

# **Procedimentos a utilizar nas salas de informática - Covid 19**

## **LIMPEZA DOS EQUIPAMENTOS**

- Cada aluno é responsável pela limpeza do equipamento (secretária, cadeira, rato e teclado) a utilizar no início de cada aula sob a supervisão do professor, o restante material deverá ser limpo de acordo com as indicações do professor;
- Quando os alunos chegarem antes do professor, o delegado e subdelegado supervisionam a limpeza do equipamento (secretária, cadeira, rato e teclado).

## **USO DE PELÍCULA ADERENTE PARA COBRIR OS TECLADOS**

- A limpeza dos teclados, nomeadamente, com teclas salientes é difícil de executar;
- A constante pulverização com lixívia, álcool gel ou outros produtos de limpeza diretamente nos equipamentos, bem como a humidade daí proveniente, vai danificar o equipamento;
- A higienização deve ser feita com álcool (o álcool gel não é indicado, por ser gorduroso) a cada intervalo e/ou mudança de turma;
- As películas devem ser aplicadas e renovadas pelos assistentes operacionais semanalmente e/ou quando danificadas.

## **EVITAR O USO E CIRCULAÇÃO NA SALA DE AULA DE DISPOSITIVOS DE ARMAZENAMENTO DE FICHEIROS E OUTROS DISPOSITIVOS PESSOAIS**

- Proibir a circulação de pendrives, discos externos e outros dispositivos similares de armazenamento de ficheiros, entre alunos, incentivando o uso da cloud/servidor;
- Proibir a circulação de headphones pessoais e outros dispositivos idênticos, ligados aos computadores de uso coletivo.

## **PROFESSORES**

- Devem evitar circular pela sala;
- Não devem tocar no equipamento que os alunos estão a usar;
- Não devem sentar-se ao lado dos alunos;
- Dar orientações aos alunos sobre como circular em segurança;

- Promover a delimitação de áreas de prática, de modo a orientar o posicionamento dos alunos;
- Construção de um mapa de distribuição dos alunos por posto de trabalho, consoante a sala utilizada.

## **ALUNOS**

- Os alunos devem ter um posto de trabalho fixo, consoante o mapa construído pelos professores;
- Os alunos têm de cumprir as orientações dos professores.

## **MANTER O EQUIPAMENTO TECNOLÓGICO LIGADO DURANTE O DIA, NO PERÍODO DE AULAS, EM CADA ESPAÇO.**

- De modo a diminuir o toque nos equipamentos durante o processo de “ligar” no início da aula e “desligar” no final de cada aula/atividade.

## **DISPONIBILIZAR MATERIAL DE LIMPEZA DOS EQUIPAMENTOS DENTRO DA PRÓPRIA SALA**

- Álcool a 70%;
- Rolos de cozinha;

## **RECURSOS MATERIAIS**

- A identificação do material deve ser devidamente catalogada e a sua organização deve ainda privilegiar a adoção de rotinas de manuseamento e de higienização, de consulta acessível para todos os elementos envolvidos (professores, alunos e assistentes operacionais).

## **NORMAS ESPECIFICAS DAS SALAS 235 E 313 (Laboratórios)**

- Cada aluno deverá utilizar unicamente o kit de ferramentas que lhe for atribuído;
- Os equipamentos que o aluno necessita para desenvolvimento do trabalho terão de ser requisitados ao professor;
- Cada bancada apenas poderá ser utilizada por um aluno de cada vez;

- Caso o aluno pretenda, pode trazer o seu próprio portátil, para utilização individual durante as aulas;
- Cada bancada terá o material necessário para o desenvolvimento das atividades.