



PLANO DE CONTINGÊNCIA

PREVENÇÃO DE TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO PELO CORONAVÍRUS

ATIVADO

15 setembro de 2020

Atualizado a 28 de setembro

Entra em vigor a 28 de setembro

O DIRETOR
PROF. DOUTOR MANUEL ALEXANDRE MARQUES



ÍNDICE

ÍNDICE DE ABREVIATURAS	3
PLANO DE CONTINGÊNCIA E AÇÃO PARA PREVENÇÃO DE TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO PELO CORONAVÍRUS (COVID-19)	4
1. ENQUADRAMENTO	5
1.1. O QUE É A COVID-19?.....	5
1.2. QUAIS AS MEDIDAS DE PREVENÇÃO?.....	5
1.3. LIMPEZA E DESINFEÇÃO DE SUPERFÍCIES EM AMBIENTE ESCOLAR NO CONTEXTO DA PANDEMIA COVID-19?	197
2. PLANO DE CONTINGÊNCIA.....	8
2.1. RESPONSÁVEIS.....	8
2.2. MEDIDAS GERAIS A APLICAR PARA A ABERTURA DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO DO AGRUPAMENTO EM SEGURANÇA	8
2.3. MEDIDAS ESPECÍFICAS A APLICAR POR CADA ESTABELECIMENTO DE ENSINO DO AGRUPAMENTO.....	13
2.3.1. <i>Escola Básica de Cacia</i>	13
2.3.2. <i>Escola Básica e Jardim de Infância de Sarrazola</i>	13
2.3.3. <i>Escola Básica e Jardim de Infância de Taboeira</i>	13
2.3.4. <i>Escola Básica Rio Novo do Príncipe (Escola sede)</i>	13
3. GESTÃO DE CASO	14
3.1. ATUAÇÃO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO PERANTE UM CASO SUSPEITO DE COVID-19.....	14
3.2. ATUAÇÃO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO PERANTE UM CASO CONFIRMADO DE COVID-19 FORA DO ESTABELECIMENTO	17
3.3. MEDIDAS A ADOPTAR PELO CASO CONFIRMADO.....	18
3.4. IDENTIFICAÇÃO DOS PONTOS FOCAIS DO PLANO DE CONTINGÊNCIA NO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS RIO NOVO DO PRÍNCIPE, CACIA E DOS SEUS SUBSTITUTOS;.....	19
3.4.1. <i>Escola Básica de Cacia</i>	19
3.4.2. <i>Escola Básica e Jardim de Infância de Sarrazola</i>	19
3.4.3. <i>Escola Básica e Jardim de Infância de Taboeira</i>	19
3.4.4. <i>Escola Básica Rio Novo do Príncipe</i>	19
3.5. LISTA DE CONTACTOS	20
3.6. SALA DE ISOLAMENTO	20
3.6.1. <i>Escola Básica de Cacia</i>	20
3.6.2. <i>Escola Básica e Jardim de Infância de Sarrazola</i>	20
3.6.3. <i>Escola Básica e Jardim de Infância de Taboeira</i>	20
3.6.4. <i>Escola Básica Rio Novo do Príncipe</i>	21
3.7. ESTRATÉGIAS DE SUBSTITUIÇÃO DE PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE EM CASO DE ABSENTISMO POR DOENÇA OU NECESSIDADE DE ISOLAMENTO PROFILÁTICO.....	21



Agrupamento de Escolas Rio Novo do Príncipe, Cacia

3.7.1. <i>Atividade Letiva</i>	21
3.7.2. <i>Assistentes Operacionais</i>	21
3.7.3. <i>Serviço de Refeições</i>	22
3.7.4. <i>Serviços Administrativos</i>	22
4. MEDIDAS PREVENTIVAS	22
4.1. NÍVEL 1 – ACIONADAS PELO DIRETOR	22
5. CONDIÇÕES MÍNIMAS DE FUNCIONAMENTO	23
6. DIVULGAÇÃO	25
MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA ESPAÇOS E SALAS DA ESCOLA SEDE DO AGRUPAMENTO	27
A. <i>Espaços Comuns</i>	27
B. <i>Serviços</i>	27
C. <i>Gabinets</i>	28
D. <i>Salas específicas</i>	28
E. <i>Biblioteca</i>	32
F. <i>Pavilhão</i>	34



ÍNDICE DE ABREVIATURAS

DGEstE	Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares
DGS	Direção-Geral de Saúde
SARS - Cov-2	Coronavírus, vírus que causa a COVID-19.
OMS	Organização Mundial de Saúde
ME	Ministérios da Educação
DREC	Direção Regional de Educação do Centro
COVID – 19	Doença causada pelo SARS-CoV-2
JI	Jardim de Infância
EPI	Equipamento de Proteção Individual
PH	Plano de Higieneização



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

Elaborado de acordo com a publicação do Despacho n.º 2836-A/2020, de 2 de março, e em alinhamento com a Orientação n.º 006/2020, de 26 de fevereiro, da Direção-Geral de Saúde (DGS) e orientações emanadas, via email datado de 5 de março, pela Direção-Geral de Estabelecimentos Escolares (DGEstE), com o Referencial Escolas - Controlo da Transmissão de Covid-19 em meio escolar de 4 de setembro, Orientações para a realização em regime presencial das aulas práticas de Educação Física da DGE e Decreto-Lei n.º 70-A/2020, de 11 de setembro.

Não obstante do inserto neste Plano de Contingência, cumprir-se-á sempre a legislação em vigor publicada. As situações não previstas neste plano devem ser avaliadas caso a caso e os casos omissos serão decididos pelas Autoridades Competentes.

É absolutamente necessário e indispensável que a Comunidade Educativa leia com a máxima atenção todas as diretrizes constantes neste plano, cumprindo e fazendo cumprir as mesmas.

Vivemos num estado de emergência de saúde pública de âmbito internacional, declarada pela Organização Mundial de Saúde, no dia 30 de janeiro de 2020, sendo que, no dia 11 de março de 2020, se procedeu à classificação da doença COVID-19 como uma pandemia. As escolas tiveram que, em tempo recorde, reorganizarem-se para fazer face a esta doença grave, que não conhece “raças”, géneros, idades, classes sociais nem fronteiras. O Plano de Contingência não cura a doença, mas o seu cumprimento visa minimizar o risco de contágio entre a comunidade educativa e permitir, dentro do possível, o bom funcionamento das atividades nas Escolas do Agrupamento.

O Agrupamento tem perceção dos possíveis inconvenientes e constrangimentos causados pelas medidas excecionais implementadas e/ou a implementar, contudo, contamos com a compreensão da comunidade escolar e apelamos à importância do cumprimento das mesmas, evitando, deste modo, situações que impliquem contágios e coloquem em risco a saúde e segurança de toda a comunidade.

Há, naturalmente, grupos de risco, como todos já sabemos, mas também é garantido que ninguém está imune à doença. Este vírus não olha a “raças”, idades, género ou classes sociais e, devido à gravidade da doença que provoca, pedimos a todos que respeitem e cumpram as regras (e que as façam cumprir), este coronavírus não faz distinções.

Como sempre, e mais ainda no contexto atual em que ninguém está imune à COVID-19, o Agrupamento estará presente e atento de modo a responder da melhor forma possível e com a máxima brevidade a toda a comunidade escolar, contando, desde já, com a **compreensão** e a **colaboração de todos**. Só assim conseguiremos suplantar este novo desafio.



1. ENQUADRAMENTO

1.1. O QUE É A COVID-19?

A COVID-19 é uma doença causada pela infeção pelo novo Coronavírus (SARS-CoV-2). A doença manifesta-se predominantemente por sintomas respiratórios nomeadamente dispneia/dificuldade respiratória, tosse persistente ou agravamento de tosse crónica, febre (temperatura axilar ou timpânica igual ou superior a 38°C, podendo também existir outros sintomas, entre os quais, odinofagia (dor de garganta), dores musculares generalizadas, perda transitória do paladar ou do olfato, diarreia, dor no peito e dor de cabeça, entre outros. A pessoa infetada pode não apresentar sinais ou sintomas, dizendo-se assintomática.

As crianças e jovens diagnosticados com COVID-19 têm habitualmente uma manifestação ligeira da doença, com menor risco de complicações e hospitalização.

Com base na evidência científica atual, este vírus transmite-se principalmente através de:

- i. **Contacto direto:** disseminação de gotículas respiratórias, produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, que podem ser inaladas ou pousarem na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas.
- ii. **Contacto indireto:** contacto das mãos com uma superfície ou objeto contaminado com SARS-CoV-2 e, em seguida, com a boca, nariz ou olhos.

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

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

1.2. QUAIS AS MEDIDAS DE PREVENÇÃO?

Para minimizar o risco de infeção por SARS-CoV-2, é fundamental adotar medidas de prevenção e controlo da transmissão da COVID-19.

A definição destas medidas, deve considerar que o vírus se transmite de pessoa para pessoa, essencialmente através de gotículas que podem ser inaladas ou depositar-se em superfícies ou objetos em que tocamos, e, eventualmente, através de aerossóis potencialmente infetados em espaços fechados.

Neste sentido, destacam-se as seguintes medidas:

- i. **Distanciamento social;**
- ii. **Higiene pessoal**, nomeadamente a lavagem frequente das mãos com água e sabão e etiqueta respiratória;

Procedimentos de etiqueta respiratória:

- evitar tossir ou espirrar para as mãos;



- tossir ou espirrar para o antebraço ou manga, com o antebraço fletido ou usar lenço de papel descartável;
 - higienizar as mãos após o contacto com secreções respiratórias.
- iii. Utilização de **equipamentos de proteção individual** (por exemplo: máscaras, viseiras, luvas e batas);

Quem deve utilizar máscara nas Escolas do AERNPCacia?

Em todos espaços das Escolas do Agrupamento de Escolas Rio Novo do Príncipe, em todos os momentos e, em cumprimento da legislação em vigor, devem utilizar corretamente a máscara:

- Pessoal docente;
- Pessoal não docente;
- Alunos a partir do 2.º ciclo do ensino básico;
- Encarregados de Educação;
- Fornecedores e outros elementos externos ao Agrupamento.

Segundo a DGS, as exceções previstas ao uso de máscara são:

- Para alimentação, devido à sua impraticabilidade;
- Durante a prática de atividade física em que ocorre esforço físico;
- Atestado Médico de Incapacidade Multiusos ou declaração médica que ateste condição clínica incapacitante para a sua utilização.

Nota: Antes de colocar e após remover a máscara deve ter-se o cuidado de higienizar as mãos.

- iv. **Higiene ambiental**, como a limpeza, desinfeção e ventilação adequada dos espaços;
- v. **Auto monitorização dos sintomas**, não se deslocando para a Escola pessoas com sintomas sugestivos de COVID-19.
- vi. **Colocação do lenço de papel usado no caixote do lixo**, seguida da correta lavagem das mãos com água e sabão;
- vii. **Abstenção de cumprimentos com contacto físico** (apertos de mão, beijos e abraços);

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



1.3. LIMPEZA E DESINFEÇÃO DE SUPERFÍCIES EM AMBIENTE ESCOLAR NO CONTEXTO DA PANDEMIA COVID-19

Importa ressaltar que à data da elaboração deste Plano de Contingência, o Agrupamento encontra-se abaixo do rácio definido por Lei, no que concerne ao número de Assistentes Operacionais em funções. Este facto foi dado a conhecer à tutela, pelo Conselho Geral, já em fevereiro de 2019. No entanto, e apesar da ausência de resolução da situação, o Agrupamento fará todos os possíveis para que sejam cumpridos os pressupostos de limpeza e desinfeção de superfícies em ambiente escolar no contexto da pandemia COVID-19, que contam da informação da DGEstE com a orientação da DGS e a colaboração das Forças Armadas, nomeadamente no que se refere ao seu ponto 3, Frequência de Limpeza. (DGS -Orientação n. 014/2020 de 21 de março).

A responsável geral pela limpeza e higienização das Escolas do Agrupamento - Encarregada Operacional, Eugénia Oliveira.

Responsáveis pela limpeza e higienização dos espaços:

EB1 de Cacia – Assistentes Operacionais de serviço.

EB1 e JI de Sarrazola – Assistentes Operacionais de serviço.

EB1 e JI de Taboeira – Assistentes operacionais de serviço.

EB Rio Novo do Príncipe – Encarregada Operacional e Assistentes operacionais de serviço.



2. PLANO DE CONTINGÊNCIA

2.1. RESPONSÁVEIS

Responsável máximo – Diretor, Manuel Alexandre; Substituto - Subdiretor, João Teles

Informações aos alunos, Pais e Encarregados de Educação – Diretores de Turma.

Responsável pelo acompanhamento de casos suspeitos à zona de isolamento – Ponto Focal de serviço.

Contacto com encarregado de educação de caso suspeito – Ponto Focal de serviço.

Contacto com a Autoridade de Saúde Pública Local – Ponto Focal de serviço.

2.2. MEDIDAS GERAIS A APLICAR PARA A ABERTURA DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO DO AGRUPAMENTO EM SEGURANÇA

1. **Obrigatoriedade** de desinfetar as mãos com álcool gel à entrada de todas as Escolas que compõem o Agrupamento e sempre que se justifique.
2. A **obrigatoriedade** do uso de máscara dentro dos recintos escolares obedece ao estritamente legislado. Todos os elementos da comunidade educativa, com idade igual ou superior a 10 anos, ou que frequentem o Agrupamento a partir do 2.º ciclo, só poderão entrar na escola com máscara corretamente colocada. (cf. n.º 5 do art.º 13-B do Decreto-Lei n.º 79-A/2020, de 16 de julho). No entanto, os Encarregados de Educação que desejem, podem fornecer aos seus educandos máscaras para uso (alunos do Pré-Escolar e 1º ciclo).
3. É proibida a frequência de elementos da comunidade educativa (docentes, não docentes, alunos, Encarregados de Educação, fornecedores e outros) com febre $\geq 38^{\circ}\text{C}$, tosse, dificuldade respiratória ou quaisquer sinais ou sintomas sugestivos de COVID-19. Devem contactar a Linha SNS24 (808 242424), ou outras linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito, e proceder de acordo com as indicações fornecidas pelos profissionais de saúde.
4. Foram adquiridos e distribuídos por todas as escolas os materiais de desinfeção e proteção devidamente certificados, a saber: gel desinfetante de mãos, desinfetante de superfícies, luvas, máscaras, *kit's* de 3 máscaras reutilizáveis para os alunos dos 2.º e 3.º ciclos, docentes e não docentes, de acordo com a legislação em vigor. Cada máscara terá a capacidade para suportar 25 lavagens. Aconselhamos a leitura atenta do folheto informativo que segue com o *kit* fornecido.
5. Foram adquiridos dois atomizadores elétricos de alta performance e respetivo desinfetante para desinfeção de salas e espaços comuns. As fichas técnicas dos produtos de desinfeção estão disponíveis para consulta.
6. Todos os elementos da comunidade escolar devem conhecer todas as diretrizes, legislação referenciada em vigor, assim como o Referencial Escolas - Controlo da Transmissão de COVID-19 em Meio Escolar, cumprindo e fazendo cumprir as mesmas.



7. Estarão abertas portas que anteriormente não eram utilizadas, quer para arejamento e renovação do ar dos espaços, quer para que os movimentos se façam apenas num sentido para evitar “cruzamentos”. As entradas serão feitas por portas específicas, diferentes das portas de saída.
8. Haverá portas devidamente identificadas que serão, especificamente, usadas como entrada e saída pelos alunos para as respetivas salas, devendo ser cumprido o circuito exterior devidamente assinalado.
9. Horários de Funcionamento:
 - a. Pré-Escolar e Primeiro Ciclo nas Escolas de Cacia, Sarrazola e Taboeira:
 - 9:00h às 12:30h / 14:00h às 15:30h
 - b. Pré-Escolar e Primeiro Ciclo na Escola Sede:
 - 9:00h às 12:00h / 13:30h às 15:30h
 - c. 2º Ciclo – Aulas predominantemente no período da manhã com uma tarde ocupada.
 - d. 3º Ciclo – Aulas predominantemente no período da tarde com ocupação de duas ou três manhãs, com exceção dos Cursos de Educação e Formação.
 - e. Horário letivo na Escola Sede:

Manhã	Tarde
08:25h – 09:15h	13:25h – 14:15h
09:20h – 10:10h	14:20h – 15:10h
10:25h – 11:15h	15:15h – 16:05h
11:20h – 12:10h	16:20h – 17:10h
12:15h – 13:05h	17:15h – 18:05h

- f. Horário de Almoço na Escola Sede
 - Pré-Escolar e 1º Ciclo – 12:00h – 12:45h – desfasado entre ciclos e turmas.
 - 3º Ciclo – 12:45h – 13:05h. No entanto salvaguarda-se o facto de algumas turmas, em alguns dias, poderem ter que almoçar às 11:45h.
 - 2º Ciclo – 13:10h – até terminar.

Na cantina, os alunos estarão sentados 2 por mesa, mas em cantos diametralmente opostos. Os locais onde não se podem sentar estão devidamente assinalados com um símbolo a vermelho, de forma a que se cumpra o distanciamento social recomendado.



10. Na Escola Sede, tendo como princípio evitar ao máximo os ajuntamentos e os “cruzamentos” de pessoas, apelamos aos Encarregados de Educação para que os educandos sejam portadores do seu lanche da manhã e/ou tarde.
11. Nos 2º e 3º ciclos, as turmas terão predominantemente aulas na mesma sala (à exceção das disciplinas com salas específicas). No intervalo, entre as 13:05h e as 13:25h, as salas serão **atomizadas** com solução desinfetante para receberem outra turma. Sempre que se justifique, as salas serão higienizadas por docentes, não docentes e/ou alunos, com solução desinfetante, de acordo com as especificidades dos espaços. Serão também atomizadas pelas assistentes operacionais, com formação para o efeito.
12. As aulas funcionarão com as janelas e porta da sala aberta, sempre que possível. Quando não for possível ter janelas e porta aberta em simultâneo, recomenda-se que pelo menos a porta da sala fique aberta para haver arejamento/renovação de ar. Segundo as recomendações da DGS para a comunidade escolar, deve proceder-se à renovação de ar das salas de aula e de espaços fechados, idealmente 6 a 12 renovações por hora. Os alunos devem ocupar sempre os mesmos lugares nas salas de aula.
13. Só haverá lugar a saída da sala de aula nos intervalos iguais ou superiores a 10 min e/ou quando a turma tiver que se deslocar para uma sala específica. Salvaguardam-se as situações de saúde devidamente diagnosticadas.
14. Devido à falta de Assistentes Operacionais, nos intervalos iguais ou superiores a 10min é proibida a utilização das casas de banho para evitar ajuntamentos e cruzamentos de alunos.
15. As idas às casas de banho serão efetuadas no decorrer das aulas, geridas pelos docentes.
16. Os alunos devem fazer-se acompanhar, única e exclusivamente, dos materiais/equipamentos necessários à atividade letiva.
17. Não será permitida a entrada de objetos fúteis à prática letiva.
18. Não devem ser partilhados quaisquer equipamentos, telemóveis, alimentos e água.
19. É expressamente proibido os alunos beberem água diretamente de todas as torneiras das escolas do Agrupamento. Cada aluno deverá trazer diariamente a sua garrafa ou recipiente de água, devidamente identificado, que pode ser reabastecido(a), na cantina durante a hora do almoço da turma e no bar dos alunos em outros horários.
20. Em todas as salas existem dois frascos pulverizadores com solução desinfetante e rolo de papel de limpeza. Os alunos devem desinfetar o seu local de trabalho (mesa e cadeira) utilizando sempre o rolo de papel descartável, de forma a evitar contaminações cruzadas.
21. Sempre que possível, os alunos ficam posicionados individualmente nas mesas e/ou com distanciamento de, pelo menos, um metro. (cf. Orientações Ano Letivo 2020/2021 emanadas pela DGEstE e DGS).
22. Não sendo possível o cumprimento do número anterior, as mesas são ocupadas por dois alunos em simultâneo. Estas, estão divididas a meio com fita adesiva para delimitar o espaço que cada aluno deverá ocupar. Sempre que possível, privilegiar-se-á o posicionamento de alunos do mesmo agregado familiar nas mesas conjuntas.



23. O espaço de trabalho do aluno será limpo (mesa e cadeira) com solução desinfetante existente na sala, pelo próprio, no início da aula.
24. O espaço de trabalho do docente (secretária, cadeira, computador, apagador do quadro) será limpo com solução desinfetante por cada docente no início da aula. O teclado estará revestido de película aderente. Cada docente, se pretender, pode substituir a película em cada aula, fazendo-se portador de um rolo de película próprio. Cada professor deve ser portador da sua caneta para escrever no quadro, sendo responsável pela sua higienização. A caneta para escrever no quadro sempre que for utilizada pelos alunos deverá ser limpa com solução desinfetante, pelos próprios, imediatamente após a sua utilização.
25. Antes de os alunos e/ou docentes utilizarem as canetas de escrever no quadro, apagadores e outro material de eventual uso comum, devem desinfetar as mãos.
26. Qualquer material de uso comum utilizado pelo docente deve ser limpo com solução desinfetante, por este, imediatamente após a sua utilização.
27. Os alunos não podem partilhar materiais (lápiz, borracha, régua, afixadora, compasso, máquina de calcular, entre outros) por isso é imperativo que se façam acompanhar do material necessário para cada aula, caso contrário ficam sujeitos a falta de material, de acordo com o Regulamento Interno do Agrupamento.
28. É **expressamente proibida** a entrada no recinto escolar de pessoas externas ao processo educativo, durante a duração dos intervalos que decorrem entre aulas.
29. Elementos **externos** à Comunidade Educativa, por exemplo fornecedores e outros, só devem entrar um elemento, quando tal for imprescindível, **mas nunca durante os intervalos letivos**. A entrada deve ser efetuada de forma segura, utilizando máscara e cumprindo todas as normas de higienização e etiqueta respiratória e social, evitando ao máximo o contacto com as crianças, alunos e pessoal docente e não docente.
30. Salvo por motivo de força maior, como por exemplo uma urgência médica relacionada com o seu educando, não será permitida a entrada dos Encarregados de Educação nos estabelecimentos escolares enquanto decorrerem as atividades letivas. Salvaguardam-se os casos de reuniões, previamente agendadas, com a Direção, Diretor de Turma (DT) ou Professor Titular de Turma, Educador(a), Serviços de Psicologia e Orientação (SPO) e os assuntos de carácter administrativo (Secretaria) que obriguem à presença dos Pais/Encarregados de Educação.
31. Os Pais/Encarregados de Educação devem agendar com a secretaria, SPO, DT, Professor Titular de Turma, Educador(a) ou Direção, com a antecedência mínima de 24h, sempre que pretendam vir às Escolas do Agrupamento, apenas em caso de urgência, e só se o assunto não for passível de ser resolvido por telefone e/ou através das novas tecnologias da informação e comunicação (Internet).
32. Reuniões com número igual ou superior a 10 elementos são, obrigatoriamente, realizadas por via digital.
33. **EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR**



Tendo em conta a avaliação efetuada pelas autoridades de saúde, e mantendo como prioridade a prevenção da doença, a contenção da pandemia e a garantia da segurança de toda a comunidade, impõe-se que sejam assegurados procedimentos, através da implementação, em cada Escola do Agrupamento, de um plano de medidas que mitigue a possibilidade de contágio, garantindo a segurança da comunidade educativa. Assim, em cumprimento das orientações da DGS, estabelecemos as diretrizes para a reorganização do funcionamento de cada Jardim de Infância da Educação Pré-Escolar. Ainda neste contexto, remetemos para a leitura atenta de dois documentos, a saber: “**ORIENTAÇÕES Ano letivo 2020/2021**”, emanado pela DGS e DGEstE e “**Orientações – Reabertura da Educação Pré-Escolar**”, emanado pelo Ministério da Educação e Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, através dos seguintes links:

https://apoioescolas.dge.mec.pt/sites/default/files/2020-07/Orienta%C3%A7%C3%B5es%202020_2021.pdf

<https://covid19estamoson.gov.pt/wp-content/uploads/2020/05/Orientac%C3%A7%C3%A3o-Pre-Escolar.pdf>

O cumprimento do disposto nestes dois documentos orientadores é fundamental para evitar a propagação da infeção por COVID-19 e para a promoção da saúde física, mental e emocional de toda a comunidade educativa e da comunidade em geral.

Na Escola Sede, o Encarregado de Educação ou o seu representante legal, acompanha a criança até ao espaço reservado para o Ensino Pré-Escolar, permanecendo nesse local o **menor** tempo possível.

É **expressamente proibida** a aproximação dos Encarregados de Educação junto das salas de aula.

34. Circuitos de circulação nas Escolas

- a. Foram criados **círculos**, distanciados para as entradas e saídas no portão de entrada e saída. **Todos, sem exceção, devem cumprir os circuitos determinados.**

- **ROSA** – Entrada geral e circuito Pré-Escolar (Escola Sede).
- **VERDE** – Entradas no edifício principal.
- **AMARELO** – Saída.

- b. Dentro das escolas, foram criados corredores com 3 cores:

- **VERDE** - Circuitos de entrada.
- **AZUL** - Circuitos de Saída.
- **VERMELHO** e **BRANCO** - Não Passar.

- c. Dentro dos corredores de fitas, há ainda:



- **FITA CONTÍNUA** - Não será permitido sair de dentro do corredor de fita.
- **FITA TRACEJADA** - Para mudanças de sentido e entradas nas salas e locais.
- **FITAS PEQUENAS** vermelhas e brancas, para cumprimento de distanciamento social no atendimento do Bar, Cantina e Reprografia da Escola sede.

2.3. MEDIDAS ESPECÍFICAS A APLICAR POR CADA ESTABELECIMENTO DE ENSINO DO AGRUPAMENTO

2.3.1. ESCOLA BÁSICA DE CACIA

ENTRADA: os alunos entram pelo portão pequeno e seguem pelas portas de trás do telheiro, que dão acesso à respetiva sala;

SAÍDA: os alunos saem pelas portas de trás do telheiro, que dão acesso à respetiva sala e depois pelo portão pequeno.

2.3.2. ESCOLA BÁSICA E JARDIM DE INFÂNCIA DE SARRAZOLA

ENTRADA: os alunos do JI entram pelo portão pequeno e depois dirigem-se à sala do Pré-Escolar, podendo ser acompanhados por um adulto por criança, até à porta de acesso ao edifício; os alunos do 1.º ciclo entram pelo portão grande e depois dirigem-se à porta de acesso ao edifício das respetivas salas;

SAÍDA: os alunos do JI saem pela sala do Pré-Escolar, podendo ser acompanhados por um adulto desde a porta de acesso ao edifício até ao portão pequeno; os alunos do 1.º ciclo saem pela porta de acesso ao edifício das respetivas salas e depois pelo portão grande.

2.3.3. ESCOLA BÁSICA E JARDIM DE INFÂNCIA DE TABOEIRA

ENTRADA: os alunos do JI entram pelo portão grande e seguem pela sala de prolongamento, podendo ser acompanhados por um adulto até à porta de acesso à sala de prolongamento; os alunos do 1.º ciclo entram pelo portão grande e seguem pela porta da frente do edifício destinado ao 1.º ciclo;

SAÍDA: os alunos do JI saem pela sala de prolongamento podendo ser acompanhados por um adulto a partir da porta dessa sala e saem pelo portão grande; os alunos do 1.º ciclo saem pela porta de trás do edifício, depois seguem pelo portão grande.

2.3.4. ESCOLA BÁSICA RIO NOVO DO PRÍNCIPE (ESCOLA SEDE)

As **ENTRADAS** e as **SAÍDAS** dos alunos serão feitas pelo portão principal e de acordo com os circuitos marcados dentro e fora do recinto escolar.



3. GESTÃO DE CASO

3.1. ATUAÇÃO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO PERANTE UM CASO SUSPEITO DE COVID-19

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



Figura 1 - 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 em qualquer Escola do Agrupamento, são imediatamente ativados todos os procedimentos constantes neste Plano de Contingência e é contactado de imediato o Ponto Focal do estabelecimento de educação ou ensino, designado previamente pela Direção.
- 2) O caso suspeito de COVID-19, quando se trate de um menor, é acompanhado por um adulto, para a **área de isolamento** através de **circuitos próprios (circuitos de circulação já definidos no ponto 29)**:
 - 2.1). Sempre que se trate de um adulto, este deve dirigir-se sozinho para a área de isolamento. Na área de isolamento deve constar o fluxo de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar.
- 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. Este deve dirigir-se ao estabelecimento de educação ou ensino, 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.

Nota Importante: O Diretor do Agrupamento não autoriza que o ponto focal do estabelecimento de educação ou ensino realize o contacto telefónico com SNS24.



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:
 - i) **Autocuidado:** isolamento em casa;
 - ii) Avaliação Clínica nas Áreas Dedicadas COVID-19 nos **Cuidados de Saúde Primários;**
 - iii) 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”.

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

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 Pública Local/Unidade de Saúde Pública Local**, cujos contactos telefónicos devem constar num documento visível nas áreas de isolamento e estar gravados no telemóvel dos **Pontos Focais** e do **Diretor do Agrupamento**.

6) A Autoridade de Saúde Pública Local:

- **prescreve** o teste para SARS-CoV-2 e encaminha o utente para a sua realização;
- **esclarece o caso suspeito** se for um adulto ou o Encarregado de Educação caso se trate de um menor sobre os cuidados a adotar enquanto aguarda confirmação laboratorial e sobre os procedimentos seguintes (no que for aplicável da Orientação n.º 10/2020 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 Pública Local, no primeiro contacto com o estabelecimento de educação ou ensino, procede a uma **rápida avaliação da situação/risco**, para decidir a celeridade e amplitude das medidas a adotar. Caso considere necessário, pode implementar medidas de proteção, enquanto aguarda confirmação laboratorial, nomeadamente:

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

Após confirmação laboratorial do caso, a Autoridade de Saúde Pública 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 o estabelecimento de educação ou ensino sobre as **medidas individuais e coletivas a implementar**, de acordo com a avaliação da situação/risco efetuada, nomeadamente:

- Isolamento de casos e contactos, encerramento da turma, de áreas ou, no limite, de todo o estabelecimento de educação ou ensino;
- Limpeza e desinfeção das superfícies e ventilação dos espaços mais utilizados pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento (Orientação n.º 014/2020 da DGS);
- Acondicionamento dos resíduos produzidos pelo caso suspeito em dois sacos de plástico, resistentes, com dois nós apertados, preferencialmente com um adesivo/atilho e colocação dos mesmos em contentores de resíduos coletivos (contentor preto) após 24 horas da sua produção (nunca em ecopontos).

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



3.2. ATUAÇÃO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO PERANTE UM CASO CONFIRMADO DE COVID-19 FORA DO ESTABELECIMENTO

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



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

- 1) Perante a comunicação ao estabelecimento de educação ou ensino, de um caso confirmado de COVID-19 de uma pessoa que tenha frequentado o estabelecimento, devem ser imediatamente ativados todos os procedimentos constantes no **Plano de Contingência** e ser contactado o **Ponto Focal** designado previamente pela Direção do estabelecimento de educação ou ensino.
- 2) A Direção do estabelecimento de educação ou ensino ou o Ponto Focal contacta de imediato a **Autoridade de Saúde Pública Local/Unidade de Saúde Pública Local**, a informar da situação.
- 3) A Autoridade de Saúde Pública 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 Pública Local informa os contactos de alto e de baixo risco e o estabelecimento de educação ou ensino, sobre quais as **medidas individuais e coletivas a implementar**, nomeadamente:
 - Isolamento de contactos, encerramento da turma, de áreas ou, no limite, de todo o estabelecimento de educação ou ensino;
 - Limpeza e desinfecção das superfícies e ventilação dos espaços utilizados pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento (Orientação n.º 014/2020 da DGS);



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

3.3. 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 n.º 004/2020 da DGS).

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

As pessoas com COVID-19, são consideradas **curadas** quando:

- Apresentam **ausência completa da febre** (sem recurso a medicação) e melhoria significativa dos sintomas durante **3 dias consecutivos**;
- 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 Pública Local, a pessoa pode **regressar ao estabelecimento de educação ou ensino**.

Os restantes procedimentos (Rastreio de Contatos, Gestão de Surtos, Comunicação e Articulação com Parceiros) constam no Referencial para as Escolas, “Referencial Escolas- Controlo da Transmissão de Covid-19 em meio escolar” e serão cumpridos de acordo com as indicações e decisões das entidades competentes.



3.4. IDENTIFICAÇÃO DOS PONTOS FOCAIS DO PLANO DE CONTINGÊNCIA NO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS RIO NOVO DO PRÍNCIPE, CACIA E DOS SEUS SUBSTITUTOS;

3.4.1. ESCOLA BÁSICA DE CACIA

PONTO FOCAL 1: Isabel Gomes – 925 664 489

Ponto Focal 2: Irene Clamote

3.4.2. ESCOLA BÁSICA E JARDIM DE INFÂNCIA DE SARRAZOLA

PONTO FOCAL 1: Maria Rocha – 925 664 390

PONTO FOCAL 2: Susana Dolores

PONTO FOCAL 3: Paula Evangelista

3.4.3. ESCOLA BÁSICA E JARDIM DE INFÂNCIA DE TABOEIRA

PONTO FOCAL 1: Cláudia Bartolomeu – 962 192 938

PONTO FOCAL 2: Orlanda Lemos

PONTO FOCAL 3: Ana Teixeira

3.4.4. ESCOLA BÁSICA RIO NOVO DO PRÍNCIPE

PONTO FOCAL 1: Tânia Gonçalves – 962 192 932

PONTO FOCAL 2: Natércia Vieira – 962 192 932

PONTO FOCAL 3: Anabela Barbosa – 962 192 932

PONTO FOCAL 4: Alice Pereira – 962 192 932

PONTO FOCAL 5: Paula Oliveira – 962 192 932

PONTO FOCAL 6: Ana Isabel Reis – 962 192 932

PONTO FOCAL 7: Ana Paula Magalhães – 962 192 932

PONTO FOCAL 8: Eugénia Oliveira – 962 192 932

PONTO FOCAL 9: Sofia Caçador – 962 192 932

PONTO FOCAL 10: Maria Isabel Mendes – 962 192 932

PONTO FOCAL 11: Teresa Branco – 962 192 932

PONTO FOCAL 12: Catarina Pereira – 962 192 932



3.5. LISTA DE CONTACTOS

1. Os contactos a estabelecer são:
 - a. SNS24 – 808 24 24 24
 - b. Delegada de Saúde – Dra. Dulce Seabra- **913 648 618**
 - c. Unidade de Saúde Pública Local (UCC-Aveiro) – **234 891 195**
 - Enf.^a Marília Morgado – **913 648 618**
 - Dr.^a Susana Conde - **234 891 195**
 - d. Autoridade de Saúde Local (USF Salinas) – **234 910 000**
 - e. Diretor – **962 192 992**
 - f. Bombeiros Velhos – **234 422 122**
 - g. Bombeiros Novos – **234 422 333**
 - h. Câmara Municipal de Aveiro – **234 406 300**
 - i. Proteção Civil – **234 384 990**
 - j. Direção Regional de Educação do Centro – **239 798 800**
 - k. Emergência Médica - **112** - com indicação de caso suspeito.
 - l. INEM (Departamento Coimbra) – **239 797 800**
 - m. Pontos Focais – mencionados no ponto 3.4.

3.6. SALA DE ISOLAMENTO

Todas as salas de isolamento estarão apetrechadas de solução desinfetante, máscaras suplentes, luvas, telefone/telemóvel, água e alimentos não perecíveis.

3.6.1. ESCOLA BÁSICA DE CACIA

SALA DE ISOLAMENTO: Hall, em frente à sala 4.

3.6.2. ESCOLA BÁSICA E JARDIM DE INFÂNCIA DE SARRAZOLA

SALA DE ISOLAMENTO: Hall, em frente à sala 3.

3.6.3. ESCOLA BÁSICA E JARDIM DE INFÂNCIA DE TABOEIRA

SALA DE ISOLAMENTO: Sala do prolongamento (em caso de suspeita, os alunos com aulas nesta sala serão encaminhados para o exterior para acolher a criança/caso suspeito)



3.6.4. ESCOLA BÁSICA RIO NOVO DO PRÍNCIPE

Na Escola sede existem quatro salas de isolamento devidamente identificadas e preparadas para receberem casos suspeitos de infeção por COVID-19, a saber:

SALA DE ISOLAMENTO 1 - Gabinete Médico, em frente ao PBX. Sempre que a sala estiver ocupada com um caso suspeito a porta do Gabinete estará sinalizada.

SALA DE ISOLAMENTO 2 - se existir mais do que um caso suspeito as salas de isolamento a utilizar serão Gabinete 21, atualmente designada de sala de Primeiros Socorros (junto à casa de banho das docentes);

SALA DE ISOLAMENTO 3 – sala onde funcionava o Gabinete de Línguas, adjacente à sala do Núcleo de Projetos.

SALA DE ISOLAMENTO 4 – **Pavilhão**: Sala da varanda.

3.7. ESTRATÉGIAS DE SUBSTITUIÇÃO DE PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE EM CASO DE ABSENTISMO POR DOENÇA OU NECESSIDADE DE ISOLAMENTO PROFILÁTICO

3.7.1. ATIVIDADE LETIVA

Para os alunos, as atividades letivas em regime presencial decorrerão independentemente do número de alunos presentes;

Em caso de ausência de um docente prevalece o sistema de substituição vigente no Agrupamento;

Caso o sistema de substituição não tenha capacidade de resposta, as atividades letivas serão asseguradas por todos os docentes que estejam em funções de apoio, de acordo com o seu horário;

Caso as medidas anteriores não se revelem eficazes, os alunos serão encaminhados para o Centro de Apoio à Aprendizagem, sendo acompanhados nesse espaço apenas por um docente;

Esgotadas as soluções anteriores, os alunos serão encaminhados para os espaços exteriores da escola, ainda que acompanhados por um adulto responsável;

Caso estas medidas não se revelem eficazes, os alunos deverão permanecer em casa, sendo os respetivos Encarregados de Educação devidamente avisados.

Em caso de ausência de um ponto focal este será substituído por um docente do CAA que seja ponto focal. Se não existir nenhum ponto focal, nesse horário, em serviço no CAA, o ponto focal será substituído por qualquer docente em serviço no CAA. Se não existirem docentes disponíveis a substituição será realizada pela Encarregada Operacional (Eugénia Oliveira).

3.7.2. ASSISTENTES OPERACIONAIS

Serão substituídos por colegas que executam outras funções;



Em caso de elevado absentismo, são prioritários os serviços de cantina, vigilância nos corredores e higienização dos serviços e espaços. Os colegas que estejam em funções nos serviços considerados não prioritários serão destacados para os serviços prioritários. A distribuição será da responsabilidade da Encarregada dos Assistentes Operacionais, com comunicação ao Diretor.

3.7.3. SERVIÇO DE REFEIÇÕES

O refeitório e serviço de bar encontram-se em funcionamento; terão lotação limitada e reforço dos serviços de limpeza e higienização.

Serão definidos vários turnos à hora de almoço para que as turmas não se cruzem.

3.7.4. SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Os serviços administrativos estarão em funcionamento mediante o horário afixado, desde que haja, pelo menos, dois Assistentes Técnicos ao serviço, podendo haver algum condicionamento;

Salvo raras exceções, o atendimento presencial ao público só decorrerá mediante marcação prévia com os assistentes técnicos, com um mínimo de 24h.

- i. Deverá privilegiar-se o atendimento à distância (pelo telefone 234 913 573 e mail: eb23cacia.secretaria@gmail.com). Só nos casos em que se verificar essa impossibilidade é que se realizará o atendimento presencial.

É permitida a permanência máxima de duas pessoas dentro da secretaria, desde que tenham agendado a reunião com a antecedência mínima de 24h, sendo que as restantes aguardam no exterior respeitando a distância de segurança.

Se estiver apenas um elemento ao serviço, o horário de funcionamento será adaptado.

4. MEDIDAS PREVENTIVAS

4.1. NÍVEL 1 – ACIONADAS PELO DIRETOR

Na sequência das informações prestadas pela DGEstE (5 de março), DGS e após a reunião do Conselho Pedagógico, de 4 de março de 2019, foi determinado, por despacho do Diretor, datado de 6 de março, e após a audição dos conselheiros do Conselho Pedagógico, bem como do Exmo. presidente do Conselho Geral:

1. A “**suspensão**”, por tempo indeterminado, de:
 - ii. Visitas de estudo dentro do território nacional, em todos os ciclos.
 - iii. Visitas de estudo ao estrangeiro, de acordo com as determinações da DGS, OMS e Agência Erasmus⁺ Portuguesa.



- iv. Atividades que impliquem aglomerados de pessoas superiores ao número de alunos de uma turma e respetivo docente, incluindo a Escola de Pais e Universidade Sénior.
- v. Visita de escritores palestrantes e outros visitantes para assuntos variados.
- vi. Entrada nas Escolas do Agrupamento de Encarregados de Educação para tratamento de assunto sem carácter de urgência. Os assuntos **não urgentes** devem ser dirigidos aos serviços administrativos através do email eb23cacia.secretaria@gmail.com.

5. CONDIÇÕES MÍNIMAS DE FUNCIONAMENTO

Perante o cenário de elevado absentismo do pessoal docente e não docente, as condições mínimas para assegurar o funcionamento da escola sede, são as seguintes:

Setores	n.º de elementos
Diretor	1
Portaria	1
Bufete	1
Cantina (Gertal)	3
PBX	1
Serviços Administrativos	1
Rés-do-Chão	1
1º Piso	1
Pavilhão Gimnodesportivo	1

Nota: Mínimo de seis Assistentes Operacionais.

Nas Escolas de Ensino Básico e Jardins de Infância, as condições mínimas de funcionamento são de um Assistente Operacional.

Em caso de encerramento, as atividades que necessitam de ser mantidas, se possível, são as seguintes:

Setores	n.º de elementos
Diretor	1
Portaria	1
Serviços Administrativos	1
PBX	1

No caso de eventual encerramento dos Estabelecimentos de Ensino pertencentes ao Agrupamento, fornecer-se-ão aos Pais e Encarregados de Educação informações referentes ao período de encerramento e as medidas de vigilância a adotar, por escrito e através da página da *internet*.



NOTA - Em caso de o caso suspeito ser um dos elementos responsáveis, estes serão substituídos pelo seu substituto legal em caso de doença (já previsto na lei).



6. DIVULGAÇÃO

O Diretor procederá à publicação do presente Plano de Contingência na plataforma do Agrupamento, acessível ao público, e divulgará nas redes sociais de *Facebook* e *Instagram* que se encontra disponível para Consulta.

Será enviado, via correio eletrónico institucional, para os docentes, não docentes, Associação de Pais e Encarregado de Educação do Agrupamento de Escolas Rio Novo do Príncipe, Junta de Freguesia de Cacia e Município de Aveiro.

Este plano de contingência deve ser lido por toda a Comunidade Educativa não devendo, em momento algum, ser alegado o seu desconhecimento.

Quaisquer comportamentos contrários às medidas e regras estabelecidas neste Plano de Contingência que potenciem o contágio poderão ser sujeitos a procedimento disciplinar e criminal (de acordo com a enquadramento legal em vigor).

O plano será revisto e atualizado sempre que se verificar necessidade, nomeadamente pela existência de novas recomendações ou imposições por parte das autoridades competentes.

De acordo com o n.º 1 do capítulo - Medidas Gerais da Orientação n.º 024/2020, de 8 de maio, a Direção do Agrupamento de Escolas do Agrupamento de Escolas Rio Novo do Príncipe, aprovou o presente Plano de Contingência.

Plano revisto e atualizado a 24 de setembro.

Entrada em vigor a 28 de setembro de 2020.

O DIRETOR

PROF. DOUTOR MANUEL ALEXANDRE MARQUES



ANEXO I

MEDIDAS PARA ESPAÇOS E SALAS ESPECÍFICAS DA ESCOLA SEDE DO AGRUPAMENTO



MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA ESPAÇOS E SALAS DA ESCOLA SEDE DO AGRUPAMENTO

A. ESPAÇOS COMUNS

Todos os espaços comuns serão limpos com solução desinfetante quatro vezes ao dia.

B. SERVIÇOS

BAR

1. É **expressamente proibida** a entrada no bar de pessoal docente, não docente e alunos que não estejam devidamente autorizados e equipados com EPI.
2. As normas de higiene serão as que constam DGS - Orientação n. 014/2020 de 21 de março.

SALA DE ALUNOS

1. Os alunos devem cumprir **escrupulosamente** as normas de distanciamento social, higiene pessoal, etiqueta respiratória e de utilização correta dos meios de proteção individual.

REPROGRAFIA

1. É **expressamente proibida** a entrada na reprografia de pessoal docente e alunos.
2. Os trabalhos a executar devem ser enviados com pelo menos 48 horas de antecedência e, **obrigatoriamente**, ficam durante 24 horas em quarentena para serem entregues ao responsável pelo pedido.
3. Estará delimitado, no exterior da reprografia, com fitas brancas e vermelhas, os espaços para o cumprimento do distanciamento social.

SALA DE DIRETORES DE TURMA:

1. Os Encarregados de Educação devem ser atendidos presencialmente, apenas, em casos de extrema necessidade. Devem ser privilegiados os contactos telefónico e digital.
2. A sala terá identificação sobre o estado de desinfeção da mesma.
3. No caso de a sala ser ocupada por um Encarregado de Educação, esta deverá ser desinfetada/higienizada com solução desinfetante, após a sua saída, por um Assistente Operacional.
4. Por défice de Assistentes Operacionais, caso a referida sala tenha sido utilizada apenas pelo Diretor de Turma, findo o seu trabalho, este deve proceder à limpeza, com solução desinfetante, do espaço de trabalho e equipamentos utilizados (mesa, cadeira, teclado do computador, entre outros).

SECRETARIA

1. O Atendimento presencial será feito por marcação telefónica e apenas em casos excepcionais.



2. Deverão ser privilegiados os contatos via e-mail e/ou telefone.
3. E-mail de contacto eb23cacia.secretaria@gmail.com; telefone: 234913573

SALA DE PROFESSORES

1. A sala de professores é limpa com solução desinfetante quatro vezes ao dia, por Assistentes Operacionais.

C. GABINETES

GABINETE DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS E MATEMÁTICA E CIÊNCIAS EXPERIMENTAIS

1. O gabinete não deve ser utilizado por alunos. Em situações excepcionais, se tal ocorrer, o docente deve limpar com solução desinfetante o espaço anteriormente ocupado pelo aluno.
2. Por défice de Assistentes Operacionais, caso tenha sido utilizada apenas pelos docentes, findo o seu trabalho, estes deve proceder à limpeza do espaço e equipamentos utilizados, com solução desinfetante (mesa, cadeira, teclado do computador, entre outros).

GABINETE DE LÍNGUAS

1. O gabinete não deve ser utilizado por alunos. Em situações excepcionais, se tal ocorrer, o docente deve limpar com solução desinfetante o espaço anteriormente ocupado pelo aluno.
2. Por défice de Assistentes Operacionais, caso tenha sido utilizada apenas pelo docente, findo o seu trabalho, este deve proceder à limpeza do espaço e equipamentos utilizados, com solução desinfetante (mesa, cadeira, teclado do computador, entre outros).

GABINETE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

1. O espaço ocupado pelos alunos deve ser limpo com solução desinfetante pelo docente ou pelo aluno com supervisão do docente.
2. Por défice de Assistentes Operacionais, caso tenha sido utilizada apenas pelos docentes, findo o seu trabalho, estes deve proceder à limpeza do espaço e equipamentos utilizados com solução desinfetante (mesa, cadeira, teclado computador, entre outros).

GABINETE SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

1. O espaço ocupado pelos alunos deve ser limpo com solução desinfetante pelo Técnico Especializado ou pelo aluno com supervisão do Técnico especializado.
2. Por défice de Assistentes Operacionais, caso tenha sido utilizada apenas pelos docentes, findo o seu trabalho, estes deve proceder à limpeza do espaço e equipamentos utilizados, com solução desinfetante (mesa, cadeira, teclado do computador, entre outros).

D. SALAS ESPECÍFICAS

SALA DO CURSO DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO – CARPINTEIRO LIMPOS (SALA 1)



1. Materiais e equipamentos a utilizar:
 - a. A cada aluno será ou atribuída uma bancada com armário e uma caixa de ferramentas onde guardarão o respetivo equipamento individual;
 - b. Higienizar, antes e depois de cada utilização, as máquinas e ferramentas de uso coletivo;
 - c. A sala de aula será dotada de desinfetante de superfícies, rolo de papel e contentor de abertura fácil junto às máquinas, ferramentas e painel ferramental, de uso coletivo;
 - d. Colocar o papel utilizado na limpeza e secagem das mãos no contentor de resíduos com abertura não manual e/ou saco plástico;
 - e. Utilizar regularmente sabão e rolo de papel para secagem das mãos, colocados junto à bancada com ponto de água;
 - f. Assegurar e privilegiar a ventilação natural e renovação frequente de ar, por exemplo através da abertura de portas e janelas, sempre que possível.
 - g. Manter a máscara durante a aula.

SALA DO CURSO DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO – ÁREA TECNOLÓGICA DE EMPREGADO DE MESA DE RESTAURANTE/BAR

1. Os alunos devem aguardar à entrada, distanciados uns dos outros, pelo menos um metro;
2. A entrada no espaço de trabalho (Cozinha/Sala de Trabalho) deve ser feita ordenadamente, higienizando as mãos logo de seguida;
3. Cada aluno terá um par de luvas e uma touca, que deverá colocar, de seguida, bem como vestir a jaleca, antes de iniciar as tarefas do dia;
4. Todos os produtos devem ser higienizados, antes de serem manuseados;
5. Sempre que mudam de tarefa, os alunos devem lavar as mãos com água e sabão e usar os rolos de papel para as secar;
6. O uso da máscara, das luvas, touca e jaleca são obrigatórias em todas as aulas;
7. Materiais e equipamentos a utilizar:
 - a. Cada aluno terá um cacifo onde guardará o respetivo equipamento individual;
 - b. Higienizar, antes e depois de cada utilização, os equipamentos e máquinas de uso coletivo;
 - c. O espaço de trabalho será dotado de desinfetante de superfícies, rolo de papel e contentor de abertura fácil, junto aos equipamentos e máquinas de uso coletivo;
 - d. Colocar o papel utilizado na limpeza e secagem das mãos no contentor de resíduos com abertura não manual e/ou saco plástico;
 - e. Utilizar regularmente sabão e rolo de papel para secagem das mãos,
 - f. Assegurar e privilegiar a ventilação natural e renovação frequente de ar, por exemplo através da abertura de portas e janelas, sempre que possível;



- g. Cada aluno é responsável pela higienização do seu espaço de trabalho no início da aula;
- h. Manter a máscara durante a aula.

SALA DE EDUCAÇÃO VISUAL 2º E 3º CICLO E EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA (SALAS 2, 3, 7 E 8)

1. Orientações Gerais:

- a. Cada turma terá um armário onde serão guardados os portefólios (2º ciclo) e trabalhos concluídos (3º ciclo). Os restantes materiais e capas (3º ciclo) serão guardados no cacifo e trazidos no início aula.
- b. Higienizar as mãos antes e após a utilização de um objeto partilhado, por exemplo, vassoura, pá do lixo, entre outros.
- c. Os alunos não podem partilhar materiais (portefólios, lápis, borracha, afiadeira, régua, compasso, entre outros) por isso é imperativo que o aluno se faça acompanhar do material necessário para cada aula, caso contrário fica sujeito a falta de material, de acordo com o Regulamento Interno.
- d. As superfícies das mesas e cadeiras serão desinfetadas no final de cada aula pelo aluno, sobre a supervisão do docente.
- e. As salas de aula serão dotadas de desinfetante de superfícies, álcool gel e rolo de papel.
- f. O acesso ao armário para distribuição dos portefólios só poderá ser feito após a higienização das mãos, antes e após a sua distribuição.
- g. Mensalmente são designados dois alunos para distribuição dos portefólios.

2. Docentes:

- a. Verificar, no início e final de cada aula, se o local de trabalho se encontra devidamente higienizado, organizado e limpo.
- b. Assegurar e privilegiar a ventilação natural e renovação frequente de ar, por exemplo através da abertura de portas e janelas, sempre que possível.
- c. A colocação do desinfetante de superfícies nas mesas e cadeiras compete exclusivamente ao docente da turma.
- d. Zelar pelo cumprimento das normas de higiene e segurança.

3. Alunos:

- a. Trazer as capas, materiais e livros que estão guardados no cacifo.
- b. Entrar na sala, um a um, em fila e por ordem (numérica ou por lugar de mesa).
- c. Entrar de máscara e higienizar as mãos à entrada da sala.
- d. Dirigir-se à carteira, retirar e organizar os materiais necessários a aula.
- e. Aguardar ordeiramente que sejam distribuídos os portefólios.
- f. Manter a máscara durante a aula.
- g. No final da aula arrumar todo o material da mesa e aguardar que o docente distribua papel e pulverize com desinfetante de superfícies a mesa e cadeiras.



- h. Proceder à desinfeção da mesa e cadeiras.
- i. Aguardar a ordem de saída, após verificação do local.
- j. Colocar os papéis no lixo, higienizar as mãos e sair.

SALAS DE CIÊNCIAS NATURAIS E FÍSICA E QUÍMICA (SALAS 5 E 6)

1. As aulas experimentais e laboratoriais decorrerão com o recurso vídeos e/ou tutoriais demonstrativos.
2. Se o docente pretender utilizar todo e qualquer recurso, fica responsável por lavá-lo e higienizá-lo com solução desinfetante no final da sua utilização.

SALA DE MÚSICA (SALA 9)

1. Cada aluno deve ser portador de um pano para limpeza da sua flauta.
2. Cada aluno ocupa uma mesa individual.
3. Se o docente pretender utilizar material comum deve higienizá-lo com solução desinfetante, no final da sua utilização.

SALAS DE TIC (SALAS 25 E 26)

1. Manter, sempre que possível, as janelas e a porta abertas de forma a garantir um correto arejamento da sala.
2. Os alunos devem manter sempre o mesmo lugar na sala. As alterações de lugar devem verificar-se apenas em situações absolutamente justificáveis e após autorização do docente.
3. Após entrar na sala, os alunos devem dirigir-se aos seus lugares, tirar das mochilas o material necessário para a aula e pendurar as mesmas nas costas das suas cadeiras.
4. Em seguida, antes de começar a utilizar o seu computador, cada aluno deve proceder ao revestimento do seu teclado e rato com película aderente.
5. Durante a aula, os alunos não devem sair dos seus lugares.
6. O docente deve privilegiar, como meio de apoio ao desenvolvimento da aula, a tela de projeção, evitando circular entre os alunos.
7. No fim da aula, após indicação do docente, os alunos devem proceder à colocação do material nas suas mochilas, permanecendo as mesmas penduradas nas costas das cadeiras.
8. Os alunos devem retirar a película aderente do teclado e rato. Este *hardware* deverá ser colocado em cima da unidade do computador, junto ao monitor.
9. Colocar as mochilas nas costas.
10. Cada aluno deve proceder à desinfeção da sua mesa e cadeira com o papel que lhe for distribuído.
11. No final da aula, os alunos devem colocar o papel de limpeza e a película de plástico utilizada no revestimento do teclado e rato, nos respetivos contentores colocados junto da saída.

Sair da sala de aula, de acordo com a indicação do docente, mantendo o distanciamento físico aconselhado e higienizando as mãos.



E. BIBLIOTECA

Os serviços mínimos a manter em funcionamento e os serviços/atividades imprescindíveis são:

1. Empréstimo domiciliário e para a sala de aula: Biblioteca “*Take Away*”;
2. Realização/elaboração de trabalhos individuais em suporte digital.

Os serviços mínimos serão assegurados pela Equipa da Biblioteca, sendo ainda todo o serviço de organização e gestão assegurado à distância pelo professor bibliotecário.

Medidas essenciais prioritárias

1. Biblioteca *Take Away* (empréstimo domiciliário e para a sala de aula)
 - a. Horário de funcionamento:
 - De segunda a sexta das 8:25h às 18:05h.
 2. Condições de requisição de livros e equipamentos:
 - a. O acesso ao fundo documental, para requisição domiciliária e para a sala de aula, é exclusivo da Assistente Operacional que está no balcão de atendimento ou outro elemento da equipa da biblioteca, após pedido do aluno;
 - b. Este pedido será feito através do preenchimento de um formulário cujo link poderá ser acedido através do portal da BE (link a criar);
 - c. O aluno recebe um email de confirmação do seu pedido, indicando a data em que o documento poderá ser levantado;
 - d. A Assistente Operacional faz o registo dessa requisição e entrega o documento/equipamento ao aluno, no horário previsto, adotando procedimentos de segurança;
 - e. Os docentes que desejem requisitar material deverão contactar pessoal ou telefonicamente a Equipa da Biblioteca ou enviar email para becrecacia@gmail.com; o utente requisitante não deve partilhar o documento/equipamento solicitado;
 - f. O catálogo da BE, que se encontra alojado na Biblioteca Municipal, pode ser consultado online através do seguinte link: <http://rbma.cm-aveiro.pt/Catalog/>
3. Condições de devolução do fundo documental/equipamentos
 - a. O material requisitado para a sala de aula, por exemplo, dicionários ou outro acervo documental, deve ser devolvido pelo aluno que o requereu, sempre que possível, logo após a aula. Caso a BE se encontre encerrada, o material deverá ser entregue no PBX;
 - b. Em qualquer circunstância de devolução, o utente depositará, num caixote preparado para o efeito, o material que requisitou;
 - c. Quer o caixote, quer o seu conteúdo, serão depois colocados de quarentena, por um período máximo de 72 horas, de acordo com a informação atualmente disponível (Recomendações de boas práticas na reabertura das bibliotecas da rede nacional de bibliotecas públicas durante a pandemia de Covid-19, DGLAB);



- d. O período de requisição domiciliária de livros será feito até à penúltima semana de aulas, devendo os documentos ser entregues até à última semana de aulas de cada período.
4. Condições de acesso
 - a. Fila única;
 - b. Uso obrigatório da máscara, de acordo com a legislação em vigor e adoção de procedimentos da etiqueta respiratória e da etiqueta social;
 - c. O atendimento será feito no balcão de atendimento, a um aluno de cada vez.

Realização/elaboração de trabalhos individuais em suporte digital

1. Condições de acesso e permanência
 - a. Os alunos que necessitem de utilizar os computadores para realizar trabalhos escolares deverão enviar email para biblioteca (becrecacia@gmail.com), ou contactar telefonicamente a Equipa da BE, através do telefone 234913573, até às 12 horas do dia anterior à data pretendida;
 - b. No dia marcado, os alunos autorizados deverão dirigir-se ao balcão de atendimento da BE, respeitando a sinalética colocada no chão, de acordo com as normas de distanciamento;
 - c. Os alunos serão encaminhados pela Assistente Operacional ou outro elemento da equipa da BE para um computador;
 - d. Enquanto permanecerem na BE, os alunos deverão: ter sempre a máscara colocada, segundo a legislação em vigor; manter-se no lugar que lhe foi indicado; adotar os procedimentos de etiqueta respiratória e de conduta social;
 - e. Deverão ainda higienizar as mãos com solução desinfetante à entrada e à saída da BE.
2. Restrição da capacidade
 - a. Lotação: 10 utilizadores.
 - b. Apenas será permitido aos utentes a permanência na BE nos espaços/lugares devidamente assinalados, de modo a manter-se o distanciamento social recomendado e a possibilitar a adequada desinfeção.

Higienização e Limpeza

Materiais/equipamentos/superfícies

1. Procedimentos de limpeza e frequência de desinfeção conforme a legislação.
 - a. Uma vez por turno
 - O balcão e os equipamentos do balcão de atendimento.
 - b. Após cada utilização pelos utentes



- Todas as superfícies e equipamentos da BE utilizados, cadeiras, mesas, teclados, torres e rato. O teclado está revestido com película aderente que terá que ser substituída após cada utilização.
- c. Uma vez por dia
 - O acervo da BE e outro material depois de ser entregue ficará de quarentena por um período de 72h.

F. PAVILHÃO

UTILIZAÇÃO DOS BALNEÁRIOS, ESPAÇOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DESPORTIVOS

1. Sala de isolamento: Sala da varanda;
2. Dispensadores, com gel desinfetante e tapete desinfetante (limpar as solas do calçado) na porta de entrada do pavilhão e do ginásio. Existência de gel desinfetante no local de prática, para desinfeção periódica (antes e após treino, assim como na transição de exercícios).
3. Arejar e promover a ventilação dos espaços de aula durante e entre as aulas, durante pelo menos 20 minutos;
4. Entrada e saída do pavilhão diferenciadas – entrada pela porta principal do pavilhão e saída pela porta lateral do pavilhão.
5. A entrada e saída dos alunos é realizada individualmente (por turma/aluno) para manutenção do distanciamento e no caso de haver mais de uma turma no mesmo horário, será de acordo com a ordem numérica/alfabética das siglas da turma (por exemplo: 1º - 5ºA e, dois minutos depois, 7ºA).
6. Os alunos, os docentes e os assistentes operacionais devem higienizar as mãos e o calçado na entrada e na saída do pavilhão.
7. Os alunos deverão vir equipados de casa, sem possibilidade de partilha de qualquer tipo de
8. material.
9. Os alunos, obrigatoriamente, devem trazer um par de sapatilhas para uso exclusivo na aula de EF, num saco, devidamente identificado e trocam de calçado no local específico para o efeito, denominado ZONA DE CALÇAR E DESCALÇAR, situado nos balneários masculinos (duas) e femininos (duas).
10. Na zona de calçar e descalçar (zona suja e zona limpa) deverá ser assegurado o distanciamento de pertences dos vários alunos.
11. Os alunos devem trazer, de casa, uma garrafa com água, devidamente identificada, para se hidratarem durante a aula.
12. Os alunos só têm permissão para ir ao WC durante a aula.



13. Todo o material utilizado em aulas, como bolas, por exemplo, deve ser higienizado antes e depois de cada utilização, pelo próprio aluno.
14. Os alunos com atestado médico, com presença na escola, terão obrigatoriamente de estar presentes na aula.
15. Os alunos não podem fazer-se acompanhar de telemóvel, no pavilhão. Devem deixar os seus valores (telemóveis e outros) nos cacifos individuais, obrigatoriamente.
16. Definição de zonas limpa e suja:
 - a) no arrumo, para colocação de material usado para higienização e quarentena;
 - b) zona de higienização de calçado do exterior à entrada do pavilhão;
17. Distanciamento - deve ser estritamente cumprido
 - a) Os alunos devem manter-se nos locais determinados (identificados por numeração) no início de cada aula e nos balneários, mantendo entre si a distância mínima de 2m por forma a identificar eventuais contágios.
 - b) Durante a prática da atividade física (3m) os alunos não podem sair das marcações (marcação de quadrados 3X3 no chão do pavilhão e do ginásio);
 - c) Os equipamentos devem estar posicionados para o mesmo lado de forma a evitar um “frente a frente” com outros equipamentos ou corredores de circulação, mesmo que garantidos os 3 metros de distância.
18. Máscaras - o uso de máscara é obrigatório na entrada e saída das instalações e está dispensada a sua utilização durante a realização de exercício físico. Todos os intervenientes não praticantes, terão de utilizar máscaras e manter entre si a distância mínima de 2m.
 - a) **Alunos:** Todos os alunos deverão manter uma distância de 2m em repouso e de 3m em situação de exercício físico. Caso o aluno pretenda utilizar a máscara durante a realização da atividade física, o docente deverá informar o aluno de que a sua capacidade respiratória poderá estar comprometida, na realização de esforços de média e elevada intensidade. Ainda, o docente solicita ao aluno a apresentação de um pedido expresso escrito do encarregado de educação, para a sua utilização, nestas situações. O aluno deve trazer um saco hermético, devidamente identificado, para guardar a máscara quando a tira para realizar a atividade física.
 - b) **Professores de Educação Física:** Dispensa da obrigatoriedade do uso de máscara apenas durante a lecionação de períodos de sessões de exercício que impliquem realização de exercício físico;
 - c) **Funcionários:** Obrigatório o uso durante a sua permanência nas instalações.
19. Balneários - A utilização dos balneários é permitida apenas se for possível assegurar as condições de distanciamento físico, higienização, limpeza e desinfeção preconizadas na Orientação n.º 014/2020 da DGS - sempre no final de cada aula e funcionários afetos ao pavilhão em número de dois;



Agrupamento de Escolas Rio Novo do Príncipe, Cacia

- a) A utilização dos balneários é permitida apenas para troca de vestuário no final da aula e é restrita à lotação máxima admissível, devidamente identificada à entrada dos mesmos;
- b) LOTAÇÃO MÁXIMA POR CADA ZONA DE CALÇAR/DESCALÇAR - SEIS PESSOAS;
- c) Zona de chuveiros interdita - não há permissão para tomada de banhos;
- d) Higienização dos balneários a cada entrada e saída de uma turma.