

MANUAL DE PROCEDIMENTOS

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	1
1 - ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	2
1.1 – HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	2
1.2 - ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES LETIVAS E FORMATIVAS.....	2
2 - CONDIÇÕES DE FREQUÊNCIA DO EXTERNATO COOPERATIVO DA BENEDITA	4
2.1 – CONDIÇÕES GERAIS.....	4
2.2 - ENTRADAS, SAÍDAS E CIRCULAÇÃO NO RECINTO ESCOLAR	5
2.3 - INTERVALOS.....	7
3 - GESTÃO DOS ESPAÇOS	7
3.1 – ASPETOS GERAIS.....	7
3.2 - SALA DE AULA.....	8
3.3 - PAVILHÃO GIMNODESPORTIVO	9
3.3 - REFEITÓRIO E HORAS DE ALMOÇO	10
4 - OUTROS SERVIÇOS	10
4.1 - BARES	10
4.2 - PAPELARIA	10
4.3 - SECRETARIA	10
4.4 - BIBLIOTECA	11
4.5 - GABINETE DE PSICOLOGIA	12
5 - OUTRAS INFORMAÇÕES	12
5.1 - TRANSPORTES/VINHETAS.....	12
5.2 - REUNIÕES E OUTRAS ATIVIDADES.....	12

INTRODUÇÃO

Neste início do ano letivo, decorrente de um período tão atípico, com muitas dúvidas e incertezas para todos, apelamos à vossa colaboração: Pais/Encarregados de Educação, Alunos, Pessoal Docente e Não Docente, Parceiros, Comunidade Local, Autarquias e autoridade de saúde local, tudo faremos para que todos estejamos seguros.

Queremos que a Escola seja um local de aprendizagem, mas também um local de bem-estar para os nossos alunos e profissionais. A estreita participação de todos, o respeito pelas regras emanadas do Ministério da Educação e da DGS, e ainda do Externato Cooperativo da Benedita, serão os fatores que nos possibilitarão a prestação de um serviço educativo de maior qualidade.

O sucesso das medidas de Saúde Pública depende da colaboração de todos os cidadãos, das organizações e da sociedade em geral. O comportamento individual será crucial para controlar a propagação da Covid-19.

1 - ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

1.1 – Horário de Funcionamento

O funcionamento das atividades letivas foi organizado de forma a minimizar a deslocação dos alunos, dos professores e do pessoal não docente entre blocos do edifício escolar.

- O ECB está aberto das 8h00 às 19h, contudo recomenda-se que, devido à pandemia, os alunos permaneçam na escola o mínimo de tempo possível para além do período relativo às atividades letivas.
- O formato dos horários será semelhante ao habitual. Foi equacionada a existência de 2 grelhas desfasadas em 5 minutos, mas considerou-se que o desfasamento inicial da entrada das turmas poderia provocar grande ajuntamentos no exterior da escola, especialmente na hora de entrada. Assim, as aulas funcionarão de acordo com a seguinte grelha:

Horário
08:20 – 09:10
09:15 – 10:05
10:15 – 11:05
11:10 – 12:00
12:05 – 12:55
13:30 – 14:20
14:25 – 15:15
15:20 – 16:10
16:20 – 17:10
17:15 – 18:05

1.2 - Organização e Funcionamento das Atividades Letivas e Formativas

- Os horários foram elaborados prevendo os três cenários possíveis de virem a ser aplicados para o processo ensino-aprendizagem ao longo do ano letivo 2020/2021. São eles:
 - **Regime Presencial**, em que o processo se desenvolve num contexto em que alunos e professores se encontram fisicamente no mesmo local.
 - **Regime misto (b-learning)**, onde o processo combina atividades presenciais – destacadas a amarelo nos horários - com sessões síncronas (ocorre em tempo real entre professores e alunos por meios digitais) e trabalho autónomo (realizados por alunos sem a presença do professor). Neste regime, devem os professores efetuar registos das aprendizagens desenvolvidas e das tarefas realizadas no âmbito das sessões síncronas e do trabalho autónomo, recolhendo evidências da participação dos alunos.

- **Regime não presencial**, aquele em que o ensino-aprendizagem ocorre unicamente em regime virtual, com sessões síncronas, assíncronas (em tempo real, mas com ferramentas digitais que permitam estabelecer interação do aluno com os seus professores), e trabalho autónomo. Também, neste regime, deverá haver registos das aprendizagens desenvolvidas e das tarefas realizadas e recolha de evidências.
- As alterações de regime são da competência da DGEstE, após ouvida a autoridade de saúde competente. É de prever que estas alterações dependerão da contextualização e de uma adaptação contínua, não só a nível nacional, mas também para responder a eventuais condições locais que assim o exijam.
- Assim, o que está previsto como plano b (b-learning/ regime misto) para o ECB é o seguinte:
 - As aulas presenciais ocuparão 2, 3 ou 4 manhãs/ tardes. Por exemplo, numa disciplina com 3h semanais, 1h será presencial, outra hora será aula síncrona e outra hora será de trabalho autónomo. As aulas, neste registo, ocorrerão no horário que foi definido para o regime presencial, pelo que as aulas síncronas serão lecionadas pelos professores nas instalações da escola.
 - Caso se verifique a necessidade de implementar o regime não presencial, este irá ocorrer à semelhança do utilizado no final do ano letivo anterior, implementado no início do contexto da emergência de saúde pública. As aulas iniciar-se-ão às 8h e 20m e terão por base os horários presenciais nos quais estarão desde logo definidas as aulas síncronas - que passarão a ser as aulas destacadas a amarelo nos horários - e assíncronas de trabalho autónomo.
 - Ressalva-se que, no caso dos regimes misto e não presencial, para os alunos sinalizados pela CPCJ em risco de abandono, os alunos beneficiários de ASE identificados pela escola, os alunos para os quais foram mobilizadas medidas seletivas e adicionais e ainda para os alunos com apoios prestados por técnicos especializados, será a escola, após analisar a eficácia destes regimes, nestes alunos, a decidir se irão ou não continuar com aulas presenciais (salvo orientação superior em contrário).
- As turmas dos: **7.ºC, 7.ºD, 7.ºE e 7.ºF; 8.ºC, 8.ºD, 8.ºE e 8.ºF e 9.ºC, 9.ºD, 9.ºE e 9.ºF** terão 4 tempos de EV previstos para 15 dias todos concentrados numa semana e os 3 tempos de TIC e 1 tempo de Atendimento aos Alunos na outra semana ou vice-versa, consoante aquele que for o primeiro tempo que aparece no horário da turma. Assim, se na primeira semana de aulas (de 14 a 18 de setembro) a turma tiver em primeiro lugar EV, então nessa semana terá 4 tempos de EV e não terá TIC. Na semana seguinte, terá TIC e não terá EV. E assim sucessivamente.

- Apesar de, de uma forma geral, estarem atribuídas salas específicas de **EV** para as turmas do 3.º CEB, recomenda-se que, numa primeira fase, estas aulas funcionem nas salas das respetivas turmas.
- Da mesma forma, apesar de estarem atribuídos **laboratórios para os turnos de FQ e CN** das turmas do 3.º CEB, recomenda-se que, provisoriamente, estas aulas funcionem sem turnos nas salas das respetivas turmas, em que a disciplina que aparecer em primeiro lugar nos horários será dada na primeira das duas horas previstas.
- As medidas previstas nos 3 pontos anteriores permitem que os alunos do 3.º CEB se mantenham praticamente sempre na sua sala (excluindo as aulas de EF), com exceção de um meio dia de 15 em 15 dias, no qual estarão na mesma sala TIC.
- As salas TIC estão equipadas com um computador por aluno. Cada aluno só pode utilizar o seu computador cujos teclado e rato deverão ser higienizados após cada utilização, sob a supervisão do professor.

2 - CONDIÇÕES DE FREQUÊNCIA DO EXTERNATO COOPERATIVO DA BENEDITA

2.1 – Condições Gerais

- Uso obrigatório de máscara na sala de aula, corredores, WC, espaços de recreio, refeitório, biblioteca, pavilhão ginnodesportivo (exceto durante a aula prática) e transporte público.
- Não será permitida a entrada na escola sem máscara.
- No dia da receção, será distribuído a cada aluno um primeiro Kit de 3 máscaras sociais/comunitárias, laváveis 20 a 25 vezes. Será entregue um Kit por período. As máscaras devem ser lavadas diariamente a 60 graus.
- Obrigatoriedade de desinfetar as mãos, antes de entrar na sala de aula (existirá um ponto de desinfeção à entrada da sala) e manter a etiqueta respiratória
- Evitar o contacto com os corrimãos, os interruptores e as maçanetas das portas.
- O aluno, o pessoal docente e o pessoal não docente que frequente a escola deve vigiar o seu estado de saúde e não deve dirigir-se à escola se verificar o aparecimento de sintomatologia, entre a qual se encontra a febre.
- Qualquer episódio de sintomas verificado fora da escola deve ser reportado pelo Encarregado de Educação ao Diretor de Turma.
- Não será permitida a permanência de alunos com febre ou outros sintomas que possam estar associados à Covid-19. Sempre que se justificar, será medida a temperatura dos alunos sob suspeita. Os alunos que

apresentarem uma temperatura igual ou superior a 38 graus Celcius (medida por um termómetro de infravermelhos) não poderão permanecer na escola:

- Nos casos em que estas situações sejam detetadas no interior da escola, o aluno será acompanhado por um funcionário até à sala de Isolamento.
 - Será de imediato contactado o Encarregado de Educação.
 - O Encarregado de Educação deverá contactar a Linha SNS24 (808 242424), ou outras linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito, e proceder de acordo com as indicações fornecidas.
 - A Autoridade de Saúde local será informada do caso suspeito, e serão fornecidos os dados (nome, data de nascimento, contacto telefónico) das pessoas que integram o(s) respetivo(s) grupo(s) (alunos, pessoal docente e não docente) do caso suspeito, de forma a facilitar a aplicação de medidas de saúde pública aos contactos de alto risco.
- Ao longo do ano letivo poderão surgir situações que impliquem a realização de testes de despiste da Covid-19. Os Encarregados de Educação dos alunos da turma em questão serão avisados (mediante anonimato dos alunos em causa). Os alunos que forem submetidos ao teste apenas poderão voltar a frequentar as aulas depois da confirmação de resultado negativo.
 - Caso um aluno seja submetido ao teste à Covid-19 e tenha irmãos a frequentar o ECB, então também eles deverão ficar em casa até que seja comunicado o resultado do teste. Caso um outro elemento do agregado familiar desse aluno (pai, mãe, avós, ...) seja sujeito ao teste, o Encarregado de Educação terá de avisar a escola e os alunos não poderão frequentar o Externato até ser conhecido o resultado do teste e os procedimentos indicados pela autoridade de saúde.
 - Estes procedimentos aplicam-se também ao pessoal docente e não docente.
 - Para complementar estes procedimentos, deve ser consultado o Plano de Contingência do ECB disponível na página web da escola: <http://ecb.inse.pt>.

2.2 - Entradas, Saídas e Circulação no Recinto Escolar

- A entrada de pessoas no recinto escolar, com exceção dos alunos que se deslocam para aulas e dos professores, é condicionada.
- À entrada e à saída da portaria, os alunos deverão manter o distanciamento social recomendado.
- Deverão circular sempre pelo lado direito, de acordo com o sentido dos circuitos definidos no recinto escolar.

- A circulação no recinto escolar será, de uma forma geral, supervisionada por assistentes operacionais.
- Deverão ser restringidos os movimentos no espaço escolar ao mínimo necessário, evitando atividades que impliquem a movimentação de alunos.
- Ao dirigirem-se às salas de aula e nas saídas da sala, os alunos deverão deslocar-se em fila ordenada, com pelo menos 1,50 m de distanciamento.
- No intervalo de 10 minutos, os alunos já têm de estar obrigatoriamente sentados no seu lugar, depois de cumprirem escrupulosamente o procedimento de higienização das mãos, quando o professor chega à sala de aula.
- Os alunos devem usar o WC do bloco/corredor da sua sala de aula.
- Assim, e de acordo com a sinalização existente, define-se:

Salas de aula	Entrada	Saída	WC
73, 74, 75, 76, 77, 78 e 79	Portão virado à Igreja	Portão virado à Igreja	Piso das salas 80
80, 81, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90 e 91	Portão virado à Igreja	Portão interior junto ao gabinete de contabilidade	Piso das salas 80
14,15,16,17,18 e 19	Portaria/ portão virado à Escola Frei António Brandão	Portaria/portão virado à Escola Frei António Brandão	Piso das salas 15
23, 24, 25, 26, 27, 28 e 29	Portaria, portão virado à Escola Frei António Brandão. Depois entrada pela porta que dá para o jardim interior.	Portaria portão virado à Escola Frei António Brandão	Piso das salas 23
32, 33, 34, 35, 36, 37, 38 e 39	Portão verde virado à antiga escola primária.	Portão verde virado à antiga escola primária	Piso das salas 30
40, 41, 42 e 43	Portão verde virado à antiga escola primária e depois acesso pela porta do Polidesportivo descoberto	Porta do Polidesportivo descoberto Portão verde virado à antiga escola primária	Descer a escada interior para o pavilhão
50, 51, 52, 53, 54, 55, 61, 62, 63, 64 e 65	Portaria/portão virado à Escola Frei António Brandão	Portaria/ portão virado à Escola Frei António Brandão	Descer a escada interior para o pavilhão

2.3 - Intervalos

- Os intervalos têm a duração de 5 e 10 minutos.
- **Nos intervalos de 5 minutos, os alunos não podem sair da sala de aula.**
- Durante a pandemia, os alunos deverão evitar as deslocações a espaços fora do recinto escolar.
- O espaço exterior para o intervalo encontra-se delimitado. Os alunos não podem permanecer no espaço que não corresponde ao permitido.
- Os alunos são aconselhados a trazer o lanche da manhã/tarde de casa. O bar da escola está encerrado até nova avaliação das condições de funcionamento em segurança.
- Os alunos não podem retirar a máscara no intervalo, exceto quando estiverem a comer. Neste caso, os alunos são obrigados a respeitar a distância de segurança em relação aos restantes colegas e colocam a máscara imediatamente após terem ingerido a refeição.
- No intervalo de 10 minutos da manhã ou da tarde, caso as condições climatéricas o permitam, os alunos usam os seguintes espaços:

Salas de aula	Espaços
73, 74, 75, 76, 77, 78 e 79	Espaço definido no pátio “jardim interior”
80, 81, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90 e 91	Espaço na Lateral do CCGS
14, 15, 16, 17, 18 e 19	Corredor exterior entre a portaria e o portão verde (virado à antiga escola primária)
23, 24, 25, 26, 27, 28, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38 e 39	Espaço definido no pátio “jardim interior”
40, 41, 42, 43, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 61, 62, 63, 64 e 65	Espaço das bancadas e campo Polivalente

3 - GESTÃO DOS ESPAÇOS

3.1 – aspetos Gerais

- Como já é habitual, será atribuída uma única sala por turma. Sempre que possível, os alunos terão todas as aulas nessa sala, de modo a reduzir ao mínimo as deslocações na escola.
- As mesas das salas de aulas estão dispostas de forma a cumprir as regras do distanciamento físico e a não ter alunos de frente uns para os outros.
- Foram definidos procedimentos e “desenhados” circuitos no recinto escolar, nomeadamente no percurso desde a entrada da escola até à sala de aula e às casas de banho, de forma a promover o distanciamento físico entre os alunos.

- Houve um cuidado especial em manter as turmas do 3.º Ciclo do Ensino Básico em três zonas distintas da escola, em que cada uma tem definido:
 - a sua própria entrada na escola;
 - o seu percurso de acesso à sala;
 - o percurso de acesso às casas de banho;
 - um espaço de recreio próprio;
 - cada uma destas zonas terá um funcionário em permanência para orientar os alunos nas entradas e saídas da respetiva sala de aula, para apoiar os professores nas situações urgentes e para garantir o cumprimento das normas de segurança e higienização estipuladas.
- As restantes turmas do ensino secundário e profissional têm também salas próprias ou permanecem numa determinada sala durante toda a manhã ou tarde. Nas zonas atribuídas a estas turmas haverá também um funcionário responsável, mas não estará em permanência num só corredor.
- Refeitório escolar: cada turma terá um horário próprio para usar o refeitório. Esta indicação será dada pelo Diretor de Turma e é de cumprimento obrigatório, uma vez que as turmas foram distribuídas de forma a não concentrar muitos alunos no mesmo espaço.
- De modo a evitar a concentração de professores, são disponibilizados 3 espaços distintos para a sua permanência nos períodos sem atividades letivas. São eles: a sala de professores, a sala 83 e um espaço demarcado no Centro de Recursos.

3.2 - Sala de Aula

- As salas foram atribuídas em função do número de alunos da turma de modo a manter, sempre que possível, uma distância de 1 metro entre os alunos.
- Os lugares devem ser previamente marcados (o aluno deve sentar-se sempre no mesmo lugar).
- O professor deverá manter o distanciamento recomendado pela DGS.
- As janelas e as portas devem permanecer abertas, sempre que possível.
- Sempre que o aluno usar o apagador do quadro ou o marcador, os mesmos deverão ser desinfetados.
- Os alunos não podem emprestar material escolar ou partilhar quaisquer bens.
- No final da aula de TIC ou antes de sair de salas com equipamentos específicos, cada aluno deverá desinfetar o teclado e o rato ou outro equipamento utilizado. Cabe ao professor supervisionar esse procedimento

- O professor, após utilização do computador, secretária e outro equipamento, deve higienizar o equipamento.
- Em todas as aulas que impliquem mudança de sala, os professores devem informar os alunos que a mesa tem de ser obrigatoriamente desinfetada.
- Numa primeira fase, as aulas de Classe de Conjunto funcionarão na cave do CCGS, no espaço do subpalco. Reiteramos que, nesta fase, as aulas de EV e aulas laboratoriais devem ser lecionadas, preferencialmente, na sala atribuída à turma. Caso a opção passe pelo uso da sala específica, cada aluno deve desinfetar a sua mesa.

3.3 - Pavilhão Gimnodesportivo

- A entrada de todos os alunos no Pavilhão far-se-á pela porta virada à rua da Fonte da Senhora.
- Ao entrarem no Pavilhão, todos os alunos têm de ter a máscara de proteção individual colocada e têm de desinfetar as mãos (líquido desinfetante) e as solas do calçado (caixa com tapete desinfetante).
- Existirá na entrada do Pavilhão uma tabela que indicará qual o balneário correspondente a cada turma;
- A circulação nos corredores do Pavilhão far-se-á sempre pela direita, evitando assim o cruzamento dos alunos;
- Os balneários estarão sempre abertos. Os alunos devem, preferencialmente, colocar os valores dentro do seu próprio saco, o qual será colocado num local a indicar pelo professor.
- Os alunos dirigem-se ao seu balneário, equipam-se e calçam-se com material higienizado, retirando a máscara e encaminhando-se seguidamente para o local de aula, distanciados 3 metros.
- Deverá ser evitada a partilha de material e a utilização de materiais porosos (coletes, colchões...).
- Deverão ser privilegiadas as atividades ao ar livre, individuais ou em jogos reduzidos e condicionados.
- Não será permitido o contato físico entre os alunos.
- No fim da aula, os alunos regressam ao balneário e, se o desejarem, tomam banho, mantendo sempre o distanciamento de 2 metros.
- Os balneários e materiais utilizados em aula serão higienizados entre cada utilização.;
- Os alunos saem do pavilhão com a máscara colocada e desinfetam novamente as mãos e as solas do calçado à saída.
- A porta de saída do Pavilhão para os alunos será a porta sul (escadas exteriores), com acesso direto à portaria.

3.3 - Refeitório e Horas de Almoço

- As horas de almoço processam-se em 6 tempos (11h:30m; 12 h; 12h:30m; 13h; 13h:30 e 14h). A marcação da senha de almoço deve seguir obrigatoriamente o horário escolar, sob pena de não ser possível usar o refeitório.
- A entrada e saída do refeitório processam-se pelo exterior, pela porta automática junto ao mesmo.
- Os alunos desinfetam as mãos (ponto de desinfeção à direita), sempre com máscara e colocam-se em fila, com o devido distanciamento (ver marcas no chão).
- Os alunos mantêm a máscara colocada até iniciar a refeição e voltam a colocar a mesma imediatamente após ter almoçado.
- No final da refeição, de modo a sinalizar que o espaço de refeição foi utilizado, os alunos colocam a cadeira virada ao contrário em cima da mesa e deslocam-se para o porta-tabuleiros, mantendo a distância de segurança e saem pela porta automática, sempre pela direita.
- Caso os alunos optem por almoçar fora da escola, deverão fazê-lo, preferencialmente e sempre que possível, em casa.

4 - OUTROS SERVIÇOS

4.1 - Bares

- Numa primeira fase, os bares do ECB estarão encerrados, pois não estão reunidas as condições necessárias para atender adequadamente toda a população escolar. Os alunos são aconselhados a trazer o lanche da manhã/tarde de casa.

4.2 - Papelaria

- A entrada e saída para a papelaria processa-se pelo exterior (porta automática, junto ao refeitório)
- Os alunos devem evitar deslocar-se a este espaço de modo a evitar concentrações. Caso seja necessário tirar fotocópias, estas devem ser requisitadas na reprografia pelo professor (alunos dos cursos profissionais) e levantadas pelos alunos, 24h a 48h, após a sua requisição.
- Deve privilegiar-se o envio de trabalhos, material didático e outros, via TEAMS.
- Os alunos desinfetam as mãos (ponto de desinfeção à direita), sempre com máscara e colocam-se em fila, com o devido distanciamento (ver marcas no chão).
- A papelaria encontra-se encerrada das 13:00 às 14:00 horas.

4.3 - Secretaria

- O Portão de acesso à secretaria será a entrada privilegiada do pessoal docente e não docente.
- Não devem permanecer no átrio da secretaria mais do que duas pessoas em simultâneo, obedecendo às regras de distanciamento indicadas pela DGS.
- Após entrada na escola, desinfetar as mãos com uma solução antisséptica de base alcoólica (SABA).
- Circular, sempre pelo lado direito, de acordo com o sentido dos circuitos definidos no recinto escolar.
- Os pais/Encarregados de Educação não deverão dirigir-se à Secretaria/Papelaria em horários que correspondam a intervalos de aulas ou período de almoço dos alunos. Deve ser privilegiado o contacto via e-mail/telefónico. Caso haja necessidade de deslocação a estes serviços num destes períodos, deverá ser feita marcação ou, em casos urgentes, deverá ser feita articulação entre o funcionário da portaria e as funcionárias administrativas.

4.4 - Biblioteca

- A permanência na sala de leitura fica limitada a 18 pessoas em simultâneo (duas pessoas por mesa), tendo os alunos do ECB acesso prioritário; o tempo de permanência poderá ser limitado a 90 minutos, dependendo da existência de alunos em espera.
- A utilização da sala de Informática fica limitada a 4 pessoas em simultâneo, preferencialmente para a impressão de documentos. Os computadores da biblioteca poderão ser usados para pesquisas e trabalhos, sempre sob orientação de uma funcionária. Cada aluno deverá desinfetar o teclado/rato no final da sessão.
- O acesso às estantes para retirar livros ou documentos é feito em exclusivo por uma funcionária da Biblioteca; após a consulta, os livros ou documentos deverão ser entregues à funcionária.
- Para empréstimo domiciliário, deve ser consultado o Catálogo Bibliográfico Digital da Rede de Bibliotecas do Concelho de Alcobaça para escolher a obra pretendida ou solicitar a ajuda de uma funcionária.
- Após a devolução de documentos, os mesmos ficarão em quarentena em recipiente próprio durante um período de 7 dias, pelo que cada documento só estará de novo disponível para consulta ou empréstimo uma semana após devolução.
- Todos os pagamentos são feitos exclusivamente com o cartão do ECB, não sendo por isso permitido o pagamento em numerário.
- A biblioteca irá promover um programa de atividades lúdicas, articuladas com conteúdos curriculares, ao serviço da melhoria das aprendizagens.

4.5 - Gabinete de Psicologia

- Os atendimentos são previamente marcados pelos alunos/DT/EE/Psicóloga.
- Os atendimentos serão preferencialmente à distância nas seguintes áreas de intervenção:
 - Sucesso educativo (Metodologia de Estudo, prevenção do abandono escolar);
 - Intervenção do desenvolvimento vocacional e de carreira;
 - Atendimento a Encarregados de Educação;
- Os atendimentos são presenciais nos seguintes domínios de intervenção:
 - Apoio psicoafectivo individual;
 - Avaliação psicológica;
 - Necessidades Educativas Especiais.

5 - OUTRAS INFORMAÇÕES

5.1 - Transportes/Vinhetas

- A aquisição de vinhetas será realizada na biblioteca do CCGS.
- A entrada e saída faz-se pela porta principal do CCGS.
- Os alunos desinfetam as mãos (ponto de desinfeção à direita), sempre com máscara e colocam-se em fila, com o devido distanciamento (ver marcas no chão).

5.2 - Reuniões e Outras Atividades

- Este ano, os Encarregados de Educação não poderão estar presentes nas receções aos alunos.
- Todas as vindas do Encarregados de Educação à escola deverão ser individualizadas e marcadas previamente pelos próprios ou pela escola.
- Apesar de estar definida uma hora de atendimento semanal dos Diretores de Turma aos Encarregados de Educação, deve ser privilegiado o contacto via telefone ou digital. Caso seja necessário reunir presencialmente, deverá ser feito agendamento individual. Desta forma, os Encarregados de Educação não poderão comparecer no horário de atendimento sem marcação prévia.
- As reuniões de trabalho colaborativo dos professores e as reuniões das equipas pedagógicas deverão ser preferencialmente realizadas via videoconferência, através do Teams.
- As atividades que envolvam muitas pessoas estão temporariamente suspensas.

Benedita, 08 de setembro de 2020

O Diretor Pedagógico