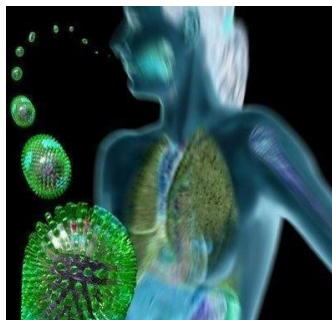


**PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA A EPIDEMIA DE COVID-19**

(Atualização efetuada a 14 de setembro de 2020, após publicação do Referencial Escolas – Controlo da Transmissão de Covid – 19 em contexto escolar)

Setembro | 2020

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE ESTARREJA



## A Prevenção está nas nossas mãos!

*“Compete a todos e a cada um dos colaboradores, contribuir para o sucesso do Plano e dos seus objetivos, tanto no contexto das suas responsabilidades profissionais/funcionais, como dos seus deveres enquanto cidadãos.”*

Fonte: Plano de Contingência da DREC.  
(2009)

## INDICE

1.	Introdução	1
2.	Princípios Orientadores	1
3.	Finalidade e Objetivos	3
4.	Ativação do Plano	4
5.1.	Equipa de elaboração e divulgação do Plano	5
5.2.	Docentes responsáveis pela elaboração dos anexos ao plano	5
5.3.	Ponto Focal do AEE	5
5.4.	Equipa Operativa	6
5.5	Constituição de equipas	6
5.6	Competências das equipas de monitorização geral e local	8
6.	Sintomas e medidas de contenção	9
6.1	Sintomas	9
6.2	Medidas de contenção – Higiene do ambiente escolar	9
7.	Organização Geral do espaço escolar	10
8.	Higienização ambiental na escola	13
9.	Atividades essenciais e prioritárias	14
10.	Medidas de isolamento e distanciamento social	15
10.1	Salas de Isolamento	15
10.2	Condições de funcionamento das salas de isolamento	15
11	Procedimentos perante casos suspeitos de COVID-19	16
11.1.	Aluno – caso em contexto de sala de aula	16
11.2.	Aluno – caso fora do contexto de sala de aula	19
11.3.	Docente/ Não docente	19
12	Avaliação	20
	Contactos	21

## **ANEXOS - Normas específicas de atuação nas escolas ou espaços**

Anexo 1- Escola Secundária de Estarreja	22
Anexo 2- Escola Básica Padre Donaciano Abreu Freire	24
Anexo 3- Escola Básica Prof. Dr. Egas Moniz	26
Anexo 4- Escola Básica Visconde Salreu	28
Anexo 5- Escola Básica do Mato	31
Anexo 6- Escola Básica da Congosta	36
Anexo 7- Escola Básica das Cabeças	40
Anexo 8- Escola do Básica do Pinheiro	43
Anexo 9- Biblioteca da Escola Secundária de Estarreja	46

## 1. Introdução

A COVID-19 é uma doença causada pela infeção pelo novo Coronavírus (SARS-CoV-2). A doença manifesta-se predominantemente por sintomas respiratórios, nomeadamente, febre, tosse e dificuldade respiratória, podendo também existir outros sintomas, entre os quais, 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 (assintomática).

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

Encontrando-se o grau de risco em constante avaliação pelas entidades competentes da área governativa da saúde, adota-se, desde já, um conjunto de ações em termos de planeamento e coordenação de recursos multissetoriais, de modo a diminuir os impactos que possam vir a ocorrer por vicissitudes várias do funcionamento dos empregadores públicos, mantendo, tanto quanto possível, a operacionalidade dos serviços e estabelecimentos do Agrupamento na continuidade da prestação do serviço público.

As escolas do Agrupamento deverão, assim, estar preparadas para a adoção de medidas adequadas de prevenção e contenção desta doença, em estreita articulação com os pais ou encarregados de educação e as Autoridades de Saúde locais.

## 2. Princípios Orientadores

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 até cerca de dois dias antes da manifestação de sintomas.

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.

Dado o grau de complexidade de toda a conjuntura e a possibilidade de um cenário de crise, torna-se fundamental estabelecer princípios orientadores que norteiem, não só a elaboração deste documento, mas toda a sua implementação. Assim, apresentam-se os seguintes princípios orientadores:

- Reduzir o risco de contaminação de todos os indivíduos que fazem parte da comunidade escolar;
- Salvar a vida dessas pessoas;
- Preservar e proteger o património;
- Assegurar a manutenção dos serviços essenciais ao funcionamento da Escola;
- Envolver todas as entidades oficiais que possam colaborar e prestar auxílio num cenário de pandemia;
- Gerir a informação, interna e externa, de modo a que toda a comunidade escolar e o público em geral recebam informação clara e verosímil.

### 3. Finalidade e Objetivos

A **finalidade** do Plano de Contingência é preparar a escola para enfrentar, de modo adequado, as possíveis consequências de uma pandemia de Coronavírus (COVID-19), nomeadamente o absentismo dos profissionais e dos alunos e respetivas repercussões nas atividades escolares e no ambiente familiar e social de toda a comunidade educativa.

Os seus **principais objetivos** são:

- Adotar medidas de prevenção e contenção do COVID-19;
- Garantir, mesmo no pior cenário possível, a manutenção das atividades essenciais;
- Definir a estrutura de decisão, coordenação e monitorização na escola;
- Definir a coordenação com as organizações e entidades externas;
- Informar a comunidade educativa sobre as medidas de prevenção;
- Capacitar a comunidade educativa para a adoção de comportamentos preventivos adequados;
- Intervir no ambiente escolar, no sentido de facilitar comportamentos preventivos;
- Assegurar uma resposta coordenada com as outras instituições, nomeadamente as de saúde, envolvidas na resposta à pandemia.
- Garantir a comunicação eficaz e célere entre todos os intervenientes na avaliação e gestão do risco, na execução de eventuais medidas de resposta e com a comunidade educativa em geral.

#### 4. Ativação do Plano

A ativação do plano será da responsabilidade do Ponto Focal e será executada nas seguintes situações:

- Constatação de um ou mais casos de alunos da Escola que apresentem sintomas de Coronavírus (COVID-19) (febre de aparecimento súbito e/ou, tosse, obstrução nasal, dores no corpo, cefaleias,);
- Constatação de um ou mais casos de docentes / não docentes da Escola que apresentem sintomas de Coronavírus (COVID-19);
- Informação por parte de encarregados de educação ou de outros familiares de que os seus educandos ou membros do agregado familiar se encontram infetados com o Coronavírus (COVID-19);
- Informação por parte de docentes / não docentes da Escola de que estes, ou membros do seu agregado familiar estão infetados com o Coronavírus (COVID-19).
- Por indicação de entidades superiores, como a Direção Geral de Saúde ou delegado de saúde regional.



## 5. Equipas

### 5.1 Equipa de elaboração e divulgação do plano

---

<i>Lúcia Santos</i>	Professora Coordenadora da Educação para a Saúde
---------------------	--------------------------------------------------

---

<i>Edgar Dias</i>	Subdiretor
-------------------	------------

---

### 5.2 Docentes responsáveis pela elaboração dos anexos ao plano

---

*Anexo 1 :*

<i>Lúcia Santos</i>	Professora Coordenadora da Educação para a Saúde
---------------------	--------------------------------------------------

<i>Edgar Dias</i>	Subdiretor
-------------------	------------

---

*Anexo 2:*

<i>Emídio Ferro</i>	Coordenador da Escola Básica Padre Donaciano Abreu Freire
---------------------	-----------------------------------------------------------

---

*Anexo 3:*

<i>Elsa Moinheiro</i>	Coordenadora da Escola Básica Prof. Dr. Egas Moniz
-----------------------	----------------------------------------------------

---

*Anexo 4:*

<i>Maria da Graça Ribeiro</i>	Coordenadora da Escola Básica Visconde Salreu
-----------------------------------	-----------------------------------------------

---

*Anexo 5*

<i>Elisabete Silva</i>	Coordenadora da Escola Básica do Mato
------------------------	---------------------------------------

---

*Anexo 6*

<i>Ana Couto</i>	Coordenadora da Escola Básica da Congosta
------------------	-------------------------------------------

---

*Anexo 7*

<i>Ilídia Brandão</i>	Coordenadora da Escola Básica de Cabeças
-----------------------	------------------------------------------

---

*Anexo 8*

<i>Rosa Silva</i>	Coordenadora da Escola Básica do Pinheiro
-------------------	-------------------------------------------

---

### 5.3 Ponto Focal do AEE

---

<i>Edgar Dias</i>	Subdiretor
-------------------	------------

---

<i>Luís Parracho</i>	Adjunto da direção (elemento suplente)
----------------------	----------------------------------------

---

## 5.4 Equipa Operativa

Para além dos dois elementos do Órgão de Gestão que terão a seu cargo a coordenação e monitorização, a equipa operativa está organizada em duas áreas de atuação: Apoio Operacional e Apoio ao nível Pedagógico.

Dado que a pandemia pode levar a um elevado absentismo, cada responsável terá um substituto.

## 5.5 Constituição de equipas

Coordenação e monitorização Geral	
<i>Jorge Ventura</i>	Diretor
<i>Edgar Dias</i>	Subdiretor (elemento suplente)
<i>Luís Parracho</i>	Coordenador da Segurança (elemento suplente)
<i>Álvaro Martins</i>	Adjunto da Direção – (elemento suplente)
Coordenação Local	
<i>Emídio Ferro (Supl. Cristina Gaineta)</i>	Escola Básica Padre Donaciano Abreu Freire
<i>Elsa Moinheiro (Supl. Ana Luísa Nepumoceno)</i>	Escola Básica Professor Doutor Egas Moniz
<i>Graça Ribeiro (Supl. Lúcia Martins)</i>	Escola Básica Visconde Salreu
<i>Ana Couto (Supl. Ana Luísa Marques)</i>	Escola Básica da Congosta

<i>Rosa Silva (Supl. Isabel Júlio)</i>	Escola Básica do Pinheiro
<i>Elisabete Silva (Supl. Sandra Gomes)</i>	Escola Básica do Mato
<i>Ilídia Brandão (Supl. Sandra Ribeiro)</i>	Escola Básica de Cabeças
<b>Apoio operacional</b>	
<i>José Sá (Supl. Américo Coelho)</i>	Apoio Informático no Agrupamento
<i>Sandra Matos (Supl. Cecília Santos)</i>	Apoio Administrativo no Agrupamento
<i>Otília Saramago (Supl. Valter Pinho)</i>	Apoio diverso na Esc. Sec. de Estarreja - <b>portaria, bufete, blocos</b>
<i>Joana Silva (Supl. Lúcia Barbosa)</i>	Apoio diverso na EB Egas Moniz - <b>portaria, bufete, cantina, blocos</b>
<i>Fernanda Monteiro (Supl. Augusta Azevedo)</i>	Apoio diverso na EB Padre Donaciano - <b>portaria, bufete, cantina, blocos</b>
<b>Apoio a nível Pedagógico</b>	
<i>Alice Fragateiro</i>	
<i>Alexandre Ferreira</i>	Coordenadores de Diretores de Turma
<i>Graça Rodrigues</i>	
<i>Paulo Santos</i>	Coordenador dos Cursos Profissionais e Cursos de Educação e Formação
	Coordenadores dos Departamentos Curriculares
	Diretores de Turma e Professores Titulares

## 5.6. Competências das equipas de monitorização geral e local

- a) Promover a informação/sensibilização dos Pais/EE, sobre o Coronavírus (COVID-19), assim como as medidas deste plano;
- b) Monitorizar a evolução do Coronavírus (COVID-19);
- c) Monitorizar o absentismo de profissionais e alunos na Escola / Agrupamento;
- d) Concretizar a articulação de procedimentos com a empresa de fornecimento dos almoços na cantina;
- e) Zelar pela aplicação do Plano de Contingência e medidas acessórias (utilização dos *Kits* de proteção e higienização) na Escola de forma a garantir a sua permanente execução;
- f) Manter informada a equipa de Coordenação, preservando/mantendo o sigilo ( e protegendo a confidencialidade) dos dados obtidos;
- g) Difundir e facilitar o acesso a toda a documentação e informação útil a todos os utentes da Escola;
- h) Promover a aquisição de todo o material e produtos necessários indicados pela equipa de Apoio Operacional.
- i) Gerir o portal de internet da escola de modo a incluir informação atualizada sobre Coronavírus (COVID-19) e as medidas do plano;
- j) Promover, junto dos Assistentes Operacionais, a higiene e limpeza dos pisos dos diversos blocos, polivalente ou pavilhão e limpeza frequente das superfícies de trabalho e outros objetos que entrem em contacto com as mãos (por exemplo: torneiras, telefones, teclados, “ratos” de computadores, puxadores de portas, balcões e corrimões);
- k) Promover junto da Comunidade Escolar, o conhecimento do Plano de Contingência;
- l) Promover junto dos professores e assistentes operacionais a sensibilização

dos alunos para a adoção de comportamentos adequados;

- m) Promover junto dos Encarregados de Educação, a sensibilização dos seus educandos para a adoção de comportamentos essenciais à contenção do Coronavírus e à minimização dos seus efeitos.

## 6. Sintomas e medidas de contenção

Os coronavírus são um grupo de vírus que podem causar infeções, do qual faz parte a COVID-19. Normalmente estas infeções estão associadas ao sistema respiratório, podendo ser semelhantes a uma gripe comum ou evoluir para uma doença mais grave, como pneumonia.

### 6.1. Sintomas

Alguns dos sintomas mais típicos do COVID-19 são:

- Febre maior ou igual a 38° C;
- tosse persistente ou que se intensifica;
- falta de ar (dificuldade respiratória);
- perda de olfato/paladar;
- cansaço.

### 6.2. Medidas de contenção - Higiene do Ambiente Escolar

As medidas gerais de higiene, pessoais e do ambiente escolar, constituem a forma mais importante para evitar a propagação da doença.

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

- Contacto direto: disseminação de gotículas respiratórias, produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, que podem ser inaladas ou

pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas.

- Contacto indireto: contacto das mãos com uma superfície ou objeto contaminado com SARS-CoV-2 e, em seguida, com a boca, nariz ou olhos.

O período de incubação estimado da COVID-19, até ao aparecimento de sintomas, é de 1 a 14 dias, segundo as últimas informações publicadas. A vigilância ativa dos contactos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição ao caso confirmado.

Os professores, assistentes e alunos devem adotar as seguintes regras gerais de higiene, válidas para a prevenção da COVID-19:

- **Evitar a deslocação à escola em caso de suspeita de contágio**

Sempre que qualquer trabalhador do Agrupamento verificar que possui sintomatologia compatível com a do COVID-19 deverá evitar a deslocação à escola, comunicando a sua ausência à direção do Agrupamento ou ao Coordenador de estabelecimento.

De igual forma, sempre que o Encarregado de Educação verificar que o seu educando apresenta sintomas semelhantes ao deste coronavírus, não deverá permitir a sua ida à escola, informando o diretor de turma ou a professora titular do motivo da ausência.

- **O pessoal docente e não docente, assim como os alunos, devem respeitar as regras de segurança e de distanciamento físico.**
- **Uso de máscara facial que passa a ser obrigatório dentro do recinto escolar**
- **Não remover a máscara enquanto se tosse ou espirra;**

Caso de utilize um lenço de papel para limpar o nariz, colocar o lenço de papel no

caixote do lixo. A seguir, lavar as mãos evitando tocar nos olhos, no nariz e na boca com as mãos sujas ou contaminadas com secreções respiratórias.

A escola deve facilitar o acesso a lenços de papel e sabão, nas casas de banho.

- **Lavar / desinfetar frequentemente as mãos**

Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, ou com uma solução de base alcoólica, em especial, após ter tossido, espirrado ou assoado o nariz, ou após se terem utilizado transportes públicos ou frequentado locais com grande afluência de público. Serão afixados cartazes em casas de banho, bufetes e cantinas com a indicação da técnica de lavagem das mãos, emanada da DGS. De igual forma será disponibilizado gel desinfetante em diversos locais da escola: à entrada de cada estabelecimento de ensino, à entrada de cada sala de aula, nas casas de banho, refeitório, bufete e noutros locais estratégicos do Agrupamento. O aluno deve garantir que ao entrar na sala de aula, tem as mãos devidamente desinfetadas.

Como regra geral de higiene, devem lavar-se as mãos, igualmente, antes de comer, antes e depois de preparar refeições, sempre que se utilize a casa de banho, mexa em lixo, terra ou detritos.

Não é permitida a partilha de objetos (livros, lápis/canetas, telemóvel, computadores pessoais, objetos diversos, alimentos...).

Deverá também ser respeitada a disposição das carteiras da sala de aula, assim como das mesas do refeitório, por forma a garantir o distanciamento social.

- **Evitar o contacto com pessoas quando se têm sintomas de Coronavírus**

Sempre que profissionais ou alunos apresentem febre e outros sintomas semelhantes aos do Coronavírus, não devem frequentar a escola, até a situação ser esclarecida por um profissional de saúde, através da Linha Saúde.

Quando se têm sintomas de Coronavírus, deve guardar-se uma distância mínima de 1 metro, quando se fala com outras pessoas.

O cumprimento com beijos, apertos de mão ou abraços deve ser evitado.

Para obter informação sobre as medidas a adotar, aconselha-se o contacto com a **Linha Saúde 24 – 808 24 24 24.**

## **7. Organização Geral do espaço escolar**

Devem ser definidos e respeitados os circuitos de entrada e saída dos blocos, assim como os percursos de circulação assinalados no seu interior, de forma a impedir um maior cruzamento de pessoas.

Cada sala de aula deve ser, sempre que possível, utilizada pelo mesmo grupo de alunos, de acordo com a dimensão e características da escola.

### **O distanciamento físico deve ser mantido durante os intervalos.**

No acesso ao recinto escolar deve-se garantir que todos estão a utilizar máscara facial.

Deve ainda ser acautelada a higienização das mãos à entrada e à saída, com solução antisséptica de base alcoólica (SABA).

A sala de aula deve garantir uma maximização do espaço entre alunos e alunos/docentes, por forma a garantir o distanciamento físico mínimo de 1 metro.

Deve-se privilegiar uma renovação frequente do ar, preferencialmente, com as janelas e portas abertas.

Os acessos a espaços comuns como papelaria, reprografia, serviços administrativos e outros, deve ser condicionado, por forma a evitar aglomeração de utentes em espaços reduzidos e, assim, manter o distanciamento entre pessoas.

Os utentes do bufete, refeitório e papelaria devem respeitar os trajetos identificados para entrada e saída dos mesmos. No refeitório os alunos só poderão sentar-se nos locais onde se encontram as cadeiras, as quais foram colocadas estrategicamente de forma a garantir o distanciamento recomendado.



## 8. Higienização ambiental na escola

A limpeza e desinfecção de superfícies, conforme a Orientação 014/2020 da DGS, tem de ser uma prática para a prevenção de transmissão da COVID-19 em ambientes comunitários.

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, botões de elevadores, torneiras de lavatórios, manípulos de autoclismos, mesas, bancadas, cadeiras, corrimãos, dinheiro, controlos remotos, entre outros.

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, algumas áreas devem ser alvo de medidas adicionais de cuidados de limpeza e desinfecção, sempre que estejam em utilização, nomeadamente:

- a) Áreas de isolamento de casos suspeitos de COVID-19 na escola;
- b) Refeitórios escolares;
- c) Instalações sanitárias;
- d) Salas de professores;
- e) Salas de aulas;
- f) Salas de Informática;
- g) Bibliotecas;
- h) Laboratórios;
- i) Reprografia.

## 9. Atividades essenciais e prioritárias

Na fase pandémica da atividade do vírus COVID-19 é previsível que surjam casos de profissionais ou alunos doentes, com possível comprometimento da vida da instituição escolar devido ao absentismo daí decorrente. Esse absentismo poderá afetar diferentes áreas de funcionamento da instituição.

Na elaboração do Plano de Contingência prevê-se os possíveis efeitos no funcionamento da Escola, em termos escolares e administrativos, que poderão ir de uma situação de pouco absentismo - decorrente de casos esporádicos e isolados de doença - até uma situação de elevado absentismo - quando um elevado número de alunos e profissionais for afetado num curto período de tempo.

Assim, depois da análise das diversas atividades desenvolvidas pela escola, foram identificadas as consideradas essenciais.

Consideraram-se como atividades essenciais, as seguintes:

- Segurança, limpeza/higiene;
- Refeições dos alunos;
- Atividades letivas;
- Refeições ligeiras (bar).

O encerramento de qualquer uma das escolas do Agrupamento é uma medida limite, que apenas pode ser tomada pela Autoridade de Saúde, após avaliação epidemiológica da situação.

Em caso de encerramento, serão mantidas, sempre que possível e autorizado, todas as atividades internas que permitam o rápido retorno à normalidade, como por exemplo limpeza, a desinfeção e determinadas tarefas administrativas, em coordenação com a Autoridade de Saúde.

## 10. Medidas de isolamento e distanciamento social

### 10.1. Salas de isolamento

ESCOLA	SALA
Escola Secundária de Estarreja	Gabinete do Projeto EPIS (Bloco A – 1º andar)
EB Padre Donaciano Abreu Freire	Gabinete de Enfermagem (Bloco A) e Gabinete Pré (Bloco D)
EB Professor Doutor Egas Moniz	Antiga sala de Diretores de Turma (Entrada Bloco Principal)
EB Visconde Salreu	Sala de atividades 2 (Ala Sul) Sala de Ciências (Sala 3 – Ala Norte)
EB da Congosta	Sala 5
EB do Pinheiro	Anexo 1
EB do Mato	Anexo exterior ao edifício norte
Escola Básica de Cabeças	Sala de apoio

### 10.2. Condições de funcionamento das salas de isolamento

Estas salas estão devidamente equipadas para o efeito, de acordo com indicações emanadas pela DGS.

Sempre que algum aluno evidencie sinais e/ou sintomas de Coronavírus, será imediatamente isolado nesta sala e serão contactados os respetivos pais/EE.

A área de isolamento não deve ser utilizada por mais do que um caso suspeito em simultâneo, a não ser que sejam coabitantes. Na eventualidade de serem identificados vários casos suspeitos em simultâneo, deve recorrer-se a outras salas que não estejam a ser utilizadas para isolamento dos restantes casos suspeitos, cumprindo os mesmos procedimentos dos aplicados à área de isolamento.

Após a utilização por eventuais jovens ou adultos doentes, a sala deve ser limpa, desinfetada e arejada pela respetiva assistente e supervisionada pela Coordenadora dos Assistentes Operacionais. Ambas deverão usar material de proteção individual.

## 11 - Procedimentos perante casos suspeitos de COVID-19



### 11.1 - Aluno – caso em contexto de sala de aula

1. Caso o professor observe que o aluno está com sintomas compatíveis com a Covid-19, questiona o aluno sobre a sua situação e, caso se confirmem as suspeitas, deverá contactar de imediato o ponto focal ou substituto, ou na ausência destes, qualquer outro elemento da direção;
2. Caso se decida pelo isolamento do aluno, será chamado o Assistente do Bloco que o encaminhará para a sala de isolamento, mantendo a distância de proteção;
3. A sala de aula será imediatamente evacuada até ser higienizada e arejada.
4. Na sala de isolamento, o aluno desinfeta as mãos e é verificada a sua temperatura corporal.
5. O Assistente Operacional inicia o preenchimento do questionário da sala de isolamento.
6. Caso se trate de um menor de idade, é contactado de imediato o

**encarregado de educação**, de modo a informá-lo sobre o estado de saúde do menor. O encarregado de educação deve dirigir-se ao estabelecimento de educação ou ensino, preferencialmente em veículo próprio, num prazo máximo de 1 hora.

7. Na área de isolamento, o encarregado de educação, ou o próprio se for um adulto, contacta a **Linha Saúde 24 (808 24 24 24)** e segue as indicações que lhe forem dadas. O diretor ou o ponto focal do estabelecimento de educação ou ensino pode realizar o contacto telefónico se tiver autorização prévia do encarregado de educação.

Na sequência da triagem telefónica:

- **Se o caso não for considerado suspeito de COVID-19 pela triagem telefónica** (SNS 24 ou outras linhas), a pessoa segue o procedimento normal da escola, de acordo com o quadro clínico apresentado. Terminam os procedimentos constantes no Plano de Contingência para COVID-19 e não se aplica o restante “Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar”.
- **Se o caso for considerado suspeito de COVID-19 pela triagem telefónica** (SNS 24 ou outras linhas) será encaminhado de uma das seguintes formas:
  - **Autocuidado:** isolamento em casa;
  - Avaliação Clínica nas Áreas Dedicadas COVID-19 nos **Cuidados de Saúde Primários;**
  - Avaliação Clínica em **Serviço de Urgência.**

Professor e alunos serão encaminhados para uma sala de aula alternativa ou, na hipótese de inexistência desta, para o exterior onde aguardarão até que possam regressar/voltar para a sala onde se encontravam, devidamente higienizada.

**Nota:** Se o encarregado de educação não contactar o SNS 24 ou outras linhas criadas para o efeito, a Autoridade de Saúde Local deve ser informada

da situação pelo diretor ou ponto focal do estabelecimento de educação ou ensino.

8. Caso exista um caso suspeito de COVID-19 triado pela SNS 24 ou outras linhas de triagem telefónica, é contactada de imediato a **Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local**, cujos contactos telefónicos devem constar num documento visível na área de isolamento, e estar gravados no telemóvel do **ponto focal** e do diretor do estabelecimento de educação ou ensino.
9. A Autoridade de Saúde Local, no primeiro contacto com o estabelecimento de educação ou ensino, procede a uma **rápida avaliação da situação/risco**, para decidir a celeridade e amplitude das medidas a adotar. Caso considere necessário, pode implementar medidas de proteção, enquanto aguarda confirmação laboratorial.
10. Caso o aluno se desloque ao centro de referência para o Coronavírus (via escola), deve fazer-se acompanhar de uma cópia da sua ficha de saúde e/ou do questionário da sala de isolamento;
11. Caso o aluno aguarde a chegada do Encarregado de Educação na sala de isolamento deve ser avaliada a alteração de sintomas;
12. A saída do aluno da escola deverá ser feita de forma a evitar a passagem por zonas de concentração de público.
13. Após a saída do aluno da sala de isolamento, o Assistente Operacional procede à higienização de todo o espaço e material utilizado, areja a sala e preenche a grelha de presença na sala de isolamento; Os resíduos produzidos pelo caso suspeito serão acondicionados em dois sacos de plástico, resistentes, com dois nós apertados, preferencialmente com um adesivo/atilho e devem ser colocados em contentores de resíduos coletivos após 24 horas da sua produção (nunca em ecopontos).
14. Não é permitida a entrada ou permanência de pessoal não autorizado na sala de isolamento.

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

## 11.2 - Aluno – caso fora do contexto de sala de aula

1. O aluno dirige-se ao Assistente Operacional do Bloco mais próximo;
2. O Assistente Operacional questiona o aluno no sentido de averiguar se este sente sintomas de Covid-19;
3. O Assistente Operacional contacta o ponto focal que avalia a sintomatologia do aluno e decide se o mesmo deverá ser acompanhado (ou não) até à sala de isolamento. Caso se confirmem os sintomas, seguir-se-á o procedimento a partir do número 4 do ponto 11.1 .

## 11.3 – Docente / Não docente

1. Toma consciência de que tem sintomas de Covid-19;
2. No caso do docente/ não docente se ausentar da escola sem ter ido à sala de isolamento, informa o ponto focal ou a direção na sua ausência, do motivo da sua saída;
3. Caso o docente / não docente se dirija para a sala de isolamento, avalia a temperatura corporal, e segue o procedimento definido, preenchendo a ficha de sala de isolamento.
4. O Assistente Operacional do Bloco solicita o apoio do ponto focal.
5. O ponto focal desloca-se à porta da sala de isolamento, toma conhecimento do estado de saúde do docente / não docente, e pede ao docente / não docente para ligar para a linha de saúde 24.
6. 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.**

7. 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.**

## 12. Avaliação

O Plano será reavaliado e reajustado caso seja necessário, em função da evolução da epidemia dentro e fora do espaço do Agrupamento ou sempre que sejam emanadas novas diretrizes superiores.

Terminada a fase epidémica, a Equipa de Coordenação elaborará um breve relatório sobre a aplicabilidade do Plano.

**Estarreja, 14 de setembro de 2020**

**A equipa de elaboração do plano**

Edgar Dias

Lúcia Santos



## **CONTACTOS**

### **Agrupamento de Escolas de Estarreja**

Rua Dr. Jaime Ferreira da  
Silva 3860-256 Estarreja  
234 841 704

Internet:

[www.aeestarreja.pt](http://www.aeestarreja.pt) E-mail:  
[direcao@aeestarreja.pt](mailto:direcao@aeestarreja.pt)

**Câmara Municipal de Estarreja - 234 840 600**

**Centro de Saúde de Estarreja - 234 810 600**

**Autoridade de Saúde Pública de Estarreja : 234 810 600**

**Autoridade de saúde local e enfermeira da Unidade de Saúde  
Pública – 234 810 600**

**Bombeiros Voluntários de Estarreja - Emergência - 234 842 303**

**Centro de Saúde de Ovar – 256 579 260**

**Centro de Saúde da Murtosa – 234 860 210**

**Hospital Infante Dom Pedro-Aveiro - 234 378 300**

# **LINHA SAÚDE 24 - 808 24 24 24**

## ANEXO 1

### NORMAS ESPECÍFICAS DE ATUAÇÃO

#### ESCOLA SECUNDÁRIA DE ESTARREJA

##### MEDIDAS GERAIS

1. Os alunos deverão, preferencialmente, aguardar pelo início da aula no exterior do bloco; assim que forem informados da chegada do professor à sala, deslocam-se até à mesma obedecendo aos percursos assinalados para circulação.
2. Todas as salas de aula e espaços de utilização por parte dos utentes da escola, terão à disposição dispensadores de gel desinfetante.
3. Não é autorizada a prática informal de desportos que promovam o contacto físico.
4. Pessoas externas ao processo educativo só devem entrar no recinto escolar quando tal for imprescindível e, sempre, de forma segura, utilizando máscara e evitando contacto com alunos, pessoal docente e não docente.
5. Serão evitadas as concentrações nas idas à casa de banho.
6. Os Encarregados têm o dever de manter os seus contactos (telefone e email) atualizados, dando conta dessa atualização ao diretor de turma e serviços administrativos.
7. Solicita-se aos E. E. que verifiquem a temperatura dos seus filhos antes da ida para a escola;

##### ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO

1. Encerramento do balcão lateral do bufete.
2. Nos espaços da escola sujeitos a lotação máxima, deverá ser respeitada a mesma.
3. Não está autorizada a alteração da disposição das carteiras na sala de aula.

4. Na sala de aula os alunos devem manter-se no mesmo lugar durante as várias aulas; sugere-se que em sede de conselho de turma, seja definida a planta da sala que deverá ser respeitada nas diversas disciplinas, salvaguardadas as situações particulares como, por exemplo, a utilização de salas específicas.
5. Nos espaços comuns (refeitório, bufete, biblioteca), a população deve respeitar o posicionamento das mesas e cadeiras.
6. Os horários das refeições das diversas turmas foram organizados de forma a minimizar o fluxo de pessoas àquele espaço.
7. Estão definidos circuitos de entrada e saída da Escola, assim como das salas de aula para cada grupo, de forma a impedir um maior cruzamento de pessoas. A sinalética informativa utilizada ao longo do recinto escolar é diversificada (setas no chão de indicação de percurso, indicadores de distância física, sinais de proibição, de paragem, de limitação de espaço e outra informação).
8. Nas salas de aula específicas (laboratórios, oficinas, pavilhões, salas de informática, entre outras), os utentes deverão obedecer às normas de contingência adaptadas a esses espaços, que estarão afixadas de forma visível.

## **PONTO FOCAL DO PLANO DE CONTINGÊNCIA NA ESCOLA SECUNDÁRIA DE ESTARREJA**

Edgar Martins Dias  
Luís Parracho (suplente)

Contactos:  
234 841 704  
[direcao@aeestarreja.pt](mailto:direcao@aeestarreja.pt)

## ANEXO 2

### NORMAS ESPECÍFICAS DE ATUAÇÃO

#### ESCOLA BÁSICA PADRE DONACIANO ABREU FREIRE

##### MEDIDAS GERAIS

1. Máscaras obrigatórias para os maiores de 10 anos, com exceção do momento de refeição e exercício físico.
2. Filas organizadas: os utilizadores das filas devem manter afastamento e não se virarem para o colega de trás.
3. Limitação de lotação em diferentes espaços (átrios, biblioteca, WC, balneários)
4. Adequação da atividade física.
5. Impedimento de jogos e atividades físicas que potenciem o contacto e a proximidade.
6. Caso algum aluno não possua ou não se faça acompanhar por uma máscara, esta deverá ser adquirida na papelaria da escola, devendo o aluno aguardar na entrada da escola.
7. Vigilância e respeito pelas orientações de circulação e utilização dos espaços, com disciplina acrescida (impedidas as corridas em corredores, átrios, salas e escadas. Impedidos os gritos de forma a mitigar a projeção de gotículas).
8. Recomendação a todos os utilizadores frequentes da escola que se façam acompanhar de lanche evitando a utilização do bar da escola devido à limitação de utilizadores em simultâneo. Este, devido à limitação de utilizadores, terá um funcionamento condicionado.
9. A entrada e permanência no recinto da escola está fortemente condicionada à absoluta e fundamentada necessidade.

##### ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO

1. Horários organizados de modo a minimizar a permanência no recinto de elevado número de alunos (intervalo da manhã desencontrado no 1º ciclo, horas de almoço

desencontradas)

2. Salas tendencialmente fixas para cada turma.
3. Circulação preferencial no exterior.
4. Circulação no interior com marcação de circuitos.
5. Marcação de espaços de atividade física.
6. As salas, WC e espaços interiores devem ser arejadas.
7. Os WC são desinfetados com regularidade mínima de 1 hora.

#### **PONTO FOCAL DO PLANO DE CONTINGÊNCIA NA ESCOLA BÁSICA PADRE DONACIANO ABREU FREIRE**

Emídio Ferro  
Cristina Caineta (suplente)

Contactos:  
234 840 640

[emidioferro@aeestarreja.pt](mailto:emidioferro@aeestarreja.pt)

## **ANEXO 3**

# **NORMAS ESPECÍFICAS DE ATUAÇÃO**

### **ESCOLA BÁSICA PROFESSOR DOUTOR EGAS MONIZ**

#### **MEDIDAS GERAIS**

1. À entrada da sala de aula é obrigatório higienizar as mãos com solução antisséptica de base alcoólica a 70%.
2. Cada sala de aula será, sempre que possível, utilizada pelo mesmo grupo de alunos, de acordo com a dimensão e características da escola.
3. Durante os intervalos os alunos do 2.º ciclo devem manter-se no recinto escolar próximo do Bloco A3 e os alunos do 3.º ciclo do Bloco A2.
4. Deve-se privilegiar uma renovação frequente do ar, preferencialmente com as janelas e portas abertas.

#### **ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO**

1. Estão definidos circuitos de entrada e saída da Escola, assim como das salas de aula para cada grupo, de forma a impedir um maior cruzamento de pessoas.
2. A sinalética informativa utilizada ao longo do recinto escolar é diversificada (setas no chão de indicação de percurso, barreiras de separação e de limitação de distância física, sinais de proibição, de paragem, de limitação de espaço e outra informação).
3. Os acessos às salas de aula serão feitos pelo exterior.
4. Os acessos a espaços comuns como papelaria, reprografia e serviços administrativos estão condicionados, por forma a evitar aglomeração de utentes em espaços reduzidos e, assim, manter o distanciamento entre pessoas.
5. A utilização dos espaços deve ser feita com disciplina acrescida, estando impedidas corridas em corredores, átrios, salas e escadas. Estão também impedidos os gritos de forma a mitigar a projeção de gotículas.
6. Os utentes do bufete, refeitório e papelaria devem respeitar os trajetos identificados para entrada e saída dos mesmos.
7. Os utentes do refeitório têm de aguardar a sua vez, de forma ordenada e mantendo o distanciamento físico.
8. No refeitório os alunos só poderão sentar-se nos locais onde se encontram as cadeiras, as quais foram colocadas estrategicamente de forma a garantir o distanciamento recomendado.

9. As entradas e saídas dos blocos de salas de aula serão feitas por portas diferentes para evitar o cruzamento de pessoas.

### **SALA DE ISOLAMENTO**

Antiga Sala de Diretores de Turma a qual está devidamente identifica e apetrechada.

### **PONTO FOCAL DO PLANO DE CONTINGÊNCIA NA ESCOLA BÁSICA PROFESSOR Dr. EGAS MONIZ**

Elsa Moinheiro

Suplente: Maria José Pais

Contacto – 234850120

## ANEXO 4

# NORMAS ESPECÍFICAS DE ATUAÇÃO

## ESCOLA BÁSICA VISCONDE SALREU

### MEDIDAS GERAIS

1. A entrada no recinto escolar está condicionada ao pessoal docente, não docente e às crianças e alunos.
2. Não deve a criança e/ou o aluno permanecer no Estabelecimento de Ensino por período superior ao estritamente necessário.
3. As crianças e os alunos devem ser entregues à porta do estabelecimento de ensino, pelo seu encarregado de educação, ou por pessoa por ele designada, evitando assim a circulação de pessoas externas no interior do recinto. Na saída do estabelecimento, mantém-se as indicações.
4. Será feita a higienização das mãos à entrada do recinto escolar a crianças, alunos e profissionais do estabelecimento.
5. Todo o pessoal docente e não docente, deverá usar máscara. Não é obrigatório o uso de máscara pelas crianças e alunos.
6. Pessoas externas ao processo educativo só devem entrar no recinto escolar quando tal for imprescindível e, sempre, de forma segura, utilizando máscara e evitando contacto com as crianças, alunos e pessoal docente e não docente;
7. Não será permitido trazer de casa brinquedos ou outros objetos.
8. Será reforçada a lavagem/desinfecção das mãos por parte do pessoal docente e não docente e também das crianças e alunos, designadamente aquando da entrada no Estabelecimento de Educação; antes e após as refeições; antes e após a ida à casa de banho, e sempre que regressem do espaço exterior.
9. Sempre que houver necessidade de efetuar uma muda de roupa a mesma chegará aos encarregados de educação em saco devidamente fechado. A reposição de mudas será



solicitada aos encarregados de educação (no caso do pré-escolar e com algumas exceções para o 1.º ciclo).

**10.** Não serão comemorados aniversários de alunos na escola, exceto no pré-escolar que se festeja apenas com os colegas de sala, sem pais ou irmãos que frequentem a escola, não podendo trazer saquinhos com guloseimas nem velas para soprar.

**11.** Não serão realizadas atividades presenciais com encarregados de educação, salvo indicações superiores.

## **ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO**

**1.** As crianças, os alunos e o pessoal docente e não docente, durante as atividades letivas, organizar-se-ão em salas ou outros espaços, de forma a evitar o contacto entre pessoas de grupos diferentes.

**2.** Na organização diária, os horários dos intervalos serão desfasados, evitando momentos de permanência dos diferentes grupos de crianças e alunos no recreio.

10h-10h30- intervalo para as turmas 3CESA, 3CESB, 3CESC, 4CESA, 4CESB e 4CESC

10h30-11h- intervalo para as turmas pré sala1, pré sala2, pré sala3, pré sala4, pré sala5, 1CESA, 1CESB, 2CESA e 2CESB.

**3.** Serão privilegiadas as atividades que decorram no exterior (pátios, logradouros, jardins), em regime rotativo dos grupos/turmas.

**4.** Estão definidos circuitos de circulação interna, permitindo uma melhor orientação espacial de crianças, alunos e adultos e, ao mesmo tempo, uma higienização mais eficaz do espaço e dos equipamentos.

**5.** Serão evitadas as concentrações nas idas à casa de banho.

**6.** Sempre que possível, e que tal não comprometa a segurança das crianças e dos alunos (portas com barreira de segurança e janelas que não estejam ao alcance), serão mantidas as janelas e/ou portas das salas abertas, de modo a permitir uma melhor circulação do ar.

7. A limpeza dos WCs e corredores adjacentes será feita após os intervalos, a hora de almoço e ao final do dia.
8. A limpeza do polivalente far-se-á às 11:00, às 18:00 e sempre que necessário.
9. A Biblioteca será limpa e desinfetada após a hora do acolhimento e após cada utilização.

## ENTRADAS E SAÍDAS

1. Das 07:30 às 08:45, as crianças que usufruem do serviço de AAF/Acolhimento, serão recebidas ao portão pela AO designada e acompanhadas no salão polivalente por outra AO. Às 8:45 serão encaminhadas para a sala pela respetiva AO.
2. As crianças que frequentam pela 1ª vez o Jardim de Infância, podem ser acompanhadas pelos Encarregados de Educação, durante 7 dias, até à porta de entrada do estabelecimento de ensino, ou até à janela (sacada) da respetiva sala, conforme a hora a que chegue. Se as crianças não chorarem, é aconselhável, deixá-las, ao portão.
3. Após a entrada no recinto escolar, as crianças do 1º ciclo dirigir-se-ão às salas de aula. Nas duas primeiras semanas os alunos do 1º ano, serão orientados no pátio pelas professoras titulares.
4. As AOs estarão no portão a receber as crianças no período das **08:45 - 09:15, pelo que se pede a todos os pais, o cumprimento do horário.**
5. Após as 09:15 o portão será encerrado. Os EE devem tocar a campainha e esperar o tempo que for necessário até que alguma AO possa atender.

À hora de almoço, as crianças serão entregues no portão, por 1 AO designada para o efeito, nos seguintes horários:

Pré-escolar: 12:00 às 12:10 e 13:15 às 13:20

1ºCiclo: 12:30 às 12:40 e 13:45 às 13:50

**6.** A saída das crianças será feita entre as **15:15 e as 15:30**. No pré-escolar, serão acompanhadas até ao portão, pela AO da sala a que pertencem e no 1º ciclo, as crianças serão acompanhadas pela professora titular.

**7.** A entrega das crianças do prolongamento será assegurada pelas Animadoras, ao portão. Os EE deverão tocar à campainha e esperar.

**8.** A entrega das crianças que frequentam a CAF (Apoio ao Estudo), só será feita às 17:45. Serão acompanhadas ao portão pela professora responsável e entregues aos EE pela AO designada. Em casos excecionais (consultas médicas, por ex), o Encarregado de Educação deverá ligar para a Escola a informar que nesse dia excepcionalmente vai buscar o seu educando a determinada hora.

## REFEIÇÕES

**1.** A deslocação para o refeitório, será em horários desfasados para evitar o cruzamento de crianças e dos alunos de várias turmas.

11:45- pré sala1, pré sala2 , pré sala3 , pré sala4 , pré sala5

12:15- 1CESA,1CESB, 3CESA, 3CESB e 3CESC

13:00- 2CESA, 2CESB, 4CESA, 4CESB e 4CESC

**2.** Durante o período de refeições, devem ser respeitadas as seguintes medidas de distanciamento e higiene:

- Antes e depois das refeições, as crianças e os alunos devem lavar as mãos de forma correta;

- Os lugares estarão definidos, de forma a assegurar o máximo de distanciamento físico possível entre turma/alunos;

- Deve ser realizada, entre trocas de turno, a adequada limpeza e desinfeção das superfícies utilizadas.

**3.** Não devem ser partilhados quaisquer equipamentos ou alimentos.

**4.** No refeitório, todos os funcionários devem utilizar máscara, enquanto acompanham as crianças e os alunos.

## **SALAS DE ISOLAMENTO**

**Sala 3**, que servirá os alunos da ala norte (pré escolar e 4º ano- 8 turmas);

**Sala de atividades 2**, que assistirá os alunos da ala sul (1º, 2º e 3º anos- 7 turmas)

## **PONTO FOCAL DO PLANO DE CONTINGÊNCIA DA EB VISCONDE DE SALREU**

Maria da Graça Oliveira Brás Ribeiro.

Suplente: Lúcia Maria Rodrigues Martins

## **CONTACTOS**

ESCOLA EB VISCONDE DE SALREU

R. Allison de Campos da Silva, nº 10

3865-248 Salreu

234 811 390

963 380 636

E-mail: [ebviscondedesalreu@gmail.com](mailto:ebviscondedesalreu@gmail.com)

## ANEXO 5

# NORMAS ESPECÍFICAS DE ATUAÇÃO

## ESCOLA BÁSICA DO MATO

### MEDIDAS GERAIS

1. A entrada no recinto escolar está condicionada ao pessoal docente, não docente e às crianças e alunos.
2. Não deve a criança e/ou o aluno permanecer no Estabelecimento de Ensino por período superior ao estritamente necessário.
3. As crianças e os alunos devem ser entregues à porta do estabelecimento de ensino, pelo seu encarregado de educação, ou por pessoa por ele designada, evitando assim a circulação de pessoas externas no interior do recinto. Na saída do estabelecimento, mantém-se as mesmas indicações.
4. Será feita a higienização das mãos à entrada do recinto escolar a crianças, alunos e profissionais do estabelecimento.
5. Todo o pessoal docente e não docente, deverá usar máscara. Não é obrigatório o uso de máscara pelas crianças e alunos.
6. Pessoas externas ao processo educativo só devem entrar no recinto escolar quando tal for imprescindível e, sempre, de forma segura, utilizando máscara e evitando contacto com as crianças, alunos e pessoal docente e não docente;
7. Não será permitido trazer de casa brinquedos ou outros objetos.
8. Será reforçada a lavagem/desinfecção das mãos por parte do pessoal docente e não docente e também das crianças e alunos, designadamente aquando da entrada no Estabelecimento de Educação; antes e após as refeições; antes e após a ida à casa de banho, e sempre que regressem do espaço exterior.
9. Sempre que houver necessidade de efetuar uma muda de roupa a mesma chegará

aos encarregados de educação em saco devidamente fechado. A reposição de mudas será solicitada aos encarregados de educação (no caso do pré-escolar e com algumas exceções para o 1º ciclo).

**10.** Não serão comemorados aniversários de alunos na escola.

**11.** Não serão realizadas atividades presenciais com encarregados de educação, salvo indicações superiores.

## **ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO**

**1.** As crianças, os alunos e o pessoal docente e não docente organizar-se-ão em salas ou outros espaços, de forma a evitar o contacto entre pessoas de grupos diferentes.

**2.** Na organização diária, os horários dos intervalos serão desfasados, evitando momentos de permanência dos diferentes grupos de crianças e alunos no recreio.

10h-10h30- intervalo para as turmas 3MA, 3MB, 4MA, 4MB.

10h30-11h- intervalo para as turmas pré sala1, pré sala2, 1MA,1MB, 2MA, 2MB.

**3.** Serão privilegiadas as atividades que decorram no exterior (pátios, logradouros, jardins), em regime rotativo dos grupos/turmas.

**4.** Estão definidos circuitos de circulação interna, permitindo uma melhor orientação espacial de crianças, alunos e adultos e, ao mesmo tempo, uma higienização mais eficaz do espaço e dos equipamentos.

**5.** Serão evitadas as concentrações nas idas à casa de banho.

**6.** Sempre que possível, e que tal não comprometa a segurança das crianças e dos alunos (portas com barreira de segurança e janelas que não estejam ao alcance), serão mantidas as janelas e/ou portas das salas abertas, de modo a permitir uma melhor circulação do ar.

## REFEIÇÕES

1. A deslocação para a sala de refeições, será em horários desfasados para evitar o cruzamento de crianças e dos alunos de várias turmas

12h-13h15- pré sala1, pré sala2- refeitório 1 e 1MA,1MB, 2MA - refeitório 2  
12h30-13h45 - 2MB, 4MA - refeitório 1 e 3MA, 3MB, 4MB – refeitório 2

2. Durante o período de refeições, devem ser respeitadas as seguintes medidas de distanciamento e higiene:

- Antes e depois das refeições, as crianças e os alunos devem lavar as mãos de forma correta;

- Os lugares estarão definidos por cores (verde e azul),de acordo com os turnos, de forma a assegurar o máximo de distanciamento físico possível entre crianças e alunos;

- Deve ser realizada, entre trocas de turno, a adequada limpeza e desinfeção das superfícies utilizadas.

3. Não devem ser partilhados quaisquer equipamentos ou alimentos.

## 2. SALA DE ISOLAMENTO

Anexo exterior ao edifício norte

## 3. PONTO FOCAL DO PLANO DE CONTINGÊNCIA NA ESCOLA DO MATO

Elisabete Silva  
Supl. Sandra Gomes

## CONTACTOS

ESCOLA BÁSICA DO MATO

234 880 800

E-mail: escolamato@gmail.com

## ANEXO 6

# NORMAS ESPECÍFICAS DE ATUAÇÃO

## ESCOLA BÁSICA DA CONGOSTA

### MEDIDAS GERAIS

1. As crianças, bem como o pessoal docente e não docente, com sinais ou sintomas sugestivos de COVID-19 não se devem apresentar no estabelecimento de educação.
2. Não deve a criança permanecer no estabelecimento escolar por período superior ao estritamente necessário
3. As crianças devem ser entregues à porta do estabelecimento de educação pelo seu encarregado de educação, ou por pessoa por ele designada, e recebidas por um profissional destacado para o efeito, evitando assim a circulação de pessoas externas no interior do recinto.
4. Os encarregados de educação devem fazer confirmação dos seus contactos telefónicos e devem estar contactáveis. Na eventualidade de não atenderem, deverão devolver a chamada.
5. Serão desinfetados o calçado e as mãos à entrada do recinto escolar a crianças e profissionais do estabelecimento.
6. Todo o pessoal docente e não docente, deverá usar máscara.
7. Não será permitido levar, de casa, brinquedos ou outros objetos.
8. Será reforçada a lavagem/desinfeção das mãos por parte do pessoal docente e não



docente e também das crianças, designadamente aquando da entrada no Estabelecimento de Educação, antes e após as refeições, antes e após a ida à casa de banho, e sempre que regressem do espaço exterior.

**9.** Sempre que houver necessidade de efetuar uma muda de roupa (pré-escolar) a mesma chegará aos encarregados de educação em saco devidamente fechado. A reposição de mudas será solicitada aos encarregados de educação.

**10.** Na eventualidade de absentismo por doença ou necessidade de isolamento por parte do pessoal docente e não docente, a situação será comunicada ao coordenador de estabelecimento sendo analisada em conjunto com a direção do Agrupamento de Escolas de Estarreja. Sendo necessário, os pais serão informados.

**11.** Não serão realizadas festas. As reuniões com encarregados de educação presenciais serão efetuadas cumprindo as regras de distanciamento social e, de acordo com a evolução da pandemia. Será dada preferência aos contactos por telefone, email e videoconferência.

## **REFEITÓRIO**

Durante o período de refeições, devem ser respeitadas as seguintes medidas de distanciamento e higiene:

- 1.** A deslocação para a sala de refeições é feita ordenadamente, respeitando a sinalização de distanciamento. Cada criança tem lugar marcado na cantina.
- 2.** As crianças deverão respeitar o distanciamento social, assegurado pela supervisão de um adulto, ao longo de todo o período de refeição;
- 3.** Antes e depois das refeições, as crianças devem lavar as mãos.
- 4.** Não devem ser partilhados quaisquer equipamentos ou alimentos.

## ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO

1. As crianças organizar-se-ão em salas ou outros espaços, supervisionadas pelos adultos, de forma a garantir o distanciamento social.
2. O intervalo da manhã das crianças do pré-escolar é desfasado do 1º ciclo.
3. Todos os espaços que não são necessários ao bom funcionamento das atividades (depois de organizado todo o espaço, em virtude das regras de segurança e higiene a cumprir) estão encerrados. Esta medida não se aplica às salas de refeições.
4. Serão privilegiadas as atividades que decorram no exterior (pátios, logradouros, jardins), em regime rotativo dos grupos.
5. Será maximizado o distanciamento físico entre as crianças quando estão em mesas, sem comprometer o normal funcionamento das atividades pedagógicas.
6. Estão definidos circuitos de circulação interna, permitindo uma melhor orientação espacial de crianças e adultos e, ao mesmo tempo, uma higienização mais eficaz do espaço e dos equipamentos.
7. Serão evitadas as concentrações nas idas à casa de banho.
8. Sempre que possível, e que tal não comprometa a segurança das crianças (portas com barreira de segurança e janelas que não estejam ao alcance), serão mantidas as janelas e/ou portas das salas abertas, de modo a permitir uma melhor circulação do ar.
9. Serão assegurados os apoios presenciais mobilizados para as crianças acompanhadas pelos técnicos e/ou docentes da Intervenção Precoce e Educação Especial. Este trabalho deve ser 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).

### **SALA DE ISOLAMENTO**

Sala 5

### **PONTO FOCAL DO PLANO DE CONTINGÊNCIA DA EB DA CONGOSTA**

Ana Couto

Suplente: Ana Luísa Marques

### **CONTACTOS**

Escola da Congosta

Rua do Sobreiro n.105

3860-115 Avanca

234 884901

## ANEXO 7

### NORMAS ESPECÍFICAS DE ATUAÇÃO

#### ESCOLA BÁSICA DAS CABEÇAS

##### MEDIDAS GERAIS

1. A entrada no recinto escolar está condicionada ao pessoal docente, não docente e aos alunos.
2. Os alunos, bem como o pessoal docente e não docente, com sinais ou sintomas sugestivos de COVID-19 não se devem apresentar no estabelecimento de educação pré-escolar/1º ciclo.
3. Não deve o aluno permanecer no Estabelecimento de Ensino por período superior ao estritamente necessário.
4. Os alunos devem ser entregues à porta do estabelecimento de ensino, pelo seu encarregado de educação, ou por pessoa por ele designada, evitando assim a circulação de pessoas externas no interior do recinto. Na saída do estabelecimento, mantém-se as mesmas indicações.
5. Será feita a higienização das mãos à entrada do recinto escolar aos alunos e profissionais do estabelecimento.
6. Todo o pessoal docente e não docente, deverá usar máscara. Não é obrigatório o uso de máscara pelos alunos.
7. Pessoas externas ao processo educativo só devem entrar no recinto escolar quando tal for imprescindível e, sempre, de forma segura, utilizando máscara e evitando contacto com os alunos e pessoal docente e não docente;
8. Não será permitido trazer de casa brinquedos ou outros objetos.

**9.** Será reforçada a lavagem/desinfecção das mãos por parte do pessoal docente e não docente e também das crianças e alunos, designadamente aquando da entrada no Estabelecimento de Educação; antes e após as refeições; antes e após a ida à casa de banho, e sempre que regressem do espaço exterior.

**10.** Sempre que houver necessidade de efetuar uma muda de roupa a mesma chegará aos encarregados de educação em saco devidamente fechado. A reposição de mudas será solicitada aos encarregados de educação (no caso do pré-escolar e com algumas exceções para o 1º ciclo).

**11.** Não serão comemorados aniversários de alunos na escola.

**12.** Não serão realizadas atividades presenciais com encarregados de educação, salvo indicações superiores.

## **ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO**

**1.** As crianças, os alunos e o pessoal docente e não docente organizar-se-ão em salas ou outros espaços, de forma a evitar o contacto entre pessoas de grupos diferentes.

**2.** Na organização diária, os horários dos intervalos serão desfasados, evitando momentos de permanência dos diferentes grupos de crianças e alunos no recreio.

10h-10h30- intervalo para as turmas 3/4 CB

10h30-11h- intervalo para a turma do pré- escolar e 1/2 CB

**3.** Serão privilegiadas as atividades que decorram no exterior (pátios, logradouros, jardins), em regime rotativo das turmas.

**4.** Estão definidos circuitos de circulação interna, permitindo uma melhor orientação espacial dos alunos e adultos e, ao mesmo tempo, uma higienização mais eficaz do espaço e dos equipamentos.

**5.** Serão evitadas as concentrações nas idas à casa de banho.

6. Sempre que possível, serão mantidas as janelas e/ou portas das salas abertas, de modo a permitir uma melhor circulação do ar.

## **REFEITÓRIO**

1. Durante o período de refeições, devem ser respeitadas as seguintes medidas de distanciamento e higiene:

- Antes e depois das refeições, os alunos devem lavar as mãos de forma correta;
- Os lugares estarão definidos, de forma a assegurar o máximo de distanciamento físico possível entre os alunos;

2. Não devem ser partilhados quaisquer equipamentos ou alimentos.

## **SALA DE ISOLAMENTO**

Sala de Apoio

## **PONTO FOCAL DO PLANO DE CONTINGÊNCIA NA ESCOLA DE CABEÇAS**

Ilídia Brandão

Suplente: Sandra Ribeiro

## **CONTACTOS**

ESCOLA BÁSICA DE CABEÇAS - Veiros

234 842 465

E-mail: eb1cabecas @gmail.com

## ANEXO 8

# NORMAS ESPECÍFICAS DE ATUAÇÃO

## ESCOLA BÁSICA DO PINHEIRO

### MEDIDAS GERAIS

1. Os E. E. devem manter os contactos atualizados na escola – telefone e email, pois serão estes os meios privilegiados de comunicação;
2. Os E. E. devem manter-se contactáveis;
3. Solicita-se aos E. E. que verifiquem a temperatura dos seus filhos antes da ida para a escola;
4. As crianças do Jardim de Infância devem trazer um saco/mochila devidamente identificado, com uma muda de roupa e ainda um saco vazio para ficar na escola;
5. Não será permitido trazer para a escola, brinquedos ou outros objetos não necessários;
6. Os horários de entrada e saída do estabelecimento têm de ser cumpridos.
7. Os alunos devem permanecer na escola, apenas o período estritamente necessário;
8. A roupa que for usada na escola deve ir para lavar quando chegar a casa.

### ENTRADA NA ESCOLA

1. O acesso ao recinto escolar será exclusivo para os alunos, professores e assistentes operacionais.
2. As crianças inscritas pela 1ª vez no jardim de infância, poderão ser acompanhados pelo encarregado de educação ao interior do estabelecimento, num período até oito dias úteis;

3. Estão definidos circuitos de circulação interna, bem como circuitos externos de acesso às salas de aula, podendo estes últimos ser modificados em função das alterações das condições climáticas. Estes circuitos têm por objetivo facilitar uma melhor orientação espacial dos alunos e adultos e, ao mesmo tempo, uma higienização mais eficaz do espaço e dos equipamentos;
4. Na impossibilidade de aplicar a troca de calçado, este será higienizado à entrada da sala do Jardim de Infância;
5. Será feita a higienização das mãos a todos os alunos do estabelecimento.

## INTERVALOS

O horário dos intervalos foi ajustado, sendo posto em prática da seguinte forma:

Turma 3/4PNH - das 10h às 10h30m Turma 1/2PNH - das 10h30m às 11h Turma PNH /JI – das 10h30m às 11h.

O recinto exterior norte será ocupado durante o intervalo pela turma 1/2 PNH e o PNH/JI ocupará a parte exterior sul da escola.

## REFEITÓRIO

Durante o período de refeições, serão aplicadas as seguintes medidas de distanciamento e higiene:

1. A deslocação para a sala de refeições, será desfasada, com circuitos devidamente assinalados, para evitar o cruzamento de alunos;
2. Antes e depois das refeições, os alunos lavam as mãos e desinfetam-nas, acompanhados por um adulto, para que o façam de forma correta;
3. Está destinado um espaço específico para cada turma. Os lugares estão devidamente identificados, com os nomes dos alunos de modo a assegurar o distanciamento físico possível entre alunos.



## **ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO**

1. Será maximizado o distanciamento físico entre os alunos, caso seja aplicável, quando estão em mesas, sem comprometer o normal funcionamento das atividades pedagógicas;
2. Serão evitadas as concentrações nas idas à casa de banho;
3. Sempre que possível, e que tal não comprometa a segurança dos alunos (portas com barreira de segurança e janelas que não estejam ao alcance), serão mantidas as janelas e/ou portas das salas abertas, de modo a permitir uma melhor circulação do ar;
4. Estão definidos circuitos de circulação, a serem modificados sempre que necessário. Estes circuitos têm por objetivo facilitar uma melhor orientação espacial dos alunos e adultos e evitarem o cruzamento entre alunos.

## **SALA DE ISOLAMENTO**

### **ANEXO I**

O acesso a este espaço é semidireto para o exterior. A entrada e a saída está devidamente assinalada.

## **PONTO FOCAL DO PLANO DE CONTINGÊNCIA DA EB DO PINHEIRO**

Rosa Silva  
Suplente: Isabel Júlio

## **CONTACTOS**

rosasilva@aeestarreja.pt  
EB Pinheiro Veiros  
Telef.: 234 841 888

## ANEXO 9

### NORMAS ESPECÍFICAS DE ATUAÇÃO

#### BIBLIOTECA ESCOLAR DA ESCOLA SECUNDÁRIA DE ESTARREJA

##### **ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO**

O espaço da BE, equipamentos e mobiliário foram reorganizados de modo a cumprir as indicações emanadas pelos diferentes organismos. A utilização do espaço é orientada tendo em conta a sinalética, bem como as novas normas, regras de segurança e higienização afixadas.

A lotação máxima desta biblioteca escolar é de 26 utentes.

##### **HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

O período de funcionamento do espaço da BE será de segunda- feira a sexta-feira, das 8:30h às 17:30h. São acautelados tempos para higienização e arejamento do espaço.

##### **EQUIPA DA BIBLIOTECA**

Para o normal funcionamento da BE, é necessária a substituição da Assistente Operacional na sua hora de almoço e nas eventuais ausências ao serviço, de forma assegurar o atendimento aos utilizadores e a higienização do espaço.

A equipa da BE assegura, o apoio ao atendimento, a gestão dos empréstimos, a coordenação presencial dos serviços e a monitorização da observação das medidas de segurança.

##### **ACESSO À BIBLIOTECA E ÀS DIFERENTES ÁREAS FUNCIONAIS**

Deverá ser respeitada a lotação máxima da biblioteca escolar, a qual estará divulgada à entrada. O controlo do número de pessoas no interior deverá ser efetuado pela pessoa que se encontra no apoio ao atendimento.

Respeitando a sinalética e as normas de distanciamento, o utilizador, após receber autorização de entrada, deverá dirigir-se obrigatoriamente ao balcão de atendimento, onde será atendido. Só será atendido um utilizador de cada vez.

Até ser permitida a entrada na BE e serem atendidos, os utilizadores deverão esperar, cumprindo as regras de distanciamento e a sinalética exposta.

As mochilas e/ou sacos transportados pelo aluno serão alvo de higienização à entrada da biblioteca, com uma solução desinfetante fornecida pela pessoa responsável pelo atendimento. Enquanto o aluno permanecer na biblioteca, não poderá separar-se dos seus pertences.

Conforme as orientações, o presente Plano de Contingência limita ao mínimo os serviços da BE, estando apenas disponíveis:

- o empréstimo para a sala de aula;
- o empréstimo domiciliário;
- o estudo individual;
- a utilização de oito computadores (um aluno por computador) para trabalhos devidamente comprovados e mediante o preenchimento de uma pré-inscrição;
- para apoio a atividades letivas, devidamente requisitadas pelos professores e sempre na companhia destes.

Não serão permitidos:

- trabalhos de grupo;
- estudo coletivo;
- acesso livre ao fundo documental;
- a partilha de equipamentos, material escolar e de documentos;

Ainda que se deva evitar qualquer tipo de ajuntamento, em caso de necessidade extrema, são permitidas ações com **um máximo de 12 pessoas**, desde que respeitadas as regras de etiqueta respiratória e distanciamento físico. Nestas situações, o restante espaço não poderá estar ocupado.

Sempre que, em contexto de aula, o docente pretenda utilizar o espaço e os recursos da BE deve fazer marcação prévia e somente esse grupo estará no interior da BE.

## **SERVIÇOS DOCUMENTAIS**

### **Condições de acesso de requisição/consulta do fundo documental**

Os pedidos de empréstimo podem ser feitos ao balcão de atendimento ou online. O acesso ao fundo documental é exclusivo da Assistente Operacional/Elementos da equipa. Feito o registo da requisição, é entregue o documento ao utilizador, adotando procedimentos de segurança.

### **Condições de devolução do fundo documental em contexto de sala de aula**

O material requisitado para a sala de aula tem de ser devolvido pelo requisitante no fim da aula.