



ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO EXCECIONAL

DOS ESTABELECIMENTOS ESCOLARES DO AE GAFANHA DA NAZARÉ

ANO LETIVO 2020/2021

PANDEMIA COVID-19

(Medidas de redução de risco de transmissão do SARS-CoV-2)

Índice

1. Introdução.....	4
2. Objetivos.....	4
3. Calendário Escolar 2020/2021.....	5
4. Regimes do processo ensino aprendizagem para o ano letivo 2020/2021	5
4.1. Cenários estratégicos do AEGN	6
4.2. Horário componente letiva	7
4.2.1. Educação Pré-escolar e 1º CEB	8
4.2.2. 2º, 3º CEB e Secundário	8
5. Condições de segurança e higiene nos estabelecimentos	9
5.1. Medidas Gerais	9
5.1.1. Plano de contingência	9
5.1.2. Articulação com as entidades de saúde e outras locais e regionais	9
5.1.3. Equipamento de proteção individual (EPI) para a comunidade educativa	9
5.1.4. Divulgação de normas de conduta à comunidade educativa	11
5.1.5. Plano de higienização e formação de todo o pessoal não docente.....	11
5.1.6. Procedimentos administrativos e outros contactos.....	11
5.1.7. Sinais ou sintomas sugestivos de COVID-19	12
5.2. Organização dos Espaços.....	12
5.2.1. Pré-Escolar e 1º CEB.....	14
5.2.2. Ensino Básico 2º, 3º ciclo e Secundário	18
5.2.2.1. Escola Básica 2º ciclo	18
5.2.2.2. Escola Secundária	19
5.2.3. Setores Específicos	20
5.2.3.1. Papelarias / Reprografia.....	20
5.2.3.2. Carregamento de Cartões.....	20
5.2.3.3. Bufetes	20
5.2.3.4. Refeitório	21
5.2.3.5. Biblioteca	21
5.2.3.6. Pavilhão / Ginásio / Balneários.....	23
5.2.3.7. Salas de aula	24
5.2.3.8. Salas de Informática	24
5.2.3.9. Salas de aula de música	25
5.2.3.10. Laboratórios.....	25

5.2.3.11. Cacifos	26
5.2.3.12. Outros espaços	26
5.3. Práticas Pedagógicas	26
5.3.1. Pré-Escolar e 1º ciclo	26
5.3.2. Ensino Básico 2º, 3º ciclo e Secundário	27
5.3.3. Educação Física	28
5.3.4. Desporto Escolar	28
5.4. Situações de saúde dos alunos	28
6. Conclusão	28

1. Introdução

A organização do presente documento resulta da política de desconfinamento adotada pelo XXII Governo Constitucional para a retoma das atividades económicas, sociais e culturais, no ano letivo 2020/2021, orientações emanadas pela DGS (Direção Geral de Saúde) e da DGEstE (Direção Geral de Estabelecimentos Escolares) e do trabalho colaborativo das diferentes estruturas do AEGN, no que se refere à organização do ano letivo 2020/2021.

2. Objetivos

As referidas orientações, atendendo à incerteza quanto à evolução da pandemia da COVID-19 em Portugal e no Mundo, pressupõem que o AE da Gafanha da Nazaré se organize na definição de estratégias que permitam:

- ✓ retomar as atividades letivas, não letivas e formativas presenciais para todas as crianças e alunos (regime regra);
- ✓ considerar os regimes misto e não presencial como exceção (aplicam-se quando necessário, e preferencialmente, aos alunos a frequentar o 3.º ciclo do ensino básico e o ensino secundário, podendo alargar-se excecionalmente aos restantes ciclos de ensino, em função do agravamento da situação epidemiológica da doença COVID-19);
- ✓ dispor de condições de segurança para toda a comunidade educativa;
- ✓ prevenir a doença e a minimização do risco de transmissão do novo coronavírus;
- ✓ garantir condições de segurança e higiene nos estabelecimentos de educação e ensino;
- ✓ adotar um conjunto de medidas preventivas, bem como criar mecanismos e procedimentos de deteção precoce de eventuais casos suspeitos;
- ✓ aplicar regras de higiene, etiqueta respiratória e distanciamento físico;
- ✓ elaborar plano de medidas que mitigue a possibilidade de contágio;
- ✓ apoiar do ponto de vista pedagógico, os profissionais, as crianças e alunos, bem como os encarregados de educação;
- ✓ realizar as aprendizagens e o desenvolvimento das crianças, garantindo o seu bem-estar e direito de brincar, sobretudo em idade pré-escolar;
- ✓ promover a prática de educação física, em regime presencial;
- ✓ realizar, no âmbito dos regimes misto e não presencial caso se venham a verificar, atividades na própria escola para os alunos:
 - Beneficiários da Ação Social Escolar identificados pelo AEGN;
 - Em risco ou perigo sinalizados pelas Comissões de Proteção de Crianças e Jovens;

- Para os quais a escola considere ineficaz a aplicação dos regimes misto e não presencial.
- ✓ articular, sempre, com as autoridades de saúde e outras relevantes (Município, Freguesia, Proteção Civil, Associações de Pais, etc.) no concelho e região.

3. Calendário Escolar 2020/2021

Início das atividades letivas, no AEGN, para todos os níveis de ensino – **dia 17 de setembro** (atividades receção aos alunos).

Despacho n.º 6906-B/2020 de 3 de julho - calendário das atividades educativas e escolares 2020/2021:

Calendário escolar 2020/2021		
Períodos letivos	Início	Fim
1.º	14 a 17 de setembro de 2020	18 de dezembro de 2020
2.º	4 de janeiro de 2021	24 de março de 2021
3.º	6 de abril de 2021	9 de junho de 2021 - 9.º, 11.º e 12.º anos de escolaridade, 15 de junho de 2021 - 7.º, 8.º e 10.º anos de escolaridade e 30 de junho de 2021 - pré-escolar, 1.º e 2.º ciclos do ensino básico.
Interrupções letivas		
Natal	21 dezembro de 2020	31 de dezembro de 2020
Carnaval	15 de fevereiro de 2021	17 de fevereiro de 2021
Páscoa	24 de março de 2021	5 de abril de 2021

4. Regimes do processo ensino aprendizagem para o ano letivo 2020/2021

De acordo com as orientações em vigor:

- ✓ Regime presencial - aquele em que o processo de ensino e aprendizagem é desenvolvido num contexto em que alunos e docentes estão em contacto direto, encontrando-se fisicamente no mesmo local:
 - Regime regra para todos os ciclos.
 - Prioridade de frequência para alunos até ao final do 2º ciclo (Educação Pré-Escolar, 1ºCEB e 2ºCEB).
- ✓ Regime misto – aquele em que o processo de ensino e aprendizagem combina atividades presenciais com sessões síncronas e com trabalho autónomo.
- ✓ Regime não presencial – aquele em que o processo de ensino e aprendizagem ocorre em ambiente virtual, com separação física entre os intervenientes, designadamente docentes e alunos.

O **Regime Misto e não presencial** aplica-se quando necessário e preferencialmente a alunos a frequentar o 3ºCEB e o Ensino Secundário (**mediante autorização da DGEstE e autoridade de saúde competente**). Nestes regimes há que ter em consideração as seguintes situações:

- Trabalho autónomo – aquele que é definido pelo docente e realizado pelo aluno sem a presença ou intervenção daquele;
- Sessão assíncrona – aquela que é desenvolvida em tempo não real, em que os alunos trabalham autonomamente, acedendo a recursos educativos e formativos e a outros materiais curriculares disponibilizados numa plataforma de aprendizagem online, bem como a ferramentas de comunicação que lhes permitem estabelecer interação com os seus pares e docentes, em torno das temáticas em estudo;
- Sessão síncrona – aquela que é desenvolvida em tempo real e que permite aos alunos interagirem online com os seus docentes e com os seus pares para participarem nas atividades letivas, esclarecerem as suas dúvidas ou questões e apresentarem trabalhos

4.1. Cenários estratégicos do AEGN

O AEGN para dar resposta à incerteza do rumo da situação pandémica programou 3 cenários a aplicar de acordo com as orientações da DGS e DGEstE nos diversos estabelecimentos de acordo com os contextos que se possam vir a verificar.

✓ **Cenário 1 – todos os alunos em Regime presencial**

Componente letiva decorrente da matriz curricular das disciplinas em regime presencial.

Serão implementadas de forma presencial as medidas decorrentes de Coadjuvâncias; PLN; Apoio ao Estudo; Oficina de Leitura, Escrita e Interpretação; Projetos e outro tipo de medida de reforço à aprendizagem; Adequações Curriculares Significativas e Não significativas, Medidas Seletivas e Adicionais e outras de acordo com o plano de trabalho da EMAEI e/ou do Conselho de Turma.

✓ **Cenário 2 – preferencialmente, a partir do 3ºCEB, alunos em Regime Misto**

Replica-se o Cenário 1 dividindo a turma em regime semanal ou quinzenal (a avaliar) – Turno 1 e Turno 2

Os turnos cumprem regime presencial de forma alternada / trabalho autónomo.

O turno não presencial assistirá de forma síncrona às atividades letivas, entre outras possibilidades / modalidades de trabalho, a definir / a avaliar, caso se venha a verificar a necessidade de passagem ao cenário 2, de acordo com as possíveis ocorrências na comunidade AEGN.

Neste cenário o contributo da Freguesia da Gafanha da Nazaré e da Associação de Pais da Escola Básica e Secundária já se efetivou com a aquisição de Webcams que permitem, ao turno em casa, assistir às aulas que ocorrem de forma presencial.

Contudo, a viabilização deste cenário, tal como do cenário 3, carece de condições logísticas, em casa de cada criança / aluno. Caso não existam essas condições as crianças / alunos ficam em regime presencial.

✓ **Cenário 3 – preferencialmente, a partir do 3ºCEB, alunos em Regime Não Presencial**

Cumprimento das atividades letivas de forma não presencial, através da aplicação de atividades síncronas, assíncronas e outras, de acordo com as condições logísticas de cada criança, aluno e agregado familiar.

Neste cenário será necessário reunir todos os esforços da comunidade AEGN, em colaboração com o Município, Freguesia, Associações de Pais, Empresas e Comunidade em geral, para o acesso de todos a internet e equipamentos informáticos que permitam, como no período de março a julho de 2020, o efetivo ensino aprendizagem.

Contudo, a viabilização deste cenário, carece das referidas condições logísticas, em casa de cada criança / aluno. Caso não existam essas condições as crianças / alunos ficam em regime não presencial, nas instalações escolares, de acordo com plano de acompanhamento.

Nota: Atividades na própria presenciais na escola para alunos, independente do regime misto ou não presencial:

- Beneficiários da Ação Social Escolar identificados pela escola;
- Em risco ou perigo sinalizados pelas Comissões de Proteção de Crianças e Jovens;
- Para os quais a escola considere ineficaz a aplicação dos regimes misto e não presencial.

4.2. Horário componente letiva

Nos anos anteriores as opções têm sido no sentido de uniformização de horário entre a Educação Pré-Escolar e o 1º Ciclo, por se considerar um aspeto facilitador da organização familiar.

Confrontados com a necessidade de, no próximo ano letivo, garantir racionalidade na utilização dos espaços e condições de higienização dos mesmos, procedeu-se ao desfasamento de horários, evitando a concentração de todos os alunos, destes ciclos de escolaridade, nomeadamente nos refeitórios escolares. Pontualmente já ocorriam algumas situações de desfasamento sem alteração de horário escolar, mas que implicavam a permanência dos alunos no recinto escolar.

Para evitar prejuízos maiores às famílias não foi alterado o horário de início da manhã (entrada), nem do final do dia (saída).

Nos restantes ciclos de escolaridade tornou-se necessário criar, para além do habitual regime normal (manhã + tarde) dias de funcionamento em regime de desdobramento (só manhã / só tarde).

Nenhum ano / turma tem exclusivamente aulas em regime de desdobramento apenas num dos turnos.

Para facilitar a concretização desta medida foi introduzido mais um tempo letivo no turno da manhã, passando as aulas a iniciar-se às 8h00. Esta gestão apenas facilita a organização do horário da turma no(s) dia(s) em que têm componente letiva em regime de desdobramento no turno da manhã.

Assim, a gestão do horário nos estabelecimentos passará a ser a seguinte:

4.2.1. Educação Pré-escolar e 1º CEB

Pré-Escolar, 1ºano de todo o 1ºCEB e 2º ano FB

Horário componente letiva: 09h00 – 12h00 | 13h30 – 15h30 / **Almoço: 12h00 - 13h30**

2º, 3º e 4º ano de todo o 1ºCEB, exceto 2º ano FB

Horário componente letiva: 09h00 - 12h30 | 14h00 – 15h30 / **Almoço: 12h30 - 14h00**

4.2.2. 2º, 3º CEB e Secundário

	Entrada	Saída	Intervalo
Tempos Letivos	08:00	08:50	00:05
	08:55	09:45	00:05
	09:50	10:40	00:15
	10:55	11:45	00:05
	11:50	12:40	00:05
	12:45	13:35	00:05
	13:40	14:30	00:05
	14:35	15:25	00:15
	15:40	16:30	00:05
	16:35	17:25	00:05
	17:30	18:20	

Nestes ciclos de escolaridade introduziu-se mais 1 tempo letivo/dia de forma a facilitar a organização em regime de desdobramento em alguns dos dias da semana, contribuindo desta forma para a redução de número de alunos em simultâneo nos estabelecimentos.

Os horários letivos dos alunos do 2º e 3º ciclo serão desenvolvidos essencialmente no período da manhã e todo o dia, libertando-os de algumas tardes.

Os horários letivos dos alunos do ensino secundário serão desenvolvidos no período da manhã ou tarde.

5. Condições de segurança e higiene nos estabelecimentos

O AEGN dispõe de Plano de Contingência (Anexo 1) com vista à criação de condições de segurança, prevenção e deteção da COVID-19, o qual depende da colaboração de toda a comunidade em geral, no respeito pelos procedimentos definidos, e em particular pela atuação proativa dos Encarregados de Educação e de um Plano de higienização de espaços (Anexo 2).

5.1. Medidas Gerais

5.1.1. Plano de contingência

O plano de contingência (Anexo 1), do AEGN, estabelece, em relação ao COVID-19:

- ✓ A definição – O que é?
- ✓ Principais sintomas
- ✓ Transmissão da infeção
- ✓ Período de incubação
- ✓ Procedimentos preventivos
- ✓ Gestão da informação e responsáveis
- ✓ Áreas de isolamento
- ✓ Procedimento em caso suspeito
- ✓ Ações em curso
- ✓ Medidas de contenção.

5.1.2. Articulação com as entidades de saúde e outras locais e regionais

A experiência de março a julho deste ano permitiu-nos reconhecer a importância da articulação permanente com a comunidade em geral, pois foi desta que resultaram um conjunto de boas práticas que o AEGN pode implementar e permitir aos nossos alunos a proximidade possível e o efetivo ensino aprendizagem.

Assim, manter esta relação será certamente uma mais valia para ultrapassar os constrangimentos que possam vir a ocorrer.

Como principais entidades manteremos a articulação com as autoridades de saúde e outras relevantes (Município, Freguesia, Proteção Civil, Associações de Pais, Empresas, etc.) no concelho e região.

5.1.3. Equipamento de proteção individual (EPI) para a comunidade educativa

De acordo com as orientações emanadas pela DGS e DGEstE, o AEGN procedeu à aquisição de EPI, para:

- ✓ Toda a comunidade educativa – solução antissética de base alcoólica – **de uso obrigatório** à entrada e saída de todos os espaços interiores dos estabelecimentos;

- ✓ Alunos – máscaras, **de uso obrigatório em todo o espaço dos estabelecimentos**, solução antisséptica de base alcoólica e material pedagógico diverso (a utilizar de acordo com orientações de DT, Professor Titular de turma, Docente e Não docentes);
- ✓ Docentes e Não docentes (Assistentes Técnicos) – máscaras **de uso obrigatório em todo o espaço dos estabelecimentos**, viseira, solução antisséptica de base alcoólica e outro material de uso pedagógico e técnico;
- ✓ Não docentes (Assistentes Operacionais) - máscaras **de uso obrigatório em todo o espaço dos estabelecimentos**, viseira, solução antisséptica de base alcoólica, avental, luvas descartáveis, luvas reutilizáveis e outro material de uso operacional.

Equipamento de Proteção Individual (EPI)			
EPI	Observações	Uso	Destinatários
Solução antisséptica de base alcoólica	À entrada e saída de todos os espaços interiores dos estabelecimentos	Obrigatório (Exceção para o uso de máscara nas aulas de educação física e durante as refeições)	Toda a comunidade Educativa e externa ao AEGN
Máscaras	Em todos os espaços dos estabelecimentos. Oferta do AEGN, a alunos, docentes e não docentes, de 3 máscaras sociais certificadas pelo CITEVE para 25 lavagens, reutilizáveis.		
Viseiras	- Em contacto direto, de proximidade, com comunidade educativa deve usar-se em conjunto com máscara. - Em situações de distanciamento superior a 2 metros pode optar-se pelo seu uso sem máscara.	Opcional	Docente e Não docentes
Aventais	Desinfeção de Espaços e acompanhamento de casos suspeitos	Obrigatório	Não docentes Operacional
Luvas descartáveis	Desinfeção e Higienização		
Luvas reutilizáveis	Desinfeção e acompanhamento de casos suspeitos		
Batas e outro	Mudança diária e sempre que necessário.	Obrigatório	

5.1.4. Divulgação de normas de conduta à comunidade educativa

À semelhança do que ocorreu no período de confinamento e de regresso às aulas presenciais pelo 11º e 12º ano, o AEGN utilizará os meios habituais (página online do AEGN, rádio TerraNova, redes sociais, afixação de cartazes, entrega de panfletos informativos aos EE, entre outros) para divulgação de todos os procedimentos e planos de ação para a concretização de todas as atividades letivas e não letivas com segurança para toda a comunidade.

5.1.5. Plano de higienização e formação de todo o pessoal não docente

O AEGN dispõe de materiais e produtos de limpeza para os procedimentos adequados de desinfeção, higienização e limpeza de todos os edifícios escolares.

Em todos os estabelecimentos escolares do AEGN procedeu-se a limpeza geral antes da reabertura das atividades.

O pessoal não docente realizou formação específica para aplicação do plano de higienização, a qual teve a colaboração das Forças Armadas.

O plano de higienização (Anexo 2), do AEGN, estabelece as normas de:

- ✓ Organização do espaço
 - Horários
 - Entrada
 - Circuitos
- ✓ Higiene, limpeza e desinfeção
 - Individual
 - Coletiva
 - Recursos humanos
 - Áreas de atuação no edifício
 - Resíduos
 - Letreiros e Marcações
- ✓ Outras disposições
 - Situações Sociais
 - Atualização do plano

5.1.6. Procedimentos administrativos e outros contactos

Face à experiência obtida no ano anterior recomenda-se que, antes de se dirigir presencialmente aos estabelecimentos do AEGN:

- ✓ Se potenciarem online ou por marcação telefónica, preferencialmente e sempre que possível:
 - Atendimentos nos serviços administrativos;
 - Atendimentos / reuniões com os Diretores de Turma, Professores Titulares de Turma, Responsável Grupo Pré-Escolar;

- Atendimentos / reuniões com a Direção do AEGN, Coordenadores de Estabelecimento ou outros elementos do AEGN.
- ✓ Se utilize a caderneta escolar para comunicar com Diretores de Turma, Professores Titulares de Turma, Responsável Grupo Pré-Escolar, entre outros elementos da comunidade educativa do AEGN.
- ✓ Se reconheça, na comunidade escolar em geral e pelos Encarregados de Educação em particular, o computador e a internet como importantes ferramentas de contacto e trabalho escolar.
- ✓ Se reduza, ao estritamente necessário, a entrada de elementos externos à comunidade educativa (fornecedores e outros).

5.1.7. Sinais ou sintomas sugestivos de COVID-19

As crianças, os alunos, bem como o pessoal docente e não docente com sinais ou sintomas sugestivos de COVID-19 **não devem apresentar-se no estabelecimento de educação pré-escolar ou na escola**. Devem contactar o SNS24 (808 242424) ou outras linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito, e proceder de acordo com as indicações fornecidas, pelos profissionais de saúde.

Se os sinais forem detetados em ambiente escolar aplicam-se os procedimentos definidos no Plano de Contingência (Anexo 1).

5.2. Organização dos Espaços

As Escolas do AEGN encontram-se organizadas de acordo com circuitos definidos para o uso dos espaços letivos e restantes setores específicos.

Os circuitos de entrada e saída são os mesmos apenas se deve respeitar orientação afixada no interior do edifício, realizá-los de forma individual respeitando distância social de segurança.

Todas as informações serão divulgadas, através da afixação de cartazes, nos diferentes espaços dos estabelecimentos, redes sociais, comunicação social, reuniões de EE e outras.

Em todas as entradas / saídas, salas de aula e setores específicos são disponibilizados dispensadores de Solução antisséptica de base alcoólica, a qual deve ser usada antes e após a entrada em todos os espaços e uso de materiais pedagógicos.

Na organização da rotina diária, procedeu-se, sempre que possível, ao desfasamento dos momentos de entrada, de permanência dos diferentes grupos de crianças/alunos nos recreios, no refeitório e na divisão de zonas afetas a cada grupo/turma.

Entrada do Bloco/Sala de Aula

Em cada entrada encontra-se um Assistente Operacional que apoiará, a:

- Fazer cumprir distância de segurança;
- Higienizar, com gel desinfetante, individualmente, as mãos dos alunos;
- Verificar a utilização de máscara adequada (obrigatória no 2º, 3º ciclo e secundário);
- Orientar o aluno e restante comunidade para passar sobre o tapete com desinfetante
- Encaminhar para o setor/sala de aula.

Intervalos

O intervalo realiza-se no exterior do edifício, excepcionalmente, em caso de chuva, nos corredores, onde devem manter a distância de segurança e usar máscara, exceção se realizarem pequeno lanche.

Sanitários

Os sanitários não devem ser usados por mais de duas pessoas em simultâneo, exceção se a capacidade for superior (em que devem permanecer no espaço o menor tempo possível). Se estiverem ocupados devem aguardar no exterior respeitando distância de segurança.

A cada turma/turno/sala é atribuído o uso de sanitários específicos, sempre que possível, devem usar os sanitários afetos aos circuitos definidos para acesso às salas de aula.

Salas de Isolamento

Cada Estabelecimento possui pelo menos 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 aprovado em março e atualizado em setembro de 2020.

Desinfecção e higienização de espaços

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

Ver ponto B. HIGIENE, LIMPEZA E DESINFEÇÃO do Plano de Higienização do AEGN (Anexo 2)

Máscaras

Obrigatórias, no espaço escolar, para todos os **alunos do 2º, 3º ciclo e secundário e restante comunidade que aceda ao espaço escolar**, exceção nas aulas de educação física e durante as refeições.

Caso o aluno se apresente sem máscara, só entrará no estabelecimento escolar, se:
- adquirir máscara cirúrgica (**pelo valor de 1€**) na portaria da Escola Básica e da Escola Secundária, facto que será comunicado ao EE. O contacto a informar o EE do

não cumprimento de se fazer acompanhar das máscaras oferecidas pelo AEGN será realizado pelo DT.

- o EE se deslocar à escola para trazer máscara ao seu educando, junto à portaria.

5.2.1. Pré-Escolar e 1º CEB

As crianças/alunos devem ser entregues à porta do estabelecimento pelo seu encarregado de educação, ou por pessoa por ele designada, e serão recebidas por um Assistente Operacional (AO).

A AO encaminhará as crianças/alunos à respetiva sala destinada ao seu grupo/turma.

A maximização do distanciamento físico, dentro da sala de aula será realizado de acordo com as condições de cada sala/grupo.

As atividades de ensino/aprendizagem serão planificadas e realizadas de acordo com as condições que o espaço permite, tendo como objetivo o cumprimento curricular definido para cada nível de ensino e as Aprendizagens Essenciais.

Os docentes devem providenciar a remoção das salas os acessórios não essenciais à prática das atividades pedagógicas, reforçando, diariamente a limpeza e desinfeção dos que lá permanecem.

Os encarregados de educação não devem deixar as crianças levar de casa brinquedos ou outros objetos não solicitados pelos docentes, pois os mesmos não serão rececionados à entrada do estabelecimento.

Sempre que aplicável e necessário, as peças de roupa suja devem ir para casa em saco plástico, fechado, o qual deve estar disponível na mochila de cada criança/aluno.

Circuitos

Escola Básica	Pré-Escolar					1ºCiclo					Biblioteca	Refeitório
	Entrada/ Percurso	Recreio	Sanitários	Material Pessoal	Higieni- zação	Entrada/ Percurso	Recreio	Sanitários	Material Pessoal	Higieni- zação		
da Cambeia	Portão principal e seguem percurso marcado até à sala		Wc em cada sala			Portão principal e aguardam no átrio em local identificado para a turma (todos os percursos estão marcados)	Espaço dividido e rotativos diariamente	Atribuídos para cada ano				Percursos definidos por grupo/ turma Os alunos almoçam no ATL de acordo com o seu plano de contingência
da Chave	Portão B <u>Antes de entrar na sala</u> , com a professora os alunos aguardam: - sala A junto à parede da escada. - sala B, junto à parede da respetiva sala. <u>A entrada/ saída</u> edifício realiza-se em sentido inverso por cada turma. Todos os espaços estão identificados. <u>Acesso à sala AAAF</u> pelo coberto	- Divididos em pequenos grupos; - Caixa de areia de utilização rotativa;	sala A – utiliza duas sanitas e um lavatório na casa-de-banho contígua à respetiva sala; sala B – utiliza a casa-de-banho contígua à respetiva sala;	Mochilas – no cabide personalizado - só o necessário e solicitado	- <u>Entrada da escola</u> -calçado e mãos; - <u>Troca de calçado</u> que está sempre na escola, em local identificado - <u>Sala</u> - de mãos; <u>Material</u> - no final do dia.	<u>1º ano</u> –Portão B <u>Os restantes anos</u> : Portão A <u>Antes de entrar na sala</u> , com a professora os alunos aguardam: - 1CH nas escadas de acesso ao primeiro andar; -2CH - na escada de acesso ao primeiro andar; -3CH junto à parede da escada. - 4CH, junto à parede da respetiva sala	A entrada/saída para o intervalo realiza-se pela porta do alpendre.	<u>Turma 1CH</u> – wc contíguos à sala A Restantes anos <u>Meninas</u> – WC’s adjacente à biblioteca <u>Meninos</u> – WC adjacente à sala de aulas da turma 4CH	<u>Mochila</u> (colocada em cada cadeira com o material de cada aluno). <u>Circulação de materiais</u> (casa – escola – casa) - proibida	- <u>Entrada da escola</u> -calçado e mãos; - <u>Sala</u> - de mãos; <u>Material</u> -no final do dia.	As atividades serão dinamizadas na sala de aula pelo professor titular e bibliotecária e BMI.	Os alunos que almoçam no ATL saem pela porta do alpendre. As refeições (almoço e lanche da tarde) serão servidas no refeitório do ATL em horários estabelecidos para cada grupo/turma

Circuitos

Escola Básica	Pré-Escolar					1ºCiclo					Biblioteca	Refeitório
	Entrada/ Percurso	Recreio	Sanitários	Material Pessoal	Higieni- zação	Entrada/ Percurso	Recreio	Sanitários	Material Pessoal	Higieni- zação		
da Cale da Vila 1	Portão da Esquerda Percurso marcados no hall	Zona exterior na frente do edifício	Distribuídos por meninos/meninas,	Mochilas – no cabide personalizada - só o necessário e solicitado	- <u>Entrada da escola</u> -calçado e mãos; - <u>Troca de calçado</u> que está sempre na escola, em local identificado - <u>Sala aula</u> -de mãos; <u>Material</u> - no final do dia.	Portão da Direita Percurso marcados no hall; Marcas de espera no átrio interior dividido em 4; Corredores com percursos marcados	recreio dividido em quatro,	Utilizados por turma alternadamente	<u>Mochila</u> (colocada em cada cadeira com o material de cada aluno). <u>Circulação de materiais</u> (casa – escola – casa) - proibida	- <u>Entrada da escola</u> -calçado e mãos; - <u>Sala aula</u> - de mãos; <u>Material</u> -no final do dia.	As atividades serão dinamizadas na sala de aula pelo professor titular e bibliotecária e BMI.	Percursos definidos por grupo/ turma Os alunos almoçam no ATL de acordo com o seu plano de contingência
da Cale da Vila 2	Portão Lateral Espera no exterior, se não estiver a chover, em local assinalado, seguem para a sala acompanhadas pela educadora Corredores com circuitos de entrada/ saída marcados	Caixa de areia utilizada rotativamente pelas salas Escorreg a, limpo após cada utilização Divididos e rotativos semanalmente	Divididos e identificados por salas			Portão principal Marcas de espera átrio dividido em 4 Corredores com circuitos de entrada/ saída marcados	Divididos e rotativos semanalmente Campo de jogos será utilizado	Marcados para cada ano e por sexo				

Circuitos

Escola Básica	Pré-Escolar					1ºCiclo					Biblioteca	Refeitório
	Entrada/ Percurso	Recreio	Sanitários	Material Pessoal	Higieni- zação	Entrada/ Percurso	Recreio	Sanitários	Material Pessoal	Higieni- zação		
do Farol da Barra	Não aplicável					Entrada -Portão da traseira (ATL) e a Saída pelo portão da frente Dentro da escola os alunos circulam sempre pela direita, estando os percursos devidamente assinalados	Os alunos lancham dentro das salas de aula. dividido em duas partes, cada turma roda semanalmente de espaço	1.º e 4.º anos utilizam as do rés do chão, 2.º e 3.º anos utilizam as do 1.º andar Cada turma utiliza sempre as mesmas sanitas, urinóis e lavatórios Nos dias de chuva, os alunos, ficam nas respetivas salas de aula	Mochila (colocada em cada cadeira com o material de cada aluno). Circulação de materiais (casa – escola – casa) - proibida	- Portão da traseira (ATL)- calçado e mãos; Salas aula – higienização de mãos e material pedagógico Material Pedagógico – específico a utilizar de acordo com regras Material - no final do dia.	As atividades serão dinamizadas na sala de aula pelo professor titular e bibliotecária e BMI.	Percursos definidos por grupo/ turma Os alunos almoçam no ATL de acordo com o seu plano de contingência
da Marinha Velha	Entrada portão principal Saída pela porta lateral (junta à ala do JI)	Divididos e rotativos semanalmente	Divididos por salas	Mochilas – no cabide personalizado - só o necessário e solicitado	- <u>Entrada da escola</u> <u>Porta da direita</u> - calçado e mãos; - <u>Troca de calçado</u> que está sempre na escola, em local identificado - <u>Sala aula</u> - de mãos; <u>Material</u> - no final do dia.	<u>1ºano</u> Entrada portão principal Saída pela porta lateral (junta à ala do JI) <u>Restantes anos</u> Entrada portão principal Saída pela porta lateral (junta ao átrio do 1º CEB) <u>Sinalética</u> - em todos Circuitos.	Divididos e rotativos semanalmente	Dividido por anos de escolaridade	Circulação de materiais (casa – escola – casa) - proibida	- <u>Entrada da escola</u> <u>Porta da esquerda</u> - calçado e mãos; <u>Salas aula</u> – higienização de mãos e material pedagógico <u>Material Pedagógico</u> – específico a utilizar de acordo com regras <u>Material</u> - no final do dia.		

Os encarregados de educação de alunos do 1ºCEB que optem pelo uso de máscara por parte dos seus educandos, apesar de não terem essa obrigação, assumem a total responsabilidade por essa utilização, não ficando a escola obrigada a qualquer procedimento de controlo e acompanhamento do seu uso, exceção para os alunos que a usem por situações de saúde, devidamente comprovadas.

No pré-Escolar

As crianças devem trocar o calçado que levam de casa por outro apenas utilizado no espaço do jardim de infância. Este calçado extra permanece no estabelecimento e será higienizado, todos os dias, após a saída da criança, pelos profissionais do estabelecimento.

Cada criança levará, para ficar na escola, um saco com um calçado extra, um chapéu, o qual será higienizado diariamente pela escola e num saco de plástico devidamente identificado, uma muda de roupa.

O lanche da manhã deverá, diariamente, estar devidamente identificado dentro da mochila de cada criança, em saco plástico ou lancheira plástica, o qual deve incluir uma garrafa de água, ou um copo identificado que ficará no estabelecimento.

5.2.2. Ensino Básico 2º, 3º ciclo e Secundário

Entrada 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, onde se encontra a sua sala de aula e respeitam circuitos de entrada.

5.2.2.1. Escola Básica 2º ciclo

Entrada docentes e não docentes

Realiza-se pelo portão principal e acedem ao bloco A para recolha de material específico e de seguida aos respetivos blocos/salas de aula.

Entrada Comunidade em geral

Realiza-se pelo portão principal, portaria, e após validação de autorização acede ao Bloco A, local onde será encaminhado, após procedimentos de higienização.

Circuitos Alunos

O circuito de acesso às salas de aula processa-se, pela portaria para o bloco respetivo, local onde os alunos realizarão a primeira higienização de mãos e calçado.

Circuito do Bloco B – destina-se aos alunos do 6ºano.

Circuito do Bloco C – destina-se aos alunos do 5ºano.

Está atribuída uma sala por turma e um lugar fixo a cada aluno. Dentro de cada sala, à entrada há um espaço destinado à higienização de mãos e onde se encontram os materiais pedagógicos necessários à atividade letiva, que devem ser usados de acordo com as orientações dos docentes.

5.2.2.2. Escola Secundária

Entrada docentes e não docentes

Realiza-se pelo portão do estacionamento ou principal e acedem ao Polivalente para recolha de material específico e de seguida aos respetivos blocos/salas de aula.

Entrada Comunidade em geral

Realiza-se pelo portão principal, portaria e, após validação de autorização, acede ao Bloco A pela porta lateral, local onde será encaminhado, após procedimentos de higienização.

Circuitos Alunos

Foram criados 3 circuitos que os alunos devem respeitar, pois todo o processo de higienização é realizado de acordo com o bloco/sala de aula:

1-CIRCUITO DO BLOCO A – Porta principal

Alunos com aulas no bloco A, B e Oficinas

Acesso às salas do Bloco A, B e Oficinas, reprografia / papelaria, biblioteca, bufete, refeitório.

2-CIRCUITO DO BLOCO F0 – Porta Principal

Alunos com aulas no bloco F0 (salas 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7) e F1 (salas 24, 25, 26,27, 28, 29 e 30)

Acesso pela porta traseira do corredor da biblioteca para reprografia / papelaria, biblioteca, bufete, refeitório.

3-CIRCUITO DO BLOCO F0 – Porta lateral do Corredor das Oficinas

Alunos com aulas no bloco F0 (salas 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 e 19) e F1 (Laboratórios e salas 31 e 32)

Acesso pelo corredor das oficinas para reprografia / papelaria, biblioteca, bufete e refeitório.

5.2.3. Setores Específicos

5.2.3.1. Papelarias / Reprografia

Acesso

- 1º. solicitar autorização para se dirigir ao setor.
- 2º. respeitar distanciamento de acordo com marcas no chão.
- 3º. entrada individual no setor, após autorização (no espaço não poderão estar presentes, em simultâneo, mais de 3 utentes).
- 4º. higienização das mãos utilizando o dispensador e guardanapos disponíveis à entrada.
- 5º. sair respeitando o trajeto definido.

Requisição de cópias

- 1º. A requisição de cópias, de materiais digitais, realiza-se via email (reprografia@egn.pt), em que o requisitante deve identificar-se devidamente, no caso dos alunos com o número interno do cartão do aluno, o ano e turma.
- 2º. As cópias de outros materiais realiza-se acedendo fisicamente ao espaço.
- 3º. Todos os trabalhos devem ser solicitados com antecedência mínima de 24 horas.
- 4º. A entrega de materiais a alunos, docentes e outros elementos, sempre que possível, será entregue por uma AO, ao seu destinatário, sem que este se dirija à reprografia.

Nota: Os cartões dos alunos devem ter saldo suficiente para o material requisitado

Aquisição de material de papelaria

Realiza-se acedendo fisicamente ao espaço e respeitando todas as regras de acesso.

5.2.3.2. Carregamento de Cartões

- 1º. Na papelaria/reprografia, respeitando regras de acesso através da 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).
- 2º. No Quiosque eletrónico, em que deve, sempre, antes de iniciar e no fim do procedimento, higienizar as mãos.

5.2.3.3. Bufetes

- 1º. Este espaço só deve ser utilizado pontualmente, os **alunos devem fazer-se acompanhar de lanches**, para consumo nos intervalos.
- 2º. Respeitar distanciamento nas filas de atendimento.
- 3º. Disponibilidade de produtos de 1ª necessidade, preferencialmente embalados.

4º Uso de cartão, por contacto distante, para aquisição.

5º. O balcão do bufete deve ser utilizado, apenas para a aquisição dos bens, a sua ingestão deve ser feita nas mesas da sala de alunos.

5.2.3.4. Refeitório

1º Este espaço só deve ser utilizado se o aluno não tiver outra solução para realizar refeição

2º. Respeitar distanciamento nas filas de atendimento.

3º Utilização das mesas, para refeição, respeitando distanciamento assinalado.

4º. Uso de cartão, por contacto distante, para confirmação da aquisição da refeição.

5º. Os alunos que não têm aulas no turno da manhã ou da tarde, se possível, não devem utilizar o espaço.

6º. Continuam a estar disponíveis os micro-ondas para quem traz almoço de casa.

7º. Alunos que só tenham aulas no turno da manhã será disponibilizado o almoço em regime de takeaway.

8º. A deslocação para a sala de refeições foi desfasada para evitar o cruzamento de alunos, de acordo com os horários definidos.

9º. Antes e depois das refeições os alunos devem lavar as mãos, de forma correta, nos espaços destinados a esse efeito.

5.2.3.5. Biblioteca

Entrada – após a obrigatória higienização de mãos e sempre que se verifique necessário, dirigir-se ao balcão de atendimento.

Organização do espaço através da redistribuição do mobiliário.

Mesa e computador – destina-se a um único utilizador. Após utilização ficará sujeita a processo de higienização para o utilizador seguinte. Só se destina a uso para trabalho escolar.

Jogos – está proibido o acesso a jogos.

Máquinas de calcular

São requisitadas para uso em sala de aula e têm de ser devolvidas no próprio dia.

A requisição segue o circuito de entrada.

A devolução será na biblioteca seguindo normas de segurança, através da sua colocação em recipiente próprio para posterior higienização.

Etiqueta respiratória – obrigatório o uso de máscara durante a permanência no espaço.

Circuito interno

- 1º dirigir-se ao balcão de atendimento;
- 2º aguardar autorização e após registo, utilizar o local que lhe foi indicado durante todo o tempo que permanecer no espaço;
- 3º não alterar a disposição de materiais e equipamentos;
- 4º antes de sair do lugar utilizar o cartão vermelho para identificar o espaço como de necessidade de higienização;
- 5º não é permitido o livre acesso às estantes.

Fundo documental

- 1º a requisição deve realizar-se preferencialmente para o email: bibliotecas.aegn@egn.pt, se presencialmente a usar o espaço dirigindo-se ao balcão de atendimento;
- 2º Ao enviar email deve identificar-se com ano, turma e número de leitor;
- 3º A requisição domiciliária é para um período máximo de 15 dias, podendo via email ou presencialmente proceder-se a renovação;
- 4º a requisição para a sala de aula deve ser devolvida no próprio dia, por quem procedeu à requisição;
- 5º a requisição nas Bibliotecas do 1ºCEB é feita através do professor titular de turma;
- 6º a devolução de material será realizada presencialmente, através da sua colocação em recipiente próprio, ficando o mesmo em período de quarentena antes de nova utilização.

Restrições

Não é permitido o trabalho de grupo.

No 1CEB irão privilegiar-se atividades de Biblioteca na sala de aula em articulação da Bibliotecária com o Professor titular de turma;

Na Escola Básica o trabalho com turma será realizado em sala de aula em articulação com a Professora Bibliotecária. E, o Apoio ao Estudo poderá realizar-se para grupos até 2 alunos.

Na Escola Secundária os grupos/turmas terão acesso a atividades destinadas à turma. Nestes momentos o serviço de biblioteca fica encerrado para outras atividades.

Capacidade da biblioteca – de acordo com o mobiliário e equipamentos disponíveis, para uso individual. Será vedado o acesso aos utentes quando se verificar, atingida a referida capacidade.

Partilha de materiais – quer no espaço interno da biblioteca, quer no exterior os materiais não devem ser partilhados são para uso individual.

5.2.3.6. Pavilhão / Ginásio / Balneários

- 1º. O uso do pavilhão realiza-se de acordo com o horário das aulas de Educação física;
- 2º. Os alunos devem vir equipados de casa com roupa prática/adequada à prática desportiva;
- 3º. O acesso aos balneários realiza-se por 2 grupos, de cada género, apenas para deixar material e trocar de calçado (primeiro grupo entra ao toque, o segundo grupo 3 minutos após), no final da aula segue-se o mesmo procedimento;
- 4º. Todos os alunos têm de estar fora do pavilhão ao toque de saída;
- 5º. Estão vedados os balneários a banhos após as aulas de Educação física;
- 6º. Os alunos devem permanecer o mínimo tempo possível nos balneários.
- 7º. Os materiais a usar nas atividades serão higienizados após utilização e para utilização da turma seguinte.
- 8º. Os materiais higienizados e disponíveis para utilização estarão devidamente identificados.

Saco de Valores

Não será um procedimento adotado no presente ano letivo, até novas orientações. Os alunos são responsáveis pelos seus valores, pelo que devem providenciar forma de proteção dos mesmos e no caso de telemóveis, preferencialmente deixá-los em casa.

Nota: Não devem transportar nas mochilas valores monetários. A utilização de dinheiro na escola é exclusivamente para carregamento de cartões, o que devem evitar nos dias em que utilizam os espaços para educação física.

Higienização de mãos e pés – à entrada do pavilhão/ginásio.

Entrada/Saída – Escola Secundária

Entrada – Portas laterais junto ao bloco A – Porta da direita para acesso aos balneários femininos, Porta da esquerda para acesso a balneários masculinos.

Saída – segue o mesmo circuito da Entrada.

Entrada/Saída – Escola Básica

Entrada – Porta traseira do pavilhão – aguardar, no exterior, para entrar com orientação do professor. Se se verificarem condições climatéricas de chuva, os alunos devem aguardar pelo professor no telheiro.

Saída – segue o mesmo circuito da Entrada.

Cabides – com sinalética de disponível e não disponível.

5.2.3.7. Salas de aula

1º. Em todas as salas de aula encontra-se disponível:

- solução antisséptica de base alcoólica para uso obrigatório à entrada e sempre que se considere necessário.

- material pedagógico, a disponibilizar pelo AEGN, que permita o uso individualizado do mesmo.

Canetas de quadro – a usar individualmente e após uso colocar em recipiente próprio.

Apagador – para uso diário por um único aluno, de forma rotativa.

Outro material pedagógico – de acordo com a especificidade de cada disciplina.

2º. As mesas e cadeiras estarão identificadas com o lugar específico de cada aluno, o qual deve ser respeitado.

3º. O aluno só sairá do seu lugar para se dirigir ao quadro, ir aos sanitários e fazer intervalo.

4º. Deve manter uma postura sempre virada para o professor/quadro.

5º. O uso da máscara é obrigatório em todo o recinto escolar (exceção no intervalo se realizar lanche).

6º. O material escolar do aluno, de uso pessoal, deve ser transportado por este e é da sua responsabilidade a higienização do mesmo, em sua casa.

5.2.3.8. Salas de Informática

1º. À entrada, ou sempre que se considere necessário, uso obrigatório da solução antisséptica de base alcoólica;

2º. Antes do uso de computador higienizar as mãos com a solução antisséptica de base alcoólica;

3º. Uso de computador individualmente de forma rotativa na aula (após higienização), ou entre aulas;

4º. A higienização, dos equipamentos informáticos e técnicos, realiza-se com recurso a toalhetes, nos intervalos pelas assistentes operacionais e durante a aula pelos alunos;

5º do kit dos professores de informática e computação fará parte toalhetes de limpeza;

6º no espaço das salas de informática / computação os materiais não devem ser partilhados, são para uso individual;

7º nos Trabalhos Laboratoriais

- um grupo executa, o outro observa registando resultados, rotativamente, entre aulas;
- grupos de trabalho no máximo com 2 alunos, nas turmas que não desdobram poderá ter até 3 alunos.

5.2.3.9. Salas de aula de música

As salas de música seguem os mesmos procedimentos das restantes salas, com as devidas adaptações que permitam continuidade das práticas musicais nas melhores condições de segurança.

Como refere a Associação Portuguesa de Educação Musical “a música nas escolas como bem essencial para o equilíbrio e bem-estar social e emocional das crianças e jovens” implica que as atividades se organizem para que seja permitida a prática pedagógica adequada à aprendizagem musical, de acordo com a situação pandémica atual.

Cuidados que vão além do uso da máscara e dos processos de higienização: cantar, tocar, movimentar-se, criar e experimentar em grupo.

Assim, nas salas:

1º os alunos usarão máscara e procederão à higienização de mãos (à entrada e sempre que se revele necessário);

2º os equipamentos / materiais serão reorganizados (retirar mesas e colocando cadeiras em círculo, evitando a disposição que implique os alunos virados frente a frente, sem distância de segurança);

3º para higienização dos instrumentos durante a aula, estará disponível pano e álcool (entregue ao professor no início da aula);

4º não partilha de instrumentos de sopro (uso de flauta pessoal);

5º para além das atividades nas salas os alunos devem realizar atividades de aprendizagem autónomas;

6º o uso de instrumentos musicais realiza-se numa lógica de rotatividade entre aulas.

“A música deve contribuir para o bem-estar dos alunos e é preferível cantar, tocar, e compor com máscara do que deixar de fazer música”.

5.2.3.10. Laboratórios

Evitar a partilha de materiais;

Recurso a uso de material virtual, sempre que possível;

Na utilização de materiais, em situações excecionais:

- usar luvas;
- proceder à desinfeção do material antes e após utilização.

Microscópio

- uso individual;
- quando não for possível, autorizar fotografar com recurso ao telemóvel.

Trabalhos Laboratoriais

- um grupo executa, o outro observa registando resultados, rotativamente, entre aulas;
- grupos de trabalho no máximo com 2 alunos, nas turmas que não desdobram poderá ter até 3 alunos.

5.2.3.11. Cacifos

1º. Os procedimentos para solicitar utilização de cacifos serão os mesmos que dos anos anteriores, definidos no Regulamento próprio;

2º. O acesso aos cacifos deve respeitar o circuito do Bloco A e a autorização dos Assistentes Operacionais.

5.2.3.12. Outros espaços

A articular e definir de acordo com as situações que se venham a identificar.

5.3. Práticas Pedagógicas

5.3.1. Pré-Escolar e 1º ciclo

Adequada organização das rotinas, dos espaços, dos materiais e das atividades.

Pese embora a recomendação de distanciamento físico, será garantido o direito de brincar, o bem-estar e as necessidades emocionais, físicas e cognitivas das crianças/alunos pelos docentes na atividade diária e no desenvolvimento das aprendizagens.

Os docentes darão a conhecer às crianças/alunos as novas regras de convivência social, levando-as a compreender a importância das novas formas de interação entre pares e com os adultos.

Os docentes ouvirão as opiniões e sugestões e esclarecerão as dúvidas e angústias, das crianças/alunos, tranquilizando-as e ajudando-as a compreender a importância do cumprimento destas novas regras, para a segurança e bem-estar de todos.

Nos estabelecimentos procedeu-se à elaboração de cartazes, panfletos, etc., afixando-os em local visível do jardim de infância e da sala de aula.

Nos estabelecimentos irá privilegiar-se a utilização das tecnologias de modo diversificado com diferentes funções, como recolha de informação, registo, comunicação, etc., com recurso à projeção, por exemplo, de visitas virtuais temáticas.

Nas salas irá privilegiar-se o desenvolvimento de atividades, em pequenos grupos ou individualmente, quando possível.

Quando as condições climatéricas o permitirem privilegiar-se-á a utilização dos espaços exteriores, de forma articulada entre educadoras e docentes.

Serão assegurados os apoios presenciais mobilizados para as crianças acompanhadas pelos técnicos e/ou docentes da Intervenção Precoce, CRI e outros. Este trabalho será acompanhado pela equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI), em estreita articulação com os docentes e com as equipas locais a funcionar no âmbito do Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância (SNIPI).

As atividades de educação física e educação artística estão planificadas e adequadas às orientações das autoridades de saúde.

5.3.2. Ensino Básico 2º, 3º ciclo e Secundário

Os alunos estão organizados, em turmas, e mantém-se esta organização ao longo de todo o período de permanência na escola.

O número máximo de alunos por turma é o definido pela DGEstE.

O horário de entrada será desfasado para reduzir o número de alunos nos espaços de entrada e circuitos.

Os intervalos serão de 5 minutos, à exceção do intervalo do meio da manhã e da tarde que serão de 15 minutos. Os intervalos destinam-se essencialmente à mudança de docente e para possibilitar pequenos lanches e a ida a sanitários. Estes devem realizar-se preferencialmente no exterior ou no espaço do respetivo bloco da sala de aula.

Sempre que possível, as aulas da turma ocorrerão na mesma sala.

Sempre que possível será cumprido o distanciamento dentro da sala de aula, através da disposição das mesas e restante material pedagógico.

Em todo o espaço estarão afixados cartazes com informação relevante para os seus utilizadores.

O horário de refeitório será desfasado entre turmas para permitir o menor número possível de concentração de alunos e para permitir o distanciamento no espaço.

As equipas de pessoal não docente estarão organizadas, sempre que possível, para apoiar a comunidade educativa na entrada circuitos e apoio às salas de aula.

Os docentes apoiarão e orientarão todos os alunos na aplicação de medidas de que evitem a propagação do COVID-19.

5.3.3. Educação Física

As atividades desportivas, bem como outras atividades que impliquem maior contacto físico, serão planificadas e adequadas às orientações das autoridades de saúde.

Os alunos devem recorrer à higienização, com solução antisséptica à base de álcool, das mãos no início e durante as atividades.

O uso de máscara não é obrigatório durante a prática das atividades de Educação física.

Se as condições climatéricas o permitirem privilegiam-se os espaços exteriores para a prática de EDF, assim como a adoção de estratégias e metodologias de ensino no respeito pelo distanciamento físico.

Sempre que possível deve evitar-se a partilha de material (Recursos Materiais), sem que seja higienizado entre utilizações.

O número de turmas a usar o mesmo espaço será adequado à sua dimensão e respeito pelo distanciamento.

5.3.4. Desporto Escolar

Aplicam-se as disposições para a Educação física.

5.4. Situações de saúde dos alunos

Os alunos que por razões de saúde, devidamente justificadas, não possam cumprir com todo o plano apresentado, deverão comunicar ao Professor titular de turma / Diretor de Turma a situação para que se defina um plano de acompanhamento não presencial das atividades letivas.

6. Conclusão

Este é um documento aberto, que estará em constante atualização de acordo com a evolução da situação COVID-19, sugestões da comunidade educativa e da identificação de medidas que melhorem todos os procedimentos agora definidos.

As regras e rotinas devem ser clarificadas a todos os alunos pelos docentes titulares de turma, diretores de turma e docentes de área específicas, como informática, educação física, educação musical, laboratórios e outras.