

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE TERRAS DE BOURO

JARDIM DE INFÂNCIA DE CARVALHEIRA

JARDIM DE INFÂNCIA DE CHORENSE

JARDIM DE INFÂNCIA DE TERRAS DE BOURO

ESCOLA BÁSICA DO GERÊS

ESCOLA BÁSICA DE RIO CALDO

ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA DE TERRAS DE BOURO



PLANO DE CONTINGÊNCIA NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19)

ÍNDICE

	PÁG.
1. INTRODUÇÃO	3
2. ENQUADRAMENTO	3
2.1. EXPLICITAÇÃO DO QUE É O CORONA VÍRUS: COVID-19	4
2.1.1. TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO	4
2.2. PRINCIPAIS SINTOMAS	4
2.3. TEMPO DE INCUBAÇÃO E FORMAS DE MANIFESTAÇÃO	4
3. PLANO DE CONTINGÊNCIA	4
3.1. ESTRUTURA DE COMANDO	4
3.2. CONTACTOS TELEFÓNICOS PERTINENTES	5
3.3. PROCEDIMENTOS PREVENTIVOS	6
3.3.1. MEDIDAS DE PREVENÇÃO DIÁRIA	6
4. PROCEDIMENTO NUM CASO SUSPEITO	6
4.1. MEDIDAS DE ISOLAMENTO	6
5. PROCEDIMENTO PERANTE UM CASO SUSPEITO VALIDADO	7
6. PROCEDIMENTO DE VIGILÂNCIA DE CONTACTOS PRÓXIMOS	7
7. MEDIDAS GERAIS DE HIGIENE PESSOAL E DO AMBIENTE ESCOLAR	8
7.1. HIGIENE PESSOAL	8
7.2. HIGIENE DO AMBIENTE ESCOLAR	8
7.2.1. LIMPEZA / HIGIENIZAÇÃO	8
7.2.1.1 GABINETE DA ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES	9
8. AVALIAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA	9
9. CASOS OMISSOS E OUTRAS SITUAÇÕES	9
10. DIVULGAÇÃO DO PLANO	10
ANO LETIVO 2020/2021	10
ESPAÇOS E SERVIÇOS ESCOLARES ESPECÍFICOS	
11. ANEXO I: BIBLIOTECAS ESCOLARES	11
12. ANEXO II: ESTRATÉGIA DIGITAL/USO DOS COMPUTADORES	17
13. ANEXO III: CANTINA/REFEITÓRIO ESCOLAR /BUFETE E BAR	19
14. ANEXO IV: ESPAÇOS EXTERIORES/INTERVALOS	22
15. ANEXO V: GINÁSIO / PAVILHÃO	24
16. ANEXO VI: 1º CICLO	26
17. ANEXO VII: PRÉ-ESCOLAR	29

1. INTRODUÇÃO

O Agrupamento de Escolas de Terras de Bouro elaborou um plano de contingência que visa enfrentar, de modo adequado, as possíveis consequências de uma pandemia de novo coronavírus (COVID-19), em estreita articulação com o pessoal docente e não docente, as famílias, os serviços de saúde e outras estruturas pertinentes da comunidade educativa.

Sabendo que as escolas assumem um papel determinante na prevenção de uma pandemia, pela facilidade de contágio e rápida propagação da doença entre os seus alunos e profissionais e que o conhecimento das manifestações da doença e das suas possibilidades de transmissão constitui a melhor forma de adotar medidas adequadas à sua prevenção, a elaboração deste plano de contingência assume particular importância.

O objetivo do Plano de Contingência é manter a atividade das escolas face aos possíveis efeitos de uma pandemia, nomeadamente o absentismo de professores e alunos, assistentes operacionais/auxiliares de ação educativa e outros funcionários e membros da comunidade educativa, bem como as respetivas repercussões nas atividades escolares, no ambiente familiar e social de toda a comunidade educativa envolvente. Consiste também num conjunto de medidas e ações a desenvolver oportunamente, de modo articulado, em cada fase da pandemia.

As medidas necessárias, a sua calendarização, bem como as responsabilidades de cada indivíduo nas escolas do Agrupamento de Terras de Bouro devem ser ajustadas aos diferentes cenários de evolução de pandemia, a fim de assegurar que cada um saiba o que deve fazer em situação de crise e o que esperar das ações desenvolvidas por si e pelos restantes membros da comunidade educativa.

Apresenta-se assim o Plano de Contingência, considerando-o adequado neste momento. O mesmo poderá sofrer alterações face a novas orientações ou acontecimentos.

2. ENQUADRAMENTO

Na atual situação relacionada com o COVID-19, as Autoridades de Saúde Nacionais determinam, a todos os serviços ou estabelecimentos, a elaboração de planos de contingência que minimizem o risco de contágio e permitam o bom funcionamento das atividades essenciais.

A Direção-Geral de Saúde (DGS) emitiu um conjunto de informações e orientações, das quais se destacam a INFORMAÇÃO 005/2020 de 27/02/2020 e a ORIENTAÇÃO 006/2020 de 26/02/2020, que são atualizadas pela DGS de acordo com a evolução da situação.

Este documento que deve ter em conta cada estabelecimento, em cumprimento do disposto no Despacho n.º 2836-A/2020, de 02/03/2020, designado por plano de contingência, deverá ter em consideração a estrutura proposta pela DGAEP, que define um conjunto de orientações que permite a preparação e adequação da resposta de cada escola, centrando-se nas questões operacionais a acautelar, de forma a proteger a saúde dos alunos, docentes, educadores, trabalhadores não docentes e visitantes, assegurando a continuidade da atividade.

A aplicação das medidas previstas no plano de contingência não prejudica a aplicação das recomendações e informações emitidas e a emitir pela DGS.

Os coronavírus são um grupo de vírus que podem causar infeções, do qual faz parte o COVID-19.

Normalmente estas infeções estão associadas ao sistema respiratório, podendo ser semelhantes a uma gripe comum ou evoluir para uma doença mais grave, como pneumonia.

2.1 EXPLICITAÇÃO DO QUE É O CORONA VÍRUS: COVID-19

2.1.1 TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO

Considera-se que o COVID-19 pode transmitir-se:

- Por gotículas respiratórias (partículas superiores a 5 micra);
- Pelo contacto direto com secreções infecciosas;
- Por aerossóis em procedimentos terapêuticos que os produzem (inferiores a 1 micron).

A transmissão de pessoa para pessoa ocorre durante uma exposição próxima a pessoa com COVID-19, através da disseminação de gotículas respiratórias produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, as quais podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas e ainda através do contacto das mãos com uma superfície ou objeto com o novo coronavírus e, em seguida, o contacto com as mucosas oral, nasal ou ocular (boca, nariz ou olhos).

2.2 PRINCIPAIS SINTOMAS

Os sintomas são semelhantes a uma gripe, como por exemplo:

- febre
- tosse
- falta de ar (dificuldade respiratória)
- cansaço

2.3 TEMPO DE INCUBAÇÃO E FORMAS DE MANIFESTAÇÃO

O período de incubação (até ao aparecimento de sintomas) situa-se entre 2 a 12 dias, segundo as últimas informações publicadas pelas Autoridades de Saúde. Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contactos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado.

As medidas preventivas no âmbito do COVID-19 têm em conta as vias de transmissão direta (via aérea e por contacto) e as vias de transmissão indireta (superfícies/objetos contaminados).

3. PLANO DE CONTINGÊNCIA

3.1 ESTRUTURA DE COMANDO

Serão definidas responsabilidades para cada escola, criando uma estrutura de comando e controlo, rede de comunicação de contactos atualizada, identificação dos profissionais de saúde e respetivos contactos, designadamente, Autoridades de Saúde Locais, como no quadro seguinte:

EQUIPAS DE INTERVENÇÃO		JI CARVALHEIRA	JI CHORENSE	JI T. BOURO	EB 1 GERÊS	EB R. CALDO	EBS T. BOURO
COORDENAÇÃO	COORDENADOR OPERACIONAL	José Antunes (Diretor)					
		253 359 010 / 925 774 744					
	RESPONSÁVEL	Albina Correia	Fátima Simões	Olga Costa	Fátima Almeida	Inês Gonçalves	Manuel Viana
		████████	████████	████████	████████	████████	████████
	RESP. ADJUNTO	Glória Leite	Olga Cristina	Lisete Antunes	Carlos Ferreira	Virgínia Gomes	Abília Rodrigues
	████████	████████	████████	████████	████████	████████	
APOIOS	DOCENTE					Glória Pereira	Óscar Rodrigues
						████████	████████
	NÃO DOCENTE					Cristina Barbosa	António Caniço
						████████	████████
	AUTORIDADES DE SAÚDE LOCAL	Centro Saúde de Terras de Bouro: 253 350 030					
	Polo de Rio Caldo: 253 390 130						
COORDENADORES LIMPEZA/ DESINFEÇÃO	Glória Leite	Olga Gonçalves	Ângela Martins	Adelaide Rego	Ilda Vieira	Fernando Azevedo	
	████████	████████	████████	████████	████████	████████	
ACOMPANHANTES DO CASO SUSPEITO	RESPONSÁVEL	Assistente operacional de serviço no setor em que se encontra o(a) aluno(a) com sintomas de provável infeção.					

3.2 CONTACTOS TELEFÓNICOS PERTINENTES

Linha Saúde 24 – **808 24 24 24**;

Delegado de Saúde – 253 310 863

Centro de Saúde – 253 350 030 (T. Bouro) / 253 390 130 (Rio Caldo)

Delegado Regional de Educação – 225 191 900

Bombeiros Voluntários – 253 350 110/112

GNR – 253 351 134 (T. Bouro) / 253 900 100 (Gerês)

3.3 PROCEDIMENTOS PREVENTIVOS

3.3.1 MEDIDAS DE PREVENÇÃO DIÁRIA

- Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante pelo menos 20 segundos;
- 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.

4. PROCEDIMENTO NUM CASO SUSPEITO

De acordo com a DGS, define-se como caso suspeito quem apresente como critérios clínicos infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória), associados a critérios epidemiológicos.

Quem apresente critérios compatíveis com a definição de caso suspeito ou com sinais e sintomas de COVID-19, informa a direção da escola (preferencialmente por via telefónica) e, caso se encontre na escola, dirige-se para a área de “isolamento”, definida no plano de contingência. Já na área de “isolamento” será contactada a linha SNS 24 (808 24 24 24).

Nas situações necessárias, o assistente operacional em serviço no setor acompanha o aluno até à sala de isolamento.

4.1 MEDIDAS DE ISOLAMENTO

A colocação numa área de “isolamento” visa impedir que outros possam ser expostos e infetados.

Tem como principal objetivo evitar a propagação da doença transmissível no serviço e na comunidade.

As Escolas têm definidas áreas ou salas de “isolamento” (gabinetes), devidamente identificadas e comunicadas a todos os utentes, que têm como finalidade evitar ou restringir o contacto direto com quem apresente os sintomas acima descritos.

Quem acompanha o aluno, docente ou trabalhador não docente com sintomas, deve cumprir as precauções básicas de controlo de infeção, quanto à higiene das mãos.

O profissional de saúde do SNS 24 questiona o doente (ou acompanhante) quanto a sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com um caso suspeito de COVID-19.

APÓS AVALIAÇÃO, O SNS 24 INFORMA O SEGUINTE:

- Se não se tratar de caso suspeito de COVID-19: define os procedimentos adequados à situação clínica;
- Se se tratar de caso suspeito de COVID-19: o SNS 24 contacta a Linha de Apoio ao Médico (LAM), da DGS, para validação da suspeição.

DESTA VALIDAÇÃO O RESULTADO PODERÁ SER:

a) **Caso Suspeito Não Validado:** este fica encerrado para COVID-19. O SNS24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica do aluno, docente ou trabalhador não docente.

b) **Caso Suspeito Validado:** a DGS ativa o Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM), o Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge (INSA) e Autoridade de Saúde Regional, iniciando-se a investigação epidemiológica e a gestão de contactos.

O Coordenador/Diretor informa de imediato o Delegado Regional de Educação da respetiva área de circunscrição sobre a existência do caso suspeito validado.

5. PROCEDIMENTO PERANTE UM CASO SUSPEITO VALIDADO

A DGS informa a Autoridade de Saúde Regional dos resultados laboratoriais, que por sua vez informa a Autoridade de Saúde Local.

A Autoridade de Saúde Local informa dos resultados dos testes laboratoriais e:

- **Se o caso for não confirmado:** este fica encerrado para COVID-19, sendo aplicados os procedimentos habituais de limpeza e desinfeção. Nesta situação são desativadas as medidas do plano de contingência;

- **Se o caso for confirmado:** a área de “isolamento” deve ficar interdita até à validação da descontaminação (limpeza e desinfeção) pela Autoridade de Saúde Local. Esta interdição só poderá ser levantada pela Autoridade de Saúde.

Na situação de caso confirmado:

As escolas devem:

a) Providenciar a limpeza e desinfeção (descontaminação) da área de “isolamento”;

b) Reforçar a limpeza e desinfeção, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo doente confirmado, com maior probabilidade de estarem contaminadas;

c) Dar especial atenção à limpeza e desinfeção do local onde se encontrava o doente confirmado (incluindo materiais e equipamentos utilizados por este);

d) Armazenar os resíduos do caso confirmado em saco de plástico (com espessura de 50 ou 70 microm) que, após ser fechado (ex. com abraçadeira), deve ser segregado e enviado para operador licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico.

6. PROCEDIMENTO DE VIGILÂNCIA DE CONTACTOS PRÓXIMOS

Considera-se “contacto próximo” quem não apresenta sintomas no momento, mas que teve ou pode ter tido contacto próximo com um caso confirmado de COVID-19.

O contacto próximo com caso confirmado de COVID-19 pode ser de:

a) “Alto risco de exposição”:

- Quem partilhou os mesmos espaços (sala, gabinete, secção, zona até 2 metros) do caso;

- Quem esteve face-a-face com o caso confirmado ou em espaço fechado com o mesmo;

- Quem partilhou com o caso confirmado loiça (pratos, copos, talheres), toalhas ou outros objetos ou equipamentos que possam estar contaminados com expectoração, sangue, gotículas respiratórias.

b) “Baixo risco de exposição” (casual), é definido como:

- Quem teve contacto esporádico (momentâneo) com o caso confirmado (ex. em movimento/circulação durante o qual houve exposição a gotículas/secreções respiratórias através de conversa face-a-face superior a 15 minutos, tosse ou espirro);
- Quem prestou assistência ao caso confirmado, desde que tenha seguido as medidas de prevenção (ex. utilização adequada de meios de contenção respiratória; etiqueta respiratória; higiene das mãos).

Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contactos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado.

7. MEDIDAS GERAIS DE HIGIENE PESSOAL E DO AMBIENTE ESCOLAR

7.1 HIGIENE PESSOAL

- Cobrir a boca e o nariz quando se tosse ou espirra.
- Lavar frequentemente as mãos.
- Evitar o contacto com outras pessoas quando se tem sintomas de gripe.
- Manter as superfícies e os objetos de trabalho limpos .
- Promover o arejamento dos espaços.

7.2 HIGIENE DO AMBIENTE ESCOLAR

- a) Colocação de cartazes, de fácil compreensão a toda a comunidade educativa, ilustrativos de uma boa higienização das mãos em todos os locais onde esta possa ser feita (wc's, junto aos dispensadores de solução anti-séptica de base alcoólica, entrada da Escola, secretarias e outros serviços escolares...).
- b) Os docentes, em contexto de sala de aula, deverão promover atividades para a aquisição de bons hábitos de higiene.
- c) O pessoal docente e pessoal não docente devem promover os bons hábitos em relação à lavagem das mãos e às regras de etiqueta respiratória.
- d) A Direção do Agrupamento disponibilizará os necessários dispensadores com solução anti-séptica de base alcoólica nos espaços achados necessários, das instalações sob sua administração.
- e) Haverá, de fácil acesso, toalhetes de papel descartáveis e caixotes de lixo com tampa de fácil abertura para depósito dos resíduos. Estes deverão ser esvaziados e desinfetados com muita regularidade, usando sempre luvas descartáveis.
- f) A limpeza e arejamento de todos os espaços utilizados pela comunidade educativa será feita diariamente, como já é prática.
- g) Elaboração de um documento de monitorização da manutenção, limpeza e desinfeção das instalações das escolas.
- h) O professor será a pessoa responsável por deixar as janelas das salas abertas durante os intervalos.

7.2.1 LIMPEZA/HIGIENIZAÇÃO

Higienização regular e intensa (frequência horária) com detergente apropriado, assim como solução anti-séptica de base alcoólica de:

- **Salas de Aula, Sala de Professores, Sala de Estudo, Gabinete de DT, Biblioteca, Secretaria e Gabinete da Associação de Estudantes**

- Reforçar a limpeza (maçanetas das portas, tampos das mesas, computadores e ratos);
- Esvaziar os caixotes do lixo no final de cada turno (manhã e tarde);
- Promover o arejamento, abrindo completamente as janelas em todos os intervalos.

- **Corredor**

- Manter as janelas abertas;
- Fazer limpeza frequente do tampo da secretária e dos corrimãos.

- **Casas de Banho**

- Reforçar a limpeza/desinfecção (torneiras, autoclismos e maçanetas das portas) após os intervalos;
- Repor frequentemente os toalhetes de papel e o sabonete líquido.

- **Ginásio / Balneários**

- Efetuar frequentemente a limpeza dos colchões de ginástica e outro material;
- Promover o arejamento frequente.
- Reforçar frequentemente a limpeza, especialmente torneiras, cabides, estrados e cacifos;
- Promover o arejamento frequente.

- **Refeitório, Cozinha e Bar**

- Desinfetar com frequência o balcão, mesas e cadeiras;
- Lavar os tabuleiros após cada utilização.
- Repor os toalhetes de papel sempre que necessário;
- Promover o arejamento frequente;
- Esvaziar os caixotes do lixo com frequência.

7.2.1.1 GABINETE DA ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES

A sala destinada à Associação de Estudantes só poderá ter uma ocupação máxima de 3 pessoas em simultâneo.

8. AVALIAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

O Plano de Contingência será reavaliado e atualizado sempre que necessário, em articulação com as entidades competentes, e de acordo com novas orientações emanadas pela DGS.

A comunicação dessas alterações será feita através da página eletrónica do AETB e de suporte escrito afixado em locais de estilo nos estabelecimentos de educação e ensino.

9. CASOS OMISSOS E OUTRAS SITUAÇÕES

Todos os casos omissos e situações não previstas neste documento serão analisadas, caso a caso, e decididas pela Direção do AETB em conjunto com o Coordenador de Segurança e os Responsáveis de Segurança e, se necessário, com outras autoridades competentes.

10. DIVULGAÇÃO DO PLANO

Este Plano foi elaborado de acordo com as orientações emanadas pela Direcção Geral de Saúde e será divulgado pelas Escolas do Agrupamento de Escolas de Terras de Bouro e explicado a todos os membros da comunidade educativa.

ANO LETIVO 2020/2021

ESPAÇOS E SERVIÇOS ESCOLARES ESPECÍFICOS

Para o corrente ano letivo de 2020-2021, foram elaborados regulamentos de utilização dos espaços e serviços escolares, que se anexam ao presente plano, nomeadamente:

11. BIBLIOTECAS ESCOLARES – ANEXO I

12. ESTRATÉGIA DIGITAL/UTILIZAÇÃO DOS COMPUTADORES – ANEXO II

13. CANTINA/REFEITÓRIO ESCOLAR – ANEXO III

14. ESPAÇOS EXTERIORES DE INTERVALO – ANEXO IV

15. PAVILHÃO – ANEXO V

16. 1º CICLO – ANEXO VI

17. PRÉ-ESCOLAR – ANEXO VII

ANEXO I

REGULAMENTO DAS BIBLIOTECAS ESCOLARES EM PERÍODO DE PANDEMIA

O presente Regulamento tem por objetivos estabelecer medidas e procedimentos que permitam minimizar o impacto do novo Coronavírus (COVID-19) nos espaços das quatro Bibliotecas Escolares do Agrupamento de Escolas de Terras de Bouro e assegurar, tanto quanto possível, a continuidade dos serviços inerentes à missão das Bibliotecas Escolares.

O Regulamento contempla as normas de organização, acesso e de gestão pedagógicas para as Bibliotecas Escolares, pelos utilizadores/utentes, e baseia-se nos condicionalismos físicos destes espaços.

Este Regulamento 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 enunciadas pelas autoridades de saúde.

ENQUADRAMENTO

O presente documento decorre do plano de contingência do próprio agrupamento para o presente ano letivo, face às indicações e orientações do Ministério da Educação (ME) e da Rede de Bibliotecas Escolares (RBE), com base nas normas da DGE e da DGS, tendo em vista responder às atuais exigências dos seus principais utilizadores (alunos, docentes, pessoal não docente), redirecionando a sua ação para a criação de serviços capazes de apoiar as novas formas de trabalho.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DAS BIBLIOTECAS ESCOLARES

1. Horário de abertura e encerramento

O período de funcionamento do espaço das bibliotecas escolares (BE) será o seguinte:

- das 8:15 às 16:45 horas (EBS de Terras de Bouro)
- das 8:30 às 16:55 horas (EB de Rio Caldo)
- das 9:00 às 12:00 horas e das 12:20 às 17:00 horas (Centro Escolar)
- quando for solicitada a sua abertura pela educadora ou professores (EB do Gerês)

2. Previsão de tempos para higienização e arejamento do espaço

Após cada utilização por um aluno ou turma/grupo haverá 15 minutos para que o espaço e equipamentos sejam desinfectados.

ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO

1. Mobiliário

- Zona de leitura informal – os sofás serão utilizados apenas para leitura informal em suporte digital.
- Zona do audiovisual – os sofás e a mesa de TV + Leitor vídeo deixarão de estar funcionais.

- Zona de atendimento/recepção - esta zona apenas funcionará com um lugar disponível para o atendimento unipessoal.
- Zona de leitura formal (trabalho de grupo e trabalho individual) – as mesas ficarão apenas com 1 lugar sentado disponível.
- Zona dos jogos – esta zona deixará de estar funcional e será utilizada para trabalho/estudo individual.
- Zona multimédia – cada mesa de PC terá apenas um lugar sentado, de maneira a ser cumprido um distanciamento de mais de metro.

2. Equipamento

- Estarão disponíveis para os alunos 5 PC e 15 tabletes (EBS de Terras de Bouro), 3 PC e 15 tabletes (EB de Rio Caldo) e 6 PC (Centro Escolar).
- Os tabletes estão guardados na arrecadação da Biblioteca Escolar e serão transportados para o espaço da BE ou para a sala de aula sempre que necessário.
- Os tabletes poderão ser usados em sala de aula. Para isso basta solicitar à BE e um dos elementos da equipa fará chegar à sala de aula o nº de equipamentos necessários e já desinfetados. Após a sua utilização, no final da aula, um elemento da equipa irá à sala de aula buscá-los para serem sujeitos a desinfeção.

3. Fundo documental

- Não haverá alteração na organização do fundo documental no espaço. O acesso livre ao fundo documental é interdito, sendo este efetuado, em exclusivo, pelo responsável da BE.

4. Protocolos de higienização dos espaços e equipamentos e normas para a sua utilização

- Colocação de dispensador de solução antisséptica de base alcoólica (SABA), desinfetante para higienização das mãos, na entrada da Biblioteca e no balcão de atendimento, acompanhados das imagens da Norma da DGS de Higienização das mãos.
- Proteção com película dos teclados dos computadores e de outras superfícies.
- Higienização das superfícies após cada utilização.
- Desinfeção dos PC e tabletes após cada utilização.
- Os fundos documentais, após cada manuseamento/utilização serão colocados numa caixa própria e ficarão em quarentena durante 72 horas.
- Após cada utilização por um aluno/ turma/grupo serão necessários cerca de 15 minutos para que o espaço e equipamentos sejam devidamente desinfetados e estejam disponíveis para nova utilização.
- Disponibilização de contentores de resíduos com abertura não manual e saco de plástico.
- Obrigatoriedade do uso de máscara na Biblioteca Escolar.
- Desinfeção obrigatória das mãos à entrada.
- Os utilizadores devem, junto ao balcão de atendimento, informar de que equipamentos/serviços precisam para depois serem encaminhados pelo elemento da equipa que está a rececionar.

5. Protocolos de arejamento/circulação de ar

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

6. Sinalética

- No espaço das Bibliotecas Escolares estarão afixados cartazes/imagens com as novas normas de higienização das mãos e de segurança.

7. Etiqueta respiratória

- Evitar tossir ou espirrar para as mãos;
- Tossir ou espirrar para o antebraço ou manga, com o antebraço fletido ou usar lenço de papel;
- Depositar o lenço de papel no contentor de resíduos;
- Higienizar as mãos após o contacto com secreções respiratórias.

8. Conduta social

Evitar formas de saudação e de contacto físico, implementando o distanciamento social.

ACESSO À BIBLIOTECA E ÀS DIFERENTES ÁREAS FUNCIONAIS

1. Normas e procedimentos de entrada e saída

- Fila única.
- Dirigir-se obrigatoriamente ao balcão de atendimento, de acordo com as normas de distanciamento.
- Apenas um aluno, de cada vez, será atendido ao balcão de atendimento; os restantes terão que esperar no exterior da Biblioteca, numa única fila e observando as regras de distanciamento.
- Uso obrigatório de máscara, desinfeção das mãos à entrada da BE e adoção de procedimentos da etiqueta respiratória e da etiqueta social.

2. Limites de ocupação

- Apenas será permitido aos utentes a permanência nas BE nos espaços/lugares devidamente assinalados, de modo a manter o distanciamento físico e a possibilitar a adequada desinfeção.
- A lotação máxima de utilizadores em simultâneo é a seguinte: 14 (Escola Básica de Rio Caldo), 17 (Escola Básica e Secundária de Terras de Bouro), 15 (Centro Escolar) e 2 (Escola Básica do Gerês). A distribuição destes utilizadores pelas áreas nucleares da BE respeitará as orientações da DGS.

3. Prioridades de acesso

O uso da biblioteca será feito em contexto de turma/grupo/tutoria/mentoria para desenvolvimento de atividades.

4. Distanciamento entre utilizadores

O distanciamento entre utilizadores, quando sentados, será sempre mais de um metro.

5. Normas de manuseamento

- Sempre que o aluno manuseia um livro/DVD (fornecido pela funcionária ou professor), após a sua utilização, deve deixá-lo na caixa própria identificada com a palavra LIVROS/QUARENTENA ou DVD/QUARENTENA.
- Os teclados e rato dos PC são sempre desinfetados após cada utilização.
- Os tabletes são entregues desinfetados, ao aluno. Depois da sua utilização, o aluno coloca-o numa caixa própria e com a sinalética TABLETES/QUARENTENA, para que imediatamente seja desinfetado. Depois de desinfetado é guardado novamente na arrecadação da BE.

6. Condições de permanência

- Obter a autorização do funcionário/professor do balcão de atendimento que procederá ao seu encaminhamento.
- Permanecer na BE obrigatoriamente com máscara colocada.
- Manter-se no lugar que lhe foi indicado.
- Adotar os procedimentos de etiqueta respiratória e de conduta social.
- Respeitar a interdição do livre acesso às estantes, sendo este efetuado, em exclusivo, pelo responsável da BE.

7. Acesso de grupos/ turmas

- As turmas/ grupos realizam um percurso direto da sala à biblioteca, seguindo as indicações no chão dos corredores e escadas.
- Os alunos para tutoria ou mentoria, individualmente, são sempre acompanhados por um docente ou Assistente Operacional.

SERVIÇOS DOCUMENTAIS

1. Normas de utilização da coleção para leitura presencial, sala de aula ou domiciliária

- Os fundos documentais utilizados na biblioteca, após a sua utilização, serão colocados pelo utilizador numa caixa própria, assinalada com LIVROS/QUARENTENA. Após 72 horas estes documentos serão arrumados nas estantes pelos membros da equipa.
- A utilização de material livro ou não livro das BE, em contexto letivo, apenas poderá ser efetuada mediante requisição atempada pelo respetivo docente.
- Os fundos documentais a utilizar em sala de aula, são transportados num carrinho pelos membros da equipa da BE. No final da sua utilização, um membro da equipa da BE irá à sala recolhê-los para serem colocados em quarentena.
- Para redução do tempo de permanência no espaço das BE, aconselha-se o pedido de reserva de fundo documental para empréstimo domiciliário através do email das bibliotecas (biblioteca@aetb.edu.pt), com indicação da data de levantamento do mesmo.
- Aconselha-se a pesquisa no catálogo digital das BE para escolha do livro para empréstimo domiciliário (<http://aevhopac.bibliopolis.info/opac/>).
- Em qualquer circunstância de devolução de documentos (material livro e não livro), o utilizador depositará, numa caixa preparada para o efeito, o material requisitado/usado. Este será colocado em quarentena.

2. Quarentena de documentos

- Os documentos manuseados na Biblioteca Escolar ou utilizados em contexto de sala de aula ou requisitados para utilização domiciliária pelos utilizadores serão colocados de quarentena durante 72 horas num espaço isolado, apenas acessível à funcionária e professores da equipa.
- Os documentos em quarentena serão organizados por data de devolução.

SERVIÇOS PEDAGÓGICOS

1. Serviços mínimos e recursos humanos

Serviços mínimos a manter em funcionamento e serviços/atividades prescindíveis/interditos:

Serviços mínimos	Atividades interditas
Empréstimo domiciliário	Trabalho de grupo
Estudo individual	Leitura informal em suporte papel
Realização/elaboração de trabalho autónomo (de forma individual)	Estudo coletivo
Pesquisa/construção de conhecimento	Acesso livre ao fundo documental
Atividades letivas	Jogos
Leitura informal digital (recurso aos tablets)	Utilização da TV + vídeo
	Partilha, entre os utentes, de equipamentos e de documentos durante a permanência na BE

Atividades/serviços que podem recorrer a formas alternativas de trabalho ou de realização de tarefas, designadamente pelo recurso a teletrabalho, videoconferência, acesso remoto:

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

O funcionamento presencial dos serviços mínimos das BE será assegurado por Assistentes Operacionais, pela Professora Bibliotecária e por membros da equipa das BE.

2. Apoio ao estudo/ trabalho em pequenos grupos/ trabalho individual

- Os alunos, por indicação dos docentes à equipa da BE, podem usar o espaço da BE, em horário da sua mancha letiva para estudo, trabalhos, pesquisas, etc.
- Os programas de tutorias e mentorias também poderão ser realizados no espaço da Biblioteca, de maneira a que os alunos possam os seus equipamentos tecnológicos. Estes alunos estarão sempre acompanhados do tutor/mentor.

Trabalho com grupos/ turmas

- Por solicitação dos docentes, o espaço da BE poderá ser requisitado para o desenvolvimento de atividades em contexto de turma.
- A biblioteca também oferecerá um conjunto vasto de atividades para serem desenvolvidas em contexto de turma; estas atividades realizar-se-ão de forma concertada e articulada com os docentes.

3. Uso autónomo da Biblioteca

- O uso autónomo da biblioteca só será permitido aos alunos identificados como estando em situação de risco e que precisam de se manter na escola fora do seu horário letivo.

DIVULGAÇÃO/INFORMAÇÃO

- As BE comprometem-se a divulgar:
- O presente Plano de Contingência a todos os utilizadores, através dos canais de divulgação adotados no Agrupamento e, em particular, nas BE.
- Informação sobre o COVID - 19 e os comportamentos preventivos a adotar, em formato impresso, nos espaços das BE.

ANEXO II

ESTRATÉGIA DIGITAL / USO DOS COMPUTADORES

Higienização e limpeza de computadores, tablets e outros dispositivos tecnológicos de utilização partilhada / uso coletivo

As sugestões que a seguir enumeramos sobre higienização e limpeza de dispositivos tecnológicos de uso coletivo, nos quais incluímos - computadores, acessórios de computador, dispositivos com tela de toque (*touchscreen*), quadros interativos, videoprojetores, impressoras e fotocopiadoras (doravante denominados como "equipamento tecnológico").

Estas sugestões deverão ser utilizadas, em simultâneo, com as indicações gerais implementadas na Escola, como o **distanciamento social mínimo**, **uso de máscara**, **desinfecção das mãos à entrada e saída da sala com álcool gel**, **portas e janelas abertas**, sempre que possível.

1. Uso de película aderente para cobrir os teclados

A limpeza dos teclados, nomeadamente, com teclas salientes é difícil de executar;

A constante pulverização com lixívia, álcool gel ou outros **produtos** de limpeza diretamente nos equipamentos, bem como a humidade daí proveniente, vai danificar o equipamento.

Os teclados devem ser cobertos com películas aderentes e a sua higienização deve ser feita com álcool (o álcool gel não é indicado, por ser gorduroso) aplicado com toalhetes de papel que depois utilizados devem descartados e deve ser a cada intervalo e/ou mudança de turma.

A mesma sugestão pode ser aplicada na caixa de botões das impressoras, fotocopiadoras de uso coletivo e comandos dos videoprojetores e quadros interativos.

2. No caso dos computadores fixos de secretária – limpeza do rato

Sendo um dispositivo de uso imprescindível neste equipamento, quanto menor o uso de forma comum ou partilhado, menor a probabilidade de contágio.

Contudo, dado que existem diversos aparelhos que podem necessitar do rato por mais do que um utilizador, mudando o utilizador sua higienização deve ser feita com álcool (o álcool gel não é indicado, por ser gorduroso) aplicado com toalhetes de papel que depois utilizados devem descartados.

3. Evitar o uso e circulação na sala de aula de dispositivos de armazenamento de ficheiros e outros dispositivos pessoais

Evitar a circulação de pendrives, discos externos e outros dispositivos similares de armazenamento de ficheiros, entre alunos, incentivando o uso da cloud/servidor. Evitar o uso de headphones pessoais e outros dispositivos idênticos, ligados aos computadores de uso coletivo.

4. Manter o equipamento tecnológico ligado durante o dia, no período de aulas, em cada espaço.

De modo a diminuir o toque nos equipamentos durante o processo de “ligar” no início da aula e “desligar” no final de cada aula/atividade.

5. Criar um documento e/ou dinamizar ações de esclarecimento, com o objetivo de sensibilizar a comunidade educativa sobre os procedimentos de limpeza e higienização do equipamento tecnológico.

Para além, das sugestões já enumeradas, por exemplo: evitar o toque nos monitores dos computadores fixos, de uso coletivo e outras adequadas ao contexto de cada escola, bibliotecas ou gabinetes de trabalho.

6. Disponibilizar material de higienização/limpeza dentro da própria sala, biblioteca ou gabinete de trabalho.

Para que os utilizadores dos dispositivos como o rato, tablet ou dispositivos móveis, possam proceder à limpeza e higienização dos mesmos, no início e/ou fim da aula, ou utilização caso se trate das bibliotecas ou gabinetes de trabalho.

7. Não esquecer os procedimentos adequados de limpeza de equipamento tecnológicos, em qualquer situação

Usar toalhetes de papel e nunca panos mesmo que estes que não soltem fiapos.

Desligar as fontes de alimentação e cabos externos para fazer limpeza do equipamento tecnológico.

Não usar produtos de limpeza corrosivos.

Não pulverizar ou entornar água em cima dos equipamentos tecnológicos.

Outras indicações do fabricante.

ANEXO III

NORMAS DE UTILIZAÇÃO DA CANTINA/REFEITÓRIO ESCOLAR

E BUFETE / BAR

- A deslocação para a Cantina Escolar pelos alunos do 1.º ciclo será acompanhada pelo respetivo professor titular de turma.
- A entrada na Cantina Escolar será efetuada de forma ordenada, coordenada por um assistente operacional, mantendo o respetivo distanciamento social.
- Os espaços a utilizar durante a refeição encontram-se previamente marcados e higienizados.
- A indicação para a ocupação dos espaços referidos anteriormente será efetuada pelo(s) assistente(s) operacionais que se encontra(m) designado(s) para tal serviço.
- Após cada utilização do espaço disponível, proceder-se-á à respetiva higienização.
- A utilização da Cantina/Refeitório Escolar será efetuada segundo o horário abaixo discriminado.

HORÁRIO DA CANTINA – Terras de Bouro

1.º Ciclo

HORÁRIO	1º ANO	2º ANO	3º ANO	4º ANO	TOTAL DE ALUNOS
11:45	TA	TB	TE		58
12:15			TC	TD	43

2.ºciclo/ 3.ºciclo/ Secundário – Terras de Bouro

	HORÁRIO	5º A	5º B	6º A	6º B	7º A	7º B	8º A	8º B	9º A	9º B	10.º A	10.º B	11.º A	12.º A	12.º B	TOTAL DE ALUNOS
2ª FERIA	12:45			x													17
	12:50								x								16
	12:55									x							17
	13:30		x									x					34
	13:35												x	x			41
	13:40	x			x												30
	13:45											x					19
3ª F	12:45										x						19
	13:3					x	x										40

E I R R A	0															
	13:35							x	x							35
	13:40											x	x			43
	13:45													x		21
4 a F E I R R A	12:45															
	13:30															
	13:35															
	13:40															
	13:45															
5 a F E I R R A	12:45															
	13:30							x		x						36
	13:35											x	x			43
	13:40															
	13:45															
6 a F E I R R A	12:45							x								18
	12:50											x				19
	13:30															22
	13:35															
	13:40															
	13:45															

HORÁRIO DA CANTINA – RIO CALDO

PRÉ-ESCOLAR/1ºCEB

2ª A 6ª FEIRA

HORÁRIO	PRÉ - ESCOLAR	1º ANO	2º ANO	3º ANO	4º ANO	TOTAL DE ALUNOS
11:45	17	13	9			39
12:15				9	13	22

2ºCEB/3ºCEB

	HORÁRIO	5ºC	6ºC	7ºC	7ºD	8ºC	8ºD	9ºC	9ºD	TOTAL DE ALUNOS
2ª FEIRA	12:45						12			12
	13:10									0
	13:30			14	14	13				41
	13:50							14	13	27
3ª FEIRA	12:45			14				14	13	41
	13:10									0
	13:30				14	13	12			39
	13:50									0
4ª FEIRA	12:45									0
	13:10									0
	13:30									0
	13:50									0
5ª FEIRA	12:45	10	18							28
	13:10						12		13	25
	13:30			14	14					28
	13:50					13	12			25
6ª FEIRA	12:45									0
	13:10									0
	13:30									0
	13:50									0

No **Bufete/Bar** de serviço em cada escola, deve ser respeitada a sinalética de organização da fila de espera e cada aluno será responsável por passar o respetivo cartão de leitura.

ANEXO IV

UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS EXTERIORES NOS INTERVALOS

A utilização dos espaços exteriores durante os intervalos letivos, **onde se deve manter o distanciamento físico e o uso da máscara**, será efetuada segundo a seguinte escala:

SALA	EVT, ET e 10(sala de moral)	EM, EV, Aud e 7	1, 2 e 3	4, 5 e 6	8, 9 e SE(sala de estudo)	LM, LL, Lab INF1 e 2	LCN, LFQ, LBG, 12
ESPAÇO	Exterior contíguo ao Auditório.	Exterior contíguo à sala de EV.	Exterior contíguo às salas.	Exterior contíguo às salas e ao 1.º Ciclo.	Exterior contíguo às salas e Biblioteca.	Exterior contíguo à cantina.	Exterior contíguo à sala do aluno.

Nota: Quando as condições climáticas não permitirem a utilização do espaço exterior, os alunos devem permanecer no interior junto à sala, **mantendo sempre o distanciamento físico e o uso de máscara**.

A utilização dos espaços exteriores durante os intervalos letivos, **onde se deve manter o distanciamento físico e o uso da máscara**, será supervisionado pelo(s) assistente(s) operacionais que se encontra(m) designado(s) para tal serviço.

Quando as condições climáticas não permitirem a utilização do espaço exterior, os alunos devem permanecer no interior junto à sala, **mantendo sempre o distanciamento físico e o uso de máscara**.

Regras Principais

- Os alunos não podem entrar nas salas de aula, nem permanecer nas mesmas, a não ser na presença e com a autorização de um professor ou de um assistente operacional;
- Após o término das aulas, os alunos só deverão sair da sala de aula depois da mesma estar devidamente apresentável para a aula seguinte (quadro limpo, cadeiras arrumadas, nenhum papel no chão e luzes desligadas);
- O professor deve ser sempre o primeiro e/ou o último a sair do espaço de aula, sendo o responsável por verificar o estado de conservação e limpeza do mesmo, e desligar as luzes. O professor só deve dar ordem de saída da aula aos alunos, depois da sala ou espaço de aula estar devidamente apresentável para a aula seguinte. Caso o professor verifique algum dano no espaço de aula, deve comunicar imediatamente o facto ao Diretor;
- Nas salas ou espaços de aula específicos, os alunos não estão autorizados a entrar na arrecadação ou arrumos, sem a presença de um professor e com a autorização deste;
- A circulação nos corredores passa a ser condicionada de acordo com as seguintes limitações:
 - Não é permitida a passagem pela entrada principal do Bloco 1 (junto ao P.B.X.), a não ser que pretendam deslocar-se aos Serviços Administrativos (Secretaria);

-No bloco 2, entrada e saída serão pelas portas laterais; a circulação será feita pela direita conforme sinalética presente no espaço.

- Os alunos só deverão aceder e transitar nos átrios e corredores de acesso às salas de aula aquando do toque de entrada/saída, não devendo permanecer nesses espaços durante os intervalos, excetuando caso pretendam utilizar os WC.
- Só pode entrar um aluno de cada vez no WC.
- As filas da cantina e bar devem ser respeitadas, bem como a distância de segurança.
- Sempre que um aluno seja identificado como elemento “vandalizador” de qualquer material/equipamento ou espaço da escola, será imediatamente responsabilizado pelo facto e será sujeito a procedimento disciplinar por parte do Diretor.
- Não são permitidos jogos de equipa.
- Os jogos 1x1 com utilização de equipamento desportivo (ex: raquetes, peças xadrez...) devem ser solicitados aos assistentes operacionais e devolvidos aos mesmos no final da sua utilização, a fim de serem desinfetados.
- Os alunos só podem sair da escola no final das atividades letivas (final do turno da manhã e tarde). Nos intervalos não é permitida a saída do espaço escolar.
- Deve privilegiar-se o uso do mail na reprografia – copias.aetb@gmail.com para impressão de trabalhos ou outros documentos.

ANEXO V

GINÁSIO / PAVILHÃO

AULAS PRÁTICAS PRESENCIAIS DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Recursos Espaciais

TODOS OS ALUNOS deverão cumprir escrupulosamente os seguintes pressupostos:

- Circular exclusivamente pelos circuitos que estão devidamente marcados no acesso às instalações desportivas, os quais privilegiarão a circulação num só sentido, procurando-se, desse modo, evitar o cruzamento entre pessoas;
- Usar calçado exclusivo no acesso às instalações desportivas;
- Cingir-se às áreas de prática da disciplina por indicação do professor da disciplina;
- Circular calmamente, em fila e mantendo sempre o distanciamento físico com os outros colegas e/ou elementos da comunidade educativa (mínimo de 2 metros);
- Nos balneários deverão ser respeitados os espaços definidos, nomeadamente os cabides.
- Estão proibidos os banhos. Cada aluno deverá trazer de casa toalhas e/ou toalhetes para proceder à higiene pessoal.

Estratégias e Metodologias de Ensino

Apesar da implementação de novas opções metodológicas face às restrições impostas pela pandemia, os alunos deverão continuar a trabalhar para que sejam concretizadas as finalidades, os objetivos e as aprendizagens essenciais em todos os níveis de educação e de ensino.

Neste sentido, os professores de Educação Física irão reajustar as atividades a desenvolver, valorizando os seguintes pressupostos:

- A prática da disciplina incidirá, essencialmente, sobre as três áreas de referência do currículo da disciplina de Educação Física: Atividades Físicas, Aptidão Física e Conhecimentos;
- Será assegurado um processo de ensino e aprendizagem ajustado à realidade, mas congruente com as finalidades, os objetivos e as competências essenciais a desenvolver, nomeadamente, a promoção da realização de tarefas individuais, respeitando o distanciamento físico recomendado, reduzindo a partilha de materiais e objetos.

Recursos Materiais

Todos os materiais e equipamentos utilizados serão submetidos a limpeza e desinfeção.

Proteção Individual

Aplicando-se o Princípio da Precaução em Saúde Pública, TODOS OS ALUNOS deverão:

- Usar obrigatoriamente máscara quando permaneçam em qualquer espaço afeto à leção da disciplina de Educação Física, como medida de proteção adicional ao distanciamento físico recomendado e à higiene das mãos. Portanto, à entrada e/ou saída das instalações desportivas será obrigatório o uso de máscara.
- Os alunos serão apenas dispensados da obrigatoriedade do uso de máscara durante a realização de exercício físico, desde que a distância mínima de 2 metros seja cumprida.

Planeamento das Atividades do Desporto Escolar

O regresso à prática desportiva em contexto de treino e em contexto competitivo, no âmbito do Desporto Escolar, será efetuado de forma faseada, pelo que, no atual contexto epidemiológico, os treinos dos diferentes Grupos/Equipas do Clube de Desporto Escolar iniciar-se-ão de forma ajustada, de acordo com as orientações estabelecidas para a disciplina de Educação Física e acompanhará com o decorrer do ano letivo o que vier a ser determinado, pela Autoridade de Saúde, para o Desporto Escolar.

Os alunos que se venham a inscrever nos diferentes Grupos/Equipas do Clube de Desporto Escolar deverão, por isso, seguir as indicações específicas do professor responsável pelo Grupo /Equipa em que se inscrevam.

ANEXO VI

MEDIDAS ADOTADAS PARA O 1º CICLO

Através das medidas adotadas, dentro e fora do edifício escolar, serão garantidas as condições necessárias para se manter o distanciamento físico.

- No início do ano letivo será preenchida uma grelha com os contactos de emergência atualizados relativos a cada aluno (nome, data de nascimento e contacto do encarregado de educação).
- Deverá privilegiar-se a via digital ou telefónica no contacto com os Encarregados de Educação.
- Foi disponibilizada informação pertinente e esclarecedora a todos os alunos/encarregados de educação através da afixação de cartazes sobre a correta higienização das mãos, etiqueta respiratória e colocação da máscara, nas Salas de Aula e corredor de Entrada.
- Nos WC, não serão utilizados os secadores de mãos. Após a lavagem das mãos, estas devem ser secas com recurso a toalhetes de papel.
- Além do material de estudo essencial à aula, os alunos devem ser portadores de dois lanches individuais;
- Durante todo o período de permanência na escola, os alunos serão organizados em grupo/ turma;
- O Pessoal Docente e Não Docente e os Alunos devem respeitar as regras de segurança e de distanciamento físico em todo o edifício;
- Junto ao corredor de entrada, será dada a oportunidade de higienização das mãos, com solução antisséptica de base alcoólica (SABA);
- Manter abertas, sempre que possível, as portas dos vários recintos e, eventualmente, as janelas, para evitar toques desnecessários em superfícies e manter os espaços arejados;
- No 1º ciclo as crianças devem ser entregues ao portão do estabelecimento de educação e recebidas por um profissional destacado para o efeito, evitando, desta forma, a circulação de pessoas externas no interior do recinto.
- Será pedido aos Encarregados de Educação que não deixem os alunos do 1º ciclo levar de casa brinquedos ou outros objetos não necessários;
- Será controlado o acesso ao WC por parte dos alunos, devendo a utilização ser individual, de forma a evitar concentrações;

Nas primeiras atividades a desenvolver com os alunos, deve dar-se a conhecer as novas regras de convivência social, levando-os a compreender a importância das novas formas de interação entre pares e com os adultos. É importante prestar atenção às suas dúvidas e angústias, tranquilizando-os e ajudando-os a compreender a importância do cumprimento destas novas regras, para a segurança e bem-estar de todos.

- Foram elaborados horários no sentido de minimizar o contacto entre grupos/ turmas;

- As salas definidas para as aulas são: Sala 1 (turma C), sala 2 (turma B), sala 6 (turma A), sala 7 (turma D) e sala 8 (turma E).

- Foi definido e sinalizado um circuito de circulação interna, permitindo desta forma uma melhor orientação espacial das crianças e adultos e, ao mesmo tempo, uma higienização mais eficaz do espaço e equipamentos. Este circuito de circulação interna será divulgado a toda a comunidade escolar, no início das atividades letivas.

- Foram definidos circuitos de entrada e saída da sala de aula, de forma a impedir o maior cruzamento de alunos, circulando sempre pela direita;

As salas de aula serão dispostas no sentido de garantir a maximização do espaço entre alunos e alunos/docentes, por forma a garantir o distanciamento físico possível,
As mesas e cadeiras serão dispostas o mais possível junto das paredes e janelas, de acordo com a estrutura física das salas de aula;
Em todas as salas, as mesas estão dispostas com a mesma orientação, evitando assim, uma disposição que implique alunos virados de frente uns para os outros;

1. A ordem de entrada na sala de aula deve orientar-se desta forma: primeiro, os alunos que se irão sentar nas cadeiras mais distantes da porta de entrada; depois, os alunos sentados mais perto da porta;
2. A ordem de saída é organizada no sentido inverso da medida de entrada: primeiro, os alunos sentados mais perto da porta; depois, os alunos mais distantes da porta;
3. Sempre que algum aluno tiver de se ausentar da sala de aula, será acompanhado por uma auxiliar.

Os alunos que chegam à escola antes das 9 h aguardam dentro da sala de aula, sentados lugar que lhe está destinado

- Os intervalos terão a duração de 30 minutos, devendo os alunos deslocar-se e permanecer, sempre que possível, nos locais destinados a cada turma/grupo;
Turma A - espaço contíguo à saída do primeiro piso,
Turma B e E - espaço contíguo à cantina
Turma C e D - coberto
- Deve-se privilegiar uma renovação frequente do ar, lecionando, preferencialmente e sempre que a situação permitir, com as janelas e portas abertas;
- O distanciamento físico será mantido durante os intervalos;
- De forma melhor envolver os alunos, devem os professores realizar o registo das novas regras de segurança e com os alunos elaborar cartazes, panfletos, etc., afixando-os em local visível da sua sala;
- Os Encarregados de Educação devem garantir a existência de material individual necessário;

Os alunos não devem permanecer no estabelecimento de educação por período superior ao estritamente necessário;

Na organização diária, procura-se desfazer os momentos de permanência das diferentes turmas no recreio. Os equipamentos devem ser higienizados após cada utilização da turma.

Tendo como princípio o menor número de alunos aglomerados no mesmo local, este ano letivo, os horários serão os seguintes:

Entrada - às 9h

Intervalo da manhã - 10h às 10h.30 min

Turma A - espaço contíguo à saída do primeiro piso,
Turma B e E - espaço contíguo à cantina
Turma C e D - coberto

Devendo os alunos deslocar-se e permanecer, sempre que possível, nos locais destinados a cada turma/grupo;

Almoço

Os alunos, de modo ordeiro, serão acompanhados pelo professor até à cantina.

Grupo I - Turma A, Turma B e turma E - 11h45 às 12h15

Grupo II-Turma C e turma D - 12h15 às 12h45

Devendo os alunos deslocar-se e permanecer, sempre que possível, nos locais destinados a cada turma/grupo; todos os espaços são higienizados no final de cada utilização.

Intervalo da tarde - 15h30

Turma A - espaço contíguo à saída do primeiro piso,

Turma B e E - espaço contíguo à cantina

Turma C e D - coberto

Devendo os alunos deslocar-se e permanecer, sempre que possível, nos locais destinados a cada turma/grupo;

Nos dias de chuva, os grupos serão distribuídos entre o coberto e sala de expressões.

Em todos os momentos devem ser mantidos os esforços para conter a propagação do novo coronavírus.

O Plano de Contingência (que se encontra disponível para leitura na página do agrupamento Agrupamento de Escolas de Terras de Bouro – AETB <https://aetb.edu.pt>), salvaguarda as boas práticas de higienização das mãos e etiqueta respiratória e promove, ainda, o distanciamento físico. Neste sentido, reforçam-se as medidas de prevenção diária que deverão ser implementadas por toda a comunidade educativa, dentro e fora do recinto escolar:

- a)** Ao entrar na escola, desinfetar as mãos com uma solução antisséptica de base alcoólica (SABA), na portaria e/ou no corredor de entrada;
- b)** Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem, durante, pelo menos, 20 segundos, será reforçada a lavagem/desinfecção frequente das mãos por parte do pessoal docente e não docente e também dos alunos, designadamente aquando da entrada na escola, antes e após as refeições, antes e após a ida à casa de banho, e sempre que regressem do exterior assim como, sempre que estejam sujas;
- c)** Usar lenços de papel (de utilização única) para assoar, deitá-los num caixote do lixo depois de utilizados e lavar as mãos, com água e sabão, de seguida;
- d)** Tossir ou espirrar para a zona interior do braço, com o cotovelo fletido, e nunca para as mãos;
- e)** Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca;
- f)** Manter o distanciamento físico possível, dentro e fora do espaço escolar;
- g)** Evitar tocar em bens comuns e em superfícies como corrimãos, maçanetas/puxadores, interruptores, etc;

ANEXO VII

MEDIDAS ADOTADAS PARA OS JARDINS DE INFÂNCIA

- As crianças e o pessoal docente e não docente organizam-se em salas ou outros espaços, de forma a evitar o contacto entre pessoas de grupos diferentes.
- O distanciamento físico entre as crianças será maximizado quando estão em mesas, sem comprometer o normal funcionamento das atividades pedagógicas.
- Foram definidos circuitos de circulação interna, permitindo uma melhor orientação espacial de crianças e adultos e, ao mesmo tempo, uma higienização mais eficaz do espaço e dos equipamentos.
- As crianças trocam o calçado que levam de casa por outro apenas utilizado no espaço do jardim de infância. Este calçado extra permanece no estabelecimento, é higienizado, todos os dias, após a saída da criança. Os profissionais cumprem a mesma orientação.
- Solicitou-se aos encarregados de educação que não deixem as crianças levar de casa brinquedos ou outros objetos não necessários.
- Garantiu-se a existência de material individual necessário para cada atividade, ou a desinfecção do mesmo entre utilizações.
- No início do ano letivo será preenchida uma grelha com os contactos de emergência atualizados relativos a cada criança (nome, data de nascimento e contacto do encarregado de educação).
- Deverá privilegiar-se a via digital ou telefónica no contacto com os encarregados de Educação.
- De acordo com a legislação em vigor, é obrigatória a utilização de máscaras para acesso e permanência nos espaços do Jardim de Infância, quer pelas Educadoras, Pessoal Não Docente e outros que por motivo de necessidade terão permissão de entrada.
- Foi disponibilizada informação pertinente e esclarecedora a toda a Comunidade Escolar, através da afixação de cartazes sobre a correta higienização das mãos, etiqueta respiratória.
- Nos WC não serão utilizados os secadores de mãos. Após a lavagem das mãos estas devem ser secas com recurso a toalhetes de papel.
- As crianças devem ser portadoras de um lanche individual;
- Durante todo o período de permanência na escola, as crianças serão organizados em grupo/ turma;
- Junto ao corredor de entrada, será dada a oportunidade de higienização das mãos, com solução antisséptica de base alcoólica (SABA);
- Manter abertas, sempre que possível, as portas dos vários recintos e, eventualmente, as janelas, para evitar toques desnecessários em superfícies e manter os espaços arejados;
- Foram definidos circuitos de entrada e saída da sala de aula, de forma a impedir o maior cruzamento de alunos;
- Sempre que alguma criança tiver de se ausentar da sala de aula, será acompanhada por uma auxiliar.
- Os intervalos terão a duração de 30 minutos, devendo as crianças deslocar-se e permanecer, sempre que possível, nos locais destinados a cada turma/grupo;
- Deve-se privilegiar uma renovação frequente do ar, lecionando, preferencialmente e sempre que a situação permitir, com as janelas e portas abertas;
- O distanciamento físico será mantido durante os intervalos;
- Foi definido e sinalizado um circuito de circulação interna, permitindo desta forma uma melhor orientação espacial das crianças e adultos e, ao mesmo tempo, uma higienização mais eficaz do espaço e equipamentos. Este circuito de circulação interna, será divulgado a toda a comunidade escolar, no início das atividades letivas.
- As crianças não devem permanecer no estabelecimento de educação por período superior ao estritamente necessário;
- Na organização diária, procura-se desfazar os momentos de permanência das diferentes turmas no recreio. Os equipamentos devem ser higienizados após cada utilização da turma.