

Operacionalização do Ensino Presencial

EB2,3 de Montenegro

2º e 3º Ciclos

Ano Letivo
2020/2021

ÍNDICE

1. Introdução	3
2. Organização Escolar e Operacionalização do Processo	4
3. Organização dos Horários	4
4. Entrada na Escola	4
5. Medidas de Higiene	5
5.1 Higiene das Instalações	5
5.2 Higiene Pessoal	5
6. Percursos	6
7. Sala de Aula	8
8. Educação Física	9
9. Recinto exterior - Recreio	10
10. Casas de Banho	11
11. Refeitório	11
12. Biblioteca Escolar	12
13. Centro de Apoio à Aprendizagem – Unidade de Multideficiência	12
14. Área de Isolamento - Procedimentos em Caso Suspeito ou Confirmado de COVID-19.....	12
15. Anexos	13

1. Introdução

Na atual situação relacionada com o COVID-19, as Autoridades de Saúde Nacionais determinam, a todos os serviços ou estabelecimentos a elaboração de Planos de Contingência que minimizem o risco de contágio e permitam o bom funcionamento das atividades essenciais. Aquando da elaboração do Plano de Contingência do Agrupamento de Escolas de Montenegro, considerou-se necessário elaborar Planos de Operacionalização do Ensino Presencial adequados à realidade de cada um dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento.

Este documento pretende, portanto, definir um conjunto de orientações, no sentido da preparação, adequação e implementação da resposta escolar da EB2,3 de Montenegro a esta nova realidade. O objetivo primordial é preservar a saúde e a segurança dos alunos, docentes, trabalhadores não docentes e visitantes em todos os espaços e no decorrer das atividades em contexto escolar.

2. Organização Escolar e Operacionalização do Processo

As orientações emanadas neste documento devem ser dadas a conhecer a todos os profissionais (pessoal docente e não docente) e encarregados de educação.

O pessoal docente e não docente, bem como os encarregados de educação, devem ser devidamente informados relativamente às normas de conduta a respeitar, no atual contexto, que visam a prevenção e o controlo da transmissão de doenças infetocontagiosas, com particular atenção à COVID-19.

3. Organização dos Horários

No presente ano letivo, houve a preocupação de elaborar horários desfasados entre as turmas.

a) As atividades letivas terão lugar em dois períodos diferentes: manhã e tarde.

b) Cada um destes turnos funcionará de acordo com o seguinte horário:

- MANHÃ (2º ciclo) – 8h30 –13h30 (apenas uma vez por semana, os alunos do 2º ciclo têm um bloco de 90/45 minutos de atividades letivas à tarde).
- TARDE (3º Ciclo) – 10h30 – 12h00 /13h15 – 18h10 (apenas três vezes por semana, os alunos do 3ºCiclo têm 3 blocos de 90 minutos no período da manhã).

c) O tempo letivo adotado é de blocos de 45 minutos.

d)As aulas terão a duração de 45 minutos ou de 90 minutos.

e)A hora de almoço decorrerá em horários desfasados.

f) Os intervalos terão uma duração de 15 minutos, exceto o último intervalo (entre as 16h30 e as 16h40), que terá uma duração de apenas 10 minutos.

g) A cada turma será atribuída uma única sala, no entanto:

- Na disciplina de Tecnologias de Comunicação e Informação (TIC)
 - os alunos de 5ºe 6º anos poderão utilizar a sala que lhes foi atribuída e a sala 1 em dinâmica de subgrupo de turma.
 - os alunos do 8ºA, 8ºB e 8ºC devem utilizar a sala 1, pois as salas que lhes foram atribuídas estão situadas no rés-do-chão e não é possível transportar o carro com os portáteis para o rés-do-chão. Todas as outras turmas de 3º ciclo têm a disciplina de TIC na sala que lhes foi atribuída e será levado um carro com os portáteis para a sala de cada turma

- Na disciplina de Educação Física(EF), os alunos podem ter que se deslocar para o ginásio, para o pavilhão ou para os campos exteriores. Podem também ter a aula de Educação Física na sala de aula que lhes foi atribuída. De referir que nunca estão mais do que 2 turmas a ter EF em simultâneo.

4. Entrada na Escola

- a)** O uso de máscara é obrigatório para qualquer pessoa que entre no recinto escolar (alunos, professores, funcionários ou outras pessoas exteriores à escola), apenas se excetuam situações em que exista comprovativo médico atestando a impossibilidade de usar máscara;
- b)** É obrigatória a desinfecção das mãos com solução à base de álcool – doseadores colocados à entrada da escola (ação controlada por assistentes operacionais);
- c)** Os alunos devem entrar na escola apenas para cumprir o horário letivo e permanecer no recinto escolar o tempo estritamente necessário para frequentar as atividades letivas (excetuam-se situações pontuais e justificadas, em que os alunos tenham que chegar mais cedo ou sair mais tarde devido ao horário de transporte);
- d)** Os alunos devem dirigir-se da forma mais rápida possível para as respetivas salas/espços de aula, respeitando as regras de segurança e de distanciamento físico;
- e)** Foram criados circuitos de mobilidade na escola, de modo a permitir uma melhor orientação espacial dos alunos e adultos, e ao mesmo tempo uma higienização mais eficaz do espaço e dos equipamentos;
- f)** Pessoas externas ao processo educativo só podem entrar no estabelecimento de ensino excepcionalmente, e de forma segura, com máscara, desinfetando as mãos e evitando ao máximo o contacto com alunos.

5. Medidas de Higiene

5.1 Higiene das Instalações

- a)** Será feito um reforço da limpeza geral do espaço escolar, tomando especial atenção aos locais onde exista o toque com as mãos, como é o caso de maçanetas, corrimãos, puxadores, interruptores (mínimo seis vezes ao dia);
- b)** Estão colocados dispensadores de solução antisséptica de base alcoólica (SABA) em sítios estratégicos, nomeadamente nos espaços comuns: corredores, sala de alunos, entrada da secretaria, biblioteca, refeitório e em todas as salas de aula;
- c)** As salas deverão ter as janelas e as portas abertas, de modo a evitar-se o contacto com maçanetas e afins e permitir o seu arejamento;
- d)** O professor será a pessoa responsável por deixar as janelas abertas durante os intervalos, sempre que as condições meteorológicas permitam;
- e)** Será efetuada a limpeza/desinfecção das casas de banho, após os intervalos (com registo em impresso próprio colocado para o efeito em cada casa de banho);
- f)** Cerca de cinco minutos antes do final de cada aula os alunos farão a higienização do seu espaço e dos seus

materiais, caso seja necessário. Cada sala tem o material de higienização a ser utilizado pelos alunos;

g) Os sacos do lixo deverão ser trocados no final de cada dia ou sempre que se justifique;

h) Foram disponibilizados, para cada sala de aula, os seguintes materiais: toalhetes descartáveis/ rolo de papel industrial de limpeza; doseadores de solução antisséptica de base alcoólica (SABA) para limpeza e desinfecção das mãos; balde com acionamento por pé, para colocação de lenços de papel e máscaras usadas; uma vassoura; uma pá; um pano; e solução higienizante para mesas e cadeiras.

5.2. Higiene Pessoal

a) Desinfetar mãos, com solução à base de álcool, após ida à casa de banho e entrada na sala de aula;

b) Usar lenços de papel (de utilização única) para se assoar e deitá-los no balde para esse efeito;

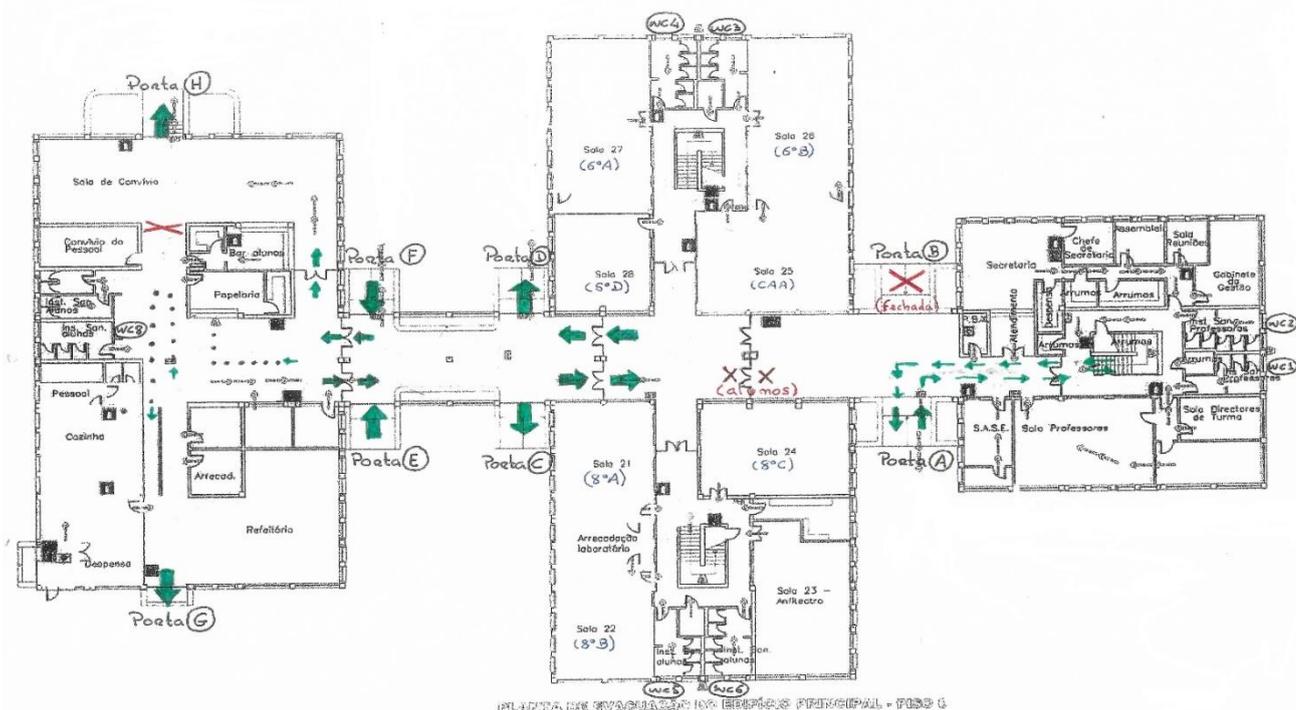
c) Insistir/recordar com frequência as regras para espirrar, tossir ou limpeza do nariz, alertando para que o aluno evite tocar na cara;

d) Não partilhar objetos nem materiais.

6. Percursos

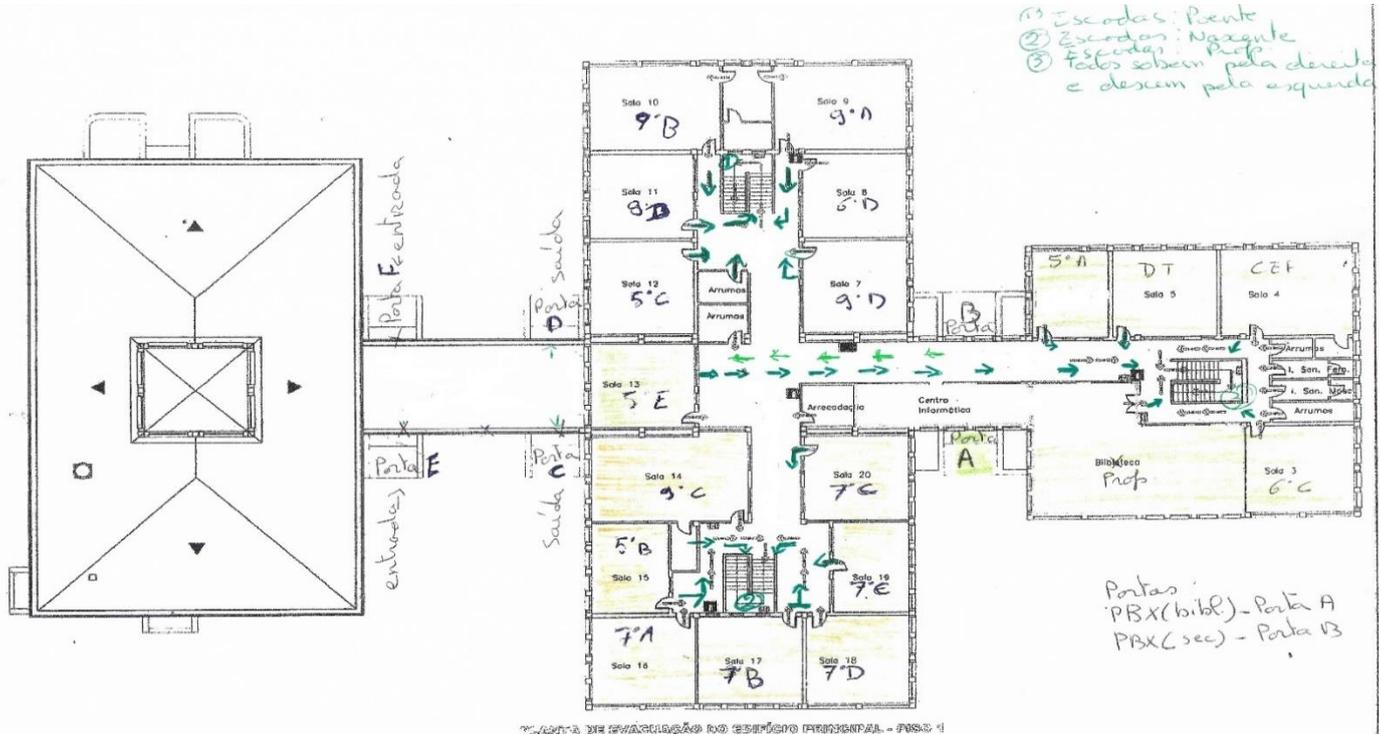
a) Foram estudados os percursos mais indicados, em vários espaços do estabelecimento, de modo a que exista o mais possível distanciamento social e de forma a evitar aglomerados de pessoas.

b) PISO 0 - Tendo em conta que o piso 0 é uma zona sensível, de muita movimentação, onde funcionam serviços diversos e fulcrais da escola sede, criaram-se percursos muito específicos de entradas, saídas e circulação, os quais se apresentam a seguir:



- c) No piso 0 existem **portas** só de entrada no edifício (**E, F**), bem como só de saída para o exterior (**C, D, G, H**). Na **porta A**, para entrada e saída, bem como em todas as portas interiores e em todos os espaços que permitem a circulação de pessoas nos dois sentidos, **a circulação é, obrigatoriamente, feita pela direita.**
- d) Os alunos que têm aulas nas **salas 1, 3, 4, 6 e 13 e da Centro de Apoio à Aprendizagem**, acedem ao edifício pela **porta A**. O acesso à Biblioteca, PBX e aos Serviços Administrativos também é feito através desta porta.
- e) Os discentes que têm salas de aula atribuídas no piso 0, **não podem ascender ao piso 1.** A única exceção verifica-se relativamente aos alunos de turmas que terão aulas de TIC na sala específica 1.
- f) A **porta B está fechada**, não sendo permitida a entrada ou saída de qualquer elemento da comunidade educativa pela mesma.
- g) Nas filas de utentes em espera para atendimento na Papelaria, bem como para aceder ao Refeitório Escolar, deverá existir um **distanciamento mínimo de 1,5 m entre duas pessoas.**
- h) A **sala de alunos** destina-se apenas a alunos que pretendam tomar o seu pequeno-almoço, ou lanche, sendo permitida apenas a **permanência de um aluno por cada mesa.** Após saída de cada aluno, a mesa e cadeira utilizadas pelo mesmo, **deverão ser alvo de higienização** por parte de um elemento do pessoal não docente.
- i) **Casas-de-banho** do piso 0 - As casas-de-banho 1 e 2 destinam-se ao pessoal docente e não docente. A casa de banho 3 destina-se exclusivamente aos utentes do Centro de Apoio à Aprendizagem (sala 25). As alunas raparigas, que têm aulas nas salas 26, 27 e 28, utilizam a casa de banho 4. Os alunos rapazes que frequentam essas mesmas salas de aula, recorrem à casa de banho 7 (junto da Papelaria). As alunas que têm aulas nas salas 21, 22 e 24, utilizam a casa de banho 6. Os alunos rapazes que frequentam essas mesmas salas de aula, recorrem à casa de banho 5.
- j) A lotação de cada casa de banho deverá estar **limitada a 3 utilizadores em simultâneo.** Para evitar aglomerados de alunos à porta das casas-de-banho durante os intervalos, deverá ser permitida a ida à casa de banho em tempo de aula, quando os alunos o solicitarem, desde que de uma forma não abusiva.

k) PISO 1 - Trata-se de uma zona onde se localiza a maior parte das salas de aula da escola sede do Agrupamento, onde foram também cuidadosamente estabelecidos os circuitos que a seguir se apresentam:



I) Cada turma deve usar apenas as portas, as escadas de serviço e as casas-de-banho que lhes foram atribuídas, de acordo com a tabela que se segue:

Turmas	Sala de aula	Casas de banho		Portas		Escadas
		Femininas	Masculinas	Entrada	Saída	
5ºA	6	10	9	A	A	professores
5ºB	15	6	5	E/F	C/D	nascente
5ºC	12	4	7	E/F	C/D	poente
5ºD						
5ºE	13	10	9	A	A	professores
6ºA						
6ºB						
6ºC	3	10	9	A	A	professores
6ºD	8	4	7	E/F	C/D	poente
7ºA	16	6	5	E/F	C/D	nascente
7ºB	10	6	5	E/F	C/D	poente
7ºC	20	6	5	E/F	C/D	nascente
7ºD	18	6	5	E/F	C/D	nascente
7ºE	19	6	5	E/F	C/D	nascente
8ºA						
8ºB						
8ºC						
8ºD	11	4	7	E/F	C/D	nascente
9ºA	9	4	7	E/F	C/D	poente
9ºB	10	4	7	E/F	C/D	poente
9ºC	14	6	5	E/F	C/D	nascente
9ºD	7	4	7	E/F	C/D	poente
CEF	4	10	9	A	A	professores

7. Salas de aula

- a)** Cada sala encontra-se atribuída a uma turma específica.
- b)** A organização dos alunos na turma é fundamental em toda a dinâmica escolar, pelo que os discentes deverão respeitar esse núcleo nos seus contactos de maior proximidade durante cada dia, dentro do espaço escolar. Assim deve ser sempre, apesar de se reconhecer que em situações pontuais tal poderá não ser possível.
- c)** Na sequência do que foi mencionado no ponto anterior, as salas de aula, tanto do piso 0, como do 1º andar, manter-se-ão sempre com a porta aberta (desde que os alunos se mostrem responsáveis e respeitadores do seu espaço), para permitir que os discentes se mantenham o máximo de tempo possível com os colegas da sua turma, antes de qualquer aula, ou durante um intervalo, por exemplo.
- d)** Em caso de ausência de um docente, os alunos da turma em questão deverão preferencialmente ausentar-se da sua sala de aula, seguindo o percurso até ao espaço exterior que lhes está atribuído. Porém, quando as condições meteorológicas não forem favoráveis, poderá pôr-se a hipótese de os alunos poderem optar pela permanência na sua sala, para realização autónoma de tarefas escolares.
- e)** Cada sala de aula possui as condições essenciais para garantir a limpeza e higienização: um dispensador manual de álcool gel para desinfeção das mãos; uma vassoura; uma pá; um pano; solução higienizante para mesas e cadeiras; toalhetes de papel ou rolo de papel; caixote do lixo forrados com saco de plástico resistente (de 50 a 70 micron), com acionamento por pé, para colocação de lenços de papel e máscaras usadas.
- f)** Todas as salas de aula têm cacifos no seu interior (ou excepcionalmente à entrada), os quais foram atribuídos aos alunos da respetiva turma, para que estes possam guardar os seus materiais escolares;
- g)** Na sala de aula, é importante:
- Dar a conhecer as novas regras de convivência social, levando os alunos a compreender a importância das novas formas de interação entre pares e adultos;
 - Estar atento ao bem-estar dos alunos e responder às suas necessidades emocionais, físicas e cognitivas, uma vez que o desenvolvimento e a aprendizagem são indissociáveis;
 - Manter abertas portas e janelas, sempre que possível, quando os alunos chegam à sala, privilegiando-se desta forma a renovação do ar;
 - Garantir, na sala de aula, uma maximização do espaço entre alunos e alunos/docente(s);
 - Manter as mesas das salas de aulas, todas retangulares, dispostas com a mesma orientação, evitando uma disposição que implique ter alunos de frente uns para os outros;
 - Privilegiar atividades que recorram a materiais mais facilmente higienizáveis, evitando aqueles que, pelas suas características, apresentam maior risco de contaminação;
 - Desinfetar as mãos ou outros objetos pessoais sempre que necessário;
 - Proibir a partilha de objetos pessoais;
 - Impedir que os alunos vão a pares aos caixotes do lixo, havendo regras/circuitos de acordo com a tipologia e estrutura de cada sala de aula;

- Privilegiar a utilização das novas tecnologias de modo diversificado, com diferentes funções, como recolha de informação, comunicação (...).

8. Educação Física

a) Para além e poder ser usada a sala de aula atribuída a cada turma, para a lecionação da disciplina de Educação Física, os espaços desportivos existentes são o Pavilhão e Ginásio (espaços interiores) e os Campos de jogos (espaço exterior).

b) Existem zonas específicas criadas para depósito de material individual e troca de calçado pelos alunos.

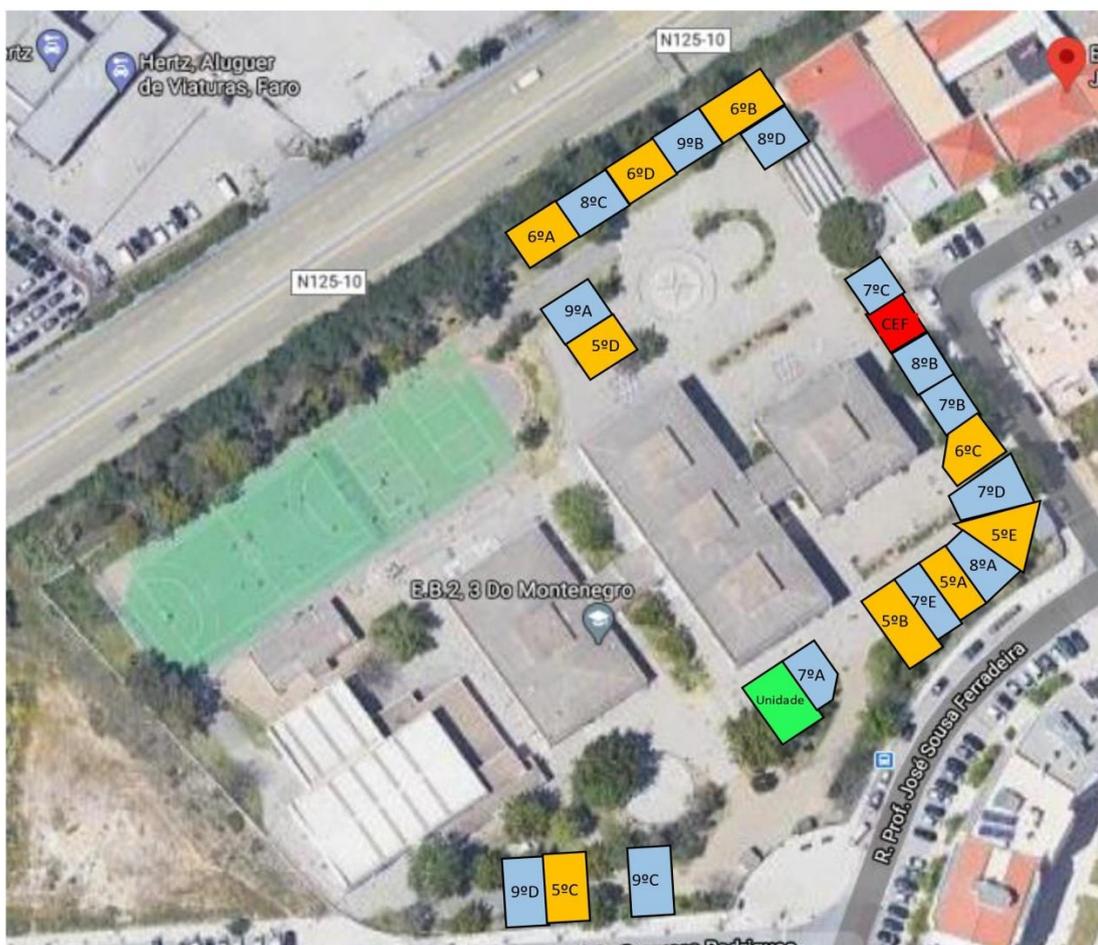
c) Os alunos devem vir equipados de casa para a aula de Educação Física.

d) Não é permitida a utilização dos balneários (os alunos não podem tomar banho).

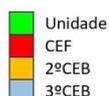
e) No seguimento das orientações por parte da Direção Geral de Estabelecimentos Escolares (DGEstE), Direção Geral de Ensino (DGE), Conselho Nacional de Associações de Profissionais de Educação Física e Desporto (CNAPEF) e Sociedade Portuguesa de Educação Física (SPEF), validadas pela Direção Geral da Saúde (DGS), o Grupo de Educação Física elaborou um Plano de Operacionalização para a lecionação de aulas de Educação Física em regime presencial, o qual se apresenta em anexo (ANEXO A).

9. Recinto exterior - Recreio

- a) A saída e entrada na sala deve ser feita respeitando os circuitos para o efeito e acatando as instruções dos assistentes operacionais;
- b) As turmas irão para o espaço do recreio, de acordo com o definido no seu horário;
- c) Foram definidos espaços específicos que os alunos devem ocupar no recinto exterior, de forma a permanecerem junto do seu grupo/turma e de forma a manterem o distanciamento social. Esses espaços encontram-se indicados no mapa seguinte, que está afixado em vários locais da escola:



Legenda: Planta de localização dos vários espaços a serem utilizados pelas turmas, respetivamente.



10. Casas de banho

- a) Todas as casas de banho foram alvo de reparações e remodelações e as condições de higiene estão asseguradas;
- b) Todas as casas de banho têm a indicação da lotação máxima, a qual deve ser respeitada;
- c) Foram todas devidamente identificadas;
- d) Foram colocados cartazes alusivos à lavagem das mãos (relembrando procedimentos de higiene, apelando à

memória visual);

- e) Durante o decorrer das aulas, apenas é permitida a ida à casa de banho por um aluno de cada vez;
- f) Cada turma deverá ser informada das casas de banho que deverá usar (tendo em conta a localização da sua sala de aula), devendo respeitar essa indicação;
- g) Todas as casas de banho estão identificadas com um número e a tabela seguinte indica a sua localização.

R/CHÃO		
1	M-Professores	Ao lado da Biblioteca Escolar
2	F-Professoras	Ao lado do Gabinete da Direção
3	Misto	Para a Unidade de Multideficiência
4	F-Raparigas	Ao lado da sala 27
5	M-Rapazes	Ao lado da sala 22
6	F-Raparigas	Ao lado da sala 22
7	M-Rapazes	Ao pé da papelaria
8	F-Raparigas	Ao pé da papelaria
1º ANDAR		
9	M-Rapazes	Ao pé da sala 3
10	F-Raparigas	Ao pé da sala 3
11	M-Rapazes	Interior do Pavilhão
12	F-Raparigas	Interior do Pavilhão
13	Misto-Professores	Interior do Pavilhão
14	Misto-Funcionários	Interior do Pavilhão
15	M-Rapazes	Exterior – ao pé dos campos
16	F-Raparigas	Exterior – ao pé dos campos

11. Refeitório

- a) Foi elaborado um Regulamento de utilização do refeitório, o qual se encontra em anexo (ANEXO B).
- b) O horário de funcionamento do refeitório será entre as 12h00 e as 14h30. Os horários das refeições serão desfasados, de forma a evitar grande concentração de alunos.
- c) O refeitório tem a lotação máxima de 40 utentes.
- d) Todas as mesas do refeitório são individuais, garantem o distanciamento social e, portanto, não podem ser retiradas do seu lugar.
- e) A deslocação para o refeitório deve ser feita pelos percursos estabelecidos e indicados pelos professores e assistentes operacionais.
- f) Os utentes formam fila única, respeitando o distanciamento social e as marcas indicadas no chão.
- g) A lavagem / desinfeção das mãos deve ser feita antes e após o consumo de qualquer refeição por parte de qualquer utente do refeitório.
- h) Não devem ser partilhados quaisquer alimentos ou utensílios.
- i) Deve ser realizada a adequada limpeza e desinfeção das superfícies utilizadas, antes e depois da sua utilização.

12. Biblioteca Escolar

a) A biblioteca escolar estará aberta ao público num horário mais reduzido do que o habitual:

Manhã: 10h00-13h00

Tarde: 14h00 -18h00 (segunda a quarta) ou 14h – 17h (quinta e sexta);

b) O espaço da biblioteca escolar tem uma lotação máxima de 10 utentes de cada vez;

c) Para aceder à biblioteca escolar os alunos deverão formar fila única e dirigir-se obrigatoriamente ao balcão de atendimento, respeitando a sinalética, de acordo com as normas de distanciamento;

d) É obrigatório o uso de máscara e adoção de procedimentos da etiqueta respiratória e da etiqueta social;

e) Foi elaborado um regulamento específico para os utentes, o qual se apresenta em anexo, onde se indicam as condições de acesso, os percursos de circulação no interior do espaço e as condições de permanência (ANEXO C).

13. Centro de Apoio à Aprendizagem – Unidade de Multideficiência

Na escola sede existem duas salas específicas onde diariamente decorrem atividades letivas com alunos com necessidades educativas e que beneficiam de medidas seletivas e adicionais - sala 25 e sala 29.

Dadas as características dos alunos que frequentam as referidas salas, o Departamento de Educação Especial considerou importante elaborar um documento onde se indicassem os procedimentos a adotar pelos docentes, técnicos, assistentes operacionais e alunos, durante o ensino presencial. O referido documento apresenta-se em anexo (ANEXO D).

14. Área de Isolamento -Procedimentos em caso suspeito ou confirmado de COVID-19

Todos os procedimentos estão descritos pormenorizadamente no Plano de Contingência Geral do Agrupamento, que se encontra na página *web* e na página de *Facebook* do Agrupamento e que deve ser do conhecimento de toda a comunidade educativa. Deve ser cumprido o que está estipulado no Plano de Comunicação e Informação (ANEXO 5 do Plano de Contingência).

A área de isolamento situa-se numa sala anexa ao balneário exterior masculino. Está identificada e cumpre as condições exigidas pela DGS.

Os percursos estão devidamente assinalados.

Setembro de 2020

ANEXO A



Operacionalização das Aulas Presenciais de Educação Física

EB2,3 de Montenegro
2º e 3º Ciclos

Setembro de 2020

Grupo de E.F. do Agrupamento de Escolas de Montenegro

1. Nota Introdutória

No seguimento das orientações por parte da Direção Geral de Estabelecimentos Escolares (DGEstE), Direção Geral de Ensino (DGE), Conselho Nacional de Associações de Profissionais de Educação Física e Desporto (CNAPEF) e Sociedade Portuguesa de Educação Física (SPEF), validadas pela Direção Geral da Saúde (DGS), vem desta forma, o Grupo de Educação Física do Agrupamento de Escolas de Montenegro, apresentar o Plano de Operacionalização para a lecionação de aulas de Educação Física em regime presencial, o qual se integra no Plano de Contingência do Agrupamento.

2. Recomendações Gerais

1. Os espaços desportivos existentes são: interiores (Pavilhão e Ginásio) e exteriores (Campo de Jogos), com zonas específicas para depósito de material individual e troca de calçado pelos alunos.
2. Todos os assistentes operacionais, professores e alunos devem usar máscara social ou comunitária.
3. Em todos os espaços referidos no ponto 1 são aplicadas as regras de distanciamento e de contenção social, respeitando os canais de circulação de pessoas e evitando a sua acumulação.
4. Os percursos de circulação nos espaços desportivos estão delimitados com fitas e setas. A circulação faz-se exclusivamente pelos percursos devidamente sinalizados, estando proibidas socializações dentro das instalações escolares.
5. Nas zonas de depósito de material estão assinalados com números e fita-cola, de cor bem visível, os espaços que cada aluno deve ocupar.
6. A limpeza e a higienização diária das instalações serão reforçadas e priorizadas nos pontos de manipulações mais frequentes.
7. À entrada dos espaços desportivos interiores estará disponível um frasco doseador com gel de base alcoólica para a higienização das mãos e um tapete para desinfeção do calçado.
8. As instalações sanitárias encontram-se higienizadas e prontas a usar única e exclusivamente pelos alunos em aula.
9. Sempre que as condições meteorológicas o permitam, as portas e janelas dos espaços interiores estarão abertas para que ocorra a sua ventilação. Desse modo, também se evita o contacto dos utilizadores com os puxadores das portas.
10. Na deteção de um caso suspeito, com sintomas compatíveis de SARS-CoV-2, o aluno deverá ser acompanhado por um assistente operacional até à sala de isolamento pelo percurso definido, evitando contacto próximo com outras pessoas.

3. Assistentes Operacionais

Devem:

1. Utilizar a máscara em todas as situações.
2. Certificar-se que os doseadores de gel de base alcoólica se encontram em condições de funcionamento.
3. Realizar a limpeza e a higienização diária e regular das instalações reforçando os pontos de manipulações mais frequentes.
4. Controlar a entrada dos alunos nas instalações desportivas, verificar o calçado apropriado, bem como o processo de higienização das mãos.
5. Após o término das aulas, controlar a saída dos alunos para o exterior do espaço desportivo.
6. Proceder à higienização do material desportivo, dos espaços de aula e das instalações sanitárias utilizadas, após cada aula.
7. Não permitir o acesso aos espaços desportivos de alunos que não pertençam às turmas em atividade letiva.
8. Não emprestar qualquer tipo de material aos alunos, nem a recolher os seus pertences.
9. Por motivos de higiene e segurança, cumprir escrupulosamente a etiqueta respiratória, espirrando para o cotovelo ou para um lenço de papel descartável, colocando-o posteriormente no caixote do lixo e lavar as mãos.
10. Na situação de detetar um caso suspeito, com sintomas compatíveis de SARS-CoV-2, acompanhar o aluno até à sala de isolamento pelo percurso definido, evitando contacto próximo com outras pessoas.

4. Professores

Devem:

1. Utilizar sempre a máscara, à excepção de quando se encontram a exemplificar, ou a realizar exercício físico.
2. Utilizar calçado exclusivo para o interior, ou seja, cumprir as mesmas regras que os alunos.
3. Verificar se os alunos têm o material obrigatório para realizar a aula, não permitindo a sua participação se essas condições não forem cumpridas.
4. Na fase de instrução assegurar o distanciamento físico dos alunos.
5. Informar desde início as principais medidas de segurança (distanciamento social, desinfeção das mãos/ materiais e etiqueta respiratória), implementando com os alunos rotinas para o efeito.
6. Supervisionar a frequente higienização das mãos e do material usado pelos alunos.
7. Garantir que após a aula não existe aglomeração de alunos/turmas.

8. Garantir que os alunos cumprem os percursos de circulação definidos.
9. Condicionar as idas à casa de banho.
10. Evitar quaisquer ajudas manuais. No entanto, nos casos em que não possam ser evitadas, devem higienizar as mãos logo de seguida com solução alcoólica.
11. Por motivos de higiene e segurança, cumprir escrupulosamente a etiqueta respiratória, espirrando para o cotovelo ou para um lenço de papel descartável, colocando-o posteriormente no caixote do lixo e lavar as mãos.
12. Na situação de detetar um caso suspeito, com sintomas compatíveis de SARS-CoV-2, encaminhar o aluno para a assistente operacional que o conduzirá até à sala de isolamento pelo percurso definido, evitando contacto próximo com outras pessoas.

5. Alunos

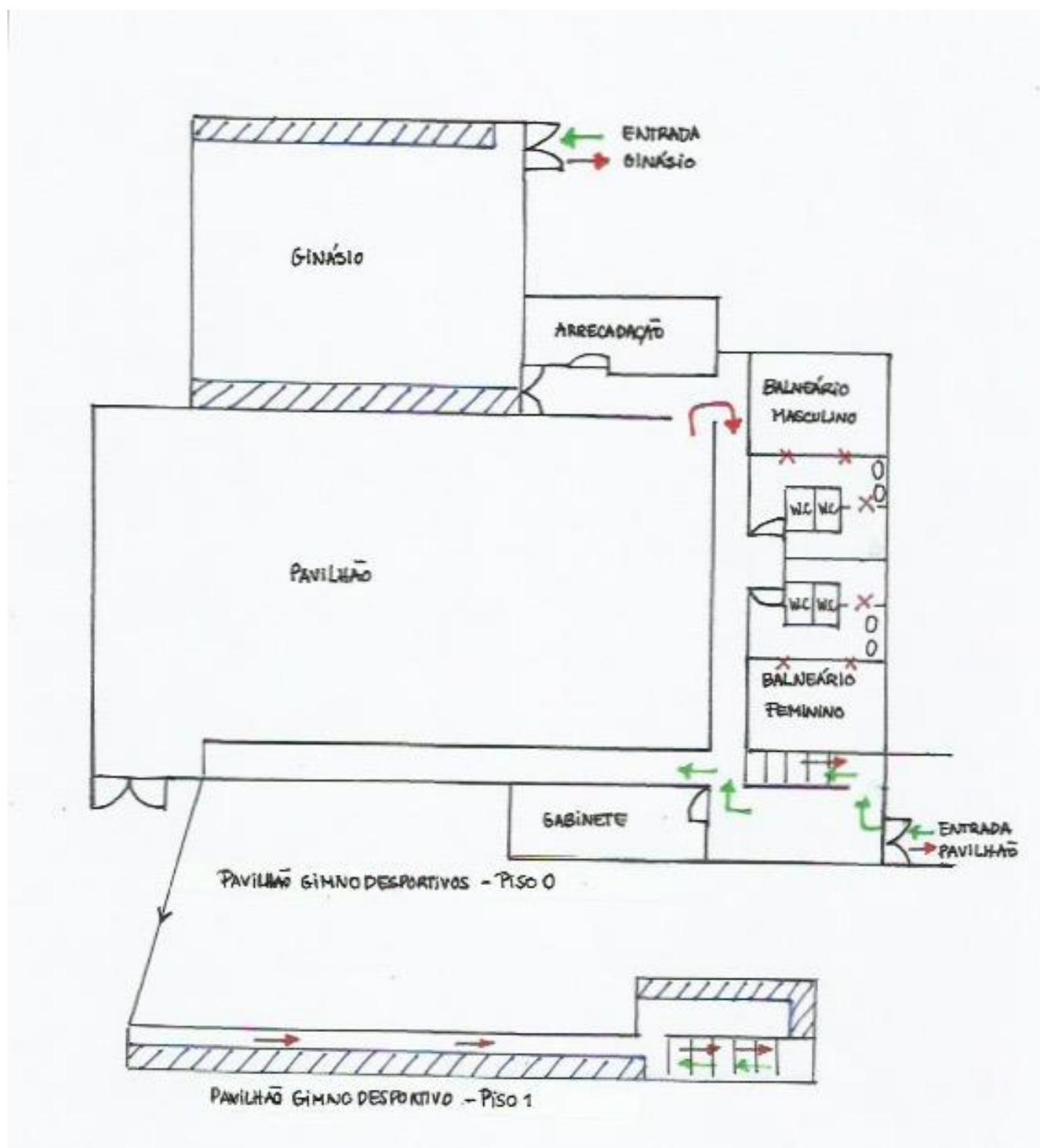
Devem:

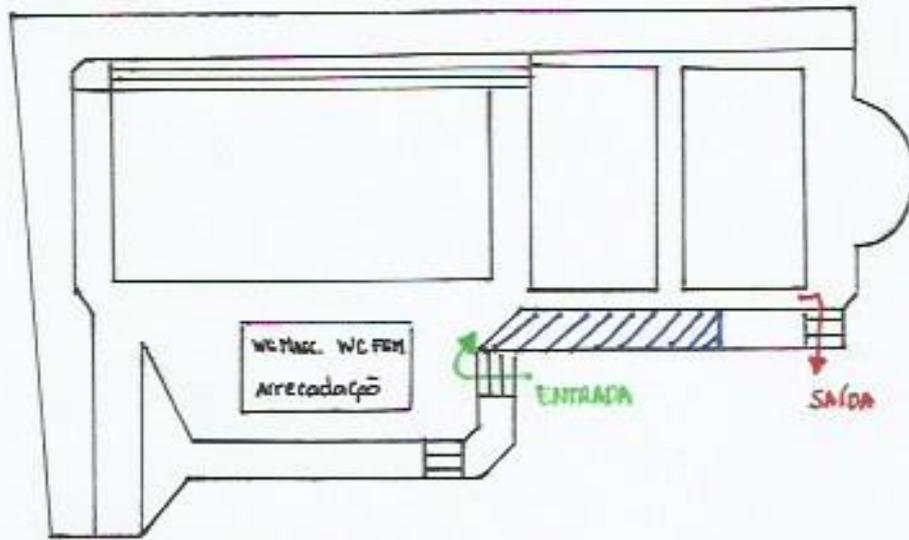
1. Utilizar sempre a máscara, só retirando para realizar exercício físico e quando houver indicação do professor para o fazer. Durante o exercício prender a máscara no seu braço ou colocar numa bolsa/saco próprio identificado com o nome.
2. À hora prevista da aula, organizar-se em fila, por ordem numérica, manter a distância mínima de segurança e entrar no espaço da aula após indicação do assistente operacional.
3. Na entrada do pavilhão mostrar as sapatilhas ou sabrinas limpas/desinfectadas à assistente operacional.
4. Colocar as mochilas nas zonas reservadas para o efeito.
5. Vir equipados de casa (vestuário) e trocar o calçado de rua por sapatilhas ou sabrinas limpas/desinfectadas (espaços interiores).
6. Utilizar os percursos de circulação para se dirigir para os espaços de aula.
7. Desinfetar as mãos, utilizando os doseadores, e o calçado, utilizando os tapetes higienizadores.
8. Levar para a aula uma garrafa de água identificada.
9. Restringir-se à zona de aula que lhes são atribuídas pelo professor.
10. Não devem trazer colares, brincos, pulseiras, relógios, telemóveis (não existe saco para guardar os valores).
11. É estritamente proibida a partilha de equipamento pessoal (toalhas, bebidas e outros objetos).
12. Por motivos de higiene e segurança, cumprir escrupulosamente a etiqueta respiratória, espirrando para o cotovelo ou para um lenço de papel descartável, colocando-o posteriormente no caixote do lixo e lavar as mãos.
13. Ao experienciar sintomas compatíveis de SARS-CoV-2, informar o professor/assistente operacional, evitando contacto próximo com outras pessoas.

6. Percursos de circulação

Nota:

No mapa estão indicados os percursos de circulação de entrada nos espaços desportivos. Os percursos de saída serão realizados de forma inversa, de forma desfasada, para evitar aglomeração de alunos.





CAMPOS DESPORTIVOS EXTERIORES

ANEXO B



REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO REFEITÓRIO

EB2,3 de Montenegro

O presente Regulamento estabelece as normas e os princípios gerais respeitantes à utilização do refeitório da Escola EB2,3 de Montenegro, escola sede do Agrupamento de Escolas do Montenegro, a aplicar no ano letivo 2020-2021.

Com intuito de promover uma melhoria do serviço prestado à população escolar, torna-se necessário uniformizar os procedimentos a adotar por todos para o melhor funcionamento e utilização do refeitório escolar, bem como clarificar todas as novas regras face à situação epidemiológica atual. Deverão ser adotadas medidas preventivas por toda a comunidade (alunos, professores e funcionários) na qualidade de utilizadores deste espaço, a fim de evitar a propagação da COVID-19.

O verdadeiro impacto na prevenção da infeção só poderá ser alcançado se todas as medidas forem adotadas por TODOS, num espírito colaborativo de proteção individual e coletiva.

1- SERVIÇO DE REFEIÇÕES

Uma boa alimentação na idade escolar contribui para o desenvolvimento físico e intelectual das crianças e favorece a aquisição de hábitos alimentares benéficos na idade adulta.

Modalidades de fornecimento de refeição

- Refeições no local
- Refeições *take away* (a título excecional, com justificação do encarregado de educação)

A qualidade e a quantidade de géneros alimentícios, sólidos ou líquidos, ingeridos em meio escolar têm um impacto enorme na saúde e bem-estar dos jovens. Efetivamente, é na escola que os jovens passam um elevado número de horas, sendo aí que ingerem uma parte substancial de alimentos.

Objetivos

- Melhorar o estado de saúde global dos jovens;
- Inverter a tendência crescente de doenças como a obesidade, diabetes tipo II, cáries dentárias, etc.;
- Colmatar carências nutricionais da população estudantil mais carenciada;
- Promover a saúde dos jovens através da Educação para a Saúde.

Composição da refeição diária

1 - A refeição diária é composta pelos elementos abaixo indicados e é definida de acordo com as ementas do Ministério de Educação:

- ✚ Sopa;
- ✚ Prato principal (carne/peixe/vegetariano);
- ✚ Pão;
- ✚ Fruta/Doce;
- ✚ Água.

2- NORMAS GERAIS

1- É proibida a confecção de refeições escolares para serem fornecidas fora dos refeitórios escolares, excetuando-se aquelas que, por indicação expressa da Direção do Agrupamento se justifiquem (situação de ensino não presencial ou misto) para apoio a alunos subsidiados e/ou outras situações que assim o exigem.

2- No espaço do refeitório apenas podem ser consumidas as refeições confeccionadas no próprio refeitório.

3- Não é permitido levar, para o espaço do refeitório, bebidas ou outros alimentos adquiridos fora do estabelecimento escolar.

4- A ementa semanal é afixada em local visível e de fácil acesso a todos os interessados.

5- O preço das refeições é fixado por despacho ministerial para as refeições escolares.

4- As senhas são adquiridas através do sistema GIAE Online ou nos quiosques.

6- As senhas devem ser adquiridas até às 18h00 da véspera do dia de consumo.

7- Para os alunos que usufruam do 1.º escalão da ação social escolar a refeição é gratuita.

8- Para os alunos que usufruam do 2.º escalão da ação social escolar, o preço da refeição corresponde a 50 % do valor referido na alínea b) supra.

9- Não são permitidas marcações de refeições após as 10h00 do próprio dia. A compra de senha no próprio dia, após as 10h00, é de carácter excepcional e está dependente do número de refeições disponíveis para o próprio dia. O custo da senha, adquirida no próprio dia, será acrescido de uma taxa.

3- MEDIDAS DE PREVENÇÃO GERAIS

- Usar obrigatoriamente máscara no refeitório, assim como em todos os espaços escolares (*a máscara deverá ser retirada apenas no momento da toma da refeição*);
- Não levar mochilas/sacos para o refeitório;
- Lavar obrigatoriamente as mãos à entrada do refeitório, antes e após as refeições;
- Antes de entrar no refeitório, formar fila, por ordem de chegada, a fim de levantar o tabuleiro na sua vez, respeitando um distanciamento seguro para todos e cumprindo o circuito marcado no local;
- Tossir ou espirrar para o braço com o cotovelo fletido, e não para as mãos;
- Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca com as mãos sujas ou contaminadas com secreções respiratórias;
- Deitar os guardanapos de papel (de utilização individual e única) em recipiente próprio, no momento da recolha do tabuleiro;
- Recolher os talheres, que serão disponibilizados embalados.

4- REGRAS DE HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS

- Lavar as mãos frequentemente ao longo do dia e sempre que se justifique (ex: antes e depois das refeições, quando assoar o nariz, espirrar ou tossir);
- Cumprir as orientações da correta higienização das mãos: lavar as mãos durante pelo menos 20 segundos, esfregando sequencialmente as palmas, dorso, cada um dos dedos e o pulso, secando-as bem no final;
- Evitar o uso de acessórios: remover anéis, pulseiras, relógios, ou outros objetos, antes da lavagem das mãos. Estes adereços deverão também ser higienizados após a sua utilização.

O vírus é facilmente eliminado com água e sabão, devendo ser este o método preferencial de higienização das mãos. Caso não seja possível o acesso a água e sabão, todos devem desinfetar as mãos com uma solução à base de álcool (gel desinfetante).

5- ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO

1. O refeitório deve garantir uma maximização do espaço entre os seus utilizadores (alunos/pessoal docente/não docente), por forma a garantir um distanciamento físico seguro, tendo a capacidade máxima de 40 lugares;
2. Para tal, as mesas estarão distribuídas por todo o espaço de refeições, dispostas com a mesma orientação, evitando uma disposição que implique alunos virados de frente uns para os outros;
3. As mesas são de utilização individual e é expressamente proibido a sua junção;
4. Deve privilegiar-se uma renovação frequente do ar, preferencialmente com as janelas e portas abertas.
5. Os alunos e restantes utilizadores do refeitório devem movimentar-se pelo espaço apenas o estritamente necessário para consumir a sua refeição, sempre de máscara, devendo evitar conversas paralelas com outros utilizadores;
- 6- Os alunos deverão respeitar o horário previamente definido para a sua turma, cumprindo assim o desfasamento entre turmas, de forma a evitar aglomerações de pessoas à entrada e à saída do refeitório e espaços anexos.
- 7- Devem ser cumpridas as orientações de entrada e saída no refeitório, respeitando as marcações no chão;
- 8- Os alunos devem acatar todas as diretivas dos elementos que se encontrem a vigiar e apoiar o refeitório escolar;
- 9- Os alunos não devem brincar com a comida, com a água nem com os utensílios;
- 10- Cada utilizador é responsável por deixar a mesa e zona envolvente limpa (recolher o tabuleiro para o local próprio, evitar restos de comida na mesa e no chão);
- 11- Devem ser sempre cumpridas todas as regras de higienização e desinfetadas todas as mesas após cada utilização;
- 12- Os alunos não podem permanecer no refeitório após a refeição;
- 13- É proibida a presença de outros alunos e pessoas estranhas ao serviço de refeições no espaço do refeitório escolar;
- 14- Será assegurada, por parte dos assistentes operacionais, a adequada limpeza e desinfeção de todas as superfícies (mesas, cadeiras, chão), no final de cada turno de refeições;
- 15- Os elementos de apoio e vigilância têm como principal dever zelar pelo cumprimento das presentes regras de funcionamento, auxiliar os alunos durante as refeições e garantir o comportamento adequado dos mesmos. A sua intervenção deverá assumir um carácter educativo e pedagógico.

TODOS devem cumprir as orientações emanadas neste regulamento, contribuindo para um ambiente sereno, agradável e seguro para todos.

6- MEDIDAS DE HIGIENIZAÇÃO DO REFEITÓRIO

Serão respeitados os planos de limpeza de refeitórios já existentes, utilizando agentes de limpeza e desinfecção aprovados pela legislação em vigor para o setor alimentar. É importante retroceder a um reforço da limpeza do espaço do refeitório.

1- Profissionais

Os profissionais responsáveis pela confeção, empratamento e distribuição das refeições devem:

- usar sempre máscara, durante as fases de empratamento e distribuição dos alimentos;
- lavar as mãos com água e sabão imediatamente antes e após a manipulação de alimentos crus ou antes e após a utilização da casa de banho;
- higienizar frequentemente as mãos com água e sabão ou com solução antisséptica de base alcoólica ;
- cumprir a etiqueta respiratória.

Os profissionais responsáveis pela limpeza devem:

- ter conhecimento sobre a utilização correta dos produtos de limpeza (detergentes e desinfetantes), de acordo com as Fichas de Dados de Segurança de cada produto;
- utilizar os materiais de limpeza e desinfecção adequados;

2- Procedimentos

- Os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) devem proteger o profissional, quer dos produtos utilizados, quer de eventual contaminação existente na área onde irá limpar.
- O profissional deve entrar nos locais a limpar totalmente equipado com o EPI, com o material de limpeza, levando também consigo sacos prontos para a recolha dos resíduos;
- Deve ser feita uma limpeza básica de mesas, cadeiras, após término da refeição, por cada grupo/turma com detergente desinfetante;
- Após as 14h30, proceder a uma limpeza mais cuidada de todo o espaço do refeitório: começar a limpar de alto para baixo e das zonas mais distantes da porta de entrada para a porta de entrada/saída. Ter um cuidado especial na limpeza de objetos mais tocados (ex: torneiras; tabuleiros; loiças; corrimão; mesas; cadeiras e outros) e áreas mais frequentadas;

- Depositar os materiais descartáveis em sacos apropriados (de cor diferente dos habituais, ou devidamente identificados), tendo o cuidado de não contaminar o exterior do saco.
- Fechar as janelas apenas depois do espaço estar totalmente arejado.
- Terminadas as limpezas, colocar os EPI reutilizáveis, em embalagem própria hermeticamente fechada, para os transportar até à zona de desinfeção/lavagem do material e os EPI descartáveis nos sacos de resíduos.

7- RESÍDUOS

Os sacos de resíduos devem ser colocados no contentor destinado aos resíduos indiferenciados. Estes resíduos não devem, em caso algum, ser colocados no contentor de recolha seletiva, nem depositados no ecoponto. Nunca deixar os sacos de resíduos em espaços públicos, ou zonas onde possam ser mexidos.

8- CONSIDERAÇÕES FINAIS

Todas as situações não previstas neste regulamento serão analisadas e resolvidas pela Direção do Agrupamento.

Montenegro, 28 de julho de 2020

ANEXO C



PLANO DE CONTINGÊNCIA



INTRODUÇÃO

O presente documento tem por objetivo estabelecer medidas e procedimentos que permitam minimizar o impacto do novo Coronavírus (COVID-19) no espaço da BE e pode ser atualizado a qualquer momento, tendo em conta a evolução do quadro epidemiológico e as medidas preventivas e de autoproteção permanentemente enunciadas pelas autoridades de saúde.

Este plano descreve os procedimentos preventivos e a adotar na BE, quer pelos funcionários, quer pelos utilizadores, e baseia-se nos condicionalismos físicos daquele espaço.

SERVIÇOS E RECURSOS HUMANOS

- 1) Os serviços mínimos a manter em funcionamento e os serviços/atividades prescindíveis e/ou interditos

Serviços	Atividades interditas
Empréstimo para a sala de aula	Trabalho de grupo
Empréstimo domiciliário	Leitura informal
Estudo individual	Estudo coletivo
Realização/elaboração de trabalhos individuais em suporte digital	Acesso livre ao fundo documental
Estudo individual com recurso computadores portáteis próprios	Partilha, entre os utentes, de equipamentos e de documentos durante a permanência na BE

2) Recursos humanos a destacar para o funcionamento presencial da BE:

Serviços/Atividades	Funcionários em serviço	Funcionários/docentes que garantam a substituição
Atendimento ao público	Assistente Operacional -Isabel Bodião	Prof.ª Júlia Mestre Professora Bibliotecária Membros da Equipa da BE

3) Atividades/serviços que podem recorrer a formas alternativas de trabalho ou de realização de tarefas, designadamente pelo recurso a teletrabalho, reuniões por vídeo e teleconferências e o acesso remoto.

Atividades que podem recorrer a formas alternativas de trabalho
Coordenação da BE: gestão e dinamização
Apoio a alunos, a docentes e a pais e encarregados de educação
Disponibilização de recursos educativos

MEDIDAS ESSENCIAIS

1. Horário de funcionamento reduzido

- ❖ **Manhã:** 10h - 13h
- ❖ **Tarde:** 14h - 18h (segunda a quarta)
14h - 17h (quinta e sexta)

(Obs.: os utilizadores podem ainda requisitar via telefone (289 818894) ou email e levantar a requisição no dia seguinte a partir das 10h)

2. Número de funcionários em atendimento presencial

- ❖ **1 por turno.**

3. Condições de acesso

- ❖ Fila única;
- ❖ Uso obrigatório da máscara e adoção de procedimentos da etiqueta respiratória e da etiqueta social;
- ❖ Dirigir-se obrigatoriamente ao balcão de atendimento, respeitando a sinalética, de acordo com as normas de distanciamento.

4. Condições de requisição/acesso/consulta do fundo documental/equipamentos

- ❖ O acesso ao fundo documental (para requisição domiciliária, para a sala de aula ou para consulta na BE) é exclusivo do funcionário que está no balcão de atendimento após pedido do aluno, presencialmente, digitalmente ou telefonicamente;
- ❖ O funcionário faz o registo dessa requisição e entrega o documento/equipamento ao utilizador adotando procedimentos de segurança;
- ❖ O requisitante não deve partilhar com outros o documento/equipamento solicitado;
- ❖ O período de requisição domiciliária será aumentado para 15 dias, permitindo a sua renovação por email, por telefone ou por videoconferência.

5. Condições de devolução do fundo documental/equipamentos

- ❖ O material requisitado para a sala de aula deve ser devolvido pelo aluno que o requereu, sempre que possível logo após a aula ou no prazo de 24 horas.
- ❖ Em qualquer circunstância de devolução, o utilizador depositará, num caixote preparado para o efeito, o material que requisitou; quer o caixote, quer o seu conteúdo serão depois colocados em quarentena.

6. Condições de circulação e permanência

- ❖ De acordo com as normas de distanciamento:
 - ◆ Dirigir-se ao balcão de atendimento, respeitando a sinalética e as normas de distanciamento;
 - ◆ Desinfetar as mãos;
 - ◆ Obter a autorização do funcionário do balcão de atendimento que procederá ao seu encaminhamento e ao registo da presença do aluno no espaço da BE;
- ❖ Permanecer na BE obrigatoriamente com máscara colocada;
- ❖ Manter-se no lugar que lhe foi indicado;
- ❖ Adotar os procedimentos de etiqueta respiratória e de conduta social.

7. Restrição da capacidade

❖ Lotação máxima: 10 utilizadores

❖ Apenas será permitido aos utilizadores a permanência na BE nos espaços/lugares devidamente assinalados, de modo a manter o distanciamento social e a possibilitar a adequada desinfeção.

❖ Cancelamento de aulas e sessões em grupo

8. Higienização e limpeza

➤ Materiais/equipamentos/superfícies

Locais a higienizar	Procedimentos de limpeza e desinfeção	Frequência
O balcão e os equipamentos do balcão de atendimento.	Procedimentos de limpeza e desinfeção em vigor no AE Montenegro	3 vezes por turno
Utensílios, objetos, superfícies mais utilizados		2 vezes por turno
Mesas, cadeiras, monitores, ratos, torres e teclados		Após cada utilização pelos utentes
Todas as superfícies e equipamentos da BE		Uma vez por dia
Acervo da BE e outro material entregue/devolvido (correspondência; doações; após requisição domiciliária e/ou para a sala de aula, utilização presencial na BE)	Quarentena (72h) no gabinete de trabalho	Diariamente

➤ Eliminação, após utilização, de equipamentos de limpeza de uso único;

➤ Não utilização de equipamento de ar comprimido na limpeza, por risco de recirculação de aerossóis;

➤ Colocação de dois dispensadores de solução antisséptica de base alcoólica (SABA), desinfetante para higienização das mãos (um no balcão de atendimento, acompanhados das imagens da Norma da DGS de Higienização das mãos e outro no Gabinete de Trabalho)

➤ Disponibilização de um contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico com espessura de 50 ou 70 micra) para lenços de papel, toalhetes de papel, máscaras, luvas...

9. Renovação/circulação de ar

- ❖ Abertura das janelas, após cada turno;
- ❖ A porta da BE manter-se-á permanentemente aberta durante cada turno;
- ❖ O uso de sistemas de ventilação e climatização está interdito.

10. Conduta social e etiqueta respiratória

- ❖ Depositar os lenços de papel, máscaras e luvas usados no contentor de resíduos;
- ❖ Higienizar as mãos após o contacto com secreções respiratórias.
- ❖ Evitar formas de saudação e de contacto físico, implementando o distanciamento físico.

MEDIDAS PREVENTIVAS E DE AUTOPROTEÇÃO INDIVIDUAIS PARA OS FUNCIONÁRIOS

- a)** Ao entrar na BE, o trabalhador deve desinfetar, de imediato, as mãos e dirigir-se para o Gabinete de Trabalho, onde deverá deixar todos os seus pertences pessoais (casacos, carteiras, sacos...);
- b)** Uso obrigatório de máscara, durante o período de permanência na BE;
- c)** Evitar o contacto das mãos com a face, nariz e boca;
- d)** Evitar ausentar-se do espaço da BE durante o seu turno; se o fizer, deve voltar a proceder às medidas de higienização e procedimentos de desinfeção;
- e)** No fim do turno, e antes de sair e de retirar o seu equipamento de proteção e de o descartar, deve proceder às medidas de higienização e de renovação de ar descritas no tópico anterior, bem como assegurar que a BE fica fechada.

MATERIAL E EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL A DISPONIBILIZAR AOS FUNCIONÁRIOS

- ✓ Barreira de acrílico no balcão de atendimento;
- ✓ Máscaras cirúrgicas;
- ✓ Luvas descartáveis;
- ✓ Toalhetes de papel para higienização e limpeza;
- ✓ Solução antisséptica de base alcoólica (SABA), desinfetante para higienização das mãos;
- ✓ Contentor de resíduos, com abertura não manual e saco de plástico.

MATERIAL E EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL A DISPONIBILIZAR AOS UTENTES

- ✓ Solução antisséptica de base alcoólica (SABA), desinfetante para higienização das mãos, conjuntamente com informação sobre os procedimentos de higienização das mãos;
- ✓ Contentor de resíduos, com abertura não manual e saco de plástico.

DIVULGAÇÃO/INFORMAÇÃO

A BE compromete-se a divulgar:

- ✓ O presente Plano de Contingência, nomeadamente as normas de utilização dos serviços da biblioteca, aos funcionários e aos utilizadores, através dos canais de divulgação adotados na Escola e, em particular, na BE.
- ✓ Estas informações aos alunos e encarregados de educação através dos diretores de turma;
- ✓ O email da biblioteca em diferentes pontos – site do agrupamento, blogue **@de Livros** e cartazes.
- ✓ Informação sobre o COVID - 19 e os comportamentos preventivos a adotar, em formato impresso, no espaço da BE.

Responsável pelo Plano de Contingência na Biblioteca

Helena Ramos Correia
(Professora Bibliotecária)

ANEXO D



Operacionalização do Ensino Presencial no CAA da Escola E.B.2,3 de Montenegro

Departamento de Educação Especial

Ano Letivo 2020/2021

INTRODUÇÃO

O presente documento inscreve-se no Plano de Operacionalização do Ensino Presencial e no Plano de Contingência Geral do Agrupamento de Escolas EBI/JI de Montenegro, incidindo em procedimentos específicos a serem implementados no Centro de Apoio à Aprendizagem.

Assim, mediante a elaboração deste documento, pretende operacionalizar a legislação em vigor, em concertação com as orientações emanadas da Direção-Geral de Saúde (DGS), estabelecendo-se diretrizes para a reorganização do funcionamento da Educação Especial.

As recomendações e procedimentos estabelecidos no Plano de Contingência para a COVID-19 serão divulgados à comunidade escolar através dos meios mais adequados, nomeadamente, *e-mail* e site oficial do Agrupamento.

O presente Plano será revisto e atualizado sempre que tal se constituir como necessário, quer pela existência de novas recomendações e/ou informações, quer por imposições, por parte das autoridades competentes para esse efeito.

PROCEDIMENTOS

É imperativo que sejam salvaguardados os procedimentos abaixo descritos, relativamente a:

1. MEDIDAS GERAIS DE PREVENÇÃO DE TRANSMISSÃO DO CORONAVÍRUS (SARS-COV-2)

Manter um distanciamento social, sempre que possível, de cerca de 2 metros.

Utilizar máscara comunitária em todos os espaços fechados e/ou quando não é possível manter o distanciamento social recomendado.

Lavar as mãos com frequência (durante cerca de 20-30 segundos) – com sabão e água, ou esfregar as mãos com solução à base de álcool, se não for possível lavar as mãos com água.

Cobrir a boca e o nariz com um lenço de papel descartável sempre que for necessário assoar, tossir ou espirrar. O lenço de papel deverá ser descartado num caixote de lixo e, em seguida, deverão ser lavadas as mãos. Na ausência de lenços de papel descartável, poder-se-á tossir ou espirrar para o antebraço. Nunca se deve tossir nem espirrar para o ar ou para as mãos.

As pessoas que com tosse, febre ou dificuldade respiratória devem permanecer em casa e não se deslocar para o seu local de trabalho, escola dos filhos ou estabelecimentos de saúde.

Evitar tocar nos olhos, nariz e boca, especialmente se não tiver lavado as mãos.

Evitar contacto próximo com pessoas com tosse, febre ou dificuldade respiratória.

Limpar e desinfetar frequentemente objetos e superfícies de utilização comum.

Em caso de sintomas ou dúvidas contactar a Linha SNS24: 808 24 24 24. Não deve deslocar-se diretamente para nenhum estabelecimento de saúde.

Consultar regularmente informação em www.dgs.pt

2. ORGANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS

2.10 CAA dispõe de duas salas específicas, localizadas na escola sede do Agrupamento - EB2,3 de Montenegro – sala 25 e sala 29. Na sala 25 funciona a Unidade de Multideficiência.

2.2 As refeições poderão ser servidas no refeitório entre as 12h00 e as 14h00 ou na sala 25 para os alunos que a frequentam, respeitando sempre as distâncias de segurança.

2.3 Cada aluno sentar-se-á sempre no mesmo lugar, que será pré-definido pela equipa de profissionais que os acompanha, nomeadamente, professores, técnicos e assistentes operacionais.

2.4 Será maximizado o distanciamento físico entre os alunos quando estão em mesas, sem comprometer o normal funcionamento das atividades pedagógicas.

2.5 Será realizada uma higienização frequente dos espaços e dos equipamentos.

2.6 Na entrada da sala 25, serão criadas duas zonas distintas - a “zona suja” e a “zona limpa” - onde serão colocados os sacos (lanche, fraldas, roupa e garrafa/garrafão de água), para que se proceda à sua desinfeção.

2.7 À entrada da porta da sala 25, será colocado um tapete de desinfeção de calçado e existe um espaço para alunos e adultos deixarem o calçado que trazem do exterior. Neste caso, todos terão de ter calçado disponível para ser usado apenas no interior da sala. Os alunos poderão usar meias antiderrapantes.

2.8 Cada aluno terá o material individual necessário para cada atividade.

2.9 Nas salas, encontrar-se-ão apenas os acessórios essenciais à prática das atividades pedagógicas, reforçando-se a limpeza e desinfeção dos mesmos.

2.10 Não é permitido trazer de casa brinquedos e/ou outros objetos não necessários.

2.11 Todos os pertences dos alunos devem ser alvo de identificação.

2.12 Sempre que possível, devem manter-se as janelas e/ou portas das salas abertas, de modo a permitir uma melhor circulação do ar.

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO

3.1 Os equipamentos necessários ao bem-estar dos alunos, nomeadamente as cadeiras de rodas ou transporte (..), serão desinfetados à chegada do estabelecimento de ensino.

3.2 Os equipamentos de proteção, nomeadamente máscaras, são de uso obrigatório para todo o pessoal docente e não docentes, bem como para todos as crianças com idade igual ou superior a 12 anos .

As exceções previstas ao uso da máscara são:

- Para a alimentação;
- Durante a prática de atividade física;
- Atestado Médico de Incapacidade Multiusos ou declaração médica que ateste condição clínica incapacitante para a sua utilização.

3.3A desinfeção e limpeza das salas do CAA serão reforçadas. Será feita a higienização frequente (várias vezes ao dia) dos materiais pedagógicos e equipamentos utilizados pelos alunos.

3.4 Para a promoção das boas práticas, será feita a lavagem/desinfeção frequente das mãos, por parte do pessoal docente e não docente e também dos alunos, designadamente aquando da entrada e saída do estabelecimento de educação, antes e após as refeições, antes e após a ida à casa de banho, sempre que regressem do espaço exterior e sempre que necessário.

3.5 A higienização das mãos será feita com água e sabão e/ou uso do dispensador de solução antisséptica de base alcoólica (SABA).

Roupas sujas, sempre que aplicável, deverão ser devidamente acondicionadas, colocadas em local específico e irão para casa, em saco plástico fechado.

4. PERCURSOS DE CIRCULAÇÃO

4.1 Os alunos que frequentam a sala 25 devem ser entregues, pelos encarregados de educação ou os responsáveis pelo transporte, na porta de entrada do PBX e recebidos por um profissional destacado para o efeito, evitando assim a circulação de pessoas externas no interior do edifício.

4.2 Na hora da saída será efetuado o procedimento e percurso inversos.

4.3 Os encarregados de educação/ responsáveis pelo transporte dos alunos não devem ultrapassar os limites previamente estabelecidos.

4.4 A deslocação para o recreio deve ser desfasada para evitar o cruzamento e a concentração de alunos e de modo a ser mantido o distanciamento social.

4.5 O espaço destinado ao recreio dos alunos será no exterior, junto à "Rosa dos Ventos".

Os alunos que frequentam a sala 29, entram pela porta lateral, junto à sala, e seguem os percursos assinalados.

5. ORGANIZAÇÃO DOS HORÁRIOS

5.1 Os horários estabelecidos devem ser rigorosamente cumpridos quer pelos encarregados de educação quer pelos profissionais.

5.2 Os alunos não podem permanecer no estabelecimento de educação por período superior ao delineado no seu horário escolar.

6. PRÁTICAS PEDAGÓGICAS

6.1 A especificidade da situação e do contexto impõem uma flexibilidade e adequação na organização das rotinas, dos espaços, dos materiais e das atividades.

6.2 Todas as práticas deverão estar em consonância com as normas emanadas da DGS, da DGE e definidas pelo próprio Agrupamento de Escolas.

7. LOTAÇÃO DAS SALAS

7.1 A lotação previsível para a sala 25 será de 8 alunos, 2 professores, 3 técnicos e 2 assistentes operacionais e da prestadora de cuidados de uma aluna que a acompanha.

7.2 A lotação máxima para a sala 29 será de 2/3 professores e 6 alunos.

7.3 Prevê-se que raramente seja atingida a lotação máxima nas salas, uma vez que se verifica com frequência a saída de alunos para as suas turmas, acompanhados de adultos.

8. REFEIÇÕES

8.1 Antes, e depois das refeições, o pessoal docente/não docente assegura a higienização das mãos/pés e do espaço.

Os lugares utilizados pelos alunos estão previamente definidos e identificados.

Durante as refeições não serão partilhados quaisquer equipamentos ou alimentos.

9. ATUAÇÃO PERANTE UM CASO SUSPEITO

9.1 Perante a existência um caso suspeito de COVID-19, deverão ser tomadas as medidas delineadas no Plano Geral de Contingência do Agrupamento de Escolas.

Documento elaborado pelo Departamento de Educação Especial

Montenegro, 14 de setembro de 2020