



# PLANO DE CONTINGÊNCIA

11 de setembro de 2020

## ÍNDICE

<b>1. ENQUADRAMENTO</b> .....	<b>3</b>
<b>1.1. Explicitação do que é o Coronavírus – SARS-CoV-2</b> .....	<b>4</b>
<b>1.2. Transmissão da infeção</b> .....	<b>4</b>
<b>1.3. Sinais e sintomas</b> .....	<b>5</b>
<b>1.4. Período de incubação</b> .....	<b>5</b>
<b>2. PLANO DE CONTINGÊNCIA</b> .....	<b>6</b>
<b>2.1. Estabelecimento de parcerias</b> .....	<b>6</b>
2.1.1. Na comunidade escolar .....	6
2.1.2. Na comunidade em geral .....	6
<b>2.2. Identificação dos efeitos que a infeção de elementos da comunidade escolar pode causar na escola</b> .....	<b>8</b>
2.2.1. Atividades letivas – substituição do pessoal docente .....	8
2.2.2. Serviço prestado pelos assistentes operacionais .....	8
2.2.3. Serviço prestado pelos assistentes técnicos .....	9
2.2.4. Crianças e alunos .....	9
<b>2.3. Preparação para fazer face a um possível caso de infeção pelo SARS-CoV-2</b> .....	<b>9</b>
2.3.1. Sala de “isolamento” .....	9
2.3.2. Trajetos possíveis para o caso suspeito se deslocar ou ser levado até à área de “isolamento” .....	10
2.3.3. Estabelecimento de procedimentos específicos .....	11
2.3.4. Definição de responsabilidades.....	11
2.3.5. Identificação do ponto focal.....	13
2.3.6. Identificação dos profissionais de saúde e seus contactos.....	13
2.3.7. Aquisição e disponibilização de equipamentos e produtos.....	13
2.3.8. Informação e formação da comunidade educativa .....	15
2.3.9. Diligências a efetuar na presença de elementos da comunidade escolar suspeitos de infeção por SARS-CoV-2.....	15
<b>3. PROCEDIMENTOS A ADOTAR</b> .....	<b>16</b>
<b>3.1. Procedimentos preventivos</b> .....	<b>16</b>
3.1.1. Regresso de deslocações ao estrangeiro .....	16
3.1.2. Visitas de estudo .....	16
3.1.3. Clubes .....	16
3.1.4. Desporto Escolar.....	17
3.1.5. Ações de sensibilização e outras atividades que impliquem a vinda de elementos externos à escola .....	17
3.1.6. Medidas de prevenção diária .....	17
<b>3.2. Gestão de caso</b> .....	<b>18</b>
3.2.1. Atuação perante um caso suspeito de COVID-19 .....	18
3.2.2. Atuação perante um caso confirmado de COVID-19 .....	22
3.2.3. Medidas a adotar pelo caso confirmado.....	23
<b>3.3. Rastreio de contactos</b> .....	<b>24</b>

3.3.1. Identificação dos contactos.....	24
3.3.2. Classificação dos contactos .....	24
3.3.3. Implementação de medidas .....	25
3.3.3.1. Medidas individuais a aplicar aos contactos .....	25
3.3.3.2. Medidas coletivas a adotar pela escola .....	26
<b>3.4. Gestão de surtos .....</b>	<b>26</b>
3.4.1. Implementação de medidas .....	27
<b>4. ORIENTAÇÕES ANO LETIVO 2020/21.....</b>	<b>29</b>
<b>4.1. Princípios orientadores e definições .....</b>	<b>30</b>
<b>4.2. Organização e funcionamento gerais da escola .....</b>	<b>31</b>
4.2.1. Seccionamento do espaço escolar .....	32
4.2.2. Acesso ao recinto escolar .....	33
4.2.3. Apoio no âmbito da utilização de ferramentas digitais .....	33
<b>4.3. Organização da educação pré-escolar .....</b>	<b>34</b>
4.3.1. Organização do espaço.....	34
4.3.2. Organização das práticas pedagógicas.....	35
<b>4.4. Organização do ensino básico .....</b>	<b>37</b>
4.4.1. Organização do espaço.....	37
4.4.2. Organização das atividades letivas e formativas.....	38
4.4.2.1. Regime presencial .....	38
4.4.2.2. Regime misto.....	39
4.4.2.3. Regime não presencial .....	40
<b>4.5. Apoio aos alunos no âmbito da educação inclusiva.....</b>	<b>41</b>
<b>4.6. Promoção, acompanhamento, consolidação e recuperação das aprendizagens .....</b>	<b>42</b>
<b>4.7. Higienização ambiental da escola.....</b>	<b>43</b>
<b>4.8. Organização e funcionamento dos vários setores e serviços da escola e outros espaços escolares .....</b>	<b>44</b>
4.8.1. Portaria .....	44
4.8.2. Serviços de Administração Escolar .....	44
4.8.3. Papelaria.....	45
4.8.4. Reprografia .....	46
4.8.5. Bufete .....	46
4.8.6. Refeitório Escolar .....	47
4.8.7. Sala dos professores.....	48
4.8.8. Sala de trabalho dos diretores de turma.....	48
4.8.9. Sala do Pessoal Não Docente .....	49
4.8.10. Sala de Convívio dos Alunos .....	49
4.8.11. Salas de Aulas .....	49
4.8.12. Sala TIC .....	49
4.8.13. Sala de Educação Musical.....	50
4.8.14. Biblioteca Escolar.....	50
4.8.15. Pavilhão Gimnodesportivo/ Campos Exteriores .....	51
4.8.16. Instalações Sanitárias .....	51
<b>5. CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>52</b>
<b>6. ANEXOS .....</b>	<b>53</b>

## 1. Enquadramento

Atendendo à situação provocada pela pandemia da doença COVID-19 e aos vários cenários possíveis da sua evolução, ao longo do próximo ano letivo, há que definir um quadro de intervenções que garanta uma progressiva estabilização educativa e social, sem descurar a vertente da saúde pública. Neste contexto, o Agrupamento de Escolas do Crato rege-se pelo conjunto de orientações e medidas excecionais já emitidas para apoiar a retoma das atividades letivas e não letivas em condições de segurança, salvaguardando o direito de todos à educação, no ano letivo de 2020/2021.

Por outro lado, atendendo à incerteza quanto à evolução da pandemia da COVID-19, em Portugal e no Mundo, mas considerando a necessidade de programar, atempadamente, o próximo ano letivo, importa definir uma estratégia, dando prioridade à prevenção da doença e à minimização do risco de transmissão do novo coronavírus, procurando garantir condições de segurança e de higiene no Agrupamento de Escolas do Crato. Para tal, serão adotadas um conjunto de medidas preventivas e criados mecanismos e procedimentos que permitam a deteção precoce de eventuais casos suspeitos e a rápida e adequada gestão dos mesmos, em articulação, sempre, com as autoridades de saúde, conforme estabelecido neste Plano de Contingência. De salientar que o mesmo advém de uma reformulação/ atualização efetuada ao Plano elaborado a 9 de março de 2020, de acordo com a Orientação nº 6/2020 da Direção-Geral da Saúde (DGS), atendendo à legislação publicada desde aquela data.

Estas medidas de redução de eventual risco de transmissão do SARS-CoV-2, em ambiente escolar, compreendem, essencialmente, condições específicas de funcionamento, regras de higiene, etiqueta respiratória e distanciamento físico. Importa, também, que continue a ser assegurado um conjunto de procedimentos, através da implementação de um plano de medidas que mitigue a possibilidade de contágio, garantindo a segurança de toda a comunidade educativa.

## 1.1. Explicitação do que é o Coronavírus – SARS-CoV-2

O novo coronavírus foi identificado pela primeira vez em dezembro de 2019, na China, na Cidade de *Wuhan*. Este novo agente nunca tinha sido previamente identificado em seres humanos, tendo causado um surto na cidade de *Wuhan*. A fonte da infeção é ainda desconhecida.

Os coronavírus pertencem à família Coronaviridae que integra vírus que podem causar infeção no Homem, noutros mamíferos (por exemplo nos morcegos, camelos, civetas) e nas aves. Até à data, conhecemos oito coronavírus que infetam e podem causar doença no Homem. Normalmente, estas infeções afetam o sistema respiratório, podendo ser semelhantes às constipações comuns ou evoluir para uma doença mais grave, como a pneumonia.

SARS-CoV-2 é o nome do novo vírus e significa *Severe Acute Respiratory Syndrome* (Síndrome Respiratória Aguda Grave) – Coronavírus – 2.

COVID-19 (*Coronavirus disease*) é o nome da doença e significa Doença por Coronavírus, fazendo referência ao ano em que foi descoberta, em 2019. Existe outro coronavírus que causa uma Síndrome Respiratória Aguda Grave, que foi identificado em 2002, este é chamado SARS-CoV por isso o Novo Coronavírus é designado por SARS-CoV-2.

## 1.2. Transmissão da infeção

A COVID-19 transmite-se pessoa-a-pessoa por contacto próximo com pessoas infetadas pelo SARS-CoV-2 (transmissão direta), ou através do contacto com superfícies e objetos contaminados (transmissão indireta).

A transmissão por contacto próximo ocorre principalmente através de gotículas que contêm partículas virais que são libertadas pelo nariz ou boca de pessoas infetadas, quando tosse ou espirram, e que podem atingir diretamente a boca, nariz e olhos de quem estiver próximo.

As gotículas podem depositar-se nos objetos ou superfícies que rodeiam a pessoa infetada e, desta forma, infetar outras pessoas quando tocam com as mãos nestes objetos ou superfícies, tocando depois nos seus olhos, nariz ou boca.

À luz do conhecimento atual, é mais provável que a transmissão da COVID-19 ocorra quando existe contacto próximo (menos de 2 metros) com uma pessoa infetada. Este risco é tanto maior quanto mais tempo de contacto e proximidade as pessoas tiverem. Existem também evidências sugerindo que a transmissão pode ocorrer de uma pessoa infetada cerca de dois dias antes de manifestar sintomas.

O vírus SARS-CoV-2 pode sobreviver em diferentes superfícies, durante horas (cobre e papelão) a alguns dias (plástico e aço inoxidável).

Todas as superfícies podem ser fonte de contaminação, mas o risco deste contágio varia consoante a frequência de manipulação, de toque ou de utilização. As superfícies com maior risco de contaminação são as de toque frequente, ou seja, as superfícies manipuladas ou tocadas, por muitas pessoas, e com muita frequência ao longo do dia. São exemplos destas superfícies: maçanetas de portas, interruptores de luz, telefones, tablets, teclados e ratos de computadores, principalmente quando usados por várias pessoas, torneiras de lavatórios, manípulos de autoclismos, mesas, bancadas, cadeiras, corrimãos, dinheiro, controlos remotos, entre outros.

### 1.3. Sinais e sintomas

Os sinais e sintomas da COVID-19 variam em gravidade, desde a ausência de sintomas (sendo assintomáticos) até febre (temperatura  $\geq 38.0^{\circ}\text{C}$ ), tosse, dor de garganta, cansaço e dores musculares e, nos casos mais graves, pneumonia grave, síndrome respiratória aguda grave, septicémia, choque séptico e eventual morte.

Os dados mostram que o agravamento da situação clínica pode ocorrer rapidamente, geralmente durante a segunda semana da doença.

Recentemente, foi também verificada anosmia (perda do olfato) e em alguns casos a perda do paladar, como sintoma da COVID-19.

Os sintomas de COVID-19 são semelhantes nas crianças e nos adultos. As crianças mostram, de uma forma geral, sintomas mais ligeiros e parecem registar, em proporção, menos casos de doença. Os sintomas relatados em crianças são inicialmente idênticos às constipações, como febre, corrimento nasal e tosse. Nalguns casos, foram também reportados vômitos e diarreia. Ainda não se sabe se algumas crianças podem estar em maior risco de doenças graves, por exemplo, crianças com condições médicas subjacentes e necessidades especiais de cuidados de saúde. Há muito mais a aprender sobre como a doença afeta as crianças e estão em curso investigações nesse sentido.

### 1.4. Período de incubação

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.

## 2. Plano de Contingência

### 2.1. Estabelecimento de parcerias

#### 2.1.1. Na comunidade escolar

- Professores;
- Técnicos especializados (incluindo não apenas os que trabalham diariamente na escola como, também, os da Intervenção Precoce e do ITAD);
- Assistentes operacionais;
- Assistentes técnicos.

#### 2.1.2. Na comunidade em geral

- Câmara Municipal do Crato;
- Centro de Saúde local;
- Autoridade de Saúde Local (Delegada de Saúde Dra. Maria do Rosário Pires);
- Unidade de Saúde Pública de Portalegre;
- Bombeiros Voluntários do Crato;
- Segurança Social.

Para além dos vários elementos que compõem a comunidade escolar, é fundamental envolver os parceiros da comunidade, em geral, para apoiar a escola a responder de forma célere e adequada e controlar a transmissão de SARS-CoV-2. É essencial garantir o cumprimento de todos os procedimentos, como estratégia de envolvimento em todo o processo e, sempre que possível, na tomada de decisão, através da participação de todos, desde o momento inicial na **resposta a um surto**.

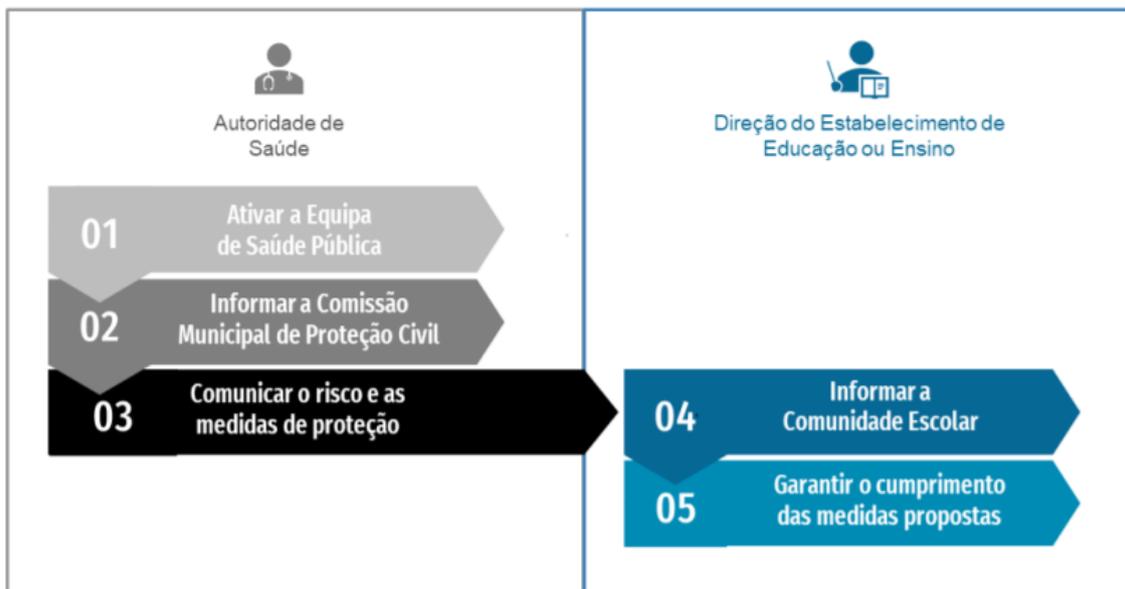


Figura 1. Fluxograma de atuação perante um surto em contexto escolar.

1. A Autoridade de Saúde Local procede à ativação da **Equipa de Saúde Pública** para apoiar nas fases de investigação epidemiológica, gestão de casos, comunicação e implementação das medidas de prevenção e controlo da transmissão de SARSCoV-2. Estas equipas devem ser criadas pelo Agrupamento de Centros de Saúde (ACeS) e lideradas pela Autoridade de Saúde em articulação com a Equipa de Saúde Escolar.
2. Perante um surto de COVID-19 ou um caso com grande transcendência social, a Autoridade de Saúde Local informa a **Comissão Municipal de Proteção Civil**, garantido assim a fácil articulação e colaboração institucional entre todos os organismos e serviços com responsabilidades, promovendo o acionamento dos planos de emergência pela Comissão Municipal de Proteção Civil, sempre que tal se justifique.
3. De acordo com a avaliação de risco efetuada, a Autoridade de Saúde Local/ Unidade de Saúde Pública comunica à Direção da escola o risco e as medidas de proteção individuais e coletivas a adotar (ponto 3.4.1.)
4. Após indicação da Autoridade de Saúde Local/ Unidade de Saúde Pública, a Direção da escola **informa todos os encarregados de educação e restante comunidade escolar da existência de um surto, das medidas que foram tomadas e das que deverão ser adotadas**. Esta comunicação deve ser detalhada, preservando a confidencialidade e anonimato dos envolvidos. A comunicação com os encarregados de educação e restante comunidade escolar pode ser realizada utilizando o **ANEXO I**.
5. A Direção da escola assegura a disponibilização de recursos e equipamentos para **garantir o cumprimento das medidas** indicadas pela Autoridade de Saúde. Neste processo o papel das Autarquias é fundamental.

## 2.2. Identificação dos efeitos que a infeção de elementos da comunidade escolar pode causar na escola

Considera-se os efeitos da infeção, a previsão do impacto que os diferentes níveis de absentismo terão nas atividades escolares.

### 2.2.1. Atividades letivas – substituição do pessoal docente

- 1) No caso da educação pré-escolar e do 1º ciclo, em situação de ausência do docente titular de grupo/turma, as atividades serão asseguradas por outros docentes do mesmo grupo de recrutamento que se encontrem em funções de apoio.
- 2) No caso das turmas dos 2º e 3º ciclos, nas disciplinas em que existe coadjuvação, as aulas serão asseguradas pelos docentes responsáveis pelas mesmas. Nas restantes disciplinas os alunos serão, apenas, informados da ausência do docente e encaminhados para o recinto exterior, salvaguardando-se as situações em que as condições climatéricas não o permitam. Nesta última situação os alunos permanecerão na sala de aula, devidamente supervisionados.
- 3) No caso das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC), em situação de ausência do docente/técnico, estas serão asseguradas pelo docente/ técnico coadjuvante, ou, não havendo docente/técnico coadjuvante, os alunos serão encaminhados para a sala de aula.
- 4) No caso das Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF), em situação de ausência de uma das dinamizadoras, as crianças serão acompanhadas por outro assistente operacional.

### 2.2.2. Serviço prestado pelos assistentes operacionais

- 1) Em situação de ausência de um ou mais assistentes operacionais estes serão substituídos por assistentes operacionais que executem funções idênticas ou, no caso de tal não ser possível, por assistentes operacionais com outras funções.
- 2) Em caso de elevado absentismo, são prioritários os serviços inerentes ao funcionamento do bar, do refeitório, da portaria e a vigilância nos corredores de aulas.

- 3) Os assistentes operacionais que estejam em funções nos serviços considerados não prioritários serão destacados para os serviços prioritários. A distribuição será da responsabilidade da encarregada do pessoal operacional, com comunicação à Diretora.

### 2.2.3. Serviço prestado pelos assistentes técnicos

- 1) Os serviços administrativos estarão em funcionamento permanente desde que haja, pelo menos, dois assistentes técnicos ao serviço, podendo haver algum condicionamento.
- 2) Se estiver apenas um elemento ao serviço, o horário de funcionamento será adaptado.
- 3) Mantém-se o atendimento presencial por marcação e a continuidade da prestação dos serviços através dos meios digitais (artigo 20º da Resolução de Conselho de Ministros nº 53-A/2020 de 14 de julho).

### 2.2.4. Crianças e alunos

- 1) No caso das crianças/ alunos, as atividades letivas decorrerão normalmente até indicações em contrário;
- 2) O regime presencial constitui a regra e os regimes misto e não presencial são uma exceção, sendo aplicáveis, quando necessário, e preferencialmente, aos alunos a frequentar o 3º ciclo do ensino básico, podendo alargar-se, excecionalmente, aos restantes ciclos de ensino, em função do agravamento da situação epidemiológica da doença COVID-19. A transição para os regimes mistos e não presencial carece de decisão por parte das autoridades competentes.

## 2.3. Preparação para fazer face a um possível caso de infeção pelo SARS-CoV-2

### 2.3.1. Sala de “isolamento”

A sala de “isolamento” será a sala B.05, encontrando-se esta devidamente identificada e sendo do conhecimento de toda a escola.

Este espaço, ao restringir o contacto direto com quem apresente sintomas, visa impedir que outros elementos da comunidade escolar possam ser expostos e infetados, de modo a evitar a propagação da doença.

A sala de “isolamento” encontra-se preparada/ equipada, conforme indicações superiores, a saber:

- Apresenta ventilação natural;
- Os revestimentos são lisos e laváveis (não possui tapetes, alcatifas ou cortinados);
- Está equipada com: telefone; cadeira (para descanso e conforto, enquanto se aguarda a validação de caso e o eventual transporte pelo INEM); *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; máscaras cirúrgicas; luvas descartáveis; termómetro;
- Próximo desta área existe uma instalação sanitária, devidamente equipada, com doseador de sabão e toalhetes de papel para a utilização exclusiva do caso suspeito e da pessoa responsável pelo seu acompanhamento.

A sala deverá ser devidamente limpa, incluindo o mobiliário nela existente, sempre que o aluno/ docente/ não docente abandone o local, nos termos da Orientação nº 14/2020 da DGS.

### 2.3.2. Trajetos possíveis para o caso suspeito se deslocar ou ser levado até à área de “isolamento”

No respeitante aos circuitos a privilegiar, quando um elemento da comunidade escolar que apresenta sintomas se dirige para a área de “isolamento”, há que ter em consideração que devem ser evitados os locais de maior aglomeração de pessoas na escola e que deverá ser efetuado o trajeto mais curto.

Sempre que pertinente é privilegiada a saída do edifício pela porta de acesso ao pátio exterior mais próxima e, neste caso, o acesso para a sala de “isolamento” será feito pela porta de emergência próxima da mesma.

### 2.3.3. Estabelecimento de procedimentos específicos

A escola inclui no seu Plano de Contingência os seguintes procedimentos específicos:

- Procedimentos preventivos;
- Procedimentos perante um caso suspeito.

### 2.3.4. Definição de responsabilidades

O plano de contingência da escola é coordenado pelos seguintes elementos:

- Direção;
- Coordenadora do Projeto Educação para a Saúde;
- Coordenador do Plano de Segurança;
- Assistente Social;
- Encarregada dos assistentes operacionais.

No respeitante às competências dos mesmos, há a registar as seguintes:

- Direção

- ✓ Implementa e coordena o Plano de Contingência pelo que, entre outras responsabilidades, há a referir:
  - Mantém o elo de ligação com as Entidades de Saúde (Saúde Escolar e Unidades de Saúde Pública), a Autarquia, a Segurança Social e a Proteção Civil, salvaguardando a necessidade de apoios ou recursos que estas Entidades possam disponibilizar;
  - Assegura as condições sanitárias necessárias para a promoção das boas práticas de higiene, nomeadamente a higienização das mãos com água e sabão e a secagem com toalhetes de papel;
  - Garante as condições necessárias para cumprir as recomendações de distanciamento físico;
  - Garante o cumprimento da utilização de máscaras para acesso e permanência na escola pelo pessoal docente e não docente, pelos alunos (a partir do 2º ciclo do ensino básico) e, ainda, pelos encarregados de educação, fornecedores e outros elementos externos. De destacar a dispensa da obrigatoriedade do uso de máscara durante as sessões de exercício/ treino que impliquem realização de exercício físico, designadamente as aulas de Educação Física, bem como nos períodos das refeições;

2020/ 2021

- Informa a comunidade educativa relativamente às normas de conduta a obedecer, no atual contexto, e que visam a prevenção e o controlo da transmissão da COVID-19 (correta higienização das mãos, etiqueta respiratória e colocação da máscara – **ANEXOS II, III, IV e V**);
  - Diligencia de modo a garantir que as atividades letivas decorram dentro da normalidade, na medida do possível;
  - Em situação de caso suspeito, informa, de imediato, as Autoridades de Saúde Locais e fornece os dados solicitados de forma a facilitar a aplicação de medidas de saúde pública aos contactos de alto risco;
  - No caso de suspeita de crianças/ alunos infetados, contacta, ainda, o respetivo encarregado de educação.
- Coordenadora do Projeto Educação para a Saúde, coordenador do Plano de Segurança e Assistente Social
    - ✓ Monitorizam a implementação do Plano de Contingência.
  - Encarregada dos assistentes operacionais

Diligencia de forma a garantir:

    - ✓ o cumprimento do Plano de Higienização dos Espaços e Equipamentos (**ANEXO VI**), o qual tem por referência a Informação da DGEstE, com a orientação da DGS e a colaboração das Forças Armadas (“Limpeza e desinfeção de superfícies em ambiente escolar no contexto da pandemia COVID-19”);
    - ✓ que os profissionais de limpeza estão sensibilizados para o cumprimento das regras de utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e de lavagem correta das mãos;
    - ✓ que a sala de “isolamento” esteja sempre perfeitamente operacional, antes e após a sua utilização;
    - ✓ o reforço da limpeza e da desinfeção das superfícies mais utilizadas pelo caso suspeito;
    - ✓ que a gestão dos resíduos é mantida, diariamente, sem necessidade de proceder a tratamento especial;
    - ✓ que as janelas e/ou portas se mantêm abertas de modo a permitir uma melhor circulação do ar e evitar toques desnecessários em superfícies, sempre que possível, e que tal não comprometa a segurança das crianças e dos alunos;
    - ✓ está permanentemente acessível SABA, em todos os doseadores existentes na escola para esse efeito.

De salientar que todo o pessoal docente e não docente tem o dever de comunicar à Direção qualquer situação suspeita. Neste caso, um assistente operacional acompanhará a criança/ o aluno à sala de “isolamento” e aí permanecerá até que sejam cumpridos os normativos emanados superiormente.

No caso de um adulto com sintomas necessitar de acompanhamento (ex. dificuldade de locomoção), aplicar-se-á o referido no ponto anterior.

### 2.3.5. Identificação do ponto focal

A Diretora do Agrupamento será o ponto focal do Plano de Contingência. Como tal, será responsável pela gestão de qualquer caso suspeito de COVID-19.

Os alunos, pessoal docente e não docente serão informados de quem é o ponto focal. É a este ponto focal que deverá ser reportada uma situação de doença enquadrada de aluno, pessoal docente ou não docente com sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso possível de COVID-19. Sempre que tal se verifique, o ponto focal, designadamente a Diretora, assegurará o cumprimento dos procedimentos estabelecidos neste Plano de Contingência, prestará o apoio necessário e desencadeará os contactos nele estabelecidos.

Aquando da ausência da Diretora, em substituição da mesma, o ponto focal será a Subdiretora.

### 2.3.6. Identificação dos profissionais de saúde e seus contactos

- Linha de Saúde 24 – 808 24 24 24
- Centro de Saúde do Crato – 245 990 090
- INEM – 112
- Autoridade de Saúde Local (Delegada de Saúde Dra. Maria do Rosário Pires) – 963 708 912
- Unidade de Saúde Pública de Portalegre – 245 337 074

O **ANEXO VII** diz respeito à lista de contactos úteis.

### 2.3.7. Aquisição e disponibilização de equipamentos e produtos

- Solução antisséptica de base alcoólica (SABA), de acordo com os critérios legais aplicáveis, e disponibilização da mesma nas entradas principais do edifício, na sala de convívio, no refeitório, na biblioteca escolar, junto ao monitor onde as refeições são reservadas, no pavilhão, junto à porta 26

2020/ 2021

(acesso ao corredor da direção) e à entrada de todas as salas de aulas, conjuntamente com informação sobre os procedimentos de higienização das mãos;

- 1 *kit* de 3 máscaras sociais/ comunitárias por cada aluno, professor, técnico, assistente técnico e assistente operacional, por período, laváveis 20 a 25 vezes, certificadas de acordo com o legalmente exigível;
- Máscaras cirúrgicas para utilização de quaisquer elementos da comunidade educativa, bem como outros elementos estranhos (por exemplo, fornecedores), disponíveis na portaria, para utilização em situações absolutamente excecionais, caso não se façam acompanhar da sua própria máscara, por esquecimento;
- Aventais laváveis para assistentes operacionais, considerando a necessidade a sua utilização apenas em tarefas específicas e não de forma permanente;
- Viseiras certificadas para assistentes operacionais (como complemento das máscaras), considerando a necessidade da sua utilização apenas nos serviços respeitantes à portaria, à papelaria, à reprografia, ao refeitório e ao bar;
- Luvas laváveis para assistentes operacionais, considerando a necessidade da sua utilização apenas em tarefas mais específicas;
- Máscaras cirúrgicas e luvas descartáveis, a utilizar, enquanto medida de precaução, pelas pessoas que prestam assistência ao caso suspeito;
- Toalhetes de papel nas instalações sanitárias e noutros locais onde seja possível a higienização das mãos com água e sabão;
- Toalhetes de papel e *spray* desinfetante, destinados à limpeza dos equipamentos informáticos e das secretárias, de uso coletivo (por exemplo, nas salas de aulas, na sala dos professores e na sala dos DT);
- Contentores de resíduos com abertura não manual e saco de plástico (com espessura de 50 ou 70 micra);
- Material e produtos de limpeza para os procedimentos adequados de desinfeção e limpeza do edifício escolar, de acordo com a Orientação nº 014/2020 da DGS e com o documento da DGEstE, com a orientação da DGS e a colaboração das Forças Armadas (“limpeza e desinfeção de superfícies em ambiente escolar no contexto da pandemia COVID-19”);
- Câmara portátil e de grande alcance para utilização, por exemplo, nas salas de aulas das turmas, aquando das ações de sensibilização (presenciais para os alunos/ turma e não presenciais para o dinamizador).

### 2.3.8. Informação e formação da comunidade educativa

Neste âmbito, cabe à Direção:

- manter constantemente atualizada a informação sobre a situação epidemiológica local relativa à COVID-19. Estes dados podem ser consultados no seguinte *link*: <https://covid19.min-saude.pt/ponto-de-situacao-atual-em-portugal/>;
- divulgar o Plano de Contingência a toda a comunidade educativa, designadamente na página oficial da escola e na página do *Facebook*;
- informar a comunidade educativa relativamente às normas de conduta a obedecer, no atual contexto, e que visam a prevenção e o controlo da transmissão da COVID-19 (correta higienização das mãos, etiqueta respiratória e colocação da máscara). Esta informação estará afixada em locais visíveis do recinto escolar e encontrar-se-á disponível, para consulta, na página oficial do Agrupamento e na página do *Facebook*;
- informar a comunidade educativa sobre as recomendações de distanciamento físico;
- informar a comunidade educativa sobre todas as alterações à organização e funcionamento da escola;
- acautelar, sempre que possível, formação adequada, em articulação com o Programa de Prevenção e Controlo de Infeção e Resistência aos Antimicrobianos, da DGS, de forma a aumentar a capacitação do pessoal não docente responsável pela limpeza e desinfeção da escola e pela gestão dos resíduos.

A equipa de educação para a saúde será responsável por promover e coordenar sessões de informação/sensibilização para toda a comunidade escolar. Esta será composta por pessoal docente e não docente, em colaboração permanente com o centro de saúde (equipa de saúde escolar) e a associação de pais.

### 2.3.9. Diligências a efetuar na presença de elementos da comunidade escolar suspeitos de infeção por SARS-CoV-2

- Acionar o Plano de Contingência da escola para a COVID-19;
- Confirmar a efetiva implementação dos procedimentos específicos estabelecidos.

## 3. Procedimentos a adoptar

### 3.1. Procedimentos preventivos

#### 3.1.1. Regresso de deslocações ao estrangeiro

Quaisquer elementos da comunidade educativa que tenham regressado ou que tenham estado em contacto próximo e direto com quem tenha regressado de país ou zona de risco para a infeção pela COVID-19, identificados pela DGS, devem consultar as orientações das autoridades de saúde em vigor.

#### 3.1.2. Visitas de estudo

As atividades que impliquem maior contacto físico, devem ser planificadas e adequadas às orientações das autoridades de saúde em vigor.

Não obstante, no quadro da autonomia da escola, de forma a garantir a retoma das atividades educativas e formativas, letivas e não letivas, em condições de segurança, dando prioridade à prevenção da doença e à minimização do risco de transmissão do novo coronavírus, serão canceladas todas as visitas de estudo, por tempo indeterminado, atendendo à incerteza quanto à evolução da pandemia da COVID-19.

#### 3.1.3. Clubes

Atendendo, ainda, ao quadro de autonomia da escola, no respeitante aos Clubes, de forma a evitar o cruzamento de alunos de diferentes anos de escolaridade não terão lugar aquando do início do ano letivo, contudo, trimestralmente, proceder-se-á a uma reavaliação atendendo à evolução do estado pandémico.

### 3.1.4. Desporto Escolar

No presente ano letivo são considerados os constrangimentos decorrentes da evolução epidemiológica da doença COVID-19.

Com efeito, encontra-se suspensa, até informação contrária, a organização de atividade competitiva, à semelhança da organização do desporto federado.

Por outro lado, no caso das modalidades em que o desenvolvimento das atividades implique o acesso a Pa cuja utilização se encontre impossibilitada (como, por exemplo, as piscinas) durante grande parte do ano letivo, poderá a escola solicitar, via *email* institucional, um pedido de alteração de modalidade, cuja aceitação deverá ser formalizada de acordo com a verificação de alguns critérios fundamentais.

### 3.1.5. Ações de sensibilização e outras atividades que impliquem a vinda de elementos externos à escola

No respeitante às ações de sensibilização, bem como outras sessões que impliquem a vinda de elementos externos à escola (por exemplo, a Associação Portuguesa de Apoio à Vítima, a equipa de Saúde Escolar e a Escola Segura), as mesmas deverão verificar-se, sempre que possível, em regime não presencial, através de sessões síncronas, com recurso à plataforma adotada na Escola – *Microsoft Teams*.

### 3.1.6. Medidas de prevenção diária

No ano letivo 2020/2021, serão mantidos os esforços para conter a propagação do novo coronavírus. Além do uso obrigatório de máscara dentro do recinto escolar, serão mantidas as regras de higienização das mãos e etiqueta respiratória, promovendo-se ainda, a maximização do distanciamento físico.

Neste sentido, reforçam-se as medidas de prevenção diária que irão continuar a ser implementadas dentro do recinto escolar:

- a) Utilizar sempre máscara (pessoal docente e não docente, alunos a partir dos 10 anos, independentemente do ciclo de ensino em que se encontram matriculados, e ainda encarregados de educação, fornecedores e outros elementos externos), exceto aquando do período de refeições e durante a prática de exercício físico/ desporto;
- b) Ao entrar na escola, desinfeção das mãos com uma SABA;

- c) Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante, pelo menos, 20 segundos;
- d) Reforçar a lavagem das mãos antes e após as refeições, antes e após as aulas, antes e após o uso da casa de banho e sempre que necessário;
- e) Usar lenços de papel (de utilização única) para assoar, deitá-los num caixote do lixo depois de utilizados e lavar as mãos, com água e sabão, de seguida;
- f) Tossir ou espirrar para a zona interior do braço, com o cotovelo fletido, e nunca para as mãos;
- g) Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca;
- h) Evitar tocar em bens comuns e em superfícies como corrimãos, maçanetas, interruptores, etc.;
- i) Cumprir com as recomendações de distanciamento físico;
- j) As crianças, os alunos, bem como o pessoal docente e não docente com sinais ou sintomas sugestivos de qualquer doença, não podem apresentar-se na escola. Deverão contactar o SNS24 (808 242424) ou outras linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito, e proceder de acordo com as indicações fornecidas pelos profissionais de saúde. De salientar que não poderá ser imputada à escola (pessoal docente e/ ou não docente) a responsabilidade de administrar quaisquer medicamentos de administração casual.

Para além das medidas preventivas supramencionadas, há a registar todas aquelas que serão apresentadas no ponto referente à organização do ano letivo 2020/2021, particularmente no que diz respeito à organização do espaço, bem como das atividades letivas e formativas.

## 3.2. Gestão de caso

### 3.2.1. Atuação perante um caso suspeito de COVID-19

De acordo com a DGS, define-se como caso suspeito quem apresente como critérios clínicos infeção respiratória aguda, associados a critérios epidemiológicos (Tabela 1).

**Tabela 1.** Critérios clínicos e epidemiológicos compatíveis com a definição de caso suspeito.

Critérios clínicos	Critérios epidemiológicos
Infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória) requerendo ou não hospitalização	História de viagem para áreas com transmissão comunitária ativa <sup>4</sup> 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

Perante a identificação de um caso suspeito, devem ser tomados os seguintes passos:



**Figura 2.** Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar.

1. Perante a deteção de um caso suspeito de COVID-19 de uma pessoa presente na escola, são imediatamente ativados todos os procedimentos constantes no Plano de Contingência e é contactado o ponto focal (Diretora).
2. O caso suspeito de COVID-19 quando se trate de um menor, é acompanhado por um adulto, para a área de isolamento, através dos circuitos definidos no Plano de Contingência. Sempre que se trate de um adulto, dirige-se sozinho para a área de isolamento.

Na área de isolamento consta o fluxo de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar (**ANEXOS VIII e IX**).

3. 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 à escola, preferencialmente em veículo próprio.
4. 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. A Diretora (ponto focal) 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 5, “Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar”. (Figura 2).

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 ponto focal (Diretora).

5. 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 contam num documento visível na área de isolamento (**ANEXO VII**) e estão gravados no telemóvel do ponto focal.

## 6. 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 nº10/2020 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.

7. A Autoridade de Saúde Local, no primeiro contacto com a escola, 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.**

8. A Autoridade de Saúde informa o caso, os contactos de alto e baixo risco e a escola 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 grupos de turmas, de áreas ou, no limite, de toda a escola.
- Limpeza e desinfeção das superfícies e ventilação dos espaços mais utilizados pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento (Orientação nº 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**.

### 3.2.2. Atuação perante um caso confirmado de COVID-19

Se o caso confirmado tiver sido identificado fora da escola, devem ser seguidos os seguintes passos:



**Figura 3.** Fluxograma de atuação perante um caso confirmado de COVID-19 fora do contexto escolar.

1. Perante a comunicação à escola, 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 (Diretora).
2. A Direção da escola, ou a Diretora em particular (ponto focal) contacta de imediato a Autoridade de Saúde Local/ Unidade de Saúde Pública Local, a informar da situação.
3. A Autoridade de Saúde Local, apoiada pela Unidade de Saúde Pública Local, assegura a investigação epidemiológica (*in loco*, se necessário):
  - **Inquérito epidemiológico;**
  - **Rastreio de contactos;**
  - **Avaliação ambiental.**

4. De acordo com a avaliação de risco efetuada, a Autoridade de Saúde Local informa os contactos de alto e de baixo risco e a escola, sobre quais **as medidas individuais e coletivas a implementar**, nomeadamente:

- Isolamento de contactos, encerramento da turma, grupos de turmas, de áreas ou, no limite, de toda a escola;
- 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/atilho e colocação dos mesmos em contentores de resíduos coletivos após 24 horas da sua produção (nunca em ecopontos).

### 3.2.3. Medidas a adotar pelo caso confirmado

Perante um caso com teste laboratorial (rRT-PCR) positivo para COVID-19, o mesmo deve permanecer em isolamento até cumprir com os critérios de cura documentada (Norma nº 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, e**
- Apresentam **teste laboratorial (rRT-PCR) negativo**, realizado, no mínimo, 14 dias após o início dos sintomas (nos doentes sem internamento hospitalar por COVID-19) ou dois testes laboratoriais (rRT-PCR) negativos, com pelo menos 24 horas de diferença, realizados, no mínimo, 14 dias após o início dos sintomas (nos doentes com internamento hospitalar por COVID-19).

Após determinação de cura e indicação da Autoridade de Saúde Local, a pessoa pode regressar à escola.

### 3.3. Rastreio de contactos

O rastreio de contactos é uma **medida de saúde pública** cujo objetivo é a rápida identificação de pessoas que estiveram em contacto com um caso confirmado de COVID-19, garantindo a identificação de possíveis casos secundários, com vista à interrupção da transmissão da doença.

Este rastreio compreende **três passos** (Norma nº 015/2020 da DGS):

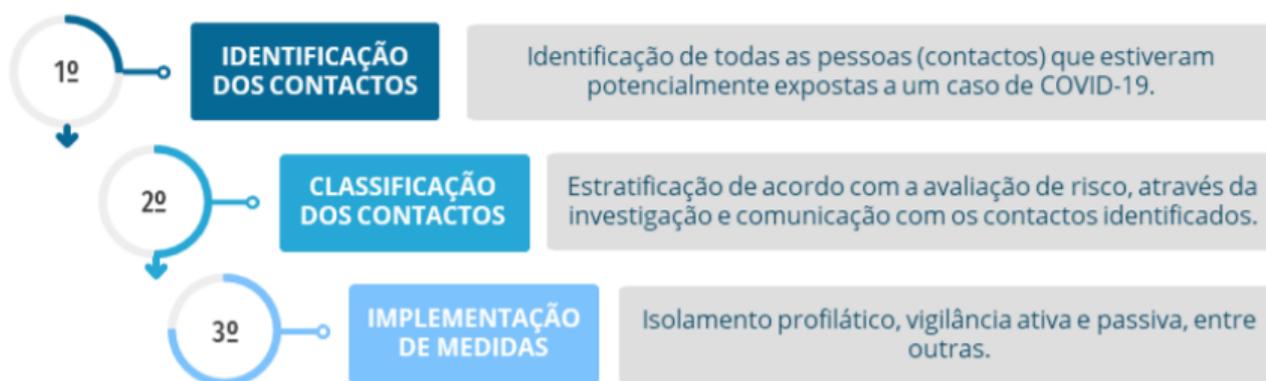


Figura 4. Três passos inerentes ao rastreio de contactos.

#### 3.3.1. 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 nº 015/2020 da DGS).

#### 3.3.2. Classificação dos contactos

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 nº 015/2020 da DGS.

### 3.3.3. 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 nº 015/2020 da DGS).

#### 3.3.3.1. Medidas individuais a aplicar aos contactos

- **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 nº 2836-A/2020 e/ou nº 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 (ponto 3.3.3.) e da Norma nº 004/2020 da DGS e os procedimentos de “Rastreio de contactos” do presente documento (ponto 3.4.) e da Norma nº 015/2020 da DGS.

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

- **Contactos de baixo risco** – Os contactos classificados como tendo exposição de baixo risco ficam 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.

### 3.3.3.2. Medidas coletivas a adotar pela escola

A Autoridade de Saúde pode determinar, além das medidas individuais a adotar pelos contactos, outras medidas coletivas a aplicar pela escola, em obediência do Princípio da Proporcionalidade:

- Encerramento de uma ou mais turmas;
- Encerramento de uma ou mais zonas da escola;
- Encerramento de toda a escola\*.

\*O encerramento de toda a escola 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.

## 3.4. Gestão de surtos

Será considerado um surto em contexto escolar, qualquer agregado de **2 ou mais casos** com infeção ativa e com **ligação epidemiológica**. Numa situação em que existam dois ou mais casos com origens diferentes, a atuação é análoga, pelo que doravante ambas se designam como “surtos”.

Perante casos de COVID-19 na escola podem verificar-se diferentes **Cenários**:

- “Surto” numa turma:** casos numa turma ou turmas que funcionem em coorte (grupos organizados que partilham características, atividades e eventos comuns). Nas coortes, as cadeias de transmissão poderão ficar circunscritas a este grupo de contacto mais próximo;
- “Surto” em várias turmas sem ligação epidemiológica:** casos que ocorrem em diferentes turmas no mesmo período temporal, mas sem ligação epidemiológica entre eles;
- “Surto” em várias turmas com ligação epidemiológica:** casos que ocorrem em diferentes turmas, resultantes de transmissão secundária ou terciária dentro da comunidade escolar;
- “Surto” sem controlo de transmissão:** elevado número de casos em diferentes grupos da comunidade escolar (alunos, pessoal docente e não docente) com transmissão não controlada.

Perante a existência de um “surto” na escola, será necessário uma rápida atuação e aplicação de medidas individuais e coletivas pela Autoridade de Saúde Local. As medidas a adotar irão depender de um conjunto de fatores considerados na avaliação de risco, realizada pela Autoridade de Saúde Local, tais como:

- Distanciamento entre pessoas;
- Disposição e organização das salas;
- Organização das pessoas por coortes;
- Organização estrutural do estabelecimento, nomeadamente corredores e circuitos de circulação;
- Ventilação dos espaços;
- Período entre o início de sintomas e a identificação do caso suspeito;
- Outros fatores.

Como tal, é importante ressaltar que a avaliação de risco deve ser feita **caso a caso**, pela Autoridade de Saúde Local, e da mesma podem resultar diferentes medidas a implementar em cada escola.

### 3.4.1. Implementação de medidas

Após a realização da investigação epidemiológica, a Autoridade de Saúde Local decidirá, de acordo com a avaliação de risco, quais as medidas de controle a implementar, podendo determinar:

- Isolamento de casos confirmados ou suspeitos;
- Isolamento de casos confirmados ou suspeitos e isolamento profilático de contactos de alto risco;
- Encerramento de uma ou mais turmas;
- Encerramento de uma ou mais zonas da escola;
- Encerramento de toda a escola\*.

\* O encerramento de toda a escola 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.

No quadro seguinte (Tabela 2) apresentam-se medidas a implementar mediante a magnitude da transmissão de SARS-CoV-2 na comunidade escolar. Contudo, a intervenção de Saúde Pública e respetivas

medidas que são recomendadas devem decorrer de uma minuciosa avaliação caso a caso. Estas medidas deverão ser adequadas à realidade local e considerar, entre outros fatores, a situação epidemiológica em que a escola se insere, as condições da mesma, assim como a existência de recursos necessários para controlo da transmissão.

**Tabela 2.** Medidas a implementar em contexto de surto.

CENÁRIOS	MEDIDAS CUMULATIVAS A IMPLEMENTAR
A	<p>A Autoridade de Saúde Local decidirá de acordo com a avaliação de risco quais as medidas de controle a implementar, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Isolamento dos casos;</li> <li>○ Rastreio de contactos;</li> <li>○ Isolamento profilático dos contactos de alto risco;</li> <li>○ Realização de testes laboratoriais aos contactos de alto risco.</li> </ul>
B	<p>A Autoridade de Saúde Local estuda a relação entre os casos e serão avaliadas medidas adicionais em relação ao cenário A, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Encerramento das turmas com casos confirmados, durante 14 dias desde a data de início de isolamento profilático de todos os contactos;</li> <li>○ Encerramento de uma ou mais zonas da escola, durante 14 dias desde a data de início de isolamento profilático de todos os contactos.</li> </ul>
C	<p>A Autoridade de Saúde Local estuda a relação entre os casos e serão avaliadas medidas adicionais em relação ao cenário B, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Alargamento das medidas de isolamento a contactos de baixo risco.</li> </ul>
D	<p>A Autoridade de Saúde Local, em articulação com as Autoridades de Saúde Regional e Nacional, pode considerar a necessidade de escalar as medidas, avaliando o encerramento temporário da escola. A sua reabertura deverá ocorrer quando a Autoridade de Saúde assim o determinar, com base no controlo da situação epidemiológica e quando esta não representar risco para a comunidade escolar.</p>

## 4. Orientações ano letivo 2020/21

Sem descurar as medidas excepcionais que a situação pandémica que vivemos exige, estas orientações têm como objetivo apoiar, do ponto de vista pedagógico, o pessoal docente e não docente, as crianças/ alunos, bem como os respetivos encarregados de educação. Daí que não possamos perder de vista a importância das aprendizagens e do desenvolvimento das crianças/ alunos, bem como a garantia do seu bem-estar e direito de brincar, sobretudo em idade pré-escolar. Assim, em articulação com a DGS, estabelecem-se, de seguida, as orientações para a reorganização do funcionamento do Agrupamento de Escolas do Crato, no ano letivo 2020/2021.

De salientar que as recomendações constantes nos documentos técnicos da DGS foram adotadas, com os devidos ajustes, à realidade local e às particularidades do Agrupamento de Escolas do Crato, conjuntamente com o cumprimento da legislação em vigor. Contudo, algumas normas e orientações são de aplicação transversal a diferentes contextos, nomeadamente:

- Norma nº 004/2020 da DGS na qual consta a definição de caso suspeito e confirmado de COVID-19, que deve ser sabida para uma correta abordagem do caso suspeito;
- Orientação nº 006/2020 da DGS relativa a procedimentos de prevenção, controlo e vigilância em empresas, na qual especifica a necessidade de elaboração e atualização dos Planos de Contingência, no qual constem a definição de circuitos e áreas de isolamento;
- Orientação nº 011/2020 da DGS para a definição das medidas gerais em estabelecimentos de atendimento ao público ou similares;
- Orientação nº 014/2020 da DGS, para adequação dos procedimentos de limpeza e desinfeção dos espaços;
- Orientação nº 019/2020 da DGS e Informação nº 009/2020 da DGS, que abordam a utilização de máscaras por pessoas que não sejam profissionais de saúde.

## 4.1. Princípios orientadores e definições

1. O Agrupamento de Escolas do Crato irá procurar garantir, sem prejuízo dos princípios orientadores constantes dos diplomas que regulam o sistema educativo, a implementação de medidas tendo em conta os seguintes princípios:

- a) O reforço dos mecanismos de promoção da igualdade e equidade, concebendo respostas escolares específicas que mitiguem as desigualdades, com vista a que todos os alunos alcancem as competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
- b) A flexibilização na transição entre os regimes presencial, misto e não presencial;
- c) A prioridade na frequência de aulas presenciais pelos alunos até ao final do 2º ciclo e àqueles a quem não seja possível assegurar o acompanhamento pelos professores quando se encontrem em regime não presencial;
- d) A valorização da experiência adquirida em contexto de emergência de saúde pública, na planificação e concretização de ensino em regime não presencial e na preparação dos espaços escolares;
- e) O reconhecimento da importância da escola, enquanto suporte e condição para o funcionamento normal da vida familiar, profissional e económica do país.

2. A planificação das orientações apresentadas de seguida teve por base as seguintes definições:

- a) «Regime presencial», aquele em que o processo de ensino e aprendizagem é desenvolvido num contexto em que alunos e docentes estão em contacto direto, encontrando-se fisicamente no mesmo local;
- b) «Regime misto», aquele em que o processo de ensino e aprendizagem combina atividades presenciais com sessões síncronas e com trabalho autónomo;
- c) «Regime não presencial», aquele em que o processo de ensino e aprendizagem ocorre em ambiente virtual, com separação física entre os intervenientes, designadamente docentes e alunos;
- d) «Trabalho autónomo», aquele que é definido pelo docente e realizado pelo aluno sem a presença ou intervenção daquele;
- e) «Sessão assíncrona», aquela que é desenvolvida em tempo não real, em que os alunos trabalham autonomamente, acedendo a recursos educativos e formativos e a outros materiais curriculares disponibilizados numa plataforma de aprendizagem online, bem como a ferramentas de comunicação

que lhes permitem estabelecer interação com os seus pares e docentes, em torno das temáticas em estudo;

- f) «Sessão síncrona», aquela que é desenvolvida em tempo real e que permite aos alunos interagirem online com os seus docentes e com os seus pares para participarem nas atividades letivas, esclarecerem as suas dúvidas ou questões e apresentarem trabalhos.

## 4.2. Organização e funcionamento gerais da escola

A Direção do Agrupamento de Escolas do Crato irá procurar promover uma gestão dos espaços que assegure o cumprimento das orientações das autoridades de saúde, designadamente através:

- a) da implementação de uma gestão flexível dos seus espaços, procedendo a adaptações funcionais que permitam maximizar os espaços em que os alunos possam realizar atividades letivas presenciais e trabalho autónomo;
- b) de uma gestão partilhada dos espaços entre escolas, designadamente no que se refere à utilização do Pavilhão Municipal pelas crianças/ alunos do Agrupamento e pelos formandos da Escola Profissional Agostinho Roseta, Polo do Crato;
- c) da organização dos seus próprios espaços, através da atribuição de uma única sala por turma, e com lugar/ secretária fixo por aluno, exceto aquando da lecionação das disciplinas de Educação Física, de Educação Musical e de TIC (com espaço/ sala própria).

Algumas medidas específicas serão adotadas, a saber:

- a) As crianças/ alunos serão organizados em grupos (Tabela 1) e esta organização manter-se-á ao longo de todo período de permanência na escola. Cada grupo terá, na medida do possível, horários de aulas, intervalos e refeições organizados de forma a evitar o contacto com outros grupos;

**Tabela 3.** Organização dos grupos de crianças/ alunos.

Identificação dos Grupos	Grupo I	Grupo II	Grupo III	Grupo IV	Grupo V
	Educação pré-escolar	1º e 2º anos	3º e 4º anos	5º, 6º e 8º anos (uma turma)	7º, 8º (uma turma) e 9º anos
Nº de crianças/ alunos	26	40	44	52	52

- b)** Deverão ser respeitadas as recomendações de distanciamento físico de, pelo menos, 2 metros, com exceção das seguintes situações:
- Salas de aulas, cujo distanciamento físico entre os alunos e alunos/ docentes deverá ser de, pelo menos, 1 metro;
  - Aquando da prática de exercício físico, durante a qual o distanciamento deverá ser de, pelo menos, 3 metros entre praticantes.
- c)** A gestão do pessoal não docente deverá garantir o funcionamento da escola, na eventualidade de absentismo por doença ou necessidade de isolamento de alguns dos seus elementos;
- d)** Deverá ser assegurada, sempre que possível, uma boa ventilação dos espaços, preferencialmente com ventilação natural, através da abertura de portas ou janelas.

#### 4.2.1. Seccionamento do espaço escolar

1. A cada grupo supramencionado será atribuído, na medida do possível, uma zona da escola (tanto no pátio exterior, como na sala de convívio) a ser utilizada, eventualmente, durante os intervalos e no período de almoço, de forma a evitar o contacto com os restantes grupos.
2. O acesso ao parque infantil será de uso exclusivo das crianças da educação pré-escolar.
3. No que se refere aos circuitos de entrada e de saída da sala de aula, de forma a impedir um maior cruzamento de pessoas, sempre que possível, será privilegiada a utilização da porta de acesso direto ao pátio exterior do recinto escolar. Esta situação verifica-se nas salas dos grupos da educação pré-escolar, das turmas do 1º ciclo e na sala C.04.
4. No caso das salas C.02, C.05, C.07, D.02 e D.03 os circuitos de entrada e de saída das mesmas serão efetuados pela porta de acesso ao corredor. Partindo desta, no caso das salas C.02 e C.07, o acesso ao pátio exterior é realizado pela porta de ligação aos serviços administrativos. Em relação às restantes (C.05, D.02 e D.03), o acesso ao pátio exterior é efetuado pela porta principal.
5. Tal como referido anteriormente, será atribuída uma única sala por grupo/ turma, e com lugar/ secretária fixo por criança/ aluno, exceto aquando da lecionação das disciplinas de TIC e de Educação Musical, com sala própria para o efeito.
6. O distanciamento físico deverá ser mantido durante os intervalos.

#### 4.2.2. Acesso ao recinto escolar

1. No acesso ao recinto escolar garantir-se-á que todos estão a utilizar máscara. Será, ainda, acautelada a higienização das mãos à entrada e à saída, com SABA.
2. Serão mantidas as portas abertas de forma a evitar toques desnecessários em superfícies, bem como o portão pequeno, de acesso ao recinto escolar, sempre que possível e que tal não comprometa a segurança das crianças/ alunos.
3. Com exceção dos alunos transportados, os restantes permanecerão na escola o tempo estritamente necessário ao cumprimento das atividades escolares.

#### 4.2.3. Apoio no âmbito da utilização de ferramentas digitais

No presente ano letivo para que a escola esteja preparada, dentro do possível, para transitar entre os regimes presencial e não presencial, deverá privilegiar-se o trabalho autónomo dos alunos, com recurso à Plataforma *Office 365*.

Para além das atividades a desenvolver com as turmas, as reuniões deverão verificar-se, sempre que possível, em regime não presencial no sentido de promover um maior distanciamento social. Como tal, os docentes responsáveis por presidir as reuniões terão que efetuar o agendamento das mesmas no *Teams* utilizando, para o efeito, o calendário do *Outlook*.

Face ao exposto e de forma a apoiar toda a comunidade educativa no âmbito da utilização das ferramentas digitais, particularmente a Plataforma *Office 365*, a escola irá dispor de uma equipa de apoio tecnológico constituída por:

- ✓ Professor responsável pela lecionação da disciplina de TIC e pelo apoio à Direção (Nuno Gama)
- ✓ Coordenadora do Projeto E-du.Crato (Maria João Florindo)
- ✓ Professora Bibliotecária (Clotilde Soares)
- ✓ Assistente Técnico (Tiago Botelho)
- ✓ Técnico da Autarquia (César Motaco)

### 4.3. Organização da educação pré-escolar

#### 4.3.1. Organização do espaço

1. No respeitante ao acolhimento, a criança deverá:

- a) ser entregue, junto à porta 100, pelo seu encarregado de educação, ou por pessoa por ele designada, sendo acolhida por assistente operacional destacado para o efeito. Durante este processo, deve ser respeitada a sinalética de distanciamento mínimo, devidamente assinalada no piso;
- b) trocar o calçado que traz de casa por outro apenas utilizado no espaço do Jardim de Infância. Este calçado extra permanece na escola, sendo higienizado, todos os dias, após a saída da criança. Os profissionais devem cumprir a mesma orientação;
- c) trazer uma muda de roupa, para ficar no Jardim de Infância, de modo a evitar a circulação de mochilas. Sempre que aplicável, as peças de roupa suja devem ir para casa em saco plástico, fechado. Cada criança terá o seu próprio cacifo, localizado à entrada da porta 100, devidamente identificado.

- As crianças não poderão trazer de casa brinquedos e/ou outros objetos não necessários.

2. As crianças e o pessoal docente e não docente serão organizados em salas, de forma a evitar o contacto entre pessoas de grupos diferentes.
3. Será maximizado o distanciamento físico entre as crianças quando estão em mesas, sem comprometer o normal funcionamento das atividades pedagógicas.
4. Irá existir material individual necessário para cada atividade, ou, não sendo possível, desinfeção do mesmo entre utilizações.
5. Foram removidos das salas os acessórios não essenciais à prática das atividades pedagógicas, reforçando a limpeza e desinfeção dos que lá permanecem.
6. Todos os espaços que não são necessários ao bom funcionamento das atividades estarão encerrados.
7. As refeições serão consumidas na sala do respetivo grupo, aplicando-se as seguintes regras:
  - a) Antes e depois das refeições, as crianças devem lavar as mãos, acompanhadas, para que o façam de forma correta;
  - b) Será realizada a adequada limpeza e desinfeção das superfícies utilizadas;

- c) Não devem ser partilhados quaisquer equipamentos ou alimentos.
8. Na zona correspondente à educação pré-escolar, será assegurada a presença dos recursos humanos (pessoal docente e pessoal não docente) estritamente necessários ao funcionamento das atividades presenciais.
  9. Serão assegurados os apoios presenciais mobilizados para as crianças acompanhadas pelos técnicos e/ou docentes da Intervenção Precoce. Este trabalho será acompanhado pela equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI), em estreita articulação com o educador e com as equipas locais a funcionar no âmbito do Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância (SNIPI).
  10. Os momentos de permanência dos diferentes grupos de crianças no recreio serão desfasados e/ou proceder-se-á à divisão por zonas afetas a cada grupo;
  11. Proceder-se-á à higienização do espaço, por exemplo do parque infantil, após a utilização por cada grupo;
  12. Os equipamentos e utensílios da criança, a devolver aos encarregados de educação, deverão ser colocados em saco descartável, quando aplicável, fechado.

#### 4.3.2. Organização das práticas pedagógicas

Aquando da organização das práticas pedagógicas, deverão ser respeitados os seguintes pontos:

1. Considerar que a situação que vivemos e a especificidade de cada contexto implicam, necessariamente, uma flexibilidade e adequação na organização das rotinas, dos espaços, dos materiais e das atividades.
2. Estabelecer uma nova rotina pedagógica, tendo em conta as indicações constantes no Plano de Contingência, em articulação com os fundamentos e princípios da pedagogia para a infância definidos nas Orientações Curriculares para a educação pré-escolar (OCEPE).
3. Pese embora a recomendação de distanciamento físico, importa não perder de vista a importância das aprendizagens e do desenvolvimento das crianças e a garantia do seu direito de brincar.
4. Estar atento ao bem-estar das crianças e responder às necessidades emocionais, físicas e cognitivas das mesmas, uma vez que o desenvolvimento e a aprendizagem são indissociáveis.
5. É também essencial considerar que as interações e as relações que as crianças estabelecem com os adultos e com as outras crianças são a base para a sua aprendizagem e desenvolvimento.
6. Dar a conhecer às crianças as novas regras de convivência social, levando-as a compreender a importância das novas formas de interação entre pares e com os adultos. É importante prestar atenção às suas dúvidas

e angústias, tranquilizando-as e ajudando-as a compreender a importância do cumprimento destas novas regras, para a segurança e bem-estar de todos.

7. Conversar com as crianças acerca das alterações das suas rotinas e ouvir as suas opiniões e sugestões.
8. Realizar o registo das novas regras de segurança e com as crianças elaborar cartazes, panfletos, etc., afixando-os em local visível do jardim de infância e/ou da sua sala.
9. Planear atividades e projetos, escutando as crianças sobre como os podem desenvolver, tendo em conta o contexto atual.
10. Privilegiar a utilização das tecnologias de modo diversificado com diferentes funções, como recolha de informação, registo, comunicação, etc., com recurso à projeção, por exemplo, de visitas virtuais a museus, parques, palácios, audição de concertos de música, visualização de peças de teatro e documentários sobre assuntos que lhes interessem.
11. Desenvolver as atividades, preferencialmente, em pequenos grupos ou individualmente, quando possível.
12. Sempre que possível, privilegiar atividades em espaços abertos (pátios, logradouros, jardins), preferencialmente, evitando grandes concentrações.
13. Promover atividades como a leitura de histórias em círculo alargado.
14. Privilegiar atividades que recorram a materiais mais facilmente higienizáveis, evitando aqueles que, pelas suas características, apresentam maior risco de contaminação.
15. Sempre que possível, assegurar que os objetos partilhados entre crianças são devidamente desinfetados entre utilizações.
16. Se uma criança se encontrar atestadamente em grupo de risco, deve ser assegurado o apoio individualizado, envolvendo a EMAEI no acompanhamento da criança em estreita articulação com o docente e a família.
17. Privilegiar, sempre que possível, o contacto com as famílias à entrada da instituição, mantendo o distanciamento físico recomendado, possibilitando que a articulação possa ser veiculada ou complementada, regularmente, via telefone ou por meios digitais, de modo a que, na adaptação a esta nova realidade, haja articulação e continuidade entre o jardim de infância e a família.

## 4.4. Organização do ensino básico

### 4.4.1. Organização do espaço

No quadro da autonomia da escola e tendo em conta as condições físicas da mesma, serão observados os seguintes procedimentos:

1. Os alunos serão organizados em grupos, conforme consta da Tabela apresentada anteriormente (Tabela 1).
2. As aulas de cada turma irão decorrer sempre na mesma sala, exceto aquando da lecionação das disciplinas de Educação Física, de Educação Musical e de TIC (com espaço/ sala própria), e com lugar/ secretária fixo por aluno.
3. Serão atribuídas salas por turmas em função do número de alunos das mesmas, privilegiando-se, sempre que possível, a utilização de salas amplas e arejadas.
4. Serão respeitadas as regras de distanciamento físico nas salas de aulas, de forma a garantir a maximização do espaço entre as pessoas. Assim:
  - a) As mesas estarão dispostas, sempre que possível, junto das paredes e das janelas, de acordo com a estrutura física das salas;
  - b) As mesmas estarão dispostas, preferencialmente, com a mesma orientação. No caso de o docente titular optar por outro tipo de organização do espaço, deverá evitar-se uma disposição que implique ter alunos virados de frente uns para os outros;
  - c) Sempre que possível, deve garantir-se um distanciamento físico entre os alunos e alunos/docentes de, pelo menos, 1 metro, sem comprometer o normal funcionamento das atividades letivas.
5. As atividades desportivas, bem com outras atividades que impliquem maior contacto físico, serão planificadas de acordo com as orientações das autoridades de saúde em vigor.
6. Nos intervalos entre as aulas procurar-se-á garantir que os alunos permaneçam, tanto quanto possível, nas zonas específicas, definidas pela escola.
7. Serão definidos e identificados circuitos e procedimentos a adotar no interior da escola, que promovam o distanciamento físico. Estes serão divulgados a toda a comunidade escolar, no início das atividades letivas.
8. No que se refere aos espaços comuns da escola, procurar-se-á evitar a concentração de pessoas nos mesmos e será aumentada a frequência de limpeza e de higienização. Para o efeito serão definidas e divulgadas regras específicas de utilização e normas de higienização dos vários espaços comuns.

#### 4.4.2. Organização das atividades letivas e formativas

No que se refere à organização das atividades letivas, serão observados os seguintes procedimentos:

1. Considera-se o regime presencial como regime regra e o regime misto e não presencial como exceção.
2. Os regimes misto e não presencial aplicam-se quando necessário, e preferencialmente, aos alunos a frequentar o 3º ciclo do ensino, podendo alargar-se excepcionalmente aos restantes ciclos de ensino, em função do agravamento da situação epidemiológica da doença COVID-19.
3. As atividades a realizar no âmbito dos regimes misto e não presencial serão efetuadas na própria escola para os alunos:
  - Beneficiários da Ação Social Escolar identificados pela escola;
  - Em risco ou perigo, sinalizado pela Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ);
  - Para os quais a escola considere ineficaz a aplicação dos regimes misto e não presencial.
4. Nos regimes misto e não presencial, tal como no presencial, os alunos estarão obrigados a cumprir o dever de assiduidade nas sessões síncronas e de realização das atividades propostas, nos termos e prazos acordados com o respetivo docente.  
  
Nos casos em que, por motivos devidamente justificados, o aluno se encontre impossibilitado de participar nas sessões síncronas, a escola disponibilizará o conteúdo das mesmas.
5. Compete ao conselho pedagógico definir as regras de registo de assiduidade ajustadas às estratégias, recursos e ferramentas utilizadas pela escola e por cada aluno.
6. A transição para os regimes misto e/ou não presencial é solicitada à Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, que decide após ser ouvida a autoridade de saúde competente.

Para cada regime de ensino e aprendizagem estabelecem-se, em seguida, orientações quanto à organização e funcionamento das atividades letivas e formativas e das atividades docentes:

##### 4.4.2.1. Regime presencial

1. Todas as atividades letivas e formativas, incluindo os apoios no âmbito da educação inclusiva, serão desenvolvidas nos termos da legislação em vigor, podendo, caso seja necessário, ser implementadas regras específicas com vista ao cumprimento das orientações das autoridades de saúde.

2. Com a presença de todos os alunos na escola, deve privilegiar-se um trabalho coadjuvado pela plataforma digital adotada na mesma, designadamente o *Office 365*, com vista a uma progressiva autonomia por parte dos discentes e de forma a privilegiar a interação e a colaboração.
3. A escola deverá estar preparada para transitar entre o regime presencial e o regime não presencial, de forma não disruptiva. Deste modo, deverá integrar possibilidades de trabalho no regime não presencial. Neste contexto, deverá ser privilegiado o trabalho autónomo dos alunos realizado nas sessões assíncronas, através do acesso a recursos disponibilizados na plataforma *Office 365*.

#### 4.4.2.2. Regime misto

1. Há lugar à adoção do regime misto quando se verifique, devido à situação epidemiológica causada pela doença COVID-19, a impossibilidade de a escola manter as turmas em regime presencial e não seja possível ou suficiente a adoção das medidas relativas ao horário de funcionamento, à reorganização dos horários escolares e à gestão dos espaços escolares.
2. Quanto à organização e funcionamento das atividades letivas e formativas no regime misto:
  - a) As atividades letivas e formativas serão realizadas com recurso às metodologias que a escola considere as mais adequadas, de acordo com as orientações da área governativa da educação, tendo por referência o disposto no Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual, no Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de julho, bem como o disposto no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e as Aprendizagens Essenciais;
  - b) O processo de ensino e aprendizagem deverá desenvolver-se através da combinação entre atividades presenciais, sessões síncronas e trabalho autónomo;
  - c) Cabe à escola proceder à revisão e ajustamento do planeamento curricular, a que se refere o artigo 18º do Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de julho;
  - d) Cabe, ainda, à escola adequar a organização e funcionamento do regime misto à carga horária semanal de cada disciplina, tendo por base, na definição dos horários dos alunos, designadamente, os seguintes pressupostos:
    - i. Privilegiar a interação direta entre os alunos e o professor;
    - ii. Repartir a carga horária de cada disciplina entre atividades presenciais, sessões síncronas e trabalho autónomo;
    - iii. Alternar as atividades presenciais com o trabalho autónomo.

- e) O trabalho autónomo deverá ser desenvolvido mediante orientações dos docentes das respetivas disciplinas, podendo eventualmente ser coadjuvado por uma equipa de docentes constituída para esse efeito, sendo realizado com recurso, entre outros, a ferramentas e recursos digitais.
3. O professor titular de turma ou os docentes da turma, sob coordenação do respetivo diretor de turma, deverão adaptar o planeamento e execução das atividades letivas e formativas, incluindo, com as necessárias adaptações, as medidas de apoio definidas para cada aluno, garantindo as aprendizagens de todos.
4. Os docentes deverão fazer o registo semanal das aprendizagens desenvolvidas e das tarefas realizadas no âmbito das sessões síncronas e do trabalho autónomo, recolhendo evidências da participação dos alunos tendo em conta as estratégias, os recursos e as ferramentas utilizadas pela escola e por cada aluno.
5. O diretor de turma deverá garantir a articulação eficaz entre os docentes da turma, tendo em vista o acompanhamento e a coordenação do trabalho a realizar pelos alunos, promovendo a utilização proficiente dos recursos e ferramentas digitais, bem como o acesso equitativo às aprendizagens.

#### 4.4.2.3. Regime não presencial

1. Nas situações de suspensão das atividades letivas e formativas presenciais na escola, as aprendizagens são desenvolvidas em regime não presencial, através de sessões síncronas e assíncronas, devendo a escola adotar as metodologias que considere mais adequadas, tendo por referência o disposto no Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual, no Decreto-Lei nº 55/2018, de 6 de julho, bem como o disposto no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e nas Aprendizagens Essenciais.
2. Quanto à organização e funcionamento das atividades letivas e formativas no regime não presencial:
- a) Compete à escola a elaboração e implementação, sob orientação e apoio dos serviços competentes da área governativa da educação, um plano de ensino a distância (P@D), adequado ao contexto de cada comunidade educativa, podendo ainda articular-se com entidades que se constituam como parceiras;
  - b) A implementação, acompanhamento e monitorização do P@D será assegurado pelo conselho pedagógico;
  - c) Cabe à escola adequar a organização e funcionamento do regime não presencial, fazendo repercutir a carga horária semanal da matriz curricular no planeamento semanal das sessões síncronas e assíncronas;

- d) As sessões síncronas e assíncronas deverão respeitar os diferentes ritmos de aprendizagem dos alunos, promovendo a flexibilidade na execução das tarefas a realizar;
  - e) O conselho de turma deverá adequar as opções curriculares, as estratégias de trabalho, o trabalho interdisciplinar e de articulação curricular, desenvolvidos com a turma ou grupo de alunos, às especificidades do regime não presencial.
3. O professor titular de turma ou os docentes da turma, sob coordenação do diretor de turma, deverão adaptar o planeamento e execução das atividades letivas e formativas ao regime não presencial, incluindo, com as devidas adaptações, as medidas de apoio definidas para cada aluno, garantindo as aprendizagens de todos.
  4. Os docentes deverão proceder ao registo semanal das aprendizagens desenvolvidas e das tarefas realizadas nas sessões síncronas e assíncronas, recolhendo evidências da participação dos alunos tendo em conta as estratégias, os recursos e as ferramentas utilizadas pela escola e por cada aluno.
  5. O diretor de turma deverá promover a articulação entre os docentes da turma, tendo em vista o acompanhamento e a coordenação do trabalho a realizar pelos alunos, visando uma utilização proficiente dos recursos e ferramentas digitais, bem como o acesso equitativo às aprendizagens.

#### 4.5. Apoio aos alunos no âmbito da educação inclusiva

1. No âmbito dos regimes misto e não presencial, o apoio aos alunos para quem foram mobilizadas medidas seletivas e adicionais, de acordo com plano de trabalho a estabelecer pela EMAEI, em articulação com o diretor de turma ou o professor titular de turma do aluno, deverá ser assegurado em regime presencial, salvaguardando-se as orientações das autoridades de saúde.
2. Deverão também ser assegurados presencialmente os apoios prestados por técnicos, relativamente aos alunos para os quais foram mobilizadas medidas adicionais.
3. Deverão ainda assegurar-se em regime presencial os apoios prestados no âmbito do Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância.
4. A EMAEI assegura, em articulação com o Centro de Recursos TIC (CRTIC), e com a Biblioteca Escolar (BE) o acompanhamento aos docentes, com vista a uma adequada utilização pelos alunos das ferramentas e recursos digitais necessários à operacionalização das adaptações curriculares e ao desenvolvimento das competências e aprendizagens identificadas no Relatório Técnico Pedagógico.

#### 4.6. Promoção, acompanhamento, consolidação e recuperação das aprendizagens

1. No ano letivo de 2020/2021, caso se justifique, no quadro de autonomia da escola, as primeiras cinco semanas destinam-se à recuperação e consolidação das aprendizagens, identificadas em função do trabalho realizado em cada turma e com cada aluno, em particular, nas diversas disciplinas, no ano letivo 2019/2020.
2. O mapeamento das aprendizagens a recuperar/ consolidar, que se afiguram como determinantes para o desenvolvimento de novas aprendizagens do ano atual, será da competência do docente titular de turma, no caso do 1º ciclo, ou do docente da disciplina, no caso dos restantes ciclos. Compete a cada docente, tendo em conta o trabalho o desenvolvido nas diversas disciplinas no ano transato, bem como o desempenho de cada um dos alunos, em particular, equacionar a possibilidade de organizar percursos individualizados que permitam configurar diferentes grupos de alunos na sala de aula ou noutros espaços de aprendizagem.
3. Nos casos aplicáveis, cabe à escola elaborar um plano de atuação que potencie o desenvolvimento, de forma contínua, de atividades de recuperação, identificando os alunos abrangidos, designadamente aqueles que tiveram maiores dificuldades de contacto e de acompanhamento das atividades promovidas pela escola no ano letivo 2019/2020.
4. No ano letivo 2020/2021, o Apoio Tutorial Específico será alargado aos alunos dos 2º e 3º ciclos do ensino básico que não transitaram em 2019/2020.
5. O modo de funcionamento das tutorias será definido pela escola, sendo o acompanhamento dos alunos realizado pelo professor tutor, em estreita ligação com o respetivo conselho de turma, em articulação com o programa de mentorias.
6. A monitorização e avaliação do trabalho realizado no âmbito das tutorias será efetuado pelo conselho pedagógico, devendo, para esse efeito, cada professor tutor proceder à entrega de um relatório trimestral sobre as atividades desenvolvidas.
7. Cabe à escola a elaboração de um programa de mentoria que estimule o relacionamento interpessoal e a cooperação entre alunos. Este programa identifica os alunos que, em cada escola, se disponibilizam para apoiar os seus pares acompanhando-os, designadamente, no desenvolvimento das aprendizagens, esclarecimento de dúvidas, na integração escolar, na preparação para os momentos de avaliação e em outras atividades conducentes à melhoria dos resultados escolares.

8. A seleção dos alunos mentores e mentorandos será efetuada de acordo com os critérios definidos no programa de mentoria, competindo à escola disponibilizar os meios necessários à realização das atividades, incluindo o apoio logístico.
9. A participação como aluno mentor será registada no certificado do aluno, podendo ser valorizada na sua classificação final.
10. Compete ao diretor submeter à aprovação do conselho geral o programa de mentoria elaborado pelo conselho pedagógico.
11. A monitorização e avaliação do trabalho realizado no âmbito do programa de mentoria será efetuado pelo conselho pedagógico, devendo, para esse efeito, recolher evidências do trabalho realizado.
12. A coordenação e acompanhamento do programa mentoria será efetuado pelo coordenador dos diretores de turma. Cabe ao coordenador do programa mentoria em articulação com cada diretor de turma:
  - a) Proceder à planificação das atividades a desenvolver, bem como o acompanhamento da sua execução;
  - b) Apoiar o aluno mentor no desenvolvimento das suas atividades, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;
  - c) Promover a interligação com os diretores de turma e com o professor tutor, quando aplicável, informando-os das atividades desenvolvidas pelos alunos no âmbito do programa;
  - d) Promover um ambiente favorável ao desenvolvimento de competências pessoais e sociais;
  - e) Envolver a família do aluno na planificação e desenvolvimento do programa.
13. Especificamente no que respeita ao acompanhamento das crianças e jovens em situação de risco deverá a escola sensibilizar os docentes e, em particular, os diretores de turma, para a identificação precoce deste tipo de situações, devendo, em articulação com a CPCJ territorialmente competente, organizar dinâmicas de integração e de trabalho escolar, através da EMAEI, de modo a proporcionar aos alunos os meios e as condições necessárias à sua segurança, formação, educação, bem-estar e desenvolvimento integral.

#### 4.7. Higienização ambiental da escola

A limpeza e a desinfeção de superfícies, conforme a Orientação 014/2020 da DGS, é uma prática recomendada para a prevenção da transmissão da COVID-19 em ambientes comunitários. Neste sentido, conforme foi referido anteriormente, procedeu-se à elaboração de um Plano de Higienização dos Espaços e Equipamentos (**ANEXO VI**), tendo 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”.

## 4.8. Organização e funcionamento dos vários setores e serviços da escola e outros espaços escolares

No espaço escolar existem áreas que, devido à sua utilização por um maior número de pessoas e, muitas vezes, por períodos de tempo mais prolongados, podem ser mais facilmente contaminadas e representar um eventual maior risco para a transmissão do vírus. Assim, em algumas áreas, para além dos cuidados adicionais de limpeza e desinfeção, estabelecidas no Plano de Higienização, deverão ser respeitadas algumas regras específicas de utilização, tais como as que são apresentadas de seguida.

### 4.8.1. Portaria

1. A portaria é o primeiro local a que se dirige alguém que pretende tratar de qualquer assunto na escola, bem como o ponto de entrada e de saída de toda a comunidade escolar. É um serviço permanente e obrigatório assegurado por um assistente operacional.
2. A entrada, no recinto escolar, de pessoas estranhas aos serviços deverá ser, sempre, do conhecimento prévio do assistente operacional em serviço na portaria. A título exemplificativo, todos os agendamentos efetuados pelos titulares de turma/ diretores de turma terão que ser dados a conhecer na portaria.
3. Aquando da entrada no recinto escolar deverão ser respeitadas as regras de higiene, etiqueta respiratória e distanciamento físico.
4. Nas situações em que o uso de máscara é obrigatório dentro do recinto escolar, em caso de esquecimento, na portaria, **mediante pagamento**, poder-se-á proceder à aquisição de uma máscara. Caso contrário estará interdita a entrada.

### 4.8.2. Serviços de Administração Escolar

Os serviços de administração escolar, na qualidade de estabelecimento de atendimento ao público na comunidade, deverão respeitar as orientações decorrentes da Orientação nº 011/2020 da DGS. Neste sentido, há a destacar os seguintes procedimentos preventivos, até indicações em contrário:

1. Assegurar que todas as pessoas que trabalham e frequentam este serviço estão sensibilizadas para o cumprimento das regras de higiene, etiqueta respiratória e distanciamento físico.
2. O atendimento em balcão faz-se na zona destinada para o efeito (zona de atendimento exclusiva), na qual existe uma barreira física (barreira de acrílico), que limita a proximidade entre os colaboradores e os utentes. Só é permitida a permanência de uma pessoa dentro das instalações, pelo que a espera dos utilizadores deverá verificar-se no *hall* de entrada de acesso a estes serviços, com respeito pelo cumprimento das regras de distanciamento.
3. À entrada dos serviços administrativos, bem como no seu interior, está disponível uma SABA para desinfeção das mãos aquando da entrada/ saída destes serviços.
4. No caso de ser necessário proceder à entrega direta de materiais ou produtos, o responsável pela entrega deverá evitar, no limite das suas possibilidades, o contacto direto com o utente ou com quaisquer objetos pessoais do mesmo.
5. O atendimento ao público realiza-se preferencialmente por via eletrónica, para evitar deslocações desnecessárias ao espaço físico de atendimento.
6. O atendimento presencial ao público será efetuado através de pré-agendamento, ficando, em regra, limitado aos serviços que não podem ser prestados por via eletrónica e aos atos qualificados como urgentes.
7. Os serviços meramente informativos serão prestados por via telefónica e *online*.

#### 4.8.3. Papelaria

1. Têm acesso à papelaria: alunos, pessoal docente e não docente da comunidade escolar.
2. O atendimento em balcão faz-se na zona destinada para o efeito (zona de atendimento exclusiva), na qual existe uma barreira física (barreira de acrílico), que limita a proximidade entre os colaboradores e os utentes.
3. Só é permitida a permanência de uma pessoa dentro das instalações.
5. Deverão ser respeitadas as regras de higiene, etiqueta respiratória, e distanciamento físico.
6. No caso das crianças da educação pré-escolar e dos alunos do 1º ciclo, caso o carregamento dos cartões multiuso não seja efetuado pelos respetivos pais/ encarregados de educação, através do multibanco, poderá ser efetuado por um assistente operacional, em datas a estabelecer com o respetivo titular de grupo/ turma.

7. Nos restantes ciclos de ensino o procedimento referido no ponto anterior será efetuado pelos próprios alunos, no caso de não ser realizado através do multibanco.

#### 4.8.4. Reprografia

1. Têm acesso à reprografia: alunos, pessoal docente e não docente e entidades autorizadas pela Diretora.
2. A utilização dos equipamentos é restrita ao funcionário deste espaço.
3. O atendimento em balcão faz-se na zona destinada para o efeito (zona de atendimento exclusiva), na qual existe uma barreira física (barreira de acrílico), que limita a proximidade entre o funcionário e o utente.
4. Só é permitida a permanência de uma pessoa dentro deste espaço, para além do funcionário, pelo que a espera dos utilizadores deverá verificar-se no *hall* junto à porta 26.
5. Deverão ser respeitadas as regras de higiene, etiqueta respiratória e distanciamento físico.
6. O levantamento dos trabalhos a desenvolver pelos grupos/ turmas será realizado, exclusivamente, pelos docentes responsáveis ou por um assistente operacional.
7. Aquando da entrega dos materiais fotocopiáveis, o funcionário deste espaço deverá evitar, no limite das suas possibilidades, o contacto direto com o utente ou com quaisquer objetos pessoais do mesmo.
8. As matrizes dos instrumentos de avaliação serão fotocopiadas pelos docentes e entregues aos alunos, apenas nos casos dos 1º e 2º ciclos. Quanto ao 3º ciclo, deverão ser enviadas, em suporte digital, pelos docentes responsáveis pelas diversas disciplinas, preferencialmente através da Plataforma *Teams*.

#### 4.8.5. Bufete

1. No presente ano letivo o bufete/ bar escolar irá constituir um serviço complementar de alimentação destinado a servir, exclusivamente, os lanches para:
  - a) Os alunos beneficiários de Escalão A, ou sinalizados pelos serviços de ação social escolar – Procederão ao levantamento dos respetivos lanches no bufete/ bar, em horários a definir, com exceção da educação pré-escolar e do 1º ciclo, cujos lanches serão entregues na sala do grupo/ turma.
2. Os profissionais da área de preparação e confeção dos lanches deverão:
  - a) Usar sempre máscara, durante as fases de preparação, confeção e distribuição dos lanches;
  - b) Lavar as mãos com água e sabão imediatamente antes e após a manipulação de alimentos;
  - c) Aquando da entrega dos lanches aos alunos dos 2º e 3º ciclos, deverão evitar, no limite das suas possibilidades, o contacto direto com o aluno ou com quaisquer objetos pessoais do mesmo.

#### 4.8.6. Refeitório Escolar

1. A organização e utilização do refeitório escolar deverá acautelar o respeito pelas regras de distanciamento físico entre todos os utilizadores, evitando grandes concentrações. Para o efeito os horários das refeições serão desfasados e foi criada uma nova zona de serviço de refeições (destinada, apenas, às turmas dos 1º e 2º anos) de modo a conseguir dar cumprimento às regras de distanciamento.
2. Deverá também ser incentivada a correta higienização das mãos por parte dos utilizadores (antes e depois das refeições escolares).
3. Para além dos alunos, o refeitório só poderá ser utilizado pelo pessoal docente e não docente.
4. À entrada do refeitório, a fila de espera será vigiada por um assistente operacional, que fará o controlo das reservas das refeições através da passagem do cartão multiusos e orientará as entradas.
5. A saída do refeitório, sempre que as condições meteorológicas sejam favoráveis, será feita pela porta de acesso ao pátio exterior.
6. Deverão ser respeitadas as regras de higiene, etiqueta respiratória e distanciamento físico. No caso particular da obrigatoriedade do uso de máscara esta regra não se aplica, apenas, durante o período de refeição.
7. Não existirá serviço de *self-service*, pelo que todos bens alimentares e utensílios serão colocados no tabuleiro por um assistente operacional.
8. No final da refeição os tabuleiros serão colocados, pelo próprio, no(s) carrinho(s) destinados para o efeito.
9. O refeitório escolar fornecerá almoços a partir das 12h00.
10. Os profissionais da área de preparação e confeção dos alimentos deverão:
  - a) Usar sempre máscara, durante as fases de preparação, confeção e distribuição dos alimentos;
  - b) Higienizar frequentemente as mãos com água e sabão.
11. Relativamente ao uso de luvas descartáveis, o colaborador deverá saber que:
  - a) O uso de luvas para preparar e manusear alimentos não substitui a adequada e frequente higienização das mãos;
  - b) Os alimentos prontos para comer não devem ser tocados com as próprias mãos e devem ser utilizados utensílios adequados, como guardanapos, espátulas, pinças, luvas de uso único ou equipamentos de distribuição;
  - c) Se utilizar luvas, deve mudá-las com frequência e efetuar a higienização das mãos antes da sua colocação e após a sua remoção;

- d) O mesmo par de luvas pode ser utilizado apenas durante uma tarefa e deve ser substituído se danificado ou se o colaborador interromper a tarefa. Se um colaborador estiver a executar uma mesma tarefa continuamente, as luvas devem ser substituídas sempre que necessário.
12. Deve ser assegurada, sempre que possível, uma boa ventilação do refeitório escolar, através da abertura de portas e/ou janelas.

#### 4.8.7. Sala dos professores

1. Espaço reservado ao pessoal docente onde não é permitida a entrada de alunos ou pessoas estranhas à respetiva sala, a não ser com autorização expressa.
2. Deverão ser respeitadas as regras de higiene, etiqueta respiratória e distanciamento físico.
3. No presente ano letivo, a sala de aulas C.01 irá funcionar como um espaço complementar da sala de professores, de forma a evitar grandes concentrações. Neste sentido, a habitual sala de professores irá funcionar como um espaço, exclusivamente, de trabalho e a sala C.01 como um espaço de convívio.
4. Nestas salas irão ser disponibilizados toalhetes de papel e *spray* desinfetante, destinados à limpeza dos equipamentos informáticos e das mesas, de uso coletivo, após serem utilizados por cada um dos docentes.

#### 4.8.8. Sala de trabalho dos diretores de turma

1. É o espaço onde se encontram os processos individuais dos alunos dos 2º e 3º ciclos e o local onde os diretores de turma recebem os pais/ encarregados de educação.
2. Este espaço é da responsabilidade do coordenador dos diretores de turma e não é permitida a entrada de alunos ou pessoas estranhas ao serviço, a não ser com autorização expressa.
3. Deverão ser respeitadas as regras de higiene, etiqueta respiratória e distanciamento físico.
4. Também nesta sala irão ser disponibilizados toalhetes de papel e *spray* desinfetante, destinados à limpeza do equipamento informático e da respetiva secretária, de uso coletivo, após serem utilizados por cada um dos diretores de turma.
5. No atendimento aos pais/ encarregados de educação deverá privilegiar-se o recurso aos meios telefónicos e/ou digitais, sempre que assim seja possível.
6. Em situação de atendimento presencial, caberá aos diretores de turma dar a conhecê-lo previamente na portaria.

#### 4.8.9. Sala do Pessoal Não Docente

1. Local reservado à permanência do pessoal não docente nos períodos antes e pós-laboral.
2. Este espaço é da responsabilidade do encarregado dos assistentes operacionais.
3. Deverão ser respeitadas as regras de higiene, etiqueta respiratória e distanciamento físico.
4. Não é permitida a entrada de alunos ou pessoas estranhas ao serviço, a não ser com autorização expressa.

#### 4.8.10. Sala de Convívio dos Alunos

1. Este espaço deverá ser utilizado apenas quando as condições climatéricas não permitam a permanência no pátio exterior, sendo, neste caso, subdividido de forma a minimizar o contacto entre as crianças/ alunos.
2. Deverão ser respeitadas as regras de higiene, etiqueta respiratória e distanciamento físico.

#### 4.8.11. Salas de Aulas

1. Será atribuída uma sala por grupo/ turma e com lugar/ secretária fixo por aluno, exceto aquando da lecionação das disciplinas de Educação Física, TIC e Educação Musical (com espaço/ sala própria para o efeito).
2. De modo a dar cumprimento às orientações emanadas pela DGS, entendeu a Direção da escola, no presente ano letivo, converter o Laboratório, bem como as salas destinadas ao ensino das Artes, em salas de aulas, uma vez que se trata de espaços amplos e arejados, adequados às turmas mais numerosas da escola.
3. Deverão ser respeitadas as regras de higiene, etiqueta respiratória e distanciamento físico.

#### 4.8.12. Sala TIC

1. Tem como principal finalidade a lecionação da disciplina de TIC, podendo ser utilizada para outras atividades letivas e não letivas que necessitem de utilização das TIC.
2. A responsabilidade da manutenção dos computadores é do docente de TIC.
3. A frequência da sala pelos alunos, fora dos tempos letivos, não é permitida.
4. Deverão ser respeitadas as regras de higiene e etiqueta respiratória.
5. De forma a assegurar o distanciamento físico entre os alunos, durante a lecionação das disciplinas de TIC e de Educação Musical, as turmas serão desdobradas nos 5º, 6º e 7º anos.
6. Tratando-se de uma sala com um espetro muito alargado de utilizadores (desde as crianças da educação pré-escolar até aos alunos do 3º ciclo do ensino básico), a limpeza e a desinfeção de todas as superfícies deverão ser devidamente acauteladas após todas as aulas, conforme consta do Plano de Higienização.

#### 4.8.13. Sala de Educação Musical

1. Tem como principal finalidade a lecionação da disciplina de Educação Musical, podendo ser utilizada para outras atividades letivas e não letivas, de que são exemplo as AEC.
2. Deverão ser respeitadas as regras de higiene e etiqueta respiratória.
3. De forma a assegurar o distanciamento físico entre os alunos, durante a lecionação das disciplinas de Educação Musical e de TIC, como foi mencionado anteriormente, as turmas serão desdobradas.
4. Por outro lado, à semelhança do que se verifica com a sala de TIC, tratando-se de um espaço com um espetro muito alargado de utilizadores (desde as crianças da educação pré-escolar até aos alunos do 3º ciclo do ensino básico), a limpeza e a desinfeção de todas as superfícies deverão ser devidamente acauteladas após todas as aulas, conforme consta do Plano de Higienização.

#### 4.8.14. Biblioteca Escolar

Sendo esta estrutura de apoio educativo destinada a todos os elementos da comunidade escolar, especialmente à comunidade educativa, e que abrange todas as crianças/ alunos, pode ser mais facilmente contaminada e representar um eventual maior risco para a transmissão do vírus. Como tal, requer a definição de regras de utilização – procedimentos preventivos, e a adoção de medidas adicionais de cuidados de limpeza e desinfeção, os quais se encontram expressos num documento próprio, criado para esse efeito, e que se encontra em anexo (**ANEXO X**).

#### 4.8.15. Pavilhão Gimnodesportivo/ Campos Exteriores

Atendendo a que os espaços onde decorrem as atividades desportivas, particularmente o pavilhão gimnodesportivo, é pertença da Autarquia, tratando-se, por isso, de um Pavilhão Municipal, com vários utilizadores para além das crianças/ alunos do Agrupamento, a definição de procedimentos com vista à prevenção da COVID-19, encontra-se estabelecida num Plano de Contingência próprio elaborado pela entidade acima referida. Não obstante, todas as crianças/ alunos do Agrupamento terão que cumprir, ainda, as medidas estabelecidas do documento que se encontra em anexo (**ANEXO XI**).

#### 4.8.16. Instalações Sanitárias

1. À semelhança do que se verifica com outros espaços anteriormente referidos, devido à sua utilização por um maior número de pessoas, as instalações sanitárias podem representar um eventual maior risco para a transmissão do vírus, pelo que deverão ser alvo de medidas adicionais de cuidados de limpeza e desinfeção.
2. A lotação máxima é de 2 utilizadores.

## 5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A leitura atenta deste documento não dispensa a consulta e cumprimento da legislação em vigor ou outras orientações específicas para os estabelecimentos de educação ou ensino que, entretanto, venham a ser publicadas.

Este Plano de Contingência pode ser atualizado a qualquer momento, tendo em conta as várias orientações que vão sendo apresentadas pela DGS e pela DGEstE, atendendo à incerteza quanto à evolução da pandemia da COVID-19, em Portugal e no Mundo.

## 6. ANEXOS

**ANEXO I:** Minuta dirigida aos encarregados de educação

**ANEXO II e III:** Prevenção e o controlo da transmissão da COVID-19 – Cartazes “Lavagem das mãos”

**ANEXO IV:** Prevenção e o controlo da transmissão da COVID-19 – Cartaz “Sabes como te podes proteger?”

**ANEXO V:** Prevenção e o controlo da transmissão da COVID-19 – Cartaz “Máscaras”

**ANEXO VI:** Plano de Higienização dos Espaços e Equipamentos

**ANEXO VII:** Lista de contactos úteis

**ANEXO VIII:** Fluxo de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em menor de idade

**ANEXO IX:** Fluxo de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em adultos

**ANEXO X:** Plano de Contingência da Biblioteca Escolar

**ANEXO XI:** Medidas preventivas a cumprir pelas crianças/ alunos aquando da utilização do Pavilhão Gimnodesportivo