

REGRESSO ÀS AULAS EM REGIME PRESENCIAL

11º e 12º anos de escolaridade

ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

ORIENTAÇÕES DO AEGN

Gafanha da Nazaré, 13 de maio de 2020

A Diretora do AEGN

Índice

PRINCÍPIOS ORIENTADORES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO	3
A. ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA	3
I. Cursos de Dupla Certificação do ensino secundário – FCT e atividades síncronas.....	3
II. Cursos Científico-Humanísticos.....	4
III. Pessoal docente	6
B. PÚBLICO ALVO	7
I. ALUNOS	7
II. DOCENTES	8
III. NÃO DOCENTES.....	8
C. ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO	9
I. Horários.....	9
II. Entrada.....	10
III. Circuitos	11
Entrada.....	11
Saída.....	12
Intervalo.....	12
IV. Espaços / Equipamentos	13
D. HIGIENE, LIMPEZA E DESINFECÇÃO	15
I. Individual	15
II. Coletiva.....	16
III. Recursos humanos	20
IV. Letreiros e Marcações.....	20
E. OUTRAS DISPOSIÇÕES	20
I. Situações Sociais	20
II. Atualização do plano.....	20

PRINCÍPIOS ORIENTADORES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Documentos de suporte à elaboração do Plano:

- ✓ “Retorno às aulas em Regime Presencial (11.º e 12.º anos de escolaridade e 2.º e 3.º anos dos cursos de dupla certificação do ensino secundário”, da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares - 4 de maio
- ✓ “Limpeza e desinfeção de superfícies em ambiente escolar no contexto da pandemia COVID-19” – Informação da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares com a orientação da Direção-Geral de Saúde e a colaboração das Forças Armadas – 4 de maio.
- ✓ “Orientação 024/2020 da Direção-Geral de Saúde” - Retorno ao Regime Presencial dos 11.º e 12.º Anos de Escolaridade e dos 2.º e 3.º Anos dos Cursos de Dupla Certificação do Ensino Secundário, de 8 de maio.

No sentido de dar cumprimento à determinação governamental de implementar o ensino presencial, a 18 de maio, para estes anos de escolaridade, foi elaborado o presente plano:

A. ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

I. Cursos de Dupla Certificação do ensino secundário – FCT e atividades síncronas

1. Atendendo a que, de acordo com a planificação inicial, os formandos do 2.º e 3.º ano, neste momento do ano se encontrariam, em atividades correspondentes a Formação em Contexto de Trabalho (FCT) nas Empresas, foram tomadas as seguintes decisões no sentido de assegurar o normal desenvolvimento da formação aos alunos do 2.º ano e a conclusão do curso aos alunos do 3.º ano:

- a) Formandos do 2.º ano - Como não era possível, pela situação da pandemia, concretizar a FCT, foi reformulada esta planificação, tendo sido decidido avançar com a lecionação de módulos alterando, assim, o plano de estágio que estava previsto para este período temporal.
- b) Na sequência do referido no ponto anterior foi já reorganizada a carga horária da FCT no próximo ano.

- c) As atividades letivas síncronas, em substituição da FCT, encontram-se a decorrer de forma regular.
 - d) Pelo exposto estes alunos não retomarão atividades letivas presenciais.
2. Relativamente aos formandos do 3ºano, o Conselho Pedagógico, face ao encerramento das empresas e instituições parceiras em que os formandos iam realizar a FCT e no sentido de possibilitar a concretização desta componente já havia procedido à aprovação de modalidades alternativas que se encontram a decorrer de forma a dar cumprimento aos objetivos propostos.
3. A modalidade aprovada de substituição da FCT de Eletrónica, Automação e Computadores encontra-se a decorrer dando cumprimento aos objetivos propostos.
4. A FCT dos formandos do Curso de Apoio à Família e de Apoio à Comunidade continua a não reunir condições de se realizar em contexto presencial, por se realizar em Lares, sendo de manter a modalidade aprovada.
5. Os formandos do 3º ano poderão defender as Provas de Aptidão Profissional presencialmente.

II. Cursos Científico-Humanísticos

1. Cursos científico-humanísticos: atividades letivas presenciais e síncronas

- a) As atividades letivas presenciais organizam-se apenas num turno em cada dia/turma.
- b) Foram concebidos horários desencontrados de forma a que nem todas as turmas iniciem e terminem no mesmo horário para evitar concentrações de alunos.
- c) Funcionarão, de forma presencial, todas as disciplinas terminais do 11º e 12º ano dos Cursos Científico Humanísticos com oferta de exame nacional.
- d) A frequência da disciplina em regime presencial não depende da inscrição dos alunos em exame.

- e) As turmas são divididas em dois grupos sempre que o número de alunos o justifique de forma a cumprir as orientações da DGS.
- f) A cada grupo é lecionada, presencialmente, a seguinte componente letiva:
- (1) 11º ano:
- Disciplinas da Formação Geral: 50 minutos.
- Disciplinas da Formação Específica: 50+50 minutos.
- (2) 12º ano:
- Disciplinas da Formação Geral :50+50 minutos.
- Disciplinas da Formação Específica: 50+50+50 minutos.
- g) A cada turma acresce a leção, de forma síncrona, de um tempo letivo de 50 minutos.
- h) Nas disciplinas com Sala de Estudo mantém-se o tempo síncrono de 20 minutos.
- i) O tempo síncrono ocorre em horário a definir entre professores e Diretor de Turma e deve ser comunicado à Direção através do mail: direcao@egn.pt
- j) Caso haja redução do número de alunos a frequentar presencialmente a divisão em turnos pode ser reformulada.

2. Assiduidade dos alunos

- a) A partir do dia 18 de maio, todos os alunos do 11º e 12º anos de escolaridade, encontram-se obrigados ao dever de assiduidade presencial.
- b) O regime de assiduidade aplica-se a todas as disciplinas lecionadas presencialmente nas quais os alunos se encontrem matriculados, de acordo com a matriz do seu curso, a saber:
- (1) 11º ano - Inglês, Filosofia, Física e Química A, Biologia e Geologia, Geometria Descritiva A, História e Cultura das Artes, Economia A, Geografia A, História B, Matemática Aplicada às Ciências Sociais e Espanhol.
- (2) 12º ano – Português, Matemática A, História.

3. Ausências e Justificação de falta

a) Sempre que um aluno não frequente as aulas presenciais aplicam-se os seguintes procedimentos:

- (1) Se se encontrar em situação de risco, devidamente atestada por documento médico, os docentes proporcionam apoio, neste caso através de estratégias síncronas, assim como atividades de avaliação.
- (2) Se for por opção e vontade do respetivo encarregado de educação respeita-se esta vontade procedendo-se à justificação das faltas embora, nos termos da orientação, o sistema não garanta o serviço educativo.
- (3) O Agrupamento ao disponibilizar a toda a turma um tempo síncrono não veda a estes alunos a possibilidade de aceder a este mesmo tempo.
- (4) No entanto, caso acedam, só o podem fazer como manutenção do contacto com a disciplina – a prestação do serviço educativo para efeitos de interação formal e avaliação cessou.

4. Avaliação

- a) Os alunos incluídos no ponto 3.1.1 serão avaliados de acordo com os critérios aprovados para as aulas a decorrer de forma síncrona.
- b) Os alunos incluídos no ponto 3.1.2 serão avaliados de forma globalizante com os dados do 1º e do 2º período e com os dados obtidos até ao dia em que, por opção dos EE deixaram de frequentar (16 de maio).

III. Pessoal docente

1. Caso os docentes das disciplinas a lecionar presencialmente pertençam atestadamente a grupo de risco, podem ser equacionadas as seguintes estratégias:

- a) possibilidade de redistribuição de serviço dentro do grupo disciplinar.
- b) continuidade da atividade síncrona com coadjuvância presencial.

c) substituição nos termos do Decreto-Lei nº 132/2012 na redação dada pelo Decreto-Lei nº 28/2017

2. Para os efeitos previstos nas alíneas a) e b) do ponto anterior é necessária declaração médica atestando risco que impede a prestação do serviço presencial e, para os efeitos previstos na alínea c) atestado médico.
3. Se um professor faltar deve comunicar de modo a ser assegurada a sua substituição.
4. Em caso de falta de professor os alunos permanecem na sala desenvolvendo trabalhos de forma autónoma, acompanhados por um professor.

B. PÚBLICO ALVO

I. ALUNOS

O AEGN organizou este plano tendo por base o número de turmas e de alunos que as mesmas suportam. Assim, de acordo com o quadro seguinte:

Ano	Turma	Nº Alunos	Turno 1	Turno 2	Observações
11º	A	21	11	10	
	B	17	9	8	
	C	28	15	13	15(11ºC) e 13(11ºC.)
	D	29	14	15	14(11ºD) e 15(11ºD.)
	E	21	10	11	
12º	A	23	12	11	
	B	17	9	8	
	C	18	7	11	7(12ºC) e 11(12ºC.)
	D	25	13	12	
Total		199	100	99	

Gestão do número de alunos:

Procedeu-se à distribuição dos alunos por horários de entrada, saída e de intervalos desfasados

Procedeu-se à afetação de espaços que permitam a regra básica de afastamento social preconizada pela DGS e ME.

II. DOCENTES

Nos termos das disciplinas a retomar o ensino presencial pessoal docente afeto às atividades letivas será o seguinte:

Ano	Disciplina	Nº de professores
11º	Biologia e Geologia	2
	Físico-Química	2
	Filosofia	2
	Inglês	3
	Geometria Descritiva	1
	História e Cultura das Artes	1
	Economia A	1
	Geografia A	1
	História B	1
	Espanhol LIII	1
	Matemática Aplicada às Ciências Sociais	1
12º	Português	3
	Matemática	2
	História A	1
Total		22

III. NÃO DOCENTES

Encontram-se destacados 27 Assistentes Operacionais para o desempenho das funções inerentes ao presente plano.

Compete aos Assistentes Operacionais:

A atividade de orientação de pessoas e bens.

A receção aos alunos, professores e outras pessoas que se dirijam ao AEGN.

As atividades de limpeza e de desinfeção.

Toda a comunidade educativa deve respeitar as suas orientações.

O apoio técnico-administrativo será realizado por 10 Assistentes Técnicos.

O atendimento presencial para resolução de questões técnicas, administrativas e pedagógicas continuam dependente de marcação prévia, via telefone, ou email.

C. ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO

I. Horários

1. AEGN

Abertura – 8h00

Encerramento – 19h00

2. Atividades letivas

Período da Manhã – 8h30 às 13h30

Período da Tarde – 13h00 às 18h25

As atividades letivas estão distribuídas de acordo com o quadro seguinte:

Horário		Nº Alunos				
		Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Entrada	08h30	28	26	21	36	
	09h00	21	34	29	27	
	10h25				17	
	13h00	7			11	
	13h30				35	
	13h50	12			11	
Saída	10h10			21	28	
	10h40				15	
	12h05	28	17		21	
	12h35	21	21	29		
	13h00		9		8	
	13h30		13		13	
	15h10				25	
	17h35	7			11	
	18h25	12			11	

Todas as turmas estão divididas em turnos.

Todos os turnos têm aulas presenciais dois dias por semana.

Nenhum turno permanecerá na escola todo o dia – no mesmo dia apenas terá aulas no turno da manhã ou da tarde.

3. Número de tempos presenciais por disciplina e por semana

Ano	Disciplina	Tempos presenciais (50 min)	Tempos Síncronos (50 min)	Sala Estudo Síncrona (20 min)
11º	Biologia e Geologia	2	1	1
	Físico-Química	2	1	1
	Filosofia	1	1	
	Inglês	1	1	
	Geometria Descritiva	2	1	1
	História e Cultura das Artes	2	1	1
	Economia A	2	1	1
	Geografia A	2	1	1
	História B	2	1	1
	Espanhol LIII	2	1	1
	Matemática Aplicada às Ciências Sociais	2	1	1
12º	Português	2	1	1
	Matemática	3	1	1
	História A	3	1	1

4. Divulgação dos Horários

A divulgação dos horários e listagem dos alunos de cada turno, aos alunos e encarregados de educação, será realizada pelo Diretor de Turma.

II. Entrada

1. Alunos:

A entrada dos alunos realiza-se pelo portão principal.

Os alunos que se deslocarem de bicicleta devem aceder normalmente ao estacionamento e estacionar a bicicleta.

Os alunos, de acordo com o seu horário, dirigem-se, 10 minutos antes da hora da primeira aula, à porta do bloco A ou F.

À entrada procede-se à higienização pessoal e individual de acordo com as normas, como descrito no item D, deste documento.

2. Professores:

Os docentes entram pelo portão do estacionamento e acedem pela sala polivalente.

Os docentes devem chegar à escola 10 minutos antes do início da atividade letiva.

À entrada procede-se à higienização pessoal e individual de acordo com as normas como descrito no item D, deste documento.

III. Circuitos

Cada turma/turno tem circuitos específicos definidos que devem ser obrigatoriamente respeitados.

Os acessos a outros espaços estarão condicionados, como definido no ponto IV.

Entrada

1. Circuito do Bloco A

- a) Dirigir-se à porta lateral do Bloco A (do lado do pavilhão).
- b) Aguardar em fila, de acordo com marcação no chão (distância de segurança).
- c) Avançar para desinfeção das mãos.
- d) Se não for portador de máscara receberá máscara.
- e) Após a higienização deve, de imediato, subir a escada e dirigir-se à sala de aula.
- f) Ocupar a mesa que lhe está destinada.

2. Circuito do Bloco F

- a) Dirigir-se à porta lateral do Bloco F, pelo exterior (traseira da biblioteca).
- b) Aguardar em fila, de acordo com marcação no chão (distância de segurança).
- c) Avançar para desinfeção das mãos.
- d) Se não for portador de máscara receberá máscara.

- e) Após a higienização deve, de imediato, dirigir-se à sala de aula.
- f) Ocupará mesa que lhe está destinada.

Saída

A saída realiza-se de forma ordeira e calma, sem atropelos, mantendo a distância de segurança.

1. Circuito do Bloco A

- a) Sair da sala de aula por ordem e em fila.
- b) Dirigir-se à porta lateral do Bloco A (do lado do pavilhão), respeitando o mesmo trajeto de entrada.
- c) Avançar para desinfecção das mãos, respeitando distância de segurança.
- d) Dirigir-se de imediato ao exterior, respeitando distâncias.

2. Circuito do Bloco F

- a) Sair da sala de aula por ordem e em fila.
- b) Dirigir-se à porta lateral do Bloco F (traseira da biblioteca), respeitando o mesmo trajeto de entrada.
- c) Avançar para desinfecção das mãos, respeitando distância de segurança.
- d) Dirigir-se de imediato ao exterior, respeitando distâncias.

Intervalo

O intervalo realiza-se em espaço próprio.

1. Circuito do Bloco A

- a) Sair da sala de aula por ordem e em fila.
- b) Dirigir-se à porta lateral do Bloco A (do lado do pavilhão), respeitando o mesmo trajeto de entrada.
- c) Avançar para desinfecção das mãos, respeitando distância de segurança.
- d) Realizar intervalo no exterior.
- e) Após intervalo seguir o mesmo circuito que realizou no momento da entrada.

2. Circuito do Bloco F

- a) Sair da sala de aula por ordem e em fila.
- b) Dirigir-se à porta lateral do Bloco F (do lado da sala de alunos e traseira da biblioteca), respeitando o mesmo trajeto de entrada.
- c) Avançar para desinfeção das mãos, respeitando distância de segurança.
- d) Realizar intervalo no exterior.
- e) Após intervalo seguir o mesmo circuito que realizou no momento da entrada.

Máscara - não poderá retirar-se durante o período que permanecer na escola, exceção para o momento em que realize refeição ligeira, durante o intervalo, em local destinado para o efeito.

IV.Espaços / Equipamentos

1. Comuns

- a) Corredores, escadas e outros espaços – devem usar-se tendo o cuidado de evitar o contacto físico com corrimãos, paredes e outros objetos.
- b) Sanitários – em cada bloco há um sanitário específico que cada turma/turno pode usar.
- c) Entrada de Blocos – encontra-se um tapete devidamente higienizado, sobre o qual passarão os alunos, docentes, não docentes e outros elementos da comunidade.
- d) Biblioteca – encontra-se encerrada. No caso de necessidade de algum material deve solicitá-lo para o email: biblioteca.esgn@egn.pt
- e) Refeitório – os alunos que pretenderem almoçar compram senha online, até às 17 horas do dia útil anterior, sendo as refeições servidas na Escola Básica do 2º Ciclo da Gafanha da Nazaré.
- f) Bufete – não se encontra em funcionamento para os alunos.

O espaço está vedado à frequência dos alunos.

Só em situações excepcionais (ex: má disposição) é que o mesmo servirá alunos, de acordo com o seguinte procedimento: uma assistente

operacional servirá o aluno em espaço do bloco em que se encontra a ter aulas.

O aluno deve fazer-se acompanhar de lanche.

g) Reprografia – funcionará entre as 8h00 e as 11h30 e as 13h00 e as 16h00.

O acesso dos alunos é só para carregamentos. Os trabalhos para reprodução terão de ser enviados para o email: reprografia@egn.pt, identificando o número interno de aluno e a turma/turno que frequenta.

Os alunos não precisam de ir levantar os trabalhos os mesmos serão entregues por uma assistente operacional, na sala de aula, o qual fica sobre a mesa.

2. Salas de aula

a) Cada turma/turno ocupará sempre a mesma sala, a qual terá uma distância funcional das restantes salas ocupadas, para promover o distanciamento físico entre os alunos.

b) Mesas e cadeiras estarão colocadas com uma distância de pelo menos 1,5 metros.

c) As mesas destinam -se a uso individual e estão dispostas com a mesma orientação (os alunos não poderão ser dispostos frontalmente).

d) Material de escrita no quadro – será disponibilizado em cada sala uma caixa com canetas, para escrita no quadro, e outra vazia, após o uso de uma caneta deverá ser colocada na caixa vazia (cada caneta só é usada por cada aluno, não é partilhada).

e) Apagador do quadro – deve ser utilizado pelo mesmo aluno, em cada dia.

f) Outro material necessário à aula – nos casos específicos de cada disciplina será disponibilizado material, que seguirá as regras definidas pelo professor, sempre com a lógica de o material não ser partilhado entre alunos/professores.

3. Salas de informática – o seu uso depende de prévia requisição/autorização.

4. Laboratórios – o seu uso depende de prévia requisição/autorização
5. Material de trabalho (Cadernos, lápis/canetas, máquinas calcular, outros) deve ser pertença do aluno e ocupar a mesa que lhe foi destinada.
6. No final das atividades letivas, de cada dia, deve guardá-lo e transportá-lo consigo. Está proibido o uso de cacifos.
7. Áreas de isolamento – no caso de se identificar alguma situação suspeita de COVID19, no decorrer das atividades letivas o aluno/docente/não docente será encaminhado para espaço próprio e será aplicado o plano de contingência do AEGN.

D. HIGIENE, LIMPEZA E DESINFEÇÃO

I. Individual

1. EPI (Equipamento de Proteção Individual)

a) Alunos

Máscara – de uso obrigatório em todo o espaço escolar, exceção se tiver de realizar a ingestão de alimentos, o que deve ocorrer em espaço próprio.

b) Docentes

Máscara – de uso obrigatório em todo o espaço escolar, exceção se tiver de realizar a ingestão de alimentos, o que deve ocorrer em espaço próprio.

Viseiras – de uso facultativo, deve usar-se em situações de contacto direto com os alunos.

c) Não Docentes

Máscara – de uso obrigatório em todo o espaço escolar, exceção se tiver de realizar a ingestão de alimentos, o que deve ocorrer em espaço próprio.

Viseiras – de uso obrigatório em situações de contacto direto com os alunos e docentes e na limpeza de espaços comuns.

Luvas – de uso obrigatório em todo o espaço escolar e no contacto com alunos e docentes. Na limpeza de espaços uso obrigatório de dois pares.

Avental – de uso obrigatório na limpeza de espaços comuns e no contacto de eventuais situações de COVID19.

2. **Solução desinfetante para as mãos** – de uso à entrada, à saída da escola, da sala de aula e sempre que o aluno, o docente e o não docente tenha de tocar em objetos de uso comum, bem como após ida a sanitários ou outros espaços comuns.

3. **Higienização de calçado** – passagem por tapete higienizado com solução, antes de entrar no edifício.

II. Coletiva

Regulamentos específicos de orientação interna de acordo com as disposições da DGS, ME, AEGN e outras entidades envolvidas no processo.

Regulamento Higienização e Desinfecção do AEGN – procedimentos gerais

1. Espaços Comuns (procedimento e frequência)

a) Entrada /Saída

ALUNOS - Bloco A e F – AO equipada com EPI (bata, máscara, viseira, luvas).

1º À chegada à escola: dirigir-se ao respetivo bloco, respeitando distância de segurança, de acordo com marcas no chão.

2º À entrada do bloco: desinfecção de mãos com pulverização de gel desinfetante, seguida de disponibilização de máscara, aos alunos que não forem portadores da mesma.

3º Dirigir-se à sala de aula, após passagem sobre tapete com solução desinfetante, e ocupar a mesa que lhe está destinada.

Professores – Sala Polivalente – AO equipada com EPI (bata, máscara, viseira, luvas).

1º À chegada à escola: dirigir-se ao polivalente, respeitando distância de segurança, de acordo com marcas no chão.

2º Entrada do polivalente: desinfecção de mãos dos com pulverização de gel desinfetante, seguida de disponibilização de máscara e viseira (reutilizável) que não forem portadores das mesmas.

3º Receção de Kit constituído por: apagador, borrifador com solução desinfetante e pano de limpeza individual, para uso em situações que venham a ocorrer e necessitem de intervenção imediata e excecional.

4º Dirigir-se à sala de aula e ocupar a secretária que lhe está destinada; ou a outro espaço da esgn, após passagem sobre tapete com solução desinfetante.

b) Escadas, corrimãos, portas, puxadores e outros

Higienização frequente de hora a hora

Desinfecção uma vez por dia

c) Salas de aula

Atribuição de sala fixa por turma/turno

Limpeza Geral – desinfecção uma vez por dia, após utilização.

Limpeza Pontual – sempre que solicitada ou que se verifique necessária.

Material disponível – desinfecção uma vez por dia, higienização sempre que solicitado:

- ✓ Apagador – para uso exclusivo de um único aluno por cada dia/turno de aulas (deve ser rotativo em cada dia).
- ✓ Caixa com canetas de quadro desinfetadas para uso pelos alunos, após utilização colocar em caixa de material usado.
- ✓ Dispensador de líquido desinfetante de mãos para uso dos alunos e professores sempre que se verifique necessário, de acordo com regras de utilização de espaços, material/equipamento, utilizando guardanapo para pressão do desinfetante.
- ✓ Dispensador de guardanapos individuais para utilização no uso do dispensador e outros objetos.

Secretária e computador do professor – higienização antes da mudança de professor, de acordo com horário de turma/turno e desinfecção uma vez por dia.

d) Sala Professores e Sala de Pessoal não docente

Desinfecção uma vez por dia

A sua utilização deve respeitar o distanciamento social e todas as regras de utilização de espaços, material/equipamento comuns.

e) Reprografia

Desinfecção uma vez por dia

Higienização de hora a hora do balcão e sempre que necessário

1º solicitar autorização para se dirigir ao setor (só para carregamentos de cartão).

2º respeitar distanciamento de acordo com marcas no chão.

3º entrada individual no setor, após autorização.

4º desinfecção das mãos utilizando o dispensador e guardanapos disponíveis à entrada.

5º colocação do dinheiro para carregamento em caixa própria (o valor a carregar tem de ser de 1€, 2€, 3€, etc; não haverá lugar a trocos).

6º sair respeitando o trajeto definido.

f) Sanitários

Desinfecção uma vez de manhã e uma vez de tarde

Higienização de hora a hora, portas e puxadores

Poderá ocorrer higienização/desinfecção sempre que necessário

- ✓ Cada sala de aula/turma/turno terá sanitários específicos que deve utilizar de forma responsável e de acordo com a utilização de espaços comuns.
- ✓ Não devem entrar nos sanitários mais do que duas pessoas, em simultâneo.
- ✓ Devem aguardar no exterior respeitando as distâncias de segurança.
- ✓ Sempre que ocorram situações em que se verifique que o espaço se encontra sujo, deve ser alertada a AO de serviço no setor.

Material disponível:

- ✓ Gel de mãos para lavagem.
- ✓ Papel de secagem de mãos.

- ✓ Papel higiênico.

Não devem sair dos sanitários sem lavar corretamente as mãos.

g) Espaços destinados a intervalos

Higienização de hora a hora

Desinfecção uma vez ao dia

- ✓ O intervalo **realiza-se sempre no exterior** do edifício, respeitando circuito e regras de saída.
- ✓ **Exceção** se estiver a chover, em que a sua realização é no interior em espaço destinado à turma/turno.
- ✓ Durante o intervalo devem respeitar-se as regras de **distanciamento social**.

h) Outros espaços

Desinfecção uma vez de por dia

Higienização sempre que se considerar necessário

2. Espaços individuais

a) Mesas e cadeiras

Regra: Desinfecção uma vez por dia após atividade letiva

Sempre que necessário: Desinfecção e/ou Higienização

- ✓ A mesa e cadeira é de uso pessoal do aluno que não deve ocupar outro lugar.
- ✓ Só sairá do seu lugar para se dirigir ao quadro, ir aos sanitários e fazer intervalo.
- ✓ Deve manter uma postura sempre virada para o professor/quadro.
- ✓ O uso da máscara é obrigatório em todo o recinto escolar (exceção no intervalo se realizar lanche).

b) Material escolar de uso pessoal

O material do aluno deve ser transportado por este e é da sua responsabilidade a higienização do mesmo, em sua casa.

O aluno não poderá utilizar cacifos para guardar material.

c) Salas de isolamento

- ✓ Cada bloco/ setor destinado à turma/turno dispõe de uma sala de isolamento para eventuais casos de COVID19, durante o período letivo.
- ✓ Estas situações seguirão os procedimentos do plano de contingência definido pelo AEGN.

III. Recursos humanos

Entrada / saída / intervalo – 2 AO

Blocos/Setor de turma / turno – 2 AO

Reprografia – 1 AO

PBX – 1 AO

Portaria – 1 AO

Bufete – 1 AO

Polivalente – 1 AO

Serviços Administrativos – 2 AT para atendimento por marcação.

IV. Letreiros e Marcações

Todo o espaço da Escola Secundária do AEGN estará devidamente sinalizado com:

- ✓ Orientação de espaços.
- ✓ Respeito de distâncias e normas de utilização.

E. OUTRAS DISPOSIÇÕES

I. Situações Sociais

A comunidade educativa deve estar atenta a situações que, em termos sociais, se manifestem passíveis de:

1. Comunicações a entidades específicas;
2. Apoios sociais de alimentação ou outros;
3. Casos de isolamento familiar

II. Atualização do plano

Este plano estará em constante adaptação de acordo com as situações que se vierem a verificar e orientações superiores.