dos computadores e 90 min no estudo individual.
- A máscara é de uso obrigatório para acesso e permanência na sala.
- A etiqueta respiratória e o distanciamento físico devem ser respeitados.
- Antes de entrar na sala as mãos devem ser devidamente higienizadas.
- **É proibida a alteração da disposição das mesas e cadeiras.**
- Após cada utilização, **mesas e equipamento informático devem ser higienizados com o líquido disponível pulverizado sobre o papel;**
- Estão interditas as seguintes atividades: trabalho e estudo coletivo, leitura informal, acesso livre ao fundo documental, utilização de equipamento informático próprio e partilha entre utilizadores de quaisquer objetos.

| Normas de condutas gerais | código de conduta

- Todos os alunos entram no espaço escolar pelo portão principal, já com a máscara colocada, passando o cartão, devendo evitar-se a aglomeração de alunos no espaço exterior.
- Na permanência no espaço escolar (interior e exterior) deve ser sempre utilizada a máscara, devidamente colocada, e respeitado o distanciamento físico de segurança.
- A entrada no **edifício escolar** vai estar condicionada pela existência de três entradas diferenciadas:
 - entrada principal (átrio)
 - entrada sul (zona do estacionamento)
 - entrada norte (zona do pavilhão)
- As entradas e saídas, sempre que possível, têm circuitos próprios e separados, evitando o contacto entre pessoas.
- **A permanência nos locais de atendimento deve limitar-se ao tempo estritamente necessário à realização do atendimento ou à aquisição ou prestação do serviço.**
- A circulação dos alunos far-se-á pela direita, respeitando-se o distanciamento recomendável de segurança.
- Antes de entrar em qualquer espaço escolar os alunos devem higienizar as mãos e ler as regras de utilização.
- Durante a permanência no edifício escolar, deve cumprir-se a etiqueta respiratória e o distanciamento.
- Devem ser utilizados lenços de papel (de utilização única), para assoar, deitando-os nos caixotes do lixo e lavar as mãos de seguida.
- Deve evitar-se tocar nos olhos, nariz e boca.
- Deve ser evitado tocar na máscara.
- Após cada utilização, o mobiliário/materiais devem ser higienizados com o líquido disponível pulverizado sobre o papel.
- No contacto com encarregados de educação deve ser privilegiado o contacto via *email*, telefone ou videoconferência, salvo situações previamente estabelecidas.
- O contacto presencial, sempre que necessário, deve ser feito individualmente ou em pequenos grupos em salas devidamente requisitadas e seguindo-se todas as normas de segurança.

- Durante as atividades organizadas, dentro ou fora do recinto escolar, devem ser garantidas as medidas de prevenção e controlo da transmissão da covid-19, nomeadamente:
 - distanciamento físico entre pessoas;
 - higiene regular das mãos;
 - etiqueta respiratória;
 - utilização de máscara de acordo com a legislação em vigor;
 - evitar a partilha desnecessária de artigos pessoais;
 - evitar a organização de atividades em espaços em que não seja possível o distanciamento.
- Todos os elementos da comunidade educativa devem vigiar o seu estado de saúde e não se devem deslocar para a escola se verificarem o aparecimento de sintomas sugestivos de COVID-19, nomeadamente febre ($\geq 38^{\circ}$).

A atuação célere e coordenada entre os diferentes agentes da comunidade educativa, será essencial para o controlo da transmissão em contexto escolar.

Oliveira de Azeméis, 17 de setembro de 2020