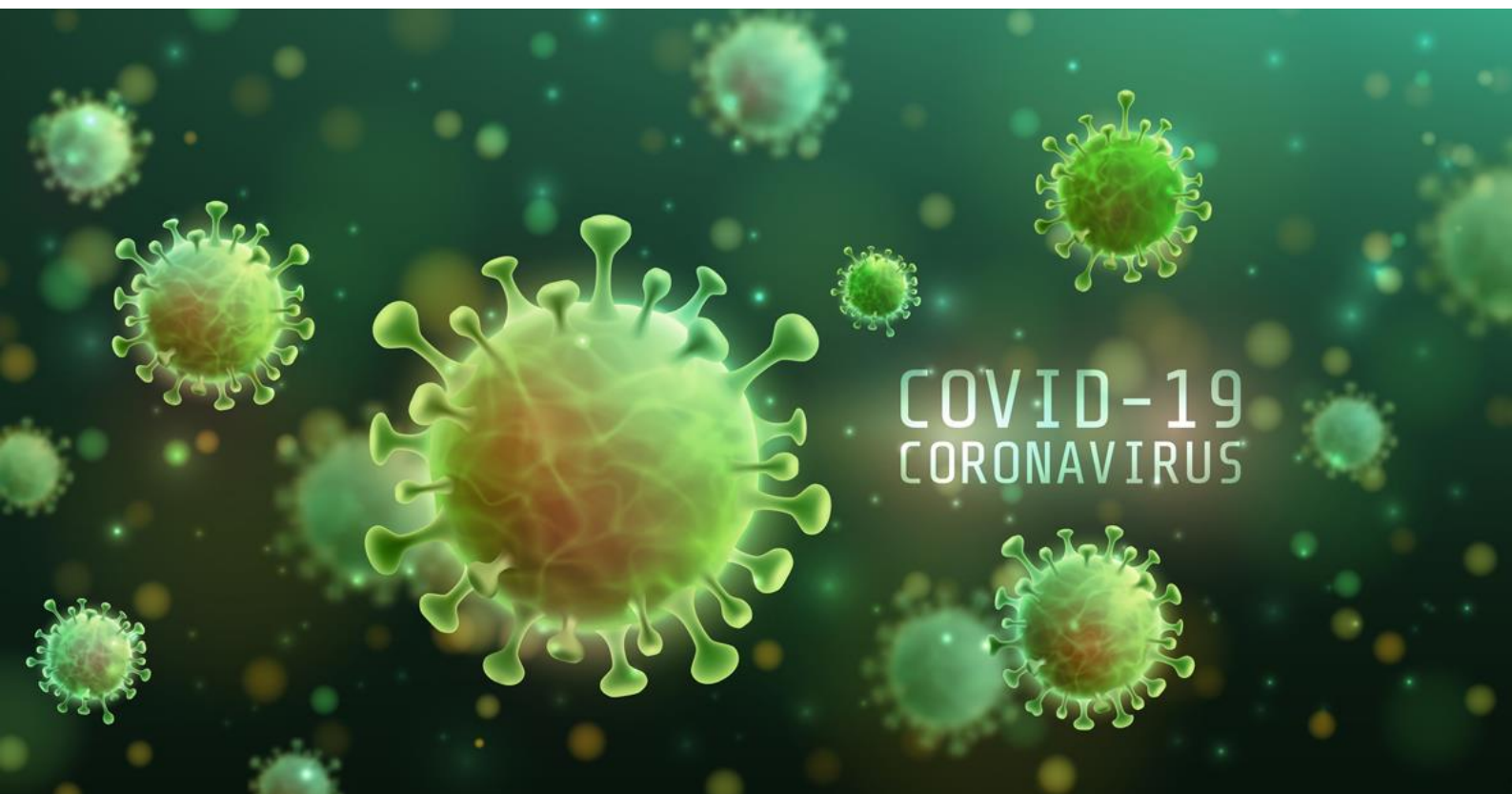




# AEAL

Agrupamento de Escolas Amato Lusitano



## **Plano de Contingência** **Coronavírus (Sars-CoV-2 e COVID-19)**

**Ano letivo 2020/2021**

Setembro de 2020

(Atualizado a 9 de novembro de 2020)

## ÍNDICE

1. ÂMBITO.....	4
2. OBJETIVOS.....	4
3. ENQUADRAMENTO .....	4
3.1. Definição.....	5
3.2. Transmissão.....	5
3.3. Sintomas e Manifestação .....	5
3.4. Período de Incubação e Transmissão .....	6
4. PLANO DE CONTINGÊNCIA.....	6
4.1. Procedimentos Preventivos.....	6
4.1.1. Medidas de Prevenção Diária .....	6
4.2. Horários, Salas e Plano de Circulação dos Alunos no Acesso às Salas de Aula .....	8
4.2.1. Esquema geral do espaço escolar da Escola João Roiz.....	8
4.2.2. Horários, Salas e Esquema de Circulação dos Alunos na Escola João Roiz .....	9
4.3. Esquema de circulação dos alunos na Escola Secundária Amato Lusitano .....	13
4.4. Medidas a adotar nos Jardins-de-infância e Escolas Básicas .....	13
4.5. Horários da EB Quinta da Granja.....	14
4.6. Horários da Escola do Valongo .....	15
4.7. Horários da Escola do Cebolais/Retaxo .....	15
4.8. Especificidades das Disciplinas Específicas/Espaços/Serviços .....	15
4.8.1. Especificidades das Disciplinas Específicas.....	15
4.8.2. Especificidades das Bibliotecas Escolares (BE) .....	16
4.8.3. Serviço de Psicologia e Orientação (SPO).....	16
4.8.4. Serviços   Direção/ Serviços administrativos / Contabilidade / ASE.....	16
4.8.5. Espaço Escolar .....	17
4.8.6. Atendimento aos Encarregados de Educação .....	17
4.8.7. Bufete/Bar de Professores e alunos .....	17
4.8.8. Reprografia .....	18
4.8.9. Refeitório da Escola João Roiz .....	18
4.8.10. Refeitório da Escola Amato Lusitano.....	18
4.8.11. Reuniões .....	19
4.8.12. Atividades .....	19
4.9. Passos a Desenvolver em Caso Suspeito de Covid-19 em Contexto Escolar.....	19
4.9.1. Comando e Controlo do Plano/Ponto Focal.....	19
4.9.1.1. Equipas Operativas e Circuitos de Comunicação .....	20

4.9.2.	Estratégias de Substituição.....	23
4.9.3.	Salas de Isolamento.....	23
4.10.	Fluxo de atuação perante caso suspeito de Covid-19 em Contexto Escolar.....	24
4.10.1.	Contacto com as autoridades de saúde. ....	25
4.10.2.	Atuação perante um caso suspeito .....	25
4.11.	Medidas a Adotar Perante Caso Confirmado .....	27
4.11.1.	Identificação dos contactos.....	28
4.12.	Implementação de Medidas .....	28
4.12.1.	Medidas Individuais a Aplicar (Autoridade Local de Saúde) .....	28
4.12.1.1.	Contactos de alto risco .....	28
4.12.1.2.	Contactos de baixo risco.....	29
4.12.2.	Medidas Coletivas a adotar pelo Agrupamento (Autoridade Local de Saúde) .....	29
4.13.	Atuação da Escola Perante um Caso Confirmado de Covid-19 Fora da Escola .....	30
4.14.	Divulgação e Avaliação do Plano .....	31
5.	REFERÊNCIAS .....	32
	ANEXO A   Plano de contingência das Bibliotecas Escolares .....	33
	ANEXO B   Serviço de Psicologia e Orientação .....	37
	ANEXO C   Orientações do Grupo de Educação Física.....	40
	ANEXO D   Plano de limpeza e desinfeção de superfícies.....	42

# SARS-CoV-2 | CORONAVÍRUS – COVID-19

---

## 1. ÂMBITO

O Plano de Contingência do Agrupamento de Escolas Amato Lusitano pretende antecipar e gerir o impacto do atual surto de doença por Coronavírus SARS-CoV-2, agente causal da COVID-19, em todas as escolas do agrupamento. Deste modo, para minimizar o risco de infeção por SARS-CoV-2, é fundamental adotar medidas de prevenção e controlo da transmissão da COVID-19, minimizando o risco de contágio em todos os que exercem funções na comunidade educativa, dando assim, cumprimento ao disposto no Despacho n.º 2836-A/2020, de 02/03/2020.

Este Plano, preparado com base nas orientações da Direção-Geral da Saúde e da DGEstE (Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares), visa dar uma efetiva resposta na gestão do risco de infeção por COVID-19, nomeadamente no que respeita a toda a comunidade educativa. Neste contexto, importa definir estratégias que permitam o ensino presencial, dando prioridade à prevenção da doença e à minimização do risco de transmissão de COVID-19.

Todos os envolvidos nesta comunidade escolar, assim como o público em geral, devem ter conhecimento do seu conteúdo. Deve, portanto, ser garantida a ampla divulgação deste plano, para minimizar o contágio de Covid-19 e garantir a saúde e segurança de todos os intervenientes.

---

## 2. OBJETIVOS

Considerando o elevado grau de imprevisibilidade da ocorrência de um quadro epidemiológico de covid-19 na comunidade escolar, o Plano tem como principais objetivos estratégicos: i) a prevenção de casos de contágio; ii) a redução do risco de contaminação nos espaços escolares; iii) a articulação imediata com a entidade de Saúde Local para o adequado apoio em caso de pandemia; e iv) promover uma objetiva e clara informação interna e externa.

---

## 3. ENQUADRAMENTO

O presente Plano de Contingência, no âmbito da infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-2, agente causal da COVID-19, descreve as principais etapas que o Agrupamento de Escolas Amato Lusitano considera relativamente aos procedimentos a adotar perante os elementos da comunidade escolar.

### 3.1. Definição

---

A COVID-19 é uma doença provocada pela infeção por um novo coronavírus (SARS-COV-2), que se manifesta predominantemente por sintomas respiratórios, nomeadamente febre, tosse e dificuldade respiratória, podendo também existir dor de garganta, dores musculares generalizadas, perda transitória de paladar ou do olfato, diarreia, dor no peito e dor de cabeça entre outros. No entanto, a pessoa infetada pode não apresentar sinais ou sintomas (assintomática).

### 3.2. Transmissão

---

A transmissão, com base na evidência científica atual, transmite-se principalmente através de:

**Contacto direto:** disseminação de gotículas respiratórias, produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, que podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de 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 ou olhos.

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

### 3.3. Sintomas e Manifestação

---

De forma geral, esta infeção pode causar sintomas mais graves em pessoas com sistema imunitário mais fragilizado, pessoas idosas, e pessoas com doenças crónicas como diabetes, cancro e doenças respiratórias.

Critérios clínicos		Critérios epidemiológicos
Infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória), dor de garganta, dores musculares generalizadas, perda transitória de paladar ou do olfato, diarreia, dor no peito e dor de cabeça, requerendo ou não hospitalização	<b>E</b>	História de viagem para áreas com transmissão comunitária ativa nos 14 dias antes do início de sintomas <b>OU</b> Contacto com caso confirmado ou provável de infeção por SARS-CoV-2/COVID-19, nos 14 dias antes do início dos sintomas <b>OU</b> Profissional de saúde ou pessoa que tenha estado numa instituição de saúde onde são tratados doentes com COVID-19

### **3.4. Período de Incubação e Transmissão**

---

Atualmente, estima-se que o período de incubação da doença (tempo decorrido desde a exposição ao vírus até ao aparecimento de sintomas) seja entre 1 e 14 dias. A transmissão de SARS-CoV-2 pode ocorrer cerca de dois dias antes da manifestação de sintomas.

---

## **4. PLANO DE CONTINGÊNCIA**

Para minimizar o risco de infeção por SARS-CoV-2, é fundamental adotar medidas de prevenção e controlo da transmissão da COVID-19, tendo em conta o distanciamento entre as pessoas, higiene pessoal (lavagem das mãos e etiqueta respiratória), utilização de equipamento individual (máscaras), higiene ambiental (limpeza, desinfeção e ventilação adequada dos espaços).

### **4.1. Procedimentos Preventivos**

---

Os alunos e o pessoal docente e não docente com sinais ou sintomas sugestivos de COVID-19 não devem apresentar-se na escola. Devem contactar a Linha SNS24 (808 242424) ou outras linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito e proceder de acordo com as indicações fornecidas pelos profissionais de saúde.

#### **4.1.1. Medidas de Prevenção Diária**

---

Uso obrigatório de máscara dentro do espaço escolar.

Distribuição de um Kit de 3 máscaras comunitárias (até 25 utilizações cada) a cada aluno(a) e ao pessoal docente e não docente, em cada período letivo.

Cada aluno, a partir do 2º Ciclo, professor ou assistente operacional deverá trazer uma máscara colocada e uma outra para substituição, após 4 horas de utilização.

Fornecimento de máscaras cirúrgicas mediante pagamento, aos elementos da comunidade educativa que não sejam portadores das mesmas.

Higienização das mãos à entrada dos estabelecimentos escolares, Blocos, Refeitório e Gimnodesportivo.

Lavagem frequentemente das mãos, com água e sabão, durante pelo menos 20 segundos.

Reforço da lavagem das mãos antes e após as refeições, após o uso da casa de banho e sempre que estiverem sujas.

Uso de lenços de papel (de utilização única) e colocação imediata no caixote do lixo, seguida de lavagem das mãos.

Cumprimento da Etiqueta respiratória e distanciamento (tossir ou espirrar para o braço com o cotovelo fletido, e evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca com as mãos sujas ou contaminadas com secreções respiratórias e cumprimentos à distância).

Idas ao WC preferencialmente durante as aulas, após solicitação ao professor e a autorização deste.

Espaços e equipamentos fora de serviço: bebedouros exteriores; máquinas automáticas de carregamento de cartões; cacifos dos alunos.

Será permitido aos alunos tomarem o lanche da manhã ou da tarde, na sala de aula.

Preferencialmente, cada aluno deverá ser portador de um rato para poder participar nas aulas de TIC.

A lotação máxima das Bibliotecas será de 12 alunos.

A lotação do refeitório será reduzida para 50 a 60% da capacidade, consoante as escolas.

Higienização frequente das superfícies e dos objetos de trabalho.

A limpeza e arejamento diários de todos os espaços utilizados pela comunidade educativa, reforçada nos intervalos das turmas e hora de almoço, desde que haja mudança de professor ou que o espaço seja liberto.

Colocação de cartazes nos espaços escolares (diferenciados de acordo com os diferentes níveis etários), ilustrativos de uma boa higienização das mãos.

Disponibilização de dispensadores com solução antisséptica de base alcoólica e sabão nos espaços necessários das diversas instalações (entrada nos blocos, biblioteca, salas de informática e espaços de Educação Física).

Promoção de atividades para a aquisição de bons hábitos de higiene, em contexto de sala de aula.

Promoção dos bons hábitos de higiene das mãos e regras de etiqueta respiratória junto dos alunos, por parte do pessoal docente e não docente.

Acesso a toalhetes de papel descartáveis e caixotes de lixo para depósito dos resíduos, os quais deverão ser esvaziados e desinfetados com muita regularidade, usando sempre luvas descartáveis.

Existência de uma planta da sala de aula, onde a localização dos alunos seja sempre a mesma em todas as aulas.

Atribuição de uma sala a cada turma até ao 12º ano dos cursos regulares e sempre que possível nos cursos profissionais.

Abertura das janelas durante os intervalos, da responsabilidade do professor.

Disponibilização de água, sabão, álcool gel e toalhas em papel descartáveis em todas as instalações sanitárias.

Programação dos serviços de limpeza de forma a assegurar uma eficaz desinfeção das portas, puxadores e outras superfícies em geral que estejam a ser utilizadas por várias pessoas.

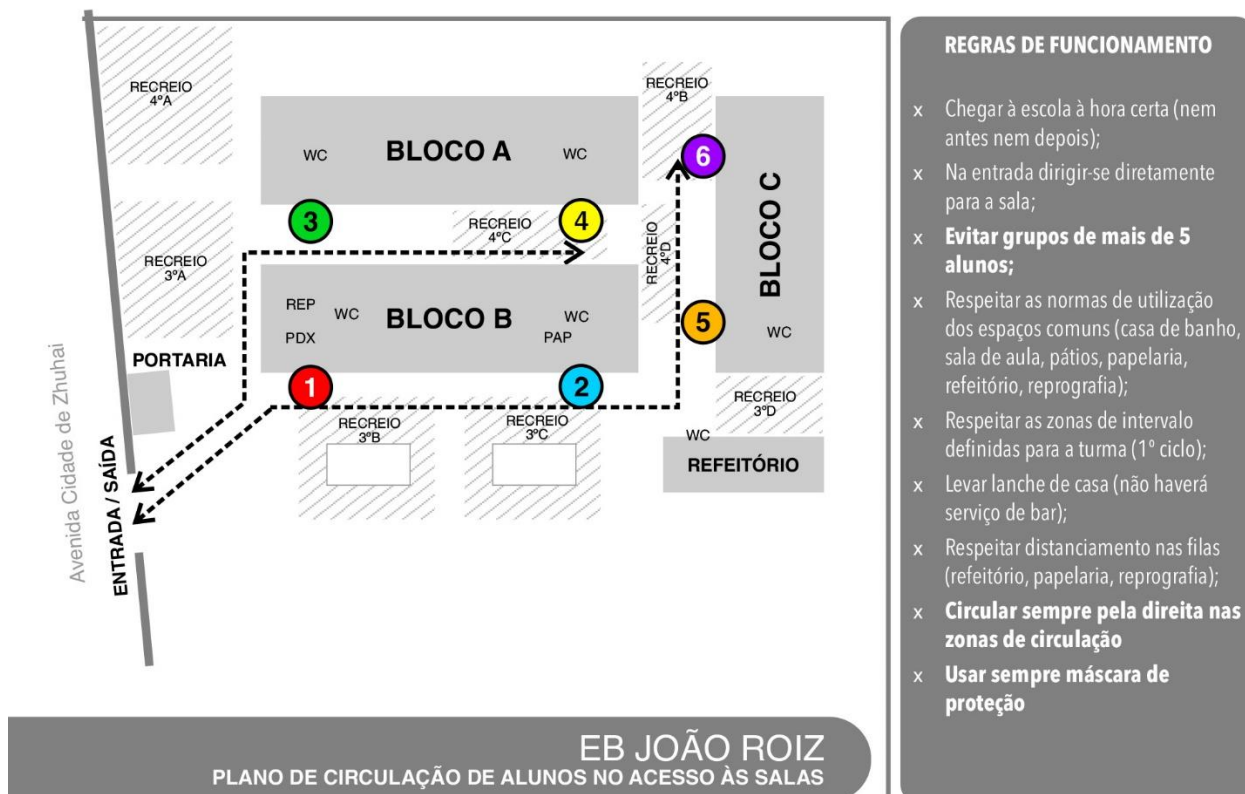
## 4.2. Horários, Salas e Plano de Circulação dos Alunos no Acesso às Salas de Aula

A circulação em todos os espaços interiores e exteriores deverá ser realizada sempre pelas setas definidas, mantendo o distanciamento social.

Redução de alunos no espaço escolar no 2º e 3º Ciclos e no Ensino Secundário através do desfasamento dos horários.

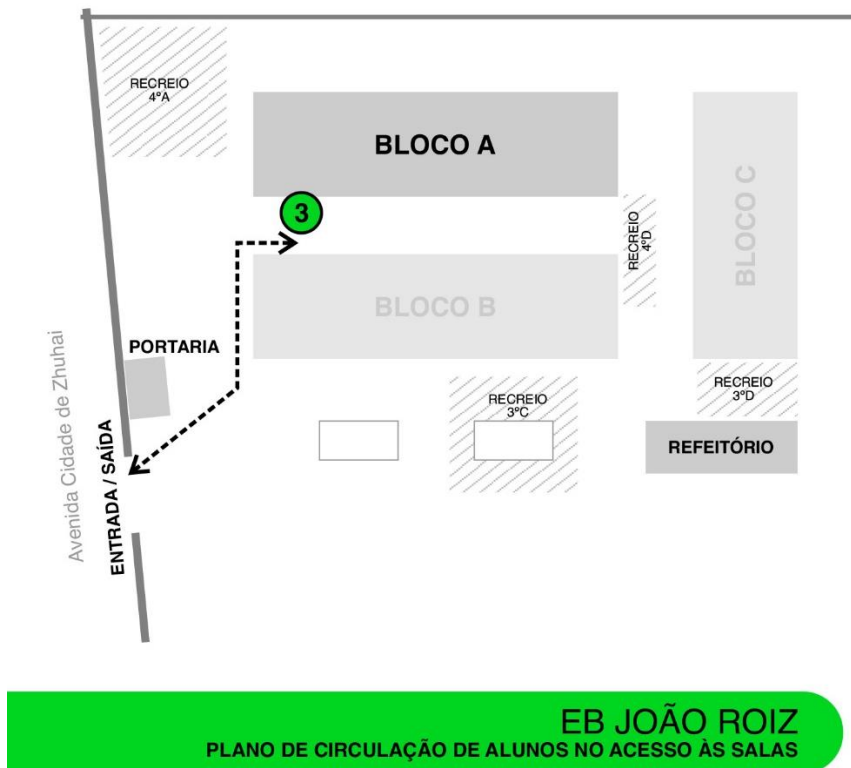
A circulação de alunos será feita de acordo com as figuras das páginas seguintes, contendo as mesmas os horários, intervalos e horas de almoço.

### 4.2.1. Esquema geral do espaço escolar da Escola João Roiz



## 4.2.2. Horários, Salas e Esquema de Circulação dos Alunos na Escola João Roiz

### Turmas do 4º D, 4ºA, 3ºD e 3º C



#### BLOCO A - PORTA 3

TURMA	SALA	PISO
4º D	30	1º
4º A	28	1º
3º D	25	1º
3º C	23	1º

#### OCUPAÇÃO PLENA DO TEMPO ESCOLAR

ANO	MANHÃ	TARDE
3º	X	17:00-17:30
4º	9:00-9:35	X

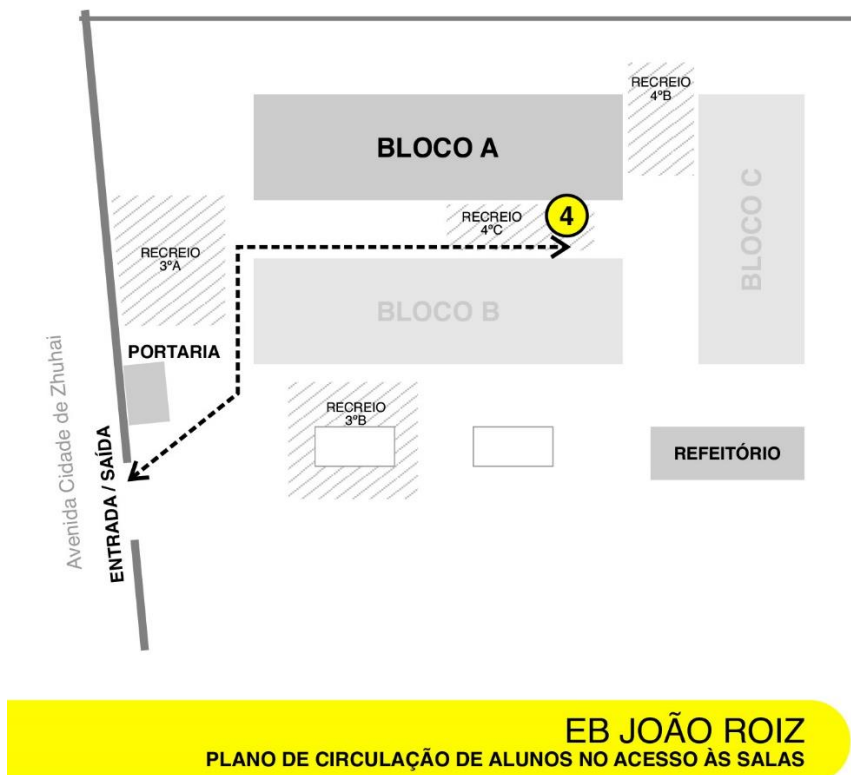
#### INTERVALOS

ANO	MANHÃ	TARDE
3º	10:35-11:05 12:05 (Almoço)	15:30-16:00
4º	11:05-11:35 12:35 (Almoço)	16:00-16:30

#### HORA DE ENTRADA / SAÍDA

ANO	MANHÃ	TARDE
3º	9:05 / 12:05	13:25 / 16:55
4º	9:35 / 12:35	13:55 / 17:25

### Turmas do 3ºA, 3ºB, 4ºB e 4º C



#### BLOCO A - PORTA 4

TURMA	SALA	PISO
3º A	22	1º
3º B	24	1º
4º B	21	1º
4º C	26	1º

#### OCUPAÇÃO PLENA DO TEMPO ESCOLAR

ANO	MANHÃ	TARDE
3º	X	17:00-17:30
4º	9:00-9:35	X

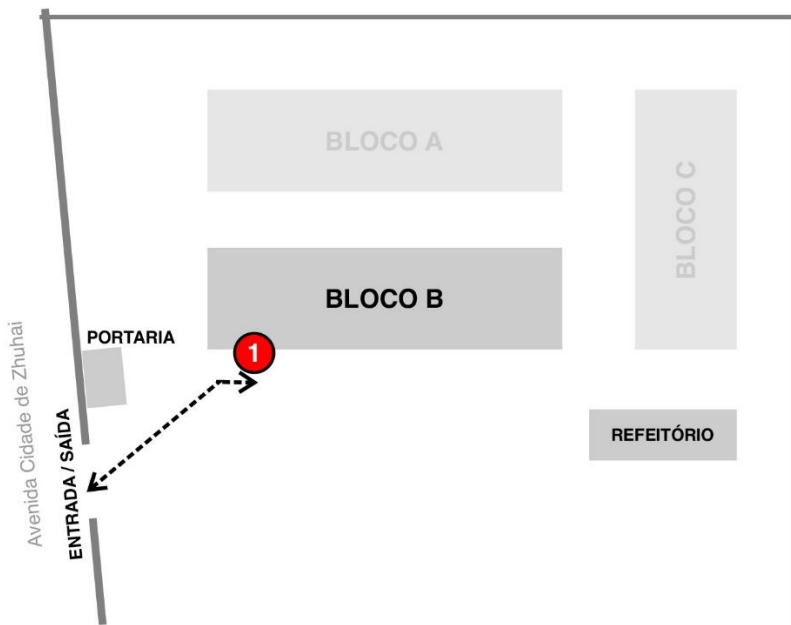
#### INTERVALOS

ANO	MANHÃ	TARDE
3º	10:35-11:05 12:05 (Almoço)	15:30-16:00
4º	11:05-11:35 12:35 (Almoço)	16:00-16:30

#### HORA DE ENTRADA / SAÍDA

ANO	MANHÃ	TARDE
3º	9:05 / 12:05	13:25 / 16:55
4º	9:35 / 12:35	13:55 / 17:25

### Turmas do 5ºC e 8ºB



**EB JOÃO ROIZ**  
PLANO DE CIRCULAÇÃO DE ALUNOS NO ACESSO ÀS SALAS

#### BLOCO B - PORTA 1

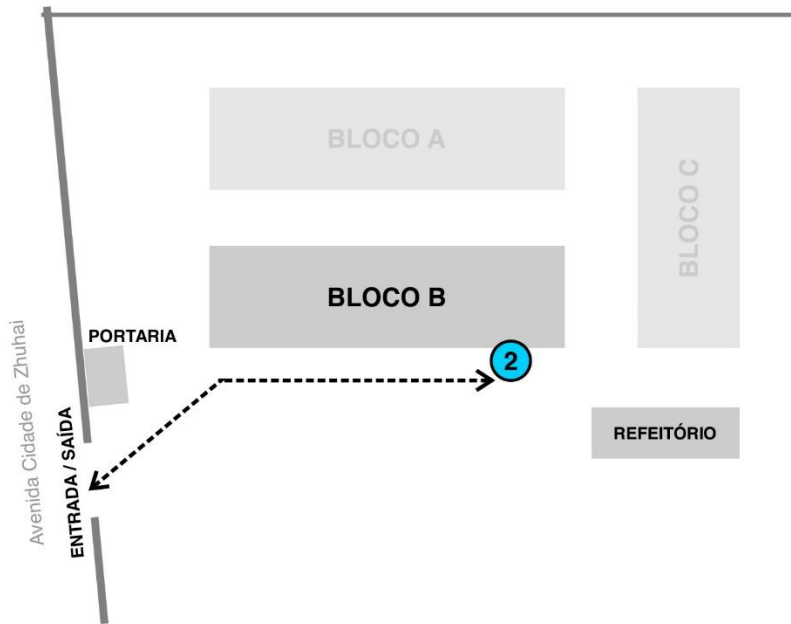
TURMA	SALA	PISO
5º C	11	1º
8º B	12	1º

MANCHA HORÁRIA					
DIA	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª
MANHÃ	5º	8º	5º	8º	5º
TARDE	8º	5º	8º	5º	8º

INTERVALOS		
ANO	MANHÃ	TARDE
5º	10:25-10:35 12:05-12:10	15:25-15:35 17:05-17:10
8º	10:15-10:25 11:55-12:00	15:15-15:25 16:55-17:00

HORA DE ENTRADA / SAÍDA		
ANO	MANHÃ	TARDE
5º	8:10 / 13:40	13:10 / 18:40
8º	8:00 / 13:30	13:00 / 18:00

### Turmas do 5º A e 8ºA



**EB JOÃO ROIZ**  
PLANO DE CIRCULAÇÃO DE ALUNOS NO ACESSO ÀS SALAS

#### BLOCO B - PORTA 2

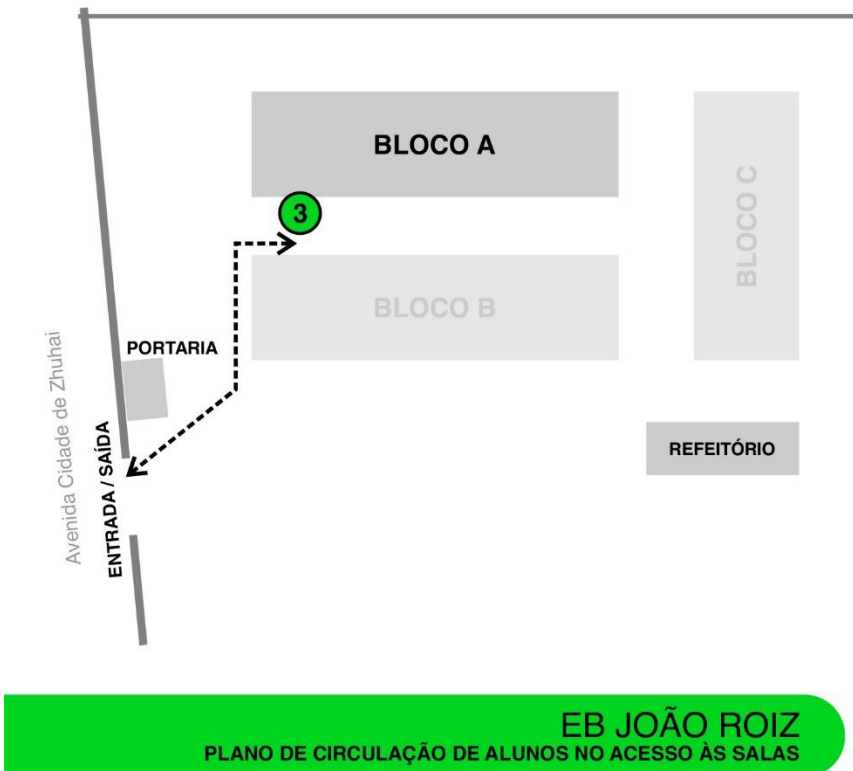
TURMA	SALA	PISO
5º A	9	1º
8º A	10	1º

MANCHA HORÁRIA					
DIA	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª
MANHÃ	5º	8º	5º	8º	5º
TARDE	8º	5º	8º	5º	8º

INTERVALOS		
ANO	MANHÃ	TARDE
5º	10:25-10:35 12:05-12:10	15:25-15:35 17:05-17:10
8º	10:15-10:25 11:55-12:00	15:15-15:25 16:55-17:00

HORA DE ENTRADA / SAÍDA		
ANO	MANHÃ	TARDE
5º	8:10 / 13:40	13:10 / 18:40
8º	8:00 / 13:30	13:00 / 18:00

**Turmas do 5ºB, 5ºE, 5ºF, 6ºB, 6ºC e 6ºE**



**BLOCO A - PORTA 3**

TURMA	SALA	PISO
5º B	32	1º
5º E	15	R/C
5º F	34	1º
6º B	30	1º
6º C	31	1º
6º E	16	R/C

**MANCHA HORÁRIA**

DIA	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª
MANHÃ	5º	6º	5º	6º	5º
TARDE	6º	5º	6º	5º	6º

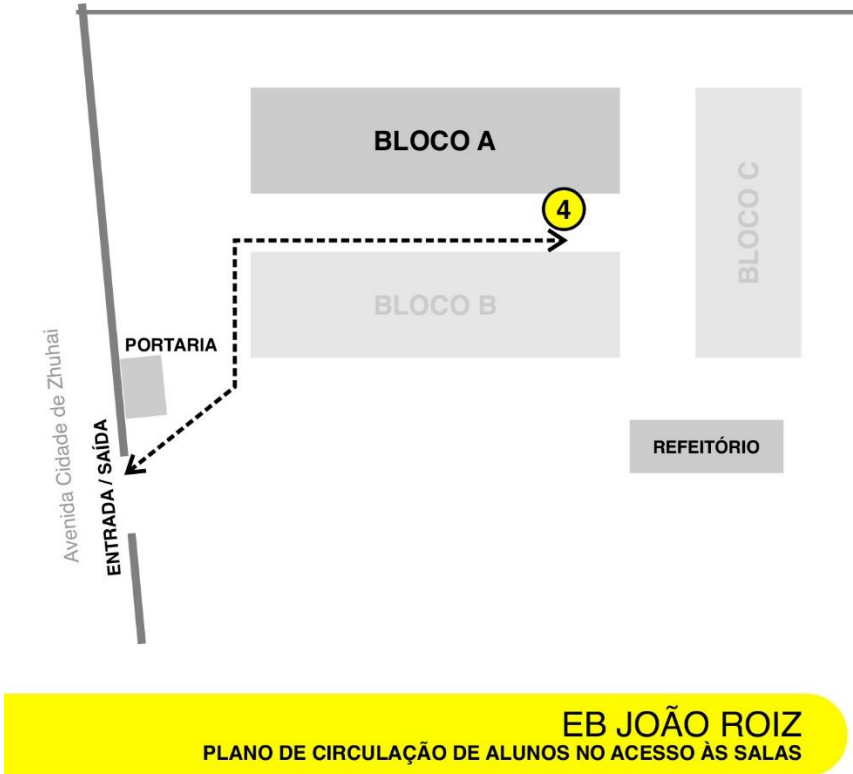
**INTERVALOS**

ANO	MANHÃ	TARDE
5º / 6º	10:25-10:35 12:05-12:10	15:25-15:35 17:05-17:10

**HORA DE ENTRADA / SAÍDA**

ANO	MANHÃ	TARDE
5º / 6º	8:10 / 13:40	13:10 / 18:40

**Turmas do 5ºD e 6ºA**



**BLOCO A - PORTA 4**

TURMA	SALA	PISO
5º D	17	R/C
6º A	18	R/C

**MANCHA HORÁRIA**

DIA	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª
MANHÃ	5º	6º	5º	6º	5º
TARDE	6º	5º	6º	5º	6º

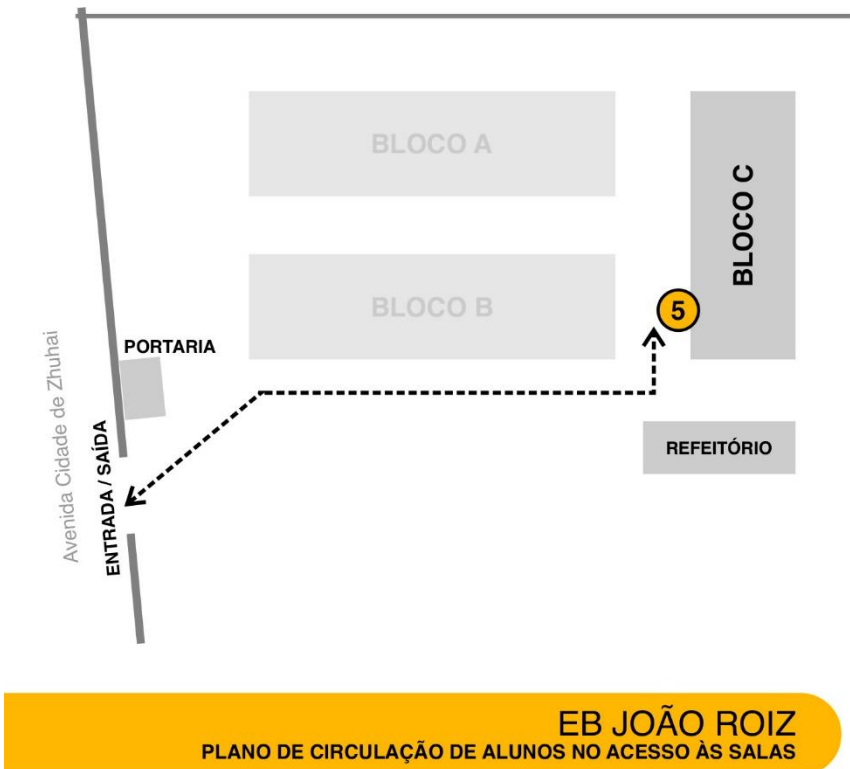
**INTERVALOS**

ANO	MANHÃ	TARDE
5º / 6º	10:25-10:35 12:05-12:10	15:25-15:35 17:05-17:10

**HORA DE ENTRADA / SAÍDA**

ANO	MANHÃ	TARDE
5º / 6º	8:10 / 13:40	13:10 / 18:40

**Turmas do 7ºB, 7ºD, 7ºE, 8ºC, 8ºD e 8ºE**



**BLOCO C - PORTA 5**

TURMA	SALA	PISO
7º B	36	R/C
7º D	37A	R/C
7º E	38	1º
8º C	41	1º
8º D	39	1º
8º E	37	R/C

**MANCHA HORÁRIA**

DIA	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª
MANHÃ	7º	8º	7º	8º	7º
TARDE	8º	7º	8º	7º	8º

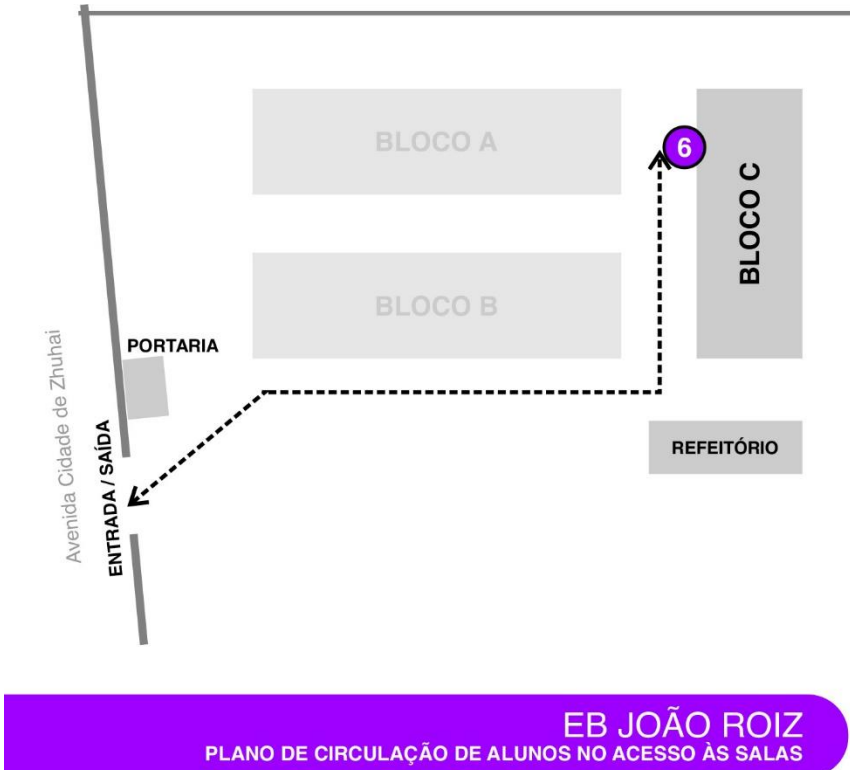
**INTERVALOS**

ANO	MANHÃ	TARDE
7º / 8º	10:15-10:25 11:55-12:00	15:15-15:25 16:55-17:00

**HORA DE ENTRADA / SAÍDA**

ANO	MANHÃ	TARDE
7º / 8º	8:00 / 13:30	13:00 / 18:30

**Turmas do 6ºD e 7ºC**



**BLOCO C - PORTA 6**

TURMA	SALA	PISO
6º D	43	1º
7º A	42	1º
7º C	35	R/C

**MANCHA HORÁRIA**

DIA	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª
MANHÃ	7º	6º	7º	6º	7º
TARDE	6º	7º	6º	7º	6º

**INTERVALOS**

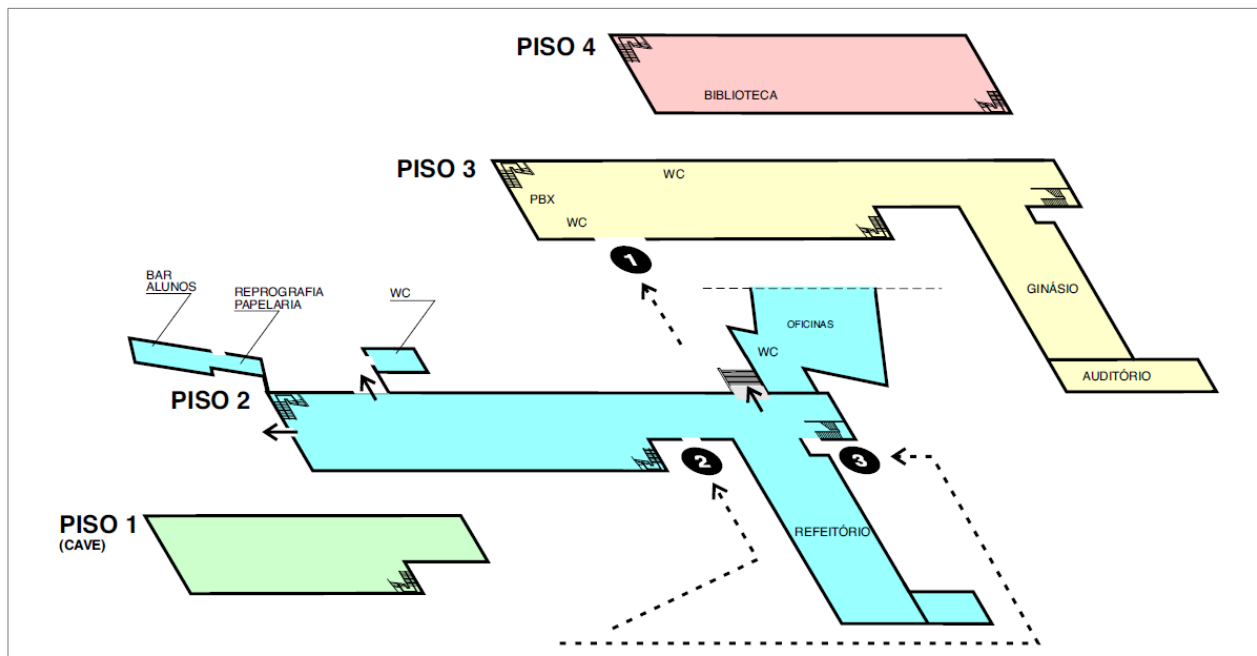
ANO	MANHÃ	TARDE
6º	10:25-10:35 12:05-12:10	15:25-15:35 17:05-17:10
7º	10:15-10:25 11:55-12:00	15:15-15:25 16:55-17:00

**HORA DE ENTRADA / SAÍDA**

ANO	MANHÃ	TARDE
6º	8:10 / 13:40	13:10 / 18:40
7º	8:00 / 13:30	13:00 / 18:00

### 4.3. Esquema de circulação dos alunos na Escola Secundária Amato Lusitano

<b>ENTRADAS</b>	<b>1</b>	PISO 3 - 30, 31, 32, 33, 34 PISO 4 - 42, 44, 45, 46, 47, BIBLIOTECA	<b>REGRAS DE FUNCIONAMENTO</b> x Chegar à escola à hora certa (nem antes nem depois); Na entrada dirigir-se diretamente para a sala; Na saída dirigir-se para diretamente para casa; Evitar grupos de mais de 5 alunos; Respeitar as normas de utilização dos espaços comuns (casa de banho, sala de aula, pátios, papelaria, refeitório, reprografia); Respeitar as zonas de intervalo definidas para a turma (1º ciclo); Levar lanche de casa (não haverá serviço de bar); Respeitar distanciamento nas filas (refeitório, papelaria, reprografia); x Circular sempre pela direita nas zonas de circulação;
	<b>2</b>	PISO 1 - TODAS AS SALAS PISO 2 - 20, 21A, 21B, 22, 23, 23A, 24, 25, 26, 27, 28	
	<b>3</b>	PISO 2 - 29, OFICINAS, BALNEÁRIOS, CAMPOS DE JOGOS PISO 3 - 36, INF1, INF2, INF3, INF4, GINÁSIO	



### 4.4. Medidas a adotar nos Jardins-de-infância e Escolas Básicas

Obrigatoriedade do uso da máscara pelos Encarregados de Educação (que não poderão entrar nas instalações escolares) no ato da entrega dos seus educandos, devendo manter uma distância mínima de segurança de 1,5 m entre todos.

Possibilidade de os alunos usarem máscara, se o desejarem.

Proibição de brinquedos pessoais no recinto escolar ou qualquer outro objeto não necessário.

Proibição de bolos ou qualquer outro material festivo para celebração de aniversários na Escola.

O lanche da manhã e tarde poderá ser consumido dentro da sala de aula.

Desfasamento das horas de entrada, intervalos, almoço e saída das salas do Jardim de Infância e dos vários anos do 1º ciclo.

Os espaços de recreio dos alunos dos Jardins-de-infância e 1º ciclo são diferenciados.

### Na EB Quinta da Granja:

- O 1º ano entra pelo lado esquerda entrada principal e o 2º ano pelo lado direito da entrada principal e, no final, das Atividades seguem o trajeto contrário;
- Desfasamento dos intervalos e almoços dos dois grupos (1º ano e 2º ano). O pátio está dividido em seis partes (1º A, 1º B, 1º C e 2º A, 2º B e 2º C,) para onde se dirigirem as diferentes turmas de forma controlada e pelo corredor de passagem e, durante os intervalos, cada uma fica no respetivo espaço atribuído.

### Na Escola do Valongo (Jardim de Infância e 1º ciclo):

- Entrada pela porta habitual e nos intervalos e almoço saída pela porta contrária.
- Desfasamento dos intervalos e almoços dos dois grupos. Enquanto um grupo ficará na zona do campo de futebol, o outro permanecerá na zona do parque infantil, alternando semanalmente.

### Na Escola de Cebolais/Retaxo (Jardim de Infância e 1º ciclo):

- No Jardim de Infância, entrada pelo portão habitual e nos intervalos e almoço saída pela porta contígua ao refeitório;
- No 1º ciclo, entrada pelo portão habitual e, nos intervalos, cada turma utilizará a porta da respetiva sala de aula. A saída para o refeitório será feita pelo interior do edifício;
- Desfasamento dos intervalos e almoços dos dois grupos e após a saída do refeitório, um grupo ficará na zona do pinhal e o outro ficará na zona do parque infantil, alternando semanalmente.

## 4.5. Horários da EB Quinta da Granja

Anos de escolaridade	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída
1º Ano (A, B, C)	9:05h	10.35h	11:05h	12:05h	13:25h	15.30h
2º Ano (A, B, C)	9:35h	11.05h	11:35h	12:35h	13:55h	16.00h

#### 4.6. Horários da Escola do Valongo

---

##### Jardim de Infância do Valongo

Anos de escolaridade	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída
Grupo A	8:45h	10.15h	10:45h	11:45h	13:05h	15.05h
Grupo B	9:15h	10.45h	11:15h	12:15h	13:35h	15.35h

##### 1º Ciclo do Valongo

Anos de escolaridade	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída
1º Ano	9:05h	10.35h	11:05h	12:05h	13:25h	15.30h
2º Ano	9:35h	11.05h	11:35h	12:35h	13:55h	16.00h

#### 4.7. Horários da Escola do Cebolais/Retaxo

---

##### Jardim de Infância do Cebolais/Retaxo

Anos de escolaridade	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída
Grupo de JI	8:45h	10.15h	10:45h	11:45h	13:05h	15.05h

##### 1º Ciclo dos Cebolais/Retaxo

Anos de escolaridade	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída
1º Ano	9:05h	10.35h	11:05h	12:05h	13:25h	15.30h
2º Ano	9:35h	11.05h	11:35h	12:35h	13:55h	16.00h

#### 4.8. Especificidades das Disciplinas Específicas/Espaços/Serviços

---

##### 4.8.1. Especificidades das Disciplinas Específicas

---

*Educação Visual (1º Ciclo), Educação Tecnológica (2º Ciclo), Educação Musical (2º Ciclo), Oficina de Artes (3º Ciclo)*

Disciplinas a ser lecionadas na sala da própria turma.

### ***Ciências Naturais e Físico-Química (3º Ciclo)***

Sem desdobramento. Adota-se o sistema de alternar semanalmente o tempo de desdobramento. Deste modo, os alunos terão 4 tempos de Ciências Naturais e 2 tempos de Físico-Química numa semana e, na outra semana, ao contrário.

### ***TIC – 1º, 2º e 3º Ciclos e Secundário – Sala específica***

Os teclados são envolvidos em película de plástico a fim de facilitar a higienização e os alunos deverão, sempre que possível, trazer o seu próprio rato.

#### **4.8.2. Especificidades das Bibliotecas Escolares (BE)**

---

As Bibliotecas Escolares regem-se por Plano de Contingência próprio (Anexo A)

Na EB João Roiz, a BE acolherá o Gabinete de Recuperação de Aprendizagens “GRA”.

#### **4.8.3. Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)**

---

A comunicação dos EE com o SPO será efetuada preferencialmente por via telefónica ou por email. Em casos excecionais será feito presencialmente.

Será feito o registo diário de contactos.

O SPO rege-se por Plano de Contingência próprio (Anexo B)

#### **4.8.4. Serviços | Direção/ Serviços administrativos / Contabilidade / ASE**

---

Todo o pessoal que trabalha nesta área deve estar distribuído com a separação/distanciamento social exigido e devida proteção (máscara);

Em cada sala, deve existir um frasco de álcool gel para desinfeção regular;

Deve existir na proximidade um ponto de água com lavatório para lavagem de mãos, com sabão e toalhas de papel descartáveis;

As salas devem ser arejadas através de janelas e portas, mantidas abertas, tanto quanto possível, de modo a facilitar a entrada e a circulação de ar;

Os serviços de limpeza devem estar programados, para uma permanente limpeza e desinfeção das portas, puxadores e outras superfícies em geral que estejam a ser utilizadas por várias pessoas.

#### 4.8.5. Espaço Escolar

---

A permanência na escola limitar-se-á à frequência das aulas, dos apoios, participação em projetos e refeições.

O acesso à sala de alunos, aos espaços desportivos de ar livre e outros espaços comuns da escola está interdito, salvo os sinalizados para os alunos do 1º Ciclo.

O acesso ao WC está interdito nos intervalos, salvo casos de exceção, em particular para os alunos do 1º Ciclo. O uso deste espaço far-se-á, preferencialmente, durante o tempo de aula, através de solicitação do(a) aluno(a) e respetiva autorização do(a) professor(a). (Com exceção da Escola Secundária Amato Lusitano em que os alunos poderão utilizar o WC no intervalo).

#### 4.8.6. Atendimento aos Encarregados de Educação

---

O contacto dos diretores de turma com os Encarregados de Educação far-se-á por comunicação telefónica, digital ou postal e excecionalmente presencial.

#### 4.8.7. Bufete/Bar de Professores e alunos

---

##### ***Escola Amato Lusitano – Bar de Professores***

O Bar dos Professores não irá funcionar, **salvo algumas exceções:**

Venda de garrafas de água, sendo que, para o efeito, se devem ter em atenção as regras de distanciamento social obrigatório e uso de máscara; e acesso à máquina automática de café,

Os serviços de limpeza devem estar programados para uma permanente limpeza e desinfeção das portas, puxadores e outras superfícies em geral que estejam a ser utilizadas por várias pessoas.

##### ***Escola Amato Lusitano – Bar de Alunos***

O Bar dos Alunos não irá funcionar.

Os alunos que beneficiam de Suplemento Alimentar deverão identificar-se junto do respetivo funcionário aquando do levantamento do seu suplemento. Devem utilizar sempre máscara, desinfetar as mãos com álcool gel e cumprir as regras de distanciamento social.

##### ***Escola João Roiz Bar de Alunos e Professores***

Não haverá serviço de bar de professores e alunos. No entanto, será fornecido lanche, em saco individual, aos alunos carenciados.

#### **4.8.8. Reprografia**

---

O atendimento neste serviço deverá respeitar a sinalética do distanciamento exigido.

Só está permitida a permanência de 1 utilizador.

Este serviço é interdito aos professores durante o intervalo, desde que não tenham aulas no tempo seguinte.

#### **4.8.9. Refeitório da Escola João Roiz**

---

A marcação da refeição terá de ser feita obrigatoriamente na plataforma ou na papelaria até às 17h:00m do dia anterior, ou mediante multa até às 10h:30m do próprio dia.

Poderão consumir a refeição no refeitório entre as 12h:00 e as 12h:30m, os alunos do 3º ano e entre as 12h:35m e as 13h:05m os alunos do 4º ano. Os alunos do 2º e 3º Ciclo poderão consumir a refeição a partir das 13h:15m, ou em caso excecional antes das 13 horas. Depois das 14h:00 não serão servidas refeições.

A lotação máxima do refeitório, de alunos em permanência, será reduzida em 57% (máximo de 46 alunos).

Os alunos estarão posicionados em mesas individuais com distanciamento de 2 metros e de costas uns para os outros.

Será feita a higienização das mesas após a refeição de cada aluno.

#### **4.8.10. Refeitório da Escola Amato Lusitano**

---

O refeitório iniciará o serviço de refeições às 12h.

Deverão existir dois acessos, um de entrada e outro de saída, com o percurso marcado.

Só será permitido no refeitório da Escola Secundária Amato Lusitano a permanência de 50 alunos de cada vez e só vão entrando segundo indicações do funcionário que se encontra à entrada.

Todos os utentes do refeitório (alunos, professores, funcionários) devem lavar as mãos antes de entrar, estar equipados com máscara, só a retirando enquanto fazem a refeição.

Todos os funcionários da cozinha/refeitório devem usar luvas, bata/fardamento e outros EPI (equipamentos de proteção individual) tidos como adequados à função.

Devem existir diversos frascos de álcool gel/desinfetante, sabão e toalhas em papel descartáveis para a lavagem das mãos.

Devem estar programados os serviços de limpeza para que seja feita uma desinfeção às portas, puxadores, superfícies usadas para utilização do refeitório.

#### 4.8.11. Reuniões

As reuniões serão realizadas, preferencialmente, à distância, via plataforma Google Meet, sem prejuízo de poderem ser realizadas presencialmente.

#### 4.8.12. Atividades

A realização de atividades fora do contexto turma/sala de aula, após a aprovação do PAAA, carece de autorização do Diretor do Agrupamento.

### 4.9. Passos a Desenvolver em Caso Suspeito de Covid-19 em Contexto Escolar



Figura 1 – Passos a desenvolver em caso de COVID-19 em contexto escolar (DGS)

#### 4.9.1. Comando e Controlo do Plano/Ponto Focal

As informações a prestar aos Pais/Encarregados de Educação, sobre situações Covid-19 que ocorram nas turmas de cada escola do agrupamento, tendo em conta a objetividade e articulação necessária com a Autoridade de Saúde Local, na prevenção e controlo da transmissão de SARS-CoV-

2, bem como dos procedimentos inerentes a serem tomados, serão feitas pelos seguintes responsáveis:

Escola Amato Lusitano – Prof. José Antunes

Escola João Roiz – Prof. António Rosa

Escola Básica Cebolais/Retaxo – Profª Maria Lucinda Gomes

Escola Básica do Valongo – Prof. João Valadares

Escola da Granja (nº10) – Profª Maria Serrano

A articulação com as Autoridades de Saúde será da responsabilidade do Diretor.

#### 4.9.1.1. Equipas Operativas e Circuitos de Comunicação

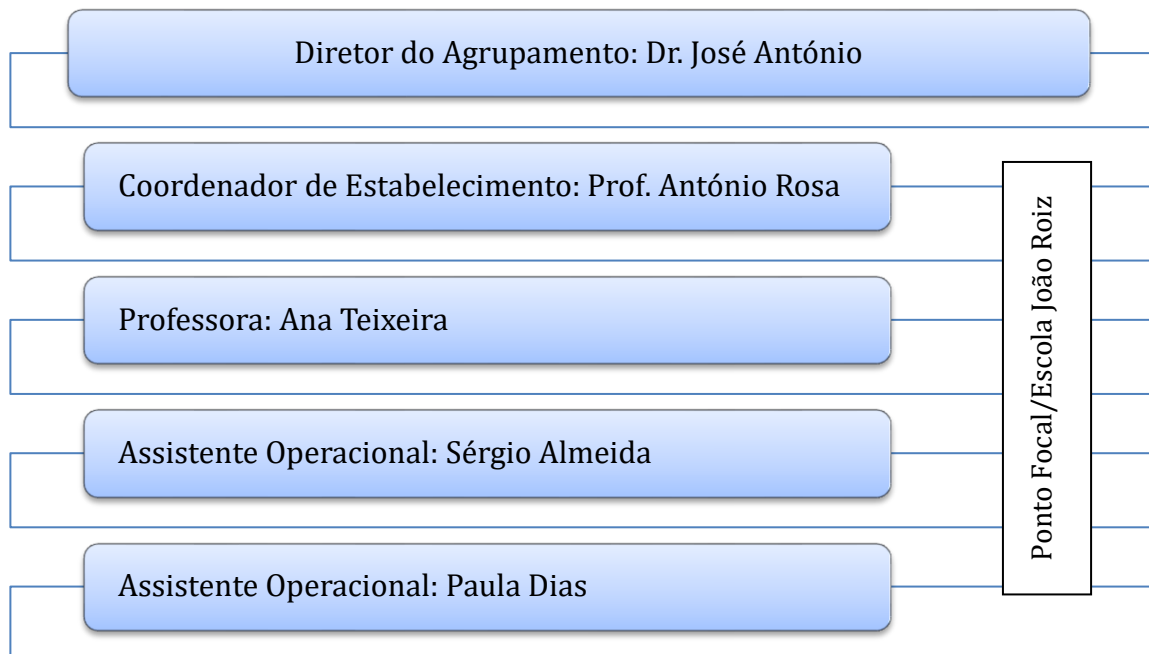
---

A equipa operativa tem como função a articulação entre a escola e os Serviços de saúde.

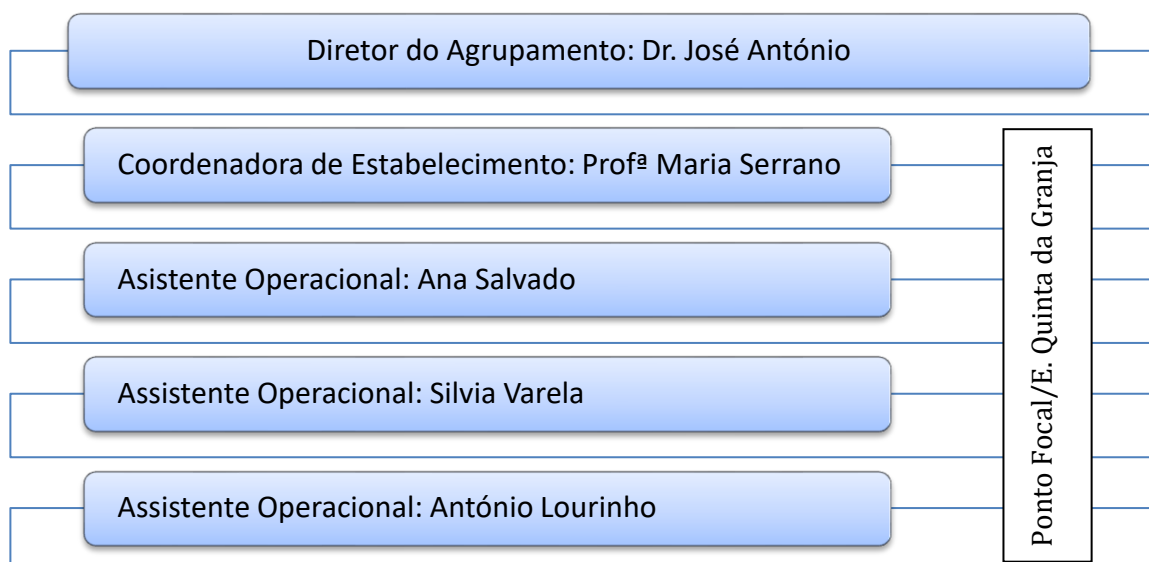
##### Equipa Operativa da Escola Secundária Amato Lusitano



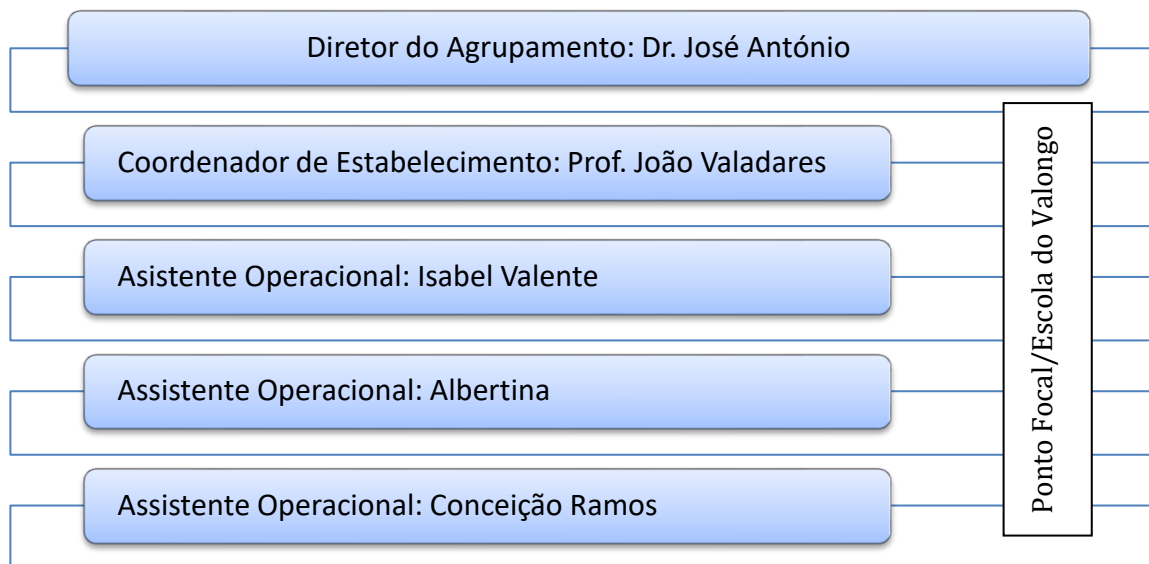
### Equipa Operativa da Escola João Roiz



### Equipa Operativa da Escola Quinta da Granja



### Equipa Operativa da Escola do Valongo



### Equipa Operativa da Escola do Cebolais/Retaxo



## 4.9.2. Estratégias de Substituição

---

Organização de um Plano de Compensação relativo ao Pessoal Docente e Não Docente, assegurando linhas de substituição adequadamente formadas e treinadas para o desempenho das funções a substituir e/ou acumular.

## 4.9.3. Salas de Isolamento

---

As salas de isolamento, das diferentes escolas do agrupamento, serão utilizadas exclusivamente para este fim. Estarão equipadas com dispensador de solução alcoólica, desinfetante para higienização das mãos, termómetro digital, um dispensador de lenços de papel, uma embalagem de máscaras e luvas, garrafas de água, um caixote do lixo com pedal e pacotes individuais de bolachas.

Na sala, estão afixados os contactos telefónicos úteis, nomeadamente Linha de Saúde 24, Unidade de Saúde Pública, Autoridade de Saúde local, Diretor do Agrupamento de Escolas Amato Lusitano, telefone do Agrupamento, Ponto Focal do Plano de Contingência.

Será efetuada a limpeza/desinfecção da mesma após cada utilização (com registo em impresso próprio colocado para o efeito na referida sala).

### ***Escola Secundária Amato Lusitano***

A sala de Isolamento está localizada no 4º Piso da Escola Secundária Amato Lusitano, devidamente identificada.

### ***Escola João Roiz***

A Sala de Isolamento está localizada no Bloco A, devidamente identificada, para os alunos do 1º Ciclo e Bloco B (gabinete junto ao PBX para os alunos do 2º e 3º Ciclos e restantes agentes educativos).

### ***Escola Quinta da Granja***

A Sala de Isolamento está localizada no 1º andar.

### ***Escola Valongo***

A Sala de Isolamento está localizada junto à porta de acesso ao Jardim de Infância.

### ***Escola Cebolais/Retaxo***

Sala localizada junto ao refeitório.

#### 4.10. Fluxo de atuação perante caso suspeito de Covid-19 em Contexto Escolar

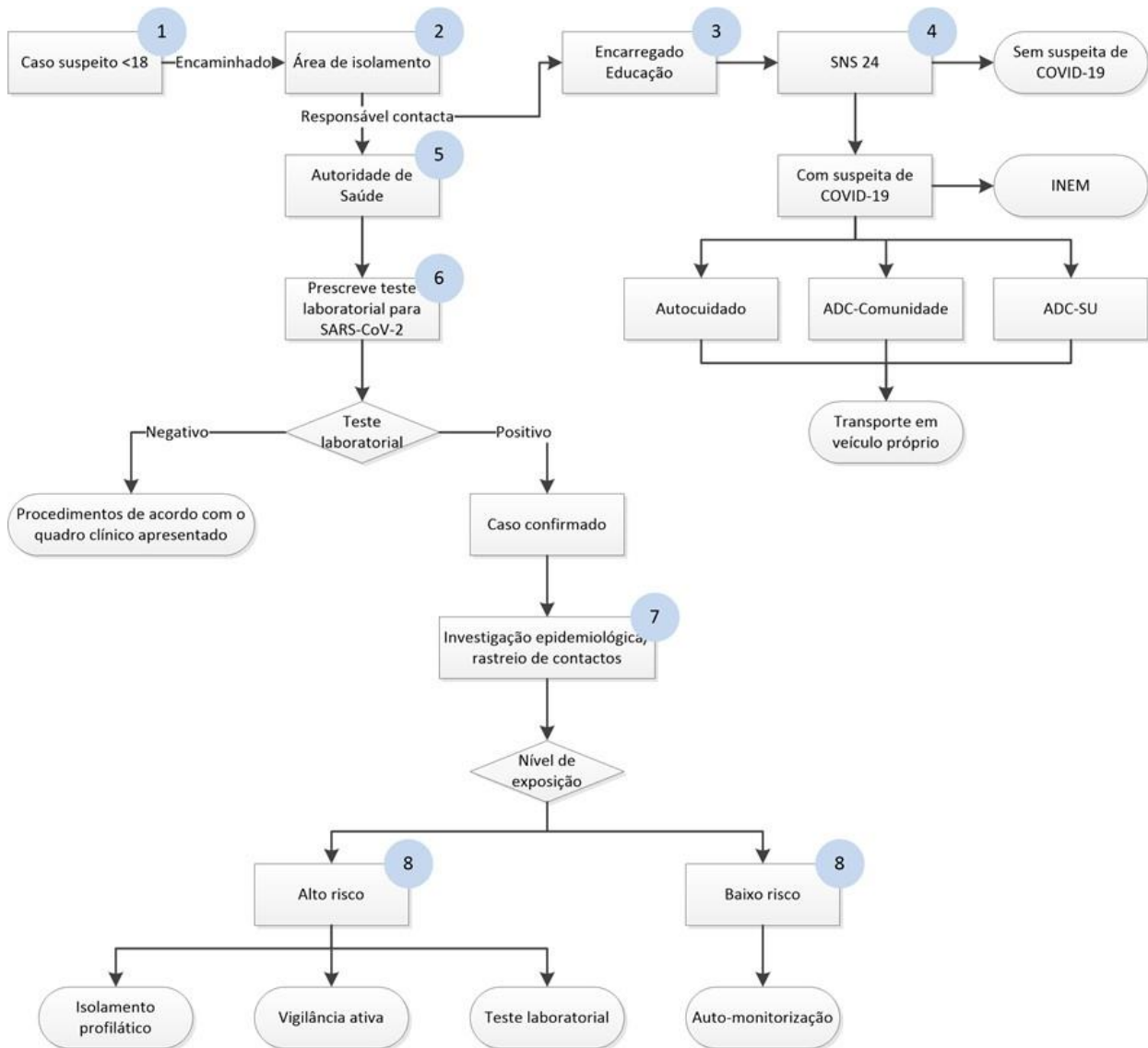


Figura 2 – Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de Covid-19.

(in *Escolas, Controlo da transmissão de COVID-19 em contexto escolar - DGS*)

#### **4.10.1. Contacto com as autoridades de saúde.**

---

Unidade de Saúde Pública: 808242424

Autoridade Local de saúde (Delegado de Saúde): 272340150

#### **4.10.2. Atuação perante um caso suspeito**

---

- Perante a deteção de um caso suspeito de COVID-19 de uma pessoa presente no estabelecimento de educação ou ensino, são imediatamente ativados todos os procedimentos constantes no seu Plano de Contingência e é contactado o ponto focal designado previamente pela Direção do estabelecimento de educação ou ensino.
- O caso suspeito de COVID-19 quando se trate de um menor, é acompanhado por um adulto, para a área de isolamento, através de circuitos próprios, definidos previamente no Plano de Contingência, que deverão estar visualmente assinalados. Sempre que se trate de um adulto, dirige-se sozinho para a área de isolamento. Na área de isolamento deve constar o fluxo de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar.
- Caso se trate de um menor de idade, é contactado de imediato o encarregado de educação, de modo a informá-lo sobre o estado de saúde do menor. O encarregado de educação deve dirigir-se ao estabelecimento de educação ou ensino, preferencialmente em veículo próprio.
- Na área de isolamento, o encarregado de educação, ou o próprio se for um adulto, contacta o SNS 24 ou outras linhas criadas para o efeito e segue as indicações que lhe forem dadas. O diretor ou o ponto focal do estabelecimento de educação ou ensino pode realizar o contacto telefónico se tiver autorização prévia do encarregado de educação.

Na sequência da triagem telefónica:

Se o caso não for considerado suspeito de COVID-19 pela triagem telefónica (SNS 24 ou outras linhas), 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 suspeito de COVID-19 em contexto escolar”.

Se o caso for considerado suspeito de COVID-19 pela triagem telefónica (SNS 24 ou outras linhas), será encaminhado de uma das seguintes formas:

Autocuidado: isolamento em casa;

Avaliação Clínica nas Áreas Dedicadas COVID-19 nos Cuidados de Saúde Primários.

## Avaliação Clínica em Serviço de Urgência.

Devem ser prosseguidos os procedimentos do ponto 4.9, “Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar”.

Nota: Se o encarregado de educação não contactar o SNS 24 ou outras linhas criadas para o efeito, a Autoridade de Saúde Local deve ser informada da situação pelo diretor ou ponto focal do estabelecimento de educação ou ensino.

- Caso exista um caso suspeito de COVID-19 triado pela SNS 24 ou outras linhas de triagem telefónica, é contactada de imediato a Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local, cujos contactos telefónicos devem constar num documento visível na área de isolamento, e estar gravados no telemóvel do ponto focal e do diretor do estabelecimento de educação ou ensino.
- A Autoridade de Saúde Local:

Prescreve o teste para SARS-CoV-2 e encaminha para a sua realização.

Esclarece o caso suspeito, 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.º10/2020 da DGS).

A deslocação para casa, para os serviços de saúde ou para o local de realização de teste deve ser feita 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 suspeito e o(s) respetivo(s) acompanhante(s) devem manter a máscara devidamente colocada.

1. A Autoridade de Saúde Local, no primeiro contacto com o estabelecimento de educação ou ensino, procede a uma rápida avaliação da situação/risco, para decidir a celeridade e amplitude das medidas a adotar. Caso considere necessário, pode implementar medidas de proteção, enquanto aguarda confirmação laboratorial, nomeadamente:

Isolamento dos contactos que estiveram sentados em proximidade na sala de aula ou no refeitório ou outros contactos próximos identificados;

Após confirmação laboratorial do caso, a Autoridade de Saúde Local deve prosseguir com a investigação epidemiológica (in loco, se necessário):

Inquérito epidemiológico;

Rastreio de contactos;  
Avaliação ambiental.

2. A Autoridade de Saúde informa o caso, os contactos de alto e baixo risco e o estabelecimento de educação ou ensino sobre as medidas individuais e coletivas a implementar, de acordo com a avaliação da situação/risco efetuada, nomeadamente:

Isolamento de casos e contactos, encerramento da turma, de áreas ou, no limite, de todo o estabelecimento de educação ou ensino;

Limpeza e desinfeção das superfícies e ventilação dos espaços mais utilizados pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento (Orientação n.º 014/2020 da DGS);

Acondicionamento dos resíduos produzidos pelo caso suspeito em dois sacos de plástico, resistentes, com dois nós apertados, preferencialmente com um adesivo/atilho e colocação dos mesmos em contentores de resíduos coletivos após 24 horas da sua produção (nunca em ecopontos).

Para implementação de medidas e gestão de casos, a Autoridade de Saúde Local, pode mobilizar e liderar uma Equipa de Saúde Pública.

#### **4.11. Medidas a Adotar Perante Caso Confirmado**

---

Perante um caso com teste laboratorial (RT-PCR) positivo para COVID-19, o mesmo deve permanecer em isolamento até cumprir com os critérios de cura documentada (Norma n.º 004/2020 da DGS).

A definição do local de isolamento dependerá da gravidade do quadro clínico e das condições de habitabilidade de cada pessoa.

As pessoas com COVID-19 são consideradas curadas quando:

Apresentam ausência completa da febre (sem recurso a medicação) e melhoria significativa dos sintomas durante 3 dias consecutivos;

Após determinação de cura e indicação da Autoridade de Saúde Local, a pessoa pode regressar ao estabelecimento de educação ou ensino.

#### **4.11.1. Identificação dos contactos**

---

O rastreio de contactos deve ser iniciado prontamente após a confirmação de um caso de COVID-19, preferencialmente nas 12 horas seguintes à identificação do caso, incluindo os contactos na escola (alunos, pessoal docente, pessoal não docente), os coabitantes e contactos de outros contextos que possam ser relevantes (Norma n.º 015/2020 da DGS).

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

#### **4.12. Implementação de Medidas**

---

A Autoridade de Saúde Local, após identificação e classificação do nível de risco dos contactos do caso de COVID-19, e de acordo com a avaliação de risco efetuada, implementa um conjunto de medidas individuais e coletivas (Norma n.º 015/2020 da DGS).

#### **4.12.1. Medidas Individuais a Aplicar (Autoridade Local de Saúde)**

---

##### **4.12.1.1. Contactos de alto risco**

---

Os contactos classificados como tendo exposição de alto risco 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 para deteção de SARS-CoV-2;

Vigilância ativa durante 14 dias, desde a data da última exposição.

##### **ATENÇÃO:**

A realização de teste molecular 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.

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” do presente documento e da Norma n.º. 004/2020 da DGS (atualizada em 14/10/2020) Norma n.º 015/2020 e Norma n.º 019/2020 de 26/10/2020.

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

#### **4.12.1.2. Contactos de baixo risco**

---

Os contactos classificados como tendo exposição de baixo risco ficam sujeitos aos procedimentos de vigilância passiva, com monitorização de sintomatologia pelos encarregados de educação, se menores, ou pelo próprio, durante 14 dias desde a data da última exposição.

#### **4.12.2. Medidas Coletivas a adotar pelo Agrupamento (Autoridade Local de Saúde)**

---

A Autoridade de Saúde pode determinar, além das medidas individuais a adotar pelos contactos, outras medidas coletivas a aplicar pelo estabelecimento de educação ou ensino, em obediência do Princípio da Proporcionalidade:

Encerramento de uma ou mais turmas;

Encerramento de uma ou mais zonas do estabelecimento de educação ou ensino;

Encerramento de todo o estabelecimento de educação ou ensino\*.

\*O encerramento de todo o estabelecimento de educação ou ensino só deve ser ponderado em situações de elevado risco no estabelecimento ou na comunidade. Esta medida apenas pode ser determinada pela Autoridade de Saúde Local, envolvendo na tomada de decisão as Autoridades de Saúde Regional e Nacional.

Se considerar necessário, a Autoridade de Saúde Local pode recomendar outras medidas.

#### 4.13. Atuação da Escola Perante um Caso Confirmado de Covid-19 Fora da Escola

Se o caso confirmado tiver sido identificado fora do estabelecimento de educação ou ensino, devem ser seguidos os seguintes passos:



Figura 3. Fluxograma de atuação perante um caso confirmado de COVID-19 fora do contexto escolar  
(in Escolas, Controlo da transmissão de COVID-19 em contexto escolar - DGS)

- Perante a comunicação ao estabelecimento de educação ou ensino, de um caso confirmado de COVID-19 de uma pessoa que tenha frequentado o estabelecimento, devem ser imediatamente ativados todos os procedimentos constantes no Plano de Contingência e ser contactado o ponto focal designado previamente pela Direção do estabelecimento de educação ou ensino.
- A Direção do estabelecimento de educação ou ensino ou o ponto focal contacta de imediato a Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local, a informar da situação.
- A Autoridade de Saúde Local, apoiada pela Unidade de Saúde Pública Local, assegura a investigação epidemiológica (in loco, se necessário):
  - Inquérito epidemiológico;
  - Rastreamento de contactos;
  - Avaliação ambiental.
- De acordo com a avaliação de risco efetuada, a Autoridade de Saúde Local informa os contactos de alto e de baixo risco e o estabelecimento de educação ou ensino, sobre quais as medidas individuais e coletivas a implementar, nomeadamente:
  - Isolamento de contactos, encerramento da turma, de áreas ou, no limite, de todo o estabelecimento de educação ou ensino;

- Limpeza e desinfeção das superfícies e ventilação dos espaços utilizados pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento (Orientação n.º 014/2020 da DGS);
- Acondicionamento dos resíduos produzidos pelo caso suspeito em dois sacos de plástico, resistentes, com dois nós apertados, preferencialmente com um adesivo/atilha e colocação dos mesmos em contentores de resíduos coletivos após 24 horas da sua produção (nunca em ecopontos).

#### **4.14. Divulgação e Avaliação do Plano**

---

O plano foi elaborado de acordo com as orientações emanadas pela Direção Geral de Saúde e DGEstE e será divulgado pelo Agrupamento e explicado a todos os membros da comunidade educativa.

Será reavaliado e atualizado sempre que necessário, em articulação com as entidades competentes e de acordo com novas orientações emanadas.

---

## 5. REFERÊNCIAS

Despacho Normativo 10-B/2018, de 6 de julho;

Despacho n.º 2836-A/2020, de 02/03/2020.

Informação da DGEstE com a orientação da DGS e a colaboração do EMGFA - Limpeza e Desinfeção superfícies em ambiente escolar no contexto da pandemia Covid – 19;

Norma n.º. 004/2020 da DGS, de 23/3/2020 (atualizada em 14/10/2020)

Norma n.º 015/2020, de 24/7/2020

Norma n.º 019/2020, de 26/10/2020.

Orientação\_DGS\_014-2020

Orientação\_DGS\_024-2020;

Orientação\_DGS\_030-2020.

Orientação\_DGS\_036-2020.

Orientação de 8/05/2020 da DGLAB: Recomendações de Boas Práticas na Reabertura das bibliotecas da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas.

Referencial Escolas (2020). Controlo da transmissão de Covid-19 em Contexto escolar. DGS

---

## **ANEXO A | Plano de contingência das Bibliotecas Escolares**

---

# Plano de contingência das Bibliotecas Escolares para o ano letivo 2020-2021

**BE da Escola Secundária de Amato Lusitano**

**BE da EBJR João Roiz**

*Setembro de 2020*

## 1. INTRODUÇÃO

---

Este plano visa estabelecer medidas e mudança em alguns procedimentos de forma a minimizar o impacto do novo Coronavírus no espaço da Biblioteca Escolar.

Tem como referência os seguintes documentos:

- “Orientações para a organização do ano letivo 2020/2021” da DGEstE
- “Orientações 2020-21 para a organização das bibliotecas” da RBE
- “Referencial Escolas: controlo da transmissão de Covid-19 em contexto escolar” da DGS.

## 2. ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO – BE ESAL / BE EBJR

---

### **Acesso às áreas funcionais**

Não é permitido:

Trabalhos de grupo;

A utilização da biblioteca como ocupação dos tempos livres e/ou atividades lúdicas;

A circulação entre as estantes e o acesso livre aos documentos.

### **Mobiliário e lotação**

Mesas dispostas com a mesma orientação, evitando alunos virados de frente uns para os outros.

Redução de cadeiras (1 por mesa).

Limite de ocupação: lotação máxima de 12 utilizadores no espaço da biblioteca

### **Sinalética**

Colocação de sinalização, cartazes com regras de segurança e higienização, comportamento cívico de distanciamento físico e etiqueta respiratória.

### 3. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

---

- **BE ESAL:** das 8:10h às 12h:30m e das 14h:30m 17h:00
- **BE EBJR:** das 8:00h às 12h:00m e das 14h:30m-17h:30m

### 4. EQUIPA

---

A equipa de cada BE é constituída pelo professor bibliotecário, professores afetos à BE.

A EBJR conta também com um assistente operacional.

O prof. Bibliotecário e os docentes têm a seu cargo o controlo da lotação do espaço, a observância das regras de higiene e normas de conduta e o empréstimo do material e fundo documental.

A higienização dos espaços e equipamentos está a cargo do assistente operacional na EBJR e, na ESAL do assistente operacional do piso 4.

### 5. FUNDO DOCUMENTAL / EQUIPAMENTOS / MATERIAL

---

#### 5.1. Fundo documental – BE ESAL / BE EBJR

---

Não é permitido o livre acesso ao fundo documental, os documentos devem ser solicitados à equipa da BE.

Os documentos devolvidos (empréstimo domiciliário, leitura presencial) serão colocados de quarentena durante 72 horas, em local isolado, apenas acessível à equipa da BE.

#### 5.2. Computadores fixos – BE ESAL

---

Disponibilizam-se computadores fixos para realização de trabalho individual (prioridade aos alunos para a realização de trabalhos escolares).

#### 5.3. Calculadoras – BE ESAL

---

Existência de 4 calculadoras científicas e 8 calculadoras gráficas para empréstimo para a sala de aula.

O docente é responsável pelo seu levantamento na BE e pela sua devolução logo após o término da aula ou atividade.

#### **5.4. Extensões elétricas – BE ESAL**

---

Os docentes poderão requisitar extensões para a sala de aula, sendo igualmente responsáveis pelo levantamento e entrega na Biblioteca.

### **6. HIGIENIZAÇÃO DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS**

---

Deve observar-se os seguintes procedimentos:

- Uso obrigatório de máscara à exceção do 1º ciclo;
- Desinfecção das mãos à entrada e saída da BE;
- Desinfecção espaços, superfícies e equipamentos após cada utilização (mesas, cadeiras, computadores, teclados, ratos, tablets, extensões elétricas, calculadoras...);
- Arejamento permanente do espaço (durante o período de funcionamento da BE deve manter-se a porta sempre aberta bem como bandeiras das janelas; na interrupção da hora de almoço mantêm-se janelas e bandeiras abertas);
- A limpeza e higienização dos espaços e equipamentos deve obedecer ao protocolo previsto no plano de contingência do Agrupamento.

---

## **ANEXO B | Serviço de Psicologia e Orientação**

---

## Controlo de transmissão do COVID-19 em contexto escolar para o ano letivo 2020-2021

### SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO (SPO)

*Setembro de 2020*

No contexto atual, importa definir estratégias que permitam o ensino presencial, dando prioridade à prevenção da doença e à minimização do risco de transmissão de SARS-CoV-2, com condições de segurança e higiene nos estabelecimentos de educação ou ensino na retoma do ano letivo 2020/2021.

O que a seguir se apresenta são medidas de redução de eventual risco de transmissão do SARS-CoV-2, em ambiente escolar, especificamente as medidas preventivas a adotar em contexto da atividade do SPO. Foram delineadas tendo por base os documentos estruturantes elaborados sob Orientação conjunta da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, da Direção-Geral da Educação e da Direção-Geral da Saúde (Orientações ano letivo 2020/2021), de 3 de julho de 2020.

Assim, deverão ser asseguradas as seguintes condições:

(retirado de Orientações 20/21 – apoio às escolas).

- Garantir as condições necessárias de forma a cumprir as recomendações de distanciamento físico (mantendo, no mínimo, uma distância de 1 metro entre pessoas no gabinete do SPO), sem comprometer o normal funcionamento das atividades do serviço;
- Garantir o cumprimento da utilização de máscaras para acesso e permanência nas instalações do SPO;
- Sempre que possível, e quando tal não comprometa a segurança das crianças e dos alunos, devem manter-se as janelas e/ou portas abertas, de modo a permitir uma melhor circulação de ar;
- Sempre que possível, evitar toques desnecessários em superfícies;
- Deve ser acautelada a disponibilização de solução antisséptica de base alcoólica à entrada do gabinete do SPO;
- Garantir a existência de material e produtos de limpeza para os procedimentos adequados de desinfeção e limpeza;
- Deve ser realizada, após cada atendimento, a adequada limpeza e desinfeção das superfícies utilizadas, garantindo a higienização e limpeza das superfícies, bem como do material de uso comum entre uma e outra utilização no gabinete do SPO;
- Agendar os horários dos atendimentos de forma a reservar um intervalo de tempo, no mínimo de 15 minutos, para proceder à limpeza e desinfeção das superfícies/materiais comuns e arejamento das instalações;
- Nos casos em que a limpeza/desinfeção dos materiais de uso partilhado se revele impossível (caso das provas de avaliação psicológica, como é o caso da WISC), deverá aguardar-se um período de “quarentena” entre utilizações de, no mínimo, 72 horas;

- Para permitir um controlo adequado do tempo decorrido entre utilizações, proceder-se-á ao registo das requisições da prova pelos técnicos, sendo este registo guardado no gabinete do SPO, na escola sede do Agrupamento;
- (<https://covid19.min-saude.pt/perguntas-frequentes/>)
- Devem remover-se da mesa de trabalho os acessórios não essenciais à atividade do SPO, reforçando a limpeza e desinfeção dos que lá permanecerem;
- O(s) aluno(s) ou outros elementos da comunidade educativa deverão fazer-se acompanhar de material de escritório pessoal, para eventual uso no decorrer das atividades do SPO;
- As sessões de acompanhamento/avaliação a desenvolver no âmbito da atividade do SPO decorrerão, preferencialmente, em regime presencial, salvaguardadas as respetivas exceções e/ou alterações de regime previstas nos documentos orientadores emitidos pelas entidades competentes;
- Privilegiar, sempre que possível, a via digital para os contactos a estabelecer com os diversos elementos da comunidade educativa no âmbito da atividade do SPO, bem como para os procedimentos administrativos a ele associados (ex. sinalização de casos, contactos com Encarregados de Educação, entre outros...);
- Caso exista a necessidade de atendimentos presenciais, estes apenas serão realizados com marcação prévia, restringindo-se ao número mínimo de elementos necessários;
- Cumprir e sensibilizar para o cumprimento de todas as recomendações elencadas no Código de Conduta do documento de Orientações Ano letivo 2020/2021;
- Proceder ao registo de todos os contactos presenciais levados a cabo no gabinete do SPO, para efeitos de eventual rastreamento de contactos, se necessário.

---

## **ANEXO C | Orientações do Grupo de Educação Física**

---

## Orientações do grupo de Educação Física para a realização das aulas práticas em regime presencial

*Setembro de 2020*

Este documento tem como base a Orientação n.º 030/2020 da Direção-Geral da Saúde (DGS) e as sugestões apresentadas pela Sociedade Portuguesa de Educação Física (SPEF) e pelo Conselho Nacional de Associações de Profissionais de Educação Física e Desporto (CNAPEF).

### Orientações:

- A saída e a entrada dos alunos no espaço de aula deve ser feita um a um e com o respetivo distanciamento entre eles (três metros).
- Todos os espaços de aula prática Amato Lusitano são exteriores. Na Escola João Roiz, utilizar-se-á o pavilhão desportivo apenas por uma turma.
- Os alunos devem entrar na sala de aula por ordem de chegada e com máscara, retirando-a somente quando o professor autorizar. Esta deve ser guardada, dentro de uma mica pessoal ou similar, na respetiva mochila ou saco próprio.
- Os alunos, sempre que possível, devem vir equipados de casa.
- Em virtude de não se utilizarem os balneários, os alunos não equipados poderão equipar-se e desequipar-se na sala de aula da sua turma (primeiro os rapazes e as raparigas depois).
- Os alunos deixam as mochilas no espaço desportivo utilizado a uma distância de três metros entre elas.
- Após o término das aulas práticas, quando se dirigirem para a sua sala de aula ou para casa, deverão higienizar as mãos junto da funcionária do piso.
- Na diretriz relacionada com a necessidade de utilizar grupos reduzidos na prática desportiva escolar, fica ao critério do professor essa gestão de acordo com as orientações da Direção-Geral de Educação e da Direção-Geral da Saúde, sugerindo-se como máximo o número de seis alunos, sendo que os grupos devem manter exatamente os mesmos alunos pelo menos durante quinze dias.
- As bolas dos desportos coletivos deverão ser numeradas de um a trinta para, quando e se eventualmente se decidir pela sua utilização possa haver um maior controlo na manipulação de material por parte dos alunos.
- Todos os professores deverão aconselhar os alunos a trazer uma garrafa de água, uma toalha, um frasco individual higienizante e uma máscara suplente.
- Nos casos omissos, segue-se os procedimentos gerais adotados no Agrupamento.
- Estas orientações poderão ser revistas, tendo em conta o desenrolar da situação pandémica.

---

## **ANEXO D | Plano de limpeza e desinfeção de superfícies**

---

# Plano “limpeza e desinfeção de superfícies em ambiente escolar no contexto da pandemia COVID-19”

Setembro de 2020

## 1. Limpeza e desinfeção de zonas, superfícies e estruturas

---

### 1.1. Limpeza húmida

---

Realizada no sentido de cima para baixo e da área limpa para a suja:

- Superfícies acima do chão (bancadas, mesas, cadeiras, corrimãos, outros);
- Equipamentos existentes nas áreas;
- Instalações sanitárias;
- Chão – é o último a limpar.

#### a) Zonas a limpar e desinfetar

---

##### *Salas e outros espaços:*

- Secretária do docente
- Equipamento informático
- Cadeiras e mesas das crianças/alunos
- Quadro e apagador
- Puxadores de portas e janelas
- Superfícies e parapeitos
- Interruptores
- Janelas
- Chão
- Sala de TIC alunos aquando cada mudança, de cada turma, de alunos nas aulas TIC.
- Outro material existente:
  - Corrimãos
  - Chão
  - WC
  - Telefones

## 1.2. Limpeza e desinfeção de equipamento e instruções do procedimento

---

### a) Entrada na área suja

---

O Assistente Operacional (AO) deve entrar nos locais a limpar 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***

##### ***Procedimentos a adotar:***

Começar a limpar de alto para baixo e das zonas mais distantes da porta de entrada para a porta de entrada/saída:

Ter um cuidado especial na limpeza de objetos mais tocados (ex: interruptores; maçanetas das portas; torneiras; corrimãos; mesas; cadeiras; teclados de computadores; comandos; telefones e outros) e áreas mais frequentadas;

À medida que se vai limpando, depositar os materiais descartáveis em sacos apropriados, devidamente identificados, tendo o cuidado de não contaminar o exterior do saco.

### b) Saída da área suja

---

##### ***Procedimentos a adotar:***

No final da limpeza, esperar para ter o espaço totalmente arejado e só depois fechar as janelas;

Limpar os frascos e produtos de limpeza antes de sair;

Limpar as luvas e calçado por fora sem os retirar;

Sair da área e fechar a porta, sempre que possível.

A Limpeza/higienização regular e intensa (frequência horária) será registada pelo Assistente Operacional em cada posto de trabalho. Neste sentido será elaborado um mapa de monitorização da manutenção, limpeza e desinfeção das instalações da Escola que contemplará os pontos anteriores e será operacionalizada da seguinte forma:

## 1.3. Periodicidade de higienização

---

A desinfeção dos espaços e superfícies deve ser efetuada, no mínimo, com frequência diária e sempre que se mostrar necessário, de acordo com a técnica abaixo descrita:

Casas de banho – após os intervalos (manhã e tarde), almoço e final das atividades letivas.

Zonas e objetos de uso comum – corrimãos, maçanetas das portas e interruptores entre a meio da manhã, hora de almoço, meio da tarde e no final do dia.

### a) Salas de aulas:

---

**1º Ciclo:** no intervalo da manhã, hora de almoço, intervalo da tarde e final do dia.

**Restantes Ciclos:** no final do turno da manhã ou tarde, exceto a sala de TIC que será objeto de higienização entre cada turma/utilização.

Material pedagógico/equipamentos - deve ser higienizado várias vezes ao dia.

## **b) Outras salas**

---

**Salas de professores:** hora de almoço e no final do dia;

**Refeitório** – cadeiras e mesas após cada utilização;

**Bufetes** – após cada período de utilização em que sejam preparados os lanches para os alunos carenciados.

**Sala de trabalho dos professores:** desinfecção dos teclados e mesas a meio da manhã, hora de almoço e a meio da tarde.

## **1.4. 1.4. Método de aplicação**

---

### **a) A limpeza deve ser húmida com:**

---

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

### **b) Os procedimentos gerais são:**

---

- 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.

### **c) Os procedimentos específicos são:**

---

- Deve ser dada especial atenção aos equipamentos:
- Maçanetas de portas;
- Interruptores de luz;

- Telefones;
- Torneiras;
- Manípulos de autoclismos;
- Corrimões;
- Periféricos informáticos, tais como teclados (Solução SABA), ecrãs;
- Equipamentos eletrónicos ou outros existentes que sejam de manuseamento frequente;
- O chão (último a limpar): deve ser lavado com água e detergente comum, seguido da desinfecção com solução de hipoclorito de sódio;
- As instalações sanitárias: 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.

#### **d) Áreas comuns**

---

Na limpeza e desinfecção das superfícies de áreas comuns, devem ser seguidas as seguintes indicações:

- Com a solução de lixívia (hipoclorito de sódio).
- Lavar primeiro as superfícies com água e detergente;
- Em seguida, espalhar uniformemente a solução de lixívia nas superfícies;
- Deixar atuar a lixívia nas superfícies durante pelo menos 10 minutos – ler as instruções do fabricante/fornecedor é fundamental;
- De seguida, enxaguar as superfícies só com água;
- Deixar secar.

#### **e) Instalações sanitárias**

---

A limpeza é iniciada pelos lavatórios (primeiro as torneiras e só depois o lavatório) e superfícies à volta destes. De seguida, passa-se para a limpeza dos sanitários;

As casas de banho/instalações sanitárias devem estar equipadas com água, sabão, álcool gel e toalhas em papel descartáveis;

Os serviços de limpeza devem estar programados, para uma permanente limpeza (após todos os intervalos) e desinfecção das portas, puxadores e outras superfícies em geral que estejam a ser utilizadas (com registo em impresso próprio colocado para o efeito em cada WC);

##### **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;
- Voltar a puxar a água.

**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.

Os procedimentos deste plano garantem a adequada limpeza e desinfeção das superfícies, de acordo com a Orientação 014/2020 da DGS “Limpeza e desinfeção de superfícies em estabelecimentos de atendimento ao público ou similares”.