

## PROCEDIMENTOS A ADOTAR DURANTE AS ATIVIDADES LETIVAS PRESENCIAIS

### Abertura do Ano Letivo 2020/2021

#### Educação Pré-Escolar

#### INFORMAÇÕES GERAIS

1. A **abertura da escola**, para o início das atividades de apoio à família, será feita às **8h00min**. As atividades letivas iniciam-se às 9h00min.
2. As atividades com os alunos terminam às 17h00min. O **fecho da escola** é às **17h30min**, sem qualquer tolerância.
3. A partir das **15h30min** as crianças ficam em AAAF/CAF e sob a orientação das assistentes operacionais.
4. Todos os que se dirigem à escola **deverão medir a temperatura previamente**. Aqueles que tenham a temperatura superior a 38° deverão evitar a deslocação, informar a escola e contactar a Saúde 24.
5. As Educadoras de Infância e os Assistentes Operacionais deverão utilizar obrigatoriamente a máscara, **a viseira** (em contextos específicos), ou **ambas**, se assim o entenderem, durante a sua permanência no espaço escolar.
6. No caso de se verificar um caso suspeito nas crianças, o mesmo **será encaminhado imediatamente para a sala de isolamento**, de acordo com as normas de segurança previstas no documento “Reabertura da Educação Pré-escolar”. Dever-se-á contactar de seguida o encarregado de educação e obedecer à sua indicação. Do facto, deve ser dado conhecimento ao diretor do Agrupamento.
7. O atendimento aos pais/encarregados de educação, e outros, é feito **mediante marcação prévia** através dos contactos dos coordenadores de cada estabelecimento em articulação com a respetiva educadora.
8. A entrada e a saída da sala de aula **deverão ser feitas de forma ordeira**, mantendo o distanciamento de segurança entre alunos.
9. Espera-se que todos os que frequentam a Escola **cumpram rigorosamente** todas as normas de higiene e de segurança, bem como com as **normas e orientações** que lhe são dadas.
10. Salvaguarda-se a possibilidade de, em função das circunstâncias e da necessidade, **alterar, corrigir e acrescentar medidas** que se considerem imperativas para **garantir a segurança e saúde** de toda a comunidade do Agrupamento de Escolas do Bonfim.



## ORGANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS

<b>JI - PRACETA</b>	
<b>Entrada no estabelecimento</b>	Pelas escadas - Entrada do edifício do JI
<b>Saída do estabelecimento</b>	Pela rampa - Entrada do edifício do JI. Os pais/encarregados de educação devem tocar a campainha e aguardar que a entrega da criança seja realizada já com a troca de calçado efetuada.
<b>Sala(s) onde decorrem as atividades</b>	Sala 1, Sala 2 e Sala 3
<b>Acesso à(s) sala(s) onde decorrem as atividades</b>	Circulação sempre pela direita
<b>Acesso às instalações sanitárias</b>	Cada grupo utiliza a instalação sanitária junto da respetiva sala (cada sala utiliza uma WC)
<b>Acesso ao refeitório</b>	Pela rampa interior
<b>Espaço dos recreios</b>	Três espaços distintos (parque infantil JI, parque infantil 1.º Ciclo e campo de jogos do 1.º Ciclo)
<b>Organização dos recreios</b>	Grupo turma em 3 locais distintos, acompanhados de 2 adultos
<b>Acesso ao espaço dos recreios</b>	Através da rampa interior
<b>Procedimentos na salas</b>	Locais marcados e respeitado o distanciamento social e as orientações do ME e da DGS
<b>Organização da sala</b>	Distância entre as mesas e nome de cada criança na respetiva cadeira
<b>Zona suja</b>	Espaço compreendido entre a WC para pessoas com mobilidade reduzida e o ginásio
<b>Zona limpa</b>	Salas e acessos
<b>Local de afixação dos contactos de emergência e outra informação relativa</b>	Nas salas respetivas e na zona de entrada do edifício (portaria)
<b>Procedimentos na entrada</b>	O acesso ao JI de Infância é feito pelas escadas e a saída pela rampa;

<b>Entrega das crianças</b>	À entrada do JI
<b>Troca de sapatos</b>	A troca de sapatos será feita pelo assistente operacional que recebe as crianças. Os sapatos ficarão reservados num local próprio à entrada do estabelecimento, em embalagem a fornecer pelos encarregados de educação, podendo eles levá-los de volta, caso seja o seu entendimento.
<b>Procedimentos no refeitório</b>	O refeitório bem como todos os outros espaços serão organizados de forma a cumprir com todas as indicações e recomendações da DGS
<b>Sala onde servem as refeições</b>	Refeitório
<b>Organização da sala</b>	Lugares marcados e sempre que possível respeitando o distanciamento
<b>Deslocação para a sala de refeições</b>	Cada grupo/turma de crianças acompanhadas de 2 adultos em fila, respeitando o distanciamento
<b>Procedimentos na sala de isolamento</b>	Os procedimentos na sala de isolamento são os referenciados nas diretivas da abertura dos Jardins de Infância, emanadas pelo ME com o parecer da DGS
<b>Sala de isolamento</b>	A sala isolamento é a sala mais próxima da saída (Sala de acolhimento) e a WC a utilizar será a de pessoas com mobilidade reduzida que se encontra junto a esta sala e à saída do edifício
<b>Acesso à sala de isolamento</b>	O acesso é feito de forma direta sem qualquer constrangimento
<b>Recursos Humanos</b>	
<b>Afetação de A.O. a cada sala</b>	Estará afeto a cada grupo/turma um assistente operacional
	Haverá um Assistente Operacional responsável diariamente pela receção e entrega das crianças

## PROCEDIMENTOS A ADOTAR DURANTE AS ATIVIDADES LETIVAS PRESENCIAIS

### Abertura do Ano Letivo 2020/2021

#### 1.º Ciclo

#### INFORMAÇÕES GERAIS

11. A **abertura da escola**, para o início das atividades de apoio à família, será feita às **8h30min**. As atividades letivas iniciam-se às 8h45min (1.º/2.º anos) 9h00min (3.º/4.º anos), **estes alunos só devem entrar no espaço escola a partir das 8h50min**.
12. As atividades com os alunos terminam às 16h45min. O **fecho da escola** é às **17h30min**, sem qualquer tolerância.
13. Os alunos que não frequentam as AEC saem às **15h15min**.
14. Não deve a criança permanecer no estabelecimento de educação por período superior ao estritamente necessário.
15. Todos os que se dirigem à escola **deverão medir a temperatura previamente**. Aqueles que tenham a temperatura superior a 38º deverão evitar a deslocação, informar a escola e contactar a Saúde 24.
16. Os Professores e os Assistentes Operacionais deverão utilizar obrigatoriamente a máscara, a **viseira** (em contextos específicos), ou **ambas**, se assim o entenderem, durante a sua permanência no espaço escolar.
17. No caso de se verificar um caso suspeito nas crianças, o mesmo **será encaminhado imediatamente para a sala de isolamento**, de acordo com as normas de segurança previstas e emanadas pela DGS/ME.
18. O atendimento aos pais/encarregados de educação, e outros, é feito **mediante marcação prévia** através dos contactos dos coordenadores de cada estabelecimento em articulação com o respetivo docente.
19. A entrada e a saída da sala de aula **deverão ser feitas de forma ordeira**, mantendo o distanciamento de segurança entre alunos.
20. Espera-se que todos os que frequentam a Escola **cumpram rigorosamente** todas as normas de higiene e de segurança, bem como com as **normas e orientações** que lhe são dadas.
21. Salvaguarda-se a possibilidade de, em função das circunstâncias e da necessidade, **alterar, corrigir e acrescentar medidas** que se considerem imperativas para **garantir a segurança e saúde** de toda a comunidade do Agrupamento de Escolas do Bonfim.



## ORGANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS

<b>1.º CICLO - PRACETA</b>	
<b>Entrada no estabelecimento</b>	Pelo portão principal - Entrada do edifício do 1.º Ciclo
<b>Saída do estabelecimento</b>	Pelo portão principal - Entrada do edifício do 1.º Ciclo. Os pais/encarregados de educação devem aguardar os seus educandos na Praceta d' "Os Lusíadas", cumprindo as normas de distanciamento
<b>Salas onde decorrem as atividades</b>	Todas as salas e gabinetes do estabelecimento do 1.º Ciclo.
<b>Acesso às salas onde decorrem as atividades</b>	As atividades dos 1.ºs e 2.ºs anos decorrem no espaço/salas do rés-do-chão. As atividades dos 3.ºs e 4.ºs anos decorrem no espaço do 1.º andar. A circulação dos alunos deve ser feita sempre pela direita. O acesso ao 1.º andar é sempre feito pelas escadas à direita da porta de entrada.
<b>Acesso às instalações sanitárias</b>	O acesso às instalações sanitárias é feito pelos mesmos locais de entrada e saída e só quando estritamente necessário.
<b>Acesso ao refeitório</b>	Pelo passadiço de acesso ao edifício do JI (refeitório).
<b>Espaço dos recreios</b>	Parque infantil, campo de jogos, zona da frente do edifício e o alpendre nas traseiras
<b>Organização dos recreios</b>	Grupos/turmas em 4 locais distintos, acompanhados dos assistentes operacionais possíveis.
<b>Acesso ao espaço dos recreios</b>	Corredores e escadas de acesso ao 1.º andar do lado direito
<b>Procedimentos nas salas</b>	Locais marcados e respeitado o distanciamento social (sempre que possível) e as orientações do ME e da DGS
<b>Organização da sala</b>	Distância possível entre as mesas. Cada aluno ocupando sempre o mesmo lugar.
<b>Zona suja</b>	Espaço compreendido entre as escadas de acesso ao 1.º andar e a arrecadação.
<b>Zona limpa</b>	Salas e acessos
<b>Local de afixação dos contactos de emergência e outra informação relativa</b>	Nas salas respetivas e na zona de entrada do edifício (portaria)
<b>Procedimentos na entrada</b>	O acesso é feito pelo portão principal cumprindo as normas de distanciamento e higienização.

<b>Entrega das crianças</b>	À entrada do portão principal
<b>Procedimentos no refeitório</b>	As crianças almoçam em dois turnos. O refeitório bem como todos os outros espaços serão organizados de forma a cumprir com todas as indicações e recomendações da DGS
<b>Sala onde servem as refeições</b>	Refeitório
<b>Organização da sala</b>	Lugares marcados e sempre que possível respeitando o distanciamento
<b>Deslocação para a sala de refeições</b>	Cada grupo/turma de crianças, respeitando o distanciamento
<b>Procedimentos na sala de isolamento</b>	Os procedimentos na sala de isolamento são os referenciados nas diretivas emanadas pelo ME com o parecer da DGS
<b>Sala de isolamento</b>	A sala de isolamento é o gabinete junto ao gabinete do Coordenador.
<b>Acesso à sala de isolamento</b>	O acesso é feito de forma direta sem qualquer constrangimento
<b>Recursos Humanos</b>	
<b>Afetação de A.O. a cada sala</b>	Os A. O. disponíveis e possíveis.
	Haverá um Assistente Operacional responsável diariamente pela receção e entrega das crianças