



## Agrupamento de Escolas de Porto de Mós

Ano Letivo 2021/2022

### Escola Básica e Secundária de Mira de Aire

#### Plano de Contingência - setembro 2021

##### Nota introdutória:

A COVID-19 é uma doença causada pela infeção pelo novo Coronavírus (SARS-CoV-2). A doença manifesta-se predominantemente por sintomas respiratórios, nomeadamente, febre, tosse e dificuldade respiratória, podendo também existir outros sintomas, entre os quais, dor de garganta, dores musculares generalizadas, perda de olfato e paladar.

##### Medidas gerais:

1. O ponto focal da Escola Básica e Secundária de Mira de Aire é o docente João José Almeida, tendo substitutos as assistentes operacionais Judite Pereira e Carla Carvalho.
2. As turmas devem funcionar em horários intercalados em dois turnos previamente definidos: turno 1 – turmas do 5º, 7º e 8º anos; turno 2 – restantes turmas, com intervalos intercalados, sempre que possível:

| Turno 1       | Turno 2       |
|---------------|---------------|
| 08H10 – 09H00 | 08H10 – 09H00 |
| 09H15 – 10H05 | 09H05 – 09H55 |
| 10H10 – 11H00 | 10H10 – 11H00 |
| 11H05 – 11H55 | 11H05 – 11H55 |
| Almoço        | 12H00 – 12H50 |
| 12H55 – 13H45 | Almoço        |
| 13H55 – 14H45 | 13H50 – 14H40 |
| 14H50 -15H40  | 14H50 -15H40  |
| 15H40 – 16H30 | 15H40 – 16H30 |

3. Os circuitos de entrada e saída das salas de aula devem estar perfeitamente identificados e serem, sempre que possível, coincidentes com o plano de emergência da Escola, por forma a minimizar o cruzamento de pessoas. Estes circuitos devem ser explicados aos alunos pelos respetivos diretores de turma, nos primeiros dias de aulas.
4. O distanciamento físico deve ser mantido durante os intervalos (intervalos maiores intercalados) e, sempre que possível, os alunos devem manter-se dentro da sala de aula.
5. Confirmar que a gestão de resíduos é mantida, diariamente, sem necessidade de proceder a tratamento especial.

6. As pessoas externas ao processo educativo (por exemplo fornecedores) só devem entrar no recinto escolar quando tal for imprescindível e, sempre, de forma segura, utilizando máscara e evitando contacto com as crianças, alunos e pessoal.

### **Indicações de entrada na Escola:**

1. A Comunidade Educativa deve cumprir as orientações de cada Escola/Estabelecimento Escolar no que diz respeito às indicações de entrada no edifício, a saber:
  - deverá estar estabelecido, de forma explícita, o corredor de entrada e o corredor de saída da Escola para alunos, dado que a necessidade de controlo de entradas e saídas e o reduzido número de assistentes operacionais, obriga a que a portaria tenha a dupla funcionalidade;
  - deverá estar estabelecido, de forma explícita, o corredor de entrada e o corredor de saída da Escola, para adultos e o acesso aos Serviços de Administração Escolar, ou outros, terá de respeitar prévia marcação ou após contacto com a pessoa em causa.
2. À chegada à escola, alunos, docentes e não docentes devem usar máscara.
3. Toda a Comunidade Educativa deve manter a máscara colocada, exceto nos locais exteriores e sempre que seja possível evitar aglomerações. Será distribuído um Kit com 3 máscaras laváveis até 25 vezes, que é da inteira responsabilidade do utilizador, que podem ser substituídas pelo próprio por máscaras devidamente homologadas e certificadas.
4. Alunos, pessoal docente e não docente devem higienizar as mãos, com uma solução à base de álcool, disponibilizada na entrada da Escola. Esta solução também estará disponível em todos os outros espaços da Escola que estejam ao uso da comunidade educativa.
5. Todos os alunos e professores devem manter o distanciamento físico e evitar tocar nos portões, corrimãos, maçanetas de portas (deverão permanecer abertas), meios de controlo de entradas, etc.
6. A entrada na Escola é feita de forma ordenada, com o respetivo distanciamento físico, seguindo os alunos para o espaço junto ao Bloco de Aulas, mantendo sempre o distanciamento físico. A circulação nos espaços escolares deve, sempre que possível, fazer-se pelo lado direito ou seguindo as indicações do local.
7. As atividades letivas decorrerão entre as 08H10 e as 16H30, exceto às 4<sup>as</sup> feiras que finalizarão às 12H50, para os alunos que não se inscreverem no Desporto Escolar, ou outras atividades que venham a ser agendadas.

### **Bloco de Aulas/Salas de Aula**

1. Na sala de aula cada aluno terá uma mesa individualizada, devidamente identificada no 1º dia de aulas, sob orientação do respetivo diretor de turma, por forma a evitar a troca de qualquer tipo de material.
2. As mesas devem estar dispostas com a mesma orientação, evitando uma disposição que implique alunos virados de frente uns para os outros. Não é permitido a realização de trabalhos de grupos.

3. As aulas práticas (atividades experimentais, música, educação tecnológica, educação visual, educação física, ...) serão realizadas em salas específicas, com indicações próprias dos professores.
4. Deve privilegiar-se uma renovação frequente do ar, preferencialmente, com as janelas e portas abertas.
5. Alunos, docentes e não docentes devem usar máscara durante todo o período de permanência na Escola.
6. Alunos, pessoal docente e não docente devem higienizar as mãos, com uma solução à base de álcool, que deverá ser disponibilizada em todos os pisos do Bloco de Aulas; Esta solução também estará disponível em todos os outros espaços de uso frequente.
7. A circulação no Bloco de Aulas deve, sempre que possível, fazer-se pelo lado direito ou seguindo as indicações do local.
8. De acordo com as dinâmicas pedagógicas a troca e uso de documentos deve ser evitada o mais possível, reservando-se essa possibilidade para os momentos avaliativos ou para os materiais considerados mais relevantes (mapas, esquemas, gráficos...).
9. Deve remover-se das salas os acessórios não essenciais à prática das atividades pedagógicas, reforçando a limpeza e desinfecção dos que lá permanecem.
10. Os circuitos dentro das salas de aula devem ser definidos, pelos respectivos diretores de turma, no 1º dia de aulas, privilegiando sempre a entrada de alunos que se sentem mais longe da porta de entrada. A distribuição dos alunos na sala de aula não deve sofrer alterações e a entrada dos mesmos deverá ocorrer sempre pela mesma ordem pelo que deverá proceder-se a uma organização prévia, sob a orientação do respetivo diretor de turma.
11. Sempre que um docente tenha necessidade de faltar, os alunos permanecem na sala de aula durante o horário relativo à respetiva atividade letiva, sob a vigilância de um docente destacado para o efeito, ou um assistente operacional caso não haja docente disponível. Os alunos também poderão ser encaminhados para os Campos de Jogos, para a Biblioteca ou para o Polivalente, em função da disponibilidade dos assistentes operacionais e das orientações prévias deixadas pelo docente em falta.
12. Durante o tempo letivo os assistentes operacionais não devem entrar nas salas de aula.
13. Os materiais dos alunos deverão ser guardados nos cacifos disponibilizados para o efeito ou, dentro da sala onde decorrem as atividades letivas.
14. Os alunos deverão ser responsáveis pela limpeza e higienização das mesas e cadeiras que utilizam, em especial no final das atividades letivas do dia.

## **Recreio**

1. Os alunos devem lavar as mãos várias vezes ao dia, com água e sabão e sempre que se justifique fazer a desinfecção com a solução à base de álcool.
2. Os alunos só se devem deslocar para o exterior do Bloco de Aulas nos intervalos maiores, permanecendo nas salas de aula, sempre que possível, nos restantes.
3. A permanência nos corredores só será autorizada para idas à casa de banho ou à papelaria/reprografia.
4. Deve evitar-se concentrações na ida à casa de banho, pelo que se sugere a utilização pontual das mesmas no decorrer das atividades letivas, com a autorização dos docentes e vigilância dos assistentes operacionais.
5. No espaço exterior os alunos devem permanecer na(s) zona(s) da escola definida(s), em função do mapa previamente definido pelo coordenador.
6. Os bebedouros ficarão desativados, pelo que os alunos deverão trazer a respetiva garrafa de água, sempre que necessitem.

## **Aulas de Educação Física / Desporto**

1. No Ginásio da Escola existem circuitos de entrada e saída de modo a evitar os cruzamentos de alunos de turmas diferentes. Assim, há apenas 1 entrada (portão mais próximo do acesso ao ginásio) e as saídas, após as atividades letivas, processam-se pelos balneários respetivos, exceto se houver indicação específica do docente responsável e, nesse caso, será pelo portão mais próximo da arrecadação do ginásio.
2. Os alunos deverão vir equipados de casa nos dias que têm no seu horário aulas de Educação Física aos primeiros tempos da manhã. O calçado deverá ser substituído em local próximo da entrada.
3. Serão adaptados os conteúdos programáticos e a prática de algumas modalidades tendo em conta o distanciamento físico.
4. Os balneários deverão estar adaptados (cabides e chuveiros) para garantir o distanciamento físico.
5. Os alunos, de acordo com as indicações dos professores de Educação Física colaboram no final de cada aula na higienização do material usado na respetiva aula.
6. No final da aula podem tomar duche e o balneário, após cada utilização, será desinfetado pelo(s) Assistente(s) Operacional(is).
7. Quando a aula de Educação Física é a última do dia, os alunos não tomam duche.

## **Sala(s) de Informática**

1. Na(s) sala(s) de informática não deverá ser permitida a permanência de mais de um aluno junto de cada computador.
2. Os teclados do computador deverão estar protegidos com película protetora, por forma a permitir uma higienização mais eficaz após cada utilização, sem danificar o equipamento.
3. Os alunos e professores no final de cada aula higienizam o material informático que usaram.

## **Biblioteca Escolar**

1. A capacidade da Biblioteca Escolar será reduzida (lotação máxima que permita o distanciamento social), estando indicado o número de utilizadores, assim como os lugares sentados permitidos.
2. Os alunos deverão deslocar-se à Biblioteca prioritariamente para efetuar trabalhos ou proceder a consulta de manuais ou outra bibliografia; caso a lotação o permita, e no respeito pelas normas enunciadas neste Plano, os alunos poderão também realizar outras atividades (nomeadamente leitura e utilização de computadores) desde que o façam individualmente.
3. Todo o material e equipamento utilizado por cada utilizador deve ser higienizado pelo próprio, sob a orientação do pessoal da Biblioteca.
4. Nos postos de trabalho com computadores deverá estar garantida a distância mínima de um metro entre cada, e os teclados dos computadores são protegidos por película protetora por forma a facilitar a higienização; cada utilizador deve obrigatoriamente higienizar o teclado, o rato e a mesa que vai utilizar, sob a orientação do pessoal da Biblioteca.
5. Os utilizadores podem pesquisar nas estantes os documentos de que necessitem desde que higienizem previamente as mãos.
6. Ficam suspensos, enquanto durar a situação de pandemia, os empréstimos presenciais de todos os jogos, auscultadores e outros equipamentos habitualmente emprestados pelas bibliotecas. Os utilizadores que pretendam utilizar o som nos equipamentos deverão utilizar os seus próprios auscultadores.
7. Mantêm-se os empréstimos domiciliários, nos moldes previstos no regulamento Interno, sendo os documentos emprestados objeto de uma quarentena de 72 horas aquando da sua devolução. Nos documentos em que tal seja possível, como por exemplo os invólucros e os discos dos documentos audiovisuais, poderá o documento ser de novo emprestado antes das 72 horas se a urgência do seu empréstimo for devidamente justificada e se for garantida a higienização total do mesmo.
8. Os empréstimos de documentos e equipamentos para as salas de aula poderão efetuar-se desde que seja garantida a devida higienização entre cada utilização; no caso dos pacotes de livros ou outros documentos em papel que não possam ser higienizados com soluções líquidas, terão de ser respeitadas as 72 horas de quarentena entre cada empréstimo.
9. Deverão ser tidas em conta as indicações próprias deste espaço, afixadas junto à entrada.

## **Serviços Administrativos**

1. O atendimento nos serviços administrativos continua a ser preferencialmente online, usando os meios digitais como telefone, email ou por marcação.
2. De forma presencial o atendimento a pessoal docente e não docente será individual, não sendo permitida a permanência de mais de três pessoas no espaço reservado aos serviços.
3. De forma presencial o atendimento a pessoas externas será individual, no espaço reservado à entrada dos Serviços, junto à janela de atendimento, e após anuência da assistente técnica para o efeito.

## **Refeitórios Escolares**

1. A organização e utilização do refeitório escolar deverá acautelar o respeito pelas regras de distanciamento físico entre todos os utilizadores, evitando grandes concentrações de alunos, sem pôr em causa o serviço de refeições, nomeadamente:
  - definir e identificar de forma específica circuitos de entrada e saída não coincidentes;
  - não sentar alunos frente a frente;
  - não sentar mais de 2 alunos por mesa;
  - permitir o consumo da refeição a cerca de 60 alunos em simultâneo, se houver necessidade;
  - definir um horário específico para cada turma e por dia de semana.
2. Deverá também ser incentivada a correta higienização das mãos por parte dos utilizadores (antes e depois das refeições escolares), bem como uma limpeza frequente.
3. Deverão ser removidos todos os motivos decorativos das mesas.
4. Deverá ser assegurada uma boa ventilação e renovação frequente de ar, nomeadamente através da abertura de portas e janelas, sempre que possível.
5. Desinfetar, pelo menos, duas vezes por dia, e com recurso a detergentes adequados, todas as zonas de contacto frequente (ex.: zonas de atendimento, balcões, etc.).
6. Higienizar as mesas com produtos recomendados após cada utilização.
7. Não devem ser partilhados quaisquer equipamentos ou alimentos.

## **Bar / Bufete**

1. Deverão estar claramente identificados os circuitos de entrada e saída do Bar, bem como a identificação do distanciamento necessário.

2. Os lugares sentados deverão ser reduzidos e, alunos, pessoal docente e não docente, deverão permanecer no local apenas o tempo necessário ao seu atendimento ou consumo do(s) artigo(s) adquirido(s), desde que essa prática não provoque aglomerações.
3. Sempre que possível, deverá proceder-se ao regime de encomendas no local.
4. Nos intervalos das atividades letivas não haverá lugar à confeção de comida, por forma a permitir um atendimento mais eficaz a toda a comunidade educativa.
5. Dentro das possibilidades os alunos deverão trazer comida de casa e haverá possibilidade de usar as mesas e o microondas disponíveis no polivalente.

### **Procedimentos perante a Identificação de um Caso Suspeito**

1. O pessoal docente e não docente deve estar informado sobre o Plano de Contingência interno e os procedimentos perante a identificação de um caso suspeito de COVID-19. Devem ainda conhecer claramente o REFERENCIAL ESCOLAS – Controlo de Transmissão de COVID-19 em contexto escolar disponível em [Referencial-Escolas-2021-2022\\_versao\\_final.pdf \(min-saude.pt\)](#).
2. Perante a identificação de um caso suspeito (se detetado no estabelecimento de ensino), este deve encaminhar-se ou ser encaminhado para a área de isolamento previamente definida e alertado o ponto focal presente no estabelecimento, de acordo com o previsto no REFERENCIAL ESCOLAS – Controlo de Transmissão de COVID-19 em contexto escolar.
3. Reforçar a limpeza e desinfeção das superfícies mais utilizadas pelo caso suspeito e da área de isolamento.
4. Os resíduos produzidos pelo caso suspeito devem ser acondicionados em duplo saco, de plástico e resistente.

### **Sala de isolamento**

1. A sala de isolamento na Escola situa-se junto à entrada do(a) funcionário(a) em funções no Ginásio (exterior ao balneário das raparigas). Caso se revele insuficiente, será utilizado outro espaço, no Ginásio da Escola.
2. A sala de isolamento deverá estar devidamente identificada.
3. O aluno, docente ou não docente que for encaminhado para a sala de isolamento, mantém a máscara sempre colocada e aguarda instruções da Linha de Saúde 24 e deve mudá-la sempre que a mesma esteja húmida, as vezes que considerar necessário.
4. A sala de isolamento está equipada com os materiais definidos pela DGS.
5. O espaço deverá ser ventilado frequentemente durante o dia e sempre após a saída do aluno/docente/não docente que nela tenha aguardado.

6. A sala deverá ser devidamente limpa, bem como o mobiliário nela existente, sempre que o aluno/docente/não docente abandone o local, na medida do possível, de acordo com as orientações da DGS.

### **Outros procedimentos de deteção e prevenção**

1. Cada docente/não docente é responsável por verificar, nos primeiros tempos da manhã, se os alunos se encontram bem (verificar sinais de febre, tosse, dificuldade respiratória, indisposição, dores de cabeça, perda de olfato e paladar...).
2. Caso sejam detetados alguns sinais o aluno deve ser conduzido para a sala de isolamento.
3. Os profissionais do Agrupamento e os alunos não deverão deslocar-se para a Escola caso tenham sintomas de gripe ou **sinais de febre (temperatura igual ou superior a 38<sup>o</sup> )**.
4. O plano de higienização da escola tem por referência a Informação da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com a orientação da DGS e a colaboração das Forças Armadas, sobre “Limpeza e desinfeção de superfícies em ambiente escolar, no contexto da pandemia COVID-19”, definido com as(os) Assistentes Operacionais.

|                               |
|-------------------------------|
| <b>Contactos importantes:</b> |
|-------------------------------|

**Linha de Saúde SNS 24 – 808 24 24 24**

**Ponto focal (João José Almeida – 912532754)**

**Ponto focal substituto (Judite Pereira – 935458864)**

**Ponto focal substituto (Carla Carvalho – 9917622080)**

**Autoridade de Saúde Pública de Porto de Mós – Dra. Lurdes Costa – Tel. 244 499 202**

**Centro de Saúde de Porto de Mós – Tel. 244 499 200**

**Centro de Saúde de Porto de Mós – UCC – Saúde Escolar**

**Enfermeira Sílvia Venda – Tel. 244 499 203 ou 91 182 89 99**