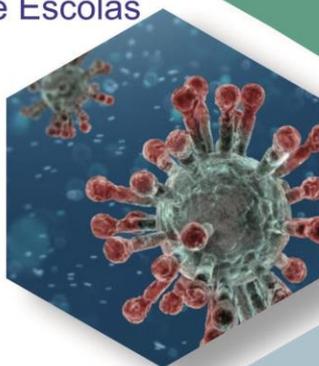




Agrupamento de Escolas  
de Peniche



# Plano de Contingência

## Corona Vírus Covid-19

Este Plano foi elaborado em  
conformidade com o Referencial  
Escolas - Controlo da transmissão  
de COVID-19 em contexto escolar.

setembro 2020

# ÍNDICE

1. Introdução	3
2. Objetivos	4
3. Aplicação do Plano	4
4. Organograma	5
5. Competências	6
6. Dinâmicas de Organização Escolar	8
7. Regras de Utilização dos Espaços Escolares	11
8. Higienização dos Espaços Escolares	15
9. Procedimentos Obrigatórios	18
10. Procedimentos - Educação Especial	19
11. Procedimentos em Caso Suspeito	19
12. Procedimentos de Vigilância de Contactos Próximos	22
13. Salas de Isolamento	22
14. Medidas de Manutenção das Atividades Escolares em Situação de Crise	23
ANEXOS	24

## 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.

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.

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

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

## 2 OBJETIVOS

Considerando o elevado grau de imprevisibilidade da ocorrência da pandemia do Coronavírus COVID-19, constituem como principais objetivos do Plano de Contingência, os seguintes:

- Definir os serviços essenciais ao funcionamento do Agrupamento de Escolas de Peniche;
- Preparar e definir a resposta operacional, mantendo medidas e recursos, nas diferentes fases do Plano;
- Minimizar as condições de propagação da pandemia;
- Assegurar os serviços mínimos em situação de crise pandémica;
- Minimizar os riscos de contaminação na escola, utilizando procedimentos adequados;
- Definir a estrutura de decisão, coordenação e monitorização;
- Definir a coordenação com as organizações e entidades externas;
- Agir com rigor no cumprimento das normas, diretivas, procedimentos e prazos para reduzir o número de casos de doença devido a este vírus;
- Garantir o fluxo de informação constante junto do público interno e externo;
- Elaborar, executar, operacionalizar e atualizar o Plano de Contingência, ou normas, procedimentos, orientações e estratégias de ação.

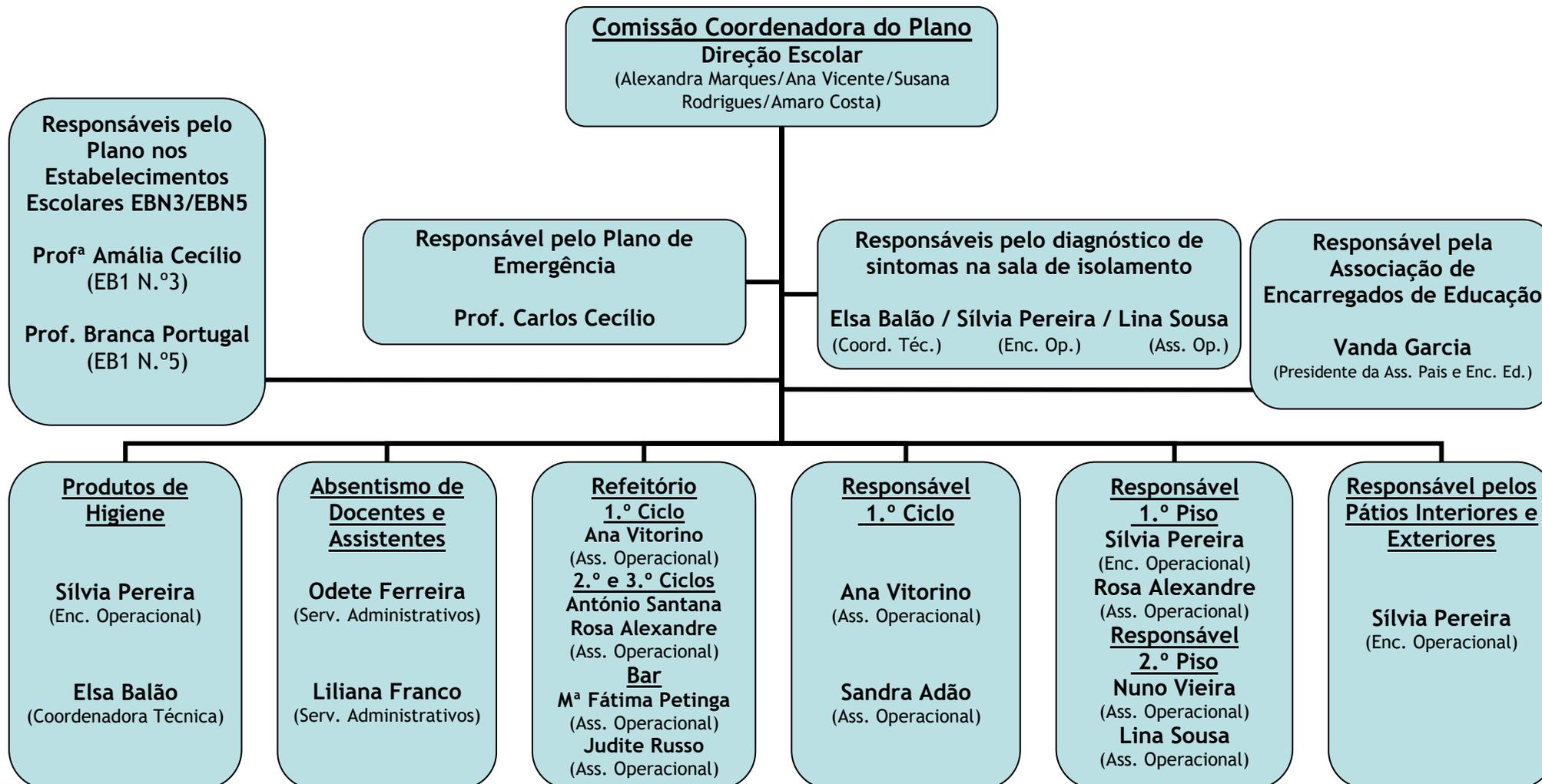
## 3 APLICAÇÃO DO PLANO

O presente Plano aplica-se a toda a comunidade escolar, devendo ser uma referência para a definição de normas, procedimentos, orientações e estratégias de ação, no âmbito do Agrupamento de Escolas de Peniche, enquanto entidade agregadora de alunos, encarregados de educação, colaboradores, fornecedores e prestadores de serviços.

O Plano de Contingência será revisto e atualizado sempre que se considere necessário para produzir melhores efeitos, ou tendo em atenção as orientações emitidas pelas entidades nacionais e internacionais de saúde competentes.

O Plano de Contingência do Agrupamento deverá ser cumprido por todos os que pertencem à Comunidade Escolar, quer nos serviços internos, quer nos serviços externos.

## 4 ORGANOGRAMA DA EQUIPA OPERATIVA



## 5

## COMPETÊNCIAS

● **Compete ao Coordenador do Plano e à Equipa Operativa**, a liderança e coordenação em caso de pandemia do Coronavírus COVID-19, agindo em conformidade com eventuais situações inerentes.

É o responsável pela implementação e coordenação do Plano de Contingência dentro das suas competências que deve:

- Definir as estratégias de atuação;
- Divulgar o Plano de Contingência a toda a comunidade escolar;
- Identificar e registar tarefas prioritárias e colaboradores relevantes para dar seguimento ao Plano de Contingência;
- Manter atualizadas as listas de contactos (alunos/encarregados de educação, colaboradores e fornecedores);
- Identificar tarefas que possam, por necessidade, ser temporariamente suspensas;
- Garantir a normalidade, sempre que possível, das atividades letivas;
- Promover o contacto com a linha SNS 24 (808 24 24 24), com a Coordenação Municipal de Proteção Civil (927 519 104) e com o/a Responsável do Centro de Saúde local (966670969), no caso de suspeita de colaborador ou aluno com sintomas deste vírus;
- Contactar com os encarregados de educação, no caso de suspeita de alunos com este vírus;
- Implementar as medidas que o Delegado de Saúde aconselhar;
- Contactar a DGEstE em caso de se confirmar um resultado positivo para o Coronavírus COVID-19;
- Prever e definir medidas alternativas de fornecimento de refeições aos alunos carenciados, no caso de fecho do refeitório e bar;
- Manter, rever, atualizar e programar alterações ao Plano;
- Gerir o processo de comunicação interno e externo;
- Cumprir e fazer cumprir as normas e orientações do Plano;
- Ordenar, se necessário, o fecho da escola, de acordo com diretrizes das entidades competentes.

● **O Responsável pelo Plano de Emergência** monitoriza o cumprimento do Plano, implementa o plano de prevenção e elabora relatório mensal a entregar ao coordenador da equipa operativa. Colabora e intervém no cumprimento do Plano, de acordo com as

diretrizes emanadas do coordenador do Plano, intervindo, se necessário, na divulgação das tarefas a desempenhar pelos diferentes responsáveis.

- **As Responsáveis pelo Diagnóstico de Sintomas na Sala de Isolamento** intervêm quando solicitadas por qualquer colaborador ou aluno, no sentido da identificação de prováveis sintomas deste vírus; acompanham os alunos à sala de isolamento; estabelecem contacto com a linha SNS 24 (808 24 24 24), com a Coordenação Municipal de Proteção Civil (927 519 104) e com o/a Responsável pelo Centro de Saúde local (966670969) e apresentam o Plano de Contingência, organizam e implementam as diretrizes junto dos assistentes operacionais.
- **Os Responsáveis pelo Plano nos Estabelecimentos Escolares EBN3/EBN5** coordenam e garantem a aplicação do Plano de Contingência nos estabelecimentos escolares, pelos quais são responsáveis, com o rigor exigido. Mantêm a ligação com a escola sede, no sentido de reportar quaisquer situações suspeitas e de requerer/repôr material necessário à implementação do Plano.
- **As Responsáveis pelos Produtos de Higiene** asseguram o fornecimento e a manutenção do *stock* de produtos de limpeza em quantidade suficiente no sentido de garantir a higienização dos equipamentos nos estabelecimentos escolares.
- **As Responsáveis pelo absentismo de Docentes e Assistentes Operacionais** monitorizam as faltas ao serviço do pessoal docente e não docente e mantêm o coordenador da equipa operativa informado do número de faltas por motivo deste vírus.
- **Os Responsáveis pelo Bar** gerem os recursos materiais do bar, assegurando-se junto dos fornecedores, da continuidade do fornecimento dos alimentos para o bar.
- **Os Responsáveis pelo Refeitório** asseguram que todos os alunos que beneficiam de refeições no refeitório lavem as mãos antes de as consumir. Asseguram também que os alunos no refeitório não troquem de talheres entre si e devem manter um *stock* adequado de produtos não perecíveis para fazer face à pandemia.

- **Os Responsáveis pelo 1.º Ciclo** coordenam a equipa deste setor e garantem que as limpezas, preconizadas neste Plano, sejam cumpridas com o rigor exigido. Asseguram que a entrada na sala se faça de forma ordeira.
- **O Representante dos Pais e Encarregados de Educação** colabora na elaboração, reformulação e comunicação do Plano.
- **Os Responsáveis pelos Pisos** coordenam os assistentes operacionais deste setor e garantem que os colaboradores deste piso procedam às limpezas dos equipamentos, de acordo com as necessidades impostas.
- **Os Responsáveis pelos Pátios Exteriores e Interiores** asseguram que cada turma se desloque para cada um dos seus espaços e que se cumpra o distanciamento social.

## 6

## DINÂMICAS DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

A cada turma foi atribuída uma sala fixa na qual terá todas as disciplinas à exceção das aulas de Educação Física, que decorrerão no ginásio e no exterior (preferencialmente) sempre que as condições climatéricas o permitam. As aulas de Tecnologias da Informação e Comunicação serão administradas na sala de informática. A sala de cada turma não será partilhada com outras turmas. A sala de informática terá um plano de higienização específico.

As disciplinas que até aqui eram lecionadas em salas específicas, como por exemplo laboratórios, salas de EV e ET, sala de música, etc. passam a ser lecionadas nas salas residentes de cada turma, passando as salas específicas da escola a ser salas residentes das turmas.

Os quatro laboratórios foram equipados com mesas e cadeiras idênticas às das outras salas, substituindo os bancos giratórios e as bancadas altas.

A sala ET1 ficou destinada aos *ateliers* do projeto UNO.

As salas de aula foram equipadas com o número de mesas necessário para a quantidade de alunos de cada turma, impedindo a existência de mesas desocupadas na sala de aula.

As turmas mantêm-se com a constituição aprovada em rede, ou seja, não haverá lugar a desdobramento de turmas para garantir o distanciamento mínimo de 1 metro, no

entanto, e de acordo com as indicações da DGS, os alunos podem sentar-se lado a lado partilhando a mesma secretária na sua sala de aula.

A distribuição dos alunos na sala de aula deve obedecer ao regime de dois alunos em cada secretária, sendo que os alunos não podem estar virados de frente uns para os outros.

A cada aluno deve ser atribuído um lugar fixo, mantendo-se esta planta da sala em todas as disciplinas. A eventual mudança de lugar de um aluno só pode acontecer após discutida essa situação por todos os membros do conselho de turma e aplicada em todas as disciplinas.

Cada aluno deverá manter o seu material no lado da secretária que lhe pertence. Para tal foram colocadas faixas autocolantes nas secretárias dividindo-as ao meio, delimitando o espaço de cada aluno.

No sentido de evitar a concentração de alunos à porta das salas, é de especial importância o cumprimento de horários de entrada nas salas de aula por parte dos professores.

Todas as reuniões que envolvam apenas a presença dos professores devem, preferencialmente, ser realizadas em videoconferência, minimizando a quantidade e duração de permanência de pessoas no espaço escolar. Sempre que se verifique a necessidade de um professor efetuar as reuniões por videoconferência a partir do espaço escolar; devido, por exemplo, ao curto espaço de tempo entre o final das aulas e o início das reuniões; deverá informar os assistentes operacionais para que o espaço usado seja devidamente higienizado antes e após a utilização.

A componente não letiva dos professores, que não envolva interação com alunos ou encarregados de educação deve ser cumprida em casa em regime de teletrabalho.

Foi reforçada a equipa EPS (Escola Promotora de saúde) que manterá contacto com as autoridades de saúde.

Foram criados mecanismos de divulgação do Plano de Contingência à comunidade educativa, mais concretamente reuniões presenciais entre diretores de turma/professores titulares e os encarregados de educação e também reuniões com os alunos, para além dos canais digitais habituais: site do Agrupamento, redes sociais e endereço eletrónico.

Foram desfasadas as horas de entrada e saída, bem como os intervalos e horas de almoço, e para tal foram criadas seis grelhas horárias, (duas para o 1.º ciclo, uma para turmas de 5.º ano, uma para turmas do 6.º ano, uma para turmas de 7.º e 8.º anos e uma para 9.º ano, apresentadas nas tabelas seguintes:

Grelha A - 3.º e 4.º anos			
T1	8:30	9:00	
T2	9:00	9:30	
T3	9:30	10:00	
T4	10:00	10:30	Intervalo
T5	10:30	11:00	
T6	11:00	11:30	
T7	11:30	12:00	
T8	12:00	12:30	
T9	12:30	13:00	Almoço
T10	13:00	13:30	
T11	13:30	14:00	
T12	14:00	14:30	
T13	14:30	15:00	
T14	15:00	15:30	Intervalo
T15	15:30	16:00	
T16	16:00	16:30	AEC

Grelha B – 1.º e 2.º anos			
T1	9:00	9:30	
T2	9:30	10:00	
T3	10:00	10:30	
T4	10:30	11:00	Intervalo
T5	11:00	11:30	
T6	11:30	12:00	
T7	12:00	12:30	
T8	12:30	13:00	
T9	13:00	13:30	Almoço
T10	13:30	14:00	
T11	14:00	14:30	
T12	14:30	15:00	
T13	15:00	15:30	
T14	15:30	16:00	Intervalo
T15	16:00	16:30	
T16	16:30	17:00	AEC

Grelha 5.ºano			
T1	8:00	8:50	
T2	8:55	9:45	
T3	9:45	10:35	
T4	10:50	11:40	
T5	11:40	12:30	
T6	12:35	13:25	
T7	13:25	14:15	Almoço
T8	14:25	15:15	
T9	15:15	16:05	
T10	16:10	17:00	
T11	17:00	17:50	
T12	17:55	18:45	

Grelha 6.ºano			
T1	8:45	9:35	
T2	9:40	10:30	
T3	10:30	11:20	
T4	11:25	12:15	
T5	12:15	13:05	Almoço
T6	13:15	14:05	
T7	14:05	14:55	
T8	15:00	15:50	
T9	16:05	16:55	
T10	16:55	17:45	
T11	17:50	18:40	
T12	18:40	19:30	

Grelha 7.º e 8.ºanos			
T1	8:15	9:05	
T2	9:10	10:00	
T3	10:00	10:50	
T4	11:05	11:55	
T5	11:55	12:45	
T6	12:50	13:40	
T7	13:40	14:30	Almoço
T8	14:40	15:30	
T9	15:30	16:20	
T10	16:25	17:15	
T11	17:15	18:05	
T12	18:10	19:00	

Grelha 9.ºano			
T1	8:30	9:20	
T2	9:25	10:15	
T3	10:15	11:05	
T4	11:10	12:00	
T5	12:00	12:50	Almoço
T6	13:00	13:50	
T7	13:55	14:45	
T8	14:45	15:35	
T9	15:40	16:30	
T10	16:45	17:35	
T11	17:35	18:25	
T12	18:30	19:20	

Nos 2.º e 3.º ciclos houve redução na quantidade e duração dos intervalos garantindo uma interrupção de 60 minutos para o almoço e um desfasamento desta hora por anos de escolaridade. A grelha horária está dividida em 12 tempos letivos com atividades letivas às quartas-feiras. Estas grelhas preveem tempos seguidos de 50 minutos, ou seja 100 minutos nos quais os alunos permanecem na sala, ainda que tenha de se mudar de professor. Preveem também intervalos reduzidos ao mínimo de 5 minutos e dois intervalos de 15 minutos por dia (um de manhã e um de tarde).

Dada a quantidade de aulas que devem ficar em tempos marginais, e não existindo mancha semanal suficiente para estes, houve a necessidade de algumas turmas do turno da manhã (5.º, 7.º e 8.º anos) terem algumas aulas em contra turno.

No 1.º ciclo manteve-se a duração dos tempos letivos, dos intervalos e dos períodos de almoço, apenas se desfasaram em 30 minutos as duas grelhas.

Relativamente à distribuição das turmas pelas grelhas, teremos:

- 11 turmas de manhã (5 x 5.º ano + 3 x 7.º ano + 3 x 8.º ano);
- 9 turmas de tarde (4 x 6.º ano + 5 x 9.º ano);
- 5 turmas de 1.º ciclo na escola sede em regime normal (manhã e tarde);
- 5 turmas de 1.º ciclo na escola N.º 5 em regime normal (manhã e tarde);
- 2 turmas de 1.º ciclo na escola N.º 3 em regime normal (manhã e tarde).

As aulas que até aqui beneficiavam de desdobramento da turma em duas salas, como é o caso dos GHR Fénix, as coadjuvações e os turnos de CN e FQ do 3.º ciclo, passam a ser lecionadas na mesma sala com os dois professores em par pedagógico.

Neste ano letivo devem suspender-se eventos e reuniões com um número alargado de pessoas. Mas estão previstas alternativas para o atendimento aos encarregados de educação:

- Deve ser privilegiado o contacto via email ou telefónico entre o professor titular/ diretor de turma e os encarregados de educação;
- Se for mesmo necessário reunir presencialmente, as reuniões deverão ser, preferencialmente, individuais ou em pequenos grupos, mantendo as medidas de proteção, higiene e distanciamento;
- Para tal, o encarregado de educação deverá agendar com o professor titular/ diretor de turma essa reunião;
- Cada professor titular/ diretor de turma dispõe de um tempo letivo semanal para atendimento aos encarregados de educação, mediante marcação prévia.

Os outros estabelecimentos de ensino do Agrupamento elaboraram um plano específico que se encontram em anexo:

**ANEXO I - Plano de Contingência da Escola Básica N.º 3**

**ANEXO II - Plano de Contingência da Escola Básica N.º 5**

## 8

## REGRAS DE UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS ESCOLARES

Deve evitar-se a concentração de pessoas nos espaços comuns da escola, nomeadamente, biblioteca, bar, papelaria, refeitório, sala de professores, sala de assistentes operacionais, entrada das salas, casas de banho e demais locais onde possam ocorrer aglomerações.

Os alunos podem deslocar-se ao bar e papelaria no intervalo de 15 minutos.

Quando um professor faltar, os alunos poderão permanecer no pátio interior ou exterior pré-estabelecido. Poderão utilizar os espaços comuns, bar, papelaria, biblioteca mediante o cumprimento das regras definidas para esses espaços. Consoante a autorização dada pelo encarregado de educação, os alunos poderão sair da escola, no caso da aula em causa ser ao último tempo da manhã ou ao último tempo da tarde.

Foram criadas regras para a prática da atividade física quer nas aulas de Educação Física, quer no Desporto Escolar, constantes no **ANEXO IV - Plano de Atuação para a prática da atividade física nas aulas de Educação Física e Desporto Escolar**.

Foi criado um conjunto de procedimentos a ter na utilização da Biblioteca Escolar, que se encontra no **ANEXO V - Procedimentos COVID 19 - Biblioteca Escolar - Centro de Recursos Educativos**.

A **sala de TIC** vai estar equipada com pelo menos um computador por aluno. Os teclados serão protegidos com papel celofane que será desinfetado após cada utilização, assim como toda a sala.

Embora tenha sido reduzida em 50% a lotação do **refeitório** e garantido o distanciamento físico, aliado ao desfasamento de horas de almoço, os responsáveis pelo Plano aguardam para perceber a taxa de utilização do refeitório para ajustar procedimentos. O Agrupamento aguarda também instruções sobre a possibilidade de os encarregados de educação poderem solicitar as refeições em regime de take-away.

As refeições do 1.º ciclo, nas escolas onde não existe refeitório, serão consumidas na sala de aula. O transporte das refeições está a cargo da Câmara Municipal.

No **bar**, a lotação foi reduzida e foi colocada uma proteção de acrílico e uma faixa fixa impeditiva de aproximação ao balcão. Os alunos retiram uma senha e aguardam com o devido distanciamento a sua vez.

Na **papelaria/reprografia** foi colocada uma proteção de acrílico. Só poderá entrar neste espaço uma pessoa de cada vez. Os professores devem privilegiar o envio dos documentos por *email* para serem reproduzidos. No início do ano letivo, dada a afluência ser muito elevada para aquisição do material escolar, o atendimento será feito recorrendo ao sistema de senhas, evitando o ajuntamento exagerado de pessoas dentro do edifício.

As portas da **secretaria** vão estar abertas para arejamento do espaço. Foi colocada uma proteção de acrílico no balcão, sendo privilegiado o atendimento por telefone e por email. Sempre que possível, o atendimento deverá ser sujeito a marcação.

As **salas de professores/assistentes operacionais** devem ser utilizadas cumprindo o distanciamento social previsto. Os docentes/assistentes que almoçam na sala devem seguir as regras de higienização, limpando a mesa e mantendo o distanciamento necessário. Devem deixar o local, onde consumiram a refeição, devidamente limpo e

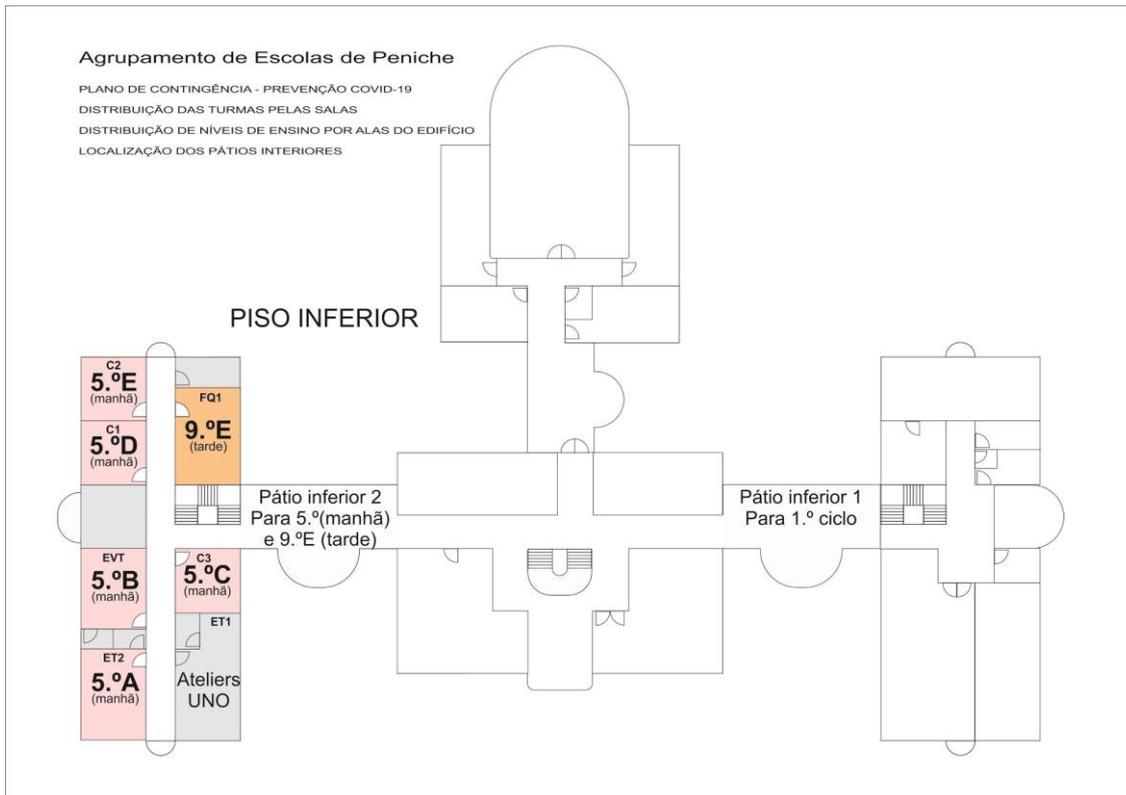
desinfetado, havendo para isso panos e desinfetante disponíveis nas salas. Para utilização dos eletrodomésticos e equipamentos, máquina de café, frigorífico, micro-ondas, torneira, etc., os professores/assistentes são responsáveis pela higienização das superfícies de contacto antes e após cada utilização.

No **gabinete da direção** só será permitida a entrada de uma pessoa de cada vez, devendo os restantes aguardar pelo atendimento, mantendo a distância de segurança. Se a afluência for muita, deverá o docente/assistente privilegiar o atendimento por email ou por telefone. Caso seja necessário poderá agendar uma reunião.

As **salas residentes de cada turma** foram escolhidas permitindo reduzir o contacto entre os vários níveis de ensino, bem como facilitar o controlo dos intervalos e a higienização dos espaços. Para tal, a cada ano de escolaridade foi atribuída uma ala do edifício, evitando contacto com turmas de outros anos de escolaridade. Cada ano de escolaridade terá uma zona de pátio interior e uma zona de pátio exterior, nas quais pode permanecer.

Os esquemas seguintes demonstram a localização das salas de cada turma/ano de escolaridade, bem como os pátios interiores adstritos a cada ano de escolaridade.





Foram estabelecidos **circuitos de circulação** dentro do edifício escolar, com entradas e saídas específicas. Em todas as portas de entrada foram colocados tapetes de higienização de calçado.

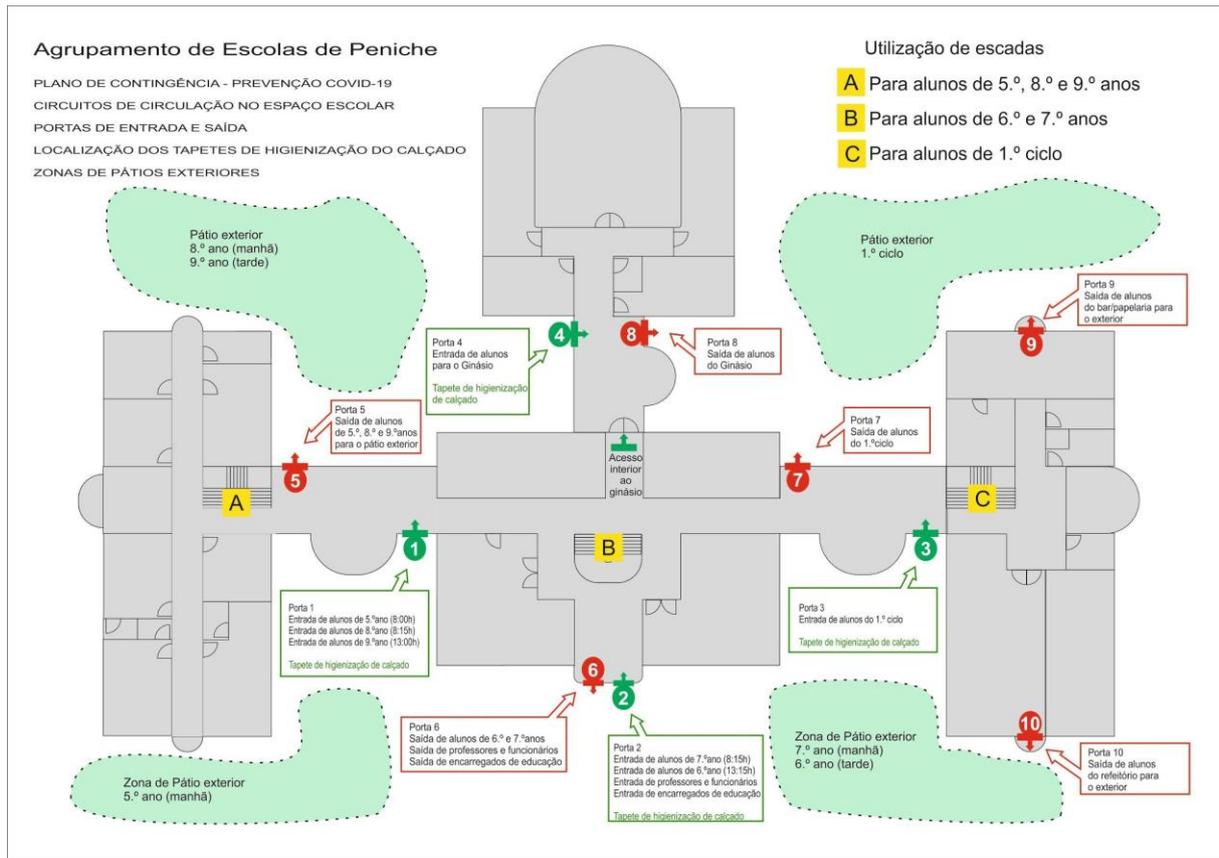
Foram também estabelecidas zonas de pátios interiores e exteriores reservadas para os alunos de cada ano de escolaridade.

As escadas de acesso ao piso superior também serão usadas tendo em conta as salas de aula de cada grupo de alunos.

A regra geral de circulação dentro do edifício escolar (corredores, escadas, etc.) é a circulação pela direita.

O ginásio terá um acesso interior e um acesso exterior devidamente sinalizados.

O esquema com estas indicações de circulação apresenta-se a seguir:



## 9

## HIGIENIZAÇÃO DOS ESPAÇOS ESCOLARES

Os espaços serão desinfetados após cada utilização, no caso das salas de professores e das salas de assistentes operacionais. Para além da limpeza e desinfecção realizada pelos assistentes operacionais, os docentes e os assistentes serão responsáveis pela desinfecção dos materiais e equipamentos que utilizarem, para esse efeito estarão disponíveis produtos desinfetantes e panos de limpeza.

Os assistentes operacionais limpam e desinfetam as salas de aula usadas no turno da manhã, durante a tarde e as salas usadas no turno da tarde, durante a manhã do dia seguinte, uma vez que essas salas não serão usadas por mais nenhum aluno.

Cada professor deve desinfetar a sua mesa de trabalho, computador, rato, comando do projetor, etc., sempre que muda de sala.

Na aula anterior ao intervalo de 15 minutos, o docente deve reservar 2 ou 3 minutos para que se proceda à desinfecção das mesas dos alunos. Para isso, o professor borrifa as mesas com o produto desinfetante e solicita aos alunos que passem com os panos de limpeza que estão disponíveis na sala. Este procedimento deve ser realizado antes do intervalo, para permitir a secagem do produto.

Foi elaborado, para os assistentes operacionais, um plano de higienização com a área a desinfetar, o produto e o material a usar, o método a utilizar e a frequência de realização.

## PLANO DE HIGIENIZAÇÃO – COVID-19

Área a higienizar (EXEMPLOS)	Produto	Material	Método	Frequência
<b>Gabinetes/ Salas/ Espaços Administrativos/Átrios</b>				
<b>Mesas de trabalho</b>	Solução detergente/desinfetante	Pano de limpeza de microfibras	Passar pelas superfícies de forma que estas fiquem humedecidas pelo produto	Após cada utilização
<b>PC e periféricos</b>	Solução detergente/desinfetante	Pano de limpeza de microfibras	Aplicar no pano de limpeza e passar nas superfícies	Após cada utilização
<b>Impressoras</b>	Solução detergente/desinfetante	Pano de limpeza de microfibras	Aplicar no pano de limpeza e passar nas superfícies	Após cada utilização
<b>Puxadores das portas</b>	Solução detergente/desinfetante	Pano de limpeza de microfibras	Passar pelas superfícies de forma que estas fiquem humedecidas pelo produto	Em todos os intervalos
<b>Puxadores dos armários</b>	Solução detergente/desinfetante	Pano de limpeza de microfibras	Passar pelas superfícies de forma que estas fiquem humedecidas pelo produto	Após cada utilização
<b>Corrimão</b>	Solução detergente/desinfetante	Pano de limpeza de microfibras	Passar pelas superfícies de forma que estas fiquem humedecidas pelo produto	Em todos os intervalos
<b>Pavimento</b>	Solução detergente/desinfetante	Pulverizador	Passar pelo pavimento	Diária
<b>Salas de reunião</b>	Solução detergente/desinfetante	Pulverizador Pano de limpeza de microfibras	Passar pelo pavimento Passar pelas superfícies	Após cada utilização
<b>Áreas de Refeições</b>				
<b>Mesas, tabuleiros, bancadas, cadeiras</b>	Solução detergente/desinfetante	Pano de limpeza de microfibras	Passar pelas superfícies de forma que estas fiquem humedecidas pelo produto	A cada utilização
<b>Aparelhos: máq. café, microondas, jarro elétrico, torradeira, frigorífico, etc.</b>	Solução detergente/desinfetante	Pano de limpeza de microfibras	Aplicar no pano de limpeza e passar nas superfícies	A cada utilização
<b>Puxadores das portas</b>	Solução detergente/desinfetante	Pano de limpeza de microfibras	Passar pelas superfícies de forma que estas fiquem humedecidas pelo produto	Diária
<b>Pavimento</b>	Solução detergente/desinfetante	Pulverizador	Passar pelo pavimento	Diária



<b>Puxadores dos armários</b>	Solução detergente/desinfetante	Pano de limpeza de microfibras	Passar pelas superfícies de forma que estas fiquem humedecidas pelo produto	Diária
<b>Instalações Sanitárias</b>				
<b>WC's</b>	Solução detergente/desinfetante	Pulverizador Pano de limpeza de microfibras	Passar pelo pavimento Passar pelas superfícies	Manhã Tarde
<b>Torneiras</b>	Solução detergente/desinfetante	Pano de limpeza de microfibras	Aplicar no pano de limpeza e passar nas superfícies	Em todos os intervalos
<b>Pavimento</b>	Solução detergente/desinfetante	Pulverizador	Passar pelo pavimento	Diária
<b>Puxadores das portas</b>	Solução detergente/desinfetante	Pano de limpeza de microfibras	Passar pelas superfícies de forma que estas fiquem humedecidas pelo produto	Em todos os intervalos
<b>Postos de Venda/Biblioteca</b>				
<b>Balcão da receção</b>	Solução detergente/desinfetante	Pano de limpeza de microfibras	Passar pelas superfícies de forma que estas fiquem humedecidas pelo produto	Diária
<b>PC e periféricos</b>	Solução detergente/desinfetante	Pano de limpeza de microfibras	Aplicar no pano de limpeza e passar nas superfícies	Diária
<b>Impressoras</b>	Solução detergente/desinfetante	Pano de limpeza de microfibras	Aplicar no pano de limpeza e passar nas superfícies	Diária
<b>Pavimento</b>	Solução detergente/desinfetante	Pulverizador	Passar pelo pavimento	Diária

Para cada área a higienizar foi elaborada uma ficha de registo, que deve ser preenchida pelos assistentes operacionais e que se encontra em anexo a este plano:

- ANEXO VI - Registo do plano de higienização 1.º ciclo
- ANEXO VII - Registo do plano de higienização 2.º ciclo
- ANEXO VIII - Registo do plano de higienização 3.º ciclo
- ANEXO IX - Registo do plano de higienização UEE
- ANEXO X - Registo do plano de higienização Bar
- ANEXO XI - Registo do plano de higienização Educação Física
- ANEXO XII - Registo do plano de higienização Biblioteca.

## 10 PROCEDIMENTOS OBRIGATÓRIOS

### Medidas de prevenção diária

- Uso obrigatório da máscara por parte de toda a comunidade educativa;
- Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante pelo menos 20 segundos;
- Desinfetar as mãos com solução à base de álcool na portaria do recinto escolar e nas entradas dos diversos espaços escolares;
- Desinfetar o calçado nos tapetes apropriados à entrada da escola;
- Medir a temperatura corporal a toda a comunidade educativa à entrada da escola;
- Reforçar a lavagem das mãos antes e após as refeições, após o uso da casa de banho e sempre que as mãos estejam sujas;
- Usar lenços de papel (de utilização única) para se assoar;
- Deitar os lenços usados num caixote do lixo e lavar as mãos de seguida;
- 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;
- Não partilhar quaisquer objetos pessoais;
- Manter a limpeza, desinfeção e ventilação dos espaços;
- Automonitorização de sintomas, não se deslocando para a escola pessoas com sintomas de COVID-19.

Ao aluno que não se apresente com máscara, ou cuja máscara não esteja em condições adequadas de higiene, ser-lhe-á entregue uma máscara descartável, com um custo de 30 cêntimos que serão debitados no cartão do aluno.

A papelaria da escola terá à venda máscaras descartáveis.

### Regras para uma boa utilização da máscara

- Para que a proteção da máscara seja eficaz, a máscara deve cobrir a área desde o nariz até ao queixo e ajustar-se bem ao rosto para não possibilitar fugas de ar. A máscara deve ser feita de material não irritante para a pele (de preferência, 100% algodão, sem elastano) e permitir a respiração sem restrições;
- A máscara deve ser retirada pelos atilhos, sem tocar no rosto ou na própria máscara, e as mãos devem ser lavadas de imediato com água e sabão durante, pelo

menos, 20 segundos;

- As máscaras de uso social podem ser lavadas na máquina regularmente, usando um ciclo de lavagem normal, completo (pelo menos 30 min), a 60.°C com detergente;
- As máscaras descartáveis podem ser colocadas no lixo comum.

## 11 PROCEDIMENTOS DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

O grupo de Educação Especial elaborou um plano próprio que se encontra em anexo a este Plano. (Anexo XIV - Plano de Contingência - Educação Especial)

## 12 PROCEDIMENTOS EM CASO SUSPEITO

### Atuação perante um caso suspeito de COVID-19:

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



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

**1.º** - Perante a deteção de um caso suspeito de COVID-19 de uma pessoa presente no estabelecimento de educação ou ensino, são imediatamente ativados todos os

procedimentos constantes no **Plano de Contingência** e é contactado o **ponto focal** designado previamente pela Direção.

**2.º** - O caso suspeito de COVID-19 quando se trata de um menor, é acompanhado por um adulto, para a **área de isolamento**, através de **circuitos próprios**, definidos no Plano de Contingência, que deverão estar visualmente assinalados. Sempre que se trate de um adulto, dirige-se sozinho para a área de isolamento. Na área de isolamento deve constar o fluxo de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar.

**3.º** - 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.

**4.º** - Na área de isolamento, o encarregado de educação, ou o próprio se for um adulto, contacta o **SNS 24 (808 24 24 24)** ou **outras linhas criadas para o efeito** e segue as indicações que lhe forem dadas. A diretora 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**. Devem ser prosseguidos os procedimentos do ponto 5, “Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar”.

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

5.º - Caso exista um caso suspeito de COVID-19 triado pela SNS24 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 gravados no telemóvel do **ponto focal** e da diretora.

6.º - O ponto focal preenche o **Anexo XIV - Registo Individual em caso de Isolamento Profilático**.

7.º - A Autoridade de Saúde Local tomará os procedimentos necessários.

No final de cada utilização da sala de isolamento, a encarregada operacional deve providenciar a limpeza/desinfecção da mesma, deitando fora os produtos descartáveis colocados no caixote de lixo, de modo seguro (em saco plástico grosso com abraçadeira).

### Atuação perante um caso suspeito de COVID-19 identificado fora do estabelecimento de educação.

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



*Fluxograma de atuação perante um caso confirmado de COVID-19 em contexto escolar*

**1.º** - Perante a comunicação ao estabelecimento de educação ou ensino, de um caso confirmado de COVID-19 de uma pessoa que tenha frequentado o estabelecimento, devem ser imediatamente ativados todos os procedimentos constantes no **Plano de Contingência** e ser contactado o **ponto focal** designado previamente pela Direção.

**2.º** - A Direção do estabelecimento de educação ou ensino ou o ponto focal contacta de imediato a **Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local**, a informar da situação.

## 13 PROCEDIMENTOS DE VIGILÂNCIA DE CONTACTOS PRÓXIMOS

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

Este rastreio compreende **três passos** (Norma n.º 015/2020 da DGS):



Compete ao agrupamento ter disponível e fornecer os contactos À Entidade de Saúde local.

## 13 SALAS DE ISOLAMENTO

As salas de isolamento nos estabelecimentos escolares que compõem o Agrupamento de Escolas de Peniche são as seguintes:

- Escola Básica de Peniche - 1.º - Sala Posto Médico / 2.º - Sala Anexa ao Posto Médico;
- Escola Básica N.º3 - Sala de Apoio;
- Escola Básica N.º5 - Sala de Apoio.

## 14 MEDIDAS DE MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ESCOLARES EM SITUAÇÃO DE CRISE

### ● Os Serviços Administrativos deverão:

- Definir as tarefas prioritárias;
- Reduzir o número de horas de atendimento ao público, se necessário;
- Realizar o atendimento apenas por telefone ou *email*, se necessário;
- Manter atualizado o ficheiro dos alunos, contendo informação, nomeadamente os contactos dos pais e/ou encarregados de educação, no sentido de os contactar, caso necessário.

### ● Fornecimento de Refeições:

- Repor *stocks* de bens alimentares e de produtos de higiene com fornecedores habituais ou alternativos;
- Em situações de emergência, disponibilizar sopa e sandes no bar;
- Mobilizar assistentes operacionais do bar para o refeitório ou vice-versa, fechando ou reduzindo os serviços do bar ou do refeitório. Numa situação inesperada, os alunos serão convidados a trazer lanche de casa;
- Fornecer refeições a alunos referenciados com dificuldades financeiras, criando parcerias com a autarquia, ou com escolas próximas.

### ● Serviços dos Assistentes Operacionais:

- Reorganizar turnos de trabalho, de acordo com as necessidades;
- Repor *stocks* de produtos de limpeza adequado às necessidades, reforçando os produtos de desinfeção do chão, móveis e equipamentos;
- Fornecer desinfetantes à base de álcool para as mãos, luvas descartáveis e lenços de papel em quantidade adequada que serão colocados em locais estratégicos, tais como: casas de banho, salas de aula, ginásio, sala dos professores, direção escolar, secretaria, bar, refeitório, sala de isolamento, biblioteca, etc. Na sala de isolamento devem ser colocados ainda fatos descartáveis, termómetros e máscaras em quantidade adequada;
- Colocar caixotes de lixo em locais adequados, de forma a responder cabalmente às necessidades.

● **Os Diretores de Turma deverão:**

- Dar a conhecer o Plano de Contingência aos alunos;
- Esclarecer eventuais dúvidas a alunos e encarregados de educação.

● **Lista de contactos do Agrupamento**

- Agrupamento de Escolas de Peniche - 262 78 00 20
- Email do Agrupamento - [direcao@escolaspeniche.com](mailto:direcao@escolaspeniche.com)
- Email para dúvidas - [duvidas@escolaspeniche.com](mailto:duvidas@escolaspeniche.com)

**Assinaturas**

A Coordenadora do Plano

Responsável pelo Plano de Emergência

\_\_\_\_\_  
(Alexandra Marques)

\_\_\_\_\_  
(Carlos Cecílio)

## Anexo I

### PLANO DE CONTINGÊNCIA - ESCOLA BÁSICA N.º 3

No âmbito da pandemia COVID-19 e com objetivo de minimizar o impacto nos alunos e na equipa de trabalho, a escola deve garantir a definição e implementação de procedimentos de segurança adequados ao contexto atual.

#### Medidas chave:

- Alunos, docentes ou assistentes operacionais que apresentem um dos sintomas suspeitos (febre, tosse, falta de ar, ou outro sinal sugestivo da doença) devem permanecer em casa;
- Higiene das mãos, etiqueta respiratória e limpeza/ desinfeção das áreas, uso de máscara (adultos), são a forma mais eficaz de reduzir a transmissão do coronavírus;
- Encarregados de educação e cuidadores de alunos que pertençam a grupos de risco devem procurar aconselhamento médico antes de se decidirem pela sua integração na escola;
- Cada aluno só poderá usar o seu material escolar. Não são permitidos empréstimos;
- Os alunos não devem trazer acessórios (anéis, pulseiras, bolsas, brinquedos, etc.).

#### 1. Procedimentos na Escola:

- Os alunos dos 2.º e 3.º anos iniciam as atividades escolares às 8:30h e os alunos dos 1.º e 4.º anos às 9:00h.
- As turmas terão aulas de manhã e de tarde em duas grelhas horárias com desfaseamento de 30 minutos entre si. Há um intervalo de 30 minutos a meio da manhã, 90 minutos de almoço e um intervalo de 30 minutos antes das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC).
- Haverá uma tolerância de 15 minutos no início das aulas. Se o atraso ultrapassar o tempo definido, o aluno só poderá entrar na sala após o intervalo correspondente.
- A entrada e saída será efetuada pelo portão Norte.
- À entrada, se o aluno apresentar sintomas suspeitos (febre, tosse, falta de ar, ou outro sinal sugestivo da doença), não poderá ser admitido.
- Antes de entrar na sala, o aluno deve:

- Desinfetar os pés, no tapete existente para o efeito;
- Desinfetar as mãos.
- O aluno deve dirigir-se à sala de aula, de acordo com o circuito de circulação estabelecido, e sentar-se no seu lugar onde aguardará o início das atividades letivas.
- A entrada de pessoas e elementos externos deve ser evitada.
- O material escolar ou outros artigos devem ser entregues em saco plástico a um assistente operacional, devidamente identificados com o nome e turma do aluno, que o guardará durante 48 horas. Só após este tempo poderá ser utilizado.
- A partilha de material didático, ou de outros objetos/elementos, deve ser evitada. Se tiver que ser partilhada deve garantir-se a desinfeção entre utilizações.
- Sempre que possível, o espaço das salas deve ser organizado de forma a permitir um distanciamento entre os alunos:
  - o distanciamento entre cadeiras;
  - o distanciamento nas mesas.
- Cada sala deve ter lenços descartáveis/papel de utilização única, que deverão ser depositados no lixo após utilização.

## 2. Comunicação com os professores:

- A comunicação entre docentes e encarregados de educação deve ser feita preferencialmente por email ou telefone (chamada ou sms).
- Os encarregados de educação devem ser informados de que:
  - Não podem entrar nas instalações;
  - Devem deixar os alunos à porta da escola e prosseguirem, de modo a evitar aglomeração de pessoas à porta da escola. Deverão usar máscara;
  - Não podem trazer os alunos para a escola, caso o mesmo apresente quaisquer sintomas sugestivos da doença. Caso o aluno apresente indícios não será admitido;
  - O aluno só deve permanecer na escola, pelo tempo estritamente necessário;
  - Se durante a permanência do aluno na escola, o mesmo apresentar algum sintoma suspeito, o encarregado de educação será imediatamente contactado, seguindo-se o protocolo estabelecido no Plano de Contingência do Agrupamento;
  - Deve reportar docente titular sempre que conheça algum caso (suspeito ou confirmado), de alguém que tenha estado em contacto com o aluno.

### 3. Pessoal Docente e não Docente

- Todos os assistentes operacionais/docentes e outros técnicos, têm de usar máscara (por todo o período de permanência na escola, sendo apenas permitido que seja retirada no momento da pausa para refeição).
- Adotar medidas e comportamentos de segurança, garantindo uma desinfeção regular das mãos (ex: chegada ao serviço, antes e após qualquer cuidado, antes e após refeições). Os docentes ou assistentes operacionais constituirão um exemplo para os alunos e seus encarregados de educação, pelo que têm o dever de ativamente sensibilizar para a importância da higiene das mãos.

### 4. Dispositivos de Proteção Individual

- Máscara: Por toda a equipa e por todo o período de permanência na escola.
- Luvas descartáveis: Sempre que se verifique a possibilidade de entrar em contacto com fluidos corporais.
- Luvas reutilizáveis: Sempre que se proceda à limpeza dos espaços/equipamentos.

### 5. Limpeza e desinfeção

- Garantir a lavagem/desinfeção dos espaços escolares várias vezes ao dia, nomeadamente mesas, puxadores, portas, corrimões, casas de banho, salas de aula.
- Garantir o arejamento regular dos espaços:
  - Em dias mais frios optar por alguns momentos em que os alunos não estejam na sala;
  - Em dias de calor manter as janelas abertas com os estores descidos;
  - Arejar as salas no final do dia.
- Os assistentes operacionais devem orientar e supervisionar que todos os alunos lavem as mãos regularmente, cumprindo, no mínimo: a lavagem antes e depois da refeição, antes e depois de ir à casa de banho (lavar as mãos com água e sabão ou usar solução desinfetante à base de álcool).

### 6. Organização dos espaços

- Remover das salas todos os elementos não essenciais para as atividades pedagógicas e lúdicas, reforçando a limpeza/desinfeção dos que lá permanecem.
- Após a refeição, as turmas permanecerão no recreio em espaços distintos.
- Nos dias de chuva, cada turma permanecerá num espaço interior distinto.
- Os almoços serão servidos nas respetivas salas de aula de cada turma.

- Em cada bloco existirá casas de banho femininas e masculinas.

## 7. Refeições

- São definidos dois horários para o almoço: das 12:00h às 12:30h e das 12:30h às 13:00h:
  - O almoço será servido nas respetivas salas das turmas;
  - Assegurar o devido distanciamento entre os alunos;
  - Assegurar a desinfeção do espaço (mesas e cadeiras) após a sua utilização;
  - Os lanches da manhã e da tarde devem ser feitos na sala de aula ou, sempre que o tempo permitir, no espaço exterior.
- Não devem ser partilhados alimentos ou utensílios pelos alunos.
- Garantir que todos os alunos lavem as mãos antes e após as refeições, sendo acompanhados para que o façam de forma correta.

## 8. Casos suspeitos

- Ao ser identificado um caso suspeito (febre, tosse, falta de ar, ou outro sintoma da doença), o aluno deve ser encaminhado para a sala de isolamento (sala de apoio) e proceder-se como previsto no Plano de Contingência do Agrupamento.

## *Anexo II*

### *PLANO DE CONTINGÊNCIA - ESCOLA BÁSICA N.º 5*

No âmbito da pandemia COVID-19 e com objetivo de minimizar o impacto nos alunos e na equipa de trabalho, a escola deve garantir a definição e implementação de procedimentos de segurança adequados ao contexto atual.

#### **Medidas chave:**

- Alunos, docentes ou assistentes operacionais que apresentem um dos sintomas suspeitos (febre, tosse, falta de ar, ou outro sinal sugestivo da doença) devem permanecer em casa;
- Higiene das mãos, etiqueta respiratória e limpeza/desinfecção das áreas, uso de máscara (adultos), são a forma mais eficaz de reduzir a transmissão do coronavírus;
- Encarregados de educação e cuidadores de alunos que pertençam a grupos de risco devem procurar aconselhamento médico antes de se decidirem pela sua integração na escola;
- Cada aluno só poderá usar o seu material escolar. Não são permitidos empréstimos;
- Cada aluno terá um saco/bolsa para guardar o material no seu lugar;
- Os alunos devem trazer roupas simples e não devem trazer acessórios (anéis, pulseiras, bolsas, brinquedos, etc.)

#### **1. Procedimentos na Escola:**

- Os alunos dos 3.º e 4.º anos iniciam as atividades escolares às 8:30h e os do 1.º e 2.º anos às 9:00h.
- O intervalo é de 30 minutos: das 10:00h às 10:30h, para os 3.º e 4.º anos, e das 10:30h às 11:00h, para os dos 1.º e 2.º anos.
- Haverá uma tolerância de 15 minutos no início das aulas. Se o atraso ultrapassar o tempo definido, o aluno só poderá entrar na sala após o intervalo correspondente.
- A entrada será efetuada pelo portão Sul e a saída pelo portão Norte.
- À entrada, se o aluno apresentar sintomas suspeitos (febre, tosse, falta de ar, ou outro sinal sugestivo da doença), não poderá ser admitido.

- Antes de entrar na sala, o aluno deve:
    - Desinfetar os pés, no tapete existente para o efeito;
    - Desinfetar as mãos.
  - O aluno deve dirigir-se à sala de aula, de acordo com o circuito de circulação estabelecido, e sentar-se no seu lugar onde aguardará o início das atividades letivas.
  - A entrada de pessoas e elementos externos deve ser evitada.
  - O material escolar e/ou outros artigos devem ser entregues em saco plástico a um assistente operacional, devidamente identificados com o nome e turma do aluno, que o guardará durante 48 horas. Só após este tempo poderá ser utilizado.
  - A partilha de material didático, ou de outros objetos/elementos, deve ser evitada. Se tiver que ser partilhada deve garantir-se a desinfeção entre utilizações.
  - Sempre que possível, o espaço das salas deve ser organizado de forma a permitir um distanciamento entre os alunos:
    - o distanciamento entre cadeiras;
    - o distanciamento nas mesas.
  - Cada sala deve ter lenços descartáveis/papel de utilização única, que deverão ser depositados no lixo após utilização.
- 2. Comunicação com os professores:**
- A comunicação entre docentes e encarregados de educação deve ser feita preferencialmente por email ou telefone (chamada ou sms).
  - Os encarregados de educação devem ser informados de que:
    - Não podem entrar nas instalações;
    - Devem deixar os alunos à porta da escola e prosseguirem, de modo a evitar aglomeração de pessoas à porta da escola. No caso de se deslocarem a pé, deverão usar máscara;
    - Não podem trazer os alunos para a escola, caso o mesmo apresente quaisquer sintomas sugestivos da doença. Caso o aluno apresente indícios não será admitido;
    - O aluno só deve permanecer na escola, pelo tempo estritamente necessário;
    - Se durante a permanência do aluno na escola, o mesmo apresentar algum sintoma suspeito, o encarregado de educação será imediatamente contactado, seguindo-se o protocolo estabelecido no Plano de Contingência do Agrupamento;

- Deve reportar ao docente titular de turma sempre que conheça algum caso (suspeito ou confirmado), de alguém que tenha estado em contacto com o aluno.

### 3. Pessoal Docente e não Docente

- Todos os assistentes operacionais / docentes e outros técnicos têm de usar máscara (por todo o período de permanência na escola, sendo apenas permitido que seja retirada no momento da pausa para refeição).
- Adotar medidas e comportamentos de segurança, garantindo uma desinfeção regular das mãos (ex: chegada ao serviço, antes e após qualquer cuidado, antes e após as refeições). Os docentes ou assistentes operacionais são um exemplo para os alunos e seus encarregados de educação, pelo que têm o dever de ativamente sensibilizar para a importância da higiene das mãos.

### 4. Dispositivos de Proteção Individual

- Máscara: Por toda a equipa e por todo o período de permanência na escola.
- Luvas descartáveis: Sempre que se verifique a possibilidade de entrar em contacto com fluidos corporais.
- Luvas reutilizáveis: Sempre que se proceda à limpeza dos espaços/equipamentos.

### 5. Limpeza e desinfeção

- Garantir a lavagem/desinfeção dos espaços várias vezes ao dia, nomeadamente mesas, puxadores e as portas, corrimões, casas de banho, salas de aula, ginásio, áreas das refeições.
- Garantir o arejamento regular dos espaços:
  - Em dias mais frios optar por alguns momentos em que os alunos não estejam na sala;
  - Em dias de calor manter as janelas abertas com os estores descidos;
  - Arejar as salas no final do dia.
- Os assistentes operacionais devem orientar e supervisionar que todos os alunos lavem as mãos regulamente, cumprindo, no mínimo: antes e após as refeições, antes e após idas à casa de banho (lavar as mãos com água e sabão ou usar solução desinfetante à base de álcool).

### 6. Organização dos espaços

- Remover das salas todos os elementos não essenciais para as atividades pedagógicas e lúdicas, reforçando a limpeza/desinfeção dos que lá permanecem.

- O recreio será organizado em espaços distintos, onde, nos intervalos, permanecerá uma turma.
- Nos dias de chuva, cada turma permanecerá num espaço interior distinto.
- Os almoços serão servidos nas respetivas salas de aula.
- Em cada bloco existirão casas de banho femininas e masculinas.
- No bloco Norte existe uma casa de banho unicamente destinada aos utentes da sala de isolamento.
- A sala de isolamento funciona na sala de apoio educativo, no bloco Norte.

## **7. Refeições**

- São definidos três horários para o almoço: das 12:00h às 12:30h, das 12:30h às 13:00h e das 13:00h às 13:30h:
  - O almoço será servido na sala da turma;
  - Será assegurado o devido distanciamento entre os alunos;
  - Será assegurada a desinfeção do espaço (mesas e cadeiras) após a sua utilização;
  - Os lanches da manhã e da tarde devem ser servidos na sala de aula ou, sempre que o tempo permitir, no espaço exterior.
- Não devem ser partilhados alimentos ou utensílios pelos alunos.
- Garantir que todos os alunos lavem as mãos antes e após as refeições sendo acompanhados para que o façam de forma correta.

## **8. Casos suspeitos**

- Se identificado um caso suspeito (febre, tosse, falta de ar, ou outro sinal sugestivo da doença), o aluno deve ser encaminhado para a sala de isolamento (sala dos apoios) e proceder-se como previsto no Plano de Contingência do Agrupamento.

### Anexo III

## PLANO DE CONTINGÊNCIA - ESCOLA BÁSICA DE PENICHE DO 1.º CICLO

No âmbito da pandemia COVID-19 e com objetivo de minimizar o impacto nos alunos e na equipa de trabalho, a escola deve garantir a definição e implementação de procedimentos de segurança adequados ao contexto atual.

#### Medidas chave:

- Alunos, docentes ou assistentes operacionais que apresentem um dos sintomas suspeitos (febre, tosse, falta de ar, ou outro sinal sugestivo da doença) devem permanecer em casa;
- Higiene das mãos, etiqueta respiratória e limpeza/desinfeção das áreas e uso de máscara (adultos) são a forma mais eficaz de reduzir a transmissão do coronavírus;
- Encarregados de educação e cuidadores de alunos que pertençam a grupos de risco devem procurar aconselhamento médico antes de se decidirem pela sua integração na escola;
- Cada aluno só poderá usar o seu material escolar. Não são permitidos empréstimos;
- Cada aluno terá um saco/bolsa para guardar o material no seu lugar;
- Os alunos devem trazer roupas simples e não devem trazer acessórios (anéis, pulseiras, bolsas, brinquedos, etc.).

#### 1. Procedimentos na Escola:

- Os alunos dos 3.º e 4.º anos iniciam as atividades escolares às 8:30h e os do 1.º e 2.º anos às 9:00h.
- O intervalo é de 30 minutos: das 10:00h às 10:30h, para os alunos dos 3.º e 4.º anos, e das 10:30h às 11:00h para os alunos dos 1.º e 2.º anos.
- Haverá uma tolerância de 15 minutos no início das aulas. Se o atraso ultrapassar o tempo definido, o aluno só poderá entrar na sala após o intervalo correspondente.
- A entrada será efetuada pela porta 3 e 7 e a saída pela porta 11 e 12.
- À entrada, se o aluno apresentar sintomas suspeitos (febre, tosse, falta de ar, ou outro sinal sugestivo da doença), não pode ser admitido.
- Antes de entrar na sala, o aluno deve:

- Desinfetar os pés, no tapete existente para o efeito;
- Desinfetar as mãos.
- O aluno deve dirigir-se à sala de aula, de acordo com o circuito de circulação estabelecido, e sentar-se no seu lugar, onde aguardará o início das atividades letivas.
- A entrada de pessoas e elementos externos deve ser evitada.
- O material escolar ou outros artigos devem ser entregues em saco plástico a um assistente operacional, devidamente identificados com o nome e turma do aluno, que o guardará durante 48 horas. Só após este tempo poderá ser utilizado.
- A partilha de material didático, ou de outros objetos/elementos, deve ser evitada. Se tiver que ser partilhada deve garantir-se a desinfeção entre utilizações.
- Sempre que possível, o espaço das salas deve ser organizado de forma a permitir um distanciamento entre os alunos:
  - o distanciamento entre cadeiras;
  - o distanciamento nas mesas.
- Cada sala deve ter lenços descartáveis/papel de utilização única, que deverão ser depositados no lixo após utilização.

## 2. Comunicação com os professores:

- A comunicação entre docentes e encarregados de educação deve ser feita preferencialmente por email ou telefone (chamada ou sms).
- Os encarregados de educação devem ser informados de que:
  - Não podem entrar nas instalações;
  - Devem deixar os alunos à porta da escola e prosseguirem, de modo a evitar aglomeração de pessoas nesse local. No caso de se deslocarem a pé, deverão usar máscara;
  - Não podem trazer o aluno para a escola caso o mesmo apresente quaisquer sintomas sugestivos da doença. Caso o aluno apresente indícios não será admitido;
  - O aluno só deve permanecer na escola pelo tempo estritamente necessário;
  - Se durante a permanência do aluno na escola, o mesmo apresentar algum sintoma suspeito, o encarregado de educação será imediatamente contactado, seguindo-se o protocolo estabelecido no Plano de Contingência do Agrupamento;

- O encarregado de educação deve reportar ao docente titular de turma sempre que conheça algum caso (suspeito ou confirmado), de alguém que tenha estado em contacto com o aluno.

## 9. Pessoal Docente e não Docente

- Todos os assistentes operacionais, docentes e outros técnicos têm que usar máscara durante todo o período de permanência na escola, sendo apenas permitido que seja retirada no momento da pausa para refeição.
- Serão adotadas medidas e comportamentos de segurança, garantindo uma desinfeção regular das mãos (ex: chegada ao serviço, antes e após qualquer cuidado, antes e após refeições). Os docentes ou assistentes operacionais são um exemplo para os alunos e seus encarregados de educação, pelo que têm o dever de ativamente sensibilizar para a importância da higiene das mãos.

## 10. Dispositivos de Proteção Individual

- Máscara: por toda a equipa e por todo o período de permanência na escola.
- Luvas descartáveis: sempre que se verifique a possibilidade de entrar em contacto com fluidos corporais.
- Luvas reutilizáveis: Sempre que se proceda à limpeza dos espaços/equipamentos.

## 11. Limpeza e desinfeção

- Garantir a lavagem/desinfeção dos espaços várias vezes ao dia, nomeadamente mesas, puxadores e as portas, corrimões, casas de banho, salas de aula, ginásio, áreas das refeições.
- Garantir o arejamento regular dos espaços:
  - Em dias mais frios optar por alguns momentos em que os alunos não estejam na sala;
  - Em dias de calor manter as janelas abertas com os estores descidos;
  - Arejar as salas no final do dia.
- Os assistentes operacionais devem orientar e supervisionar que todos os alunos lavem as mãos regulamente, cumprindo, no mínimo: antes e após as refeições, antes e após idas à casa de banho (lavar as mãos com água e sabão ou usar solução desinfetante à base de álcool).

## 12. Organização dos espaços

- Remover das salas todos os elementos não essenciais para as atividades pedagógicas e lúdicas, reforçando a limpeza/desinfeção dos que lá permanecem.

- O recreio será organizado em espaços distintos, onde, nos intervalos, em cada um deles permanecerá uma turma.
- Nos dias de chuva, cada turma permanecerá num espaço interior distinto.
- Em cada piso existirão casas de banho femininas e masculinas.

### 13. Refeições

- São definidos dois horários para o almoço: os alunos dos 3.º e 4.º anos às 12:00h e os alunos dos 1.º e 2.º anos às 12:30h.
- O almoço será servido no refeitório da escola.
  - Será assegurado o devido distanciamento entre os alunos;
  - Será assegurada a desinfeção do espaço (mesas e cadeiras) após a sua utilização;
  - Os lanches da manhã e da tarde devem ser servidos na sala de aula ou, sempre que o tempo permitir, no espaço exterior, destinado às turmas do 1.º Ciclo.
- Não devem ser partilhados alimentos ou utensílios pelos alunos.
- Garantir que todos os alunos lavem as mãos antes e após as refeições, sendo acompanhados para que o façam de forma correta.

### 14. Casos suspeitos

- Se for identificado um caso suspeito (febre, tosse, falta de ar, ou outro sinal sugestivo da doença), o aluno deve ser encaminhado para a sala de isolamento (gabinete médico) e proceder-se como previsto no Plano de Contingência do Agrupamento.

### 15. Atualização

- Este Plano estará sempre sujeito a avaliação e atualização.

## Anexo IV

### PLANO DE ATUAÇÃO PARA A PRÁTICA DA ATIVIDADE FÍSICA NAS AULAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTO ESCOLAR

O presente documento orientador sobre a realização, em regime presencial, das aulas práticas de Educação Física (EF) e atividades do Clube do Desporto Escolar (DE), foi elaborado pelo grupo-disciplinar de Educação Física, tendo como base as “Orientações Educação Física 2020/2021” da Direção Geral de Educação (DGE) e Direção-Geral da Saúde (DGS).

Devido à conjuntura atual da pandemia Covid-19, o grupo disciplinar de Educação Física definiu e reformulou as normas de funcionamento das aulas presenciais, sendo adotadas um conjunto de medidas preventivas, designadamente:

- Identificar as aprendizagens que necessitem de recuperação e consolidação, em função da suspensão das atividades letivas presenciais no final do ano letivo anterior, refletindo-as na planificação da disciplina;
- Privilegiar os espaços exteriores para as práticas letivas de Educação Física;
- Promover a delimitação de áreas de prática, de modo a orientar o posicionamento dos alunos (ex.: marcações no chão, linhas delimitadoras, etc.);
- Interdição de utilização dos balneários;
- Assegurar a limpeza e higienização dos espaços e equipamentos utilizados, entre aulas, de acordo com as orientações n. 014/2020 e 030/2020, da DGS;
- Transmitir orientações aos alunos sobre como circular em segurança nos espaços utilizados nas aulas de Educação Física e Desporto Escolar e as medidas de proteção individual.

#### Medidas de Proteção Individual

- **Alunos:** obrigatório o uso de máscara, na entrada e saída das instalações. Dispensa da obrigatoriedade do uso de máscara durante a realização de exercício físico; Os encarregados de educação devem providenciar uma forma adequada de guardar a máscara dos seus educandos, durante a aula de EF.
- **Alunos:** devem proceder à higienização das mãos, através de solução alcoólica, antes da entrada do ginásio/sala de ténis de mesa ou do início da aula no espaço exterior. No final

das aulas de EF devem proceder de igual forma. Todos estes espaços deverão ser portadores de dispensadores adequados.

- **Alunos:** devem ser portadores de calçado desportivo exclusivo e complementar para as aulas de EF. De acordo com as normas da DGS, a troca do calçado na sala da turma, antes dos alunos se deslocarem para os espaços utilizados nas aulas de EF.
- **Professores de Educação Física:** Dispensa da obrigatoriedade do uso de máscara apenas durante os períodos da sessão que impliquem realização de exercício físico; higienização das mãos, através de solução alcoólica, antes e no final das aulas;
- **Assistentes Operacionais:** Obrigatoriedade do uso de máscara e higienização das mãos.

### Recursos Materiais

- A utilização de balneários está interdita, desta forma, os alunos devem vir equipados de casa, com roupa desportiva adequada. Se a aula de EF for ao 1.º tempo, os alunos deverão deslocar-se à sua sala, deixando mochila e valores pessoais.
- Os espaços de aula irão estar assinalados com linhas delimitadoras, cumprindo o distanciamento social. A entrada no espaço de EF deverá ser realizada pela porta lateral esquerda e a saída pela porta lateral direita. A circulação dos alunos irá realizar-se de acordo com o “corredor de circulação pré-definido”, realizando-se num circuito de sentido único, evitando cruzamento de alunos e aglomerações dos mesmos.
- A ventilação dos espaços “interiores” / “higienização de material e espaços” será efetuada regularmente após a utilização dos mesmos.
- A utilização de casas de banho estará condicionada a um único aluno de cada vez, sendo o espaço desinfetado após cada utilização.
- Nos espaços exteriores, os locais de aula estarão devidamente identificados: exterior 1 e exterior 2. Os alunos deverão cumprir a sinalização dos circuitos que estarão devidamente assinalados. O distanciamento social terá sempre de ser cumprido.

*\* O grupo de EF, nas primeiras aulas, irá informar os alunos destas normas e treinar os circuitos de modo a criar rotinas seguras de circulação.*

## Estratégias e Metodologias de Ensino

As opções metodológicas a adotar devem seguir as restrições impostas pela pandemia, não descurando, contudo, os princípios e os valores defendidos nos referenciais da disciplina e a concretização das finalidades, dos objetivos e das aprendizagens essenciais em todos os níveis de educação e de ensino, reformulando e adaptando as atividades de forma a respeitar as regras de segurança, sem desvirtuar o conteúdo programático da disciplina.

Devem ser valorizados os seguintes pressupostos:

- Promover a realização de tarefas individuais, respeitando o distanciamento físico recomendado, reduzindo a partilha de materiais e pessoais;
- Desenvolver situações de ensino com grupos reduzidos e “pré-definidos”, ajustados aos espaços de atividade física e valorizando a utilização de formas de jogo reduzidas e condicionadas;
- Adotar estratégias de ensino que privilegiem o trabalho em circuito, possibilitando a execução de exercícios através de estações;
- Valorizar a criação de rotinas e hábitos de prática, visando o desenvolvimento da autonomia dos alunos.

## Anexo V

### PLANO DE CONTINGÊNCIA BECRE - BIBLIOTECA ESCOLAR/CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS

O presente Plano tem por objetivo estabelecer medidas e procedimentos que permitam minimizar o impacto do novo Coronavírus (COVID-19) no espaço da biblioteca da Escola Básica de Peniche.

Este Plano pode ser atualizado a qualquer momento, tendo em conta a evolução do quadro epidemiológico da COVID-19 e as medidas preventivas e de autoproteção permanentemente atualizadas pelas autoridades de saúde.

Este Plano tem como referência os seguintes documentos:

- Orientação de 8/05/2020 da DGLAB: Recomendações de Boas Práticas na Reabertura das bibliotecas da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas;
- Orientação 024/2020 da DGS: Regresso ao Regime Presencial dos 11.º e 12.º anos de escolaridade e dos 2.º e 3.º anos dos Cursos de Dupla Certificação do Ensino Secundário;
- Orientações 2020/2021 para a organização de bibliotecas - Rede de Bibliotecas Escolares.

#### Recomendações Específicas para Bibliotecas

1. Uso obrigatório de máscara.
2. Limitação de número de pessoas nos espaços da biblioteca.
3. Distanciamento físico (mínimo 2 m) entre pessoas.
4. Cumprimento das regras de etiqueta respiratória.
5. Desinfeção regular de todas as superfícies de contacto (vidros, balcões, mesas e cadeiras, computadores, material de escritório, puxadores, portas, interruptores, etc.).
6. Lavagem regular das mãos com sabão ou com soluções de base alcoólica / álcool gel (durante cerca de 20 segundos), após manipulação de superfícies potencialmente contaminadas e sempre antes de iniciar uma nova tarefa.
7. Evitar tocar na cara, nariz, olhos e boca.
8. Evitar sempre que possível, quaisquer procedimentos que impliquem interação física, como sejam o preenchimento de formulários, a recolha de assinaturas, devendo, quando tal não for possível, garantir-se a desinfeção de todos os objetos e superfícies de contacto.
9. Não partilhar objetos de trabalho ou pessoais sem garantir que é possível desinfetar todas as superfícies de contacto.

### **Horário de funcionamento da Biblioteca Escolar (BE)**

O período de funcionamento do espaço da biblioteca escolar (BE) será entre as 8:30h e as 17:00h. Serão previstos momentos de encerramento para limpeza e desinfeção do espaço.

### **Serviços da Biblioteca Escolar (BE)**

De acordo com as orientações, o presente Plano de Contingência limita ao mínimo os serviços presenciais da BE, estando apenas disponíveis: o empréstimo para a sala de aula e domiciliário, o estudo individual e a utilização de computadores.

Não será permitida a utilização da biblioteca por parte dos alunos do 1.º ciclo, para trabalhos de grupo, estudo coletivo, acesso livre ao fundo documental, para visionamento de vídeos ou partilha, entre utentes, de equipamentos e de documentos durante a permanência na biblioteca.

### **Equipa**

Para o normal funcionamento destes serviços é necessária a presença de um assistente operacional em permanência, que assegure 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.

### **Instalações**

1. Assegurar que toda a BE se encontra desinfetada.
2. Assegurar que todos os documentos e equipamentos estão em condições de higiene de modo a poderem ser utilizados.
3. Minimizar o contacto entre os membros da equipa da biblioteca e desta com os utilizadores cumprindo as regras de distanciamento físico (mínimo 2m).
4. Reorganizar a disposição do mobiliário de forma a cumprir as regras gerais de distanciamento físico e a lotação máxima prevista.
5. Proceder à desinfeção regular de maçanetas, puxadores, mesas e cadeiras, balcões, teclados e ratos de PC, bem como dos locais de atendimento. Após cada utilização a desinfeção é obrigatória.
6. Vedar o acesso, ou retirar, todos os equipamentos que não possam ser utilizados ou cuja desinfeção não seja possível de efetuar.
7. Vedar o acesso, tanto quanto possível, às estantes e aos documentos, os quais devem ser manuseados e dispensados pela equipa da biblioteca.

8. Equacionar, sempre que necessário, a instalação de barreiras de proteção nos locais de atendimento que permita a separação física entre os utilizadores e a equipa da biblioteca.
9. Disponibilizar à entrada da biblioteca e noutros locais, desinfetante à base de álcool.
10. Afixar em locais visíveis todas as regras básicas que devem ser respeitadas, nomeadamente as relativas à etiqueta respiratória e ao distanciamento físico.
11. Garantir a possibilidade de todas as portas estarem abertas, de forma a evitar o contacto com maçanetas e puxadores.
12. Assegurar a ventilação (natural) regular dos espaços da biblioteca ao longo do dia, através da abertura de portas e janelas, se possível.
13. Implementação de serviços (por telefone e/ou internet) para o público, sempre que possível.
14. Processamento de documentos tem de incluir a sua desinfeção e/ou quarentena (1 semana).

#### **Entrada/ Saída e Permanência na BE**

1. Uso obrigatório de máscara.
2. O utilizador deve aguardar a sua vez para entrar na biblioteca, junto da mesa colocada na entrada para o efeito.
3. Na mesa, o utilizador deve desinfetar as mãos e solicitar o que pretende.
4. O utilizador tem de esperar a indicação do assistente operacional/professora bibliotecária (PB) para entrar.
5. O tempo de permanência poderá ser limitado, dependendo da existência de utentes em espera.
6. Os utilizadores não podem alterar a disposição das cadeiras e dos equipamentos existentes, nem utilizar outros espaços para além dos que lhes são permitidos;
7. Lotação permitida: máximo de 14 utilizadores.
8. O acesso às estantes para retirar os livros ou documentos é feito em exclusivo pelo assistente operacional da biblioteca ou pela PB.
9. Após a consulta, os livros ou documentos deverão ser entregues ao assistente operacional da biblioteca ou à PB.
10. Não é permitida a leitura de publicações periódicas em suporte de papel (jornais e revistas).
11. Após a devolução de documentos, os mesmos ficarão em quarentena em local próprio durante um período de uma semana, pelo que cada documento só estará de novo disponível para consulta ou empréstimo após esse tempo.

## **Serviços de Empréstimo de Documentos**

### **Empréstimo domiciliário e presencial**

1. Mantêm-se as regras de empréstimo constantes no Regimento da Biblioteca, nomeadamente as que determinam a tipologia de documentos que podem ser requisitados e os prazos de devolução.
2. Para empréstimo domiciliário, o utente deve consultar online o Catálogo Bibliográfico da Rede de Bibliotecas do concelho de Peniche para escolher a obra pretendida (ainda não disponível), consultar o site da biblioteca escolar ou solicitar a ajuda do assistente operacional/PB.

### **Desinfeção e Quarentena de Documentos**

1. Na ausência de desinfeção dos documentos, o tempo de quarentena é de uma semana.
2. Os documentos que cheguem no mesmo dia (leitura presencial, de sala de aula e domiciliária) são acondicionados na caixa desse dia da semana, ficando em quarentena num espaço isolado, apenas acessível ao assistente operacional e professores da equipa, sendo devolvidos às estantes no mesmo dia da semana seguinte.
3. As superfícies das caixas de quarentena e do mobiliário devem ser limpas com um pano impregnado de etanol ou isopropanol 70% no mínimo uma vez/dia.

## **Serviços BE**

### **Presencial**

1. Espaço para estudo e trabalho individual, devendo cada utilizador sentar-se numa das mesas disponíveis (uma cadeira por mesa, num total de 14 lugares sentados), respeitando-se assim as normas de distanciamento social recomendadas.
2. Não são permitidos trabalhos a par ou em grupo.
3. Requisição presencial de documentos apenas destinados ao estudo, excluindo-se revistas, jornais e jogos.
4. Requisição de documentos para a sala de aula, solicitada pelo docente respetivo, excluindo-se revistas, jornais e jogos.
5. Acesso a documentos requisitados pelos utilizadores: entregues pelo assistente operacional ou PB.
6. A devolução de documentos requisitados presencialmente, para a sala de aula ou para o domicílio deve ser efetuada através do assistente operacional responsável ou da professora bibliotecária. Os documentos são colocados, de imediato, em quarentena.

### **Online**

7. Pedido de requisição/renovação domiciliária de documentos; avisar os utilizadores que podem/devem, previamente, fazer o pedido de requisição/renovação através do endereço de e-mail:

[bibliotecaescolar@escolaspeniche.com](mailto:bibliotecaescolar@escolaspeniche.com).

9. A BE oferece apoio específico a alunos, docentes e encarregados de educação através do endereço de e-mail:

[bibliotecaescolar@escolaspeniche.com](mailto:bibliotecaescolar@escolaspeniche.com).

11. Para mais informações sobre a BE, por favor consultar:

<https://befarolpe.wixsite.com/becre-1>

## Anexo VI

### REGISTOS DO PLANO DE HIGIENIZAÇÃO - SALAS DO BLOCO DO 1.º CICLO

1.º CICLO	Locais / Zonas	Assinatura
SALA FÉNIX	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores <input type="checkbox"/> Fitas dos estores <input type="checkbox"/> Puxadores das janelas	
CR1	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores <input type="checkbox"/> Fitas dos estores <input type="checkbox"/> Puxadores das janelas	
CR2	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores <input type="checkbox"/> Fitas dos estores <input type="checkbox"/> Puxadores das janelas	
CR3	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores <input type="checkbox"/> Fitas dos estores <input type="checkbox"/> Puxadores das janelas	
CR4	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores <input type="checkbox"/> Fitas dos estores <input type="checkbox"/> Puxadores das janelas	
CR5	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores <input type="checkbox"/> Fitas dos estores <input type="checkbox"/> Puxadores das janelas	
CR6	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores <input type="checkbox"/> Fitas dos estores <input type="checkbox"/> Puxadores das janelas	
GAB. APOIO	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores <input type="checkbox"/> Fitas dos estores <input type="checkbox"/> Puxadores das janelas	
CORREDOR	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores <input type="checkbox"/> Fitas dos estores <input type="checkbox"/> Puxadores das janelas	
ÁTRIO	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores <input type="checkbox"/> Fitas dos estores <input type="checkbox"/> Puxadores das janelas	
ESCADAS	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores <input type="checkbox"/> Fitas dos estores <input type="checkbox"/> Puxadores das janelas	
DESPENSA	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores <input type="checkbox"/> Fitas dos estores <input type="checkbox"/> Puxadores das janelas	

## Anexo VII

### REGISTOS DO PLANO DE HIGIENIZAÇÃO - SALAS DO BLOCO CENTRAL

2.º CICLO	Locais / Zonas	Assinatura
CC1	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores <input type="checkbox"/> Fitas dos estores <input type="checkbox"/> Puxadores das janelas	
CC2	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores <input type="checkbox"/> Fitas dos estores <input type="checkbox"/> Puxadores das janelas	
CC3	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores <input type="checkbox"/> Fitas dos estores <input type="checkbox"/> Puxadores das janelas	
CC4	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores <input type="checkbox"/> Fitas dos estores <input type="checkbox"/> Puxadores das janelas	
CC5	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores <input type="checkbox"/> Fitas dos estores <input type="checkbox"/> Puxadores das janelas	
CC7	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores <input type="checkbox"/> Fitas dos estores <input type="checkbox"/> Puxadores das janelas	
SALA DE MÚSICA	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores <input type="checkbox"/> Fitas dos estores <input type="checkbox"/> Puxadores das janelas	
AUDITÓRIO	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores <input type="checkbox"/> Fitas dos estores <input type="checkbox"/> Puxadores das janelas	
SALA INFORMÁTICA	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores <input type="checkbox"/> Fitas dos estores <input type="checkbox"/> Puxadores das janelas	
SALA PROFESSORES	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores <input type="checkbox"/> Fitas dos estores <input type="checkbox"/> Puxadores das janelas	
DIREÇÃO	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores <input type="checkbox"/> Fitas dos estores <input type="checkbox"/> Puxadores das janelas	
GABINETE SEC. EXAMES	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores <input type="checkbox"/> Fitas dos estores <input type="checkbox"/> Puxadores das janelas	
CORREDORES	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores <input type="checkbox"/> Fitas dos estores <input type="checkbox"/> Puxadores das janelas	
ESCADAS	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores <input type="checkbox"/> Fitas dos estores <input type="checkbox"/> Puxadores das janelas	
ÁTRIOS	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores <input type="checkbox"/> Fitas dos estores <input type="checkbox"/> Puxadores das janelas	

## Anexo VIII

### REGISTOS DO PLANO DE HIGIENIZAÇÃO - SALAS DO BLOCO 3.º CICLO

3.º CICLO	Locais / Zonas	Assinatura
C1	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores <input type="checkbox"/> Fitas dos estores <input type="checkbox"/> Puxadores das janelas	
C2	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores <input type="checkbox"/> Fitas dos estores <input type="checkbox"/> Puxadores das janelas	
LFQ1	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores <input type="checkbox"/> Fitas dos estores <input type="checkbox"/> Puxadores das janelas	
C6	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores <input type="checkbox"/> Fitas dos estores <input type="checkbox"/> Puxadores das janelas	
C3	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores <input type="checkbox"/> Fitas dos estores <input type="checkbox"/> Puxadores das janelas	
EVT	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores <input type="checkbox"/> Fitas dos estores <input type="checkbox"/> Puxadores das janelas	
EDT1	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores <input type="checkbox"/> Fitas dos estores <input type="checkbox"/> Puxadores das janelas	
EDT2	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores <input type="checkbox"/> Fitas dos estores <input type="checkbox"/> Puxadores das janelas	
LCN1	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores <input type="checkbox"/> Fitas dos estores <input type="checkbox"/> Puxadores das janelas	
LCN2	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores <input type="checkbox"/> Fitas dos estores <input type="checkbox"/> Puxadores das janelas	
LFQ2	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores <input type="checkbox"/> Fitas dos estores <input type="checkbox"/> Puxadores das janelas	
C4	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores <input type="checkbox"/> Fitas dos estores <input type="checkbox"/> Puxadores das janelas	
C5	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores <input type="checkbox"/> Fitas dos estores <input type="checkbox"/> Puxadores das janelas	
EV1	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores <input type="checkbox"/> Fitas dos estores <input type="checkbox"/> Puxadores das janelas	
EV2	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores <input type="checkbox"/> Fitas dos estores <input type="checkbox"/> Puxadores das janelas	
GAB. ENS. ESP	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores <input type="checkbox"/> Fitas dos estores <input type="checkbox"/> Puxadores das janelas	

<b>CORREDORES</b>	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores <input type="checkbox"/> Fitas dos estores <input type="checkbox"/> Puxadores das janelas	
<b>ÁTRIOS</b>	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores <input type="checkbox"/> Fitas dos estores <input type="checkbox"/> Puxadores das janelas	
<b>WC MASCULINO</b>	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores <input type="checkbox"/> Fitas dos estores <input type="checkbox"/> Puxadores das janelas	
<b>WC FEMININO</b>	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores <input type="checkbox"/> Fitas dos estores <input type="checkbox"/> Puxadores das janelas	
<b>ESCADAS</b>	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores <input type="checkbox"/> Fitas dos estores <input type="checkbox"/> Puxadores das janelas	

## Anexo IX

### REGISTOS DO PLANO DE HIGIENIZAÇÃO - SALAS DAS UEEs

UEE	Locais / Zonas	Assinatura
Sala	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas <input type="checkbox"/> Mesas	
Material Didático		

## Anexo X

### REGISTOS DO PLANO DE HIGIENIZAÇÃO - BAR

BAR	Locais / Zonas	Assinatura
<b>Sala</b>	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas/janelas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores	
<b>Corredor</b>	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas/janelas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores	
<b>Oficina de culinária</b>	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas/janelas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores	
<b>Bufete</b>	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas/janelas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores	
<b>Corredor</b>	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas/janelas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores	
<b>Despensa</b>	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas/janelas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores	
<b>Átrio</b>	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas/janelas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores	

## Anexo XI

### REGISTOS DO PLANO DE HIGIENIZAÇÃO - EDUCAÇÃO FÍSICA

ED. FÍSICA	Locais / Zonas	Assinatura
Gabinete	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas/janelas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores	
Balneário Masculino	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas/janelas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores	
Balneários Feminino	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas/janelas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores	
Sala de aula	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas/janelas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores	
Átrio	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas/janelas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores	
WC Masculino	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas/janelas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores	
WC Feminino	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas/janelas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores	
WC Professores	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas/janelas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores	
Secretaria	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas/janelas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores	
Gabinete GAAF	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas/janelas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores	
Gabinete Terapias	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas/janelas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores	
Sala de Diretores de Turma	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas/janelas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores	
Sala dos funcionários	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas/janelas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores	
Corredor	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Quadro <input type="checkbox"/> Corrimão <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas/janelas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores	
Material Didático		

## Anexo XII

### REGISTOS DO PLANO DE HIGIENIZAÇÃO - BIBLIOTECA

Biblioteca	Locais / Zonas	Assinatura
Biblioteca	<input type="checkbox"/> Pavimento <input type="checkbox"/> Cadeiras <input type="checkbox"/> Puxadores das portas/janelas <input type="checkbox"/> Mesas <input type="checkbox"/> Interruptores	

## *Anexo XIII*

### **PLANO DE CONTINGÊNCIA - EDUCAÇÃO ESPECIAL**

No âmbito da pandemia COVID-19 e com objetivo de minimizar o impacto nos alunos e na equipa de trabalho, a escola deve garantir a definição e implementação de procedimentos de segurança adequados ao contexto atual.

#### **Medidas chave:**

- Alunos, docentes ou assistentes operacionais que apresentem um dos sintomas suspeitos (febre, tosse, falta de ar, ou outro sinal sugestivo da doença) devem permanecer em casa;
- Higiene das mãos, etiqueta respiratória e limpeza/ desinfeção das áreas são a forma mais eficaz de reduzir a transmissão do coronavírus;
- Encarregados de educação e cuidadores dos alunos que pertençam a grupos de risco devem procurar aconselhamento médico antes de se decidirem pela sua integração na escola. Devem tomar uma decisão informada e consciente do risco que a integração na escola pode trazer para o aluno, numa altura como esta;
- Cada aluno das Unidades de Ensino Estruturado (UEE) deve trazer uma mochila com mudas de roupa (para uma semana). A roupa deverá ser entregue em saco plástico;
- Para as UEE, os alunos devem trazer um par de calçado ou meias antiderrapantes que ficaram na sala;
- Os alunos devem trazer roupas simples (ex: fato de treino) e não devem trazer acessórios (anéis, pulseiras, bolsas, brinquedos, etc.);
- A temperatura do aluno deverá ser monitorizada à entrada da escola ou sempre que se considerar que o mesmo apresenta sinais.

#### **A) ADMISSÃO DE ALUNOS DE EDUCAÇÃO ESPECIAL:**

##### **1. Admissão dos alunos nas Unidades de Ensino Estruturado:**

- À entrada, todos os alunos terão de ser submetidos a uma triagem na qual será medida a temperatura. Se o aluno apresentar sintomas suspeitos (febre, tosse, falta de ar, ou outro sinal sugestivo da doença), não poderá ser admitido.
- Após triagem, e antes de entrar na sala, o assistente operacional deve:

- Desinfetar as mãos do aluno;
- Trocar o calçado do aluno.
- A entrada de pessoas e elementos externos deve ser evitada;
- As mudas de roupa devem ser entregues em saco plástico e colocadas no cacifo individual de cada aluno.

## **2. Comunicação com a equipa**

- A comunicação entre docentes e encarregados de educação deve ser sempre feita preferencialmente por email ou telefone (chamada ou sms), pelo que, se for necessário transmitir alguma informação, deve ser sempre usada uma destas vias. Se a informação adicional se referir a instruções para administração de medicação, a mesma tem que ser sempre por escrito (email ou sms) ou na caderneta do aluno.
- Os encarregados de educação devem ser informados de que:
  - Não podem entrar nas instalações escolares;
  - Não podem trazer os alunos para a escola caso o mesmo apresente quaisquer sintomas sugestivos da doença;
  - O aluno só deve permanecer na escola pelo tempo estritamente necessário;
  - Será efetuada uma monitorização à entrada e, caso o aluno apresente febre, tosse, falta de ar, ou outro sinal sugestivo da doença, não será admitido;
  - Se durante a permanência do aluno na escola, o mesmo apresentar algum sintoma suspeito, o encarregado de educação será imediatamente contactado para proceder à recolha do mesmo;
  - O encarregado de educação deve reportar ao docente de Educação Especial sempre que conheça algum caso (suspeito ou confirmado), de alguém que tenha estado em contacto com o aluno.

## **B) EQUIPA DE TRABALHO**

### **1. Admissão ao serviço**

- Todos os assistentes operacionais/docentes têm de efetuar triagem (monitorização de temperatura);
- Toda a equipa deverá usar:
  - Bata;
  - Máscara (por todo o período de permanência na escola, sendo apenas permitido que seja retirada no momento da pausa para refeição).

### **2. Rotina diária e saída**

- Adotar medidas e comportamentos de segurança, garantindo uma desinfeção

regular das mãos (ex: chegada ao serviço, antes e após qualquer cuidado, antes e após das refeições). Os docentes e assistentes operacionais são um exemplo para os alunos e encarregados de educação pelo que têm o dever de ativamente sensibilizar para a importância da higiene das mãos.

### 3. Equipamentos de proteção Individual

- Máscara: Por toda a equipa e por todo o período de permanência na escola;
- Luvas descartáveis: Sempre que se verifique a possibilidade de entrar em contacto com fluidos corporais (sangue, urina, fezes, vômito, saliva) - Ex: Muda de fraldas;
- Luvas reutilizáveis: Sempre que se proceda à limpeza dos espaços/equipamentos.

## C) ORGANIZAÇÃO E REGRAS RELATIVAS AOS ESPAÇOS

### 1. Limpeza e desinfeção

- Os brinquedos disponibilizados nas salas devem ser de plástico ou noutro material facilmente lavável, sendo que a equipa da sala deve garantir a sua lavagem/desinfeção.
- Deve ser garantido o arejamento regular dos espaços:
  - Em dias mais frios deve proceder-se a esta ação nos momentos em que os alunos não estejam na sala de aula;
  - Em dias de calor manter as janelas abertas com os estores descidos e privilegiar atividades no exterior;
  - Arejar as salas no final do dia.

### 2. Organização dos espaços

- Os colchões para o descanso devem ser sempre utilizados pelo mesmo aluno e com espaçamento mínimo entre 1,5 m a 2 m entre si;
- Remover das salas todos os elementos não essenciais para as atividades pedagógicas e lúdicas, reforçando a limpeza/desinfeção dos que lá permanecem;
- Remover das salas todos os brinquedos que não sejam facilmente laváveis (ex: peluches, tapetes, etc.).

## D) ATIVIDADES E ROTINAS DOS ALUNOS

### 1. Atividades pedagógicas, lúdicas e de motricidade

A situação que vivemos e a especificidade de cada contexto implicam necessariamente uma flexibilidade e adequação na organização das rotinas, espaços, materiais e atividades:

- A partilha de material didático, ou de outros objetos/elementos deve ser evitada. Se tiver que ser partilhada deve garantir-se a desinfeção entre utilizações;
- Sempre que possível, o espaço das salas deve ser organizado de forma a:

- Permitir um distanciamento entre os alunos nas circunstâncias:
- o distanciamento entre cadeiras;
- o distanciamento nas mesas;
- no período de descanso, os colchões devem ser dispostos com o maior distanciamento e os alunos devem ser colocados “cabeça-com-pés”.

## 2. Prestação de cuidados aos alunos:

- Adotar procedimentos de segurança na prestação de cuidados, nomeadamente na muda de fraldas.
- A roupa suja deve ser colocada em saco descartável e identificado e guardada na casa de banho até final do dia.
- A porta da casa de banho deve permanecer aberta, de forma a evitar o toque nas portas.
- A equipa afeta às UEE deve garantir a monitorização da temperatura de todos os alunos.
- Sempre que o aluno apresente temperatura, ou outros sintomas suspeitos, deve o assistente operacional acompanhar o aluno à sala de isolamento e contactar o responsável pelo mesmo (este deverá vir buscá-lo o mais rapidamente possível).
- Os assistentes operacionais devem orientar e supervisionar que todos os alunos lavem as mãos regulamente, cumprindo, no mínimo: a lavagem antes e após as refeições, antes e após idas à casa de banho (lavar as mãos com água e sabão ou usar solução desinfetante à base de álcool).
- Cada sala deve ter lenços descartáveis/papel de utilização única, que deverão ser depositados no lixo após utilização.

## 3. Refeições

- Os horários das refeições no refeitório devem ser definidos da seguinte forma:
  - O almoço será servido na UEE;
  - Será assegurado o devido distanciamento entre os alunos (1,5 m a 2 m);
  - Será assegurado a desinfeção do espaço (mesas e cadeiras) após a sua utilização;
  - Os lanches da manhã e da tarde devem ser servidos na sala ou, sempre que o tempo permitir, no espaço exterior.
- Não devem ser partilhados alimentos ou utensílios, pelos alunos.

- Garantir que todos os alunos lavem as mãos antes e após as refeições sendo acompanhados para que o façam de forma correta.

**E) ATUAÇÃO PERANTE UM CASO SUSPEITO**

- Na identificação de um caso suspeito (febre, tosse, falta de ar, ou outro sinal sugestivo da doença), o aluno deve ser encaminhado para a sala de isolamento, tal como previsto no Plano de Contingência da Escola.

## Anexo XIV

### REGISTO INDIVIDUAL EM CASO DE ISOLAMENTO PROFILÁTICO

SALA DE ISOLAMENTO: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Ano: \_\_\_\_\_ Turma: \_\_\_\_\_ Escola: \_\_\_\_\_

Idade: \_\_\_\_\_

Data de registo: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Contacto do Encarregado de Educação: \_\_\_\_\_

Hora	Registo de Temperatura	Sintomas

Encaminhamento:

O/A Responsável: \_\_\_\_\_