

Plano de  
organização  
do ano  
letivo 2020

| 2021

Escola  
Secundária  
de Francisco  
Franco



*Cada dia surgem novos desafios.*

*E são eles que nos impulsionam a enfrentar os problemas e a vencê-los.*

*A solução está em nós: vontade e persistência.*

*Elida Pereira Jerónimo*

Funchal 2020

## ÍNDICE

---

I.	ORGANIZAÇÃO ESCOLAR .....	3
1.	Entrada e Saída(s) da escola.....	3
2.	Horários dos turnos escolares.....	3
3.	Salas de Aula.....	4
4.	Utilização de WC.....	4
5.	Intervalos.....	4
6.	Higienização de espaços comuns .....	5
7.	Bar.....	5
8.	Cantina .....	5
9.	Biblioteca.....	5
10.	Reprografia dos professores.....	6
11.	Serviço de Audiovisuais.....	6
12.	Secretaria .....	6
13.	Atendimento aos encarregados de educação .....	6
14.	Cargos Escolares.....	6
II.	RECOMENDAÇÕES GERAIS .....	7
III.	ANEXOS.....	8

Tendo em conta a situação excecional de saúde que se vive devido à pandemia, a Escola Secundária de Francisco Franco, no ano letivo de 2020/2021, passa a reger-se por este ‘Plano de organização’, concebido para garantir a melhor normalidade possível nas atividades letivas, no cumprimento das orientações da DGS e IASAÚDE, IP-RAM; nomeadamente em matéria de higienização e distanciamento físico.

## I. ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

### 1. Entrada e Saída(s) da escola

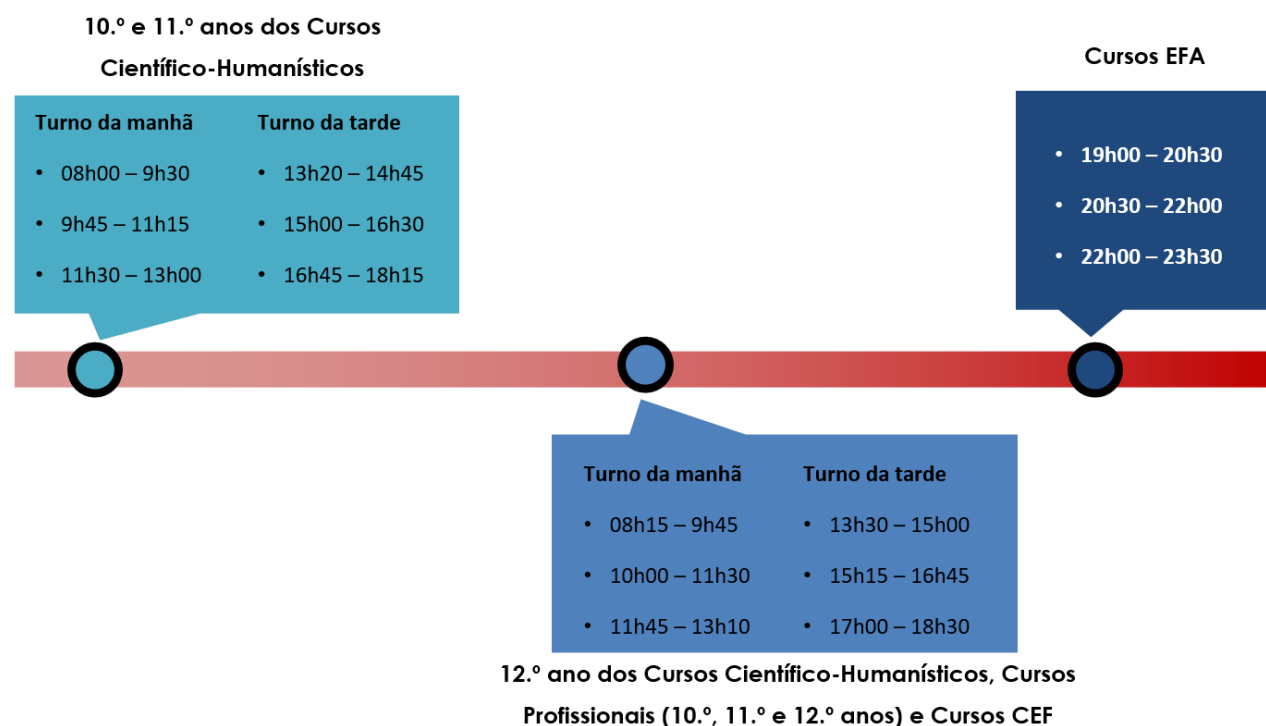
- **Entrada** – portão principal, pela rua João de Deus
- **Saídas** – portão da rua das Hortas e portão norte para a cota 40

Os alunos, no cumprimento do seu horário letivo, entram na escola e dirigem-se para a sua sala.

Os circuitos para aceder às salas no interior da escola estão devidamente assinalados. Foram concebidos de forma a reduzir ao máximo o contacto entre utentes da comunidade escolar.

A circulação em todos os espaços interiores e exteriores deverá ser realizada sempre pela direita, mantendo o devido distanciamento físico.

### 2. Horários dos turnos escolares



### 3. Salas de Aula

As turmas serão distribuídas por sala em função do número de alunos, assegurando o necessário distanciamento físico que deve existir entre alunos/alunos e alunos/professor.

Cada turma ficará adstrita, sempre que possível, a uma sala.

Cada aluno tem de ocupar sempre a mesma cadeira e a mesma mesa. Em caso algum, deve sair ou alterar o seu lugar.

Em cada sala, haverá um *kit* de limpeza para uso de alunos e professores.

Sempre que possível, as portas e janelas das salas estão abertas para manter os espaços arejados.

Excecionalmente poderão ser consumidos alimentos dentro das salas, no lugar ocupado por cada aluno. O espaço de cada um terá de ser deixado completamente limpo no final do lanche

As salas são higienizadas pelas equipas de assistentes operacionais da escola, seguindo a escala de serviço atribuída, sempre que houver mudança de turma.

Durante as atividades letivas, não poderão entrar nas salas outros profissionais (pessoal docente, pessoal não docente), exceto se devidamente autorizados pelo Conselho Executivo.

### 4. Utilização de WC

Sugere-se que, para evitar grandes afluxos no acesso ao WC nos intervalos, seja dada a possibilidade de os alunos utilizarem, se necessário e com sentido de responsabilidade, este espaço durante o tempo letivo.

### 5. Intervalos

Os alunos poderão passar os intervalos de 15 minutos, respeitando as distâncias recomendadas, na sala onde tiveram e vão continuar a ter aulas ou nos seguintes espaços abertos:

- Pátio central
- Pátio do Bar dos Alunos
- Pátio exterior sobre o Bar dos Alunos
- Praça da Alegria
- Praça da Cor
- Espaço sobre os Laboratórios
- Campos desportivos quando não utilizados

Sugere-se que os alunos criem rotinas nos intervalos: frequentando, por exemplo, os mesmos espaços.

Não é aconselhável passar o intervalo fora do recinto escolar.

Não é permitido passar o intervalo na rua das Hortas, devido à proximidade do Centro de Saúde do Bom Jesus.

## 6. Higienização de espaços comuns

Todos os espaços de circulação da escola e as casas de banho são higienizados com regularidade, no cumprimento das recomendações existentes.

## 7. Bar

Aconselha-se os alunos a trazerem de casa o seu lanche.

Respeitar a sinalética de circulação lá existente.

O espaço tem lotação limitada para garantir o distanciamento físico.

Os alunos podem consumir produtos do bar no espaço exterior.

## 8. Cantina

Aconselha-se os alunos a trazerem de casa a sua refeição.

Sempre que possível o aluno deve almoçar em casa.

O aluno, se quiser trazer de casa um kit para refeição (talher e prato), pode servir-se na cantina e consumir a refeição em espaços exteriores.

Respeitar a sinalética de circulação existente.

A cantina tem lotação limitada para garantir o distanciamento físico. O aluno só poderá entrar na cantina quando houver vaga e o lugar a ocupar tiver sido higienizado.

## 9. Biblioteca

A Biblioteca e espaços circundantes (sala 405, videoteca, sótão) estão abertos, mas funcionam com limitações: só poderão aceder àqueles locais alunos, quando houver espaço livre para os receber.

Haverá um registo diário dos utilizadores da Biblioteca.

## 10. Reprografia dos professores

A reprografia dos professores funciona no horário normal. Sugere-se, porém, que, sempre que possível, a reprodução de documentos seja solicitada por via digital através do email [rep-professores@esffranco.edu.pt](mailto:rep-professores@esffranco.edu.pt). Os docentes limitar-se-ão, depois, presencialmente, a levantar o material fotocopiado.

## 11. Serviço de Audiovisuais

O serviço de Audiovisuais funciona no horário normal. A requisição de materiais deve ser efetuada preferentemente através do email [audiovisuais@esffranco.edu.pt](mailto:audiovisuais@esffranco.edu.pt)

## 12. Secretaria

A Secretaria mantém o horário normal de funcionamento. Para evitar deslocações à escola, há determinados documentos que podem ser solicitados/enviados por via digital:

- Ação social educativa;
- Requerimento para mudança de curso;
- Passes escolares;
- Justificação de faltas

## 13. Atendimento aos encarregados de educação

O contacto entre diretores de turma e encarregados de educação deve fazer-se preferencialmente por via digital.

Em situações excecionais e devidamente concertadas e agendadas, o atendimento poderá ser presencial.

Sempre que necessário, a Sala de Conselhos poderá ser utilizada para atendimento aos Encarregados de Educação.

## 14. Cargos Escolares

As horas inerentes ao desempenho de cargos (Coordenadores; Delegados de Grupo) serão efetuadas à distância. Quando estritamente necessário, serão presenciais.

## II. RECOMENDAÇÕES GERAIS

---

1. Todos os alunos, funcionários e docentes têm de usar máscara durante a sua permanência no espaço escolar.
2. Todos os alunos, funcionários e docentes devem desinfetar as mãos à entrada da escola e sempre que se justifique, enquanto permanecerem no interior das instalações escolares.
3. Deve-se evitar tocar em bens comuns e em superfícies como corrimãos, maçanetas, interruptores.
4. Respeitar o distanciamento físico é um imperativo de consciência que se exige a cada utente da 'Francisco Franco'.
5. Quem manifestar sintomas de gripe não deve comparecer na escola.
6. O pessoal docente e não docente deve praticar e incentivar os alunos a efetuar a lavagem das mãos com a maior assiduidade possível, realizar a etiqueta respiratória e manter o distanciamento físico.

A Escola Secundária de Francisco Franco garante atuação rápida na presença de um caso suspeito de COVID-19, de acordo com o seu [plano de contingência](#).

### III. ANEXOS

---

1. Uso OBRIGATÓRIO da Máscara;
2. Distanciamento Social;
3. Etiqueta Respiratória;
4. Como colocar a máscara;
5. Como lavar as mãos;
6. Fórmula de Proteção Contra o Covid.

