

Plano de contingência para a **COVID-19** [atualização]

Agrupamento de Escolas D. Dinis, Santo Tirso

ANO LETIVO 2021/2022

14|09|2021

1. ENQUADRAMENTO	04
2. POPULAÇÃO-ALVO	05
3. O QUE É O CORONA VÍRUS [COVID-19]	05
TRANSMISSÃO DA INFECÇÃO	06
4. OBJETIVOS DO PLANO DE CONTINGÊNCIA	06
5. MEDIDAS DE PREVENÇÃO	06
5.1 RECOMENDAÇÕES SOBRE CUIDADOS DE HIGIENE E PRECAUÇÕES	08
MEDIDAS BÁSICAS DE HIGIENE	08
MEDIDAS DE HIGIENE AMBIENTAL	09
ÁREA(S) DE ISOLAMENTO	09
5.2 COMUNICAÇÃO / DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO	10
6. GESTÃO DE CASO	11
6.1 ALTERAÇÕES DE TERMINOLOGIA - CASO PROVÁVEL E POSSÍVEL / CLUSTER E SURTO	11
DEFINIÇÃO DE CASO PROVÁVEL [ANTERIOR CASO SUSPEITO]	11
DEFINIÇÃO DE CASO POSSÍVEL	11
DEFINIÇÃO DE CLUSTER	11
DEFINIÇÃO DE SURTO	11
6.2 MEDIDAS A ADOTAR PERANTE O CASO CONFIRMADO DE COVID-19	11
7. RASTREIO DOS CONTACTOS	18
7.1 IDENTIFICAÇÃO DOS CONTACTOS	19
7.2 CLASSIFICAÇÃO DOS CONTACTOS	19
7.3 IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS	19
MEDIDAS INDIVIDUAIS A APLICAR AOS CONTACTOS	19
MEDIDAS COLETIVAS	21
8. GESTÃO DE CLUSTERS OU SURTOS	21
9. COMUNICAÇÃO COM OS PARCEIROS	23
10. REGRESSO DO CASO CONFIRMADO AO AGRUPAMENTO	24
11. MEDIDAS ADOTADAS NO ÂMBITO DO EPI	25
12. MEDIDAS ADOTADAS NO ÂMBITO DA PLANIFICAÇÃO DE ATIVIDADES	26
13. MEDIDAS RELATIVAS ÀS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	26
14. MEDIDAS RELATIVAS À RECUPERAÇÃO DAS APRENDIZAGENS	26
15. MEDIDAS RELATIVAS À AUSÊNCIA DO PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE	27
16. MEDIDAS RELATIVAS AOS SERVIÇOS DO AGRUPAMENTO	28
14. EQUIPA RESPONSÁVEL	28
GRUPO EXECUTIVO/PONTO FOCAL	28
FUNÇÕES A DESEMPENHAR	29
14. FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS	30
I. Organização Geral	30
CÓDIGO DE CONDUTA	30

II. Normas de Funcionamento nas Escolas Básicas Pré-Escolar e 1.º Ciclo	32
ACESSO AO RECINTO ESCOLAR	32
SALAS DE AULA	33
INSTALAÇÕES SANITÁRIAS	34
LANCHE	34
PRÁTICA PEDAGÓGICA NO PRÉ-ESCOLAR E 1.º CICLO	35
REFEITÓRIOS	36
ORGANIZAÇÃO DOS HORÁRIOS	37
III. Normas de Funcionamento na Escola Básica de Agrela e Vale do Leça	39
ACESSO AO RECINTO ESCOLAR	39
SALAS DE AULA	39
INSTALAÇÕES SANITÁRIAS	41
AUDITÓRIO	42
INTERVALOS	42
SERVIÇOS	42
CACIFOS	43
REFEITÓRIO	43
SALAS DE TRABALHO DOS DIRETORES DE TURMA	43
SALA DOS PROFESSORES	44
SALA DOS ASSISTENTES OPERACIONAIS	44
IV. Normas de Funcionamento na Escola Básica e Secundária D. Dinis	44
ACESSO AO RECINTO ESCOLAR	44
SALAS DE AULA	45
INSTALAÇÕES SANITÁRIAS	48
AUDITÓRIO	48
INTERVALOS	49
SERVIÇOS	49
CACIFOS	49
REFEITÓRIO	49
SALAS DE TRABALHO DOS DIRETORES DE TURMA	49
SALA DOS PROFESSORES/SALA DOS DEPARTAMENTOS	50
SALA DO PESSOAL NÃO DOCENTE	51
V. Normas de Funcionamento das Instalações Desportivas	51
VI. Bibliotecas do Agrupamento	53
VI. Centro de Apoio à Aprendizagem/UEEE	54
VII. Serviços Administrativos	58
19. HIGIENIZAÇÃO AMBIENTAL NA ESCOLA	58
20. BIBLIOGRAFIA	63
ANEXOS	64

ATUALIZAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA E AÇÃO PARA PREVENÇÃO DE TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO HUMANA PELO CORONAVÍRUS (COVID-19)

1. ENQUADRAMENTO

Da revisão efetuada, pela Direção-Geral da Saúde, ao Referencial para as escolas já existente, à luz dos princípios de evidência e conhecimento científico, bem como da evolução da situação epidemiológica, este **Plano de Contingência**, elaborado de acordo com a Orientação n.º 006/2020, não apresenta alterações de relevo, pelo que a sua aplicação não se traduz em alterações significativas no funcionamento das escolas do Agrupamento, no ano letivo 2021/2022, relativamente a 2020/2021.

Este documento pretende apresentar, de uma forma simplificada, informação sobre a COVID-19 e definir um conjunto de orientações e medidas a implementar pelos diferentes intervenientes da comunidade educativa para proporcionar uma resposta adequada, por parte de cada escola deste Agrupamento, perante um caso possível, provável ou confirmado de COVID-19, identificando o ponto focal e os fluxos de comunicação com os diferentes agentes da comunidade educativa.

O Plano centra-se nas questões operacionais a acautelar, de forma a proteger a saúde do pessoal discente, docente e não docente, encarregados de educação e visitantes, e controlar a transmissão de SARS-CoV-2 no que respeita à gestão de casos e surtos de COVID-19, em contexto escolar, assegurando, ao longo do ano letivo, o normal funcionamento das atividades presenciais.

As medidas apresentadas têm como base os princípios de evidência e conhecimento científico, a evolução da situação epidemiológica e o referencial da DGS para as escolas, salvaguardando-se, no entanto, a introdução de futuras recomendações e informações, eventualmente, emitidas pela DGS e Ministério da Educação.

O ano letivo de 2021/2022 inicia no dia 17/09 com atividades letivas, não letivas e formativas presenciais para todas as crianças e alunos. Será implementada, nas primeiras semanas do ano letivo, a *Estratégia de Testes Laboratoriais para SARS-CoV-2*, que consiste num varrimento inicial de todo o pessoal docente e não docente e dos alunos do 3.º ciclo do ensino básico e do ensino secundário (independentemente do seu estado vacinal), determinado pelas Autoridades de Saúde, para prevenir que cadeias de transmissão do vírus estejam presentes no ambiente escolar. O calendário para a realização dos testes é o seguinte:

Fase 1 - Pessoal docente e não docente - 16/09;

Fase 2 - Alunos do ensino secundário - de 20/09 a 01/10;

Fase 3 - Alunos do 3.º ciclo - de 04 a 15/10.

Fases subsequentes poderão ser realizadas tendo em conta a evolução da situação epidemiológica e o estado vacinal da comunidade escolar.

O sucesso das medidas de Saúde Pública depende da colaboração de todos os cidadãos, das instituições e organizações, e da sociedade.

2. POPULAÇÃO-ALVO

Comunidade escolar (pessoal discente, docente e não docente, pais e encarregados de educação) do Agrupamento de Escolas D. Dinis, nomeadamente, da Escola Básica e Secundária D. Dinis (EBSDD); da Escola Básica de Agrela e Vale do Leça (EBAVL); da Escola Básica de Parada, Carreira (EBCA); da Escola Básica de Igreja, Guimarei (EBGU); da Escola Básica de S. José, Refojos (EBRF); da Escola Básica de Campinhos, Agrela (EBAG); da Escola Básica de Cantim, Reguenga (EBRG), e da Escola Básica de Arcozelo, Água Longa (EBAL).

3. O QUE É O CORONA VÍRUS [COVID-19]

A COVID-19 é uma doença causada pela infeção pelo Coronavírus (SARS-CoV-2). Manifesta-se predominantemente por sintomas respiratórios, nomeadamente, tosse e dificuldade respiratória, bem como febre, podendo também originar outros sintomas, entre os quais, dor de garganta, dores musculares generalizadas, perda transitória do paladar ou do olfato, diarreia, vómitos, dor no peito e dor de cabeça, entre outros. A pessoa infetada pode não apresentar sinais ou sintomas, designando-se assintomática.

Não havendo ainda imunidade de grupo ou tratamento específico para a COVID-19 e face às novas variantes de SARS-CoV-2 é imperativo o cumprimento escrupuloso das medidas de **distanciamento físico entre pessoas, do uso adequado de máscara e de limpeza e desinfeção de mãos e superfícies.**

TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO

Com base na evidência científica atual, considera-se que este vírus pode transmitir-se por:

- **Contacto direto** - disseminação de gotículas respiratórias, produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, que podem ser inaladas ou entrarem em contacto com a boca, nariz ou olhos das pessoas que estão próximas;
- **Contacto indireto** - contacto das mãos com uma superfície ou objeto contaminado com SARS-CoV-2 e, em seguida, com a boca, nariz, olhos ou através de inalação de aerossóis contendo o vírus.

Existem estudos que sugerem a acumulação de aerossóis potencialmente infetados em espaços fechados.

4. OBJETIVOS DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

1. Determinar as necessidades e recursos para uma resposta efetiva proporcionada ao nível de risco;
2. Comunicar e capacitar a comunidade escolar do Agrupamento com informação e conhecimento atualizado e fidedigno;
3. Implementar as medidas de prevenção e controlo adequadas;
4. Detetar precocemente os casos de doença e os seus contactos facilitando a articulação e ligação aos serviços de saúde adequados;
5. Assegurar uma resposta coordenada com as organizações de saúde envolvidas;
6. Assegurar a realização das atividades letivas e não letivas presenciais e não presenciais se estas forem recomendadas pela Autoridade de Saúde / Ministério da Educação;
7. Minimizar o efeito da epidemia na comunidade escolar do Agrupamento.

5. MEDIDAS DE PREVENÇÃO

Recomenda-se a combinação das seguintes medidas específicas que devem ser adotadas por toda a comunidade escolar:

- a) Dever de **permanência em casa** perante quaisquer sinais e/ou sintomas de doença, de acordo com a Norma n.º 020/2020 da DGS, como:

- i. **Tosse** ou agravamento do padrão habitual;
 - ii. **Febre** (temperatura corporal $\geq 38,0^{\circ}\text{C}$) sem outra causa atribuível;
 - iii. **Dispneia** / dificuldade respiratória sem outra causa atribuível;
 - iv. **Anosmia** (perda completa do olfato), **ageusia** (falta completa de paladar) ou **disgeusia** (distorção persistente do paladar), de início súbito.
- b) **Utilizar máscara**, de acordo com a Orientação n.º 005/2021 da DGS:
- i. Qualquer pessoa com **10 ou mais anos de idade**, em espaços interiores (ex: supermercado, farmácia, lojas ou estabelecimentos comerciais, transportes públicos) ou exteriores (ex: parques, jardins, ruas), deve utilizar máscara comunitária certificada ou máscara cirúrgica. **Nas escolas esta medida aplica-se a partir do 2.º ciclo do ensino básico, independentemente da idade dos alunos.**
 - ii. Nas **crianças com idade entre 6 e 9 anos**, e para todas as que frequentam o **1.º ciclo** do ensino básico independentemente da idade, a **utilização de máscara comunitária certificada ou máscara cirúrgica é fortemente recomendada**, como medida adicional de proteção, em espaços interiores ou exteriores, desde que:
 - As crianças tenham “treino no uso” e utilizem as máscaras de forma correta;
 - Seja garantida a supervisão por um adulto.
 - iii. Nas crianças com idade inferior a 5 anos a utilização de máscara não está recomendada.
 - iv. Sem prejuízo do disposto nas alíneas anteriores, a utilização de máscara deve ser sempre adaptada à situação clínica, nomeadamente nas situações de perturbação do desenvolvimento/comportamento, insuficiência respiratória, imunossupressão, ou outras patologias, mediante avaliação caso-a-caso pelo médico assistente.
- c) **Manter o distanciamento físico** recomendado entre pessoas, implementando:
- i. o respeito pelas regras gerais de segurança e de distanciamento físico entre o pessoal docente e não docente e os alunos;
 - ii. nas salas de aula, sempre que possível, um distanciamento físico entre os alunos e alunos/docentes de, pelo menos, 1 metro, com a maximização do espaço entre pessoas, sem comprometer o normal funcionamento das atividades letivas;
 - iii. a separação de mesas;
 - iv. a definição de circuitos no recinto escolar;
 - v. a segmentação dos espaços comuns para funcionamento em coortes (ex: recreio);

- vi. a alternância de horários de entrada, saída e mobilizações dos “grupos bolha”.
- d) **Lavar** (utilizando água e sabão) ou **desinfetar as mãos** (utilizando produto biocida desinfetante do tipo 1, comprovadamente notificado à DGS);
 - e) Cumprir com a **etiqueta respiratória**;
 - f) **Limpar e desinfetar adequadamente as superfícies e espaços** (utilizando produtos biocidas desinfetantes do tipo 2 ou do tipo 4, conforme a superfície a desinfetar);
 - g) Assegurar uma **boa ventilação dos espaços**, preferencialmente com ventilação natural, através da **abertura de portas ou janelas**. Pode também ser utilizada **ventilação mecânica de ar** (sistema AVAC – Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado). Nestes casos deve ser garantida a limpeza e manutenção adequada, de acordo com as recomendações do fabricante, e a renovação do ar dos espaços fechados, por arejamento frequente e/ou pelos próprios sistemas de ventilação mecânica (quando esta funcionalidade esteja disponível);
 - h) **Cancelar atividades realizadas em espaço fechado que não sejam fundamentais e privilegiar, sempre que possível, atividades ao ar livre**;
 - i) Realizar testes laboratoriais para SARS-CoV-2 adaptados ao risco epidemiológico conforme a Norma n.º 019/2020 da DGS e o Plano de Promoção da Operacionalização da Estratégia de Testagem em Portugal SARS-CoV-2, sempre que indicados pelas autoridades responsáveis;
 - j) Estabelecer uma comunicação empática de forma a promover o envolvimento de toda a comunidade escolar na adoção das medidas.

5.1 RECOMENDAÇÕES SOBRE CUIDADOS DE HIGIENE E PRECAUÇÕES DE CONTÁGIO

MEDIDAS BÁSICAS DE HIGIENE

1. Lavar frequentemente as mãos com água e sabonete líquido durante pelo menos 20 segundos, cobrindo todas as superfícies e esfregando-as até ficarem secas.
2. Reforçar a lavagem das mãos antes e após o contacto com alimentos, após o uso das instalações sanitárias, após o contacto com superfícies em locais públicos (maçanetas das portas, botões de elevador, transportes públicos, entre outros) e sempre que as mãos estejam sujas.
3. Usar lenços de papel (de utilização única) para se assoar.
4. Deitar os lenços usados num caixote do lixo e lavar ou desinfetar as mãos de seguida.

5. Tossir ou espirrar para um lenço (de utilização única) ou para o braço com o cotovelo fletido, e não para as mãos.
6. Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca.
7. Não permanecer em locais muito frequentados e fechados, sem absoluta necessidade.
8. Evitar cumprimentos com contacto físico.
9. Limpar com frequência as superfícies e equipamentos de contacto (teclado, secretária, telemóvel, etc.).

MEDIDAS DE HIGIENE AMBIENTAL

1. A frequência de limpeza e desinfeção de superfícies, nomeadamente tampos de mesas, teclados, corrimãos, maçanetas de portas, botões de elevador, recomendada é, no mínimo, três vezes por dia e sempre que necessário. Para cada local/equipamento/mobiliário serão definidas as recomendações específicas para serem aplicadas pelo assistente operacional responsável;
2. Garantir a disponibilidade de água, sabonete líquido e toalhetes de papel para secagem das mãos em todas as instalações sanitárias e outros pontos de lavagem das mãos;
3. Garantir a disponibilidade de SABA nos locais de maior aglomeração de pessoas, em cada piso junto dos elevadores ou escadas, à entrada e no interior das áreas de isolamento, e outros locais que se justifiquem quer pelo número de pessoas ou distância aos pontos de higienização;
4. Os resíduos que resultem da higienização corrente serão descartados como habitualmente.

ÁREA(S) DE ISOLAMENTO

Na EBSDD e na EBAVL a responsabilidade das mesmas (vigilância, controlo de utilização, manutenção e desinfeção) está atribuída à assistente operacional que exerce funções no PBX. Nas Escolas Básicas JI-1.º Ciclo, a responsabilidade está atribuída à assistente operacional responsável pelo 1.º ciclo.

Não é permitida a utilização destes espaços para outros fins e devem estar preparados para serem acionados, a todo o momento, sempre que se verifique a necessidade.

As áreas de isolamento não podem estar trancadas.

Na deslocação para essas áreas deverá ser utilizado, obrigatoriamente, o circuito definido. Esse percurso garante o menor contacto possível com outros indivíduos. Na definição das áreas

de isolamento, sempre que foi possível, foi tida em conta a existência de uma instalação sanitária equipada.

A área de isolamento, sempre que possível, apresenta:

- ventilação natural;
- revestimentos lisos e laváveis;
- telefone ou telemóvel (no caso de o próprio não ter o seu consigo);
- cadeira;
- água e alguns alimentos não perecíveis;
- contentor de resíduos (com saco de plástico);
- SABA (disponível no interior e à entrada desta área);
- toalhetes de papel;
- máscaras cirúrgicas;
- luvas descartáveis;
- termómetro;
- fluxograma de atuação perante um caso suspeito em contexto escolar afixado em local visível;
- contactos telefónicos do SNS ou de outras linhas criadas para o efeito e da Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local afixados em local visível.
- lista de contactos úteis afixada em local visível.

5.2 COMUNICAÇÃO / DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO

Divulgação dos procedimentos nos locais de estilo [placares] dentro das escolas e na página do Agrupamento [www.aeddinis-st.org], bem como todos os comunicados, orientações e informações publicadas, relacionadas com o contexto escolar, pela Direção-Geral da Saúde no site: www.dgs.pt.

Envio de comunicações ao pessoal docente e aos encarregados de educação.

Sensibilização das crianças/alunos pelo Diretor de turma/Professor Titular de Turma/Educadora para o cumprimento do Plano de Contingência durante as atividades de receção aos alunos (dia 17/09) e sempre que necessário durante o ano letivo.

Sensibilização dos encarregados de educação para o cumprimento deste plano na reunião plenária de abertura do ano letivo, calendarizada em função de cada ciclo/ano e turma.

Articulação permanente com a equipa do *Projeto de Educação para a Saúde* com o objetivo de reforçar a informação junto da comunidade educativa, promover a literacia em saúde e reforçar a necessidade de adoção de comportamentos de proteção da saúde.

Emissão de explicações internas/externas, sempre que se justificar, sobre dúvidas, pontos de situação e recomendações a adotar em cada momento.

Identificação das áreas de isolamento definidas nos termos do ponto 5.2.1 da Orientação n.º 006/2020, 26/02/2020, emitida pela Direção-Geral da Saúde, em todas as escolas do Agrupamento.

Utilização do email de contacto com o Agrupamento: covid19.aedd@ddinis.net.

6. GESTÃO DE CASO

6.1 ALTERAÇÕES DE TERMINOLOGIA - CASO PROVÁVEL E POSSÍVEL / CLUSTER E SURTO

DEFINIÇÃO DE CASO PROVÁVEL [ANTERIOR CASO SUSPEITO]

Pessoa que preenche os critérios clínicos e epidemiológicos ou critérios clínicos e imagiológicos para definição de caso provável de COVID-19, de acordo com a Norma n.º 020/2020 da DGS.

DEFINIÇÃO DE CASO POSSÍVEL

Pessoa que preenche os critérios clínicos de definição de caso possível de COVID-19, de acordo com a Norma n.º 020/2020 da DGS. São essencialmente as pessoas que desenvolvam quadro respiratório agudo com tosse (de novo ou agravamento da tosse habitual), ou febre (temperatura $\geq 38.0^{\circ}\text{C}$), ou dispneia / dificuldade respiratória (Norma n.º 020/2020 da DGS).

DEFINIÇÃO DE CLUSTER

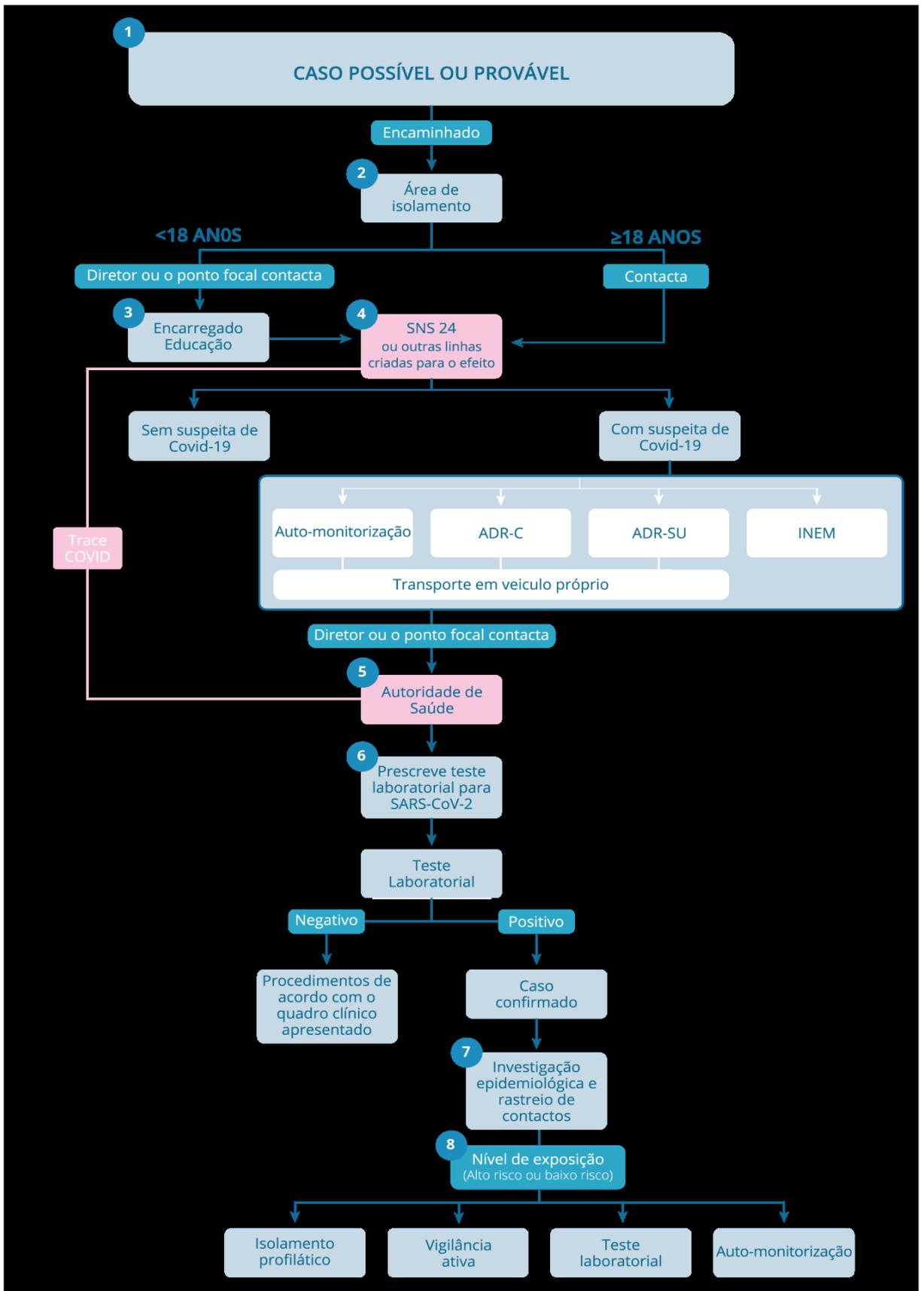
Conjunto de casos, grupos ou eventos que parecem estar relacionados pela sua forma de distribuição no espaço e/ou no tempo (Norma n.º 015/2020 da DGS).

DEFINIÇÃO DE SURTO

Ocorrência de um número de casos de uma doença superior ao que seria considerado expectável, numa determinada população durante um período de tempo bem definido.

6.2 ATUAÇÃO PERANTE UM CASO CONFIRMADO DE COVID-19 NA ESCOLA

Perante a identificação de um caso possível ou provável nas escolas do Agrupamento, devem ser seguidos os passos constantes no *Fluxograma de atuação perante um caso possível ou provável de COVID-19 em contexto escolar*:



1. **Quem apresenta critérios compatíveis com a definição de caso possível ou provável ou com sinais e sintomas de COVID-19 deverá proceder da seguinte forma:**

- a) **Caso não se encontre numa das escolas do Agrupamento**, deve informar, obrigatoriamente, a Direção, no caso da escola sede, ou o coordenador de escola nas restantes (por via telefónica);
- b) Caso se encontre numa das escolas, e se **for adulto/aluno maior de idade**, deve **dirigir-se sozinho** para a área de isolamento, informando o assistente operacional responsável por esse espaço. Na área de isolamento deverá contactar o SNS 24;
- c) Quando se trate de **um menor**, dirige-se para a área de isolamento acompanhado pelo **assistente operacional responsável pelo local onde se encontre**, utilizando o circuito identificado em cada uma das escolas;
- d) **O assistente operacional entrará, de imediato, em contacto com a Diretora/ Coordenador da Escola / Direção (Ponto Focal)**, que informará o encarregado de educação da criança/aluno ou familiar, quando menor de idade.

A cadeia de responsabilidades é a seguinte:

- Responsável de nível 1 (informado de imediato)
 - Diretora Dra. Cláudia Soares (Escola Sede - EBSDD)
 - Coordenadora da EBAVL – Dra. Adelaide Lopes
 - Coordenadora da EBAG – Dra. Fátima Martins
 - Coordenadora da EBAL – Dr. Lino Torrão
 - Coordenadora da EBRG – Dra. Sandra Olhero
 - Coordenadora da EBRF – Dra. Mónica Dias
 - Coordenadora da EBCA – Dra. Silene Rodrigues
 - Coordenadora da EBGU – Dra. Raquel Castelejo
- Responsável de nível 2:
 - Elementos da Direção
 - Subdiretora – Dra. Paula Leitão
 - Adjunto – Dr. Sérgio Ferreira
 - Adjunto – Dr. Miguel Santos
 - Adjunto – Dr. Miguel Branco
- Responsável de nível 3:
 - Coordenador dos Assistentes Operacionais: Manuel Silva (Sede)

- e) Direção/Coordenadores de Escola **contactam o encarregado de educação**, de modo a informá-lo sobre o estado de saúde do menor e inquirir sobre possível contato com algum caso confirmado ou provável de COVID-19;
- f) O encarregado de educação deverá dirigir-se à escola, preferencialmente, em veículo próprio;
- g) A Direção contacta a Autoridade de Saúde territorialmente competente;
- h) **Na área de isolamento, o encarregado de educação, ou o próprio se for um adulto, contacta o SNS 24 (808 24 24 24)** ou outras linhas criadas para o efeito e segue as indicações que lhe forem dadas. No caso de não ser possível que o contacto seja estabelecido pelo encarregado de educação, e **mediante autorização prévia** deste, os membros da direção ou um elemento por estes designado (Diretor de Turma) poderá realizar o contacto telefónico;
- i) Durante o acompanhamento, sempre que possível, deve estar assegurada a distância de segurança (superior a 1 metro) do caso possível ou provável;
- j) Quem presta assistência ou entre na área de isolamento, deve ter o EPI necessário (máscara, luvas e avental descartável), para além do cumprimento das precauções básicas de controlo de infeção, nomeadamente, quanto à higiene das mãos;
- k) Deve ser verificado se a máscara se encontra bem ajustada (ajustamento da máscara à face, de modo a permitir a oclusão completa do nariz, boca e áreas laterais da face). Sempre que a máscara estiver húmida, deve ser substituída por uma descartável;
- l) Na possibilidade de haver mais do que um caso suspeito, em simultâneo, este deverá ser colocado no local identificado que funciona como uma segunda área de isolamento temporária.

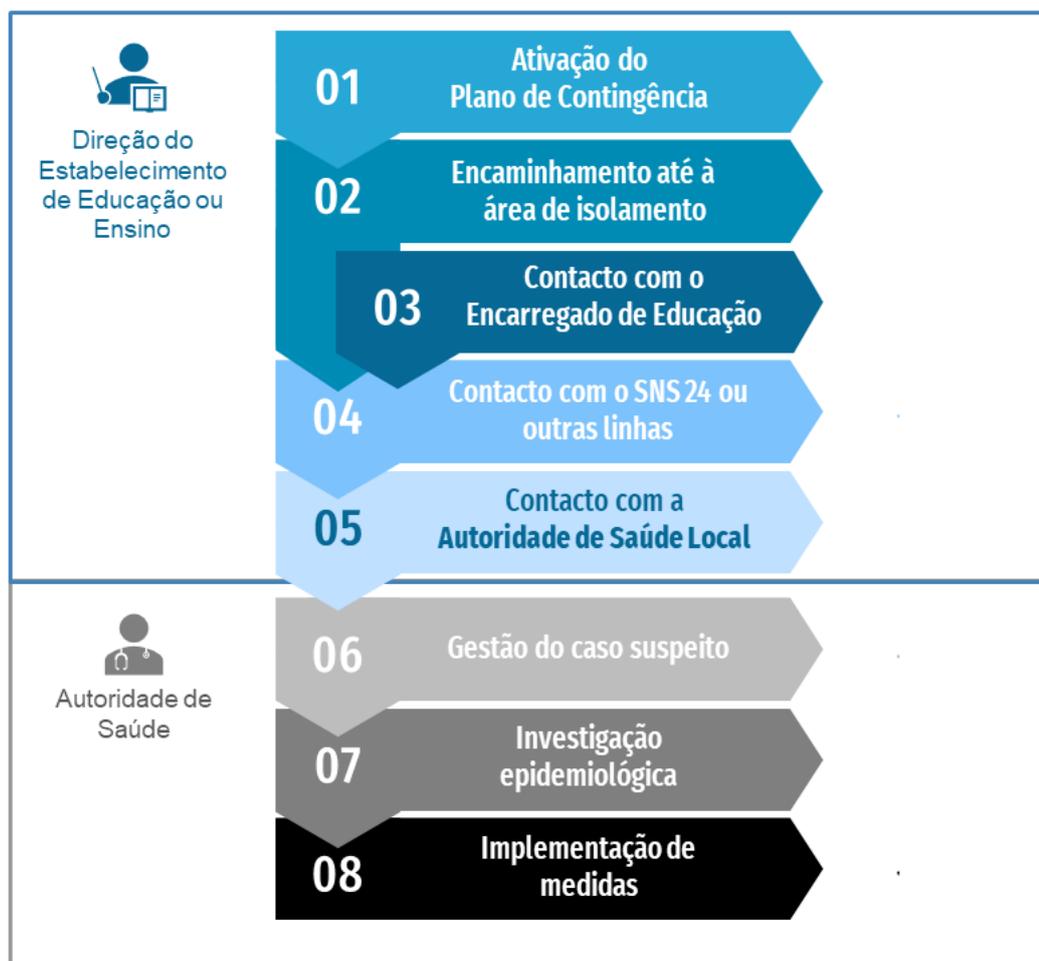
TRIAGEM TELEFÓNICA PELO SNS / PROCEDIMENTOS SEGUINTE

1. Na sequência da triagem telefónica (SNS 24) podem ser constatadas duas situações:
 - **Se o caso não for validado como possível ou provável de COVID-19**, a pessoa segue o procedimento normal da escola, de acordo com o quadro clínico apresentado. Terminam os procedimentos constantes no Plano de Contingência para COVID-19 e não se aplica o restante “*Fluxograma de atuação perante um caso validado como possível ou provável de COVID-19 em contexto escolar*”.

- **Se o caso for considerado validado como possível ou provável de COVID-19,** será enquadrado, de acordo com a sua gravidade, em uma das seguintes situações:
- Vigilância clínica e isolamento no domicílio;
 - Avaliação Clínica nas Áreas Dedicadas a doentes com suspeita de Infecção Respiratória Aguda nos *Cuidados de Saúde Primários (ADR- Comunidade, ADR-C)*;
 - Avaliação Clínica em áreas Dedicadas a doentes com suspeita de Infecção Respiratória Aguda nos *Serviços de Urgência (ADR-SU)* dos hospitais;
 - Intervenção da Emergência Médica Pré-Hospitalar, através do Centro de Orientação de Doentes Urgentes (CODU) do INEM.
2. A Autoridade de Saúde Local deve ser informada da situação pela Diretora ou por outro membro da Direção/ponto focal do Agrupamento.
3. O SNS 24 (ou outras linhas de triagem telefónica) ou a Autoridade de Saúde territorialmente competente:
- a) prescreve o teste para SARS-CoV-2 e encaminha para a sua realização;
 - b) esclarece o caso possível ou provável, se for um adulto ou o encarregado de educação, caso se trate de um menor, sobre os cuidados a adotar enquanto aguarda confirmação laboratorial e sobre os procedimentos seguintes (no que for aplicável da Orientação n.º 10/2020 da DGS).
 - c) a **deslocação** para casa, para os serviços de saúde ou para o local de realização do teste **deve ser feita**, se possível, **em viatura própria**, ou em **viatura própria dos encarregados de educação**, caso seja menor de idade. Se tal não for possível, deve ser utilizada uma viatura de transporte individual, não devendo recorrer-se a transporte público coletivo. Durante todo o percurso o caso possível ou provável e o(s) respetivo(s) acompanhante(s) devem manter a máscara devidamente colocada e respeitar, sempre que possível, o distanciamento físico entre pessoas não coabitantes sempre que forem a pé e, no carro, viajar em lugares diametralmente opostos, bem como assegurar arejamento adequado do veículo, abrindo as janelas. Após terminada a viagem todas as superfícies do carro devem ser limpas e desinfetadas.
 - d) procede à avaliação do risco, e informa sobre os procedimentos a adotar.
4. Caso a Autoridade de Saúde territorialmente competente considere necessário pode implementar medidas de prevenção proativas, enquanto se aguarda confirmação laboratorial, nomeadamente:

- a) determinar o isolamento profilático e rastreio de contactos diretos como, por exemplo, as pessoas que estiveram sentadas em proximidade na sala de aula ou no refeitório ou outros contactos próximos identificados;
 - b) determinar a monitorização dos sinais e sintomas do caso em isolamento profilático, avaliando e registando a temperatura corporal 2 vezes por dia (manhã e noite) e estando atento ao aparecimento de novos sintomas, ou agravamento dos mesmos, compatíveis com infeção por SARS-CoV-2, de acordo com a Norma n.º 004/2020 da DGS; se os sintomas se agravarem ou surgirem outros, deve contactar o SNS 24. Como auxiliar de monitorização dos sinais relativos à situação pulmonar, pode utilizar um oxímetro de dedo que permite medir a taxa de oxigenação do sangue, ou seja a percentagem de oxigénio na circulação sanguínea. Este exame (oximetria) é importante quando há suspeita de doenças que prejudicam ou interferem com o funcionamento dos pulmões, doenças cardíacas ou doenças neurológicas. Uma taxa de oxigenação do sangue baixa pode indicar a necessidade de fazer tratamento com oxigénio para correção adequada.
5. Se o resultado laboratorial indicar estar perante um caso confirmado, a Autoridade de Saúde territorialmente competente, procederá em conformidade realizando:
- a) Inquérito epidemiológico (deve ser iniciado, idealmente, nas primeiras 24 horas);
 - b) Rastreio de contactos;
 - c) Avaliação do Risco;
 - d) Comunicação das situações que requerem intervenção comunitária à *Equipa de Gestão COVID-19* ou à *Equipa de Gestão de Surtos*.
6. A Autoridade de Saúde informa o caso, os contactos de alto e baixo risco e o Agrupamento sobre as medidas individuais e coletivas a implementar, de acordo com a avaliação da situação/risco efetuada, nomeadamente:
- a) Isolamento profilático no domicílio;
 - b) Vigilância clínica;
 - c) Limpeza e desinfeção das superfícies e ventilação dos espaços mais utilizados pelo caso possível, provável ou confirmado, bem como da área de isolamento (Orientação n.º 014/2020 da DGS) pelo assistente operacional do setor onde se localiza esta sala e pelos assistentes operacionais dos locais mais utilizados pelo caso confirmado, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas (incluindo materiais e equipamentos utilizados por este). Os assistentes operacionais devem estar devidamente equipados com máscara, avental e luvas;

- d) Os assistentes operacionais, responsáveis pelas limpezas enunciadas nos pontos anteriores, acondicionam os resíduos produzidos pelo caso possível, provável ou confirmado em dois sacos de plástico, resistentes, com dois nós apertados, preferencialmente com um adesivo/atilho e colocam os mesmos em contentores de resíduos coletivos (nunca em ecopontos);
- e) Sem prejuízo das alíneas anteriores, por determinação da Autoridade de Saúde, pode ser necessário aplicar medidas excecionais para contenção de surtos e casos.



Fluxograma de atuação perante um caso possível ou provável de COVID-19 em contexto escolar.

ATUAÇÃO PERANTE UM CASO CONFIRMADO FORA DAS ESCOLAS DO AGRUPAMENTO

1. Se o caso confirmado tiver sido identificado fora das Escolas do Agrupamento, devem ser seguidos os seguintes passos:

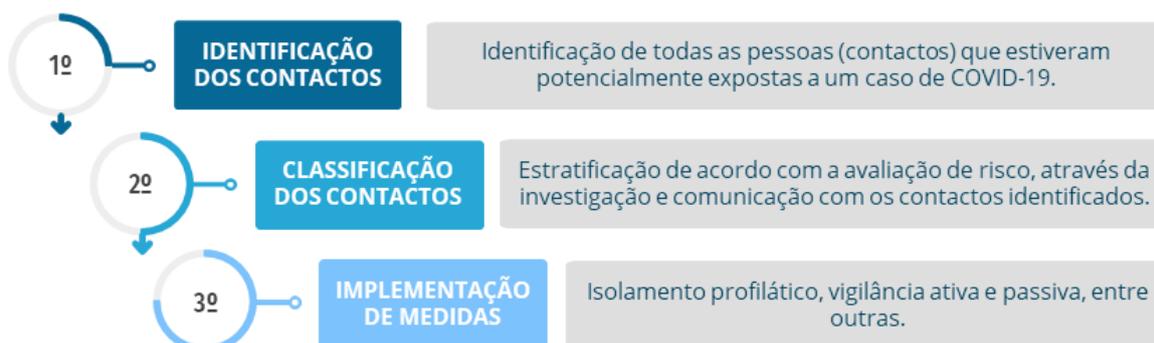


Fluxograma de atuação perante um caso confirmado de COVID-19 em contexto escolar.

- Perante a comunicação de um caso confirmado de COVID-19 de uma pessoa que tenha frequentado qualquer escola do Agrupamento, devem ser imediatamente ativados todos os procedimentos constantes no Plano de Contingência e ser contactados os elementos identificados no ponto 12 deste documento (Grupo Executivo - ponto focal) correspondentes a cada escola.

7. RASTREIO DOS CONTACTOS

O rastreio de contactos é uma medida de saúde pública cujo objetivo é a rápida identificação de pessoas que estiveram em contacto com um caso confirmado de COVID-19, garantindo a identificação de possíveis casos secundários, com vista à interrupção da transmissão da doença. Compreende três passos (Norma n.º 015/2020 da DGS):



7.1 IDENTIFICAÇÃO DOS CONTACTOS

O inquérito epidemiológico e o rastreio de contactos (alunos, pessoal docente e não docente; coabitantes e pessoas em outros contextos que possam ser relevantes) devem ser iniciados nas 24 horas seguintes ao conhecimento da existência do caso, em concordância com a Norma n.º 015/2020 da DGS, independentemente da forma como se tomou conhecimento da existência do mesmo.

7.2 CLASSIFICAÇÃO DOS CONTACTOS

O risco de contrair infeção por SARS-CoV-2 é dependente do grau de exposição, sendo os contactos classificados em exposição de alto risco e de baixo risco. Esta estratificação de risco é realizada pela Autoridade de Saúde no decurso da investigação epidemiológica, de acordo com a Norma n.º 015/2020 da DGS.

7.3 IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS

A Autoridade de Saúde, após identificação e classificação do nível de risco dos contactos do caso de COVID-19, implementa um conjunto de medidas individuais e coletivas (Norma n.º 015/2020 da DGS), incluindo, o preenchimento mandatário de modelo para registo de casos e surtos, o qual é partilhado, periodicamente, com a Direção do Agrupamento.

MEDIDAS INDIVIDUAIS A APLICAR AOS CONTACTOS

Em concordância com a Norma n.º 015/2020 da DGS, estas medidas não se aplicam aos contactos de alto risco com doença confirmada de COVID-19 há menos de 90 dias, estando sujeitos a vigilância passiva durante 14 dias desde a data da última exposição.

➤ **Contactos de alto risco**

Os contactos classificados como tendo exposição de alto risco e os coabitantes dos contactos ficam sujeitos aos procedimentos de:

- **Isolamento profilático** no domicílio ou noutra local definido pela Autoridade de Saúde, até ao final do período de vigilância ativa (Despachos n.º 2836-A/2020 e/ou n.º 3103-A/2020);
- **Teste laboratorial molecular** (TAAN) para SARS-CoV-2, realizado em conformidade com as Normas n.º 015/2020 e n.º 019/2020 da DGS;
- **Vigilância ativa na Plataforma Trace Covid durante 14 dias**, desde a data da última exposição.

- **Perante teste negativo e assintomático** deve **repetir teste laboratorial molecular** para SARS-CoV-2 em conformidade com o descrito na Norma n.º 015/2020 na sua última redação.

A **realização de teste com resultado negativo não invalida** a necessidade do **cumprimento do período de isolamento profilático e vigilância ativa de 14 dias** desde a data da última exposição de alto risco.

Se o **resultado do teste molecular for positivo**, considera-se como caso confirmado e iniciam-se os procedimentos relativos à “*Abordagem do caso confirmado de COVID-19*” e das Normas n.º 004/2020 e n.º 015/2020 da DGS.

A Autoridade de Saúde determina as medidas supramencionadas e informa todos os intervenientes dos procedimentos a adotar.

➤ **Contactos de baixo risco:**

Os contactos classificados como tendo exposição de baixo risco ficam, de acordo com a Norma n.º 015/2020 da DGS, sujeitos aos procedimentos de:

- a) Vigilância passiva durante 14 dias desde a data da última exposição;
- b) Cumprimento da Orientação n.º 010/2020 “Distanciamento Social e Isolamento” da DGS;
- c) Automonitorizar e registar diariamente sintomas compatíveis com COVID-19, bem como medir e registar a temperatura corporal, duas vezes por dia;
- d) Limitar os contactos com outras pessoas, reduzindo as suas deslocações ao indispensável (ex: trabalho, escola, casa), e adotar as medidas preventivas em permanência;
- e) Contactar o SNS 24 se surgirem sintomas compatíveis com COVID-19;
- f) Efetuar teste laboratorial molecular (TAAN) para deteção de SARS-CoV-2, segundo as Normas n.º 015/2020 e n.º 019/2020 da DGS. Se o teste molecular não estiver disponível ou não permitir a obtenção do resultado em menos de 24 horas, deve ser utilizado um teste rápido de antigénio (TRAg).

Em situação de **cluster ou de surto todos os contactos** (de alto e de baixo risco) devem realizar **teste rápido de antigénio** (TRAg) para SARS-CoV-2, nos termos da Norma n.º 019/2020 da DGS, para rápida implementação de medidas de saúde pública, de acordo com a Norma n.º 015/2020 da DGS.

MEDIDAS COLETIVAS

A Autoridade de Saúde pode determinar, além das medidas individuais a adotar pelos contactos, outras medidas coletivas a aplicar às escolas do Agrupamento:

- a) o encerramento de uma ou mais turmas;
- b) o encerramento de uma ou mais zonas das escolas do Agrupamento;
- c) o encerramento das escolas do Agrupamento (esta medida só será determinada pela Autoridade de Saúde Local em situações de elevado risco, envolvendo na tomada de decisão as Autoridades de Saúde Regional e Nacional).
- d) sem prejuízo dos pontos anteriores, por determinação da Autoridade de Saúde, pode ser necessário aplicar medidas excepcionais para contenção de surtos e casos:
 - A intervenção em meio escolar para prevenção de casos e surtos deve verificar-se de forma proporcionada visando o reforço de medidas preventivas;
 - As medidas serão adotadas de forma faseada de acordo com a análise de risco efetuada pela Autoridade de Saúde;
 - As medidas, nomeadamente as que impliquem suspensão da atividade letiva presencial, serão tomadas pelo período estritamente necessário à investigação e/ou ao isolamento de casos e de contactos de alto risco;
 - Os contactos de baixo risco e/ou os contactos de contactos cujos testes sejam negativos devem interromper o isolamento profilático, retomando a respetiva atividade letiva.

8. GESTÃO DE *CLUSTERS* OU SURTOS

Cluster (conglomerado): conjunto de casos, grupos ou eventos, que parecem estarem relacionados pela sua forma de distribuição no espaço e/ou no tempo (Norma n.º 015/2020 da DGS).

Surto: dois ou mais casos confirmados de infeção por SARS-CoV-2/COVID-19 associados a um contexto não residencial específico, cujas datas de início de sintomas (ou datas de colheita do teste, se assintomáticos) ocorreram num período de 14 dias, existindo evidência de exposição entre os casos no período de infecciosidade de um dos casos (Norma n.º 015/2020 da DGS).

A atuação em ambos os casos (cluster ou surto) é idêntica.

Perante a existência de um cluster ou de um surto no Agrupamento, será necessário uma rápida atuação e aplicação de medidas individuais e coletivas pela Autoridade de Saúde.

Nestas situações, **todos os contactos (de alto e baixo risco) devem realizar teste rápido de antígeno (TRAg)** para SARS-CoV-2, nos termos da Norma n.º 019/2020 da DGS, para a rápida implementação de medidas de saúde pública.

IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS FACE A UM *CLUSTER* OU SURTO

No Quadro abaixo apresentam-se medidas a implementar mediante a magnitude da transmissão de SARS-CoV-2 na comunidade escolar. Contudo, a intervenção da Saúde Pública e respetivas medidas preventivas, que são recomendadas pela Autoridade de Saúde, podem ocorrer de forma faseada, e devem decorrer de uma minuciosa avaliação de risco efetuada caso a caso. Estas medidas deverão ser adequadas à realidade local e considerar, entre outros fatores, a situação epidemiológica em que o Agrupamento se insere, as condições do mesmo, assim como a existência de recursos necessários para controlo da transmissão.

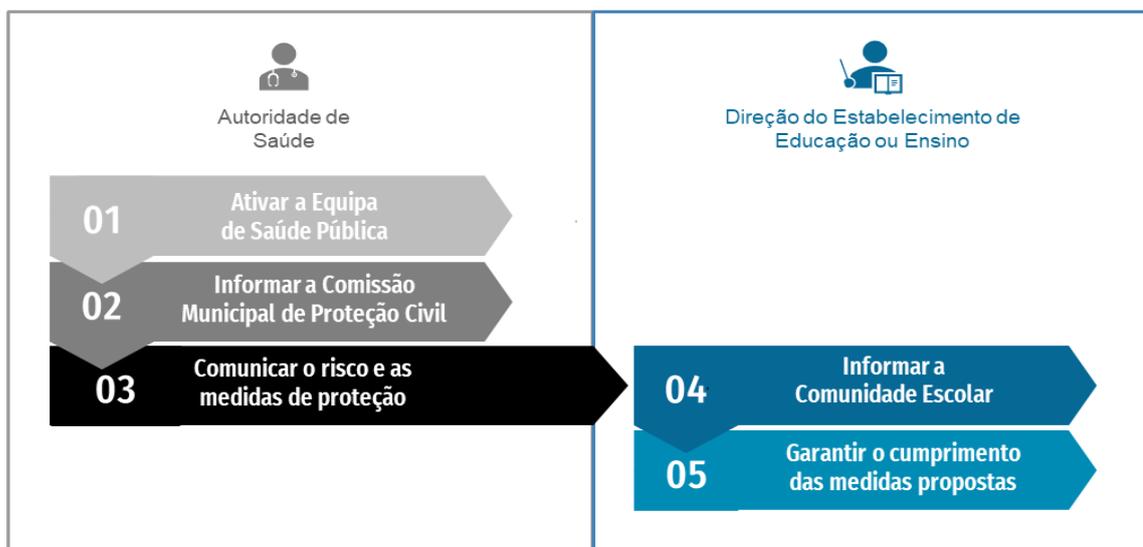
CENÁRIOS	MEDIDAS CUMULATIVAS A IMPLEMENTAR
A	Autoridade de Saúde decidirá de acordo com a avaliação de risco quais as medidas de controlo a implementar, incluindo: <ul style="list-style-type: none"> • Isolamento dos casos; • Rastreio de contactos; • Isolamento profilático dos contactos de alto risco; • Realização de testes laboratoriais a todos os contactos.
B	A Autoridade de Saúde estuda a relação entre os casos e avalia as medidas adicionais em relação ao cenário A, incluindo: <ul style="list-style-type: none"> • Encerramento das turmas com casos confirmados, durante 14 dias desde a data de início de isolamento profilático de todos os contactos; • Encerramento de uma ou mais zonas da escola, durante 14 dias desde a data de início de isolamento profilático de todos os contactos.
C	A Autoridade de Saúde estuda a relação entre os casos e avalia as medidas adicionais em relação ao cenário B, incluindo: <ul style="list-style-type: none"> • Alargamento das medidas de isolamento a contactos de baixo risco.
D	A Autoridade, em articulação com a Autoridade de Saúde Regional e Nacional, pode considerar necessário escalonar as medidas e equacionar o encerramento temporário das escolas do Agrupamento em situações de elevado risco no Agrupamento ou na comunidade. A sua reabertura deverá ocorrer quando a Autoridade de Saúde assim o determinar, com base na avaliação da situação epidemiológica e quando esta não representar risco para a comunidade. Por determinação de uma Autoridade de Saúde, pode ser necessário aplicar outras medidas excecionais para contenção de surtos e casos.

9. COMUNICAÇÃO E ARTICULAÇÃO COM OS PARCEIROS

A comunicação tem um papel fundamental. Deste modo, a partilha regular de pontos de situação, de medidas e recomendações a adotar em cada momento, são peças chave na estratégia de comunicação e promoção de literacia em saúde, que permitem não só tranquilizar e dar confiança face à incerteza, como também promover a adoção de comportamentos de proteção da saúde pela comunidade escolar e outros parceiros.

Pela sua importância estratégica, a articulação com os parceiros da comunidade escolar deve ser promovida e potenciada.

- a) Autoridade de Saúde procede à ativação da Equipa de Saúde Pública para apoiar nas fases de investigação epidemiológica, gestão de casos, comunicação e implementação das medidas de prevenção e controlo da transmissão de SARS-CoV-2 em articulação com a Equipa de Saúde Escolar e outros parceiros.
- b) Perante um cluster, um surto de COVID-19 ou um caso com grande impacto na comunidade, a Autoridade de Saúde informa a **Comissão Municipal de Proteção Civil**, garantido assim a articulação e colaboração institucional entre todos os organismos e serviços com responsabilidades, promovendo o acionamento dos planos de emergência sempre que tal se justifique.
- c) De acordo com a avaliação de risco efetuada, a Autoridade de Saúde territorialmente competente comunica à Direção do Agrupamento o risco e as medidas de proteção individuais e coletivas a adotar.
- d) Após indicação da Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública, a Direção do Agrupamento informa todos os encarregados de educação e restante comunidade escolar da existência de um cluster ou surto, das medidas que foram tomadas e das que deverão ser adotadas. Esta comunicação deve ser detalhada, **preservando a confidencialidade e anonimato dos envolvidos**. A comunicação formal com os encarregados de educação e restante comunidade escolar é feita utilizando um modelo próprio.
- e) A Direção do Agrupamento assegura a disponibilização de recursos e equipamentos para garantir o cumprimento das medidas indicadas pela Autoridade de Saúde.



Fluxograma de atuação perante um surto em contexto escolar

10. REGRESSO DO CASO CONFIRMADO AO AGRUPAMENTO

Todas as pessoas que recuperaram de COVID-19, e que cumpriram os critérios de fim de isolamento determinados, devem manter o cumprimento das medidas de prevenção e controlo de infeção, de acordo com as recomendações da Autoridade de Saúde.

O fim das medidas de isolamento dos doentes sintomáticos é determinado pela Autoridade de Saúde, no seguimento do cumprimento dos seguintes critérios, sem necessidade de realização de teste laboratorial para a SARS-CoV-2 e de acordo com a gravidade dos sintomas:

- a) **Assintomáticos ou com doença ligeira ou moderada: 10 dias** desde o início dos sintomas ou teste positivo (assintomático), desde que apresente **ausência completa da febre** (sem recurso a medicação) e **melhoria significativa dos sintomas durante 3 dias consecutivos**;
- b) **Doença grave ou crítica: 20 dias** desde o início dos sintomas, desde que apresente **ausência completa da febre** (sem recurso a medicação) e **melhoria significativa dos sintomas durante 3 dias consecutivos**;
- c) **Pessoas com imunodepressão**, independentemente da gravidade da doença: **20 dias** desde o início dos sintomas, desde que apresente **ausência completa da febre** (sem recurso a medicação) e **melhoria significativa dos sintomas durante 3 dias consecutivos**.

A **confirmação do final do tempo de doença** (isolamento) para os **doentes assintomáticos**, à data da realização do diagnóstico laboratorial e até ao final do seguimento clínico, é determinado, pela Autoridade de Saúde, mediante a obtenção de um **resultado negativo num teste molecular** para SARS-CoV-2, **realizado 10 dias após a data da última exposição ao caso confirmado** de COVID-19 e a **realização, sempre que possível, de um contacto com o doente** com vista à verificação da presença de sinais e sintomas sugestivos de infeção pelo SARS-CoV-2.

No regresso à escola é importante que a equipa educativa esteja atenta a possíveis alterações emocionais e sociais das crianças e dos jovens, como consequência do impacto dos períodos de confinamento. Posto isto, é essencial que se criem momentos e estratégias de diminuição da ansiedade e do stresse das crianças e dos jovens no regresso ao ensino presencial. Cabe à equipa educativa apoiar os alunos, articular com as famílias, podendo sinalizar situações que suscitem maior preocupação para o SPO do Agrupamento ou para as entidades de saúde com quem articulem.

11. MEDIDAS ADOTADAS NO ÂMBITO DO EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

Com o objetivo de criar condições para que o ano letivo 2021/2022 decorra num ambiente com a maior segurança e confiança possível será distribuído o seguinte Equipamento de Proteção Individual (EPI):

- um *kit* de 3 máscaras certificadas reutilizáveis 20/25 lavagens, Nível 2, com nível de filtração de partículas de 90% ou superior, de cor azul, a cada aluno, professor, técnico, assistente técnico e assistente operacional, no 1.º período e nos períodos seguintes, se assim for determinado pelas autoridades competentes;
- aventais laváveis aos assistentes operacionais para tarefas específicas de higienização e não para utilização de forma permanente;
- luvas laváveis aos assistentes operacionais, considerando a necessidade da sua utilização apenas em tarefas mais específicas e não de forma permanente;

Será disponibilizada a solução antisséptica de base alcoólica, SABA em todas as salas de aulas, locais de permanência de alunos e espaços onde se verifique atendimento público.

No caso da Intervenção Precoce, será distribuído às Educadoras/Professoras envolvidas o seguinte EPI:

- máscara P2;
- bata descartável;
- protetor de calçado.

12. MEDIDAS ADOTADAS NO ÂMBITO DA PLANIFICAÇÃO DE ATIVIDADES

De acordo com a avaliação de risco e com as orientações governamentais serão consideradas:

- Cancelada a participação nos eventos e/ou em projetos que impliquem aglomeração de pessoas em espaços fechados;
- Privilegiada a utilização de espaços exteriores;
- A cedência das instalações escolares para atividades promovidas por elementos exteriores à comunidade educativa, com exceção de cedências que resultem de protocolos de colaboração essenciais para o desenvolvimento das atividades letivas da Educação Física e das disciplinas de Desporto e outros que não coloquem em risco a segurança e a implementação deste Plano de Contingência;
- O acesso às instalações das escolas a elementos exteriores à comunidade escolar, apenas é permitido em situações devidamente autorizadas e mediante o cumprimento das normas constantes no Plano de Contingência;
- As reuniões serão realizadas, preferencialmente, em regime presencial, sem prejuízo de poderem ser realizadas remotamente (via plataforma *Google Meet*), enquanto for permitido pelo Ministério da Educação.

Poderá ser cancelado qualquer evento ou impedida qualquer situação que, de acordo com a sua avaliação, no momento, indicie que não estejam garantidas as condições de segurança em termos de saúde pública.

13. MEDIDAS RELATIVAS ÀS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

- Verificação permanente das condições de higiene e segurança das instalações;
- Verificação das condições de ventilação;
- Promoção do arejamento dos locais, mantendo as portas e/ou janelas abertas sempre que possível;
- Cumprimento das medidas de higiene ambiental definidas anteriormente.

14. MEDIDAS RELATIVAS À RECUPERAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Cada Área/Grupo Disciplinar deverá definir, por turma, as aprendizagens a recuperar e a metodologia para tal em função da situação de cada turma aquando do término do ano letivo.

Posteriormente, e após a diagnose, cada Conselho de Turma deverá elaborar, no Plano de Turma, o seu Plano de Recuperação e Consolidação das Aprendizagens.

Em cada escola, o Diretor de Turma/Professor Titular de Turma, em articulação com o conselho de turma/conselho de docentes, deverá coordenar as medidas de resposta, em caso de afetação do normal funcionamento do ano letivo, nomeadamente, alteração dos instrumentos de avaliação decorrentes do isolamento a que os alunos estejam sujeitos.

15. MEDIDAS RELATIVAS À AUSÊNCIAS DE CURTA DURAÇÃO DO PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE

Nas ausências do pessoal docente será implementado o previsto na alínea e) do artigo 82.º do Estatuto da Carreira Docente.

Será, ainda, implementado o acompanhamento dos alunos nos diferentes locais escolares por docentes que se encontram na componente de trabalho de escola constante no seu horário. Esse acompanhamento contemplará a supervisão da realização de tarefas pelos alunos deixadas pelo docente ausente e/ou organização de atividades de enriquecimento e complemento curricular em função da formação do professor que implementa esta atividade.

Relativamente ao pessoal não docente não existe qualquer possibilidade de substituição nas ausências de curta duração.

16. MEDIDAS RELATIVAS AOS SERVIÇOS NO AGRUPAMENTO

1. Para a utilização dos serviços de atendimento ao público (Serviços Administrativos) será privilegiado o atendimento não presencial, nomeadamente, os meios de comunicação e interação à distância (telefone, e-mail e postal).
2. Para o contacto entre Encarregados de Educação/Educadoras/Professores Titulares de Turma/Diretores de Turma deve ser privilegiado os meios de comunicação e interação à distância (telefone, e-mail ou postal). O atendimento ocorrerá através de meios virtuais, quando existam, a concertar entre o DT e os EE. Se não for possível, desde que agendado o atendimento poderá ser presencial.
3. Privilegiar a via digital para a entrega de documentos ao pessoal docente e não docente.
4. Tendo em consideração os recursos humanos existentes, será garantido o cumprimento das medidas básicas de higiene nos diferentes espaços das escolas do Agrupamento, de acordo com a Orientação n.º 014/2020 da DGS, com o documento da Direção-Geral dos

Estabelecimentos Escolares (DGEstE)/Forças Armadas, sobre “Limpeza e desinfeção de superfícies em ambiente escolar, no contexto da pandemia COVID-19”.

5. Os bufetes na EBAVL e na EBSDD funcionarão. Esta situação poderá ser alterada, a qualquer altura do ano letivo, mediante avaliação das condições de funcionamento.
6. A cantina funcionará na EBAVL e na EBSDD, nos termos habituais. O acesso será feito mediante agendamento por turma, tendo prioridade as turmas com um período menor de almoço e as turmas do ensino articulado, nos dias em que se deslocam para essas aulas.
7. A utilização dos microondas pelos alunos para aquecimento de refeições está autorizada, desde que seja garantida a segurança e o cumprimento das normas inerentes a este serviço. Esta situação poderá ser revertida, a qualquer altura do ano letivo, mediante avaliação das condições de funcionamento.
8. Encontram-se garantidos o planeamento da manutenção de operações essenciais, incluindo os meios informáticos e a continuidade da comunicação com os alunos e famílias, através das plataformas online – *Inovar*, *Google Classroom* e *Meet*, no caso do encerramento das instalações escolares.

17. EQUIPA RESPONSÁVEL

Órgão único e unificado do Agrupamento, com poder decisório para emissão de recomendações, orientações e restantes informações relacionadas.

Cláudia Soares (Coordenadora)

Diretora do Agrupamento

Carla Cruz

Coordenadora da Equipa de Educação para a Saúde

GRUPO EXECUTIVO/PONTO FOCAL

Designação de um responsável em cada escola do Agrupamento e respetivo substituto:

➤ Escola Básica e Secundária D. Dinis

Paula Leitão [Subdiretora do Agrupamento]

Sérgio Ferreira [Adjunto] – Substituto

- Escola Básica de Agrela e Vale do Leça
Adelaide Lopes [Coordenadora da escola]
Célia Rodrigues [Professora] - Substituta
- Escola Básica de Arcozelo, Água Longa
Lino Torrão [Coordenador da escola]
Angelina Tomé [Professora] - Substituta
- Escola Básica de Campinhos, Agrela
Fátima Martins [Coordenadora da escola]
Elisabeth Santos [Educadora] - Substituta
- Escola Básica de Cantim, Reguenga
Sandra Olhero [Coordenadora da escola]
Alexandra Martins [Professora] - Substituta
- Escola Básica de S. José, Refojos
Mónica Dias [Coordenadora da escola]
Jorge Dias [Professor] – Substituto
- Escola Básica de Igreja, Guimarei
Raquel Castelejo [Coordenadora da escola]
Ana Paula Patrício [Professora] - Substituta
- Escola Básica de Parada, Carreira
Silene Rodrigues [Coordenadora da escola]
Sónia Abreu [Professora] - Substituta

FUNÇÕES A DESEMPENHAR

1. Garantir a criação de área de isolamento e respetivos circuitos.
2. Garantir a divulgação da informação ao pessoal discente, docente e não docente sobre a existência de uma área de isolamento, os circuitos e as medidas enunciadas neste documento.
3. Garantir os recursos e condições para a implementação do plano de contingência.

4. Ser responsável para a ativação das medidas comunicadas pela Autoridade de Saúde perante um caso possível, provável ou confirmado e informação relativa a lista de turmas/contactos e horários.
5. Comunicar à Direção do Agrupamento eventuais dificuldades na implementação do plano de contingência, através do endereço de email: covid-19_aedd@ddinis.net.
6. No caso de recusa no cumprimento do definido neste plano de contingência deverá contactar a Direção do Agrupamento, a qual deliberará as medidas a tomar de acordo com as considerações éticas e legais em vigor.
7. Fornecer à Direção do Agrupamento toda a informação que considerar relevante para a compreensão da dinâmica da infeção na escola que representa.

A equipa responsável e o grupo executivo poderão atuar em articulação com as seguintes entidades:

- Ministério da Educação (ME)
- Direção-Geral da Educação (DGE)
- Ministério da Saúde (MS)
- Direção-Geral da Saúde (DGS)
- Direção-Geral de Estabelecimentos Escolares (Norte)
- Centro Hospitalar do Médio Ave
- **Unidade de Saúde Pública do ACES grande Porto I – Santo Tirso/Trofa**
– Delegado de Saúde Pública – Contacto – 252809770
- Polícia de Segurança Pública (PSP)
- Câmara Municipal de Santo Tirso (CMST)

18. FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS

I. Organização geral

Tendo em consideração a situação epidemiológica foram definidos códigos de conduta e as condições específicas de funcionamento no Agrupamento, incluindo regras de lotação, utilização de equipamentos de proteção individual e distanciamento físico:

CÓDIGO DE CONDUTA

1. Cumprimento das regras de higienização das mãos com frequência [ANEXO 1];
2. Cumprimento das regras de etiqueta respiratória [ANEXO 2].

3. Cumprimento obrigatório de utilização de máscara (para acesso e permanência em todos os espaços interiores e exteriores das escolas do Agrupamento):
 - Pelo pessoal docente;
 - Pelo pessoal não docente;
 - Pelos alunos a partir do 2.º ciclo do ensino básico;
 - Pelos pais e encarregados de educação;
 - Pelos fornecedores e outros elementos externos.
4. Recomendação de utilização de máscara pelos alunos que frequentam o 1.º ciclo.

As exceções previstas ao uso de máscara são as seguintes:

- Para alimentação, devido à sua impraticabilidade;
- Mediante apresentação de *Atestado Médico de Incapacidade Multiusos* ou declaração médica que ateste condição clínica incapacitante para a sua utilização.

A máscara deve ser colocada e retirada conforme a informação em anexo [ANEXO 3].

5. Obrigatoriedade de desinfeção das mãos à entrada de cada escola do Agrupamento com solução antisséptica de base alcoólica (SABA) disponibilizada pelo Assistente Operacional aí presente;
6. Reforçar a lavagem/desinfeção frequente das mãos por parte do pessoal docente e não docente e das crianças/alunos, designadamente antes e após as refeições, antes e após a ida à casa de banho, e sempre que regressem do espaço exterior.
7. Os alunos/crianças deverão trazer para a escola o estritamente necessário, não devendo trazer brinquedos (no Pré-escolar) nem partilhar material ou equipamento escolar.
8. Os alunos deverão, sempre que possível, permanecer nas escolas o tempo correspondente ao seu horário de aulas e/ou o tempo estritamente necessário para tratar de qualquer assunto inerente, salvaguardando-se a situação dos que utilizam transporte escolar.
9. Nas pausas diárias do pessoal docente e não docente deverá estar garantido o afastamento físico entre profissionais. Os assistentes operacionais afetos aos diferentes blocos/pisos e instalações deverão restringir a sua atividade a esses locais, evitando a circulação pelas escolas.
10. Em ambiente escolar, a extensão dos horários, no âmbito das Atividades de Animação e Apoio às Famílias (AAAF); da Componente de Apoio à Família (CAF) e ATL, se funcionarem, seguirão este plano de contingência.
11. O acesso aos espaços de utilização comum da escola está condicionado.

12. O acesso à sala da associação de estudantes será objeto de concertação com a Direção, no que concerne às medidas excepcionais de utilização de espaços comuns.
13. Todos os espaços que não sejam necessários ao funcionamento das atividades, após limpeza geral e desinfeção, serão encerrados.
14. Está condicionada a circulação de pessoas externas no interior do recinto escolar. Qualquer exceção, devidamente autorizada pela Direção, tem de cumprir na íntegra este Plano de Contingência.
15. **Os alunos, bem como o pessoal docente e não docente com sinais ou sintomas sugestivos de COVID-19 não devem apresentar-se na escola. Devem contactar a Linha SNS 24 (808 242424) ou outras linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito, e proceder de acordo com as indicações fornecidas, pelos profissionais de saúde.**

II. Normas de Funcionamento nas Escolas Básicas do Pré-Escolar e 1.º Ciclo

ACESSO AO RECINTO ESCOLAR

1. As atividades letivas (incluindo as AEC) funcionarão de acordo com os horários distribuídos aos alunos no dia da receção, sem prejuízo do funcionamento das AAAF e da CAF, no Pré-escolar e 1.º ciclo.
 - Pré-escolar - 9h/15h30.
 - 1.º Ciclo - 9h/17h30
2. As crianças/alunos do Pré-escolar e 1.º Ciclo acedem às instalações escolares acompanhadas pela assistente operacional designada a partir das 8h45, salvo exceções relacionadas com a AAAF, ATL, CAF e previamente comunicadas.
3. As crianças do Pré-escolar e 1.º Ciclo devem ser entregues à porta da escola pelo seu encarregado de educação, ou por pessoa por ele designada, e recebidas pela assistente operacional designada pelo coordenador da escola.
4. As crianças do Pré-escolar e do 1.º Ciclo, o pessoal docente e não docente deverão higienizar o calçado à entrada da escola num tapete desinfetante.
5. As crianças do Pré-escolar deverão ser portadoras, diariamente, de uma bata lavada que deverá ser vestida na escola.
6. Os alunos do 1.º Ciclo usam bata que deverá ser transportada para a escola num saco, à segunda-feira e à sexta-feira será levada para casa, de modo a ser lavada. As batas são vestidas diariamente aos alunos assim que entram no edifício escolar.

7. Sempre que aplicável, as peças de roupa suja devem ir para casa em saco plástico fechado.
8. Deverão ser respeitados todos os percursos de acesso aos diferentes locais (salas de aula, instalações sanitárias, refeitório, biblioteca, entre outros), de forma a evitar o contacto com outros membros da comunidade escolar. Nas escolas estarão assinalados o circuito de entrada e de saída, bem como de acesso às salas. A circulação nos edifícios será sempre feita pela direita:
 - Na **Escola Básica de Arcozelo - Água Longa**, o acesso às instalações é feito por diferentes locais, sendo que os alunos que frequentam o 1.º Ciclo utilizam a porta frontal e as crianças do Pré-Escolar a porta lateral;
 - Na **Escola Básica S. José - Refojos**, o acesso ao edifício escolar pelos alunos do Pré-Escolar é realizado pela entrada frontal esquerda. As turmas do 1.º Ciclo utilizam a porta frontal direita e a porta lateral direita. O acesso ao edifício faz-se através da delimitação de um corredor, sendo também o percurso de saída do espaço escolar;Nas restantes escolas, o acesso às instalações encontra-se, igualmente, devidamente sinalizado.
9. Encontram-se identificados os espaços “sujos” e espaços “limpos”, os circuitos de entrada e de saída das escolas.

SALAS DE AULA

10. Nas escolas do Pré-escolar e 1.º ciclo foi atribuída a cada grupo/turma uma sala de aula e a cada criança/aluno uma mesa ou lugar (na mesa dupla) /cadeira que se encontra identificado e que se manterá até ao final do ano letivo, salvo indicação da Educadora ou do PTT.
11. A entrada e saída da sala de aula será feita de forma organizada, um aluno de cada vez.
12. As regras de distanciamento físico dentro da sala de aula são garantidas nos grupos/turmas cujo número de crianças/alunos o permitiu. Na maioria das turmas, dado que as orientações da tutela apontaram para a manutenção do número de alunos anterior à situação da Covid-19, os alunos encontram-se sentados em mesas individuais/duplas, nestas, lado a lado, voltados na mesma direção, de frente para o quadro. Outras disposições poderão ser utilizadas, excecionalmente, desde que os alunos não estejam virados de frente.
13. Não pode ser alterada a disposição das mesas em nenhuma sala nem local, sem autorização dos Coordenadores das escolas e/ou da Direção.

14. Os alunos têm obrigatoriamente de permanecer nas salas de aula durante o período de permanência na escola previsto no horário, exceto nos intervalos e no período do almoço. Após o término das aulas/AEC/atividades da AAAF e CAF devem regressar a casa, logo que possível.
15. As salas de aula deverão ser mantidas organizadas e limpas, durante todo o período de ocupação. O lixo deverá ser colocado pelos alunos nos recipientes próprios que se encontram devidamente identificados.
16. Deve ser removido, das salas, os acessórios não essenciais à prática das atividades pedagógicas, reforçando a limpeza e desinfecção dos que lá permanecem. No caso do Pré-escolar, 1.º ciclo e nas áreas curriculares de carácter mais prático, seleccionar o material/equipamento que é fácil de higienizar.
17. A ventilação dos espaços é feita naturalmente, podendo ser utilizada a ventilação mecânica (ar condicionado e similares), desde que seja cumprida a manutenção dos equipamentos. Sempre que possível, e que tal não comprometa a segurança dos alunos e das crianças, no caso Educação Pré-escolar (portas com barreira de segurança e janelas que não estejam ao alcance), devem manter-se as janelas e/ou portas das salas abertas, de modo a permitir uma melhor circulação do ar e evitar ao máximo o toque nas superfícies.

INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

18. Os alunos só poderão usar as instalações sanitárias que foram atribuídas à turma por indicação da assistente operacional responsável. No caso do Pré-escolar a deslocação às instalações sanitárias deverá ser em pequeno grupo e sempre que possível acompanhada pela assistente operacional. Nas Escolas Básicas de S. José, Refojos, Arcozelo, Água Longa, e Campinhos, Agrela, cada turma está identificada na respetiva porta da cabine das instalações sanitárias (feminina e masculina) para uso do vaso sanitário, assim como os respetivos urinóis e lavatórios.
19. No 1.º ciclo, a deslocação às instalações sanitárias durante as aulas é permitida desde que seja individual e autorizada pelo professor.
20. Nas instalações sanitárias deverá permanecer um aluno de cada vez junto do lavatório e cumprir as orientações acima referidas e dos assistentes operacionais.

LANCHE

21. Os lanches fornecidos nas Escolas Básicas do Pré-escolar e 1.º Ciclo funcionarão nos moldes dos anos anteriores.

22. Se a criança/aluno trazer lanche de casa, este deverá vir dentro de um saco plástico fechado. Apela-se para a importância de o lanche ser constituído por alimentos saudáveis.

PRÁTICAS PEDAGÓGICAS NO PRÉ-ESCOLAR E 1.º CICLO

23. Deverão ser privilegiadas as atividades que decorram no espaço exterior, em zonas delimitadas a cada turma ou grupos de alunos nas diferentes escolas.
24. Na Educação Pré-escolar e no 1.º Ciclo deve ser garantida a existência de material individual necessário para cada atividade.
25. A caderneta escolar da criança/aluno deverá ser colocada dentro de uma mica e transportada dessa forma para a escola.
26. Deverá ser considerado que a situação em que vivemos, a especificidade de cada contexto e as Orientações Curriculares da Educação Pré-escolar (OCEPE), as Aprendizagens Essenciais e Perfil do Aluno em consonância com as orientações da DGS implicam, necessariamente, uma flexibilidade e adequação na organização das rotinas, dos espaços, dos materiais e das atividades.
27. Sem descuidar as regras atuais de distanciamento físico, é importante ter em consideração a importância das aprendizagens e do desenvolvimento das crianças e a garantia do seu direito a conviver e a brincar.
28. Estar atento ao bem-estar das crianças/alunos e responder às suas necessidades emocionais, físicas e cognitivas, uma vez que o desenvolvimento e a aprendizagem são indissociáveis.
29. É também essencial considerar que as interações e as relações que as crianças estabelecem com os adultos e com as outras crianças, na Educação Pré-escolar, são a base para a sua aprendizagem e desenvolvimento.
30. Dar a conhecer às crianças/alunos as novas regras de convivência social, levando-os a compreender a importância das novas formas de interação entre pares e com os adultos. É importante prestar atenção às suas dúvidas e angústias, tranquilizando-os e ajudando-os a compreender a importância do cumprimento destas novas regras, para a segurança e bem-estar de todos.
31. Conversar com as crianças/alunos acerca das alterações das suas rotinas e ouvir as suas opiniões e sugestões.
32. Na Educação Pré-escolar, recomenda-se o registo das novas regras de segurança e, com as crianças, elaborar cartazes, panfletos, etc., afixando-os em local visível da sua sala.

33. Planear atividades e projetos, escutando as crianças sobre como os podem desenvolver, tendo em conta o contexto atual.
34. Privilegiar, sempre que possível, a utilização das tecnologias de modo diversificado com diferentes funções, como recolha de informação, registo, comunicação, entre outros, com recurso à projeção, sobre assuntos que lhes interessem.
35. Na Educação Pré-escolar, desenvolver as atividades, preferencialmente, em pequenos grupos ou individualmente, quando possível.
36. Sempre que possível, privilegiar atividades no espaço exterior (Pré-escolar);
37. Promover atividades como a leitura de histórias em círculo alargado (Pré-escolar);
38. Privilegiar atividades que recorram a materiais mais facilmente higienizáveis, evitando aqueles que, pelas suas características, apresentam maior risco de contaminação (Pré-escolar);
39. Sempre que possível, assegurar que os objetos partilhados entre crianças são devidamente desinfetados entre utilizações (Pré-escolar).
40. Se uma criança/aluno se encontrar, mediante atestado médico, em grupo de risco, deve ser, na medida do possível e de acordo com os recursos da escola, assegurado o apoio individualizado, envolvendo a EMAEI no acompanhamento da criança/aluno em estreita articulação com os docentes e a família;
41. Os apoios presenciais mobilizados para as crianças acompanhadas pelos técnicos e/ou docentes da Intervenção Precoce, se necessário, encontram-se assegurados. Este trabalho deve ser acompanhado pela equipa EMAEI, em estreita articulação com o educador e com as equipas locais a funcionar no âmbito do SNS.

REFEITÓRIOS

46. No refeitório a colocação das cadeiras obedece ao distanciamento previsto entre os alunos, não sendo permitido que as crianças/alunos estejam viradas de frente umas para as outras, mas sim desencontradas.
47. O período do almoço das turmas será calendarizado de modo a respeitar as regras de distanciamento e evitar a concentração de alunos.
48. Nas mesas existe sinalética que identifica os lugares que poderão ser ocupados pelas turmas em função da ordem de entrada e da necessidade de higienização do espaço.
49. Estará contemplada a higienização e desinfeção de mesas e cadeiras, após cada utilização.
50. As crianças/alunos deverão seguir o percurso indicado desde as salas de aula até ao refeitório.

51. Na Educação Pré-escolar e no 1.º ciclo, antes e após as refeições, a lavagem das mãos deverá ser supervisionada pela assistente operacional, para que as crianças/alunos façam de forma correta a higienização com água e sabão.
52. Não devem ser partilhados quaisquer utensílios, equipamentos ou alimentos.
53. Os equipamentos e utensílios da criança a devolver aos encarregados de educação devem ser colocados em saco plástico descartável, quando aplicável.
54. As pausas das assistentes operacionais para almoço deverão permitir que esteja presente, no mínimo uma, durante as refeições das crianças/alunos do Pré-escolar e 1.º ciclo.

ORGANIZAÇÃO DOS HORÁRIOS

55. Nas Escolas Básicas com Pré-escolar e 1.º Ciclo, na organização da rotina diária, serão desfasados os momentos de permanência dos grupos de crianças na cantina (lanches e almoços). Os equipamentos devem ser higienizados após a utilização de cada grupo.

- Na **Escola Básica de Cantim- Reguenga**, o desfasamento do horário será o seguinte:

Intervalo da manhã

Pré-escolar: 10h - 10h30

1.º/4.º Anos: 10h30 - 11h

2.º/3.º Anos: 11h - 11h30

Hora do almoço

Pré-escolar: 12h

1.º/4.º Anos: 12h30

2.º/3.º Anos: 13h

- Na **Escola Básica de Parada- Carreira** o desfasamento do horário será o seguinte:

Intervalo da manhã

Pré-escolar: 10h - 10h30

1.º/3.º Anos: 10h30 - 11h

2.º/4.º Anos: 11h - 11h30

Hora do almoço

Pré-escolar: 12h

1.º/3.º Anos: 12h30

2.º/4.º Anos: 13h

- Na **Escola Básica de S. José - Refojos** o desfasamento do horário será o seguinte:

Intervalo da manhã

Pré-escolar: 10h30 - 11h

1.º/2.º Anos: 10h15 - 10h45

3.º/4.º Anos: 10h45 - 11h15

Hora do almoço

Pré-escolar: 12h30

1.º/2.º Anos: 12h15

3.º/4.º Anos: 12h45 (2.ª; 3.ª; 5.ª e 6.ª feiras) e 12h15 (4.ª feiras)

- Na **Escola Básica de Igreja - Guimarei** o desfasamento do horário será o seguinte:

Intervalo da manhã

Pré-escolar: 10h30 - 11h

1.º/2.º Anos: 10h30 - 11h

3.º/4.º Anos: 11h - 11h30

Hora do almoço

Pré-escolar: 12h30

1.º/2.º Anos: 12h30

3.º/4.º Anos: 13h

- Na **Escola Básica de Campinhos - Agrela** o desfasamento do horário será o seguinte:

Intervalo da manhã

Pré-escolar: 10.15h - 10h45

1.º/2.º/4.º Anos: 10h45 – 11.15h

Hora do almoço

Pré- escolar: 12h

1.º/2.º/4.º Anos: 12h30

- Na **Escola Básica de Arcozelo - Água Longa** o desfasamento do horário será o seguinte:

Intervalo da manhã

Pré-escolar: 10h - 10h30

1.º/2.º Anos: 10h30 - 11h

3.º/4.º Anos: 10h45 - 11h15

Hora do almoço

Pré-escolar: 12h

1.º/2.º Anos: 12h30

3.º Ano: 13h (2.ª; 4.ª; 5.ª e 6.ª feiras) e 12h45 (3.ª feira)

4.º Ano: 12h45 (2.ª; 3.ª; 4.ª e 6.ª feiras) e 12h30 (5.ª feira)

III. Normas de Funcionamento na Escola Básica de Agrela e Vale do Leça

ACESSO AO RECINTO ESCOLAR

1. As atividades letivas serão presenciais e funcionarão entre as 8h30 e as 18h25.
2. O controlo de acessos está ativo. Esta situação poderá ser alterada no decurso do ano letivo após avaliação das condições de funcionamento com garantia de segurança.
3. Deverão ser respeitados todos os percursos de acesso aos diferentes locais (salas de aula, papelaria/reprografia, auditório, biblioteca, instalações sanitárias, entre outros), **circulando pela direita**, de forma a minimizar o contacto com outros membros da comunidade escolar.
4. O acesso ao edifício escolar será efetuado pelas portas laterais Norte e Sul, de acordo com o ciclo frequentado pelo aluno. Os alunos do 3.º ciclo, quando entram no portão da escola dirigem-se para o seu lado esquerdo, contornando o edifício. Os alunos do 2.º ciclo, dirigem-se para o lado direito.
5. A entrada principal será exclusiva para o pessoal docente e não docente e para a saída dos alunos ao final da tarde, no período de inverno. Para a restante comunidade educativa o acesso está condicionado e carece de autorização do Assistente Operacional responsável.

SALAS DE AULA

6. O acesso às salas de aula será feito pelo exterior do edifício conforme o horário da turma e de acordo com os percursos definidos.
7. A cada turma foi atribuída uma sala de aula e a cada aluno uma mesa ou lugar (na mesa dupla) /cadeira que se encontra identificado e que se manterá fixo até ao final do ano letivo, salvo indicação do Diretor de Turma, com comunicação à Coordenadora da Escola. O espaço da mesa está dividido por aluno.
8. A entrada na sala de aula será feita de forma organizada, um aluno de cada vez. Na porta, antes de entrar na sala, com o auxílio do professor, o aluno deverá desinfetar as

mãos e dirigir-se, de imediato, para o seu lugar, tendo o cuidado de não tocar em nenhuma superfície.

9. No final da aula, no momento da saída, o professor deverá verificar se a turma pode sair pois os alunos de cada turma só deverão sair da sala quando o corredor já estiver desimpedido.
10. Não é permitida a permanência nos corredores.
11. A deslocação da turma para as salas específicas (laboratórios, salas de educação visual e educação tecnológica) deverá respeitar os percursos definidos. Na sala específica, sem prejuízo dos regulamentos próprios de funcionamento, deverá ser respeitada a identificação (nome ou número) dos alunos nas mesas, mantendo-se as regras das salas de aula normal no que se refere às medidas de contingência.
12. Para além do referido no ponto anterior, deverão ser tidos em consideração os seguintes procedimentos nas salas de Educação Visual e Educação Tecnológica:
 - os alunos devem ser portadores apenas do material necessário para cada aula. O material específico da aula terá de ser transportado pelo aluno;
 - o professor supervisiona a higienização das mãos pelos alunos à entrada da sala;
 - os alunos dirigem-se para o lugar atribuído de forma ordeira, sem tocar em nada, e mantêm-se sentados até ao final da aula, salvo indicação em contrário do professor;
 - para além do desinfetante, estará disponível na sala de aula, sabonete líquido e toalhetes de papel;
 - no final da aula deve deixar o espaço limpo e, quando autorizado pelo professor, sair ordeiramente da sala, utilizando o percurso indicado para sair das instalações.
13. As aulas de Educação Musical funcionarão em sala específica. Para as atividades que, por razões de segurança, impliquem maior afastamento entre os alunos, poderá ser utilizado o Polivalente. Na deslocação para a Sala de Educação Musical e para o Polivalente os alunos terão de utilizar os percursos estipulados e deverão:
 - fazer-se acompanhar apenas do material necessário para a aula;
 - sempre que possível, deixar as mochilas e o restante material na sala que lhes foi atribuída para as restantes disciplinas;
 - sentar-se no lugar estipulado na planta da sala que foi elaborada segundo as diretrizes deste plano de contingência, nos moldes das restantes salas normais;
 - desinfetar os instrumentos musicais e outros acessórios acústicos (estantes, pequena percussão, baquetas, teclados) de cada vez que são usados;
 - sair, no final da aula, respeitando a ordem inversa relativamente à entrada e dirigir-se para o exterior do edifício pelo percurso indicado.

14. A Sala dos Espelhos, localizada nas instalações desportivas, será utilizada para a lecionação da disciplina de Oficina de Música e Dança (OMD). As deslocções para as aulas de OMD e o regresso ao edifício principal deverão realizar-se de acordo com o percurso determinado e com as regras de acesso às instalações desportivas.
15. Na sala de Informática, os lugares encontram-se identificados por um número. A cada número irá corresponder dois alunos de cada turma que se sentarão nesse local até ao final do ano letivo, cumprindo-se as regras idênticas às restantes salas. O teclado e o rato encontram-se revestidos com película para facilitar a limpeza e desinfeção e a sua utilização pelos alunos deverá ser rotativa - numa aula só poderá utilizar o computador um dos alunos, na aula seguinte, o computador será utilizado pelo outro.
16. A requisição, na Biblioteca, da sala de informática por outros professores e para outras disciplinas está condicionada e carece de autorização da coordenadora da escola. Sempre que se verifique esta situação, os alunos deverão sentar-se no lugar que lhe foi atribuído na disciplina de TIC e as regras de utilização do computador são as que constam do ponto anterior. A requisição da sala de informática/biblioteca deverá ser feita com a antecedência mínima de 48 horas para ser possível agilizar a sua higienização.
17. Após cada utilização dos espaços específicos será efetuada a higienização e arejamento para que esteja disponível para a turma seguinte.
18. Os testes/fichas de avaliação terão de ser realizados, obrigatoriamente, na sala da turma.
19. A ventilação através da abertura de janelas, a descida e subida dos estores só poderá ser efetuada pelo docente ou pelo assistente operacional.
20. As salas deverão ser mantidas organizadas e limpas durante a sua utilização. O lixo deverá ser colocado pelos alunos nos recipientes próprios que se encontram devidamente identificados.

INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

21. Os alunos só podem usar as instalações sanitárias que foram atribuídas à turma e por indicação da assistente operacional responsável.
22. A deslocação às instalações sanitárias será de acordo com a área e equipamento disponível, devendo o aluno aí permanecer o tempo estritamente necessário. Junto ao lavatório deve estar um aluno de cada vez. Os alunos com atividades letivas no rés-do-chão Norte, terão acesso às instalações sanitárias junto à papelaria (sexo masculino) e polivalente (ambos os sexos). Os alunos com atividades letivas no 1.º piso da ala Norte, terão acesso às instalações sanitárias neste mesmo piso. Na ala Sul, as instalações

sanitárias do 1.º piso servirão todos os alunos que tenham atividades letivas nesta área (sexo masculino e feminino). No rés-do-chão, como apenas existem instalações sanitárias para o sexo feminino, estas destinam-se às alunas com atividades letivas nas salas 1, 2 e 3, os restantes alunos dessas turmas devem dirigir-se ao polivalente.

23. A deslocação às instalações sanitárias durante as aulas é permitida, excecionalmente, devido à situação de contingência, desde que seja individual, e autorizada pelo professor, utilizando as instalações referidas no ponto anterior.

AUDITÓRIO

24. O acesso ao Auditório carece de requisição, com 48h de antecedência, junto da Assistente Operacional designada e efetuar-se-á pela porta em frente ao mesmo (a mesma porta que dará acesso à Papelaria/Reprografia – devidamente sinalizada). Os alunos apenas deverão ser portadores do material previamente indicado pelo docente da disciplina, devendo respeitar a distância assinalada para se sentarem.
25. A ocupação do auditório carece de um intervalo máximo de 45 minutos entre diferentes grupos/turmas, no sentido de se proceder ao arejamento e higienização.

INTERVALOS

26. A duração dos intervalos será de acordo com o horário do aluno e inicia com indicação do professor. Os alunos deverão permanecer nos espaços definidos pela escola (ala direita para o 3.º ciclo e esquerda para o 2.º), mantendo sempre a máscara, salvo no momento em que ingerirem alimentos ou bebidas.
27. Durante os intervalos os Assistentes Operacionais fecham os pisos e vigiam os alunos no exterior (área coberta e recreio) e no interior (polivalente e sala do aluno), assegurando-se que mantêm as distâncias recomendadas, bem como o uso de máscara.
28. O bufete estará em funcionamento, contudo recomenda-se que o aluno seja portador do lanche, pelo facto de os intervalos terem uma duração reduzida, devendo este ser consumido no exterior do edifício ou no polivalente. O lixo resultante terá de ser colocado, pelos alunos, nos recipientes devidamente identificados.

SERVIÇOS

29. O atendimento, aos alunos, na papelaria/reprografia, realizar-se-á através da janela interior do espaço, para todo o tipo de serviços aqui prestados. Os alunos deverão aceder pela porta em frente ao Auditório, permanecer em fila única, respeitando a distância assinalada e sair pela porta localizada junto ao WC.

30. O atendimento ao pessoal docente e não docente na papelaria/reprografia é feito na porta de entrada do local, respeitando-se o distanciamento de segurança.
31. Deverá ser utilizado o email específico para a encomenda de trabalhos de reprografia e o prazo de 48h de antecedência estipulado.

CACIFOS

32. A atribuição dos cacifos segue as regras constantes em regulamento próprio à semelhança dos anos anteriores.
33. Os cacifos colocados na sala do aluno destinam-se aos alunos dos 5.º e 6.º anos, sendo que os alunos do 6.º ano ocupam o cacifo que lhes foi atribuído no ano letivo transato.
34. Os cacifos colocados no Polivalente destinam-se às turmas do 7.º, 8.º e 9.º anos, sendo que os alunos do 8.º ano ocupam o cacifo que lhes foi atribuído no ano letivo transato, caso estejam neste espaço. Os alunos do 9.º ano ficam com o mesmo cacifo que lhes foi atribuído no ano letivo transato.

REFEITÓRIO

35. As refeições serão servidas em turnos e pela ordem estabelecida pela escola (afixada junto à porta de entrada, devidamente sinalizada).
36. Para terem acesso ao refeitório, os alunos devem formar uma fila única, aguardando a distância de segurança (não é permitido entrar com mochilas ou sacos desportivos - devem ficar devidamente guardados no cacifo).
37. Os alunos, à entrada do refeitório, devem proceder à correta higienização das mãos com água e sabão.
38. Os lugares a ocupar estarão devidamente sinalizados, por cores, de acordo com o turno em que irão consumir a refeição. Cada turma deverá ocupar os lugares sequencialmente, no sentido de evitar contactos com grupos diferentes.
39. O lugar que não é permitido ocupar encontra-se assinalado com a cor preta.
40. Não devem ser partilhados quaisquer utensílios, equipamentos ou alimentos.
41. É obrigatório o uso de máscara, exceto no período de refeição.
42. À saída do refeitório, devem proceder, novamente, à correta higienização das mãos com água e sabão.

SALA DE TRABALHO DOS DIRETORES DE TURMA

43. Apenas devem permanecer neste espaço o número de Diretores de Turma correspondentes a cada mesa de trabalho. Quando o número de docentes ultrapassar o

número de lugares disponíveis, estes devem trabalhar na sala dos professores ou na biblioteca.

44. Sempre que as condições climáticas o permitirem, abrir pelo menos uma janela.
45. A desinfecção do espaço/lugar ocupado deve ser efetuada pelo docente, após ter terminado as tarefas e pelo professor que vai ocupar esse lugar a seguir. No final da manhã e da tarde o Assistente Operacional procederá a uma limpeza geral do local.
46. O espaço de atendimento aos Encarregados de Educação deve ser arejado e desinfetado sempre que é utilizado para esse serviço.

SALA DOS PROFESSORES

47. Os docentes devem manter a distância de segurança recomendada e não ocupar os lugares devidamente identificados.
48. A sala será higienizada duas vezes ao dia, de acordo com o horário definido.
49. A sala deve manter-se sempre limpa e arrumada. Objetos ou materiais que dificultem a higienização deverão ser retirados.

SALA DOS ASSISTENTES OPERACIONAIS

50. Devido à reduzida dimensão deste espaço só é permitida a permanência de três funcionários em simultâneo.
51. A ocupação deste espaço deverá estar previamente definida em articulação com os mesmos e de acordo com o seu horário de trabalho/momentos de pausa.
52. O aquecimento de refeições carece de uso de louça própria, sendo esta lavada e guardada após cada utilização.
53. A sala será higienizada duas vezes ao dia, de acordo com o horário definido.

IV. Normas de Funcionamento na Escola Básica e Secundária D. Dinis

ACESSO AO RECINTO ESCOLAR

1. As atividades letivas serão presenciais e funcionarão entre as 8h30 e as 18h25.
2. O controlo de acessos não estará ativo pelo que não deverão ser utilizados os torniquetes. Esta situação poderá ser alterada no decurso do ano letivo após avaliação das condições de funcionamento com garantia de segurança.

3. Deverão ser respeitados todos os percursos de acesso aos diferentes locais (salas de aula, instalações sanitárias, refeitório, biblioteca, entre outros), de forma a evitar o contacto com outros membros da comunidade escolar. Nas escolas estarão assinalados o circuito de entrada e de saída, bem como de acesso às salas. **A circulação nos edifícios será sempre feita pela direita.**
4. O acesso ao piso de entrada do Bloco A será exclusivo para o pessoal docente e não docente e visitantes. Para os alunos o acesso está condicionado e carece de autorização do Assistente Operacional responsável (atendimentos, carregamentos do cartão ou utilização dos serviços de Papelaria/Reprografia, entre outras situações).
5. O acesso aos blocos será feito pelo exterior dos edifícios (frontal e traseiras), exclusivamente para as atividades letivas, conforme o horário da turma e percurso definido.
6. Sempre que não seja necessário utilizar os transportes coletivos, os alunos deverão chegar à escola com antecedência de 5/10 minutos relativamente ao horário da primeira aula.
7. Não é permitida a saída dos alunos das escolas durante os intervalos.
8. Se o aluno, nos dias em que tem aulas de manhã e de tarde, sair da escola para almoçar, permanecerá todo o período do almoço fora da escola, podendo aceder às instalações apenas 5/10 minutos antes do início da aula da tarde, dirigindo-se, de imediato, para o local onde essa irá decorrer.

SALAS DE AULA

9. O acesso às salas de aula será feito pelo exterior dos edifícios, exclusivamente para as atividades letivas, conforme o horário da turma e de acordo com os percursos definidos.
10. É elaborada obrigatoriamente uma planta de cada sala de aula utilizada pelo aluno, devendo este manter-se no local estipulado até ao final do ano letivo, salvo indicação contrária do Diretor de Turma/professor da disciplina que utiliza sala específica. Qualquer alteração à organização da sala ou disposição dos alunos terá de ser articulada, previamente, com a Diretora de Turma e carece de autorização da Direção. O espaço da mesa dupla está dividido por aluno.
11. As regras de distanciamento físico dentro da sala de aula são garantidas nas turmas cujo número de alunos o permitiu e nos desdobramentos que integram as disciplinas do currículo. Na maioria das turmas, dado que as orientações da tutela apontaram para a manutenção do número de alunos anterior à situação da Covid-19, os alunos encontram-

se sentados nas mesas duplas lado a lado, voltados na mesma direção, de frente para o quadro.

12. A entrada na sala de aula será feita de forma organizada, um aluno de cada vez. Na porta, antes de entrar na sala, com a supervisão do professor, o aluno deverá desinfetar as mãos e dirigir-se, de imediato, para o seu lugar, tendo o cuidado de não tocar em nenhuma superfície.
13. No final da aula, no momento da saída, o professor deverá verificar se a turma pode sair pois os alunos de cada turma só deverão sair da sala quando o corredor já estiver desimpedido, respeitando o percurso definido.
14. Não é permitida a permanência dos alunos nos corredores.
15. A deslocação da turma para as salas específicas (laboratórios, salas de educação visual, educação tecnológica e de artes) deverá respeitar os percursos definidos. Na sala específica, sem prejuízo dos regulamentos próprios de funcionamento, deverá ser respeitada a planta elaborada, mantendo-se as regras das salas de aula normal, no que se refere às medidas de contingência.
16. Para além do referido no ponto anterior, deverão ser tidos em consideração os seguintes procedimentos nas salas de Artes Visuais, Educação Visual e Educação Tecnológica:
 - os alunos devem ser portadores apenas do material necessário para cada aula;
 - o professor supervisiona a higienização das mãos pelos alunos à entrada da sala;
 - os alunos dirigem-se para o lugar atribuído de forma ordeira, sem tocar em nada, e mantêm-se sentados até ao final da aula, salvo indicação em contrário;
 - para além do desinfetante, estará disponível na sala de aula, sabão e toalhetes de papel;
 - no final da aula deixar o espaço limpo e, quando autorizado pelo professor, sair ordeiramente da sala e utilizar o percurso indicado para sair das instalações.
17. Nas salas de informática, para as aulas que se encontram previstas nos horários dos alunos, os lugares encontram-se identificados por um número. A cada número irá corresponder dois alunos de cada turma que se sentarão nesse local até ao final do ano letivo, cumprindo-se as regras idênticas às restantes salas. O teclado e o rato encontram-se revestidos com película para facilitar a limpeza e desinfeção e a sua utilização pelos alunos deverá ser rotativa - numa aula só poderá utilizar o computador um dos alunos, na aula seguinte, o computador será utilizado pelo outro.
18. A requisição da sala de informática por outros professores e para outras disciplinas, de forma pontual, deverá ser evitada e está dependente de autorização da Direção. Contudo, se for imprescindível para o trabalho a desenvolver, os alunos deverão sentar-se no lugar que lhe for atribuído pelo professor, de acordo com um número, utilizando esse lugar

sempre que utilizar essa sala de informática. As regras de utilização do computador são as que constam do ponto anterior. A requisição da sala de informática deverá ser feita com a antecedência mínima de 48 horas para ser possível agilizar o processo de ocupação e a sua higienização.

19. Após cada utilização destes espaços será efetuada a higienização e arejamento para que esteja disponível para a turma seguinte.
20. Os testes/fichas de avaliação terão de ser realizados, obrigatoriamente, na sala da turma.
21. A ventilação dos espaços é feita, de preferência, naturalmente estando, no entanto, permitida a ventilação mecânica (AVAC, ar condicionado e similares). Sempre que possível deve manter-se as janelas e/ou portas das salas abertas, de modo a permitir uma melhor circulação do ar e evitar, ao máximo, o toque nas superfícies.
22. As salas deverão ser mantidas organizadas e limpas durante a sua utilização. O lixo deverá ser colocado pelos alunos nos recipientes próprios que se encontram devidamente identificados.
23. Devem ser removidos, das salas, os acessórios não essenciais à prática das atividades pedagógicas, nomeadamente nas disciplinas de natureza mais prática.
24. As aulas de Educação Musical funcionarão na sala específica. Para as atividades que, por razões de segurança, impliquem maior afastamento entre os alunos, poderá ser utilizado o Polivalente. Na deslocação para a Sala de Educação Musical e para o Polivalente os alunos terão de utilizar os percursos estipulados e deverão:
 - fazer-se acompanhar apenas do material necessário para a aula;
 - deixar as mochilas e restante material guardado, sempre que possível, na sala que lhes foi atribuída para as restantes disciplinas;
 - sentar-se no lugar estipulado na planta da sala que foi elaborada segundo as diretrizes deste plano de contingência, nos moldes das restantes salas normais;
 - desinfetar os instrumentos musicais e outros acessórios acústicos (estantes, pequena percussão, baquetas, teclados) de cada vez que são usados;
 - sair, no final da aula, respeitando a ordem inversa relativamente à entrada e dirigir-se para o exterior do edifício pelo percurso indicado.
25. O espaço polivalente será utilizado para a lecionação da disciplina de Oficina de Música e Dança (OMD) e, eventualmente, para algumas atividades de Educação Musical, uma vez que permite maior afastamento entre os alunos. As deslocações para as aulas de OMD e o seu regresso deverão realizar-se de acordo com o percurso determinado. Os alunos devem:

- fazer-se acompanhar apenas do material necessário para a aula: máscara, saco para guardar a máscara/recipiente próprio devidamente identificado e garrafa com água. As mochilas e o restante material deverão ficar guardados na sala de aula;
- pousar o saco com a máscara (quando a atividade a desenvolver o implique) ou o seu material no espaço que lhe estiver destinado nas mesas do polivalente que se encontram divididas, correspondendo a cada parte da mesa um número;
- executar os movimentos propostos utilizando o espaço que lhe foi atribuído, de forma a manter o distanciamento obrigatório.

26. Todos os espaços que não sejam necessários ao funcionamento das atividades, após limpeza geral e desinfecção, serão encerrados.

INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

27. Os alunos só podem usar as instalações sanitárias por indicação do assistente operacional responsável e aquelas que se encontram mais próximas do local onde se encontram.
28. O aluno deve permanecer nas instalações sanitárias, o tempo estritamente necessário. Junto ao lavatório deve estar um aluno de cada vez. Deverá cumprir as orientações dos assistentes operacionais responsáveis pelo piso, deixando o espaço utilizado limpo quando sair.
29. A deslocação às instalações sanitárias durante as aulas é permitida, excepcionalmente, devido à situação de contingência, desde que seja individual, e autorizada pelo professor.

AUDITÓRIO

30. O acesso ao Auditório, com carácter excepcional e mediante autorização, carece de requisição, com 48h de antecedência, no local e junto da Assistente Operacional designada. A deslocação dos alunos efetuar-se-á pela porta frontal do Bloco A (a mesma porta que dará acesso à papelaria/Reprografia). O docente responsável supervisiona a desinfecção das mãos dos alunos antes da entrada destes no bloco. Os alunos apenas deverão ser portadores do material previamente indicado pelo docente da disciplina, devendo respeitar a distância assinalada para se sentarem.
31. A ocupação do auditório carece de um intervalo mínimo de 45 minutos entre diferentes grupos/turmas, no sentido de se proceder ao arejamento e higienização.

INTERVALOS

32. A duração dos intervalos será de acordo com o horário do aluno. Os alunos deverão sair para o exterior e permanecer nos espaços definidos pela escola, mantendo sempre a máscara, salvo no momento em que ingerirem alimentos ou bebidas.
33. Durante os intervalos os Assistentes Operacionais fecham os pisos e vigiam os alunos no exterior (área coberta e recreio), assegurando-se que mantêm as distâncias recomendadas, bem como o uso de máscara.
34. O bufete estará em funcionamento, contudo recomenda-se que o aluno seja portador do lanche, pelo facto de os intervalos terem uma duração reduzida, tendo este de ser consumido no exterior do edifício. O lixo resultante terá de ser colocado, pelos alunos, nos recipientes devidamente identificados.
35. Quando chover, os alunos manter-se-ão na sala de aula, no seu lugar e podem, excepcionalmente, lanchar dentro da sala. Poderão ser consumidos alimentos ligeiros, tais como, pão, bolachas, fruta, entre outros. Os alunos deverão trazer um guardanapo para colocar sobre a mesa e saco para recolha de detritos. No final da aula, antes de sair da sala, o aluno depositará o saco no caixote do lixo.

SERVIÇOS

36. O acesso dos alunos, à papelaria/reprografia, realizar-se-á pela entrada lateral, formando fila única com o distanciamento recomendado. Os alunos deverão desinfetar as mãos na entrada e sair, posteriormente, pelo local assinalado.
37. O atendimento ao pessoal docente e não docente deverá ocorrer, preferencialmente, em horário diferente dos intervalos.
38. Deverá ser utilizado o *e-mail* específico para a encomenda de trabalhos de reprografia e o prazo de 48h de antecedência estipulado.

CACIFOS

39. Recomenda-se a utilização dos cacifos pelo facto de não ser permitida as mochilas ou objetos nos corredores ou nas áreas comuns.
40. Os cacifos a distribuir aos alunos mantêm o regulamento específico a divulgar pelo Diretor de Turma.

REFEITÓRIO

41. Os alunos deverão seguir o percurso exterior indicado desde os blocos até ao refeitório.

42. As refeições serão servidas em turnos e pela ordem estabelecida pela escola, previamente divulgada. Terão prioridade os alunos que frequentam o ensino articulado, nos dias em que se desloquem à tarde para essas aulas.
43. Para terem acesso ao refeitório, os alunos devem formar uma fila única, aguardando a distância de segurança (não é permitido entrar com mochilas ou sacos desportivos - devem ficar devidamente guardados no cacifo ou sala, se esta estiver disponível).
44. Os alunos, à entrada do refeitório, devem proceder à correta higienização das mãos com água e sabão.
45. Os lugares a ocupar estarão devidamente sinalizados, por cores, de acordo com o turno em que irão consumir a refeição. Cada turma deverá ocupar os lugares sequencialmente, no sentido de se evitar contactos com grupos diferentes.
46. O lugar que não é permitido ocupar encontra-se assinalado.
47. Não devem ser partilhados quaisquer utensílios, equipamentos ou alimentos.
48. É obrigatório o uso de máscara, exceto no período de refeição.
49. À saída do refeitório, devem proceder, novamente, à correta higienização das mãos com água e sabão.

SALA DE TRABALHO DOS DIRETORES DE TURMA

50. Apenas devem permanecer neste espaço o número de Diretores de Turma correspondentes às mesas de trabalho disponíveis, ocupando cada mesa apenas um professor. Quando o número de docentes ultrapassar o número de lugares disponíveis, estes devem trabalhar na sala dos departamentos, respeitando a sua disposição e os lugares estipulados.
51. A desinfeção do espaço/lugar ocupado deve ser efetuada pelo docente, após ter terminado as tarefas e pelo professor que vai ocupar esse lugar a seguir. No final da manhã e da tarde o Assistente Operacional procederá a uma limpeza geral do local.
52. O espaço de atendimento aos Encarregados de Educação deve ser arejado e desinfetado sempre que é utilizado para esse serviço.

SALA DOS PROFESSORES / SALA DOS DEPARTAMENTOS

53. Os docentes devem manter a distância de segurança recomendada e não ocupar os lugares devidamente identificados.
54. A sala será higienizada duas vezes ao dia, de acordo com o horário definido.

55. A sala deve manter-se sempre limpa e arrumada. Objetos ou materiais que dificultem a higienização deverão ser retirados.

SALA DO PESSOAL NÃO DOCENTE

56. Devido à dimensão deste espaço apenas é permitida a permanência de funcionários, em simultâneo, desde que se cumpra o distanciamento obrigatório.

57. A ocupação deste espaço deverá estar previamente definida em articulação com os mesmos e de acordo com o seu horário de trabalho/pausas.

58. O aquecimento de refeições carece de uso de louça própria, sendo esta guardada após cada utilização.

59. A sala será higienizada após o período do almoço, de acordo com o horário definido.

V. Normas de Funcionamento das Instalações Desportivas no Agrupamento

USO DE MÁSCARA

- Os alunos deverão usar máscara na realização das atividades físicas, salvo indicação contrária do professor.
- Professores – Só é dispensável o uso da máscara na realização das atividades físicas, se estas constituírem uma condicionante para o desempenho.
- Assistentes Operacionais – Usam sempre a máscara.

PROCEDIMENTOS A ADOTAR

ALUNOS

60. À entrada das instalações desportivas, os alunos desinfetam as mãos (gel desinfetante) com a ajuda do assistente operacional.

61. Na entrada das instalações desportivas está colocado um tapete para desinfeção do calçado.

62. Os alunos poderão vir equipados de casa (exceto as sapatilhas que deverão trocar, **obrigatoriamente**, no balneário) ou usar o balneário para se equipar.

63. No balneário, cada aluno ocupa o seu cabide que é sempre o mesmo (definido no início do ano com orientação do professor).

64. O aluno deve pousar a mochila e ir de imediato lavar as mãos com sabão nos lavatórios do balneário (seca as mãos no toalhete de papel).

65. O aluno equipa-se mantendo a máscara colocada.

66. Quando entra no espaço da aula o aluno ocupa o seu lugar garantindo o distanciamento estabelecido (o lugar é sempre o mesmo sendo definido no início do ano com a ajuda do professor) mantendo a máscara.
67. Se receber a indicação do professor, o aluno guarda a máscara num saco (de plástico ou de pano mas sempre com fecho) ou em recipiente próprio, identificado com o seu nome, para a realização das atividades da aula.
68. No decorrer das aulas (por recomendação do professor), os alunos podem desinfetar as mãos.
69. Quando necessário os alunos poderão ser solicitados a colaborar na higienização do material/equipamento a utilizar.
70. No final da aula os alunos devem usar/manter a máscara e deslocar-se de seguida para o balneário.
71. Os alunos que optarem por tomar banho deverão revezar-se para evitar a proximidade e respeitar o distanciamento (esta rotina será adquirida com a ajuda do professor e do assistente operacional).
72. Depois de enxutos, colocam de imediato a máscara para se vestirem.
73. Porque não é possível usar o saco dos valores, cada aluno será responsável pelos seus valores (poderá guardar no seu cacifo).

ASSISTENTES OPERACIONAIS

74. Desinfetam o calçado à entrada das instalações desportivas.
75. Lavam as mãos à entrada das instalações.
76. Mantêm sempre a máscara colocada.
77. Higienizam as mãos de cada aluno à entrada das instalações desportivas.
78. Desinfetam os cabides, as superfícies dos bancos nos balneários, os manípulos das torneiras dos lavatórios e as sanitas das casas de banho, entre cada aula.
79. Desinfetam os materiais usados e a usar em cada aula.
80. Abrem janelas e portas nos intervalos das aulas para arejamento dos espaços.
81. Higienizam todos os espaços no início e final de dia.
82. Colaboram com os professores no rigoroso cumprimento das medidas sanitárias adotadas.

PROFESSORES

83. Desinfetam o calçado à entrada das instalações desportivas.
84. Lavam de imediato as mãos.

85. Só retiram a máscara para a realização das atividades físicas (se a máscara condicionar o desempenho).
86. Supervisionam o funcionamento do balneário antes e após o final das atividades.
87. Colaboram com os assistentes operacionais no rigoroso cumprimento das medidas sanitárias adotadas.

VI. Bibliotecas do Agrupamento

São apresentadas as normas de organização, acesso e de gestão pedagógicas para as três bibliotecas do Agrupamento (EBSDD, EBAVL e EB de Arcozelo, Água Longa) tendo em consideração as orientações da Rede de Bibliotecas Escolares, com base nas normas da DGE e da DGS. Cada biblioteca terá o seu funcionamento próprio, de acordo com a sua especificidade e recursos humanos afetos. Neste Plano de Contingência serão indicados apenas os aspetos comuns e as medidas preventivas tomadas para prevenir a COVID-19.

1. Funcionará apenas um lugar disponível para o atendimento unipessoal.
2. Na zona de trabalho de grupo, as mesas permitem 2 lugares sentados.
3. Na zona de leitura/trabalho individual, cada mesa dupla terá um lugar sentado de maneira a ser cumprido o distanciamento obrigatório.
4. Na zona multimédia, cada computador permitirá um utilizador. No caso de a zona ser utilizada em contexto de aula, cada computador poderá ser utilizado por dois alunos da mesma turma.
5. O acesso ao fundo documental é feito pelo assistente operacional/professor da equipa da BE.
6. O uso de máscara é obrigatório na biblioteca pelo Assistente Operacional/Professores e alunos, com exceção, dos alunos do Pré-escolar e 1.º Ciclo da EB de Arcozelo. Os utilizadores devem desinfetar as mãos à entrada.
7. A utilização das bibliotecas escolares por grupos/turmas está condicionada a agendamento prévio, com antecedência de 48 horas, e de acordo com o seu horário de funcionamento. A utilização no mesmo dia, por várias turmas ou grupos de alunos organizados prevê o intervalo máximo de 45 minutos para desinfeção do local.
8. Após a utilização do espaço da biblioteca pelos alunos, de forma autónoma, os equipamentos, mesas e cadeiras utilizadas são desinfetadas, estipulando-se um período máximo de 10 minutos para essa tarefa.

9. Os fundos documentais, após cada manuseamento/utilização serão levados para um espaço próprio - Gabinete de Gestão - para ficarem em quarentena durante 24h.
10. Os utilizadores devem, junto ao balcão de atendimento, informar de que equipamentos/serviços precisam para depois serem encaminhados pelo elemento da equipa que está a rececionar.
11. A porta da biblioteca estará sempre aberta, assim como as janelas, para ventilação dos espaços.
12. Será usada a porta principal para entrar e sair. Haverá sinalética no chão para demarcar o circuito de entrada e o de saída e os percursos a seguir dos diferentes locais das escolas a este local.
13. O limite máximo de utilizadores encontra-se afixado na entrada das bibliotecas.
14. Sempre que o utilizador manusear um livro e não o quiser requisitar, deve deixá-lo no carrinho dos livros identificado com a etiqueta “LIVROS/QUARENTENA”. O livro escolhido para empréstimo domiciliário é requisitado no balcão de atendimento.
15. Os teclados e ratos dos computadores, revestidos com película, são sempre desinfetados após cada utilização. Após a desinfeção será colocada a sinalética “LIMPO” em cima do teclado.
16. Os fundos documentais a utilizar para leitura na biblioteca, após a sua utilização, devem ser colocados no carrinho dos livros, assinalado com “LIVROS/ QUARENTENA”. Após 24 horas estes documentos serão arrumados nas estantes pelos membros da equipa BE.
17. Os fundos documentais a utilizar em sala de aula, são transportados apenas pelo professor que os requisitou. No final da sua utilização, o mesmo docente deverá entregá-los na biblioteca para serem colocados em quarentena.
18. Os fundos documentais do empréstimo domiciliário, serão deixados pelos utilizadores na biblioteca, em local próprio para isso, para serem sujeitos a quarentena.

VII. Centro de Apoio à Aprendizagem/Unidade Especializada de Ensino Estruturado (UEEE)

1. Cumprimento obrigatório de utilização de máscara pelo pessoal docente e não docente e pelos alunos que beneficiam de medidas adicionais, com um perfil de funcionalidade

bastante complexo, salvo intolerância à mesma, de acordo com o Decreto-lei n.º 10-A/2020, artigo 13.º B, ponto 6.

2. Os jovens devem ser entregues à porta do estabelecimento de ensino pelo seu encarregado de educação, ou por pessoa por ele designada, e recebidas pela assistente operacional designada ou pelos docentes responsáveis pelo CAA/UEEE.
3. Os jovens acedem às instalações escolares acompanhados pela assistente operacional designada ou pelas docentes responsáveis pelo CAA/UEEE.
4. Não é permitido trazer para a escola objetos não essenciais. Os jovens devem trazer o estritamente necessário.
5. Obrigatoriedade de desinfeção das mãos à entrada das escolas e das salas com SABA pelo professor/assistente operacional que acompanha.
6. Reforçar a lavagem/desinfeção frequente das mãos por parte do pessoal docente, não docente e dos jovens, designadamente antes e após as refeições, antes e após a ida à casa de banho, e sempre que regressem do espaço exterior ou de outras salas.
7. No CAA/UEEE o cacifo deverá estar perto da entrada da sala, bem como todo o material de proteção e desinfeção.
8. Nas aulas com a turma, os alunos levarão apenas o material necessário, personalizado e disponibilizado pelos docentes.
9. As instalações sanitárias mais próximas do local, deverão ser utilizadas por um aluno de cada vez, evitando os intervalos.
10. Privilegiar atividades que recorram a materiais mais facilmente higienizáveis, evitando aqueles que, pelas suas características, apresentam maior risco de contaminação.
11. A permanência dos alunos na escola reduzir-se-á à sua deslocação pelo mínimo de espaços possíveis de forma a evitar o contacto entre pessoas de grupos diferentes, porém poder-se-á, sempre que possível, privilegiar atividades em espaços abertos (pátios e jardins da escola), evitando as concentrações.
12. Pessoas externas à dinâmica de funcionamento do CAA/UEEE só devem entrar quando tal for imprescindível e, sempre, de forma segura, utilizando máscara e evitando contacto com os alunos e pessoal docente.
13. Será atribuída uma mesa e uma cadeira no CAA/UEEE a cada aluno que beneficia de medidas adicionais, devidamente identificada, e que se manterá fixa até ao final das atividades, respeitando o distanciamento físico entre os jovens, estando salvaguardado, no entanto, o normal funcionamento das atividades pedagógicas.
14. Deve manter-se as janelas e/ou portas das salas abertas, de modo a permitir uma melhor circulação do ar e evitar ao máximo, o toque nas superfícies. Caso seja necessário que

a porta esteja fechada, deve garantir-se que apenas o adulto responsável manipule os puxadores, garantindo uma adequada desinfecção.

15. Deve ser garantida a existência de material individual necessário para cada atividade, sendo para tal imprescindível o recurso a caixas plásticas individuais, para uma desinfecção mais segura e adequada, minimizando os riscos.
16. Devem ser removidos, do CAA/UEEE, os acessórios não essenciais à prática das atividades pedagógicas, reforçando a limpeza e desinfecção dos que lá permanecem. Selecionar o material/equipamento que é fácil de higienizar. Os materiais/jogos utilizados e que não são passíveis de desinfecção, permanecerão em quarenta entre utilizações, sendo devidamente identificados.
17. Não deve ser partilhado material ou equipamento escolar.
18. Sempre que aplicável, as roupas, os equipamentos e utensílios de cada jovem, a devolver aos encarregados de educação, devem ser colocados em saco plástico descartável.
19. Quando o jovem regressa a casa, recomenda-se que a roupa usada seja trocada e lavada.
20. Os alunos com medidas adicionais, que circularão no CAA/UEEE, deverão ser distribuídos tendo em conta a mancha horária da sala, garantindo o menor número de alunos e adultos possíveis ao mesmo tempo.
21. Criar circuitos e afixar elementos visuais que garantam o cumprimento das novas regras de segurança, tais como:
 - Símbolos indicadores das ações a realizar (desinfecção das mãos, distanciamento e máscara, pendurar os casacos, guardar os pertences no cacifo);
 - Sinalização das mesas e secretárias em função dos utilizadores;
 - Utilização de cada computador por apenas um aluno;
 - Sinalização dos locais que não podem ser utilizados.
22. A deslocação para a cantina deverá ser desfasada para evitar o cruzamento de alunos.
23. O lanche deverá vir, preferencialmente, de casa, dentro de um saco plástico fechado, de preferência transparente, para que o saco possa ser desinfetado com facilidade, antes de ser distribuído. Apela-se para a importância de o lanche ser constituído por alimentos saudáveis.

PRÁTICAS PEDAGÓGICAS

24. Deverá ser considerada a flexibilidade e a adequação na organização das rotinas, dos espaços, dos materiais e das atividades.

25. Deverá ser criada uma nova rotina pedagógica, tendo em conta as orientações da DGS, em articulação com os fundamentos e princípios do funcionamento do espaço em questão.
26. Sem descurar as regras atuais de distanciamento físico, é importante ter em consideração a importância das aprendizagens e do desenvolvimento dos jovens, e a garantia do seu bem-estar físico e emocional.
27. Estar atento ao bem-estar dos jovens e responder às necessidades emocionais, físicas e cognitivas dos mesmos, uma vez que o desenvolvimento e a aprendizagem são indissociáveis.
28. É também essencial considerar que as interações e as relações que os jovens estabelecem com os adultos e com os outros alunos são a base para a sua aprendizagem e desenvolvimento, tendo em conta o seu perfil de funcionalidade.
29. Dar a conhecer aos jovens as novas regras de convivência social, levando-os a compreender a importância das novas formas de interação entre pares e com os adultos. É importante prestar atenção às suas dúvidas e angústias, tranquilizando-os, ajudando-os a compreender a importância do cumprimento destas novas regras, para a segurança e bem-estar de todos.
30. Privilegiar a utilização das tecnologias de modo diversificado.
31. Se um jovem se encontrar, mediante atestado médico, em grupo de risco, deve ser assegurado o apoio individualizado, envolvendo a EMAEI no seu acompanhamento em estreita articulação com o docente e a família.
32. Os apoios presenciais mobilizados para os jovens acompanhados pelos técnicos (Psicóloga, Terapeuta da Fala, Terapeuta Ocupacional e Fisioterapeuta), devem ser assegurados. Este trabalho deve ser desenvolvido em articulação com os docentes de Educação Especial que acompanham os jovens.
33. No 1.º Ciclo, os docentes de educação especial irão intervir com os alunos, garantindo o devido distanciamento, higienização das mãos e utilização de máscara. Sempre que possível, em sala separada, para minimizar a rede de contactos.
34. O Regulamento de Funcionamento e as medidas de prevenção a utilizar na Sala de Snoezelen integram um documento específico.

VIII. Serviços Administrativos

No que se refere aos serviços administrativos, não são permitidos os ajuntamentos no atendimento público e é obrigatório o cumprimento do distanciamento recomendado entre os assistentes técnicos que partilham o espaço e entre estes e os utentes. No âmbito das suas funções, os assistentes técnicos deverão:

35. Higienizar/desinfetar as mãos à entrada e saída dos serviços administrativos e com frequência durante o período de trabalho.
36. Respeitar as regras de etiqueta respiratória.
37. Cumprir o uso obrigatório de máscara durante todo o tempo de permanência no serviço e na escola.
38. Trazer o indispensável para o local de trabalho.
39. Permanecer na sua secretária e não utilizar outras secretárias, exceto se for imprescindível para a tarefa a desempenhar, higienizando o espaço antes de este ser utilizado.
40. Proceder à higienização frequente do equipamento pessoal (teclado, telefone, máquina de calcular, etc) e dos equipamentos quando estes são partilhados, por necessidade do serviço, antes e depois da utilização.
41. Evitar a deslocação a outros locais da secretaria e da escola e, quando necessário, individualmente, tendo sempre o cuidado de desinfetar as mãos antes e depois de qualquer manuseamento.
42. A entrada nos Serviços Administrativos, para atendimento presencial, está condicionada à Área de Alunos, junto à porta de entrada, quando seja imprescindível e está limitado a uma pessoa de cada vez. Todo o restante atendimento é feito à porta dos Serviços Administrativos, devendo-se privilegiar a comunicação por meios digitais, contacto telefónico ou via postal.

Os serviços administrativos encerrarão, excecionalmente, das 12h30 às 13h para ser possível proceder à limpeza e higienização do espaço.

19. HIGIENIZAÇÃO AMBIENTAL NO AGRUPAMENTO

PRINCIPAIS PREOCUPAÇÕES A TER NA DESINFEÇÃO DE UM LOCAL

- Equipamentos de Proteção Individual (EPI):

Deve ser usado equipamento que proteja o Assistente Operacional, quer dos produtos utilizados, quer de eventual contaminação existente no local onde irá operar, e que evite, ainda, que este fique contaminado. As regras de utilização dos equipamentos de proteção individual encontram-se anexas [ANEXO 4];

➤ Entrada na designada “área suja”:

O Assistente Operacional deve entrar nos locais a limpar já totalmente equipado com o EPI envergado e com o material de limpeza, levando também consigo sacos prontos para a recolha dos resíduos. Ao entrar na “área suja”, deve abrir janelas e arejar a área, sempre que possível.

➤ Operação dentro da “área suja”:

- a) Começar a limpar de alto para baixo e das zonas mais distantes da porta de entrada para a porta de entrada/saída;
- b) Ter um cuidado especial na limpeza de objetos mais tocados (ex: interruptores; maçanetas das portas; torneiras; corrimãos; mesas; cadeiras; teclados de computadores e outros) e áreas mais frequentadas;
- c) À medida que se vai limpando, depositar os materiais descartáveis em sacos apropriados (de cor diferente dos habituais, ou devidamente identificados), tendo o cuidado de não contaminar o exterior do saco.

➤ Saída da “área suja”:

- a) No final da limpeza, esperar para ter o espaço totalmente arejado e só depois fechar as janelas;
- b) Limpar os frascos e produtos de limpeza antes de sair;
- c) Limpar as luvas e calçado por fora sem os retirar;
- d) Colocar o saco sujo dentro de outro limpo e fechar o saco;
- e) Sair da área e fechar a porta, colocando a indicação que a sala foi desinfetada;
- f) Terminadas as limpezas, colocar os EPI reutilizáveis, em embalagem própria hermeticamente fechada, para os transportar até à zona de desinfeção/lavagem do material e os EPI descartáveis nos sacos de resíduos.

➤ Resíduos:

Os sacos de resíduos devem ser colocados no contentor (“caixote do lixo”) dos resíduos indiferenciados. Estes resíduos não devem, em caso algum, ser colocados no contentor de recolha seletiva, nem depositados no ecoponto.

Nunca deixar os sacos de resíduos em espaços públicos ou zonas onde possam ser mexidos.

FREQUÊNCIA DE LIMPEZA

A desinfecção dos espaços e superfícies deve ser efetuada, no mínimo, com frequência diária e sempre que se mostrar necessário, de acordo com o *Plano de Higiene* elaborado e a técnica abaixo descrita.

As frequências de referência são:

- Casas de banho – pelo menos duas vezes de manhã e duas vezes à tarde;
- Zonas e objetos de uso comum – corrimãos, maçanetas das portas, interruptores, zonas de contacto frequente – pelo menos duas vezes de manhã e duas vezes à tarde;
- Salas – no final de cada utilização diária;
- Salas de professores – de manhã e à tarde;
- Refeitórios (se utilizados) – logo após a utilização de um grupo e antes de outro entrar na área, especialmente as mesas e zonas de self-service, quando existam.
- Brinquedos de interior – logo após a sua utilização.
- Brinquedos de exterior - logo após a utilização de um grupo e antes de outro entrar na área.

PRODUTOS E TÉCNICAS DE DESINFEÇÃO DE ESPAÇOS ESCOLARES

➤ Agentes de desinfecção:

Solução de hipoclorito de sódio pronta a usar (já diluída) com a concentração de 0,05%. Se for necessário diluir o hipoclorito de sódio ou outro produto com igual poder desinfetante e álcool a 70° (para superfícies que não suportam o hipoclorito de sódio), deve seguir-se as indicações do anexo correspondente [ANEXO 5].

➤ Método de aplicação:

A limpeza deve ser húmida com:

- Balde e esfregona para o chão;
- Panos de limpeza descartáveis ou panos reutilizáveis (laváveis) de microfibras, que depois serão lavados e desinfetados pelo calor, na máquina de lavar;
- Sempre que possível, deixar as superfícies humedecidas, até que sequem, ao ar, para que o desinfetante possa atuar eficazmente.

➤ Ordem de limpeza dos espaços fechados (Salas de aula, salas de professores, entre outros):

- A limpeza deve começar de alto para baixo, das zonas mais limpas para as mais sujas, e das mais distantes da porta de entrada para a porta de entrada/saída;

- O chão deverá ser o último a ser limpo. Ter especial cuidado na limpeza de objetos mais tocados (ex: interruptores; maçanetas das portas; torneiras; corrimãos; mesas; bancadas; cadeiras; teclados de computadores; telefones e outros) e áreas mais frequentadas.

➤ Procedimento gerais:

- Lavar primeiro as superfícies com água e detergente e, em seguida, espalhar uniformemente a solução de hipoclorito de sódio nas superfícies;
- Deixar atuar o desinfetante nas superfícies durante, pelo menos, 10 minutos, sempre que possível;
- Enxaguar as superfícies só com água;
- Deixar secar ao ar, sempre que possível.

➤ Procedimentos específicos:

- Superfícies e equipamentos que devem ser alvo de especial atenção: maçanetas de portas; interruptores de luz; telefones; torneiras; manípulos de autoclismos; corrimãos; materiais de computadores, tais como teclados, ecrãs e rato; equipamentos eletrónicos ou outros existentes que sejam de manuseamento frequente;
- Chão (último a limpar): deve ser lavado com água e detergente comum, seguido da desinfecção com solução de hipoclorito de sódio pronta a usar, ou solução diluída em água fria no momento da utilização.

➤ Instalações sanitárias:

Devem ser lavadas, preferencialmente, com produto que contenha na composição detergente e desinfetante (2 em 1) porque é de mais fácil e rápida aplicação e desinfecção. **O balde e a esfregona utilizados nas casas de banho não devem ser usados noutros espaços. Deve-se utilizar panos diferentes para os lavatórios e as áreas à volta destes e para o exterior das sanitas.** A limpeza das casas de banho deve seguir a seguinte sequência:

1. Iniciar a limpeza pelos lavatórios (primeiro as torneiras e só depois o lavatório) e superfícies à volta destes;
2. De seguida, passar para a limpeza dos sanitários:
 - 2.1. Parte interior:
 - Aplicar o produto detergente com base desinfetante, deixando atuar durante, pelo menos, 5 minutos;
 - Esfregar bem por dentro com o piaçaba;
 - Puxar o autoclismo com o piaçaba ainda dentro da sanita para que este também fique limpo;
 - Volte a puxar a água.

2.2. Parte exterior:

- Espalhar o detergente/desinfetante na parte superior da sanita e sobre a tampa;
- Esfregar com o pano: primeiro a tampa e só depois a parte exterior da sanita (parte superior e os lados);
- Passar o pano só com água;
- Deixar secar ao ar;
- Limpar e desinfetar bem o botão do autoclismo no final;
- No final da limpeza, deve voltar a passar um pano humedecido em desinfetante em todas as torneiras;
- O chão deve ser lavado como descrito anteriormente.

➤ Refeitórios:

Os profissionais da área de preparação e confeção dos alimentos devem:

- Usar sempre máscara, durante as fases de preparação, confeção e distribuição dos alimentos;
- Lavar as mãos com água e sabão imediatamente antes e após a manipulação de alimentos crus ou antes e após a utilização da casa de banho;
- Higienizar frequentemente as mãos com água e sabão ou com solução antisséptica de base alcoólica (SABA);
- Garantir uma adequada limpeza e desinfeção das superfícies. Os protocolos de limpeza e desinfeção devem ser intensificados, incluindo:
 - a) Desinfetar, pelo menos, duas vezes por dia, e com recurso a detergentes adequados, todas as zonas de contato frequente (ex.: zonas de atendimento, balcões, etc.);
 - b) Higienizar as mesas com produtos recomendados após cada utilização.

2. Relativamente ao uso de luvas descartáveis, o colaborador deve saber que:

- a) O uso de luvas para preparar e manusear alimentos não substitui a adequada e frequente higienização das mãos;
- b) Os alimentos prontos para comer não devem ser tocados com as próprias mãos e devem ser utilizados utensílios adequados, como guardanapos, espátulas, pinças, luvas de uso único ou equipamentos de distribuição;
- c) Se utilizar luvas, deve mudá-las com frequência e efetuar a higienização das mãos antes da sua colocação e após a sua remoção;
- d) O mesmo par de luvas pode ser utilizado apenas durante uma tarefa e deve ser substituído se danificado ou se o colaborador interromper a tarefa. Se um colaborador

estiver a executar uma mesma tarefa continuamente, as luvas devem ser substituídas a cada quatro horas ou sempre que necessário.

3. Assegurar uma boa ventilação e renovação frequente de ar, através da abertura das janelas.

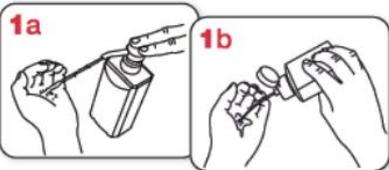
20. BIBLIOGRAFIA

Todas as orientações emanadas pela DGS / Ministério da Educação sobre a COVID-19. Referencial Escolas. Controlo da transmissão de COVID-19 em contexto escolar 2021-2022.

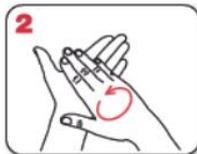
ANEXO 1

HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS

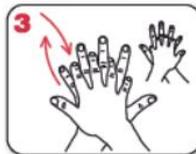
Fricção anti-séptica das mãos



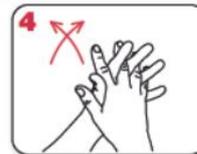
1a 1b
Aplique o produto numa mão em forma de concha para cobrir todas as superfícies



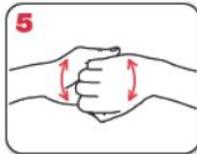
2
Esfregue as palmas das mãos uma na outra



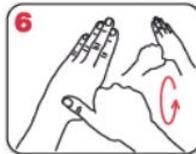
3
Palma direita sobre o dorso esquerdo com os dedos entrelaçados e vice-versa



4
As palmas das mãos com dedos entrelaçados



5
Parte de trás dos dedos nas palmas opostas com dedos entrelaçados

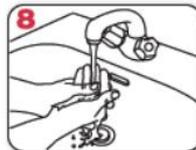


6
Esfregue o polegar esquerdo em sentido rotativo, entrelaçado na palma direita e vice-versa



7
Esfregue rotativamente para trás e para a frente os dedos da mão direita na palma da mão esquerda e vice-versa

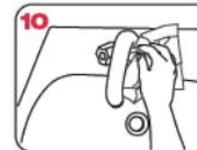
medidas simples salvam vidas



8
Enxague as mãos com água



9
Seque bem as mãos com toalhete descartável



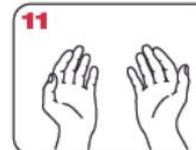
10
Utilize o toalhete para fechar a torneira se esta for de comando manual

20-30 seg.



8
Uma vez secas, as suas mãos estão seguras.

40-60 seg.



11
Agora as suas mãos estão seguras.

ANEXO 2

ETIQUETA RESPIRATÓRIA

Medidas de etiqueta respiratória



Ao TOSSIR ou ESPIRRAR não use as mãos, elas são um dos principais veículos de transmissão da doença. Use um **LENÇO DE PAPEL** ou o **ANTEBRAÇO**.



DEITE O LENÇO AO LIXO e **LAVE** sempre as mãos a seguir a tossir ou espirrar.

EM CASO DE DÚVIDA, LIGUE



SNS 24

808 24 24 24

ANEXO 3

UTILIZAÇÃO DA MÁSCARA

COVID-19

MÁSCARAS



COMO COLOCAR

1º

LAVAR AS MÃOS ANTES DE COLOCAR



2º

VER A POSIÇÃO CORRETA

Verificar o lado correto a colocar voltado para a cara (ex: na máscara cirúrgica lado branco, com arame para cima)



3º

COLOCAR A MÁSCARA PELOS ATILHOS/ELÁSTICOS



4º

AJUSTAR AO ROSTO Do nariz até abaixo do queixo



5º

NÃO TER A MÁSCARA COM A BOCA OU COM O NARIZ DESPROTEGIDOS



DURANTE O USO

1º

TROCAR A MÁSCARA QUANDO ESTIVER HÚMIDA



2º

NÃO RETIRAR A MÁSCARA PARA TOSSIR OU ESPIRRAR



3º

NÃO TOCAR NOS OLHOS, FACE OU MÁSCARA

Se o fizer, lavar as mãos de seguida



COMO REMOVER

1º

LAVAR AS MÃOS ANTES DE REMOVER



2º

RETIRAR A MÁSCARA PELOS ATILHOS/ELÁSTICOS



3º

DESCARTAR EM CONTENTOR DE RESÍDUOS SEM TOCAR NA PARTE DA FRENTE DA MÁSCARA



4º

LAVAR AS MÃOS



TRANSPORTE E LIMPEZA DE MÁSCARAS REUTILIZÁVEIS

1. Manter e transportar as máscaras em invólucro fechado, respirável, limpo e seco.
2. Caso utilize máscara comunitária, deve confirmar que esta é certificada.
3. Lavar e secar, após cada utilização, seguindo as indicações do fabricante.
4. Verificar nas indicações do fabricante o número máximo de utilizações.

#SEJAUMAGENTEDESALUDEPUBLICA
#ESTAMOSJUNTOS
#UMCONSELHODADGS



ANEXO 4

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

Equipamentos de proteção individual (EPI) para efetuar limpeza

- Bata ou avental impermeável por cima da farda (não usar roupa que traz de casa);
- Máscara;
- Protetor ocular;
- Luvas resistentes aos desinfetantes (de usar e deitar fora);
- Utilizar uma farda limpa todos os dias e um calçado próprio só para as limpezas.

SEQUÊNCIA DA COLOCAÇÃO DO EPI



SEQUÊNCIA DA REMOÇÃO DOS EPI

O EPI deve ser removido numa ordem que minimize o potencial de contaminação cruzada

Sequência de remoção dos EPI

1

Luvas :
A parte externa das luvas está contaminada



Higienize as mãos com água e sabão ou SABA

2

Bata ou avental :
A parte da frente da bata está contaminada



3

PROTETOR OCULAR:
A parte exterior dos Óculos ou da Viseira está contaminada



4

MÁSCARA

Higienize novamente as mãos. Não toque na frente da máscara porque está contaminada.



5

Higienize as mãos com água e sabão ou SABA



ANEXO 5 AGENTES DE DESINFEÇÃO / EQUIPAMENTO DE LIMPEZA

Preparação da solução à base do hipoclorito de sódio (diluição de 1/100)

Concentração original do hipoclorito de sódio de 5% de cloro ativo	Quantidade final de solução pretendida 1000ppm	Volume de hipoclorito de sódio	Volume de água
	1 Litro	10 mililitros	990 mililitros
	5 litros	50 mililitros	4,950 litros
	10 litros	100 mililitros	9,900 litros

Notas:

- 1 - Preferir sempre a solução de hipoclorito de sódio adquirida no mercado, já **pronta a usar**, sem ter de fazer diluições.
- 2 - **Diluição:** deitar primeiro no balde a quantidade de água que se pretende e adicionar, de seguida, a quantidade do desinfetante, para evitar acidentes por salpicos. Seguir sempre as instruções do fabricante inscritas nos rótulos dos produtos para as diluições.
- 3 - **Segurança no uso de desinfetantes e seu acondicionamento:** rotular bem os frascos dos desinfetantes; não colocar desinfetantes em garrafas de água; manter os desinfetantes em local inacessível a crianças.

Materiais de limpeza

Devem existir materiais de limpeza distintos (de uso exclusivo), de acordo com o nível de risco das áreas a limpar.

MATERIAIS LIMPEZA	IMAGEM	COMENTÁRIOS
Pulverizador manual (bem rotulado)		Não usar pulverizadores nas áreas de exposição e preparação de alimentos
Panos de limpeza		Os panos de limpeza devem ser, preferencialmente, de uso único e descartável; Se forem panos reutilizáveis, devem ser de microfibras e que aguentem a lavagem e desinfeção pelo calor em máquina de lavar.
Balde		O balde e esfregona para o chão são habitualmente reutilizáveis, pelo que se deve garantir uma limpeza e desinfeção destes equipamentos no final de cada utilização;
Esfregona		O balde e esfregona usados nas casas de banho não devem ser usados nas áreas de alimentação, ou em outros espaços

ANEXO 6

SINALÉTICA / AVISOS



Por Favor Não Entre!
Aguarde
Equipa de limpeza



Por Favor Não Entre!
Sala Higienizada



Por Favor Não Entre!
Sala de Isolamento

