



Plano de Contingência

COVID-19

Atualização em outubro de 2021

Índice

ENQUADRAMENTO	3
1. RESPONSÁVEIS E EQUIPAS DE TRABALHO	3
2. A DOENÇA POR CORONAVÍRUS (COVID-19)	3
3. A TRANSMISSÃO DE COVID-19	3
4. PREVENIR A TRANSMISSÃO DE COVID-19	4
5. PROCEDIMENTOS A ADOTAR PERANTE UM CASO POSSÍVEL DE COVID-19	5
6. MEDIDAS A ADOTAR PERANTE O CASO CONFIRMADO	7
7. REGRAS E PROCEDIMENTOS DE ATUAÇÃO NO ESPAÇO ESCOLAR	8
Escola Básica do Monte de Caparica (escola sede)	8
Regras gerais	8
Entrada e saída da escola	8
Sala de aula	8
Átrio dos pavilhões (A, B e C)	9
Pavilhão polivalente	9
Átrio de entrada no Polivalente (PBX)	10
Átrio junto à Direção	10
Bares	10
Refeitório	10
Serviços Administrativos	11
Sala de professores	11
Biblioteca de professores	11
Ludoteca	11
Centro de Recursos	12
Ginásio	13
Escolas Básicas do 1.º Ciclo	13
Regras gerais	13
Pré-escolar	14
ANEXO	17
Responsáveis Máximas pela Coordenação e Implementação	17
Equipas Operacionais	17

ENQUADRAMENTO

Na atual situação relacionada com a 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.

Os planos de contingência devem ser atualizados, tendo em conta a evolução do contexto pandémico e das informações e orientações¹ emitidas pela Direção-Geral de Saúde (DGS). A Orientação 011/2021 da DGS e a nova versão do documento “Referencial Escolas – Controlo da transmissão de COVID-19 em contexto escolar” para o ano letivo 2021/2022, conduziram à atualização do Plano de Contingência.

1. RESPONSÁVEIS E EQUIPAS DE TRABALHO

A Diretora do Agrupamento, Sandra Cristina Teles Laja Vicente, e a Subdiretora, Sandra Isabel Alves Fernandes Gonçalves, são as responsáveis máximas pela coordenação e implementação do Plano de Contingência. São coadjuvadas pelos restantes membros da direção, pelos Coordenadores de estabelecimento das escolas básicas do agrupamento e pelas equipas operativas (Anexo).

A área de isolamento, em cada escola do agrupamento, está devidamente identificada e equipada com uma marquesa/cadeira, luvas descartáveis, máscaras, álcool gel, termómetro, lenços descartáveis e balde de pedal com saco plástico.

2. A DOENÇA POR CORONAVÍRUS (COVID-19)

A COVID-19 é causada pela infeção pelo Coronavírus (SARS-CoV-2) e manifesta-se predominantemente por sintomas respiratórios, nomeadamente, tosse e dificuldade respiratória, bem como febre, podendo também originar outros sintomas, entre os quais, dor de garganta, dores musculares generalizadas, perda transitória do paladar ou do olfato, diarreia, vômitos, dor no peito e dor de cabeça, entre outros. A pessoa infetada pode não apresentar sinais ou sintomas, designando-se assintomática.

3. A TRANSMISSÃO DE COVID-19

Considera-se que o vírus pode transmitir-se, principalmente, através:

- Da disseminação de gotículas respiratórias;
- Do contacto direto com secreções infecciosas;
- De inalação de aerossóis contendo o vírus².

¹ Designadamente, INFORMAÇÃO 005/2020 de 27/02/2020 e a ORIENTAÇÃO 006/2020 de 26/02/2020.

² Existem estudos que sugerem a acumulação de aerossóis potencialmente infetados em espaços fechados – Referencial, p. 8.

4. PREVENIR A TRANSMISSÃO DE COVID-19

Não havendo interrupção da transmissão do vírus SARS-COV-2, ou tratamento específico para a COVID-19 e face às novas variantes de SARS-CoV-2, as medidas de prevenção e controlo são fundamentais para minimizar o risco de infeção.

Nesse sentido, destacam-se as seguintes medidas:

- Dever de **permanência em casa** perante quaisquer sinais e/ou sintomas de doença (Norma n.º 020/2020 da DGS), tais como, sem causa atribuível, os seguintes:
 - febre (temperatura corporal $\geq 38,0^{\circ}\text{C}$),
 - tosse,
 - falta de ar (dificuldade respiratória),
 - perda completa do olfato,
 - falta completa/ distorção persistente de paladar,
 - cansaço.
- Utilizar **máscara facial**, nos termos da lei;
- Manter o **distanciamento físico** entre pessoas;
- **Lavar e desinfetar as mãos**;
- Cumprir com a **etiqueta respiratória**;
- Garantir as **medidas de higiene ambiental**, como a limpeza, desinfecção e ventilação adequada dos espaços;
- Cancelar atividades realizadas em espaço fechado que não sejam fundamentais e privilegiar, sempre que possível, atividades ao ar livre;
- Realizar **testes laboratoriais** para SARS-CoV-2 adaptados ao risco epidemiológico conforme a Estratégia Nacional de Testes para SARS-CoV-2, vertida na Norma n.º 019/2020 da DGS.

Em caso de sintomas ou dúvidas deve ser contactada a Linha:

SNS24: 808 24 24 24

É importante consultar regularmente informação em:

www.dgs.pt

5. PROCEDIMENTOS A ADOTAR PERANTE UM CASO POSSÍVEL DE COVID-19

Anteriormente, caso suspeito

Caso provável: Pessoa que preenche os critérios clínicos e epidemiológicos ou critérios clínicos e imagiológicos para definição de caso provável de COVID-19, de acordo com a Norma n.º 020/2020 da DGS.

Caso possível: Pessoa que preenche os critérios clínicos de definição de caso possível de COVID-19, de acordo com a Norma n.º 020/2020 da DGS. São essencialmente as pessoas que desenvolvam quadro respiratório agudo com tosse (de novo ou agravamento da tosse habitual), ou febre (temperatura $\geq 38.0^{\circ}\text{C}$), ou dispneia / dificuldade respiratória (Norma n.º 020/2020 da DGS).

Anteriormente, surto

Cluster: Conjunto de casos, grupos ou eventos que parecem estar relacionados pela sua forma de distribuição no espaço e/ou no tempo (Norma n.º 015/2020 da DGS).

Surto: Ocorrência de um número de casos de uma doença, superior ao que seria considerado expectável, numa determinada população durante um período de tempo bem definido. Concretamente, dois ou mais casos confirmados de infeção por SARS-CoV-2/ COVID-19 associados a um contexto não residencial específico, cujas datas de início de sintomas (ou datas de colheita do teste, se assintomáticos) ocorreram num período de 14 dias, existindo evidência de exposição entre os casos no período de infecciosidade de um dos casos (Norma n.º 015/2020 da DGS).

Procedimentos a adotar perante um caso possível ou provável de COVID-19:



Figura 1. Fluxograma de atuação perante um caso possível ou provável de COVID-19 em contexto escolar (Referencial, p. 17).



Figura 2. Fluxograma de atuação perante um caso possível ou provável de COVID-19 fora do contexto escolar (Referencial, p. 18).

Perante uma situação de caso possível ou provável de COVID-19, deve a direção da escola ser informada (preferencialmente por via telefónica) e, caso se encontre na escola, dirigir-se para a área de “isolamento”, definida no plano de contingência.

Na segunda situação:

- a) O caso suspeito de COVID-19, quando se trate de um menor, é acompanhado por um adulto, para a área de isolamento, através de circuitos próprios. Sempre que se trate de um adulto, dirige-se sozinho para a área de isolamento.
- b) Caso se trate de um menor de idade, é contactado de imediato o encarregado de educação, de modo a informá-lo sobre o estado de saúde do menor. O encarregado de educação deve dirigir-se à Escola, preferencialmente em veículo próprio.
- c) Na área de isolamento, o encarregado de educação, ou o próprio se for um adulto, contacta o SNS 24 ou outras linhas criadas para o efeito e segue as indicações que lhe forem dadas. A Diretora ou o Ponto Focal da Escola pode realizar o contacto telefónico se tiver autorização prévia do encarregado de educação.

Na sequência da triagem telefónica:

- d) Se o caso não for considerado possível nem provável de COVID-19 pela triagem telefónica, terminam os procedimentos constantes no Plano de Contingência;
- e) Se o caso for considerado possível ou provável de COVID-19 pela triagem telefónica: o SNS 24 contacta a Linha de Apoio ao Médico (LAM), da DGS, para validação.

Na sequência deste encaminhamento para validação, a Autoridade de Saúde Local:

- f) prescreve o teste para SARS-CoV-2 e encaminha para a sua realização;
- g) esclarece o caso suspeito, se for um adulto ou o encarregado de educação, caso se trate de um menor sobre os cuidados a adotar enquanto aguarda confirmação laboratorial e sobre os procedimentos seguintes (no que for aplicável da Orientação n. 910/2020 da DGS).

A deslocação para casa, para os serviços de saúde ou para o local de realização de teste deve ser feita em viatura própria, ou em viatura própria dos encarregados de educação, caso seja menor de idade. Se tal não for possível, deve ser utilizada uma viatura de transporte individual, não devendo recorrer-se a transporte público coletivo. Durante todo o percurso o caso suspeito e o(s) respetivo(s) acompanhante(s) devem manter a máscara devidamente colocada.

- h) A Autoridade de Saúde Local, no primeiro contacto com a Escola procede a uma rápida avaliação da situação/risco, para decidir a celeridade e amplitude das medidas a adotar. Caso considere necessário, pode implementar medidas de proteção, enquanto aguarda confirmação laboratorial,

nomeadamente, isolamento dos contactos que estiveram sentados em proximidade na sala de aula ou no refeitório ou outros contactos próximos identificados.

Após confirmação laboratorial do caso, a Autoridade de Saúde Local deve prosseguir com a investigação epidemiológica (in loco, se necessário).

- i) A Autoridade de Saúde informa o caso, os contactos de alto e baixo risco e a Escola sobre as medidas individuais e coletivas a implementar, de acordo com a avaliação da situação/risco efetuada.

O rastreio de contactos deve ser iniciado prontamente após a confirmação de um caso de COVID-19, preferencialmente nas 12 horas seguintes à identificação do caso, incluindo os contactos na Escola (alunos, pessoal docente, pessoal não docente), os coabitantes e contactos de outros contextos que possam ser relevantes (Norma n.º 015/2020 da DGS).

A Autoridade de Saúde pode determinar, além das medidas individuais a adotar pelos contactos, outras medidas coletivas a aplicar pela Escola:

- Encerramento de uma ou mais turmas;
- Encerramento de uma ou mais zonas da Escola;
- Encerramento de toda a Escola.

6. MEDIDAS A ADOTAR PERANTE O CASO CONFIRMADO

Perante um caso com teste laboratorial (rt-PCR) positivo para COVID-19, o mesmo deve permanecer em isolamento até cumprir com os critérios de cura documentada (Norma n.º. 004/2020 da DGS).

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

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

- Apresentam ausência completa da febre (sem recurso a medicação) e melhoria significativa dos sintomas durante 3 dias consecutivos;
- Apresentam teste laboratorial (rt-PCR) negativo, realizado, no mínimo, 14 dias após o início dos sintomas (nos doentes sem internamento hospitalar por COVID-19) ou dois testes laboratoriais (rt-PCR) negativos, com pelo menos 24 horas de diferença, realizados, no mínimo, 14 dias após o início dos sintomas (nos doentes com internamento hospitalar por COVID-19).

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

7. REGRAS E PROCEDIMENTOS DE ATUAÇÃO NO ESPAÇO ESCOLAR

A Direção do AEMC definiu um conjunto de regras e procedimentos de atuação e convivência nos diferentes espaços da Escola, que a seguir se enumeram.

Escola Básica do Monte de Caparica (escola sede)

Regras gerais

- Qualquer pessoa com idade superior a 10 anos, e, no caso dos alunos, a partir do 2.º ciclo do ensino básico, independentemente da idade, deve obrigatoriamente utilizar máscara comunitária certificada ou máscara cirúrgica para o acesso ou permanência no interior da escola;
- Esta obrigatoriedade não se aplica nos espaços de recreio ao ar livre, sem prejuízo de ser recomendado o uso de máscara sempre que se verifiquem aglomerados de pessoas;
- A desinfecção das mãos é obrigatória várias vezes por dia.
- O distanciamento social recomendado deve ser mantido.
- Os espaços fechados devem ser arejados frequentemente.
- Alimentos, bebidas e objetos não devem ser partilhados.
- Os alunos não podem fazer-se acompanhar de quaisquer objetos lúdicos, tais como bolas, consolas, berlindes e outros.

Entrada e saída da escola

- As entradas e saídas são feitas pelo portão principal.
- Os alunos devem apresentar-se à entrada da escola com a máscara colocada ou demonstrar que se fazem acompanhar de pelo menos uma, junto do Assistente Operacional que estiver no portão.
- O uso da máscara é obrigatório no interior de todos os espaços escolares fechados.
- À entrada, a higienização das mãos é obrigatória.
- Os alunos têm que seguir as setas verdes à entrada e as setas encarnadas à saída, mantendo o distanciamento social de, pelo menos, 1,5 metros.

Sala de aula

Entrada:

- Os alunos devem aguardar à porta da sala de aula, mantendo o distanciamento social e a máscara.
- Os alunos têm que usar obrigatoriamente a máscara dentro da sala de aula.
- Os alunos devem aguardar a ordem de entrada na sala de aula dada pelo professor, higienizar as mãos e dirigirem-se de imediato ao seu lugar.
- A entrada na sala de aula e a ocupação dos respetivos lugares deve ser feita, preferencialmente, da última para a primeira fila (considerando-se que a última é a fila mais afastada da porta).

- Os alunos não podem fazer-se acompanhar de quaisquer objetos lúdicos, tais como bolas, consolas, berlindes e outros.

Interior da sala de aula:

- Cada sala de aula deve exibir o horário e a planta da turma.
- O lugar de cada aluno na sala de aula é fixo. Uma eventual alteração absolutamente necessária só pode ser feita pelo professor que deve comunicar imediatamente à Direção.
- O aluno deve permanecer no lugar que lhe for atribuído, não podendo circular livremente pela sala de aula.
- Os alunos levam, para o lugar que lhes for designado, os seus pertences, estando os cabides desativados.
- Sempre que o aluno tiver que se deslocar ao quadro, tem que higienizar as mãos.
- Os alunos não podem partilhar material escolar entre si nem com o professor.
- Os alunos não podem utilizar o lavatório da sala de aula.
- Quando os alunos mudam de sala, devem higienizar a respetiva mesa e a cadeira antes de saírem.
- Para higienizarem os equipamentos os alunos devem aguardar que o professor distribua os materiais de desinfeção e oriente o procedimento.
- O professor deve higienizar o computador e a sua mesa de trabalho, os puxadores das portas e os equipamentos que utilizar (comando do retroprojektor, apagador). O teclado do computador e o comando do retroprojektor estarão protegidos por plástico.

Saída:

- A saída da sala de aula deve ser feita por filas, da primeira para a última fila, quando o professor indicar (considerando-se que a primeira é a fila mais próxima da porta).
- Nas salas de aula específicas (EV, CN, EM e TIC), aplicar-se-ão regras diferenciadas, de acordo com as disciplinas e as orientações do professor.

Ordem de saída da sala de aula por motivos disciplinares:

Se um aluno for encaminhado para o SATA, deverá ser acompanhado pela funcionária após autorização do professor do SATA, de modo a não exceder a lotação do espaço.

Átrio dos pavilhões (A, B e C)

- Os alunos devem aguardar à porta do pavilhão, mantendo o distanciamento social e a máscara.
- Os alunos têm que usar obrigatoriamente a máscara dentro do pavilhão.
- Os alunos devem aguardar a ordem de entrada no pavilhão dada pelo assistente operacional.
- Dentro de cada uma das casas de banho só podem estar duas pessoas em simultâneo.

Pavilhão polivalente

- A entrada no polivalente deve ser feita pela porta lateral (porta de acesso ao refeitório).

- A saída do polivalente deve ser feita pela porta principal (junto do acesso ao PBX).
- Os alunos devem aguardar à porta do polivalente, mantendo o distanciamento social e a máscara, e aguardando indicações do assistente operacional.
- Os alunos não podem permanecer dentro do polivalente, depois de serem atendidos.
- Os alunos têm que usar obrigatoriamente a máscara dentro do polivalente.
- A sinalização dos percursos e o distanciamento social no interior do polivalente devem ser respeitados.
- Os alunos devem aguardar a ordem de entrada/ atendimento na papelaria, no bar, no SATA, nos gabinetes do SPO e na sala de DT.
- A lotação máxima do átrio do pavilhão polivalente é de 40 pessoas em simultâneo.
- Só podem estar 5 pessoas em simultâneo na sala de DT, 3 no SATA, 2 em cada gabinete do SPO, 1 na casa de banho e até 6 na sala de assistentes operacionais.
- Os pedidos de fotocópias devem ser colocados na caixa de madeira existente para o efeito, colocada junto à reprografia.

Átrio de entrada no Polivalente (PBX)

- Os utentes devem aguardar a ordem de entrada dada pelo assistente operacional.
- É obrigatória a utilização de máscara e a manutenção do distanciamento social.
- A lotação máxima é de 3 utentes em simultâneo.

Átrio junto à Direção

- É obrigatória a utilização de máscara e a manutenção do distanciamento social.
- A lotação máxima é de 4 utentes em simultâneo.

Bares

- Durante os intervalos das 10h da manhã e das 15h40, à tarde, funcionarão dois bares, um para o 2.º ciclo (zona do bar) e outro para o 3.º ciclo (zona do refeitório). Em ambos não é permitida a permanência dos alunos após o atendimento.
- É obrigatória a utilização de máscara.
- Os alunos devem aguardar a sua vez de serem atendidos, respeitando a distância de segurança imposta pela sinalização.
- A lotação máxima em cada bar é de 15 utentes em simultâneo.
- Depois de adquirir os alimentos estes devem ser consumidos fora do polivalente.

Refeitório

- A entrada no refeitório deve ser feita pela porta lateral (junto aos gabinetes do SPO e do SATA).
- Depois de autorizados a entrar, os alunos devem seguir o percurso assinalado para procederem à lavagem das mãos nos lavatórios e, de seguida, levantarem a sua refeição.
- Após receberem a sua refeição, os alunos devem sentar-se apenas nos lugares autorizados.

- Os talheres, os guardanapos e o pão serão fornecidos aos alunos devidamente embalados.
- É obrigatória a utilização de máscara, exceto no período de refeição.
- Durante o período de almoço, a permanência no refeitório é limitada ao número de lugares disponíveis e à duração da refeição (lotação máxima de 50 lugares sentados).
- É obrigatória a lavagem/desinfecção das mãos após o consumo de qualquer refeição por parte de qualquer utente.
- As mesas e as cadeiras serão higienizadas e desinfetadas, após cada utilização.
- A saída do refeitório deve ser feita pela porta principal (junto do acesso ao PBX).
- Será assegurada a ventilação e a renovação do ar.

Serviços Administrativos

- Os utentes devem aguardar a ordem de entrada dada pelo assistente técnico.
- É obrigatória a utilização de máscara e a manutenção do distanciamento social.
- A lotação máxima é de 2 utentes em simultâneo.

Sala de professores

- Os professores têm que usar obrigatoriamente a máscara dentro da sala.
- Após a utilização das mesas e/ou do computador, os professores devem proceder à sua higienização.
- Podem permanecer 22 pessoas em simultâneo, existindo 18 lugares sentados.

Biblioteca de professores

- Os professores têm que usar obrigatoriamente a máscara dentro da biblioteca.
- Após a utilização das mesas, os professores devem proceder à sua higienização.
- A lotação máxima é de 12 lugares sentados.

Ludoteca

- Respeitar a medida aconselhada pela DGS de 1,5/ 2 metros de distância entre alunos.
- Redução da lotação:
 - Jogos – Dois alunos por mesa (6 alunos)
 - Leitura/Jogos ou Atividades Plásticas (6 alunos)
- O mobiliário não utilizável pelos alunos será assinalado.
- Existe um local de acolhimento dos Jogos requisitados (livros e equipamento) para desinfeção e quarentena.
- A ocupação e permanência nos lugares na Ludoteca durante os intervalos para jogar ou realizar outras atividades, só é possível mediante marcação, de modo a garantir a higienização do espaço, jogos e equipamento.
- Na Ludoteca fica suspensa a realização de trabalhos de grupo ou outras atividades que impeçam o cumprimento do distanciamento social.

- O aluno deve permanecer no lugar que lhe for atribuído, não podendo circular livremente pela Ludoteca.
- O registo de entrada dos alunos é feito pelo responsável da Ludoteca.
- No caso das aulas de substituição, os alunos de um grupo turmas, devem sentar-se seguindo as orientações da animadora e respeitando o par e ordem que tem na sala.
- Os alunos levam, para o lugar que lhes for designado, os seus pertences, sendo os cabides desativados.
- Não se empresta material escolar (lápiz, borracha, caneta, régua, etc...).
- Os alunos devolvem os jogos à animadora.

Higienização:

- A loção de limpeza das mãos é distribuída, à entrada, pela professora responsável para garantir que a higienização é feita e para evitar desperdícios.
- A Ludoteca será constantemente arejada através da abertura das janelas.
- O espaço que foi utilizado por cada aluno (mesa e cadeira) será higienizado, no final.
- Todos os jogos utilizados devem ser alvo de limpeza com um papel/toalhete descartável humedecido em desinfetante.

Centro de Recursos

- Os alunos devem aguardar no exterior a permissão de entrar.
- É obrigatória a higienização das mãos ao entrar no CR.
- O registo de entrada dos alunos é feito pelo responsável do CR.
- Os utentes devem respeitar o distanciamento social, ficando suspensas as atividades que o impeçam.
- Não é permitido modificar a disposição dos espaços.
- Os alunos devem respeitar as indicações de circulação assinaladas no chão.
- A entrada é feita pela porta principal e a saída pelas portas de trás (sala dos livros e sala dos computadores).
- O aluno deve permanecer no lugar que lhe for atribuído, não podendo circular livremente pelo CR, a não ser em situação de aula a pedido do professor.
- Os alunos levam os seus pertences para o lugar que lhes for designado.
- No final da permanência no espaço/biblioteca, os utentes higienizam a mesa, cadeira, teclado, rato e outro material que tenham utilizado.
- O CR fecha nos intervalos para desinfeção de superfícies mais tocadas.
- As aulas no CR devem ser marcadas pelo menos com 24 horas de antecedência.
- O professor pode indicar (com 24 horas de antecedência) os documentos escritos que quer ver consultados pelos alunos.
- O professor organiza a aula respeitando o número de lugares oferecidos em cada espaço.

- Se se pretender ocupar os vários espaços em situação de aula, é necessário que se encontrem sempre presentes dois professores que assegurem apoio aos alunos/ vigilância. Podem ser dois professores da turma ou, em alternativa, um professor da turma e outro professor-colaborador do CR.
- A requisição de livros para leitura presencial ou domiciliária é, preferencialmente, feita ao balcão, havendo acesso limitado às estantes.
- Depois da consulta presencial os livros são deixados em cima da mesa ou no carrinho de recolha.
- A devolução dos livros de leitura domiciliária é feita ao balcão.
- Os livros requisitados para leitura em sala de aula não devem transitar de turma para turma sem assegurar a sua higienização e período de quarentena.
- Os equipamentos para leitura, sem ser em situação de aula, têm uma utilização máxima de 45 minutos. Nova higienização das mãos é requerida.
- Os equipamentos para aulas devem ser requisitados com antecedência para garantir a sua higienização. No caso do professor requisitante desejar conservá-los para aulas seguidas é ele o responsável pela sua higienização.
- Não se empresta material escolar (lápiz, borracha, caneta, régua, etc...).

Ginásio

- Os espaços de Educação Física foram divididos em 3: espaço P1 e P2 – pavilhão e espaço EXT - exterior.
- Os alunos entram no ginásio de máscara e dirigem-se ao local da aula. Aí podem retirar a máscara quando o professor autorizar. Durante a aula os alunos colocam a máscara no antebraço.
- Os alunos terão de trazer o equipamento específico para a aula de EF vestido de casa.
- Os alunos higienizam as mãos e os sapatos à entrada do pavilhão ginnodesportivo.
- As entradas e as saídas são descontraídas.
- Os campos estão interditos para a prática desportiva durante os intervalos.
- A higienização dos materiais pedagógicos de uso individual será afeta à responsabilidade dos alunos sob supervisão do professor e dos funcionários de apoio.
- A sala de professores tem uma lotação máxima de dois professores em simultâneo.

Escolas Básicas do 1.º Ciclo

Regras gerais

- Para as crianças que frequentam o 1.º ciclo do ensino básico, independentemente da idade, a utilização de máscara comunitária certificada ou máscara cirúrgica é recomendada para o acesso ou permanência no interior das escolas, como medida adicional de proteção uma vez que estas crianças não se encontram vacinadas;

- Nos espaços de recreio ao ar livre, pode ser utilizada máscara sempre que se verifiquem aglomerados de pessoas;
- É proibida a entrada de pais e encarregados de educação no recinto escolar, exceto quando convocados pelo professor/educador.
- A entrada é feita de acordo com os circuitos delineados pelos coordenadores de cada Escola do 1º Ciclo.
- A higienização das mãos é feita à entrada das salas, à entrada e saída do refeitório e após os intervalos da manhã e da tarde, com ajuda do professor.
- Os intervalos são descontraídos.
- Os lugares da sala de aula são fixos e será afixada uma planta da turma em cada sala.
- Os alunos não podem circular livremente pela sala de aula.
- Cada aluno deve fazer-se acompanhar do seu material devidamente identificado e higienizado.
- É proibida a partilha de material dentro do recinto escolar.
- Os alunos do 3.º e 4.º anos farão, sempre que possível, a higienização do seu espaço dentro da sala de aula.
- Durante a hora de almoço e nos intervalos será feita a higienização das salas.
- É proibido trazer brinquedos e material eletrónico para a escola.
- No final do dia, os alunos serão acompanhados por um adulto até ao portão.
- Em todos os intervalos, os alunos estarão acompanhados por um adulto no espaço destinado à respetiva turma.
- No refeitório, os alunos sentar-se-ão de forma a garantir o distanciamento social entre eles.
- O número de pessoas permitido, em simultâneo, na sala de professores de cada uma das escolas respeitará as regras do distanciamento social.

Pré-escolar

- Desinfetar as mãos à entrada da escola.

Procedimentos dos funcionários:

- Todos os funcionários que trabalham diretamente com as crianças e que se deslocam para a escola em transportes públicos devem trocar de roupa antes de iniciarem as suas funções;
- Todos os funcionários apresentar-se-ão com indumentárias que garantam que todas as roupas são devidamente higienizadas após cada utilização;
- Todos os funcionários utilizarão máscaras no interior dos espaços fechados;
- Todos os funcionários utilizarão calçado próprio para o interior dos edifícios;
- Todos os funcionários reduzirão ao máximo a utilização de acessórios pessoais.

Receção das crianças:

- O Encarregado de Educação terá de aguardar no exterior, usando máscara e respeitando o distanciamento físico;
- A mochila da criança é guardada em local próprio;
- As crianças serão encaminhadas até à entrada dos edifícios para vestir a bata, o calçado e as mãos são higienizadas;
- São definidos circuitos de entrada e saída da sala de atividades para cada grupo evitando o cruzamento de pessoas;
- A criança tira a bata que utilizou enquanto permaneceu na escola;
- A bata fica nas instalações;
- A bata vai para casa para higienização em saco individual e hermeticamente fechado;
- A mochila da criança será entregue exclusivamente por um funcionário;
- A criança será entregue no exterior.

Conteúdo da mochila:

- A bata deverá ser colocada em saco individual fechado e devidamente identificado e entregue à porta da escola;
- A bata deverá vir higienizada à 2ª feira e seguirá para casa à 6ª feira ou sempre que se justifique;
- O lanche para as crianças que frequentam as AAAF é colocado em saco individual e devidamente identificado.

Organização do espaço:

- As crianças desenvolverão as atividades maioritariamente no exterior;
- A sala de atividades será organizada maximizando o distanciamento entre as crianças, sem comprometer o normal funcionamento das atividades;
- Será garantido material individual necessário para cada atividade;
- O material será higienizado regularmente;
- Os circuitos de circulação interna estão definidos e devidamente identificados, permitindo uma higienização eficaz do espaço e dos equipamentos;
- Foram criados espaços “sujos” e espaços “limpos” bem definidos e sinalizados.

Organização dos horários:

- Os momentos de permanência no recreio dos diferentes grupos serão desfasados;
- Os equipamentos serão higienizados após a utilização de cada grupo;
- As AAAF seguirão as mesmas orientações.

Higiene/ instalações sanitárias:

- Dentro do possível cada grupo de crianças utilizará sempre a mesma instalação sanitária;

- As instalações sanitárias terão sabão líquido com dispositivo doseador e toalhetes de papel de uso único;
- As crianças farão lavagens das mãos várias vezes ao dia;
- As instalações sanitárias serão sempre higienizadas após cada utilização.

Refeições/ refeitórios:

- Antes e depois das refeições, as crianças devem lavar as mãos;
- A deslocação para o refeitório será desfasada para evitar o cruzamento de crianças;
- As mãos serão higienizadas à entrada do refeitório;
- Cada criança terá um lugar fixo devidamente marcado de forma a assegurar o máximo distanciamento possível entre cada um;
- Deve ser realizada adequada descontaminação das superfícies (mesas e cadeiras) entre a troca de turnos;
- Não devem ser partilhados quaisquer equipamentos ou alimentos;
- Todos os funcionários devem utilizar máscara, enquanto acompanham as crianças.

NOTA: Este plano de contingência poderá ser atualizado sempre que existam alterações de contexto e/ou recomendações das autoridades educativas, da saúde ou de responsáveis governativos.

A Diretora

Sandra Vicente

ANEXO

Responsáveis Máximas pela Coordenação e Implementação

Sandra Vicente (Diretora) – eb23mcap@mail.telepac.pt – 212949700

Sandra Gonçalves (Subdiretora) – eb23mcap@mail.telepac.pt - 212949700

Equipas Operacionais

Adília Vicente (Adjunta Direção) – 212949700

Susana Sampaio (Adjunta Direção) – 212949700

Maria do Céu Cachopo (Encarregada Operacional EB Monte de Caparica) – 212949700

Maria Dora Proença (Assistente Operacional EB Monte de Caparica) - 212949700

Miguel Duarte (Coordenador EB n.º1 Monte de Caparica) – 212950172

Sandra Silva (Assistente Operacional EB n.º1 Monte de Caparica) – 212950172

Catarina Nave (Professora EB Fonte Santa) – 212955679

Ana Luísa Neves (Assistente Operacional EB Fonte Santa) – 212955679

Patrícia Brito (Coordenadora EB n.º3 Monte de Caparica) – 212955624/934001559

Elisabete Magro (Assistente Operacional EB n.º3 Monte de Caparica) – 212955624/934001559

Anabela Tavares (Coordenadora EB Rogério Ribeiro) – 212956281

Teresa Fernandes (Assistente Operacional EB Rogério Ribeiro) - 212956281