



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS SOPHIA DE MELLO BREYNER



**NORMAS DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA BÁSICA SOPHIA DE MELLO
BREYNER
PARA O ANO LETIVO 2021/2022
(no âmbito da situação de pandemia por COVID-19)**



Índice

Enquadramento	3
1. Espaço escolar	4
1.1 Acesso às instalações	4
Portão Principal	4
Portão lateral	5
1.2 Circulação no interior da escola	5
1.3 Entrada e permanência nas salas de aula	6
1.4 Disponibilização de serviços	8
Bufete.....	8
Refeitório	8
Reprografia/Papelaria	9
Biblioteca.....	9
Serviços Administrativos.....	10
Carregamento dos cartões dos alunos.....	10
Serviços de psicologia e orientação	10
1.5 Disciplinas com espaços específicos	11
1.6 Informação e comunicação	11
Nota final	12
Anexos	13



Enquadramento

Este plano tem como objetivo oferecer indicações gerais de aplicação de medidas de prevenção de contágio por COVID-19 na Escola Básica 2/3 Sophia de Mello Breyner e está articulado com o Plano de Contingência já implementado pela Direção do AESMB, elaborado de acordo com a Orientação 006/2020 da DGS.

Pese embora as regras atuais de distanciamento físico, importa não perder de vista a importância das aprendizagens e do desenvolvimento dos alunos e a garantia do seu direito de brincar. Estar atento ao bem-estar dos alunos e responder às necessidades emocionais, físicas e cognitivas dos mesmos, uma vez que o desenvolvimento e a aprendizagem são indissociáveis.

- As crianças/alunos, bem como o pessoal docente e não docente, com sinais ou sintomas sugestivos de COVID-19 não se devem apresentar no estabelecimento de ensino. Quem tiver sintomas deve contactar a Linha SNS24 (808 242424) ou outras linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito e proceder de acordo com as indicações fornecidas pelos profissionais de saúde;
- Não autorizar a entrada de pessoas que manifestem sintomas de febre, tosse ou dificuldade respiratória, bem como de pessoas estranhas ao serviço;
- Facultar a entrada aos fornecedores, técnicos de reparação ou outras pessoas, apenas quando tal for imprescindível e de forma segura, respeitando as normas de conduta definidas e evitando o contacto com alunos e pessoal docente e não docente. Estes devem entrar pelas portas de serviço, devidamente higienizados e de máscara;
- Estas normas de funcionamento devem ser divulgadas aos E.E. (correio eletrónico, redes sociais e nas reuniões com os Encarregados de Educação);
- Sensibilizar a comunidade educativa para os cuidados a ter e fazer cumprir as regras estabelecidas no Plano de Contingência;



1. Espaço escolar

- Sensibilizar os encarregados de educação para o tempo de permanência dos alunos ao estritamente necessário;
- Manter suspensos os atendimentos presenciais de encarregados de educação e famílias, privilegiando-se todos os outros meios de comunicação;
- Articular informações e procedimentos com a Direção do Agrupamento, com as lideranças intermédias, com a EMAEI e com outras entidades.
- Divulgar e informar pessoal docente e não docente e encarregados de educação, sobre o Plano de Contingência do Agrupamento e os procedimentos perante a identificação de um caso suspeito de COVID-19.

1.1 Acesso às instalações

Portão Principal

Acesso a: Visitantes com marcação e fornecedores;

Pessoal docente e não docente;

Entrada a: Alunos do 5.º anos e 9º anos.

Saída a: Alunos 5.º anos, 6º Anos e 9.º anos.

Horário: Ativo durante todo o período de funcionamento das atividades.

Abertura:

Entrada de Pessoal docente – a partir das 7:40h

Entrada dos alunos – a partir das 7:50h

Encerramento geral: 19:00h

Ordenamento da entrada: Os alunos formam fila de frente para o portão, ao longo do muro do ginnodesportivo, com a máscara colocada e respeitando a distância de segurança.

Solicita-se aos Pais e Encarregados de Educação que não permaneçam junta da fila formada pelos seus educandos, nem do portão de entrada, desanuviando o espaço de acesso e preservando a saúde de crianças e adultos.

Uso de máscara: Só é concedido o acesso às instalações a alunos portadores de máscara.



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS SOPHIA DE MELLO BREYNER

Cartão do aluno: Os alunos passam o seu cartão no dispositivo magnético para comprovação da sua condição de alunos da escola e do ano e turma em que estão incluídos, para confirmação de utilização do correto de acesso.

Portão lateral

Entrada a: Alunos dos 6.º anos, 7.º anos e 8.º anos.

Saída a: Alunos 7.º anos e 8.º anos.

Horário: Estrito à entrada e saída dos alunos supramencionados; nas horas para além das abaixo mencionadas o portão estará encerrado.

Entrada do turno da manhã – entre as 7:50h e as 8:19h

Entrada do turno da tarde – entre as 12:55h e as 13:15h ou entre as 13:40h e as 14:00h, conforme horário do dia.

Ordenamento da entrada: Os alunos formam fila no sentido ascendente da rua, respeitando a distância de segurança.

Solicita-se aos Pais e Encarregados de Educação que não permaneçam junto da fila formada pelos seus educandos, nem do portão de entrada, desanuviando o espaço de acesso e preservando a saúde de crianças e adultos.

Uso de máscara: Só é concedido o acesso às instalações a alunos portadores de máscara.

Cartão do aluno: Os alunos passam o seu cartão no dispositivo magnético para comprovação da sua condição de alunos da escola e do ano e turma em que estão incluídos, para confirmação de utilização do correto portão de acesso.

1.2 Circulação no interior da escola

- Após entrada nas instalações, os alunos dirigem-se de imediato à sua sala de aulas. Devem obedecer ao circuito de circulação marcado no chão e divulgado junto da comunidade escolar (em anexo).
- Aguardam no espaço exterior demarcado para a sua turma, junto à porta exterior da sala de aula, que lhes seja facultado o acesso à sala.



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS SOPHIA DE MELLO BREYNER

- Os alunos não podem entrar no espaço destinado a outra turma, quer enquanto aguardam a entrada na sala e quer durante os intervalos. Nesse tempo de espera para entrada na sala e durante os intervalos devem observar a norma de afastamento físico.
- A sala de aula e o espaço exterior que lhe está afeto constitui-se globalmente o local de permanência dos alunos, que só o podem abandonar para ocupação de outro espaço, em respeito pelo estabelecido nos respetivos horários ou decorrentes de indicações dos professores.

1.3 Entrada e permanência nas salas de aula

Cada turma tem uma sala própria. Só há mudança de sala para salas específicas (como salas de Educação Musical, Educação Visual, Educação Tecnológica, Educação Física, TIC, Laboratórios de Ciências Naturais e Físico-Química);

- Os alunos acedem às salas de aula sempre pela porta voltada para o exterior;
- Os professores entram nas salas de aula pela porta do terraço no interior do Pavilhão;
- As portas interiores de passagem estão barradas e não permitem circulação entre salas;
- Para entrada na sala de aula os alunos formam fila ordenando-se do último número para o primeiro;
- Ao entrar na sala de aula higienizam as mãos com solução desinfetante, manuseada pelo professor;
- Os alunos, entram na sala de aula, à ordem do professor, respeitando as medidas de prevenção constantes no Plano de Contingência do Agrupamento;
- Os alunos devem permanecer sempre com máscara, voltados para a frente;
- Não emprestar nem trocar/partilhar materiais;
- As idas à casa de banho realizam-se durante as aulas e estão interditas durante os intervalos;
- Seguindo o circuito de circulação até ao átrio de entrada do Pavilhão, os alunos aguardam aí permissão de acesso às respetivas casas de banho, respeitando a distância de segurança e as orientações do assistente operacional responsável;
- As idas à casa de banho devem ser as estritamente necessárias e o tempo despendido deve ser o mais curto possível;



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS SÓPHIA DE MELLO BREYNER

- Durante os intervalos os alunos saem das salas para o espaço exterior afeto à sua turma e aí têm de permanecer;
- A saída da sala é feita respeitando as medidas de prevenção constantes no Plano de Contingência do Agrupamento;
- Ao sair deve ser providenciado o arejamento da sala, mantendo as portas e janelas abertas;
- Durante as aulas as bandeiras das janelas devem ser mantidas abertas, para um arejamento contínuo;
- Na reentrada da sala de aula, após cada intervalo, os alunos desinfetam novamente as mãos com o desinfetante manipulado pelo professor;
- Quando os alunos tiverem que se deslocar para as salas específicas, fazem-no à ordem do assistente operacional e vão diretamente, respeitando:
 - as medidas de prevenção constantes no Plano de Contingência do Agrupamento;
 - o circuito de circulação marcado no chão e divulgado junto da comunidade escolar.
- No final das aulas nas as salas específicas, regressam a sua sala, respeitando quer as medidas de prevenção quer o circuito de circulação marcado no chão
- No final do seu turno de aulas, os alunos desinfetam mais uma vez as mãos e deixam as salas com celeridade e dirigem-se pelos circuitos de circulação ao portão indicado para saída das instalações;
- Higienizar o espaço da sala de aula, sempre que há mudança de turnos é da responsabilidade dos assistentes operacionais;
- No espaço fora da escola todas as cautelas de prevenção de contágio têm de continuar a ser tomadas para evitar trazer para o interior da escola a doença que se está a todo o custo querer evitar.



1.4 Disponibilização de serviços

Bufete

No início do ano letivo o bufete não está em funcionamento para pessoal docente, não docente ou alunos. Esta situação será reavaliada ao longo do ano letivo.

Os alunos trazem os seus lanches de casa, e como têm uma sala dedicada, não têm de os transportar de sítio para sítio.

Consumem os seus lanches nos intervalos, no espaço exterior junto às salas, ou na própria sala se estiver a chover.

Refeitório

Com vista a voltar à normalidade, pretende-se abrir gradualmente o Refeitório aos Alunos.

O refeitório da EB 2/3 Sophia de Mello Breyner tem um espaço limitado para o número de alunos que pretenderão frequentá-la e, devido às questões de segurança, optou-se por estabelecer as seguintes regras de funcionamento:

2º Ciclo – Horário de funcionamento: 13:00h às 13:45h.

No dia em que saem às 13:50h – podem almoçar na cantina.

3º Ciclo – Horário de funcionamento - Das 12:15h às 12:45h.

- No dia em que entram às 13:50 – não têm acesso ao serviço de refeitório (a esta hora estão a almoçar os alunos do 2º Ciclo).
- A marcação de refeições é feita como de costume com o cartão do aluno, mas unicamente de véspera;
- A entrada no refeitório é feita pela rampa do Polivalente. Os alunos seguem as indicações dos Assistentes Operacionais;
- Os lugares sentados encontram-se assinalados com (X);
- A disposição das mesas e cadeiras não pode ser alterada;
- Apenas é permitida a permanência de alunos neste espaço, desde que estejam a consumir a refeição e pelo tempo indispensável;
- Após o consumo da refeição, os alunos colocam o tabuleiro no carro, que se encontra junto à porta de saída, e dirigem-se para a saída, utilizando o circuito assinalado com setas a verde;



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS SOPHIA DE MELLO BREYNER

- No refeitório, apenas é permitido o consumo das refeições marcadas. Não é permitido o consumo de refeições confeccionadas em casa.

Reprografia/Papelaria

- Os serviços fornecidos neste espaço compreendem a venda de produtos de papelaria, a impressão e cópia de documentos e o carregamento de verbas no cartão do aluno (estes serviços não estão disponíveis para os alunos, vamos reavaliando a situação);
- O serviço de impressão e cópia de documentos ou materiais didáticos continua a ser disponibilizado aos docentes, que remetem a sua requisição para esses serviços online (repografia@aesophiambreyner.org);
- Os trabalhos de cópia e impressão solicitados por alunos terão de chegar aos serviços por via do professor envolvido nos trabalhos em questão.

Biblioteca

- Normas e procedimentos de acesso:
Aplicam-se à Biblioteca as medidas de prevenção constantes no Plano de Contingência do Agrupamento;
- Horário de funcionamento:
09:00h - 17h00
- Tempos para higienização e arejamento do espaço - efetuado ao longo do dia, sempre que necessário
- Limites de ocupação:
Só é permitido a presença de uma turma de cada vez.
Os alunos só terão acesso à Biblioteca com o acompanhamento do professor_da disciplina, com prévia marcação;
- Marcação: será efetuada na Biblioteca, pelo professor, antecipadamente, junto da professora bibliotecária e ou assistente operacional;
- Uso/leitura domiciliária:
É feita através do endereço eletrónico bibliotecaescolar@aesophiambreyner.org;



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS SOPHIA DE MELLO BREYNER

- As regras respeitantes à circulação no e para o espaço e à manipulação e higienização dos fundos documentais a utilizar para leitura e necessários à sua manipulação serão divulgadas pela Professora Bibliotecária.

Serviços Administrativos

- Seguindo a norma de que devem manter-se ao longo do seu turno de permanência na escola no espaço afeto à sua turma, os alunos não devem deslocar-se por iniciativa própria para outros espaços da escola. Esta norma aplica-se também aos Serviços Administrativos. Sendo os alunos menores, os assuntos administrativos incumbem aos seus Pais e Encarregados de Educação;
- Para qualquer assunto administrativo que necessitem de tratar, os Pais colocam as suas questões: ou para o email sadministrativos@aesophiambreyner.org, ou para o número de telefone 227622443. Consoante o caso, receberão resposta igualmente por email ou por contacto telefónico.
- Se for considerado necessário, será agendada uma reunião presencial com a Técnica Administrativa responsável.

Carregamento dos cartões dos alunos

- O carregamento do cartão dos alunos (consumo de refeições) é feito através da aplicação **GIAE online**. É disponibilizado aos Encarregados de Educação os códigos de acesso ao mesmo.

Serviços de psicologia e orientação

- O Serviço de Psicologia e Orientação funciona no mesmo local e com o horário habitual.
- Sempre que um aluno queira recorrer ao serviço, deve utilizar o email spsicologia@aesophiambreyner.org ou solicitar a ligação com a Psicóloga pelo telefone 227622443, que agilizará a marcação de um encontro.
- O aluno pode ainda dirigir-se ao seu Diretor de Turma ou a qualquer professor a transmitir a necessidade de ajuda ou apoio e este, se achar necessário, solicita a intervenção da Psicóloga, que chamará o aluno ao seu gabinete.



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS SOPHIA DE MELLO BREYNER

- Sempre que quiserem recorrer a este Serviço, os Pais e Encarregados de Educação utilizam o mesmo email spsicologia@aesophiambreyner.org e o mesmo número de telefone 227622443 indicado para os alunos, e solicitam um contacto com a Psicóloga.
- Se for considerado necessário, a Psicóloga agendará uma entrevista/reunião presencial com os Pais ou Encarregados de Educação.

1.5 Disciplinas com espaços específicos

- As disciplinas com espaços específicos, como seja o caso de Educação Física, Ciências Naturais, Físico-Química, Educação Visual, Educação Tecnológica e TIC elaboram e divulgam as regras respeitantes à circulação no e para o espaço e à manipulação e higienização dos materiais necessários à prática das aulas.
- As regras específicas de uma disciplina destinam-se a reger aspetos particulares da prática dessa disciplina, não podendo sobrepor-se ou contradizer as regras gerais do funcionamento da escola definidas no presente documento, no seu articulado ou nos seus princípios.

1.6 Informação e comunicação

- Consultar, com regularidade, as informações e notícias disponibilizadas no site do Agrupamento www.aesophiambreyner.org
- Utilizar o email institucional (@aesophiambreyner.org) atribuído a todos os alunos e profissionais do AESMB, como ferramenta de informação e comunicação entre os membros da comunidade educativa.



Nota final

Ao longo do ano letivo, o presente documento está sujeito a ajustes de acordo com as necessidades decorrentes da atividade letiva e do conveniente funcionamento da Escola. As normas poderão ser alteradas em função da evolução da pandemia, das diretrizes emanadas pelas entidades responsáveis pela Educação e pela Saúde e do evoluir do conhecimento científico.

Setembro de 2021

A Direção



ANEXOS

