



MARTINS
SARMENTO

ESCOLA SECUNDÁRIA



REPÚBLICA
PORTUGUESA

EDUCAÇÃO

Escola Secundária Martins Sarmiento

Orientações à Comunidade Educativa para o funcionamento da ESMS

Ano letivo 2021/2022

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	3
1. ACESSO AO PARQUE DE ESTACIONAMENTO.....	4
2. ACESSO AOS ESPAÇOS DA ESMS: REGRAS DE ENTRADA, SAÍDA, DE CIRCULAÇÃO E DE FUNCIONAMENTO	4
2.1. ENTRADA E SAÍDA DA ESMS.....	5
2.2. REGRAS DE CIRCULAÇÃO E DE FUNCIONAMENTO.....	5
2.2.1. ESPAÇOS DESPORTIVOS.....	6
2.2.2. CASAS DE BANHO	6
2.2.3. BIBLIOTECA	7
2.2.4. SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS.....	8
2.2.5. SERVIÇO DE REPROGRAFIA	8
2.2.6. ALIMENTAÇÃO	8
2.2.7. RECEÇÃO DE ENCOMENDAS.....	9
2.2.8. VENTILAÇÃO DE ESPAÇOS	9
2.2.9. HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DOS ESPAÇOS.....	9
3. ABORDAGEM DE CASO SUSPEITO NA ESMS.....	10
Anexo 1 - Medidas de higiene das mãos, etiqueta respiratória, distanciamento físico e utilização adequada de máscaras faciais.....	10

INTRODUÇÃO

Este documento estabelece as medidas de organização e funcionamento da escola em consonância com as Orientações emitidas pela Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE) e com as Orientações da Direção Geral de Saúde. Estas orientações foram pensadas no sentido de preservar a segurança e a saúde de toda a comunidade escolar e assegurar um clima de confiança e de uma tranquilidade consciente, indispensável para as atividades educativas e formativas, letivas e não letivas, para o ano letivo 2021-2022

Horário das atividades letivas				
Turno		Entrada	Intervalo	Saída
Manhã	08h20-09h05 09h05-09h50	08h20	Os intervalos têm a duração de 10 min.	13h10
	10h00-10h45 10h45-11h30			
	11h40-12h25 12h25-13h10			
Tarde	13h25-14h10 14h10-14h55	13h25		18h15
	15h05-15h50 15h50-16h35			
	16h45-17h30 17h30-18h15			

Turno da manhã

Turmas do 12º ano dos cursos científico-humanísticos; turmas do 10º ano de Ciências e Tecnologias; turmas com alunos da Unidade de Apoio ao Alto Rendimento na Escola (UAARE) - 10º AV1, 10º SE2 e 10º LH2, 11º AV1, 11º CT2 (nº de alunos das turmas abrangidos pelo projeto e a especificidade da modalidade desportiva em causa. (ponto 2 do artigo 5º da Portaria nº 275/2019, de 27 de agosto); turmas do 11º de Ciências Socioeconómicas e Línguas e Humanidades (no ano anterior tiveram aulas no turno da tarde). As turmas do 10º e 11º ano terão uma ou duas tardes com atividade letiva.

Turno da tarde

Turmas do 11º ano de Ciências e Tecnologias; turma de Artes Visuais e turmas de 10º ano de Ciências Socioeconómicas e Línguas e Humanidades. Todas as turmas terão uma ou duas manhãs com atividade letiva.

Os **Cursos profissionais** terão aulas nos dois turnos, 2 blocos de manhã e 3 blocos de tarde, com predominância no turno da tarde.

Cada turma, em cada turno, está afeta a uma sala. A troca de salas é expressamente proibida, sem prévio consentimento do Órgão de Administração e Gestão.

Os alunos devem colaborar na higienização da sua mesa, higienização das salas de informática e dos espaços de educação física.

O registo dos sumários (atividades) e da assiduidade dos alunos será realizado no **programa GIAE**. O prazo para este registo será de 72 horas a contar do início da aula. As atividades de direção de turma e da componente não letiva também serão registadas no GIAE, desde que associadas a uma sala.

Excecionalmente, continuará a **não haver disponibilização de cacifos** aos alunos.

Em situação de **ausência de professores, os alunos permanecem na sala**. O assistente operacional do piso contacta os **docentes designados para substituição** dando a indicação da sala para onde se devem dirigir.

Em qualquer momento de permanência nas instalações da Escola Secundária Martins Sarmiento (ESMS) deve ser garantido o estrito cumprimento das recomendações das autoridades de saúde competentes e das normas em vigor, garantindo o **distanciamento físico, a utilização de equipamentos de proteção individual designadamente o uso obrigatório de máscara, higiene das mãos e de etiqueta respiratória, e de limpeza e desinfeção dos espaços**. A higienização dos espaços, será reforçada durante as atividades letivas, com maior ênfase nas zonas comuns de uso mais frequente.

Devem ser seguidas as orientações relativas ao cumprimento de **acessos e circulação na ESMS**, no que respeita aos **pontos de entrada e saída, dos circuitos indicados, da lotação** de cada espaço e da obrigatoriedade de **registo de entrada dos assistentes técnicos e operacionais**, pensadas no sentido de reduzir o risco de contágio e preservar a rastreabilidade.

Em situação de ausência dos assistentes operacionais, a Encarregada Operacional procede à reorganização dos recursos humanos.

A **comunicação oficial** entre os diferentes elementos da comunidade é efetuado através do **serviço de e-mail institucional** que garante uma conta de correio eletrónico para alunos, pessoal docente e não docente, associação de pais e encarregados de educação e associação de estudantes.

Toda a informação relevante será enviada por correio eletrónico, colocada na página da escola e afixada nos locais habituais.

1. ACESSO AO PARQUE DE ESTACIONAMENTO

De acordo com o Regulamento Interno, o acesso total ou parcial pode ser alargado ou limitado temporariamente por decisão do Diretor. Considerando a nova forma de funcionamento da escola, e o facto de o acesso ao edifício ser feito pela zona de estacionamento, o acesso terá de ser limitado. Assim, o parque funcionará entre as **08h50 às 13h00; das 13h30 às 18h10 e das 18h20 às 19h00**.

Os motociclos, os ciclomotores e os velocípedes poderão aceder ao parque, desde que o façam antes das 08h15 horas. Os restantes horários serão os anteriormente descritos.

Durante os intervalos é proibida a entrada e saída de veículos. A limitação estará condicionada aos lugares marcados.

2. ACESSO AOS ESPAÇOS DA ESMS: REGRAS DE ENTRADA, SAÍDA, DE CIRCULAÇÃO E DE FUNCIONAMENTO

Todos os acessos de pessoas externas à ESMS devem ser alvo de **autorização prévia, a ser obtida junto do assistente em funções na Portaria**. A Escola Secundária Martins Sarmiento abrirá às 07h30 e encerrará às 21h45.

A escola funciona **dividida em blocos e cada bloco afeto, preferencialmente, a uma oferta formativa:**

A utilização das casas de banho encontra-se dividida por blocos (ver à frente).

2.1. ENTRADA E SAÍDA DA ESMS

O acesso aos espaços escolares far-se-á pela **Portaria**. O acesso ao **Bloco A** far-se-á pela **Porta Principal**. O acesso ao **Bloco B** far-se-á pela **Porta 1**. O acesso ao **Bloco C, D e F** far-se-á pela **Porta 2 (junto à cozinha Pedagógica) e escadas do bloco C (junto à rádio Escola)**.

O acesso ao **Bloco F, piso 0**, far-se-á pela **Porta 3**.

Os acessos aos espaços de **Educação Física** far-se-ão **pelo percurso mais rápido e que cause o menor ruído possível nos espaços de circulação**.

O acesso aos diferentes serviços está definido nas regras de circulação e funcionamento dos mesmos.

A saída do Bloco B far-se-á pela **Porta 1**. **A saída do Bloco C** far-se-á **pelas escadas do Bloco F e Porta 2 ou Porta 3**. **A saída do Bloco F** far-se-á **pelas escadas do Bloco F, junto aos laboratórios**. **A saída do Bloco D** far-se-á **pelas escadas do Bloco D e pela Porta Principal**.

Haverá apenas um toque de campainha no início e final de cada turno (entrada e saída), eliminando-se o toque entre turnos pelo que é fundamental o respeito pelo cumprimento do horário de cada aula.

Nos intervalos os alunos **devem permanecer no recreio afeto ao bloco**: os alunos dos **Blocos B e D permanecem no recreio junto ao refeitório**; os alunos do **Bloco C e F permanecem no recreio de trás**. Os alunos que têm **aulas de 135m** fazem intervalo na mudança de turno.

Todos os acessos serão controlados pelos Assistentes Operacionais, que terão na sua posse a informação relativa às pessoas autorizadas, devendo ser seguidas as suas instruções para o acesso aos respetivos espaços. Os alunos deverão estar sempre prevenidos com o **cartão da ESMS**.

Deve ser acautelada a **higienização das mãos à entrada e à saída**, com solução antisséptica de base alcoólica (SABA). Esta solução está colocada na Portaria, nos acessos aos diferentes Blocos e outros espaços da escola.

No acesso à ESMS deverá ter considerada as a Orientação nº 003/2022 da DGS.

Perante sintomas sugestivos, todos os **utentes da ESMS deverão autoisolar-se e ligar para o Centro de Contacto SNS24(808242424), contactar o médico de família ou a respetiva Unidade de saúde familiar**.

2.2. REGRAS DE CIRCULAÇÃO E DE FUNCIONAMENTO

As **escadas de acesso ao Bloco B** serão utilizadas para **subir e descer**. As **escadas de acesso ao Bloco C** serão utilizadas para **subir** e as **escadas de acesso ao Bloco F** serão utilizadas para **descer**. As **escadas do Bloco D** serão utilizadas para **descer**. A circulação nos corredores obedece à sinalética colocada no chão e no respeito pelas indicações dadas pelos Assistentes Operacionais. Não é permitida a circulação entre corredores, exceto para os professores e assistentes. A **circulação** tem de ser sempre efetuada **pela direita**.

Os alunos **não podem permanecer nos corredores**, pelo que as **salas estarão sempre abertas**. O aluno deve entrar na sala e dirigir-se à sua **mesa específica**, não havendo lugar a troca de mesas entre alunos.

A capacidade de todas as salas foi adaptada de forma a garantir que a distância entre pessoas deverá ser de, pelo menos, 1 metro. Os alunos devem ocupar os espaços de acordo com a disposição das mesas e de acordo com a planta definida pelo conselho de turma, que não deverá sofrer qualquer alteração sem conhecimento prévio da Diretora.

As **janelas devem ser abertas** para arejamento dos espaços e as portas, sempre que possível, deverão manter-se abertas, para evitar ter que lhes tocar, uma vez que são pontos de fácil contágio e permitem a circulação e renovação do ar.

Nas salas dos professores e dos assistentes deve manter-se as regras de distanciamento social. O mesmo deve acontecer em todos os espaços comuns.

2.2.1. ESPAÇOS DESPORTIVOS

As aulas de Educação Física terão o seu início na sala de aula afeta à turma. O professor dirige-se à sala e depois de verificar as presenças, encaminha-se com os alunos para o espaço desportivo, de acordo com a rotação dos espaços pré-definido, através dos circuitos definidos neste documento. Os bens dos alunos ficam na sala de aula, que deverá ser fechada pelo professor. A prática desportiva decorre nos espaços previamente comunicados à Diretora e de acordo com o plano também previamente comunicado.

Na **zona de banhos** deverá ser garantido distanciamento apropriado. Os professores deverão garantir a desinfeção das mãos dos alunos com solução antisséptica. Cada professor terá um doseador que deverá entregar ao assistente operacional no final da aula, para reposição.

Cada professor é responsável por garantir o cumprimento da prática desportiva em condições de segurança. No final da aula o professor poderá acompanhar os alunos à sala afeta à turma, com exceção das aulas do último tempo da manhã/tarde e sempre que os alunos tenham apenas Ed. Física no seu horário.

2.2.2. CASAS DE BANHO

Será disponibilizada uma casa de banho por Bloco para os alunos. O Pessoal Docente e Não Docente utilizam as casas de banho habituais.

Os alunos utilizam as casas de banho de acordo com o seguinte esquema:

Sala de aula	Casa de banho	Sala de aula	Casa de banho
Bloco B.1	Bloco D (Início)	Bloco B.2	Bloco B.2
Bloco C.1		Bloco C.2	
Bloco F.1	Bloco F.1 (junto aos laboratórios)	Bloco D	Bloco D.0 (junto à Biblioteca)
Bloco F.0	Bloco F.0 (junto às salas de Informática)	Bloco F.2	Bloco F.2 (junto aos laboratórios)

A porta principal de entrada da casa de banho deverá manter-se sempre aberta, bem como a janela (onde existe) de forma a evitar focos de contágio. O acesso à casa de banho obedece às medidas de distanciamento físico em vigor e às de higiene e etiqueta respiratória.

Após a sua utilização, deve puxar o autoclismo com a tampa fechada, de modo a evitar a propagação de aerossóis pelo local. Irá ser reforçada a limpeza dos pontos com maior propensão à contaminação, como maçanetas, mas será necessário a colaboração de todos na manutenção das regras básicas de higiene destes espaços.

Os secadores de mãos estão desligados para evitar a propagação de aerossóis pelo local.

2.2.3. BIBLIOTECA

O funcionamento da Biblioteca decorrerá no seguinte horário: **das 08h00 às 18h30**. O acesso à **Biblioteca** para períodos de estudo e/ou recolha de livros será feito a partir dos três blocos de acordo com as regras de acesso e saída dos mesmos. A entrada neste espaço será efetuada pela entrada principal da biblioteca (localizada no Bloco D, piso 0, e a saída pela porta com acesso ao recreio, sempre que possível).

Atividades/serviços que podem recorrer a formas alternativas de trabalho ou de realização de tarefas, designadamente pelo recurso a teletrabalho, reuniões por vídeo e teleconferências e o acesso remoto:

Atividades que podem recorrer a formas alternativas de trabalho
Coordenação da BE/CRE: gestão e dinamização
Apoio a alunos, a docentes e a pais e encarregados de educação
Disponibilização de recursos educativos

Condições de acesso

- Fila única;
- Adoção de procedimentos da etiqueta respiratória e da etiqueta social;
- Higienização das mãos à entrada e à saída, com solução antisséptica de base alcoólica (SABA);
- Dirigir-se obrigatoriamente ao balcão de atendimento, respeitando a sinalética colocada no chão, de acordo com as normas de distanciamento.

Condições de requisição/acesso/consulta do fundo documental/equipamentos

- O acesso ao fundo documental (para requisição domiciliária, para a sala de aula ou para consulta na BE/CRE) é exclusivo do funcionário que está no balcão de atendimento após pedido do aluno, presencialmente, digitalmente ou telefonicamente;
- O funcionário faz o registo dessa requisição e entrega o documento/equipamento ao utente adotando procedimentos de segurança;
- A requisição de equipamentos para utilização em sala de aula, deve ser realizado pelo professor.

Condições de devolução do fundo documental/equipamentos

- O material requisitado para a sala de aula deve ser devolvida pelo utilizador que o requereu, logo após a aula;
- Em qualquer circunstância de devolução, o utilizador depositará, num caixote preparado para o efeito, o material que requisitou; quer o caixote, quer o seu conteúdo serão depois colocados em quarentena.

Condições de permanência

- Obter a autorização do funcionário do balcão de atendimento que procederá ao seu encaminhamento e ao registo da presença do aluno no espaço da BE/CRE;
- Manter-se no lugar que lhe foi indicado;
- Adotar os procedimentos de etiqueta respiratória e de conduta social.

Restrição da capacidade

- Apenas será permitido aos utilizadores a permanência no BE/CRE nos espaços/lugares devidamente assinalados, de modo a manter o distanciamento social e a possibilitar a adequada desinfeção.

Os empréstimos de livros são possíveis. No entanto, dada a necessidade de os livros terem de permanecer em quarentena por um período não inferior a 72 horas, chama-se a atenção para a devida salvaguarda deste aspeto

aquando da organização da sua agenda. Para mais informações, deverá entrar em contacto com o bibliotecário de serviço ou através do seguinte endereço de email biblioteca@esmsarmento.pt

2.2.4. SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Os Serviços Administrativos da ESMS continuarão a privilegiar o atendimento não presencial e a desmaterialização de processos, através dos seguintes contactos:

Serviço	Contactos		
	Email	Telemóvel	Fixo
Ação Social Escolar	secretaria.geral@esmsarmento.pt	939 194 527	253 513 240
Alunos			
Contabilidade			
Recursos Humanos			
Tesouraria			

O acesso aos **serviços administrativos**, localizados no **Bloco A** far-se-á pela **Porta Principal**. O **atendimento presencial** será efetuado no interior. O **atendimento presencial funciona das 9h00 às 15h30**.

2.2.5. SERVIÇO DE REPROGRAFIA

Os utilizadores devem **enviar os documentos com, pelo menos, 24h de antecedência**, em **formato Pdf**, para o endereço reprografia@esmsarmento.pt

O levantamento dos materiais obedece às regras de acesso ao espaço da reprografia:

Condições de acesso

- Os utilizadores do Bloco C e F acedem pelas escadas do Bloco F. Os utilizadores do Bloco B devem circular pelo refeitório e os do Bloco D acedem pelas escadas do Bloco D (sempre no respeito pela sinalética);
- Fila única;
- Adoção de procedimentos da etiqueta respiratória e da etiqueta social;
- Higienização das mãos à entrada com solução antisséptica de base alcoólica (SABA);
- Dirigir-se obrigatoriamente ao balcão de atendimento, respeitando a sinalética colocada no chão, de acordo com as normas de distanciamento.

2.2.6. ALIMENTAÇÃO

Bufete

O acesso ao **Bufete** obedece à sinalética colocada no espaço.

Estarão disponíveis as máquinas de venda automática, com materiais de higienização para uma utilização segura. Os utilizadores deverão manter distanciamento físico entre eles e abster-se de permanecer nas imediações.

Refeitório

Com o regime de trabalho/aulas em turnos, pretende-se, entre outros, evitar a necessidade de consumo de refeições na ESMS.

Caso pretendam almoçar na ESMS **a senha terá de ser adquirida através do GIAE online, até às 23h59** do dia anterior ao da prestação do serviço ou no próprio dia, mediante o pagamento de multa, até às 10h00.

Os horários das refeições serão desencontrados. **Haverá dois períodos de refeição: das 11h45 às 12h45 e das 13h15 às 14h30.** Não será autorizada concentração de alunos e a **disposição das mesas e das cadeiras não pode ser alterada.**

No refeitório terão de ser respeitadas as seguintes regras:

- não serão autorizadas concentrações de alunos;
- terão de ser respeitadas as regras de distanciamento e o posicionamento não frontal e desfasado;
- deverá ser efetuada uma correta higienização das mãos, antes e depois das refeições;
- talheres e guardanapos devem ser fornecidos dentro de embalagem;
- fruta e sobremesa serão servidas individualmente;
- aguardar que as mesas sejam higienizadas após cada utilização.

2.2.7. RECEÇÃO DE ENCOMENDAS

O circuito de entrega de encomendas será indicado a cada fornecedor pelo Assistente Operacional da Portaria. Após receção, deve ser desinfetada a superfície das mesmas. Caso as encomendas tenham sido pousadas em superfícies de trabalho, estas devem ser desinfetados de seguida e posteriormente higienizadas as mãos.

2.2.8. VENTILAÇÃO DE ESPAÇOS

Para além dos cuidados de limpeza e desinfeção, os espaços devem ser ventilados, de acordo com as suas características, por forma a permitir a renovação do ar interior, idealmente, através de ventilação natural pela abertura de portas e janelas.

A ventilação dos espaços de forma natural, deve ser garantida durante e entre períodos de trabalho/aulas de forma a permitir a renovação do ar nos espaços fechados.

2.2.9. HIGIENIZAÇÃO E DESINFEÇÃO DOS ESPAÇOS

Há medidas de prevenção diária que deverão ser mantidas por toda a comunidade educativa, dentro e fora do recinto escolar, para minimizar o risco de transmissão do vírus:

1. Ao entrar na escola, desinfetar as mãos com uma solução antisséptica de base alcoólica (SABA);
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 refeições, 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 depois de utilizados e lavar as mãos, com água e sabão, de seguida;
5. Tossir ou espirrar para a zona interior do braço, com o cotovelo fletido, e nunca para as mãos;
6. Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca;
7. Manter o distanciamento físico, dentro e fora do espaço escolar;
8. Evitar tocar em bens comuns e em superfícies como corrimãos, maçanetas, interruptores, etc;

Para garantir uma maior segurança na utilização dos espaços foi implementado um plano de higienização das instalações e equipamentos, respeitando as orientações da Direção-Geral de Saúde, quanto à metodologia, materiais, produtos e frequência de limpeza.

A limpeza inclui a priorização e desinfeção de superfícies de utilização por várias pessoas, tais como maçanetas, corrimão, máquinas de venda automática, teclados, ratos, mesas e cadeiras, com diversas passagens ao longo do dia.

Entre utilização de espaços e equipamentos partilhados, e na impossibilidade de as equipas de limpeza (Assistentes Operacionais) estarem presentes, os próprios utilizadores devem responsabilizar-se pela higienização e desinfeção das superfícies onde contactaram (como o tampo da secretária a ser utilizada, rato, teclado, fotocopiadora), utilizando para isso os materiais de higienização e desinfeção que estarão disponíveis em cada espaço de utilização partilhada, e seguindo os procedimentos definidos aí afixados.

3. ABORDAGEM DE CASO SUSPEITO NA ESMS

Obedece ao Plano de Contingência e ao Referencial Escolas – Controlo da transmissão de Covid – 19 em contexto escolar, ambos disponíveis na página eletrónica da ESMS.

Parecer favorável do Conselho Pedagógico

ESMS, 08 de setembro de 2021

Atualizado em 29 de abril de 2022

A Diretora, Ana Maria Ribeiro Machado da Silva

Anexo 1 - Medidas de higiene das mãos, etiqueta respiratória, distanciamento físico e utilização adequada de máscaras faciais

Assegurar a lavagem frequente das mãos com água e sabão/sabonete líquido, esfregando-as bem durante pelo menos 20 segundos e efetuando a sua secagem higiénica.

A lavagem das mãos deverá ocorrer, nomeadamente, à entrada e saída das instalações da ESMS, após espirrar, tossir ou assoar, antes de colocar máscara facial ou luvas descartáveis e depois de as retirar, após o uso das instalações sanitárias, antes e após o consumo de alimentos, após o contacto com superfícies utilizadas por várias pessoas, tais como, puxadores de portas, botões de elevador ou interruptores.

Quando não for possível a lavagem das mãos, deverá ser utilizada, em alternativa, uma solução antisséptica de base alcoólica, esfregando bem as mãos até estas secarem (disponível nos diferentes espaços e serviços da escola).

Evitar partilha de objetos pessoais e higienizar frequentemente os telemóveis, retirando-lhes a capa e higienizando-o e à capa respetiva com toalhetes de limpeza, ou toalhetes humedecidos com álcool a 70%.

Adotar as medidas de etiqueta respiratória, designadamente tossir ou espirrar para um lenço (de utilização única) ou para o braço com o cotovelo fletido, e nunca para as mãos ou para o ar.

No caso de utilizar transportes públicos, o tempo de permanência deve ser reduzido, encurtando o trajeto dentro do transporte ao essencial, podendo ponderar alternativas a pé, de bicicleta ou utilizando outro meio equivalente.