

# NOVO CORONAVÍRUS | COVID-19

## RECOMENDAÇÕES PARA OS ALUNOS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

### Medidas/Cantina:

- A aquisição das senhas para o almoço deve ser realizada preferencialmente através do NetAlunos, ficando um quiosque disponível apenas para situações excecionais;
- A deslocação para a sala de refeições deve ser desfasada para diminuir o cruzamento de crianças;
- Períodos de almoço, sempre que possível, desfasados entre turmas, de forma a respeitar as regras de distanciamento;
- A frequência do refeitório obedece ao horário de saída para a hora de almoço dos alunos. Nenhum aluno pode usar o refeitório fora do horário estipulado para tal;
- Utilização obrigatória de máscara, exceto no período de refeição, e voltam a colocar a mesma imediatamente após terem almoçado;
- A preparação do tabuleiro e entrega, a cada aluno, por um funcionário, à entrada da linha do refeitório.

No caso de os alunos terem tarde livre haverá a possibilidade de Take-away.

### Medidas/bares/bufetes:

- O acesso ao Bar está condicionado à sua lotação (5 pessoas) evitando concentrações;
- Os alunos só devem permanecer dentro do Bar apenas o tempo estritamente necessário à aquisição dos bens ou serviços;
- Os alunos não podem retirar a máscara, excetuando quando quiserem comer. Neste caso, os alunos respeitam a distância de segurança em relação aos restantes colegas e colocam a máscara imediatamente após terem ingerido a refeição;
- Para evitar o risco de contágio por má utilização dos bebedouros da Escola, cada aluno deverá dispor de uma garrafa de água.

Os alunos são aconselhados a trazer o **lanche** da manhã. O uso do Bar da escola, no intervalo maior, será dividido em duas partes:

- **10h15 - 10h35 – 2.º Ciclo e 3.º Ciclo;**
- **10h35 - 10h45 - Ensino Secundário.**

Os alunos devem dirigir-se ao polivalente para terminar o lanche (pequeno almoço) mantendo o distanciamento social e em seguida dirigir-se à sala de aula.

### **Medidas/Sala de aula:**

- Cada sala de aula deve ser, sempre que possível, utilizada pelo mesmo grupo de alunos, de acordo com a dimensão e características da escola;
- Os alunos deverão dirigir-se às salas de aula, respeitando a sinalética existente, entrar e sentar-se no lugar fixo definido, independentemente da presença do docente;
- Cada sala de aula deve ser, sempre que possível, utilizada pelo mesmo grupo de alunos, de acordo com a dimensão e características da escola;
- Sempre que um aluno usar o apagador do quadro ou o marcador, os mesmos deverão ser desinfetados antes e depois da sua utilização;
- Os alunos podem permanecer na sala de aula durante os intervalos podendo consumir os lanches durante esse período.

### **Medidas/Corredores/Espaços Comuns:**

- Lavar frequentemente as mãos com água e sabão durante a permanência no espaço escolar;
- Cumprir os circuitos e procedimentos no interior de cada escola, que promovem o distanciamento físico, nomeadamente no percurso desde a entrada da escola até à sala de aula e nos acessos aos locais de atendimento e convívio como, refeitório, bar, papelaria, pavilhão e casas de banho divulgados no início do ano letivo;
- Ao subir para as salas de aula, os alunos deverão deslocar-se em fila ordenada, com pelo menos 1,5 metro de distanciamento;
- Frequentar apenas os espaços/zonas a si adstritos;
- Manter portões e portas abertas de forma a evitar o toque frequente em superfícies;
- No final da manhã e da tarde deve ser feito um compasso de espera, para as turmas não saírem em simultâneo.

No que diz respeito às entradas e saídas para o edifício/blocos, estipulou-se o seguinte esquema.

#### ➤ **Escola Secundária da Sé:**

- - Os pisos (**2, -1, e -2** entram e saem pela porta lateral, junto ao campo de jogos);
- - Os pisos (**zero, um e três** entram e saem pela porta do polivalente).

- - Na **Escola Básica de S. Miguel** os alunos entram pela porta exterior para cada sala.
- - Na **Escola Básica Carolina Beatriz Ângelo** entram pelas portas correspondentes a cada Bloco e a cada lado do Bloco.

### **Medidas/Serviços/secretaria/Papelaria;**

- Na Papelaria e na Secretaria, os alunos e os pais/encarregados de educação terão de respeitar a distância de segurança indicada no chão;
- Os pais/encarregados de educação não poderão dirigir-se à Secretaria/Papelaria em horários que correspondam a intervalos de aulas ou período de almoço dos alunos. Privilegia-se, assim, o contacto via e-mail/telefónico. Caso haja necessidade de deslocação a estes serviços num destes períodos, deverá ser feita marcação ou, em casos urgentes, deverá ser feita articulação entre o funcionário da portaria e os funcionários administrativos.

### **Medidas/Contactos do Diretor de Turma com os Pais/Encarregados de Educação;**

- O atendimento a Pais/Encarregados de Educação pelo Diretor de Turma é, preferencialmente, realizado, por telefone, ou e-mail;
- As informações relativas ao aluno deverão ser transmitidas via e-mail para o respetivo Pai/Encarregado de Educação, devendo manter-se sempre atualizados os contactos dos Encarregados de Educação;
- Caso o Pai/Encarregado de Educação sinta necessidade de reunir presencialmente, deverá ser feito agendamento, evitando, desta forma, concentrações. Assim, nenhum pai/Encarregado de Educação poderá comparecer no horário de atendimento sem marcação prévia e deverá atender às medidas de higiene e distanciamento.

**Devem consultar o Plano de Contingência na página da escola**

**A Direção do Agrupamento de Escolas da Sé, Guarda**