



NORMAS DE UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS

Contexto de pandemia 20-21

Escola Básica Margarida Fierro Caeiro da Matta

Controlo da transmissão de COVID-19 em contexto escolar

Índice

1. INTRODUÇÃO	2
2. OBJETIVOS	2
3. MEDIDAS DE PREVENÇÃO GENERALIZADAS	2
3.1. De carácter geral	2
4. ENTRADAS E SAÍDAS DA EBMFCM	3
4.1. Alunos transportados pelos autocarros	3
4.2. Alunos que não vêm nos autocarros	3
4.3. Deslocação para as AEC e aulas de EF no pavilhão	4
4.4. Entradas e saídas de pais ou encarregados de educação	4
4.5. Entradas e saídas de outras pessoas	4
5. CIRCULAÇÃO NO EDIFÍCIO ESCOLAR	4
6. PESSOAL NÃO DOCENTE	5
7. PESSOAL DOCENTE	6
7.1. Sala de professores.....	7
7.2. Sala de Diretores de Turma	8
7.3. Apoios educativos e apoios de serviços especializados	8
8. INTERVALOS	9
8.1. Leite Escolar.....	9
8.2. Almoço.....	10
9. BIBLIOTECA ESCOLAR	11
10. BAR	12
11. REPROGRAFIA/PAPELARIA.....	12
12. QUIOSQUE	13
13. CATL (ATL).....	13
14. DIVULGAÇÃO E ATULIZAÇÃO.....	13
ANEXOS.....	0

1. INTRODUÇÃO

A escola assume um papel muito importante na prevenção da pandemia provocada pelo SARS-CoV-2, dada a possibilidade de contágio e rápida propagação da doença entre os seus alunos e profissionais.

Face à evolução epidemiológica e tendo como prioridade garantir um funcionamento adequado por parte deste estabelecimento de ensino, importa definir estratégias e regras de funcionamento que permitam o ensino presencial em condições de segurança e higiene, dando prioridade à prevenção da doença e à minimização do risco de transmissão da COVID-19.

2. OBJETIVOS

O Plano de Ação da Escola Básica Margarida Fierro Caeiro da Matta tem como objetivo geral manter a atividade deste estabelecimento de ensino face aos possíveis efeitos da pandemia em condições de segurança e higiene. Para alcançar esse objetivo torna-se necessário implementar todo um conjunto de regras de funcionamento neste estabelecimento de ensino a observar por todos os alunos, professores, assistentes operacionais e demais comunidade educativa.

3. MEDIDAS DE PREVENÇÃO GENERALIZADAS

3.1. De caráter geral

Além do uso de máscara dentro dos recintos escolares, devem ser mantidas as regras de higienização das mãos e etiqueta respiratória, promovendo-se ainda, a maximização do distanciamento físico.

- Utilizar sempre máscara (pessoal docente e não docente e ainda encarregados de educação, fornecedores e outros elementos externos);
- Ao entrar na escola, desinfetar as mãos com uma SABA;
- Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante, pelo menos, 20 segundos;
- Reforçar a 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 necessário;

- Usar lenços de papel (de utilização única) para assoar, deitá-los num caixote do lixo depois de utilizados e lavar as mãos, com água e sabão, de seguida;
- Tossir ou espirrar para a zona interior do braço, com o cotovelo fletido, e nunca para as mãos;
- Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca;
- Evitar tocar em bens comuns e em superfícies como corrimãos, maçanetas, interruptores, puxadores, etc.;
- Recomendar aos alunos que não tragam de casa brinquedos ou quaisquer outros objetos de uso pessoal como tablets ou smartphones.

4. ENTRADAS E SAÍDAS DA EBMFCM

4.1. Alunos transportados pelos autocarros

Os alunos transportados entram e saem pelo portão 1, que se encontra junto à portaria, respeitando as indicações colocadas no piso.

Desinfetam o calçado no dispositivo existente no solo, as mãos no dispensador de solução antisséptica de base alcoólica e dirigem-se à entrada das respetivas salas. Deixam as mochilas e vão para as zonas de intervalo: recreio ou espaço por baixo dos cobertos, conforme as condições climatéricas.

4.2. Alunos que não vêm nos autocarros

Os alunos que utilizam os transportes particulares, ou que se deslocam a pé entram e saem pelo portão 1, junto à portaria, respeitando igualmente as indicações e sinalética existentes.

Desinfetam o calçado no dispositivo existente no solo, as mãos no dispensador de solução antisséptica de base alcoólica e dirigem-se à entrada das respetivas salas. Deixam as mochilas e vão para as zonas de intervalo: recreio ou espaço por baixo dos cobertos, conforme as condições climatéricas.

A entrada dos alunos deverá realizar-se até às 9h 30m, **impreterivelmente**, de forma a possibilitar a higienização dos espaços e uma melhor gestão dos recursos humanos. Excetuam-se as seguintes situações:

- Alunos que só têm aulas a partir das 10:00 ou de acordo com o seu horário;
- Alunos que regressem de consulta médica, devidamente justificada.

A saída dos alunos deverá realizar-se até às 18h 00m, **impreterivelmente**, de forma a possibilitar a higienização dos materiais e dos espaços.

4.3. Deslocação para as AEC e aulas de EF no pavilhão

Os alunos que se dirijam ao exterior para ter atividades de enriquecimento curricular devem deslocar-se pelos trajetos definidos, devidamente acompanhados por assistentes operacionais, saindo pelo portão 1, junto à portaria.

No regresso, a entrada far-se-á pelo mesmo portão, circulando pela direita, seguindo as setas devendo desinfetar as mãos à entrada do edifício no dispensador de solução antisséptica de base alcoólica existente.

Quando os alunos vão para o pavilhão para as aulas de EF devem dirigir-se ao portão 6. Saem e entram por este portão seguindo as orientações que se encontram no solo.

4.4. Entradas e saídas de pais ou encarregados de educação

Não são permitidas entradas e saídas a pais e encarregados de educação sem autorização ou marcação prévias. Nos casos permitidos, além das máscaras de proteção, devem ser cumpridas as regras de desinfeção e deslocação definidas previamente para alunos, pessoal docente e assistentes operacionais.

4.5. Entradas e saídas de outras pessoas

Pessoas externas ao processo educativo (p. ex.: fornecedores) só excecionalmente, mediante autorização prévia, poderão entrar no estabelecimento de educação, devendo fazê-lo sempre, de forma segura, com máscara, evitando o contacto com os alunos.

5. CIRCULAÇÃO NO EDIFÍCIO ESCOLAR

A circulação dentro do edifício deverá ser feita de acordo com os esquemas e avisos colocados em locais estratégicos e respeitando o distanciamento sugerido pela DGS, na medida do possível. A circulação será feita preferencialmente pela direita. A máscara é de uso obrigatório para os adultos.



6. PESSOAL NÃO DOCENTE

O(A)s assistentes operacionais terão acesso às instalações pelo portão 1, junto à portaria, conforme a situação, no estrito cumprimento das normas determinadas para os alunos.

Desinfetam o calçado no dispositivo existente no solo, devendo desinfetar as mãos à entrada do recinto escolar usando o dispensador de solução antisséptica de base alcoólica.

Os assistentes operacionais que realizam transportes deverão ser portadores de máscara, colete refletor individualizado e de raqueta de sinalização, a qual deverá ser devidamente higienizada antes e depois de cada utilização.

Na EBMFCM, deverão usar a bata distribuída, máscara e sempre que necessário: luvas de proteção.

Deverão ser evitados os contactos físicos com os alunos e sempre que estes se revelem imprescindíveis, deverão ser usados os dispositivos de proteção adequados.

Deverão proceder à substituição atempada de todo o material de limpeza, bem como à higienização periódica, em horário a definir, dos locais mais frequentados pelos alunos, assistentes e professores. Chama-se especial atenção para os puxadores das portas, corrimãos, WC's, material didático, cadeiras e mesas, etc.

Sempre que se proceder a mudança de professor deverão proceder à desinfeção da secretária, teclado, rato, comandos, marcadores, apagadores e outro material utilizado pelos docentes.

Sempre que, por razões de operacionalidade houver necessidade de juntar alunos de turmas diferentes, no final da atividade deverá proceder-se à higienização do mobiliário e restante material utilizado.

As portas deverão permanecer abertas, evitando assim o múltiplo contacto com os puxadores, chaves e porta propriamente dita.

Deverão assinalar as salas higienizadas com sinal verde.

As salas que não estão devidamente higienizadas deverão estar assinaladas a vermelho.

Devem evitar a concentração de alunos em espaços comuns, designadamente na biblioteca, nos WC's, nos corredores e nos halls de entrada.

Devem-se evitar concentrações nas idas à casa de banho, limitando-se a uma, o número de crianças que a utilizam.

Devem assegurar uma boa ventilação e renovação do ar.

Devem assegurar o acompanhamento aos alunos que possam ter necessidade de permanecer na sala de isolamento, de acordo com as regras definidas ou a definir na altura.

Sempre que se trate de um aluno, a assistente operacional designada para o acompanhar dirige-se previamente ao armário de 1ºs socorros que se encontra devidamente identificado no corredor de acesso à sala de isolamento e retira deste o equipamento indispensável para a sua proteção (luvas, EPI, etc). Só depois de efetuar este procedimento, cumprindo assim as precauções básicas de controlo de infeção, é que deve acompanhar o aluno à sala de isolamento, nela permanecendo até ao seu encaminhamento para os serviços de saúde. Deve contactar de imediato, o respetivo encarregado de educação através dos meios mais expeditos

7. PESSOAL DOCENTE

Os professores terão acesso às instalações pela porta 1, no estrito cumprimento das normas determinadas para os alunos, sendo obrigatório o uso de máscara-

Devem evitar o mais possível, o contacto direto com encarregados de educação junto da entrada.

Devem sensibilizar e orientar os alunos para práticas de distanciamento físico através do reconhecimento de circuitos e procedimentos a efetuar no interior da escola.

São responsáveis por garantir na sala de aula e sempre que possível, a distância de pelo menos 1 metro, sem comprometer o normal funcionamento das atividades letivas.

O manuseamento do puxador da porta da sala de aula, interruptores, estores, computador, é da responsabilidade exclusiva do docente, estando proibido o seu acesso aos alunos.

Na impossibilidade de haver assistentes operacionais disponíveis, o docente é responsável pela desinfeção com SABA, da sua área de trabalho na sala de aula, designadamente do material informático.

Os alunos deverão ser colocados sempre no mesmo lugar, independentemente da disciplina ou AEC.

Devem dispor as mesas preferencialmente com a mesma orientação, evitando que os alunos fiquem frente a frente.

Na sua prática pedagógica devem privilegiar atividades que recorram a materiais mais facilmente higienizáveis, evitando aqueles que, pelas suas características, apresentam maior risco de contaminação, devendo optar, sempre que possível, pela utilização de meios informáticos, com recurso a imagens, apresentações, quadros interativos, etc.

Devem privilegiar atividades a realizar com os materiais individuais, reduzindo ao máximo a resolução das mesmas no quadro da sala.

Devem assegurar-se que os objetos usados ou partilhados entre crianças são devidamente desinfetados entre utilizações.

Devem assegurar, dentro do possível, que os encarregados de educação forneçam todo o material necessário ao desenvolvimento das atividades por parte dos seus educandos, evitando assim a partilha ou o empréstimo do mesmo.

Dadas as circunstâncias especiais que atravessamos, devem os professores nas horas previstas para os intervalos e para o almoço, 5 minutos antes da hora, ou o tempo que considerem necessário, organizar os seus alunos de modo a levá-los ordeiramente e no percurso delineado até aos respetivos locais (recreio ou refeitório). **Para os alunos do 1º ciclo**

Sempre que saiam da sala de aula para troca com outro docente deverão deixar a indicação na porta, de necessidade de higienização das instalações, designadamente o teclado, comando, marcadores, apagadores e outros que sejam necessários.

7.1. Sala de professores

A sala de professores poderá comportar em simultâneo 14 a 15 docentes.



Deverá ser higienizada depois das 09:00, depois das 10:30, depois das 12:15, depois das 14:15, e depois destas horas, sempre que for utilizada.

A sala de professores dispõe de 3 mesas com equipamento informático, que podem ser utilizados na sua componente de trabalho individual, solicitando sempre, junto de uma assistente operacional, que se proceda à higienização dos espaços utilizados.

Sempre que possível deve evitar-se a toma de refeições, lanches café, chá ou similares.

Deverá ser evitada a colocação de objetos, livros, utensílios diversos, materiais ainda que de índole pedagógico-didática de modo a evitar ao máximo o risco de contaminação.

7.2. Sala de Diretores de Turma

A sala de diretores de turma destina-se exclusivamente à receção de pais e encarregados de educação por parte dos respetivos diretores de turma/professores titulares de turma.

A sala de diretores de turma pode ainda, se o horário permitir, destinar-se a pequenas reuniões entre encarregados de educação e técnicos especializados que procedam ao acompanhamento de crianças deste estabelecimento de ensino.

O uso de máscara e a higienização do mobiliário é obrigatória, devendo ser solicitada a uma assistente operacional. Na porta existirá um aviso que informará se a sala já foi higienizada ou não.

Não deverão estar presentes mais que 3 pessoas nesta sala.

Os horários do uso da sala de diretores de turma serão especificados em mapa a afixar à sua porta.

7.3. Apoios educativos e apoios de serviços especializados

Devido aos constrangimentos provocados pela crise pandémica que atravessamos, neste estabelecimento existe um gabinete para cada um destes técnicos.

8. INTERVALOS

Os intervalos e a hora de almoço decorrerão da forma mais desfasada possível de forma a minimizar a concentração de alunos no mesmo local, possibilitando um melhor respeito pelas regras de distanciamento, de acordo com o seguinte quadro:

Anos/ciclos	Intervalo da manhã	Intervalo da tarde
1º e 2º 1º ciclo	10:00 às 10:30	15:30 às 16:00
3º e 4º 1º ciclo	11:00 às 11:30	16:15 às 16:45 ou 16:30 às 17:00
2º e 3º ciclos	10:10 às 10:30	15:40 às 15:50

Serão observadas todas as regras de higienização previstas para as situações em causa.

8.1. Leite Escolar

O leite escolar será colocado à disposição das crianças que tenham manifestado intenção de o consumir, depois da lavagem ou desinfeção das mãos a partir das 10:00, para o 1º e 2º anos e a partir das 11:00, para o 3º e 4º anos.

O leite será distribuído pelos professores titulares de turma -

8.2. Almoço

Anos	ALMOÇO		
	Alunos que almoçam na escola	Higienização das instalações	Alunos que almoçam em casa
1º e 2º	12:00 às 12:45	12:45 às 13:00	12:00 às 13:30
3º e 4º	13:00 às 14:30		13:00 às 14:30
5º ao 9º	12:00 às 12:45 13:00 às 14:30	12:45 às 13:00	Consoante o horário

O almoço irá decorrer nos períodos assinalados no quadro anterior, respeitando o desfasamento possível face ao número de alunos e à capacidade do refeitório (78)

A entrada para o refeitório, a saída e os respetivos percursos a efetuar estão devidamente assinalados Para os alunos dos 1ºs e 2ºs anos utentes do refeitório, a refeição decorrerá entre as 12:00 e as 12:45.

Para os alunos dos 1ºs e 2ºs anos utentes do refeitório, a refeição decorrerá entre as 12:00 e as 12:45.

O período entre as 12:45 e as 13:00 servirá para a higienização das mesas e cadeiras.

No caso de, por falta de tempo para higienizar o refeitório, estes alunos só puderem almoçar a partir das 13:10 ou 13:15, serão encaminhados para uma zona previamente selecionada, onde aguardarão a sua vez.

Os alunos do 2º e 3º ciclo devem ocupar os lugares disponíveis, começando de cima para baixo pela entrada da cantina, tendo a preocupação de não deixarem nenhum lugar intercalado vazio.

8.3. Aniversários e lanches partilhados

À semelhança dos anos anteriores e agora ainda com maior força de razão face ao perigo que isso pode representar, não são permitidas quaisquer festas de aniversário nem a introdução de quaisquer alimentos destinados a partilha entre crianças.

Enquanto durar a presente situação epidemiológica não se realizarão quaisquer atividades que envolvam partilha de alimentos e bebidas, designadamente nas épocas festivas.

9. EMRC – INGLÊS - AEC

Os docentes responsáveis pelas atividades da disciplina de opção EMRC, da disciplina obrigatória de INGLÊS para os 3^{os} e 4^{os} anos e das atividades de enriquecimento curricular regem-se pelas mesmas regras e normas dos Professores Titulares de Turma.

Apesar do referido no parágrafo anterior, reforça-se a especial atenção para os procedimentos a ter em conta no decorrer das diferentes atividades, devendo todos os docentes ser responsáveis por garantir na sala de aula e sempre que possível, a distância de pelo menos 1 metro.

Os alunos deverão ser colocados sempre no mesmo lugar, independentemente da disciplina ou AEC. Sugere-se a colocação do nome do aluno no respetivo lugar, sendo este lugar ocupado sempre por esse aluno seja qual for a atividade ou a disciplina a decorrer dentro da sala de aula. Sempre que o titular desse lugar falte, o espaço não deve ser ocupado por outrem.

Nos casos em que houver junção de alunos de turmas diferentes (ex: EMRC), os alunos titulares da turma dessa sala mantêm os seus lugares e os outros sentar-se-ão em locais a definir pelo professor da disciplina, devendo manter sempre esses lugares. Nestes casos o professor fará a chamada à porta da sala indicando a cada aluno que não é dessa sala, o respetivo lugar. Nestas situações, cada professor terá a planta da sala com a distribuição dos alunos previamente elaborada pelo próprio.

Nas situações previstas no parágrafo anterior, os espaços deverão ser higienizados antes e depois da realização da atividade

10. BIBLIOTECA ESCOLAR

A biblioteca escolar funcionará no estrito cumprimento das normas de distanciamento social e de cumprimento das regras de higienização e segurança. A entrada para este espaço será feita pela porta 12 e a saída pela porta 10.

Haverá um indicador à entrada (semáforo), através do qual as crianças poderão ter a noção do número de pessoas que lá se encontram, só podendo entrar quando para tal forem autorizadas pela responsável.

Número máximo de crianças na biblioteca: 20

Se o semáforo apresentar a cor verde os alunos podem entrar, cor amarela encontram-se na biblioteca mais de 15 crianças e se a cor estiver vermelha, não podem entrar mais alunos

As mesas de leitura terão lugares devidamente marcados e estes serão devidamente higienizados entre cada utilização.

Os teclados e ratos dos computadores deverão ser isolados com película aderente, a qual possa permitir a sua higienização entre cada utilizador.

Os livros requisitados pelos alunos, permanecerão de quarentena em local identificado, cerca de 48 h, após a sua devolução.

11. BAR

O bar funcionará no estrito cumprimento das normas de distanciamento social e de cumprimento das regras de higienização e segurança.

Só poderá entrar uma pessoa de cada vez, no máximo 2, se não se encontrar ninguém na papelaria/ reprografia.

A entrada e saída deverá ser feita de acordo com as indicações das setas e respeitando o distanciamento sugerido.

O horário de funcionamento 8:30 às 11:15 e da 13:15 às 16:30

12. REPROGRAFIA/PAPELARIA

Só pode entrar uma pessoa de cada vez na papelaria/ reprografia.

A entrada e saída deverá ser feita de acordo com as indicações das setas e respeitando o distanciamento sugerido.

Caso, o encarregado de educação queira fazer o carregamento dos cartões ou proceder à compra de material escolar só o poderá fazer depois dos alunos entrarem para as aulas.

Só entrará um encarregado de educação de cada vez na escola e será acompanhado por uma assistente operacional.

Estes desinfetarão o calçado no dispositivo existente no solo e as mãos no dispensador de solução antisséptica de base alcoólica.

Não serão permitidas pens. Os pedidos de impressão deverão ser feitos por correio electrónico com 48h de antecedência. O levantamento da impressão será feito depois da receção de um email da reprografia a informar a hora para tal.

O horário de funcionamento será 8:30 s 11.30 e das 13:00 às 16:00.

13. QUIOSQUE

Só poderá estar no quiosque para marcar senhas um aluno de cada vez.

Após cada utilização o ecrã será devidamente desinfetado.

Devem ser seguidas as indicações existentes nos corredores.

14. CATL (ATL)

O CATL funcionará no estrito cumprimento das normas de distanciamento social e de cumprimento das regras de higienização e segurança. A entrada e saída para este espaço será feita pela porta 9. Este espaço é da responsabilidade das Cáritas Diocesana de Coimbra. Tem capacidade para 10 a 12 alunos.

15. DIVULGAÇÃO E ATUALIZAÇÃO

A divulgação deste plano de regras específicas será feita junto dos professores, técnicos especializados e assistentes operacionais através de reuniões e aos Encarregados de Educação/Pais por via eletrónica.

Estas disposições serão reavaliadas e reajustadas periodicamente e sempre que necessário.

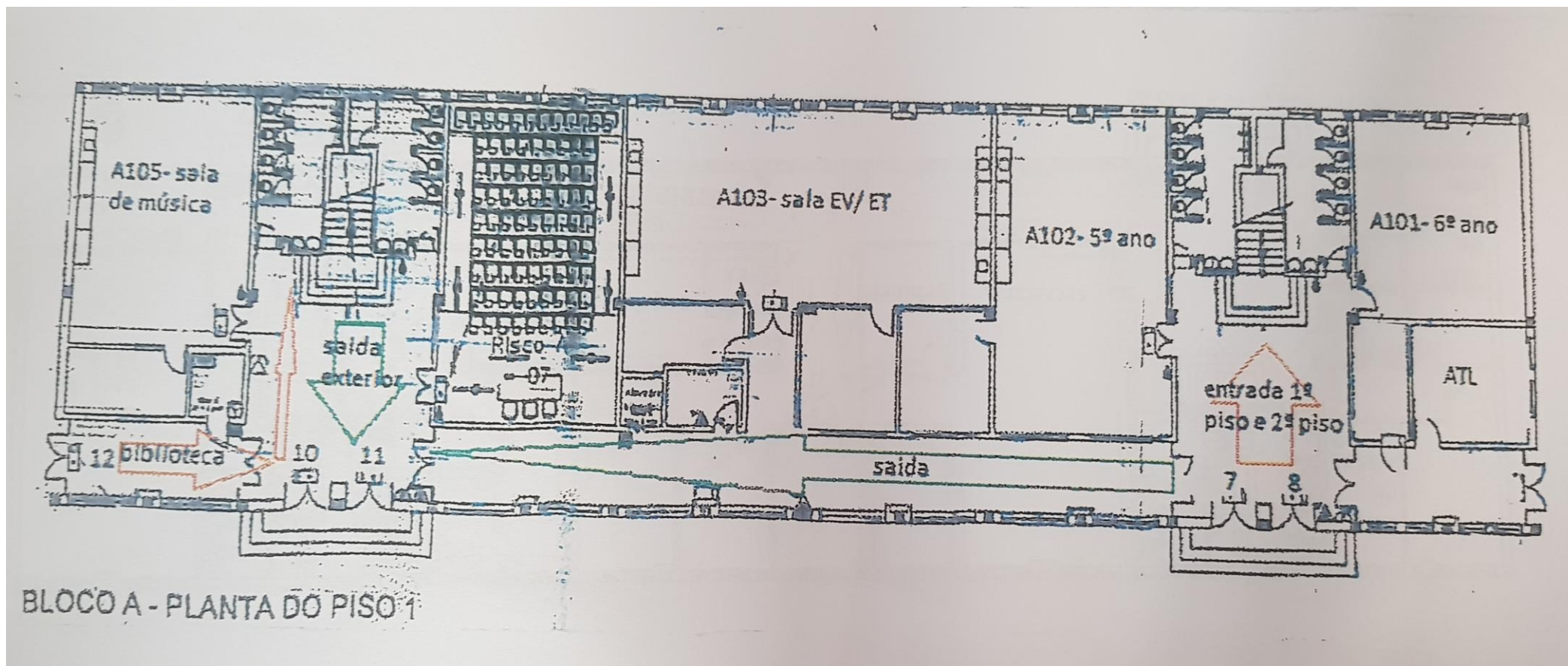
Midões, 10 de setembro de 2020

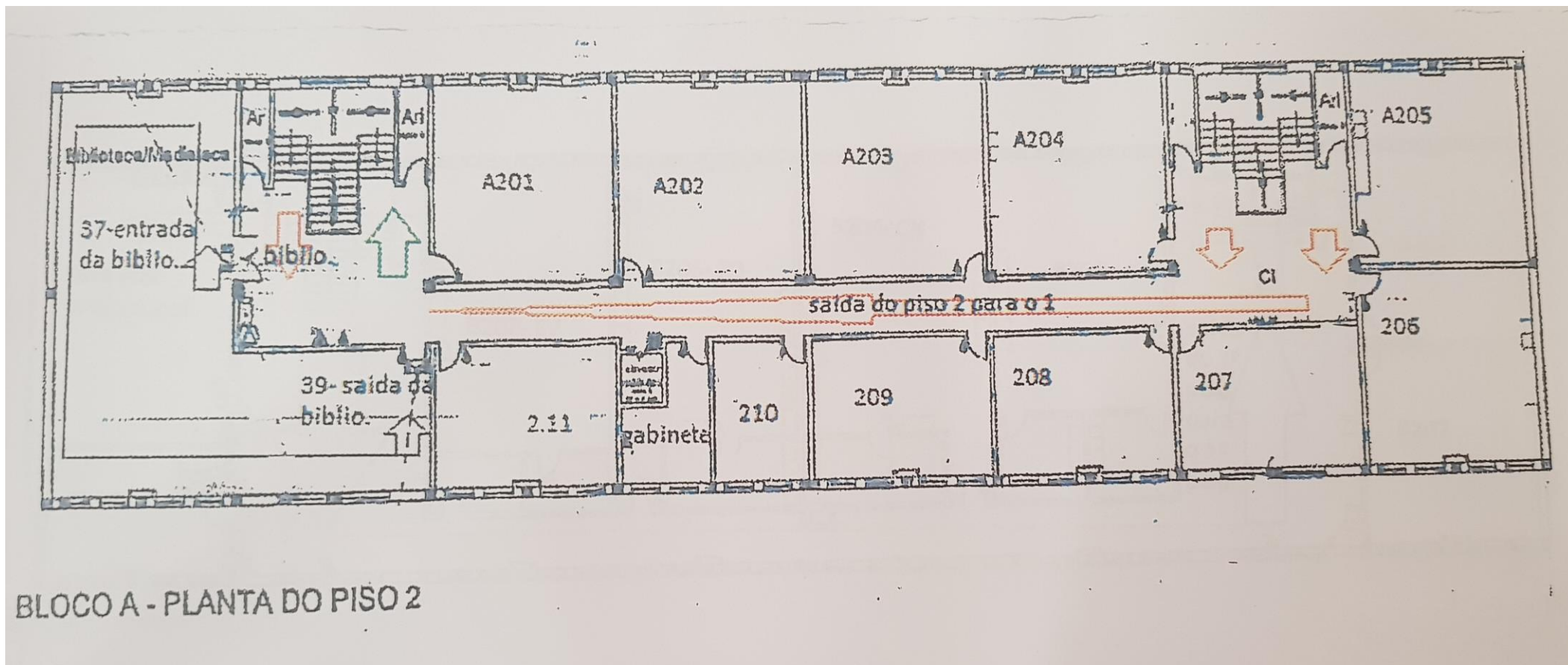
A Coordenadora da EBMFCM,

(Maria Manuela Coelho Ramos)

ANEXOS

Bloco A





Bloco B

