

---

## REGRAS E PROCEDIMENTOS 2020/2021

Neste regresso às aulas presenciais (regime regra, segundo a Resolução do Conselho de Ministros nº 53-D/2020, de 20/07), reforçam-se as medidas de prevenção diária que deverão ser implementadas por toda a comunidade educativa, dentro e fora do recinto escolar de cada escola do Agrupamento, para conter a propagação do SARS-CoV2 (da doença COVID-19).

### ACESSO

1. O acesso ao recinto escolar é restrito aos alunos que frequentam o estabelecimento de ensino, aos professores, aos assistentes operacionais e assistentes técnicos e a outros trabalhadores da organização.
2. O acesso à Escola Secundária António Damásio faz-se pelo portão do edifício principal, com exceção dos alunos que vão ter aulas no Pavilhão O ou na bolsa D (salas D 29 a D 35) do edifício principal, que devem entrar pelo portão da entrada norte, ao primeiro tempo do turno da manhã e/ou do turno da tarde. O acesso à Escola Básica dos Olivais faz-se pelo portão principal.
3. A utilização de **máscara é obrigatória** em todo o recinto escolar, no interior e exterior dos edifícios.
4. Os alunos devem trazer, obrigatoriamente, o cartão de aluno e validá-lo, nos locais próprios, à entrada para a escola e à saída da escola.
5. Ao entrar na escola, todos devem **desinfetar as mãos** com a solução antisséptica de base alcoólica fornecida.
6. A entrada de **elementos externos (fornecedores e prestadores de serviços)** no recinto escolar só é autorizada caso tenha havido marcação prévia.
7. Os **Encarregados de Educação** não podem deslocar-se à escola sem marcação prévia ou convocatória. O contacto com os professores titulares/diretores de turma será preferencialmente feito via correio eletrónico e/ou através da plataforma *Microsoft Teams*.

### CIRCULAÇÃO

1. Os alunos, após a entrada na escola, devem dirigir-se de imediato às respetivas salas de

- aula, respeitando os **circuitos** previamente **definidos** e devidamente identificados. **Os alunos não podem permanecer no recinto escolar fora do seu horário** (exceto no intervalo de almoço, se tiverem aulas no turno da tarde).
2. Todos devem **respeitar rigorosamente os horários de entrada** (evitando chegar muito cedo ou atrasar-se) e os **horários de saída**, de modo a evitar ajuntamentos.
  3. Os alunos devem circular na escola seguindo os percursos assinalados, de modo a minimizar cruzamentos, e evitar ajuntamentos durante os intervalos.
  4. Nos intervalos, os alunos devem **permanecer junto do seu grupo-turma** – nos espaços interiores das bolsas, próximos da sua sala de aula, ou nos espaços exteriores do recinto escolar destinados à sua turma.
  5. Os alunos **não podem sair do recinto escolar** durante o período letivo, exceto à hora de almoço, mediante autorização do Encarregado de Educação.
  6. Os alunos que não têm mais aulas, durante o turno da manhã ou durante o turno da tarde, só podem sair após decorrido o intervalo intercalar de 10 minutos, de modo a evitar ajuntamentos junto do portão da escola. Nesta situação os alunos só devem dirigir-se para o portão depois da hora permitida para a sua saída: 9:40h, 11:20h, 15:10h ou 16:50h.
  7. Os alunos **não podem utilizar os campos de jogos**, que são para uso exclusivo das atividades letivas.

## PERMANÊNCIA

1. O tempo de permanência na escola é o estritamente necessário à frequência das aulas e/ou apoios pedagógicos (exceto hora de almoço).
2. As entradas e saídas dos edifícios escolares devem ser efetuadas de forma ordeira.
3. Para garantir que os espaços permaneçam arejados, as portas e as janelas das salas devem estar abertas. Essa abertura deve ser feita pelo professor ou assistente operacional.
4. Nos **intervalos**, na Escola Secundária António Damásio, os alunos deverão respeitar a informação específica que se encontra determinada para essas salas e afixada nas mesmas.

Nos intervalos indicados na referida informação, os alunos podem sair da sala de aula e ficar no espaço interior da bolsa.

No outro intervalo, os alunos deslocam-se para o espaço exterior, no recinto escolar, junto ao edifício, em local determinado, ou permanecem na sala, caso as condições atmosféricas não permitam essa saída.

5. Nos pequenos lanches que os alunos fazem nos intervalos, fora da sala de aula/laboratórios, devem manter um distanciamento físico de, pelo menos, 2 metros (visto que estão sem máscara).
6. Os alunos que regressam do almoço entram na escola, mas solicita-se que entrem o mais perto possível do início das aulas. Os alunos que têm aulas apenas num turno não podem ir ou permanecer na escola no outro turno, salvo se tiverem algum agendamento com um professor; os serviços administrativos e/ou outros serviços de apoio pedagógico.
7. Quando os alunos necessitam de ir à casa de banho, devem dirigir-se aquela que se encontrar mais próxima da sala onde estão a ter aulas, respeitando, no entanto, os percursos marcados.
8. Cada turma tem aulas, maioritariamente, na mesma sala, de modo a evitar a circulação na escola e o encontro com alunos de outras turmas.
9. Os alunos devem respeitar as orientações dos professores, relativamente à ocupação de espaços. Na sala de aula devem de obedecer à planta definida e não podem mudar de lugar sem indicação ou autorização dos professores.
10. Os alunos, na ausência do professor da disciplina, devem aguardar, junto da sala de aula, a indicação de uma assistente operacional, sobre a existência ou não de substituição.

## **BAR e REFEITÓRIO**

1. Aconselha-se a que os alunos tragam água e lanche da manhã/tarde, dado que os bufetes/bares **não** se encontram em funcionamento.
2. Os alunos que pretendam almoçar no refeitório fazem os procedimentos habituais de marcação das refeições (ver Informação nº 10\_2020\_2021, na Página do Agrupamento). O circuito de circulação no refeitório e as zonas para consumo das refeições estão devidamente assinalados, de modo a manter o distanciamento social recomendado.
3. Os alunos que trazem almoço de casa dispõem de um espaço próprio.
4. Por questões de higiene e segurança, não é permitido o uso do micro-ondas para o aquecimento das refeições.

## **SECRETARIA**

1. Todos os procedimentos administrativos são feitos, preferencialmente, por via digital. O atendimento presencial nestes serviços tem carácter excecional e só se realiza mediante agendamento prévio, feito online.

## **REPROGRAFIA/PAPELARIA/LOJA ESCOLAR**

1. Na Escola Secundária António Damásio, o acesso à loja escolar está condicionado. Os alunos devem previamente consultar o seu diretor de turma antes de acederem a este serviço.
2. Na Escola Básica dos Olivais, o acesso à reprografia e à papelaria terá um horário diário limitado que estará afixado.

## **BIBLIOTECA ESCOLAR**

1. Pedido de empréstimo de livros e filmes para domicílio - A reserva prévia destes materiais e a marcação para o seu levantamento são feitas através de correio eletrónico.
2. A utilização do espaço da biblioteca, em contexto de aula, requer agendamento antecipado realizado pelo professor, através de correio eletrónico.
3. Os endereços de correio eletrónico para contacto são:
  - Escola Secundária António Damásio - biblioteca.antoniodamasio@aeolivais.pt
  - Escola Básica dos Olivais – biblioteca.olivais@aeolivais.pt
  - Escola Básica Sarah Afonso – biblioteca.sarahafonso@aeolivais.pt
  - Escola Básica Manuel Teixeira Gomes – biblioteca.manuelteixeiragomes@aeolivais.pt
4. A Biblioteca Escolar da Escola Secundária António Damásio inicia o funcionamento regular de 2ª a 6ª feira, das 11:20h às 15:00h, a partir do dia 06 de outubro. A entrada faz-se pela porta com acesso pelas escadas junto à sala 28 e a saída pela porta fronteira ao refeitório. Qualquer outro horário de utilização, dentro das possibilidades existentes, carece de marcação atempada pelo email biblioteca.antoniodamasio@aeolivais.pt.
5. As regras de permanência na biblioteca estão referidas no Plano de Contingência do Agrupamento.

## **SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO)**

1. O acesso ao gabinete do SPO deve ser feito de acordo com o circuito definido por cada escola/agrupamento.
2. Os alunos podem dirigir-se presencialmente ao SPO, sendo preferível que marquem previamente o primeiro contacto através do e-mail: [servicopsicologiaorientacao@aeolivais.pt](mailto:servicopsicologiaorientacao@aeolivais.pt)
3. Os encaminhamentos para o SPO, feitos pelos DT, devem ser realizados preferencialmente através do e-mail referido, com o preenchimento de ficha própria

(existente na documentação dos DT).

4. Os atendimentos a pais/encarregados de educação são feitos com marcação prévia por e-mail.
5. Os procedimentos de desinfeção dos materiais utilizados no gabinete são feitos de acordo com as orientações da OPP (Ordem dos Psicólogos Portugueses).

## RECOMENDAÇÕES

1. Usar sempre a máscara de proteção. **Apenas são permitidas máscaras fornecidas pela escola, máscaras cirúrgicas ou máscaras FP2.**
2. Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante, pelo menos, 20 segundos.
3. Reforçar a lavagem das mãos antes e após as aulas, antes e após o uso da casa de banho e sempre que estejam sujas.
4. Usar lenços de papel (de utilização única) para assoar, deitá-los num caixote do lixo comum e lavar de seguida as mãos, com água e sabão.
5. Tossir ou espirrar para a zona interior do braço, com o cotovelo fletido, e nunca para as mãos, apesar do uso da máscara.
6. Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca.
7. Evitar tocar na parte da frente da máscara.
8. Manter o distanciamento físico, dentro e fora do espaço escolar.
9. Evitar tocar em bens comuns e em superfícies como corrimãos, maçanetas, interruptores e outros.
10. Recomenda-se, ainda, o uso de máscara durante a circulação e permanência nas imediações das escolas.

O Agrupamento apela a todos os membros da comunidade educativa o cumprimento rigoroso das regras e procedimentos indicados no presente documento, de modo a preservarmos a saúde e o bem-estar de todos, minimizando situações potenciadoras de risco de contágio.

Lisboa, 19 de outubro de 2020

A Direção