

Plano de Contingência AE1MC - Ano letivo 2020/21

1. Enquadramento

Atendendo à permanência da pandemia da doença COVID-19 e aos vários cenários possíveis da sua evolução, **temos que ser claros e firmes nas medidas que precisam ser adotadas para criar ambientes mais seguros nas escolas**, de forma a garantir a retoma das atividades educativas e formativas, letivas e não letivas, em condições de segurança para toda a comunidade educativa. Estas medidas de redução de eventual risco de transmissão do SARS-CoV-2, em ambiente escolar, compreendem, essencialmente, condições específicas de funcionamento (dentro e fora da sala de aula), medidas de prevenção (uso obrigatório de máscara, etiqueta respiratória, higiene das mãos), distanciamento físico, espaços de circulação e de residência.

2. Equipa de atuação

Nome	Função	Atuação Responsabilidade
Berta Magalhães	Diretora	Contacto com DGS. Tomada de decisões.
José Monteiro José Macedo Marta Vanzeller Nélia Rocha	Subdiretor Adjuntos	Contactos com entidades (articulação com Diretora). Comunicação com EE e Assistentes Operacionais (AO). Articulação com o PES (Projeto de Educação para a Saúde)
Rui Nelson Mendes	Acessor	Organização e manutenção dos circuitos.
Sofia Pimenta Equipa PES (Lúcia Monteiro e Salomé Castro)	Coordenadora PES	Articulação com a direção. Elaboração do plano de contingência. Acompanhamento das informações da DGS. Comunicação com Diretores e Comunidade Educativa. Promoção de atividades e da Literacia em Saúde.
João Machado	Chefe dos AO	Monitorização/Controlo do material necessário. Verificação e controlo das normas de segurança.
Gabriel Silva	Gestor de casos	Base de dados atualizada de contactos: (alunos, EE, Docente, Não Docente); Formulário para Autoridade de Saúde; Contabilização dos casos e análise estatística (boletim informativo diário).
Vânia Magalhães Cândida Teixeira	Ponto focal (AO)	O AO do corredor chama o ponto focal e comunica ao Adjunto e ao Gestor de casos. O ponto focal faz o encaminhamento do elemento sinalizado até à sala de isolamento, aguarda a chegada EE e higienização da sala, 20 minutos após a saída do caso suspeito.
Carina Silva Mafalda Bessa	(substitutos)	

3. Condições específicas de funcionamento

De acordo com as recomendações das autoridades da saúde e da educação e tendo como referência **evitar a concentração de alunos no espaço escolar e evitar o contacto entre grupos**, a Escola funcionará da seguinte forma:

- **mancha horária - período da manhã (7º, 10º e 11º anos) e período da tarde (8º; 9º e 12º anos);**
- os circuitos de entrada e saída da sala de aulas e a distribuição de turmas/salas está feita por **secções/bolhas**, evitando o cruzamento de pessoas;
- **cada turma** tem, em geral, **sala própria**. Mudará, apenas, de sala nas disciplinas específicas ou em situações pontuais;
- os horários de entrada e de saída durante os **intervalos são desfasados**, para evitar o cruzamento de grupos de pessoas que não sejam da mesma bolha;
- nos tempos letivos sem intervalo, realiza-se a **permuta do professor e os alunos permanecem na sala**.

4. Medidas de Prevenção

Responsabilidades individuais	
Automonitorização de sintomas	Em casa vigiar diariamente os sintomas (febre, tosse e dificuldade respiratória, dor de garganta, dores musculares, perda transitória do paladar ou do olfato, diarreia, dor no peito e dor de cabeça), não se deslocar para a escola e ligar SNS 24 (808242424).
Higiene das mãos	Dispensadores de solução antisséptica de base alcoólica (SABA) - desinfeção das mãos obrigatória à entrada e à saída do estabelecimento escolar e à entrada e à saída das salas de aula.
Etiqueta respiratória	Em caso de espirro ou tosse, tapar boca e nariz com o braço.
Equipamento de proteção	Uso obrigatório de máscara, em todo o recinto escolar.
Responsabilidades do estabelecimento de ensino	
Limpeza dos espaços e das superfícies.	Todo o espaço deve estar higienizado de acordo com a Orientação 014/2020 da DGS.
Manter as salas arejadas	Ventilação dos espaços, preferencialmente com ventilação natural, através da abertura de portas ou janelas.

Não havendo ainda uma vacina ou tratamento específico para esta doença, as medidas preventivas assumem um papel crucial no combate à COVID-19.

5. Distanciamento físico

A formação e manutenção de grupos distintos ou "bolhas" que não se misturam torna mais rápido e fácil, perante um caso positivo, identificar aqueles que podem precisar de se isolar e manter esse número o menor possível. Assim sendo deve ser:

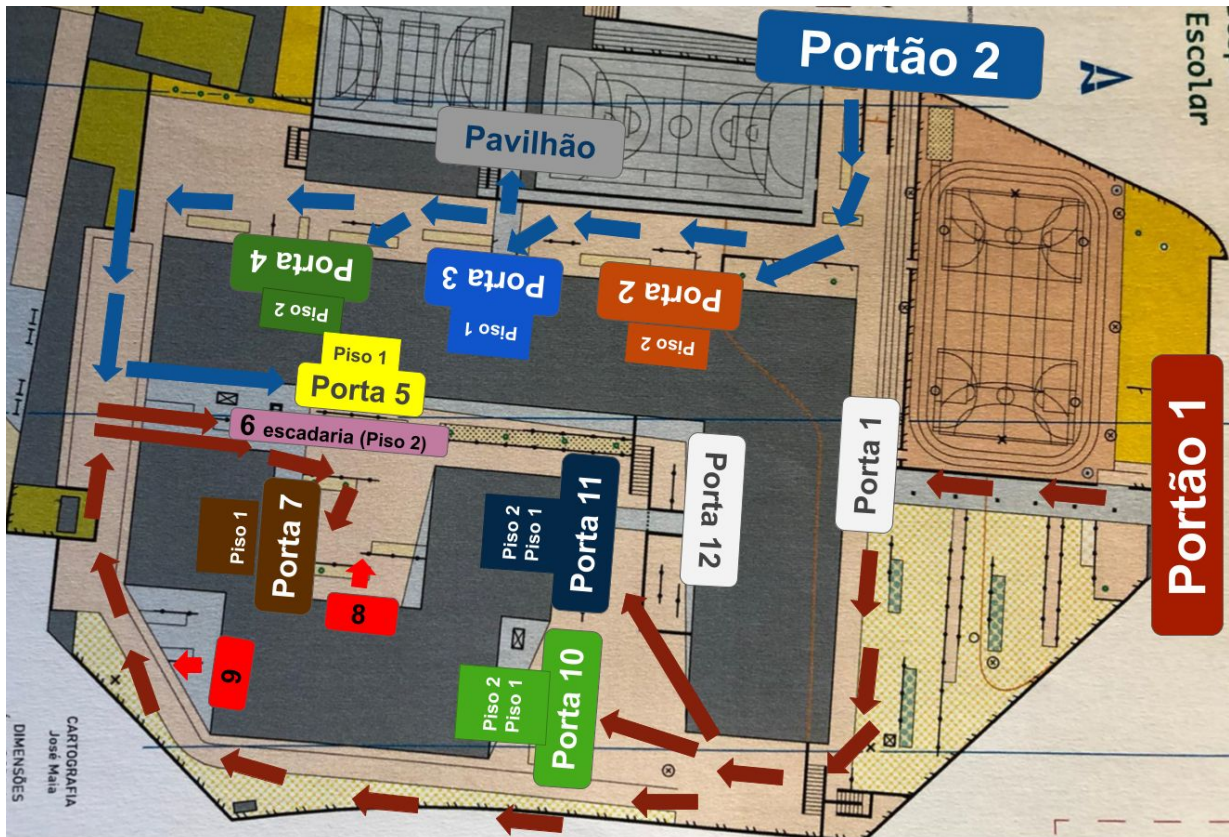
- mantido o mesmo funcionário em cada secção e este deve cumprir distanciamento aos alunos e a outros funcionários;
- feita a articulação escola-família, através do diretor de turma, preferencialmente, por meios de contacto@distancia (via digital ou telefónica). Nos casos em que seja necessário reunir presencialmente, essas reuniões deverão ser por marcação, prioritariamente, individuais ou em pequenos grupos, cumprindo as medidas de higiene e distanciamento;
- privilegiada a via digital para todos os procedimentos administrativos, sempre que possível;
- exigido que as pessoas externas ao processo educativo (p. ex. fornecedores) só devem entrar no recinto escolar quando tal for imprescindível e, sempre, de forma segura, utilizando máscara e evitando o contacto com alunos, pessoal docente e não docente;
- suspenso eventos e reuniões com um número alargado de pessoas após início das atividades letivas (enquadrado na situação de contingência que entrará em vigor a 15 de setembro) devendo ser utilizada a via digital;
- respeitado, nos serviços de bar/bufete, cantina, reprografia/papelaria, secretaria e biblioteca, a marcação de distanciamento social e a lotação máxima indicada (os utentes têm de aguardar a vez, no local devidamente indicado).

5.1 Espaços de circulação

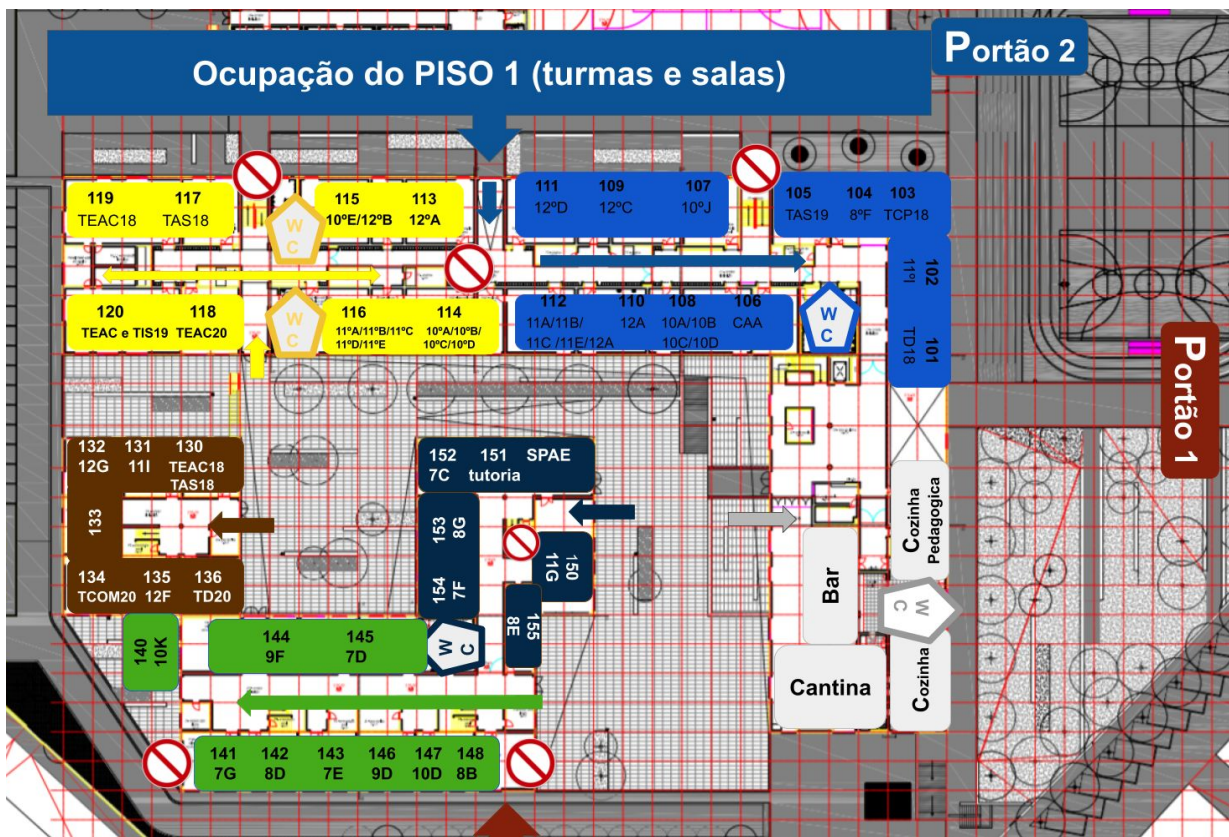
- A **circulação** faz-se **sempre pela direita**.
- As **entradas** nos períodos da manhã e da tarde decorrem pelo portão 1 (portão principal) e pelo portão 2 (entre o pavilhão gimnodesportivo e o campo exterior), de acordo com o circuito definido; o portão 2 terá um horário de abertura das 08:15 às 08:45 e das 13:15 às 13:45.
- As **saídas**, no fim dos períodos da manhã e da tarde, decorrem pelo portão 1 e pelo portão 2, de acordo com o circuito definido; o portão 2 terá, ainda, um horário de abertura das 18:30 às 18:50.
- Para que seja possível a existência de um segundo portão de circulação, será retirada a obrigatoriedade de efetuar a leitura/registo do cartão à entrada na escola. O cartão estará sempre ativo para utilização no kiosk, reprografia/papelaria, bar/bufete e cantina.
- As **entradas e saídas intercalares** (meio da manhã e meio da tarde) decorrem apenas pelo portão 1.
- A circulação de cada grupo (por bloco/sala) desde a entrada da escola até à sala de aula deve ser efetuada de acordo com o circuito atribuído.
- Os alunos não permanecem nos corredores: à entrada da sala de aula dirigem-se para o seu lugar e à saída dirigem-se para o exterior.

5.2 Espaços de residência e circuitos próprios

Percursos|acessos (vista aérea)



Percursos|acessos Piso 1 (vista exterior/interior)



Ocupação do PISO 1 (turmas e salas)

Percursos|acessos Piso 2 (vista exterior/interior)



5.2 Distribuição por salas e turmas

PERCURSOS ACESSOS- Portão 1		
Portas	Pisos	Salas
1	Piso 0	PBX; Secretaria; Reprografia/Papelaria; Biblioteca; Artâmega; Sala de isolamento ; Salas de atendimento EE; Centro de apoio à aprendizagem (s106); Qualifica/Formação; CFAE; Auditório e Elevador
6	Piso 2	230 (TM19), 231 (10°H), 232 (12°H), 233 (TCP19), 234 (10°L), 235 (12°B), 236 (11°H), 240 (11°D), sala ATE apoios (8°H), 241 (11°E B/G), 242 (11°C) e 243 (9°A), 244 (10°B) e 245 (10°C)
7	Piso 1	130 (TEAC18 / TAS18), 131 (11°L), 132 (12°G), 134 (TCOM20) 135 (12°F) e 136 (TD20)
10	Piso 1	140 (10°K), 141 (7°G), 142 (8°D), 143 (7°E), 144 (9°F), 145 (7°D), 146 (9°D), 147 (10°D) e 148 (8°B)
	Piso 2	246 (11°E), 247 (8°A), 248 (11°B), 249 (10°I)
11	Piso 1	150 (11°G), 151(Tutoria), 152 (7°C), 153 (8°G), 154 (7°F) e 155 (8°E)
	Piso 2	250 (7°A), 251 (PES), 252 (10°G), 253 (8°C), 254 (11°A), 255 (10°A)

PERCURSOS|ACESSOS- Portão 2

2	Piso 2	201 (7°B), 202 (9°C), 203 (Sala do Futuro), 204 (11°J), 205 (TM20), 206 (9°B), 207 (TIS19), 208 (TCSD19), 209 (10°E) e 210 (9°E)
3	Piso 1	101 (TD18), 102 (11°I), 103 (TCP18), 104 (8°F) e 105 (TAS19) 107 (10°J), 108 LabQ1 (10°A/10°B/10°C/10°D), 109 LabLP1 (12°C) 110 LabQ2 (12°A), 111 LabLP2 (12°D) 112 LabF (11°A/11°B/11°C/11°E/12°A)
4	Piso 2	211 (TDM18), 212 (11°F), 213 ((OM)), 214 (10°F), 215 (OI), 216 (12°E), 217 (Lab.Inf), 218 (Lab.Inf), 219 (Lab.Inf), 220 (Lab.Inf), 221 (Lab.Inf) 222 (Lab.Inf)
5	Piso 1	113 LabBG (12°A), 114 LabBG (10°A/10°B/10°C/10°D), 115 Lab BG (10°E/12°B), 116 LabBG (11°A/11°B/11°C/11°D/11°E), 117 (TAS18), 118 (TEAC20), 119 (TEAC18) e 120 (TEAC e TIS19)
12	Piso 1	Cozinha Pedagógica; Bar; Cantina
Pavilhão	Piso 1	Pavilhão 1 e Pavilhão 2

5.3 Desfasamento de horário nos intervalos

Tempos letivos	Pausa	Bolhas/blocos				
		Bloco A (Porta 7)	Bloco A (Porta 6)	Bloco C (Porta 11)	Bloco E (Porta 3)	Bloco E (Porta 2)
08:30 – 09:15		Piso 1	Piso 2	Piso 1	Piso 1	Piso 2
09:15 – 09:55						
	09:55 – 10:05	130 (TEAC18 / TAS18)	230 (TM19) 231 (10°H)	150 (11°G), 151 (Tutoria)	101 (TD18) 102 (11°I)	201 (7°B) 202 (9°C)
10:05 – 10:55		131 (11°L)	232 (12°H)	152 (7°C)	103 (TCP18)	203
10:55 – 11:40		132 (12°G)	233 (TCP19)	153 (8°G)	104 (8°F)	(Sala do Futuro)
	11:40 – 11:50	134 (TCOM20)	234 (10°L)	154 (7°F)	105 (TAS19)	204 (11°J)
11:50 – 12:40		135 12°F)	235 (12°B)	155 (8°E)	107 (10°J)	205 (TM20)
12:40 – 13:25		136 (TD20)	236 (11°H)		108	206 (9°B)
				Piso 2	(10°A/10°B/ 10°C/10°D)	207 (TIS19)
13:40 – 14:25				250 (7°A)		208 (TCSD19)
14:25 – 15:05				251 (PES)	109 (12°C)	209 (10°E)
	15:05 – 15:15			252 (10°G)	110 (12°A)	210 (9°E)
15:15 – 16:05				253 (8°C)	111 (12°D)	
16:05 – 16:50				254 (11°A)	112	
	16:50 – 17:00			255 (10°A)	(11°A/11°B/ 11°C/11°E/ 12°A)	
17:00 – 17:50						
17:50 – 18:35						

Tempos letivos	Pausa	Bolhas/blocos				
		Bloco B1 (Porta 10)	Bloco B2 (Porta 10)	Bloco A (Porta 6)	Bloco D (Porta 5)	Bloco D (Porta 4)
08:30 – 09:20		Piso 1	Piso 2	Piso 2	Piso 1	Piso 2
09:20 – 10:05						
	10:05 – 10:15	140 (10°K)	246 (11°E)	240 (11°D)	113 LabBG (12°A)	211 (TDM18)
10:15 – 11:00		141 (7°G)	247 (8°A)	sala ATE (8°H)	114 LabBG (10°A/10°B/10°C/10°D),	212 (11°F)
11:00 – 11:50		142 (8°D)	248 (11°B)	241 (11°E B/G)	115 Lab BG (10°E/12°B)	213 (OM)
	11:50 – 12:00	143 (7°E)	249 (10°I)	242 (11°C)	116 LabBG (11°A/11°B/11°C/11°D/11°E)	214 (10°F)
12:00 – 12:40		144 (9°F)		243 (9°A)	117 (TAS18)	215 (OI)
12:40 – 13:25		145 (7°D)		244 (10°B)	118 (TEAC20)	216 (12°E)
		146 (9°D)		245 (10°C)	119 (TEAC18)	217 (Lab.Inf)
		147 (10°D)			120 (TEAC e TIS19)	218 (Lab.Inf)
13:40 – 14:30		148 (8°B)				219 (Lab.Inf)
14:30 – 15:15						220 (Lab.Inf)
	15:15 – 15:25					221 (Lab.Inf)
15:25 – 16:10						222 (Lab.Inf)
16:10 – 17:00						
	17:00 – 17:10					
17:10 – 17:50						
17:50 – 18:35						

6. Salas de aula e Salas Específicas e Espaços específicos

Cada turma tem a sua sala e alunos têm lugares fixos. Apenas as salas específicas de laboratórios FQ/BG, de TIC e o pavilhão gimnodesportivo serão utilizadas por mais do que uma turma, devido às especificidades das disciplinas.

6.1 Salas de aula

Salas de aula
<ul style="list-style-type: none"> As mesas devem estar dispostas, preferencialmente, com a mesma orientação (organização de salas de aula com mesas voltadas para a frente, sentar os alunos lado a lado e virados para a frente, em vez de ficar cara a cara ou de lado). Deve garantir-se um distanciamento físico entre os alunos e entre alunos/docentes de, pelo menos, um metro. Deve respeitar-se o mapa de sala de aula, com o registo do lugar fixo por aluno. Para minimizar o contacto, deve ser evitada a deslocação ao quadro (privilegiar a correção oral, através da heterocorreção e feedback). É essencial o registo diário de assiduidade no programa Inovar para efeitos de comunicação célere, em caso de ausência, aos encarregados de educação e de eventual vigilância epidemiológica. Para que essa vigilância seja eficaz, não se deverá efetuar permutas de salas. Todos os teclados, ratos, comandos (encontram-se revestidos por película aderente). Este equipamento e a mesa do professor deve ser higienizada a cada mudança de docente (todos os dias o funcionário higieniza e coloca o teclado, rato e o comando em cima do PC, mas

durante os períodos letivos cada docente deve usar o kit de limpeza (desinfetante de superfícies e papel) disponível na mesa e proceder à desinfeção do seu espaço e equipamento.

6.2 Salas específicas

Laboratórios FQ/BG

- Cada turno deve conter no máximo 16 alunos. Os alunos devem ter lugares fixos.
- As mesas devem estar dispostas, preferencialmente, com a mesma orientação (mesas voltadas para a frente, sentar os alunos lado a lado e virados para a frente, em vez de ficar cara a cara ou de lado).
- Deve ser fornecido um Kit individual aos alunos, pelo professor, que contém o material para a atividade laboratorial. O Kit é unipessoal e intransmissível, no decorrer de toda a aula. No final, os alunos desinfetam todo o material utilizado sob a supervisão do professor.
- Quando não existe material suficiente para a manipulação individual na atividade laboratorial, então deve haver uma mesa de demonstração. Em cada atividade é selecionado um aluno, ou mais (consoante a necessidade da atividade em causa) que realiza a experiência sob a observação dos demais. A seleção deste aluno é feita rotativamente. Durante a realização desta atividade, a mesma poderá ser dividida por etapas e atribuídas as mesmas a mais do que um aluno, assumindo sempre o critério da não partilha de objetos. No final da experiência as conclusões serão tiradas em plenário. No final, os alunos desinfetam todo o material utilizado sob a supervisão do professor.
- A circulação nos laboratórios deve ser, preferencialmente, feita pelo professor mantendo sempre o devido distanciamento.
- Quando as atividades laboratoriais não são possíveis de realizar individualmente, poder-se-á passar a formato de grupo se e só se for possível manter a distância física de 1m.
- O grupo disciplinar deve elaborar os protocolos que incluam regras de segurança para cada experiência e a respetiva montagem.
- As experiências devem ser montadas com antecedência na sala de preparação pelos professores do mesmo ano letivo.
- Todos os teclados, ratos, comandos (encontram-se revestidos por película aderente). Este equipamento e a mesa do professor deve ser higienizada a cada mudança de docente (todos os dias o funcionário higieniza e coloca o teclado, rato e o comando em cima do PC, mas durante os períodos letivos cada docente deve usar o kit de limpeza (desinfetante de superfícies e papel) disponível na mesa e proceder à desinfeção do seu espaço e equipamento.

Salas TIC

Quando a sala não comporta um aluno por computador, a sala deve garantir outras mesas para os restantes alunos e seguir as orientações em vigor (as propostas abaixo descritas não invalidam a

elaboração por parte do grupo disciplinar de um regulamento de segurança de acordo com as normas/orientações em vigor).

- As mesas devem estar dispostas, preferencialmente, com a mesma orientação (mesas e respetivos computadores voltados para a frente, sentar os alunos lado a lado e virados para a frente, em vez de ficar cara a cara ou de lado).
- Os alunos devem ter lugares/computadores fixos.
- A circulação deve ser, preferencialmente, feita pelo professor mantendo sempre o devido distanciamento.
- Todos os dias o funcionário higieniza os materiais e equipamentos ((todos os teclados e ratos estão revestidos por película aderente, para facilitar a higienização) e coloca o teclado e o rato em cima do PC.
- Todos os materiais e equipamentos deverão ser desinfetados após cada utilização/ a cada mudança de turma.
- Na sala existirá uma folha de registo diário dos seus utilizadores (professores e turma/alunos) que frequentaram o espaço, por data e hora (entrada e saída), para efeitos de eventual vigilância epidemiológica.

Cozinha Pedagógica

- kit de limpeza, que contém o desinfetante de superfícies e papel. A desinfecção após a utilização deste espaço é da responsabilidade dos seus utilizadores.
- kit de limpeza para o teclado, comando (estes encontram-se revestidos por película aderente) e mesa do professor, sendo deste a responsabilidade pela desinfecção.
- Dispensadores de solução antisséptica de base alcoólica (SABA) ou solução à base de álcool, junto à entrada.
- Higienização das mãos à entrada e à saída.
- Tapetes higienizadores à entrada.
- Utilização obrigatória de máscara.

Pavilhão gimnodesportivo

O Regulamento de Funcionamento da Disciplina De Educação Física tem por base a Orientação N° 030/2020 e a Orientação N° 014/2020 da DGS e a Orientação para a realização em Regime Presencial das Aulas Práticas de Educação Física da DGE e DGS.

Medidas gerais e preparação prévia

Os espaços onde decorrem as aulas de educação física asseguram:

a) Afixadas, de forma acessível a todos, as regras de etiqueta respiratória, os procedimentos para a correta utilização de máscara, da lavagem correta das mãos e normas de funcionamento das instalações;

b) Dispensadores de solução antisséptica de base alcoólica (SABA) ou solução à base de álcool, junto às entradas e saídas dos pavilhões de atividade física;

c) Tapetes higienizadores à entrada dos pavilhões desportivos;

d) Existência de circuitos no acesso às instalações desportivas e balneários e, sempre que possível, evitando o cruzamento entre pessoas.

- Entrada nos Pavilhões Desportivos

Todos (Alunos, Professores e outros Utilizadores) usam a Porta Este.

- Saída dos Pavilhões:

Alunos: Porta ao fundo do corredor dos balneários masculinos.

Alunas: Porta ao fundo do corredor dos balneários femininos.

Professores e outros Utilizadores: Porta ao fundo do corredor dos balneários masculinos.

e) Todos os espaços, materiais e equipamentos utilizados no decorrer das aulas, são submetidos a limpeza e desinfeção, nomeadamente, os materiais que sejam partilhados e os balneários.

Medidas de redução do risco de transmissão da COVID-19

Todos os utilizadores (funcionários, professores e alunos) devem desinfetar as mãos à entrada e saída das instalações onde decorram as aulas de educação física, e após contato com superfícies de uso comum, usando os dispensadores de SABA ou solução à base de álcool disponíveis nas instalações, ou caso a aula seja em espaços ao ar livre o professor responsável pela mesma deve garantir a disponibilização de SABA ou solução à base de álcool a todos os praticantes.

Organização do espaço de aula

As medidas de distanciamento físico constituem uma das mais importantes estratégias de redução do risco de contágio por SARS-CoV-2 na comunidade:

a) Em espaços fechados e abertos é garantido o distanciamento físico mínimo de:

i. Pelo menos dois metros entre pessoas em contexto de não realização de exercício físico e desporto (espaços de circulação, etc.);

ii. Pelo menos três metros entre pessoas durante a prática de exercício físico e desporto;

iii. Podem existir situações que decorram da organização de competições de modalidades desportivas individuais sem contacto, bem como momentos de preparação para as mesmas que, face às características específicas da modalidade, poderão requerer um distanciamento físico inferior a três metros. Nestes casos, o distanciamento deverá ser sempre maximizado e o período de maior proximidade entre os atletas deverá ser o menor possível.

b) Controlo do acesso às instalações e diferentes áreas das mesmas.

Proteção Individual - Uso de máscara

Aplicando-se o Princípio da Precaução em Saúde Pública, é recomendado o uso de máscara por todos os elementos que utilizem espaços fechados ou abertos afetos à lecionação da disciplina de Educação Física, como medida de proteção adicional ao distanciamento físico recomendado, à higiene das mãos e à etiqueta respiratória:

- a) Alunos: obrigatório o uso de máscara, na entrada e saída das instalações. Dispensa da obrigatoriedade do uso de máscara durante a realização de exercício físico e desporto;
- b) Professores de Educação Física: Dispensa da obrigatoriedade do uso de máscara apenas durante a lecionação de períodos que impliquem realização de exercício físico;
- c) Assistentes Operacionais: uso obrigatório de máscara.

Espaços e equipamentos para a concretização das aulas

1. Desinfetar as mãos à entrada e saída de cada espaço.
2. Garantir o controlo do acesso às aulas e evitar aglomerados/filas de espera.
3. Promoção da utilização de calçado exclusivo no acesso às instalações desportivas.
4. Dar orientações aos alunos sobre como circular em segurança, praticando com os mesmos as transições entre espaços.
5. Cada aluno tem que providenciar um saco pessoal para guardar, caso queira, os seus pertences de maior valor e um outro (devidamente identificado com o nome) onde guarda, adequadamente, a sua máscara no início efetivo de exercício físico; Sacos que ficam no espaço de aula.
6. Não é permitido o contato físico quer entre professores e alunos (exceto em situações de emergência).
7. No apoio aos primeiros socorros, a marquesa e demais equipamentos e materiais utilizados devem ser submetidos a desinfeção e higienização entre utilizadores.
8. Evitar o uso de equipamentos com superfícies porosas (como alguns tipos de colchões, etc.).
9. Superfícies porosas, quando utilizadas, deverão ser revestidas com película aderente, que deverá ser substituída sempre que visivelmente degradada e ser descartada ao final do dia.

Aulas

1. As aulas por turma asseguram que a lotação máxima seja reduzida, de forma a garantir o distanciamento físico de pelo menos 3 metros entre praticantes.
2. Essa distância terá em conta a disposição e movimentos dos alunos ao longo das aulas, de acordo com a tipologia da aula.
3. Assegurar a limpeza e higienização dos equipamentos e balneários utilizados entre aulas.
4. Quando estiver a decorrer uma aula no campo exterior, a delimitação do espaço destinado à concretização da mesma é das bancadas, inclusive, até ao muro limitador do recinto escolar. Por esse motivo, ninguém poderá circular nem ocupar todo esse espaço.
5. Deve ser garantida a correta limpeza e higienização de equipamentos e materiais entre as aulas.

Espaços de aula ao ar livre (parques, via pública, jardins e natureza)

As aulas que decorram ao ar livre devem privilegiar espaços com pouca movimentação de pessoas e garantir o distanciamento físico de, pelo menos, 3 metros entre praticantes.

Arejamento e renovação do ar dos espaços fechados

1. Evitar a concentração de pessoas em espaços não arejados.

2. Nos casos em que as aulas decorram em espaços fechados, deve ser assegurada nos intervalos e, sempre que possível, uma boa ventilação natural, através da abertura de portas e janelas, em dias de menor calor.

Balneários, chuveiros/cabines de duche, sanitários e lavatórios

1. A utilização de balneários e chuveiros/cabines de duche consideram as seguintes recomendações:

a) Caso disponham de alternativa, os alunos podem evitar a utilização dos balneários e/ou chuveiros/cabines de duche das instalações;

b) Utilização de cabides nos balneários que permita o distanciamento físico entre utilizadores – cada turma terá o seu balneário e dentro deste a turma terá que se organizar e definir para cada aluno(a) o seu cabide/o seu espaço, fixo por aluno(a), em cada aula;

c) Utilização de chuveiros/cabines de duche que permitam o distanciamento físico entre utilizadores – 8 é o número máximo de alunos(as) na divisão de duches;

d) 26 é a lotação máxima permitida por balneário, cada metade tem um máximo de 13 alunos(as) e a lotação máxima de 8 alunos(as) nos chuveiros/cabines de duche, por forma a permitir a manutenção do distanciamento físico de pelo menos dois metros entre utilizadores;

e) Estão assinalados de forma visível quais os cabides, cacifos e chuveiros/cabines de duche que podem ser utilizados: a vermelho os chuveiros que não podem ser utilizados e a verde os lugares nos balneários e os lavatórios que devem ser utilizados.

2. Nas situações em que seja estabelecida a restrição de utilização de balneários, deve ser permitido o acesso a instalações sanitárias.

3. No decorrer de uma aula, se um aluno necessitar de ir à casa de banho, deverá utilizar as instalações sanitárias do balneário da sua turma.

4. Disponibilizar acesso a água para enchimento de recipiente individual (devidamente identificado com o nome), sem tocar no bocal da torneira.

5. Não é permitido o uso de aparelhos de secagem das mãos nem o uso de secadores de cabelo.

Recursos Materiais

Todos os materiais e equipamentos utilizados devem ser submetidos a limpeza e desinfeção, nos termos da Orientação n.º 014/2020 e da Orientação n.º 030/2020 da DGS, nomeadamente materiais que possam ser partilhados. Por isso, é essencial serem garantidas medidas rotineiras de higiene das superfícies, dos materiais e dos objetos, de forma a reduzir o risco de contágio:

a) Aumentar a frequência da limpeza e desinfeção, com recurso a produtos e de acordo com as técnicas recomendadas pela DGS;

b) Limpar e desinfetar as superfícies laváveis não porosas de equipamentos de uso comum (tais como bolas, raquetas, volantes, objetos gímnicos portáteis, etc.), no início do dia, antes e depois de cada utilização, com recurso a agentes adequados;

c) Limpar e desinfetar as superfícies porosas, revestidas com película aderente, antes e depois de cada utilização, e descartar a película ao final do dia.

Informações mais detalhadas podem ser consultadas no Regulamento de Funcionamento da Disciplina de Educação Física, o qual foi partilhado por todos os docentes do grupo Educação Física. Bem como divulgado aos AO dos pavilhões.

6.3 Espaços específicos

Salas Pessoal Docente

SALA DE TRABALHO

- Os utilizadores devem respeitar o distanciamento social e a lotação máxima indicada.
- Higienização das mãos à entrada e à saída.
- Todos os teclados, ratos (encontram-se revestidos por película aderente). Este equipamento e mesa de trabalho deve ser higienizada a cada mudança de docente (o funcionário higieniza este espaço durante o dia, mas cabe a cada docente, por prevenção, proceder à desinfeção do seu espaço e equipamento, usando o kit de limpeza (desinfetante de superfícies e papel) disponível na mesa de apoio.
- Nas restantes mesas de trabalho/estar deve ser mantida a higienização desses espaços (o funcionário higieniza este espaço durante o dia, mas cabe a cada docente, por prevenção, proceder à desinfeção do seu espaço, usando o kit de limpeza (desinfetante de superfícies e papel) disponível na mesa de apoio.
- Assegurar uma boa ventilação e renovação do ar.

SALA DE BAR

Funcionará em sistema de self-service (frigorífico, microondas,...):

- Higienização das mãos à entrada e à saída;
- Utilização obrigatória de máscara, exceto no período de refeição;
- Distanciamento físico;
- Respeitar a lotação máxima, indicada, evitando concentrações;
- As superfícies e os equipamentos são higienizados pelo funcionário durante o dia, mas cabe a cada docente, por prevenção, proceder à desinfeção do seu espaço antes e depois da sua utilização, usando o kit de limpeza (desinfetante de superfícies e papel) disponível na mesa de apoio.
- Assegurar uma boa ventilação e renovação do ar.

Nota: As mesas são espaços de trabalho e/ou refeição, não devem ser usadas para colocar pastas, carteiras, casacos. Estas situações podem constituir focos de contaminação, pelo que devem ser absolutamente evitadas.

Salas Pessoal Não Docente

- Deve garantir-se um distanciamento físico entre os assistentes operacionais, pelo menos, um metro.
- Haver um kit de limpeza, que contém o desinfetante de superfícies e papel. A desinfeção após

a utilização deste espaço é da responsabilidade dos seus utilizadores.

- Respeitar a lotação máxima, indicada, evitando concentrações;
- Assegurar uma boa ventilação e renovação do ar.

Biblioteca

- Deve estar assegurada uma boa ventilação e circulação de ar, mantendo, sempre que possível, portas e janelas abertas.
- Os utentes devem proceder à desinfeção das mãos com solução antisséptica de base alcoólica existente à entrada da BE Adão Campos.
- Os utentes devem respeitar os circuitos de circulação, desde a entrada até à saída.
- O limite de ocupação será de 30 pessoas, contando com os professores da equipa, os professores colaboradores, a professora bibliotecária e o assistente operacional em exercício de funções.
- Deve ser cumprido o distanciamento entre utilizadores de acordo com as normas previstas;
- Serão afixadas novas normas, regras de segurança e higienização.
- O mobiliário da biblioteca está organizado de modo a garantir o distanciamento de segurança;
- A zona de leitura informal (sofás) está interdita.
- A zona de atendimento será dividida em dois postos destinados exclusivamente a:
posto 1 – assistente operacional ou um professor da equipa/professor colaborador com funções atribuídas para gestão da coleção (catalogação, requisição);
posto 2 – coordenadora da BE;
- A requisição e devolução do fundo documental serão efetuadas no posto 1 (zona de atendimento). A devolução de documentos será efetuada utilizando uma caixa própria para o efeito.
- Todos os materiais e equipamentos serão desinfetados após cada utilização.
- É importante obedecer à informação do cartão verde (Verde - significa espaço higienizado, podes utilizar com segurança e Vermelho - significa espaço por higienizar, NÃO podes utilizar até ser higienizado);
- O horário de funcionamento será das 08:30h/18.00h, com previsão de dois tempos diários para higienização e arejamento do espaço: manhã – 10:20h/10:35h; tarde – 15:30h/15:45h.
- Tempo de permanência: 45 minutos por utilizador (esta restrição só será imposta no caso de haver utilizadores em espera).
-

ACESSO À BIBLIOTECA E ÀS DIFERENTES ÁREAS FUNCIONAIS:

ESTANTES SEM LIVRE ACESSO:

- sempre que necessário, solicitar o apoio da professora bibliotecária, do professor da equipa/professor colaborador ou do assistente operacional; está interdito o acesso às prateleiras para consulta de obras (este material terá de ser sempre solicitado); está interdito o acesso aos periódicos (revistas e jornais; este material terá que ser obrigatoriamente solicitado), está ainda interdito o

acesso a jogos didáticos (este material não pode ser requisitado).

SERVIÇOS DOCUMENTAIS:

- Normas de utilização da coleção para leitura presencial, sala de aula ou domiciliária: a utilização ou manuseamento de livros requer o uso de luvas descartáveis; a requisição para sala de aula e domiciliária requerem o uso de saco de plástico descartável; as monografias e outros materiais devolvidos serão colocados em quarentena, numa caixa fechada na arrecadação, por um período de 10 dias e devidamente higienizados.

SERVIÇOS PEDAGÓGICOS:

- Tutorias / mentorias / apoio ao estudo (individual) / apoio a pequenos grupos (em modalidade de sala de estudo orientado), são acompanhados por professor, salvaguardando sempre as normas de distanciamento social.

Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)

- Devem ser privilegiadas comunicações à distância, utilizando, nomeadamente, as plataformas digitais.
- Os contactos, sessões de atendimento e reuniões, sempre com marcação prévia e deverão obedecer às medidas preventivas em vigor.
- Assegurar uma boa ventilação e renovação do ar.

Gabinete Informação e Apoio ao Aluno (GIA) - sala 151 (PES)

- Devem ser privilegiadas comunicações à distância, utilizando, nomeadamente, as plataformas digitais (teams coordenação de DT básico, coordenação de DT secundário, coordenação de DT profissional.
- As atividades de formação e de promoção da literacia em saúde, dinamizadas em parceria com a comunidade e os parceiros externos, privilegiarão o formato de videoconferência e a divulgação via blogue <https://gpsae1mc.blogspot.com>.
- Os contactos, sessões de atendimento e reuniões, sempre com marcação prévia e deverão obedecer às medidas preventivas em vigor.
- Assegurar uma boa ventilação e renovação do ar.

Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)

A sala deve garantir e seguir as orientações em vigor (as propostas abaixo descritas não invalidam a elaboração por parte da equipa multidisciplinar de um regulamento de segurança de acordo com as normas/orientações em vigor).

- As mesas devem estar dispostas, preferencialmente, com a mesma orientação (mesas e respetivos computadores voltados para a frente, sentar os alunos lado a lado e virados para a frente, em vez de ficar cara a cara ou de lado).
- Na sala deve haver um kit de limpeza, que contém o desinfetante de superfícies e papel. A

desinfecção é da responsabilidade do professor.

- Assegurar uma boa ventilação e renovação do ar.

Casas de banho/WC

- Deve estar assegurada uma boa ventilação e circulação de ar, mantendo portas e janelas abertas, sempre que possível, de modo a evitar toques desnecessários nas superfícies.
- A lotação deve ser limitada ao número de cabines existentes, e a circulação deve ser efetuada de acordo com o circuito registado nas áreas de residência.
- Durante o período das atividades letivas deve ser autorizada a ida ao WC, sempre que seja possível.

7. Serviços

Kiosk

- Os utentes devem proceder à desinfecção das mãos com solução antisséptica de base alcoólica.
- Os utilizadores devem, sempre que possível, efetuar a **marcação da senha online**, de modo a minimizar os contactos no kiosk.
- O serviço de bar/bufete funciona a senhas.

Reprografia/papelaria

- Os utentes devem proceder à desinfecção das mãos com solução antisséptica de base alcoólica.
- Os utentes têm de aguardar a vez, no local devidamente indicado, respeitar a marcação de distanciamento social e a lotação máxima indicada.
- Os utentes procedem à passagem do cartão no dispositivo de leitura (o cartão não deve ser manipulado pelo assistente operacional).
- Assegurar uma boa ventilação e renovação do ar.

Secretaria

- O acesso à secretaria, apenas para atos que não possam ser efetuados por meio digital.
- Os utentes devem proceder à desinfecção das mãos com solução antisséptica de base alcoólica.
- Os utentes têm de aguardar a vez, no local devidamente indicado, respeitar a marcação de distanciamento social e a lotação máxima indicada.
- Assegurar uma boa ventilação e renovação do ar.

Cantina

- Distanciamento físico, distância de pelo menos um metro entre cadeiras e nunca frente a frente.
- Os períodos de almoço, sempre que possível, serão desfasados entre turmas, de forma a respeitar as regras de distanciamento e evitando a concentração de alunos.
- Recurso a refeições na modalidade de takeaway.
- Talheres e guardanapos devem ser fornecidos dentro de embalagem.
- Higienização e desinfecção de mesas e cadeiras, após cada utilização.
- Assegurar uma boa ventilação e renovação do ar.

Utentes:

- Lavagem/desinfecção das mãos antes e após o consumo de qualquer refeição;
- Utilização obrigatória de máscara, exceto no período de refeição;
- Cumprir medidas de etiqueta respiratória;
- Evitar tocar em superfícies e objetos desnecessários;
- Respeitar o distanciamento físico na fila e no lugar da mesa de refeição;
- Obedecer à informação do cartão verde (Verde - significa espaço higienizado, podes utilizar com segurança e Vermelho - significa espaço por higienizar, NÃO podes utilizar até ser higienizado);
- **Quando terminar a refeição, deixe o cartão vermelho voltado para cima.**

Bar/bufete

- É aconselhável que os alunos/utentes tragam de casa a alimentação.
- O bar existente junto ao polivalente, fornecerá o indispensável (sandes de queijo e/ou fiambre), água, sumos, iogurtes líquidos e fruta.
- A aquisição de produtos faz-se através de entrega de senha e não há manipulação de cartão.

Deve-se aumentar a frequência de limpeza e higienização após utilização (balcões), e devem ser seguidas as seguintes normas de funcionamento:

- Higienização das mãos à entrada e à saída;
- Utilização obrigatória de máscara, exceto no período de refeição;
- Distanciamento físico;
- Respeitar a lotação máxima, indicada, evitando concentrações;

Máquinas de venda

- Higienização das mãos e do placard/botões de seleção produtos.
- Distanciamento físico.
- Respeitar a lotação máxima, indicada, evitando concentrações.

Portaria

- Os assistentes operacionais (AO) em serviço nos portões asseguram que todos os utentes que entram no estabelecimento :
 - têm máscara, devidamente colocada, não permitindo a entrada dos que não vierem munidos da mesma;
 - procedam a higienização das mãos com solução antisséptica de base alcoólica.

CFAE MarcoCinfães

O espaço do CFAE deve garantir e seguir as orientações em vigor.

- Distanciamento físico.
- Respeitar a lotação máxima, indicada, evitando concentrações.
- Assegurar uma boa ventilação e renovação do ar.

As propostas descritas não invalidam a elaboração por parte do CFAE de um regulamento de segurança de acordo com as normas/orientações em vigor.

Centro Qualifica (CQ)

O CQ deve garantir e seguir as orientações em vigor (as propostas abaixo descritas não invalidam a elaboração de um regulamento de segurança de acordo com as normas/orientações em vigor).

- Devem ser privilegiadas comunicações à distância, utilizando, nomeadamente, as plataformas digitais.
- As sessões de formação obedecem às regras de segurança e às que forem definidas, pela coordenação, tendo em consideração a sua especificidade.
- Assegurar uma boa ventilação e renovação do ar.

Artâmega

O Artâmega deve garantir e seguir as orientações em vigor (as propostas abaixo descritas não invalidam a elaboração de um regulamento de segurança de acordo com as normas/orientações em vigor).

- A entidade e os seus utentes devem garantir e seguir/obedecer às medidas preventivas em vigor.
- As sessões de formação obedecem às regras de segurança e às que forem definidas, pela equipa Artâmega, tendo em consideração a sua especificidade.

8. Atividades letivas

As “Orientações Pedagógicas” para a Educação Pré-Escolar, o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, as Aprendizagens Essenciais e os Perfis Profissionais continuam a constituir-se como os documentos curriculares para efeitos de planificação das atividades escolares. O reconhecimento da importância da escola, enquanto suporte e condição para o funcionamento normal da vida familiar, profissional e económica do país, levou a administração a considerar que, por regra, as escolas deverão adotar como regime normal de funcionamento o regime presencial.

Se a situação epidemiológica da doença COVID-19 se agravar, e a título excepcional, proceder-se-á à transição para os regimes misto e/ou não presencial. A transição para os regimes misto e não presencial carece de pedido e autorização prévios à Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e obedece a um conjunto de prioridades.

8.1 Regime presencial; Regime misto e Regime não presencial

Regime presencial

- os alunos de todos os níveis de ensino regressam à escola, de forma presencial.
- no caso de não ser possível o regime presencial para todos, haverá alguns grupos para os quais se privilegiar-se-á as atividades presenciais. A saber:
 - a) alunos do pré-escolar, do 1.º e do 2.º ciclos;
 - b) beneficiários da ação social escolar (listas atualizadas por ano/turma);
 - c) alunos em risco, sinalizados pela comissão de proteção de crianças e jovens;
 - d) alunos para os quais a escola considere ineficaz a aplicação dos regimes misto e não-presencial; (a definir pelo conselho de turma);
 - e) alunos com apoio prestado no centro de apoio à aprendizagem, na valência de unidade especializada;
 - f) alunos com apoios prestados por técnicos, no âmbito das medidas adicionais;
 - g) o apoio aos alunos para quem foram mobilizadas medidas seletivas e adicionais.

Regime misto

- se a situação epidemiológica da doença COVID-19 se agravar, as aulas devem desenvolver-se através da combinação entre atividades presenciais, sessões síncronas (à distância) e trabalho autónomo. Este formato pode recorrer a: **situação 1:** grupos de alunos que funcionarão “em regime de espelho” trocarão, semanalmente, de regime. Os alunos da turma são divididos em duas partes: metade dos alunos em aulas presenciais e a outra metade, em casa, funcionando “em regime de espelho”. Os alunos que estão em casa acompanharão as aulas presenciais por videoconferência, em sessão síncrona e/ou em trabalho autónomo. **situação 2:** a carga horária é reduzida a $\frac{1}{3}$ presencial e $\frac{2}{3}$ não presencial. As aulas da carga não presencial integrarão sessões síncronas (à distância) e trabalho autónomo.

Regime não presencial

A carga horária semanal passa a ser distribuída por sessões síncronas e assíncronas, à semelhança do que foram os últimos meses de aulas do ano letivo transato.

8.2 Avaliação Pedagógica @ distância

A avaliação pedagógica, formativa ou sumativa, em regime à distância **desafia os professores e os alunos a prosseguir os mesmos fins**, embora com **meios diferentes**. Para que as práticas de avaliação pedagógica em regime à distância se desenvolvam com eficácia e sucesso, é preciso:

- # clarificar cada um dos critérios de avaliação ao longo de todo o processo de aprendizagem;
- # seleccionar criteriosamente as tarefas a propor aos alunos;
- # distribuir feedback de qualidade, efetivo e útil aos alunos;
- # diversificar os processos de recolha de informação;
- # envolver outros intervenientes (alunos, encarregados de educação e outros docentes);
- # promover a autoavaliação, a avaliação pelos pares e a avaliação em grande grupo.

9. Código de Conduta / Medidas OBRIGATÓRIAS:

1. Utilizar sempre máscara em todo o recinto escolar;
2. Desinfetar as mãos à entrada da escola e à entrada da sala de aula;
3. Lavar as mãos antes e após o uso da casa de banho;
4. Seguir, escrupulosamente, a circulação definida no mapa de percursos/acessos;
5. Não partilhar lenços de papel, material escolar, alimentos e bebidas;
6. Deitar os lenços de papel, após utilização, no balde de lixo, procedendo, de seguida, à desinfeção das mãos;
7. Manter o distanciamento físico em todo o recinto escolar;
8. Respeitar a lotação definida para cada espaço.

Em caso de não cumprimento, o aluno é levado à direção e será contactado o seu EE.

10. Sala de Isolamento

- tem como finalidade evitar ou restringir o contacto direto do doente (com sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso suspeito) e permitir um distanciamento social deste.
- tem ventilação natural e possui revestimentos lisos e laváveis.
- está equipada com telefone, cadeira e marquesa (para descanso e conforto do trabalhador, enquanto aguarda a validação de caso).
- tem disponível um kit com água e alguns alimentos não perecíveis; contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico); solução antisséptica de base alcoólica - SABA (disponível no interior e à entrada desta área); toalhetes de papel; máscara(s) cirúrgica(s); luvas descartáveis; termómetro.
- possui uma instalação sanitária devidamente equipada.

A área de isolamento não deve ser utilizada por mais do que um caso suspeito em simultâneo, a não ser que sejam coabitantes. Na eventualidade de serem identificados vários casos suspeitos em simultâneo, deve recorrer-se a outras salas que não estejam a ser utilizadas para isolamento dos restantes casos suspeitos, cumprindo os mesmos procedimentos dos aplicados à área de isolamento. O percurso de acesso à sala de isolamento é sempre pelo circuito exterior mais próximo do local onde se encontra o caso suspeito.

11. Procedimentos perante caso suspeito

Se detetado no estabelecimento de ensino:

- a) Se for aluno e sempre que apresente sintomas compatíveis com suspeita de COVID-19, em ambiente de sala de aula, deverão ser cumpridos os seguintes procedimentos:
- o aluno que manifeste sintomas deve, informar o professor, o qual chamará de imediato o funcionário do setor;
 - o aluno é encaminhado para a sala de isolamento, pelo assistente operacional designado como ponto focal (o professor não deverá acompanhar o aluno, permanecendo na sala de aula);
 - é contactado de imediato o encarregado de educação e este deve dirigir-se ao estabelecimento de educação;
 - na área de isolamento, o encarregado de educação contacta o SNS 24 e segue as indicações que lhe forem dadas.
- b) Se for funcionário docente e não docente deve dirigir-se para a sala de isolamento logo que possível, contactar o SNS 24 e segue as indicações que lhe forem dadas.

Numa situação de caso confirmado:

1. As Autoridades de Saúde Locais devem ser imediatamente informadas do caso suspeito e devem ser fornecidos os dados (nome, data de nascimento, contacto telefónico) das pessoas que integram o(s) respetivo(s) grupo(s) (alunos, pessoal docente e não docente) do caso suspeito, de forma a facilitar a aplicação de medidas de saúde pública aos contactos de alto risco.
2. Deve-se reforçar a limpeza e desinfeção das superfícies mais utilizadas pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento, nos termos da Orientação nº 14/2020 da DGS.
3. Os resíduos produzidos pelo caso suspeito devem ser acondicionados em dois sacos de plástico, resistentes, com dois nós apertados, preferencialmente com um adesivo/atilho e devem ser colocados em contentores de resíduos coletivos após 24 horas da sua produção (nunca em ecopontos).

Se detetado fora do estabelecimento de ensino/em casa:

- se for aluno – e no caso de estar a faltar às aulas por esse motivo, deve telefonar para a escola, informar o número e a turma a que pertence e o dia partir do qual teve sintomas.
- se for funcionário docente e não docente – e no caso de apresentarem sintomas, deve comunicar imediatamente à Direção da Escola, por via telefónica ou por correio eletrónico.

Todas as situações de saúde em que haja suspeição de COVID-19, ocorridas fora do recinto escolar, deverão ser, obrigatoriamente, comunicadas à Direção da escola.

11.1 Fluxograma de atuação

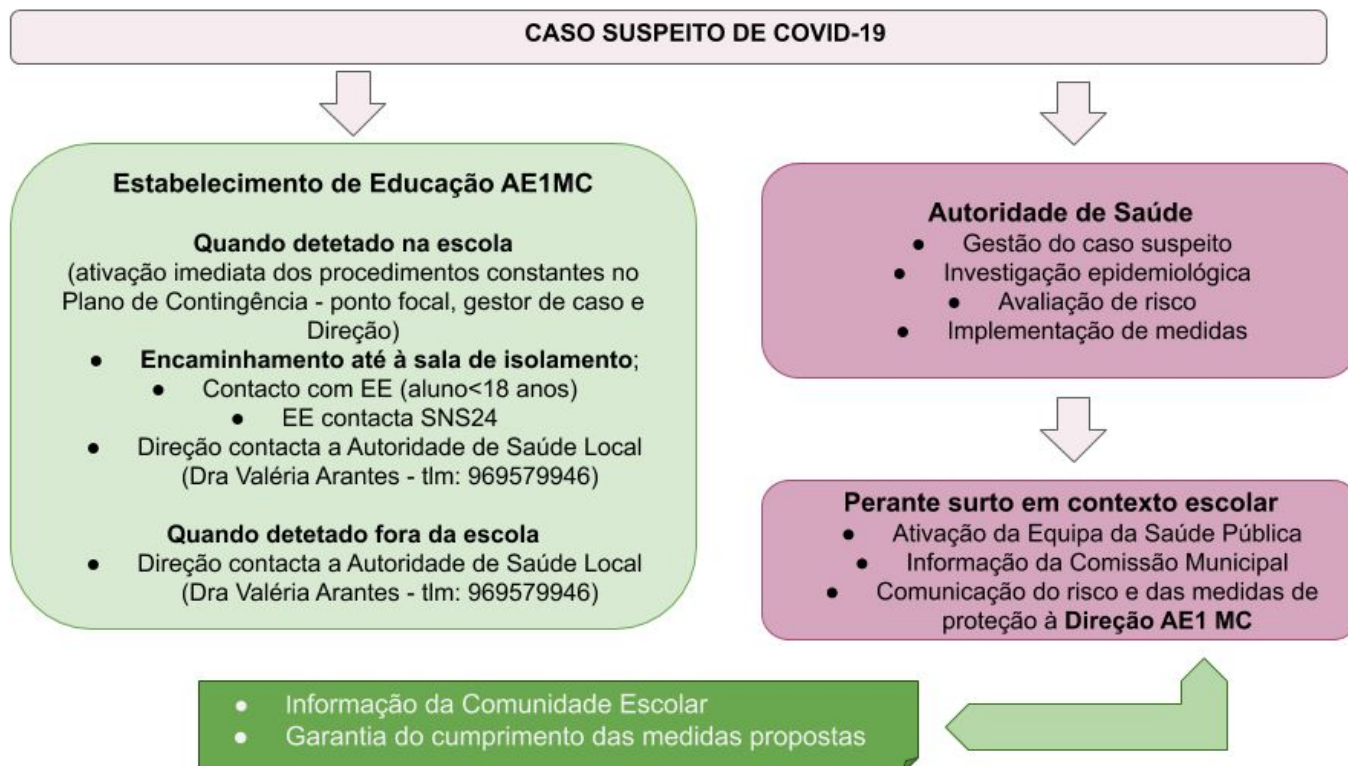


Figura 1. Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar

NOTAS FINAIS

- A implementação destas medidas de prevenção e combate à pandemia da COVID-19 fica sujeita a eventuais alterações, decorrentes das orientações emanadas pelas autoridades competentes.
- Qualquer informação/situação, que, eventualmente, venha a surgir, será devidamente comunicada às entidades competentes e, se tal se justificar, à comunidade educativa.
- Este plano, bem como todas as informações relativas ao funcionamento das aulas presenciais, deve ser devidamente analisado e discutido, pelos Diretores de Turma, junto dos seus alunos, antes do arranque das aulas (na sessão de apresentação, os alunos junto com o equipamento de proteção individual recebem um folheto informativo).
- Este plano, bem como todas as informações relativas ao funcionamento das aulas presenciais, deve ser devidamente partilhado com os Encarregados de Educação e restante Comunidade Educativa.

Marco de Canaveses, 14 de setembro de 2020

A Diretora,

Berta Magalhães