




## GUIA DE UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS ESCOLARES | EB 2.3 DE PESO DA RÉGUA

### 1. ENTRADA NA ESCOLA

- O uso de máscara certificada obrigatória.
- Em caso de esquecimento será fornecida uma máscara mediante pagamento através do cartão.
- A escola irá fornecer, no momento da receção, um *kit* com 3 máscaras certificadas (até 25 lavagens), para a utilização durante o 1.º período.
- A higienização de mãos e calçado é obrigatória.
- A Entrada/Portaria permite o acesso à zona Amarela  , à zona Laranja  , à zona Azul  e ao Ginásio.
- Os alunos acedem à respetiva sala de aula pela porta correspondente à zona cor que lhes for atribuída.

### 2. PERCURSOS INTERNOS

#### 2.1. Acesso às Salas de Aula

- Os alunos devem circular na sua zona cor, de acordo com a sinalização, e manter o distanciamento social.
- Os alunos devem higienizar as mãos à entrada e saída dos pavilhões.




#### 2.2. Acesso ao Ginásio

- De acordo com o horário, as turmas devem dirigir-se ao Ginásio pelo acesso mais próximo, respeitando a sinalização, e aguardar no espaço exterior.

#### 2.3. Espaços de Intervalo

- Durante os intervalos, os alunos só podem circular na sua zona cor, aproveitando este momento para lanchar e utilizar a casa de banho. Em caso de mau tempo, os alunos podem utilizar o espaço para o almoço destinado à sua turma.

#### 2.4. Acesso às casas de banho

- Os alunos só podem aceder à casa de banho afeta à sua zona cor:
  - Zona Amarela  - casa de banho do piso superior situada no átrio das salas 1, 2, 3, 4, 5, GAB 1 e 2;
  - Zona Azul  - casa de banho do piso superior situada no átrio das salas 6, 7, 8, 9, 10, 11 e GAB3. Os alunos das salas EVT1, EM1, LAB1 e LAB2 irão à casa de banho situada em frente à sala de TIC/Biblioteca.
  - Zona Laranja  - casa de banho do piso inferior situada no átrio da sala EM2, salas 12, 13, 14, 15, 16, 17, EM2 e GAB5. Os alunos das salas EVT2, EVT3, LAB3 e LAB4 irão à casa de banho do piso inferior situada no átrio das mesmas salas.
- Durante as aulas, a ida à casa de banho só poderá ocorrer em situações muito excecionais.
- Nos intervalos, o acesso será controlado por um assistente operacional, que zelará igualmente pela respetiva higienização.

#### 2.5. Acesso aos Serviços Administrativos

- O atendimento ocorre apenas por marcação prévia, no caso de situações pontuais que exijam a presença.
- Os alunos, os encarregados de educação, os docentes e os assistentes operacionais devem respeitar a sinalização e manter o distanciamento social.

### 3. ORIENTAÇÕES/PROCEDIMENTOS NAS SALAS DE AULA

- A porta deve permanecer aberta.
- A higienização do material e equipamento informático deve ocorrer após mudança de docente.

- Durante os intervalos, deve proceder-se ao arejamento das salas.
- A partilha de material não é permitida.
- A mudança de lugar de um aluno ocorre por indicação do docente e obriga sempre à higienização.

#### 4. ORIENTAÇÕES /PROCEDIMENTOS EM ESPAÇOS/SALAS ESPECÍFICAS

##### 4.1. Sala de Informática (espaço único para todas as turmas)

- Os materiais e os equipamentos informáticos serão higienizados após cada utilização.
- Após a primeira aula, os alunos e o respetivo docente devem aguardar no exterior que se proceda à higienização da sala, respeitando a sinalização e mantendo o distanciamento.

##### 4.2. Laboratórios

- Os materiais serão higienizados após cada utilização.
- Os alunos e o docente devem aguardar no exterior da sala, respeitando a sinalização e mantendo o distanciamento.

##### 4.3. Ginásio/ Balneários

- Os alunos devem respeitar as orientações definidas para este espaço (regulamento próprio).

##### 4.4. Bufete/Bar

- O bar/bufete não irá funcionar.
- Os alunos devem trazer o lanche de casa.

##### 4.5. Refeitório

- Os alunos devem dirigir-se ao refeitório, de acordo com o horário definido para a turma.
- Devem seguir a sinalização existente, manter o distanciamento e respeitar os circuitos de entrada e de saída.
- Os alunos da turma almoçam em simultâneo e ocupam sempre o mesmo lugar.

##### 4.6. Biblioteca

- Os alunos devem respeitar as orientações definidas para este espaço (regulamento próprio).

##### 4.7. Sala de Professores

- Os docentes devem seguir a sinalização existente no interior, manter o distanciamento e respeitar a sinalização e os circuitos de entrada e de saída.

##### 4.8. Reprografia

- Os utilizadores devem seguir a sinalização existente, manter o distanciamento e respeitar os circuitos de entrada e de saída.
- O serviço de fotocópias compete apenas ao funcionário afeto ao espaço e a outros elementos devidamente autorizados.

##### 4.9. Gabinete de Mediação de Conflitos (GMC)

- O acesso ao gabinete será limitado à capacidade da sala.
- No caso de ocupação do espaço, os alunos devem ser encaminhados para o gabinete dos diretores de turma.

##### 4.10. Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)

- Os alunos e docentes devem respeitar as orientações definidas para este espaço (regulamento próprio).

#### 5. PAPELARIA/CARREGAMENTO DE CARTÕES E AQUISIÇÃO DE SENHAS

- Os alunos só podem deslocar-se à papelaria, carregar os cartões e adquirir as senhas no horário definido para cada turma.

