



# 2021-2022 PLANO DE CONTINGÊNCIA

## COVID-19

---

Versão 5  
28 - 10 - 2021  
AGRUPAMENTO DE ESCOLAS VALLIS LONGUS  
[www.aevallislongus.pt](http://www.aevallislongus.pt)

## A - ENQUADRAMENTO

Face à atual situação relacionada com a COVID-19 e, de acordo com as determinações das Autoridades de Saúde Nacionais, o Agrupamento de Escolas de Vallis Longus reformulou o Plano de Contingência elaborado outubro de 2020 que define um conjunto de orientações que permitem a adequação de resposta do Agrupamento, de forma a proteger a saúde dos alunos, docentes, trabalhadores não docentes e visitantes, assegurando a continuidade da atividade.

### 1.1 Explicitação do que é o Coronavírus (COVID-19)

Os coronavírus são um grupo de vírus que podem causar infeções, do qual faz parte o coronavírus SARS-CoV-2 que causa a COVID-19.

A COVID-19 é uma doença que apresenta um espectro clínico variando de infeções assintomáticas a quadros graves. De acordo com a Organização Mundial de Saúde, a maioria (cerca de 80%) dos pacientes com COVID-19 podem ser assintomáticos ou oligossintomáticos (poucos sintomas), e aproximadamente 20% dos casos detetados requer atendimento hospitalar por apresentarem dificuldade respiratória, dos quais aproximadamente 5% podem necessitar de suporte ventilatório.

### 1.2 Principais Sintomas

Os sintomas da COVID-19 podem ser semelhantes ao de uma síndrome gripal comum ou evoluir para uma doença mais grave, como a pneumonia.

Os sintomas mais comuns são:

- Febre.
- Tosse seca.
- Cansaço.

Os sintomas menos comuns são:

- Corrimento resultante da inflamação das mucosas nasais.
- Dor de garganta.
- Perda de olfato.

- Alteração do paladar.
- Diminuição do apetite.
- Distúrbios gastrointestinais (náuseas/vómitos/diarreia).
- Dor de cabeça.
- Dores musculares.
- Conjuntivite.

Os sintomas mais graves são:

- Dificuldade respiratória (falta de ar ou dispneia).
- Pressão ou dor no peito.
- Perda da fala ou capacidade motora.

### 1.3 Tempo de incubação e formas de transmissão

O período de incubação é o tempo que leva para os primeiros sintomas aparecerem desde a infecção por coronavírus, que pode ser de 2 a 14 dias. Em média, uma pessoa infetada com o vírus demora 5-6 dias a manifestar sintomas. No entanto, pode demorar até 14 dias.

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 da COVID-19 têm em conta as vias de transmissão direta (via aérea e por contacto) e as vias de transmissão indireta (superfícies/objetos contaminados).

A transmissão direta por contacto próximo com pessoa infetada com o SARS-CoV-2 ocorre 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 da transmissão indireta por 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).

Existem também evidências sugerindo que a transmissão pode ocorrer de uma

pessoa infetada cerca de dois dias antes de manifestar sintomas. No entanto, a pessoa é mais infeciosa durante o período sintomático, mesmo que os sintomas sejam leves e inespecíficos.

Estudos sugerem a acumulação de aerossóis potencialmente infetados em espaços fechados.

## B - PLANO DE CONTINGÊNCIA

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

O presente plano de contingência descreve os procedimentos a adotar perante, pessoal docente e não docente, alunos, técnicos e aqueles que por motivos profissionais ou outros devidamente justificados, se desloquem às instalações do Agrupamento de Escolas de Vallis Longus.

O plano de contingência será revisto e atualizado sempre que se verificar essa necessidade, nomeadamente pela existência de novas recomendações ou imposições por parte das autoridades competentes.

O plano tem por objetivos:

- Minimizar o efeito da pandemia na comunidade educativa.
- Determinar as necessidades e recursos para uma resposta efetiva proporcionada ao nível de risco.
- Comunicar e capacitar a comunidade do Agrupamento de Escolas de Vallis Longus com informação e conhecimento atualizado.
- Implementar medidas de prevenção primária adequadas ao nível de risco.
- Detetar precocemente os casos de doença e os seus contactos facilitando a articulação e ligação aos serviços de saúde adequados.
- Assegurar a continuidade do processo de ensino e aprendizagem do Agrupamento de Escolas de Vallis Longus.
- Assegurar a continuidade do funcionamento dos serviços.

## POPULAÇÃO ALVO

O plano de contingência dirige-se à comunidade do Agrupamento de Escolas de Vallis Longus (alunos, trabalhadores docentes e não docentes, técnicos e outros profissionais

devidamente autorizados).

Este plano de ação comprehende seis componentes:

- Identificação dos efeitos que a infeção de colaboradores docentes e não docentes pode causar no serviço ou entidade.
- Coordenação do plano e das ações.
- Estabelecimento de procedimentos específicos:
  - Medidas gerais:
    1. Medidas básicas de higiene de prevenção diária.
    2. Medidas de higiene ambiental.
    3. Regresso de deslocações ao estrangeiro.
    4. Área de isolamento.
  - Medidas específicas:
    1. Procedimentos perante um caso suspeito.
    2. Procedimentos perante um caso suspeito validado.
    3. Procedimento de vigilância de contactos próximos.
    4. Procedimentos perante um caso confirmado fora do agrupamento.
    5. Medidas a adotar pelo caso confirmado.
- Determinar as necessidades e recursos para uma resposta efetiva ao nível de risco.
- Informar e formar os elementos da comunidade educativa.
- Regras de funcionamento/utilização dos vários espaços escolares.

## **1. Identificação dos efeitos que a infeção de colaboradores docentes e não docentes pode causar no serviço ou entidade**

- Em caso de ausência de um número elevado de professores ou outros profissionais, a Direção avaliará as condições mínimas para o Agrupamento/Escola se manter em funcionamento.
- Caso não estejam reunidas as condições mínimas para o Agrupamento/Escola se manter em funcionamento ou assim seja determinado pelas autoridades de saúde, o Agrupamento/Escola será encerrado.
- Nesta eventualidade, a direção enviará a toda a comunidade educativa

informação regular sobre o período de encerramento e as medidas de vigilância a adotar. Esta comunicação será efetuada por via eletrónica na página do Agrupamento ([www.aevallislongus.pt](http://www.aevallislongus.pt)) e afixada nos locais habituais de informação ao público.

- A direção procurará, com os docentes, definir planos de trabalho para os alunos, de modo a diminuir o impacto do encerramento no seu percurso escolar.

## 2. Preparação para fazer face a um possível caso de infeção por COVID-19 de trabalhador(es)

### 2.1 DEFINIÇÃO DE RESPONSABILIDADES

#### Estrutura de Comando e Controlo

Artur Oliveira (Diretor do Agrupamento) - Coordenador do plano

Contacto telefónico: 224219470

Escola Básica Vallis Longus

Maria Irene Matos (Coordenadora de Estabelecimento)

Contacto telefónico: 220136299

Responsável da Escola Básica da Boavista

Sofia Afonso (Coordenadora de Estabelecimento)

Contacto telefónico: 220136398

Responsável da Escola Básica do Calvário

Alexandra Neves (Coordenadora de Estabelecimento)

Contacto telefónico: 220136481

Responsável da Escola Básica da Estação

Cristina Ribalonga (Coordenadora de Estabelecimento)

Contacto telefónico: 220136166

Responsável da Escola Básica da Ilha

Filomena Melo (Coordenadora de Estabelecimento)

Contacto telefónico: 220136545

Responsável da Escola Básica Nova de Valongo

Helena Guedes (Coordenadora de Estabelecimento)

Contacto telefónico: 220136508

Responsável da Escola Básica do Susão

Conceição Lopes (Coordenadora de Estabelecimento)

Contacto telefónico: 220136555

Responsável da Escola Básica do Valado

Maria Clara Paiva Santos (Responsável do Estabelecimento)

Contacto telefónico: 220136257

Responsável do Jardim de Infância André Gaspar

A coordenação do plano de contingência é da responsabilidade do Diretor do Agrupamento, Professor Artur Oliveira. Na sua substituição poderá ser contactada a Sub- Diretora do Agrupamento, Professora Maria João Teixeira.

Qualquer ação no âmbito do plano deverá ser imediatamente comunicada ao coordenador do mesmo que é quem fará a articulação que se mostrar necessária com as autoridades (Serviços de Saúde, Direção-Geral da Saúde, Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares) e com os Encarregados de Educação.

O coordenador é apoiado nas suas funções pelos restantes membros da Direção e pela Coordenadora da Equipa do “Educar para a saúde”, professora Sónia Silva.

Cada elemento da estrutura de comando, designado por responsável interlocutor (ou seu substituto - ver anexo I), terá como funções:

- Garantir a criação da área de isolamento e respetivos circuitos.
- Garantir a divulgação da informação a todos os profissionais e estudantes sobre a existência de uma área de isolamento, os circuitos e os procedimentos de prevenção.
- Garantir os recursos e condições para a implementação deste plano de contingência.
- Ser o responsável pela ativação das medidas perante um caso suspeito e

informação relativa a lista de turmas e horários.

- Comunicar à Direção do Agrupamento quaisquer dificuldades de implementação do estabelecido no plano de contingência.

Cada líder intermédio (SPO, Biblioteca Escolar, serviços administrativos, cantina, bufete, pavilhões de aulas, pavilhão central, portaria) é responsável por garantir que as pessoas do seu setor cumpram as medidas de limpeza e higiene e outras definidas no plano.

(Consultar Anexo II - identificação dos líderes intermédios)

Compete ao responsável por cada escola designar o Assistente Operacional que terá a missão de assegurar a implementação das medidas de higiene ambiental e as condições necessárias na sala de isolamento. Este Assistente Operacional prestará também apoio ao caso suspeito, no caso de se tratar de um menor.

(Consultar Anexo III - Assistente Operacional responsável pela área de isolamento e apoio ao caso suspeito)

## **2.2 IDENTIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE E CONTACTOS**

### Equipa da Saúde Escolar:

Enfermeira Albertina Costa

Enfermeiro José Luís Sepúlveda

Enfermeira Carla Ferreira

Enfermeira Bárbara Martins

### Linha SNS 24

808 24 24 24

### Número de emergência médica nacional

112

## **3. ESTABELECIMENTO DE PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS**

Como medidas de prevenção básicas, apenas serão realizadas as atividades

imprescindíveis de dar continuidade. Neste sentido, serão canceladas /suspensas todas as atividades que implicam encontros de grandes grupos ou que não sejam imprescindíveis.

Os contactos dos Encarregados de Educação com Educadoras, Professores Titulares de Turma, Diretores de Turma, Direção e restante corpo docente devem realizar-se, preferencialmente, por via telefónica ou via digital (por exemplo, correio eletrónico), evitando-se assim o contacto presencial. As reuniões das Educadoras/Professores Titulares de Turma/Diretores de Turma com Encarregados de Educação serão realizadas preferencialmente por videoconferência. Também os procedimentos pedagógicos (reuniões e sessões de esclarecimento) devem ser realizadas preferencialmente por este meio.

Todos os procedimentos e/ou atividades, de caráter administrativo que possam ser realizadas digitalmente devem ser feitos dessa forma. Quando não é possível, o atendimento de Pais e Encarregados de Educação aos Serviços Administrativos da escola sede será feito presencialmente respeitando as normas de higiene e segurança.

Só é permitido o acesso às instalações escolares aos membros da comunidade escolar que aí, normalmente, prestam serviço. Excetuam-se todas as situações de urgência na prestação de serviços técnicos ou outros profissionais, devidamente justificadas e autorizadas.

### **Medidas Gerais:**

#### **Medidas básicas de higiene de prevenção diária:**

As medidas de proteção individual consistem em ações preventivas que devem ser realizadas regularmente e que compreendem a higiene das mãos, a etiqueta respiratória, o distanciamento social e o uso de equipamento de proteção individual. Cada elemento da comunidade do Agrupamento de Escolas de Vallis Longus deve:

- Lavar frequentemente as mãos, com água e sabonete líquido, esfregando-as bem durante pelo menos 20 segundos.
- Reforçar a lavagem das mãos antes e após o contacto com alimentos, após o

uso das instalações sanitárias, e sempre que necessário.

- Usar lenços de papel (de utilização única) para se assoar.
- Deitar os lenços usados num caixote do lixo e higienizar as mãos de seguida.
- Tossir ou espirrar para um lenço (de utilização única) ou para o braço com o cotovelo fletido, e não para as mãos.
- Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca com as mãos.
- Promover o distanciamento social, nomeadamente, não permanecendo em locais muito frequentados e fechados, sem absoluta necessidade (exceto atividades letivas e profissionais).
- Evitar cumprimentos com contacto físico.
- Usar máscara facial, a partir do segundo ciclo, para formar uma barreira física e preventiva da transmissão do vírus de uma pessoa doente para uma pessoa saudável. Esta obrigatoriedade não se aplica nos espaços de recreio ao ar livre, desde que cumprido o distanciamento social e a pessoa se encontre isolada.
- Caso apareça algum sintoma, como tosse, febre ou dificuldade respiratória (no próprio ou seus conviventes), reduzir os contactos sociais, não se deslocar para os serviços de saúde e telefonar para a Linha SNS24 (808 24 24 24).
- Automonitorização de sintomas, não devendo qualquer elemento que apresenta os sintomas referidos no ponto anterior entrar nas instalações de cada escola.

#### **Medidas de higiene ambiental:**

Dado que, em condições ideais, o vírus pode permanecer ativo em superfícies durante algum tempo, é essencial a sua limpeza e desinfeção frequente e adequada.

- A frequência de limpeza e desinfeção de superfícies, nomeadamente tampos de mesas, teclados, corrimãos, maçanetas de portas, recomendada é, no mínimo, duas vezes por dia, na transição do período da manhã para a tarde e ao final do dia, e sempre que necessário, nomeadamente sempre que haja mudança de turma nas salas (caso específico das disciplinas de TIC e de Educação Musical ou outras). Esta higienização será feita segundo as normas constantes no Plano de Higienização.
- A higienização e limpeza é feita pelas Assistentes Operacionais que

constituem as equipas de higienização. A sua realização deve ser efetuada com os produtos indicados pela Direção Geral de Saúde e Proteção Civil.

- Garantir a disponibilidade de sabonete líquido e toalhetes de papel para a secagem das mãos em todas as instalações sanitárias e outros pontos de lavagem das mãos.
- Garantir a disponibilidade de uma solução antissética de base alcoólica nos locais de entrada/saída dos pavilhões, à entrada e no interior das áreas de isolamento, e outros locais que se justifiquem quer pelo número de pessoas ou distância aos pontos de higienização.
- Os resíduos que resultem da higienização corrente podem ser descartados como habitualmente.

#### **Área de isolamento:**

A colocação numa área de “isolamento” visa impedir que outros possam ser expostos e infetados e tem como principal objetivo evitar a propagação da doença transmissível no serviço e na comunidade.

Cada responsável de cada estabelecimento de ensino do agrupamento deve definir uma área ou sala de “isolamento” devidamente identificada e comunicada a toda a escola, que tem como finalidade evitar ou restringir o contacto direto com quem apresente os sintomas acima descritos.

A área de “isolamento” deverá ter:

- Ventilação natural.
- Telefone ou telemóvel.
- Cadeira ou marquesa.
- Água e alguns alimentos não perecíveis.
- Contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico).
- Solução antissética de base alcoólica, à entrada e no interior.
- Toalhetes de papel.
- Máscaras cirúrgicas.
- Luvas descartáveis.

- Termómetro.
- Fluxo de atuação perante um caso suspeito em contexto escolar.

À entrada desta área estará, ainda, colocado um armário com EPI's.

Nestas áreas, ou próximo destas, deve existir uma instalação sanitária devidamente equipada, nomeadamente com doseador de sabão e toalhetes de papel, para utilização exclusiva do elemento da comunidade escolar que apresente sintomas. Cada responsável deverá, ainda, estabelecer o(s) circuito(s) até ao gabinete de “isolamento”.

Todos os trajetos deverão ser efetuados, sempre que possível, por zonas ao ar livre e evitando a presença de outros elementos da comunidade escolar.

Identificação das áreas de isolamento de cada escola do agrupamento:

**Escola Básica Vallis Longus**  
Gabinete de Apoio ao Aluno

**Escola Básica da Boavista**  
Gabinete de Apoio

**Escola Básica do Calvário**  
Gabinete de Apoio Médico (antiga Biblioteca)

**Escola Básica da Estação**  
Gabinete médico

**Escola Básica da Ilha**  
Sala de primeiros socorros

**Escola Nova de Valongo**  
Sala anexa à sala de professores

**Escola Básica do Susão**  
Gabinete de apoio

**Escola Básica do Valado**  
Sala de atendimento aos Pais e Encarregados de Educação

**Jardim de Infância André Gaspar**  
Sala 1 de atividades

(Consultar o anexo IV - localização da sala de isolamento de cada estabelecimento)

Na sala de “isolamento” serão colocadas as listagens das turmas (com indicação do nome, data de nascimento, números do SNS e NISS). Serão colocados os contactos úteis das Autoridades de Saúde - SNS 24 e INEM. Existirá uma cópia destes documentos na direção.

### **Medidas Gerais:**

#### **Procedimento perante um caso suspeito em contexto escolar:**

Considera-se caso suspeito quem apresente os sintomas enunciados pela DGS, nomeadamente, febre, tosse, fadiga ou dificuldade respiratória, entre outros.

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.

Perante a deteção de um caso suspeito de COVID-19 de uma pessoa presente no estabelecimento de ensino, são imediatamente ativados todos os procedimentos constantes no Plano de Contingência e é contactado o ponto focal designado pela Direção (anexo V - lista de contactos importantes).

Tratando-se o caso suspeito de um menor:

- O Assistente Operacional indicado por cada responsável da estrutura de comando ou quem na sua ausência o substitui (anexo III) acompanha o menor para a área de “isolamento pelo circuito próprio definido equipando-se, antes de entrar na sala de “isolamento”, seguindo a ordem constante no cartaz (cartaz de colocação do EPI). Sempre que possível deve assegurar-se a distância de segurança do caso suspeito. O Assistente Operacional que presta assistência ao menor com sintomas, deve colocar, momentos antes de se iniciar a assistência, **uma máscara cirúrgica** e luvas descartáveis, para além do cumprimento das precauções básicas de controlo de infeção quanto à higiene das mãos, após o contacto com o caso suspeito.
- De imediato, é contactado pelo Assistente Operacional que acompanha o menor, o Encarregado de Educação do menor de idade, de modo a informá-lo sobre o estado de saúde do seu educando. O Encarregado de Educação deve

dirigir-se ao estabelecimento de ensino, preferencialmente em veículo próprio.

- Já na área de “isolamento”, o Encarregado de Educação contacta o SNS 24 (808 24 24 24) ou outras linhas criadas para o efeito e segue as indicações que lhe forem dadas. O Diretor ou o interlocutor (os coordenadores de cada estabelecimento) do estabelecimento de ensino pode realizar o contacto telefónico se tiver autorização prévia do Encarregado de Educação usando o telemóvel destinado para o efeito.

NOTA: Caso o Encarregado de Educação não contacte a linha SNS 24 ou outras linhas criadas para o efeito, a Autoridade de Saúde Local deve ser informada da situação pelo Diretor ou interlocutor do agrupamento/escola.

Tratando-se o caso suspeito de um adulto:

- O adulto deve dirigir-se sozinho para a área de “isolamento” e o próprio contacta o SNS 24 (808 24 24 24) ou outras linhas criadas para o efeito e segue as indicações que lhe forem dadas.

Na área de isolamento consta o fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar.

(Consultar o anexo VI - fluxograma de atuação perante um caso suspeito)

Após avaliação telefónica, o SNS 24 informa o seguinte:

- Se não se tratar de um caso suspeito de COVID-19: define os procedimentos adequados à situação clínica. Terminam os procedimentos contantes no Plano de Contingência para COVID-19 e não se aplica o restante fluxograma de atuação perante um caso suspeito em contexto escolar.
- Se se tratar de caso suspeito de COVID-19: o caso suspeito será encaminhado de uma das seguintes formas:
  - Vigilância clínica e isolamento em casa.
  - Avaliação Clínica nas áreas dedicadas COVID-19 nos cuidados de saúde primários.
  - Avaliação Clínica em Serviço de Urgência.
  - Intervenção da emergência médica Pré-Hospitalar.

- Paralelamente, o ponto focal ou Diretor da Escola contacta a Linha “Via Verde Covid Institucional” Aces Maia/Valongo, linha a funcionar em estreita colaboração Autoridade de Saúde Local, cujo contacto telefónico se encontra gravado no telefone do interlocutor e do Diretor do agrupamento.

A Autoridade de Saúde Local:

- Prescreve o teste para SARS-CoV-2 e encaminha para a sua realização.
- Esclarece o caso suspeito, se for um adulto ou o Encarregado de Educação (caso se trate de um menor) sobre os cuidados a adotar enquanto aguarda confirmação laboratorial e sobre os procedimentos seguintes.

**NOTA:** A deslocação para casa, para os serviços de saúde ou para o local de realização do teste deve ser feita em viatura própria, ou em viatura própria do Encarregado de Educação, caso se trate de um menor, não devendo recorrer-se a transporte coletivo. Durante todo o percurso, o caso suspeito e o(s) respetivo(s) acompanhante(s) devem manter a máscara devidamente colocada e respeitar, sempre que possível, o distanciamento físico entre pessoas não coabitantes sempre que forem a pé e, no carro, viajar em lugares diametralmente opostos, bem como assegurar arejamento adequado do veículo.

A autoridade de Saúde Local, no primeiro contacto que estabelece com o agrupamento/escola, procede a uma rápida avaliação da situação de risco e, caso considere necessário, pode implementar medidas de proteção, enquanto aguarda a confirmação laboratorial, nomeadamente:

- Isolamento dos contactos que estiveram sentados em proximidade na sala de aula ou na cantina ou outros contactos próximos identificados.

Desta validação laboratorial, se o resultado for:

- Caso suspeito não validado: este fica encerrado para COVID-19. O SNS 24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica do aluno, docente ou trabalhador não docente.
- Caso suspeito validado: a Autoridade de Saúde Local deve prosseguir com a investigação epidemiológica e é iniciado:

- Inquérito epidemiológico.
- Rastreio dos contactos.
- Avaliação do risco.
- Comunicação das situações que requerem intervenção comunitária à Equipa de Gestão COVID-19 ou à Equipa de Gestão de surtos.

#### **Procedimento perante um caso suspeito validado:**

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

- Se o caso não for 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 interditada 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**, os estabelecimentos do agrupamento devem:

- Providenciar a limpeza e desinfeção (descontaminação) da área de “isolamento” e ventilação da mesma.
- Reforçar a limpeza e desinfeção, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo doente confirmado, com maior probabilidade de estarem contaminadas.
- Dar especial atenção à limpeza e desinfeção e ventilação do local onde se encontrava o doente confirmado (incluindo materiais e equipamentos utilizados por este).
- Armazenar os resíduos produzidos pelo caso confirmado em dois sacos de plástico, resistentes, que, após serem fechados com dois nós apertados, preferencialmente com adesivo/atalho, deve ser colocados em contentores de resíduos coletivos após 24 horas da sua produção (nunca em ecopontos).

#### **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.

Os contactos próximos podem ser classificados tendo em conta o nível de exposição, em exposição de nível elevado e exposição de nível baixo (Norma 015/2020 da DGS, atualizada em 01/10/2021).

■ “Nível de exposição elevado”:

- Quem esteve face-a-face com o caso confirmado ou que esteve com este em espaço fechado. copiar na norma anexo 2
- Quem esteve face-a-face com um caso confirmado de COVID-19 a uma distância inferior a 1 metro, independentemente do tempo de exposição.
- Quem esteve face-a-face com um caso confirmado de COVID-19 a uma distância entre 1 e 2 metros e durante 15 minutos ou mais (sequenciais ou cumulativos, ao longo de 24 horas).
- Quem contactou em ambiente fechado com um caso de COVID-19 (ex. coabitação, sala de aula, sala de reuniões) durante 15 minutos ou mais, incluindo viagem em veículo fechado.
- Quem prestou de forma direta e desprotegida cuidados de saúde a casos confirmados de infeção pelo SARS-CoV-2.

■ “Nível de exposição baixo”:

- Quem esteve face-a-face com um caso confirmado de COVID-19 a uma distância entre 1 e 2 metros, por um período inferior a 15 minutos.
- Quem contactou em ambiente fechado com um caso de COVID-19 (ex. coabitação, sala de aula, sala de reuniões), incluindo viagem em veículo fechado com um caso confirmado, por período inferior a 15 minutos.

A duração do contacto com um caso de COVID-19 aumenta o risco de transmissão, pelo que é definido um limite de 15 minutos, de acordo as recomendações internacionais.

A Autoridade de Saúde Local após identificação e classificação do nível de risco dos contactos do caso de COVID-19, e de acordo com a avaliação de risco efetuada implementa um conjunto de medidas individuais e coletivas a aplicar aos contactos:

■ **Medidas a aplicar aos contactos de alto risco:**

- Isolamento profilático no domicílio ou noutro local definido pela Autoridade de Saúde.
- Teste laboratorial para deteção do SARS-CoV-2.
- Fim do isolamento - após resultado negativo no teste realizado ao 10º dia ou até 14 dias se determinado pela Autoridade de Saúde.

■ **Medidas a aplicar aos contactos de baixo risco:**

- Redução das deslocações ao indispensável e adoção de medidas preventivas em permanência (medição e registo da temperatura corporal pelo menos uma vez por dia e automonitorização e registo diário de sintomas compatíveis com COVID-19).
- Evitar o contacto com pessoas com condições associados a maior risco de desenvolvimento de COVID-19.
- Teste laboratorial até ao 5º dia após a exposição ao caso confirmado.

(Consultar anexo VIII - modelo de registo de valores de automonitorização)

Se se verificarem sintomas de COVID-19 quando estiver nas instalações do Agrupamento de Escolas de Vallis Longus, devem-se iniciar os procedimentos estabelecidos no ponto anterior para a situação “Perante um caso suspeito”.

Os elementos da comunidade educativa que contactaram com o caso suspeito poderão ser identificados pela Autoridade Local de Saúde em colaboração com o responsável máximo de cada estabelecimento do agrupamento.

A informação recolhida deverá ser transmitida às autoridades de saúde pelo Coordenador do Plano de Contingência do Agrupamento de Escolas de Vallis Longus, não se conservando qualquer registo dessa informação.

**Procedimento perante um caso suspeito confirmado fora da escola:**

Se o caso for identificado fora do agrupamento/escola, devem ser seguidos os seguintes passos:

- Perante a comunicação ao agrupamento/escola, de um caso confirmado de

COVID-19 de uma pessoa que tenha frequentado o agrupamento/escola, devem ser imediatamente ativados os procedimentos constantes no plano de contingência e ser contactado o interlocutor do estabelecimento de ensino designado pela Direção do agrupamento, que dever reportar a situação para o e-mail interno criado para o efeito.

- A Direção do agrupamento ou em sua representação, as professoras Susana Antunes e Alzira Mota devem contactar de imediato a Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local, a informar da situação.
- A Autoridade de Saúde Local apoiada pela Unidade de Saúde Pública Local, assegura a investigação epidemiológica (*in loco*, se necessário):
  - Inquérito epidemiológico.
  - Rastreio dos contactos.
  - Avaliação ambiental.
- De acordo com a avaliação de risco efetuada, a Autoridade de Saúde Local informa os contactos de alto e baixo risco e o estabelecimento de ensino, sobre quais as medidas individuais e coletivas a implementar, nomeadamente:
  - Isolamento de contactos, encerramento da turma, de áreas ou, no limite, de todo o estabelecimento de ensino.
  - Limpeza e desinfeção das superfícies e ventilação dos espaços utilizados pelo caso suspeito.

(Consultar o anexo VII - fluxograma de atuação perante um caso fora da escola)

#### **Medidas a adotar pelo caso confirmado:**

Perante um caso com teste laboratorial positivo para COVID-19, o mesmo deve permanecer em isolamento até cumprir com os critérios de cura.

Após determinação de cura e indicação da Autoridade de Saúde Local, a pessoa pode regressar ao agrupamento/escola.

#### 4. DETERMINAÇÃO DAS NECESSIDADES E RECURSOS PARA UMA RESPOSTA EFETIVA AO NÍVEL DE RISCO

##### **Medidas relativas às instalações e equipamentos:**

Deve continuar a ser feita a atualização do levantamento da capacidade em termos de matérias e equipamentos, instalações, nomeadamente:

- Verificar as condições de higiene e segurança das instalações.
- Verificar as condições de ventilação.
- Promover o arejamento de todos os locais, mantendo as janelas abertas sempre que possível.
- Assegurar as medidas de higiene ambiental definidas anteriormente.

##### **Recursos logísticos:**

As instalações deverão estar dotadas dos seguintes recursos:

- Água e sabonete líquido.
- Solução à base de álcool.
- Toalhetes de papel.
- Contentores de recolha de resíduos em locais estratégicos.
- Detergentes e desinfetantes apropriados.
- Materiais de divulgação das medidas de higiene básicas.
- Máscaras de proteção facial, luvas descartáveis e termómetros.
- EPI específico para a sala de “isolamento”.

O Equipamento de Proteção Individual (EPI) - luvas de proteção, máscaras de proteção facial, solução à base de álcool - e o material necessário à desinfeção encontram-se guardados em cada pavilhão em sítios inacessíveis aos alunos.

#### 5. INFORMAÇÃO E FORMAÇÃO DA COMUNIDADE EDUCATIVA

##### Desenvolvimento de campanhas internas de informação e sensibilização:

- Reforçar campanhas de informação pública sobre métodos de transmissão e cuidados a ter para evitar contágios entre o público-alvo do Plano de

Contingência (alunos e pessoal docente e não docente).

- Privilegiar o recurso a meios de comunicação digitais, nomeadamente, *website* da escola, para garantir maior rapidez de execução e informação de públicos mistos.
- Privilegiar o e-mail interno como o canal preferencial de comunicação com os públicos internos.
- Afixar materiais impressos emitidos pela DGS, em todos os pavilhões das escolas do agrupamento.

## 6. REGRAS DE FUNCIONAMENTO/UTILIZAÇÃO DOS VÁRIOS ESPAÇOS ESCOLARES

No cenário que neste momento se afigura como viável para o arranque do ano letivo 2021-2022, prevê-se a implementação de algumas restrições de lotação de espaços e de horários, definição de circuitos de circulação, dando-se especial atenção ao cumprimento das recomendações das autoridades de saúde competentes e das normas em vigor, nomeadamente, ao nível sanitário, da etiqueta respiratória e de higiene, de distanciamento social (dentro do que as instalações o permitem) e da utilização, por todos, de equipamento de proteção individual.

Qualquer pessoa com sinais ou sintomas sugestivos de COVID-19 não deverá comparecer à aula/prova de avaliação/posto de trabalho. Deverá contactar a linha SNS 24 (808 24 24 24) e proceder de acordo com as indicações fornecidas pelos profissionais de saúde.

(Consultar anexo IX - Circuitos de entrada para os pavilhões e para os vários serviços e seus circuitos de saída de cada estabelecimento)

### ESCOLA BÁSICA VALLIS LONGUS

#### **Entrada e Saída da Escola:**

Vão existir dois portões para a entrada na escola e dois portões destinados à saída, junto da portaria, devidamente sinalizados. Uma das entradas é destinada ao 2º ciclo e outra ao 3º ciclo. Em ambas as entradas e saídas estão colocados os leitores de

cartões. À entrada encontram-se, também, três dispensadores de solução antisséptica para a higienização das mãos.

Os alunos devem chegar à escola atempadamente, por forma a evitar aglomeração à entrada.

Dentro do recinto escolar deverão ser respeitados os circuitos de circulação assinalados.

A **máscara de proteção individual** é de uso obrigatório (mesmo usando viseira) em qualquer local dentro das instalações escolares, pelo que a sua correta colocação por qualquer elemento da comunidade escolar autorizado a entrar deve ser feita antes da entrada no recinto escolar. Os alunos deverão trazer duas máscaras de proteção (comunitárias certificadas ou cirúrgicas) e um ou dois envelopes para colocarem a máscara quando a retiram no momento da refeição. A obrigatoriedade da utilização da máscara não se aplica nos espaços de recreio ao ar livre, desde que cumprido o distanciamento social e a pessoal esteja isolada.

Após a entrada na escola, os alunos de acordo com a sinalização por cores (Pavilhão A - amarelo; Pavilhão B - Azul; Pavilhão D - Verde; Saída - Vermelho) devem dirigir-se para o pavilhão da sua sala de aula permanecendo no espaço de recreio atribuído, e aí aguardar até que as aulas se iniciem. Para se deslocarem para as salas do pavilhão D, os alunos terão de seguir a sinalização verde. Igualmente para as salas de Educação Musical terão de seguir a sinalização verde (linha contínua), seguindo depois a sinalização verde a tracejado.

Sempre que ocorra necessidade de mudança de pavilhão, os alunos terão de seguir a linha vermelha de saída até à interseção com a linha preta a tracejado para aí retomarem a linha correspondente ao próximo pavilhão de aulas.

A saída das salas de aula de Educação Musical far-se-á pela linha a tracejado de cor verde e após interseção desta com a linha vermelha os alunos ou seguem através desta para a saída, ou no caso de mudança de pavilhão, após interseção da linha vermelha com a linha preta a tracejado retomam a linha da cor do pavilhão correspondente.

**A circulação deverá ser sempre realizada pela direita.**

Os alunos apenas podem trazer para o interior do recinto escolar o material estritamente necessário para o desenvolvimento das atividades letivas, estando, assim, proibida a entrada de bolas, skates, colunas de som, (...).

Está **proibida** a partilha de qualquer objeto, material escolar ou outro entre os alunos.

Os alunos não deverão permanecer dentro da escola para além do seu horário letivo, pelo que se apela aos Pais e Encarregados de Educação que assegurem a sua saída da escola à hora de término das suas aulas, articulando esta situação com as Empresas/Centros de Estudos que efetuam os transportes. Não será permitida a permanência de alunos junto das entradas/saídas da escola.

Apela-se, ainda, que à saída os Pais e Encarregados de Educação que vão buscar os seus educandos combinem um “ponto de encontro” com os mesmos, de modo a evitar ajuntamentos em frente ao portão da escola e, assim, ser garantido o distanciamento social. Excetuam-se os alunos da Educação Pré-Escolar.

As autorizações de saída dos alunos deverão estar dentro de uma bolsa plástica transparente para poderem ser mostradas à Assistente Operacional à saída da escola.

O pessoal docente e não docente ao entrar no recinto escolar deverá higienizar as mãos com solução antisséptica colocada à entrada do pavilhão central. A sua circulação pelos vários espaços escolares manter-se-á igual à dos anos anteriores, não esquecendo a circulação pela direita e o cumprimento do distanciamento social.

### **Salas de Aula:**

A entrada dos alunos nas salas de aula em cada um dos três pavilhões (A, B e D) é feita, como já é habitual, pela porta exterior, cumprindo o distanciamento social, com a higienização das mãos com solução antisséptica colocada à entrada de cada sala. No caso específico das salas ATM, A6 e B6, por não terem porta exterior, o seu acesso far-se-á pelo interior. No caso das salas do pavilhão A e B, os alunos permanecem em frente às salas. Já no caso das salas do pavilhão D, os alunos devem permanecer nos coortes respetivos e sinalizados no chão de forma a assegurar o

distanciamento social.

Para maximizar o distanciamento físico entre alunos na sala de aula, a orientação e posição das mesas e cadeiras não poderá ser modificada e será sinalizada através de marcações no chão. As mesas estão dispostas de forma a não ter alunos virados de frente uns para os outros. A organização no espaço das mesas nas salas (feita de acordo com as orientações da DGS) ficará limitada aos constrangimentos físicos que a estrutura das salas de aula apresentam.

De forma a reduzir a variação e o número de contactos, a distribuição dos alunos na sala de aula é única em todas as disciplinas, só havendo alterações em casos devidamente autorizados. A planta da turma e o lugar de cada aluno na sala são dados a conhecer aos alunos da turma pelo Diretor de Turma no dia da receção e fica registada uma cópia na direção.

No decorrer das atividades letivas, as salas de aula devem ser bem ventiladas, pelo que as janelas e portas ficarão abertas.

É desejável que a porta de acesso à sala seja mantida aberta. Nos dias de frio e chuva deverá, sempre que possível, ficar pelo menos uma porta aberta para assegurar a ventilação do espaço. Nas salas onde existirem portas que estabelecem a ligação entre salas as mesmas deverão permanecer fechadas.

Não poderá haver a partilha de qualquer objeto ou materiais entre alunos para assegurar as medidas de higiene e distanciamento social.

Desde que cumpridas as medidas de higiene (utilização de máscara, luvas, higienização das mãos e do material), as atividades práticas de caráter laboratorial/experimental poderão ser executadas pelos alunos.

Também as idas ao quadro pelos alunos são autorizadas desde que o marcador entre cada utilização seja desinfetado e os alunos higienizem as mãos antes e depois da ida ao quadro.

Os alunos deverão evitar tocar em superfícies e objetos desnecessários.

É autorizada a saída dos alunos no decurso das atividades letivas para irem à casa de banho, como forma de prevenir ajuntamentos nas instalações sanitárias durante os intervalos.

Após cada utilização de um computador, solicita-se a cada docente a higienização das superfícies por si utilizadas: monitor, teclado, rato, mesa e cadeira. Estará colocado na mesa de trabalho do professor material para esse fim.

Também, nas salas de aula de TIC, sob a orientação do docente, solicita-se a colaboração dos alunos na higienização das superfícies por si utilizadas: monitor, teclado, rato, mesa e cadeira. O material necessário para os alunos procederem a esta higienização será disponibilizado pela escola.

A saída dos alunos das salas de aula é realizada sempre pela porta exterior, salvo nas situações em que a sala não tenha porta exterior. No caso específico das salas ATM, A6 e B6, a saída, tal como a entrada, far-se-á pelo interior.

#### **Intervalos:**

Apenas um dos intervalos de manhã e da tarde tem a duração de 15 minutos. Os restantes são de 5 minutos.

Cada turma após saída para o intervalo deverá permanecer no espaço de recreio em frente à sua sala de aula, ou nos casos das salas do pavilhão nos espaços respetivos sinalizados no chão.

O distanciamento físico deverá ser mantido nos intervalos.

Em dias de chuva, será permitida a permanência dos alunos dentro da sala. Nestas circunstâncias, os alunos poderão comer dentro da sala mantendo o distanciamento entre eles.

#### **Entrada nos pavilhões:**

A entrada pela porta principal nos pavilhões obriga à higienização das mãos com solução desinfetante colocada à entrada de cada pavilhão.

A entrada nos pavilhões (A e B) pelos alunos, pela porta principal, está prevista nas seguintes situações:

- o acesso às instalações sanitárias;
- o acesso aos mini - bufetes.

### **Utilização das instalações sanitárias:**

O acesso às instalações sanitárias é feito pelos alunos pela porta de entrada no pavilhão. De imediato, deve ser efetuada a higienização das mãos com a solução desinfetante colocada à entrada de cada pavilhão.

Os alunos retiram o papel higiénico necessário e, no fim, deverão proceder à lavagem das mãos, desta vez com sabão.

(Consultar cartaz de Lavagem das Mãos afixados na porta de entrada de cada pavilhão e locais específicos de lavagem das mãos).

Após cada intervalo, as instalações sanitárias estarão encerradas durante 15 minutos para se proceder à sua higienização e desinfeção.

### **Polivalente:**

A entrada no polivalente pelos alunos apenas está prevista nos seguintes casos:

- acesso ao serviço de papelaria;
- acesso ao carregamento de cartões;
- acesso à marcação de refeições;
- saída de cantina;
- acesso à sala de TIC.

A entrada no polivalente obriga à higienização das mãos com solução antisséptica colocada à entrada, no lado exterior.

#### **■ Acesso à Papelaria:**

O acesso a este serviço é feita pelo polivalente e será no interior deste criado um corredor de acesso.

A papelaria funcionará no período das 9h às 12h e das 13h às 16h40.

■ Acesso à Sala de TIC:

O acesso à sala de TIC situada no polivalente é feita pelo polivalente através de um corredor de acesso no interior deste. A saída da sala será realizada usando o mesmo corredor.

O acesso a esta sala destina-se exclusivamente aos alunos das turmas que têm a aula de TIC nesta sala.

À saída do polivalente terá de ser seguida a linha vermelha que permitirá:

- a saída da escola;
- ou, após interseção da linha vermelha com a preta a tracejado, retomar a cor do pavilhão pretendido.

**Carregamento de Cartões e marcação de refeições:**

O carregamento de cartões poderá ser realizado em dois pontos distintos:

- um na portaria da escola, de uso preferencial para alunos, e obrigatório para os Pais e Encarregados de Educação;
- e outro, na papelaria.

Existirá ainda no polivalente, ao lado da papelaria e ao lado do bufete, dois postos para os alunos poderem realizar a marcação de refeição, no entanto, recomenda-se que a marcação seja realizada preferencialmente online.

A marcação de refeições na escola deverá ser efetuada até ao dia anterior, só excepcionalmente será marcada no próprio dia até às 10h.

A marcação de refeições em regime de *Take Away* é realizada seguindo o mesmo procedimento da marcação de refeição na escola e deverá ser efetuada até ao dia anterior.

Os três pontos, o de carregamento de cartões e os de marcação de refeições, estarão identificados com sinalética criada para o efeito e terão circuitos próprios devidamente sinalizados.

**Cantina:**

A entrada na cantina é feita seguindo a linha vermelha de saída virando à direita

antes da entrada no polivalente, de acordo com a sinalética, cumprindo o distanciamento social, conforme as marcações.

A entrada na cantina pelos alunos apenas está prevista nos seguintes casos:

- o acesso ao serviço de refeição na escola;
- o acesso ao serviço de *Take Away*.

■ Acesso ao serviço de refeição na escola:

O acesso à cantina pelas turmas é feito com hora marcada. Em cada turno estarão agendadas, no máximo, três turmas. Enquanto aguardam pelo seu turno, os alunos de cada turma terão de permanecer num determinado espaço que lhes será atribuído e dado a conhecer. Depois de almoço, e até início das aulas seguintes, os alunos terão também de aguardar em espaço específico que lhes será dado a conhecer.

Quando se aproxima a hora correspondente ao seu turno de almoço, a turma terá de dirigir-se para a cantina e aguardar no local até ser chamada.

A entrada na cantina obriga à higienização das mãos com solução desinfetante colocada à entrada.

Deve considerar-se o seguinte modelo de ocupação do espaço:

- haverá uma cadeira de intervalo entre os utilizadores, devidamente assinalada com uma cruz, de modo a que cada mesa tenha dois alunos a almoçar;
- existirão algumas mesas destinadas às refeições localizadas numa determinada zona do polivalente. Os alunos que vão para este espaço, já na posse do tabuleiro com a sua refeição, terão de circular pelo corredor de saída. Após terminarem a sua refeição, terão de devolver o tabuleiro, usando um corredor de acesso específico para o efeito devidamente sinalizado.

Na cantina é permitida a retirada da máscara de proteção **apenas** durante o período de consumo da refeição, que deverá ser guardada num envelope.

Após o término da refeição, os alunos **voltam a colocar a máscara facial de proteção**, e tal como já sucedia em anos anteriores, entregam o tabuleiro e saem pelo polivalente de acordo com a sinalética seguindo:

- a linha vermelha até à saída da escola;
- ou, no caso de deslocação para um pavilhão de aulas, os alunos terão de seguir a linha vermelha de saída até à interseção com a linha preta a tracejado para aí retomarem a linha correspondente ao próximo pavilhão.

Para garantir as condições de higienização necessárias, não se poderá fazer:

- a utilização do micro-ondas;
- a utilização do telemóvel durante a refeição (**expressamente proibida**).

Será realizada e higienização e desinfeção das mesas e cadeiras da área da refeição, após cada utilização.

- **Acesso ao serviço de refeição na modalidade de Take Away:**

O serviço de refeição na modalidade de *Take Away* será realizado num espaço reservado para o efeito na cantina. O acesso será feito pela entrada habitual para a cantina e de acordo com a sinalética.

O acesso a este serviço destina-se aos alunos das turmas que não têm aulas no turno da tarde. Terminada a última aula da manhã, estes alunos poderão levar a sua refeição, em regime de *Take Away*, consumindo-a fora do recinto escolar. Este serviço funcionará no período das 11h45 às 13h40. Os restantes alunos que queiram levar a refeição, comer em casa e voltar para as aulas, também poderão fazê-lo entre as 11h45 e 13h40.

Após levantarem a sua refeição saem pelo polivalente de acordo com a sinalética seguindo a linha vermelha de saída que permitirá:

- a saída da escola.

#### **Bufete:**

Para se conseguir assegurar o distanciamento social será criado, em cada pavilhão, A e B, um pequeno bufete destinado aos alunos do respetivo pavilhão e que disponibiliza bens essenciais (pão, leite e afins). No caso dos alunos das salas do pavilhão D dirigem-se ao pavilhão A. Contudo, aconselha-se a que os alunos tragam de casa o seu lanche para o meio da manhã e para o meio da tarde, como forma de

evitar a concentração de alunos no bufete.

Estes mini - bufetes funcionarão apenas nos intervalos de 15 minutos. Os alunos terão de aceder a estes espaços através da entrada no pavilhão, cumprindo o distanciamento social e não se esquecendo de higienizar as mãos na entrada.

O bufete localizado no polivalente destina-se ao pessoal docente e não docente, e deverá ser cumprida a regra de distanciamento social. Este bufete também estará disponível para os alunos entre as 8h00 e as 8h20.

#### **Salas do pessoal docente e não docente:**

A utilização das salas do pessoal docente e não docente obedece, também, a um conjunto de várias regras.

- **Sala do pessoal docente:**

A entrada na sala dos professores obriga à higienização das mãos com solução antisséptica colocada à entrada.

A higienização e limpeza do espaço é da responsabilidade do Assistente Operacional, contudo, após cada utilização de um computador, solicita-se a cada docente a higienização das superfícies por si utilizadas: monitor, teclado, rato, mesa e cadeira.

As janelas da sala deverão permanecer abertas para circulação e renovação do ar.

Deverá ter-se em atenção a etiqueta respiratória e o cumprimento do distanciamento social.

A lotação da sala ficará reduzida a 50%.

- **Sala do pessoal não docente:**

A entrada na sala do pessoal não docente obriga à higienização das mãos com solução antisséptica colocada à entrada para o efeito.

A higienização e limpeza do espaço é da responsabilidade do Assistente Operacional.

As janelas da sala deverão permanecer abertas para circulação e renovação do ar.

Deverá ter-se em atenção a etiqueta respiratória e o cumprimento do distanciamento social.

A lotação da sala ficará reduzida a 50%.

### **Pavilhão Gimnodesportivo:**

Assumindo a importância fulcral da disciplina de Educação Física, no desenvolvimento harmonioso e integral do aluno, nomeadamente a nível físico-motor, como a nível psicológico e emocional, entre outros, as questões da segurança e da saúde, são, no contexto atual, as preocupações centrais que se pretendem salvaguardar.

#### **Normas de segurança e funcionamento**

- A entrada e saída do Pavilhão Gimnodesportivo, será efetuado em circuitos diferenciados, devidamente identificados, para evitar o cruzamento entre os alunos.
- A entrada e saída da aula e o acesso aos vestiários serão efetuados em pequenos grupos e com desfasamento temporal entre cada turma.
- Apenas haverá 3 turmas a funcionar simultaneamente. Desde que as condições climatéricas o permitam, a primazia será dada ao espaço exterior, pelo que, em regime de rotatividade, apenas uma turma desenvolverá a sua atividade no interior do pavilhão.
- As aulas de educação física irão privilegiar o trabalho individual e em grupos reduzidos. Serão adotadas estratégias e metodologias de ensino que favoreçam o respeito pelo distanciamento físico entre os alunos.
- A ventilação do pavilhão será garantida pela abertura regular das portas de emergência. A limpeza do espaço interior (do pavilhão) e vestiários será assegurado respeitando as normas vigentes.
- Nos espaços interior e exterior, para a prática da disciplina, estão devidamente identificados os locais onde os alunos deverão cumprir as diferentes orientações do docente, respeitando o distanciamento proposto.

- No acesso ao Pavilhão, estarão colocados cartazes alusivos à higienização adequada das mãos, etiqueta respiratória e normas de distanciamento físico.
- Junto dos balneários femininos e masculinos estão delineados três corredores de espera (correspondente a 3 turmas), onde os alunos deverão aguardar a chamada do funcionário, cumprindo o respetivo distanciamento social. A entrada será efetuada em pequenos grupos e, uma turma de cada vez.
- Na entrada para os vestiários, os alunos deverão passar pelo tapete de higienização de calçado e higienizar as mãos no dispensador existente, antes da muda de roupa.
- Nos vestiários haverá cabides devidamente distanciados e um espaço pré-definido para cada uma das turmas. Os banhos não estão autorizados. Preferencialmente os alunos deverão vir já devidamente equipados para a aula (excetuando as sapatilhas, que deverão ser exclusivas para a aula de Educação Física).
- Não haverá lugar à recolha dos valores (relógios, carteiras, telemóveis, pulseiras, etc.), pelo que é completamente desaconselhável trazer estes objetos/adornos, em dias de aula de Educação Física. A escola não assumirá qualquer responsabilidade sobre o furto ou roubo de qualquer objeto.
- À ordem do professor, os alunos darão entrada no pavilhão e higienizarão novamente as mãos, no dispensador para o efeito.
- Em todos os momentos é obrigatório a utilização da máscara de proteção, devidamente colocada. A máscara só poderá ser retirada aquando da atividade física e após indicação do professor. Quando retirada, a máscara deverá ser colocada num pequeno saco - devidamente identificado - e colocado num sítio pré-definido para o aluno. O aluno, caso pretenda, poderá realizar a aula de máscara, se a intensidade do exercício for baixa.
- No final da aula, os alunos terão de higienizar as mãos antes da entrada no vestiário.
- Os alunos impedidos de realizar aula prática, por declaração médica, esquecimento do material, ou incumprimento de regras, deverão permanecer no espaço da aula, numa zona pré-definida e com a máscara de proteção devidamente colocada e realizar um relatório escrito da aula.
- Durante o período da aula, os alunos deverão acatar sempre as orientações do professor, cumprir as regras de distanciamento social e colaborar, sempre que

possível, na higienização do material, apelando ao desenvolvimento da autonomia, responsabilidade individual e social, e cumprindo uma premissa da educação para a cidadania.

#### **Kit de material obrigatório para as aulas de Educação Física**

- Camisola de algodão ou t-shirt.
- Fato de treino ou calção.
- Meias de desporto (algodão).
- Sapatilhas.
- Elástico/fita para prender cabelos compridos.
- Garrafa de água, preferencialmente reutilizável (identificada).
- Saco identificado para colocação da máscara.
- Toalha pequena.
- Corda de saltar.
- Máscara.
- Caderno (para os alunos com atestado médico) e esferográfica.
- Manual escolar, para os alunos dispensados, pontualmente, da aula prática, tal como para alunos com atestado médico. Manual escolar disponível na Biblioteca Escolar.

#### **Utilização da Biblioteca:**

Para minimizar o impacto do novo Coronavírus (COVID-19) no espaço da Biblioteca Escolar da Escola Básica Vallis Longus seguem-se os procedimentos preventivos a adotar na Biblioteca Escolar, quer pelos utilizadores/utentes, quer pelos assistentes operacionais, tendo em conta os condicionalismos físicos do espaço.

#### **Serviços prestados e recursos humanos:**

1. Os serviços prestados a manter em funcionamento e os serviços/atividades prescindíveis e/ou interditos.

Serviços prestados	Serviços interditos
Empréstimo para a sala de aula individualizado, sem partilha.	Trabalho de grupo.
Empréstimo domiciliário.	Estudo coletivo.
Estudo individual (capacidade de 7 lugares).	Acesso livre ao fundo documental.
Realização/elaboração de trabalhos individuais em suporte digital (lotação de 4 alunos).	Empréstimo de tablets.
Estudo individual com recurso equipamentos informáticos próprios.	Jogos.
Leitura informal (ocupação de 5 lugares).	Visualização de filmes.
Ordem da saída de sala de aula por motivo disciplinar (utilização de 2 lugares).	Partilha, entre os utentes, de equipamentos e de documentos durante a permanência na BE/CRE.

Existirá ainda uma área destinada ao trabalho a desenvolver pelo professor Rui França.

2. Os recursos humanos a destacar para o normal funcionamento presencial dos serviços, assim como as equipas de substituição prontas para entrar ao serviço em caso de necessidade.

Serviços/Atividades	Pessoas em serviço	Assistentes operacionais/docentes que garantam a substituição
Atendimento ao público.	Assistente Técnico: Maria José Carrapa	

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

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

### Medidas essenciais e prioritárias

1. Horário de funcionamento reduzido

**Manhã:** 9h00 - 12h00 (acesso autónomo à comunidade educativa)

**Tarde:** 13h40 - 17h00 - (acesso autónomo à comunidade educativa)

**Tarde:** 17h00 - 18h30 (exclusivamente para empréstimos/devoluções, organização e gestão do fundo documental).

2. Número de assistentes operacionais em atendimento presencial

Um, devendo os utentes dar preferência à via email (atendimentobiblioteca@aevallislongus.pt) ou à Bibliotec@ em linh@ (<https://biblioteca-avvl.blogspot.com/2020/04/blog-post.html>).

### 3. Condições de acesso

- Fila única.
- Higienização das mãos.
- Uso obrigatório da máscara e adoção de procedimentos da etiqueta respiratória e da etiqueta social.
- Dirigir- se obrigatoriamente ao balcão de atendimento, respeitando a sinalética colocada no chão, de acordo com as normas de distanciamento.

### 4. Condições de requisição/acesso/consulta do fundo documental/computadores

- O acesso ao fundo documental (para requisição domiciliária, para a sala de aula ou para consulta na Biblioteca Escolar) é exclusivo do assistente operacional/membro da equipa da Biblioteca Escolar que está no balcão de atendimento após pedido do utilizador, presencialmente ou digitalmente.
- O assistente operacional/membro da equipa da Biblioteca Escolar faz o registo dessa requisição e entrega o documento/computador ao utilizador.
- O utente requisitante não deve partilhar o documento/computador solicitado.
- O período de requisição domiciliária passa a ser de 10 dias úteis, mas é permitida a sua renovação pela Bibliotec@ em linh@ ou por email (atendimentobiblioteca@aevallislongus.pt).

### 5. Condições de devolução do fundo documental/equipamentos

- Ao fazer a devolução de qualquer documento/material, o utente depositará, num caixote preparado para o efeito, o material que requisitou; quer o caixote, quer o seu conteúdo serão depois colocados em quarentena de 5 dias úteis.
- O material requisitado para a sala de aula deve ser devolvido pelo aluno que o requereu, sempre que possível logo após a aula ou no prazo de 24 horas.

### 6. Condições de circulação

- A circulação será feita de acordo com a sinalética colocada no chão e com as normas de distanciamento.

## 7. Condições de permanência

- Desinfetar as mãos no momento de entrada na Biblioteca Escolar;
- Dirigir-se ao balcão de atendimento, respeitando a sinalética colocada no chão, de acordo com as normas de distanciamento;
- Obter a autorização da assistente operacional do balcão de atendimento que procederá ao seu encaminhamento, após o utilizador ter procedido ao registo da presença no espaço da Biblioteca Escolar;
- Permanecer na Biblioteca Escolar obrigatoriamente com máscara colocada;
- Manter-se no lugar que lhe foi indicado;
- Adotar os procedimentos de etiqueta respiratória e de conduta social.

## 8. Restrição da capacidade

- A capacidade da Biblioteca Escolar será limitada a 50%.
- Apenas será permitido aos utentes a permanência na Biblioteca Escolar nos espaços/lugares devidamente assinalados, de modo a manter o distanciamento social e a possibilitar a adequada desinfeção.

## 9. Higienização e limpeza

A higienização e limpeza é da responsabilidade do assistente operacional.

- Materiais/equipamentos/superfícies

Materiais/equipamentos/superfícies	Procedimentos de limpeza e desinfeção	Frequência
Zona de atendimento.	Procedimentos de limpeza e desinfeção em vigor na EBVL.	Duas vezes por turno.
Mesas, cadeiras, monitores, ratos, torres e teclados.	Procedimentos de limpeza e desinfeção em vigor na EBVL.	Após cada utilização pelos utentes.
Restantes superfícies e equipamentos da Biblioteca Escolar.	Procedimentos de limpeza e desinfeção em vigor na EBVL.	Uma vez por turno.
Acervo da Biblioteca Escolar e outro material entregue/devolvido (correspondência; documentos após requisição domiciliária, requisição para a sala de aula, uso na Biblioteca Escolar).	Quarentena (cinco dias úteis).	

- Procedimentos na Biblioteca Escolar:
  - Eliminação, após utilização, de equipamentos de limpeza de uso único.

- Colocação de três dispensadores de solução antisséptica de base alcoólica (SABA), desinfetante para higienização das mãos (um, na entrada da Biblioteca Escolar; um, no balcão de atendimento; um, na zona de trabalho das Professoras Bibliotecárias).
- Afixação, em local visível, das imagens da Norma da DGS de Higienização das mãos.

#### 10. Renovação/circulação de ar

- Abertura das janelas durante todo o período de funcionamento.
- A porta da Biblioteca Escolar manter-se-á permanentemente aberta durante o seu funcionamento autónomo.

#### 11. 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.

#### 12. Conduta social

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

### **Medidas preventivas e de autoproteção individuais para os Assistentes operacionais**

- Após ter tido acesso ao seu equipamento de proteção pessoal e ter guardado os seus pertences pessoais (casacos, carteiras, sacos, ...), o assistente operacional, ao entrar na Biblioteca Escolar, deve desinfetar as mãos.
- Uso obrigatório de máscara e de outro equipamento de proteção, em vigor na Escola Básica Vallis Longus, durante o período de permanência na Biblioteca Escolar.
- Evitar o contacto das mãos com a face, nariz e boca.

### **Material e equipamento de proteção individual a disponibilizar aos utilizadores**

- Solução antisséptica de base alcoólica (SABA), desinfetante para higienização das mãos, conjuntamente com informação sobre os procedimentos de higienização das mãos.

### **Divulgação/Informação**

A Biblioteca Escolar compromete-se a divulgar o presente Plano de Contingência à comunidade educativa e a todos os utilizadores, através dos canais de divulgação adotados na Escola e, em particular, na Biblioteca Escolar.

### **Funcionamento das Bibliotecas das Escolas Básicas do 1º Ciclo**

1. Os serviços prestados a manter em funcionamento e os serviços/atividades prescindíveis e/ou interditos.

<b>Serviços prestados</b>	<b>Serviços interditos</b>
Empréstimo para a sala de aula (só para docentes).	Acesso livre ao fundo documental.
Trabalho individual, com recurso a equipamentos informáticos próprios (só para docentes).	Empréstimo de equipamentos informáticos.
Empréstimo domiciliário.	Jogos e visualização de filmes.

2. Atividades e projetos

- As atividades/projetos destinados às turmas serão realizados em contexto de sala de aula.

3. Condições de acesso e regras da Biblioteca Escolar para a utilização autónoma

- A definir posteriormente.

### **Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno:**

O GIAA, Gabinete de Informação e Apoio ao Aluno, é constituído por uma equipa de professores de várias áreas multidisciplinares e de profissionais de saúde, as enfermeiras Albertina Costa e Carla Ferreira, e tenta apoiar e esclarecer os alunos sobre assuntos relacionados com a educação para a saúde.

No presente ano letivo, este gabinete passará a funcionar exclusivamente de forma virtual, continuando a disponibilizar apoio, informação e atendimento aos alunos

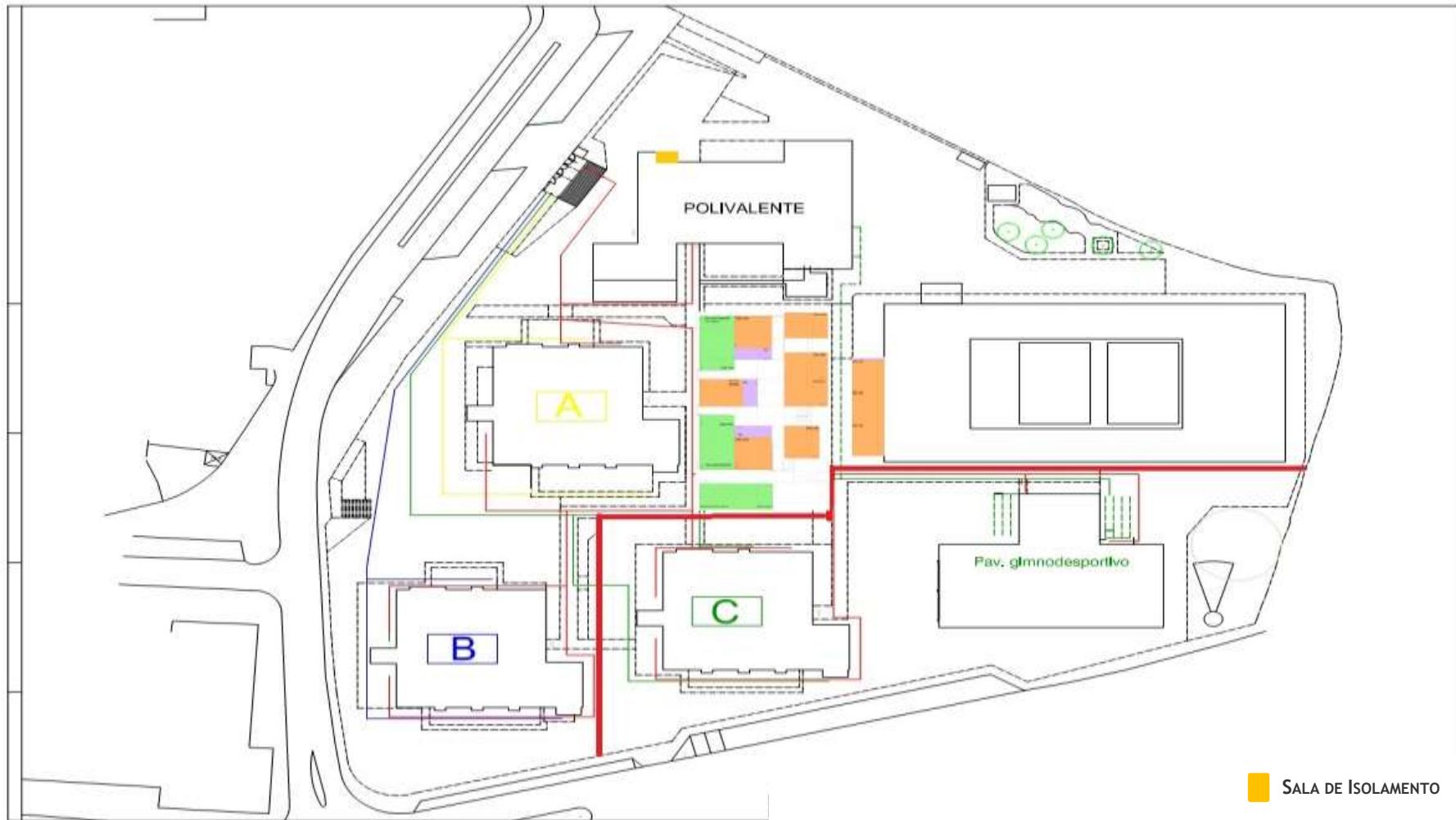
através:

- do blogue Educar para a Saúde: [www.blogueeducarparaasaude.blogspot.com/](http://www.blogueeducarparaasaude.blogspot.com/)
- do email: blogueeducarparaasaude@gmail.com.

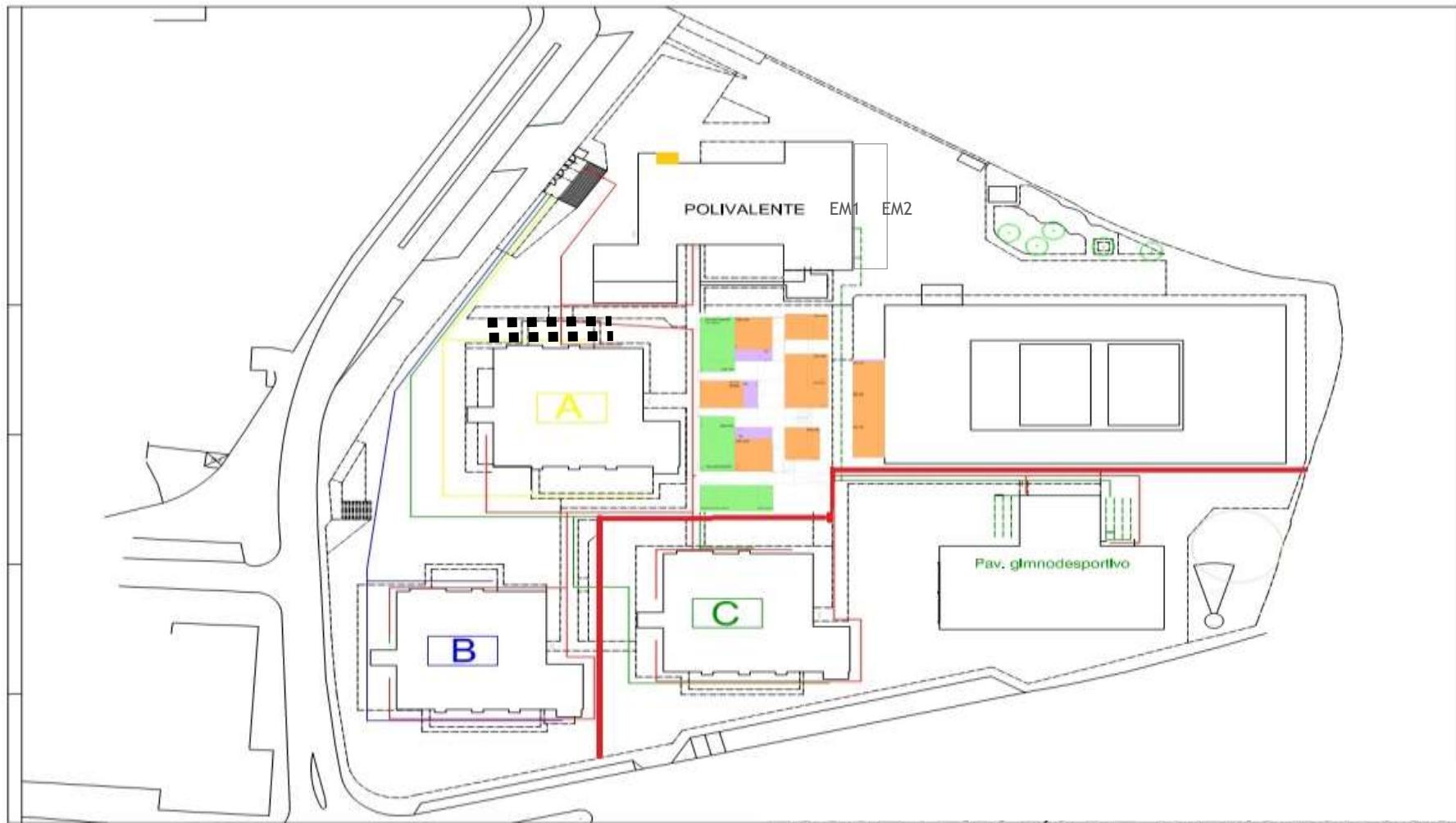
---

Anexo IV - Escola Básica Vallis Longus - Localização da sala de “isolamento”.

---



Anexo IX - Escola Básica Vallis Longus - Circuitos de Entrada para os pavilhões de aulas e serviços e seus circuitos de saída.



## **ESCOLA BÁSICA DA BOAVISTA**

### **Entrada e Saída da Escola:**

A entrada dos alunos no recinto escolar será feita pelos dois portões exteriores. Pelo portão pequeno (P1), entram e saem os alunos do pré-escolar. Pelo portão grande (P2), entram e saem os alunos do 1.º ciclo.

Os alunos do pré-escolar entram no edifício escolar pela porta principal e saem pela porta do fundo. Os alunos do 1.º ciclo entram no edifício do seguinte modo: a turma 1.º AB e a turma 4.º AB entram e saem do edifício escolar pelas portas da frente enquanto o 2.º AB e o 3.º AB entram e saem pelas portas que ficam nas traseiras do edifício escolar.

Nos dias de chuva os pais/EE dos alunos do pré-escolar entram no recinto escolar de forma ordeira, mantendo a distância de segurança, seguem pelo lado direito (junto ao muro) e dirigem-se ao coberto onde estará a Assistente Operacional para receber os alunos. Regressam do mesmo modo à saída. Nos dias de chuva as entradas e saídas dos alunos do pré-escolar serão pela porta das traseiras que dá acesso direto às salas do pré-escolar.

Os alunos dirigem-se para as salas de aula seguindo sempre na direção das setas e mantendo a distância de segurança.

Antes de entrarem nas salas de aula os alunos higienizam o calçado no tapete com líquido desinfetante e higienizam as mãos nos dispensadores de álcool gel que se encontram na entrada das salas.

### **Salas de Aula:**

Nas salas de aula as mesas estão dispostas em alternância de modo a manter a distância de segurança. Há uma fita vermelha a separar o meio para que cada um saiba o espaço que pode utilizar. As mesas estão identificadas com o nome de cada aluno.

### **Recreio:**

Os alunos comem o seu lanche nas salas de aula (15min) e depois seguem para o

recreio pelos circuitos de entrada e saída. Os recreios são feitos em bolha e cada turma terá o espaço que lhe corresponde:

■ Pré-Escolar:

A turma P1 faz o recreio no espaço assinalado pela letra E. A turma P2 faz o recreio no espaço assinalado pela letra F e a turma P3 faz o recreio no espaço assinalado pela letra G. Haverá rotatividade dos espaços utilizados.

■ 1º Ciclo:

A turma do 1º ano faz o recreio no espaço assinalado pela letra C. A turma do 2º ano faz o recreio no espaço sinalizado com a letra A. O 3º ano faz o recreio no espaço assinalado com a letra B e o 4º ano no espaço com a letra D. Estes espaços estarão devidamente identificados e entre eles haverá uma zona neutra. Será feita a alternância dos recreios para permitir que todos os alunos possam usufruir dos espaços que têm coberto.

Em dias de chuva os alunos terão de permanecer nas salas de aula vigiados pelos professores titulares de turma e/ou pelas Assistentes Operacionais.

O parque infantil será utilizado diariamente, por cada turma, no dia que estiver determinado. Os alunos do pré-escolar além do dia determinado podem usar o parque nos outros dias mas fora do horário dos intervalos.

### **Utilização das instalações sanitárias:**

Os alunos para se deslocarem ao WC seguirão os percursos normais de entrada e saída das instalações.

Os alunos da educação pré-escolar usam as instalações sanitárias que se encontram junto às salas de aula (edifício novo). Os alunos do 1º e 3º ano usarão as instalações sanitárias que ficam nas traseiras da primeira entrada do edifício antigo. Os alunos do 2º e 4º ano usarão as instalações sanitárias que ficam nas traseiras da segunda entrada (edifício antigo). Na hora do almoço, os alunos do 1º ciclo usam as instalações sanitárias que se encontram próximo do refeitório (parte nova).

Os alunos devem proceder sempre à higienização das mãos quando utilizarem as instalações sanitárias.

### Refeitório:

O refeitório tem capacidade para quarenta e seis almoços. Foi criado um espaço ao lado do refeitório para a turma P1 pois são os alunos e exigem mais tempo e libertam espaço do refeitório para os restantes alunos. Como o número de almoços é superior à capacidade, terá de se fazer os almoços faseados: os alunos da educação pré-escolar irão almoçar mais cedo (11:45); os alunos do 4.º ano vão almoçar às 12h15 e os restantes anos (primeiro, segundo e terceiro) irão seguidamente conforme a disponibilidade.

Após cada utilização será realizada a higienização e desinfeção das mesas e cadeiras da área da refeição.

Os alunos da educação pré-escolar entram no refeitório pela entrada principal e saem para o exterior pela porta que dá acesso ao recreio.

Os alunos do 1º ciclo entram pela porta da frente que dá acesso ao refeitório. Quando chover entram pela porta de trás para não se molharem.

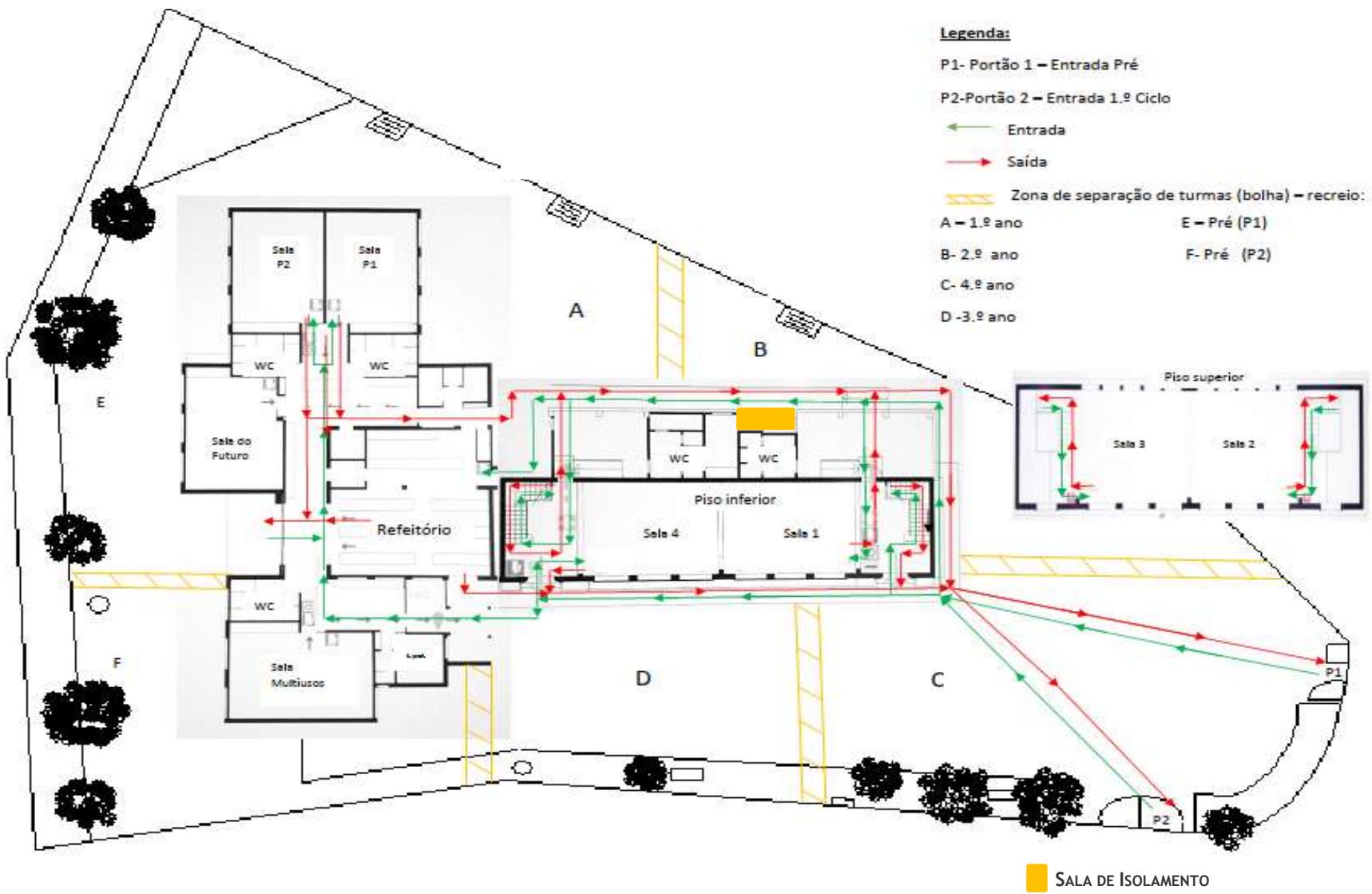
Os lugares disponíveis nas mesas do refeitório estarão devidamente assinalados para que os alunos possam sentar-se corretamente. Em cada mesa podem sentar-se dois alunos, mas em lados opostos e alternados.

Antes de se sentarem, para iniciarem a refeição, os alunos deverão proceder à higienização das mãos.

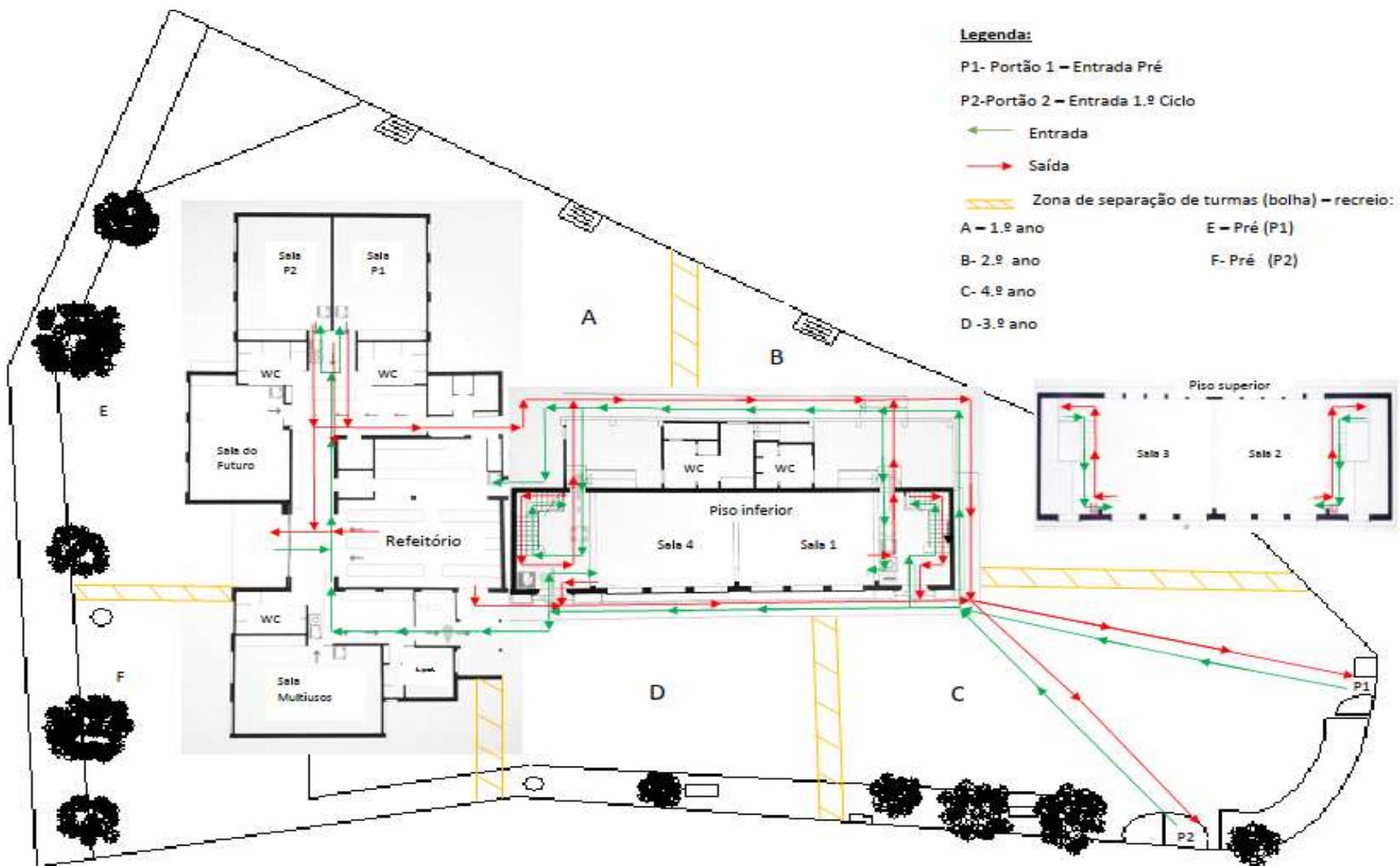
---

Anexo IV - Escola Básica da Boavista - Localização da sala de “isolamento”.

---



Anexo IX - Escola Básica da Boavista - Circuitos de Entrada para os pavilhões de aulas e serviços e seus circuitos de saída.



## **ESCOLA BÁSICA DO CALVÁRIO**

### **Entrada e Saída da Escola:**

O acesso à escola é limitado a alunos e equipa educativa. Pessoas externas ao processo educativo (por exemplo fornecedores) só devem entrar no recinto escolar quando tal for imprescindível e, sempre, de forma segura, utilizando máscara e evitando contacto com as crianças, alunos e pessoal docente e não docente.

À entrada todos devem higienizar o seu calçado no tapete de desinfeção colocado no *hall* de entrada. Também devem higienizar as mãos à entrada do edifício. Para o efeito, estão disponíveis doseadores de solução antisséptica de base alcoólica, no *hall* de entrada.

À saída, os alunos da educação pré-escolar e do 1º ciclo serão encaminhados até ao portão pela assistente operacional e entregues ao respetivo Encarregado de Educação.

#### ■ Pré-Escolar:

No edifício da educação pré-escolar, os alunos entram pela porta principal do edifício.

Há duas turmas da educação pré-escolar e cada uma delas utilizará uma sala de aulas e serão acompanhados pela respetiva educadora e uma assistente operacional.

Estão delineados circuitos no chão, orientando os alunos para o percurso que deverão seguir na ida à casa de banho.

A saída do edifício da educação pré-escolar será efetuada pela porta traseira do edifício.

Nos intervalos, a parte frontal e lateral do edifício será dividida de forma a evitar o contacto entre os grupos de alunos. Esta disposição só será possível quando as condições meteorológicas o permitirem.

#### ■ 1º Ciclo:

No edifício do 1º ciclo, os alunos entram pela porta frontal do edifício.

Depois de procedida a higienização, cada aluno deverá dirigir-se à respetiva sala de aula.

A saída do primeiro ciclo será feita pela porta frontal, os alunos serão entregues ao respetivo Encarregado de Educação, no portão, pela Assistente Operacional.

### **Salas de Aula:**

Todas as salas estão organizadas em mesas de dois alunos, separadas por uma linha divisória. As mesas estão organizadas por filas com separação máxima possível entre elas.

### **Recreio:**

Nos intervalos, as quatro turmas estarão divididas da seguinte forma:

- Uma turma debaixo do coberto, situado na parte traseira do edifício.
- Duas turmas (separadas), uma na parte frontal e outra na parte lateral do mesmo edifício.
- Uma turma usufruirá do recreio situado em frente à cantina.

Esta disposição será rotativa (por semana) e só será possível quando as condições meteorológicas o permitirem.

Quando chover, os alunos poderão ser distribuídos pelo coberto e pelo polivalente, sendo que cada turma terá 15 minutos de intervalo nesses espaços.

### **Utilização das instalações sanitárias:**

Estão delineados circuitos no chão orientando os alunos para o percurso que deverão seguir na ida à casa de banho.

### **Refeitório:**

A entrada na cantina é feita pela porta principal e a saída pela porta lateral. Antes de entrarem nas instalações, os alunos procedem à higienização das mãos.

A cantina está organizada em três filas com mesas seguidas. Cada mesa está assinalada com uma cruz os lugares em que não se podem sentar, que são alternados com os lugares permitidos.

As turmas serão divididas em três turnos:

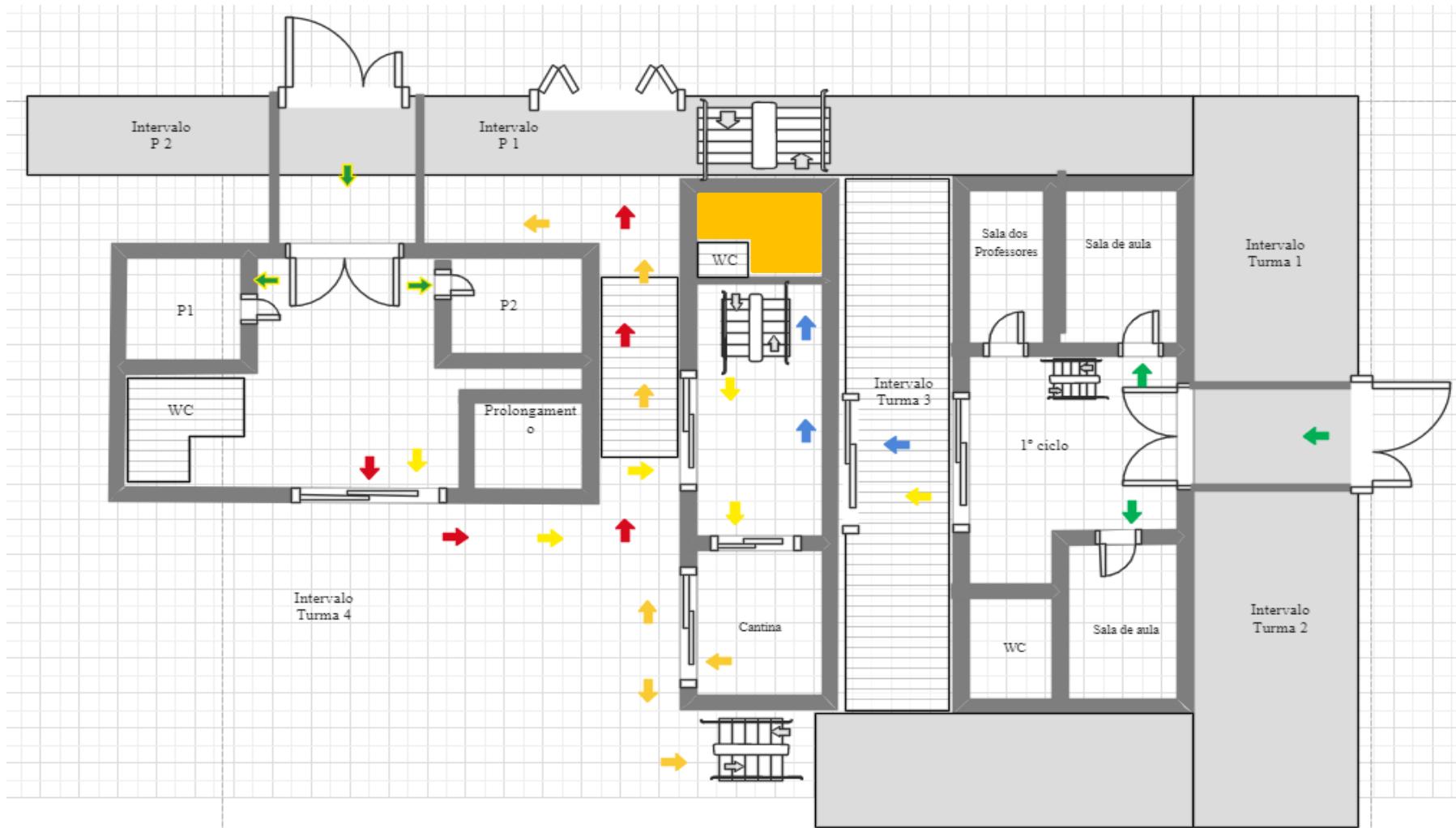
- 1º turno: 12h15min às 12h40min, duas turmas da educação pré-escolar.
- 2º turno: 12h45min às 13h10min, turmas do 1º e 2º ano.
- 3º turno: 13h15min às 13h40min, turmas do 3º e 4º ano.

No intervalo entre os almoços será feita a desinfecção do espaço.

---

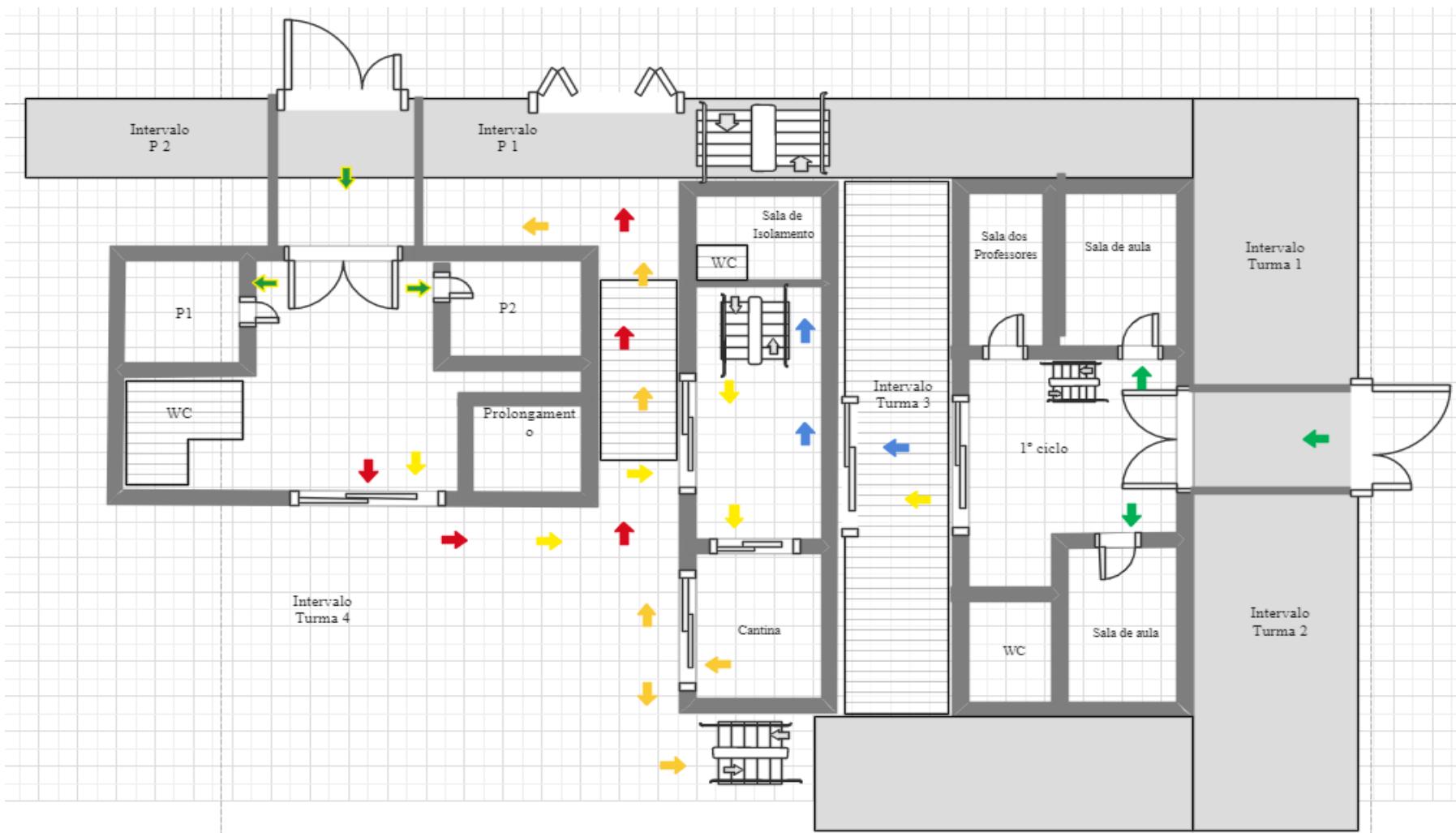
Anexo IV - Escola Básica do Calvário - Localização da sala de “isolamento”.

---



 SALA DE ISOLAMENTO

**Anexo IX - Escola Básica do Calvário - Circuitos de Entrada para os pavilhões de aulas e serviços e seus circuitos de saída.**



## **ESCOLA BÁSICA DA ESTAÇÃO**

### **Entrada e Saída da Escola:**

O acesso à escola será feito pela rampa lateral (paralela ao portão principal) e a saída pelo portão principal (escadaria).

À entrada todos higienizam o calçado num tapete colocado para o efeito e desinfetam as mãos. Os alunos da educação pré-escolar trocam de calçado.

Desde a entrada até à sala de aulas, o corredor estará dividido em dois percursos (linha contínua amarela): percurso de entrada marcado a azul e percurso de saída marcado a vermelho.

De referir que, ao fazer o caminho de entrada na escola, as salas apresentam-se do lado esquerdo dos alunos, por essa razão, os alunos seguirão sempre pela sua esquerda, conforme as marcações no chão (azul).

Para sair da escola, os alunos terão de seguir o caminho marcado a vermelho. Para se evitarem ajuntamentos na saída da escola, vão ser marcados espaços para os alunos aguardarem.

### **Salas de Aula:**

As mesas têm posições fixas na sala. Os lugares ocupados pelos alunos serão os mesmos e estão devidamente marcados.

Nas salas de aula do primeiro ciclo, as mesas estão dispostas de forma a não ter alunos virados de frente uns para os outros.

A planta de sala de aula não deverá ser alterada.

### **Recreio:**

- Pré-Escolar:

Depois de lancharem, os alunos dirigem-se ao recreio, respeitando sempre a sinalética.

As duas turmas da educação pré-escolar irão usar, alternadamente, dois espaços ao ar livre: recreio da entrada da escola e parque infantil.

Estes dois espaços serão usados de forma alternada para que todos possam usufruir do parque infantil.

Em dias de chuva, os alunos vão usar, também de forma alternada, a sala do prolongamento, ficando sempre uma turma na respetiva sala.

■ 1º Ciclo:

Os alunos do 3º ano, sala 3, depois de lancharem na sala (15 minutos) irão usar o coberto e o recreio inerente a este. Estes dois espaços ficam imediatamente ao lado da respetiva sala, sendo que estes alunos não se cruzam com quaisquer outros alunos.

Em dias de chuva, os alunos irão usar apenas a parte coberta.

Os alunos do 4º ano, da sala 5, depois de lancharem, saem da sala às 10h45 e usam o recreio principal da escola. A turma terá um espaço delimitado para eles (parte coberta).

Em dias de chuva, usarão a sala 4, que fica imediatamente ao lado da sua sala e que atualmente não possui mobiliário.

Os alunos do 1º ano, da sala 6, depois de lancharem, saem da sala às 10h45 e usam o recreio da escola, parte descoberta.

Em dias de chuva usarão o corredor, com espaço delimitado entre a porta da sua sala e a sala 8 (fim do corredor), não existindo, por isso, cruzamento com alunos das outras salas.

Para que não haja ajuntamentos na hora de regresso às salas, existirão dois toques com espaçamento de um minuto. Ao primeiro toque regressam à sala os alunos do 3º e 4º ano e ao segundo toque os alunos do 1º ano.

Durante os primeiros quinze minutos de recreio ao ar livre, os alunos serão supervisionados pela professora titular e nos últimos quinze minutos por uma funcionária.

O recreio da tarde funcionará nos mesmos moldes, no entanto, nos dias em

que ficam poucos alunos para as atividades extracurriculares, todos brincarão no mesmo recreio, em espaços separados.

### **Utilização das instalações sanitárias:**

Para se deslocarem ao WC, os alunos deverão respeitar as regras acima referidas: circular pela esquerda e atravessar nas passadeiras.

- Pré-Escolar:

Os alunos da educação pré-escolar usam a casa de banho para eles destinada e como esta se encontra dividida em duas partes cada turma terá a sua. Como existem duas entradas cada uma delas servirá de entrada e saída para cada uma das turmas.

Após usarem a casa de banho os alunos lavam as mãos com água e sabão.

- 1º Ciclo:

As idas à casa de banho, dos alunos do 1º ciclo, faz-se nos mesmos moldes dos alunos da educação pré-escolar. No entanto, como existem três turmas e apenas duas casas de banho (por sexo), uma casa de banho será partilhada entre 3º e 4º ano e outra ficará para o 1º ano.

Todas as casas de banho estarão assinaladas com o respetivo ano a que se destinam e como o 3º e 4º ano vão partilhar a mesma, estas serão marcadas nas portas interiores.

Após usarem a casa de banho, os alunos lavam e desinfetam as mãos.

### **Refeitório:**

Para se deslocarem até à cantina, os alunos deverão seguir o percurso marcado no chão, ou seja, sempre pela sua esquerda.

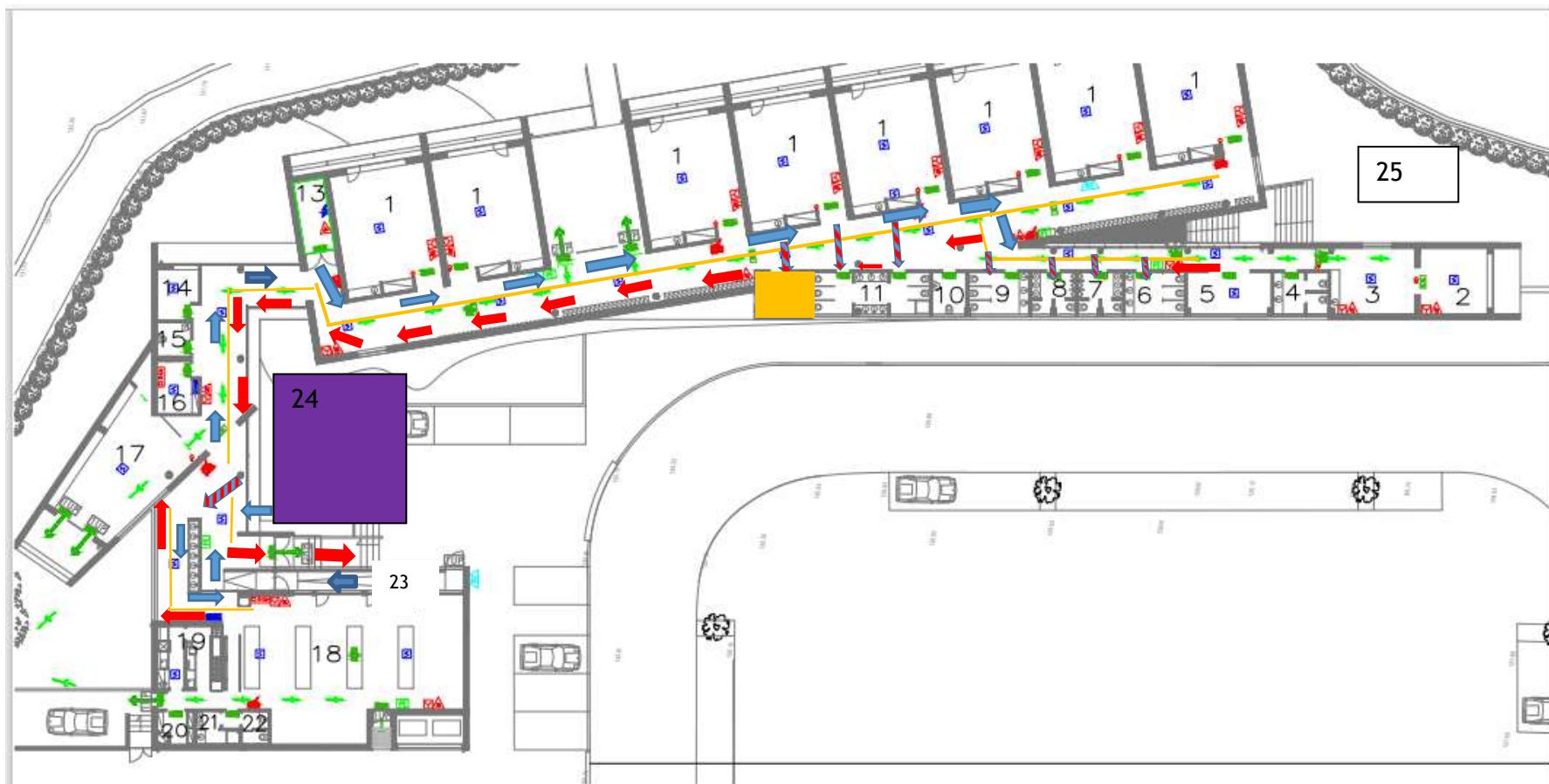
Os alunos serão divididos em dois turnos:

- Pré-Escolar, 1º e 3º ano;
- 4º ano.

Enquanto aguardam ficam no recreio exterior à escola e são supervisionados pela funcionária que entrega os alunos que vão almoçar a casa. Em dias de chuva, os alunos aguardarão na sala do prolongamento.

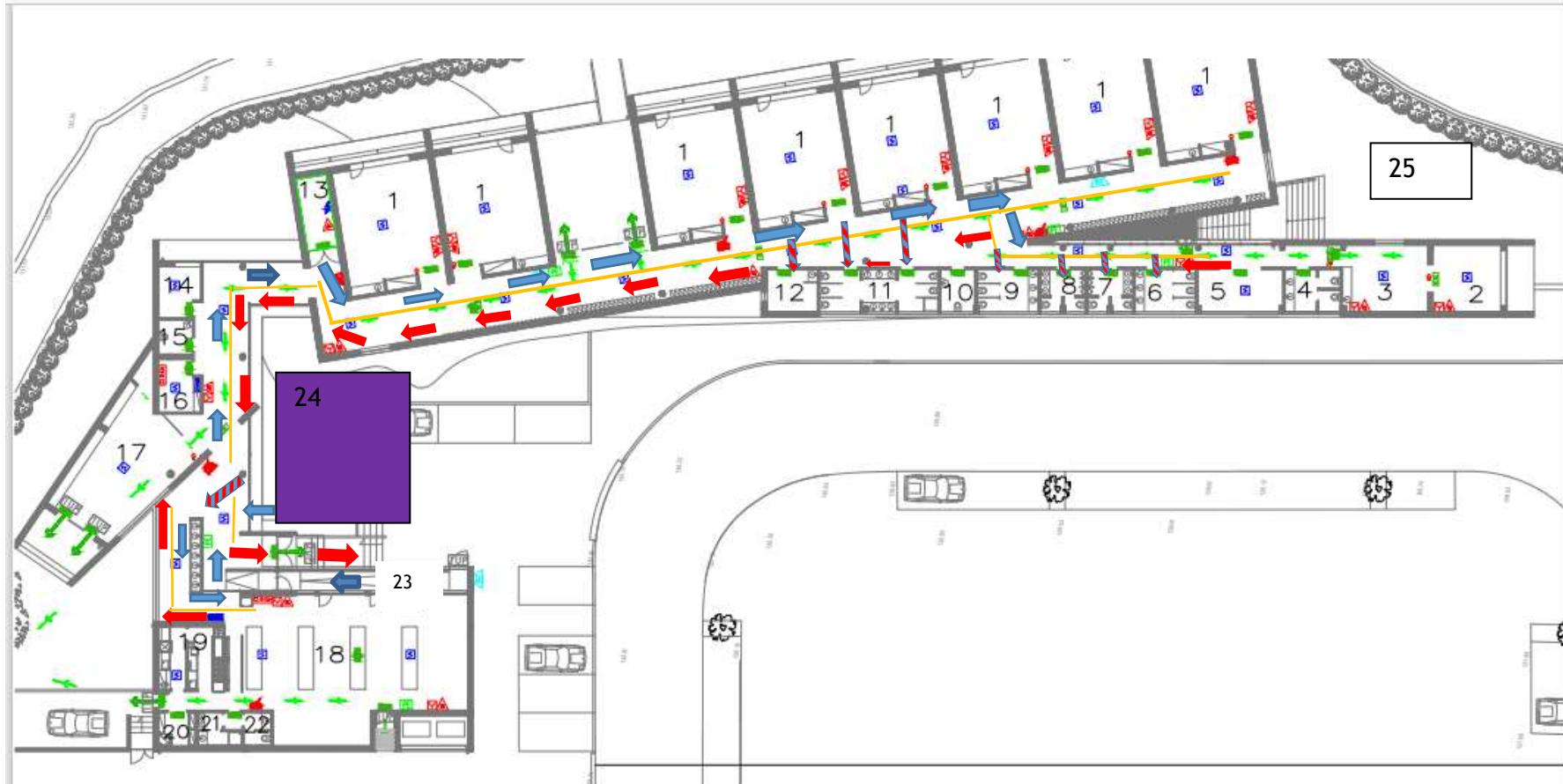
Por uma questão de organização, os alunos terão de diariamente usar sempre o mesmo lugar para se sentarem (estes estarão marcados). Haverá um lugar e uma cadeira de intervalo entre os utilizadores, devidamente assinalados com uma cruz, de modo a que cada mesa tenha dois alunos a almoçar. Os alunos nunca se sentarão frente a frente.

Anexo IV - Escola Básica da Estação - Localização da sala de “isolamento”.



 SALA DE ISOLAMENTO

Anexo IX - Escola Básica da Estação - Circuitos de Entrada para os pavilhões de aulas e serviços e seus circuitos de saída.



2 - Sala de professores (reuniões)

3 - Sala de professores

4 - Casa de banho de professores

5 - Arrumos

6 - Casa de banho de raparigas - 1º ciclo

7 - Casa de banho rapazes - 1º ciclo

8 - Casa de banho rapazes - 1º ciclo

9 - Casa de banho raparigas - 1º ciclo

11 - Casa de banho alunos da pré-escolar

12 - Gabinete médico/sala de isolamento

13 - Sala de fotocópias/Atendimento a Enc. Educação

14 - Casa das máquinas

15 - Casa de banho de deficientes (usada pelos meninos do prolongamento)

16 - Área técnica/Sala das funcionárias

17 - Sala de prolongamento

18 - Refeitório

20 - Arrumos

21 - Vestiários para funcionárias da cantina

22 - Casa de banho

23 - Rampa de acesso lateral

24 - Recreio da entrada

25 - Recreio

→ Percurso de entrada na escola

→ Percurso de saída na escola

→ Troca de percurso

— Separação de percurso

## **ESCOLA BÁSICA DA ILHA**

### **Entrada e Saída da Escola:**

O acesso à escola é limitado a alunos e equipa educativa. Pessoas externas ao processo educativo (por exemplo fornecedores) só devem entrar no recinto escolar quando tal for imprescindível e, sempre, de forma segura, utilizando máscara e evitando contacto com as crianças, pessoal docente e não docente.

O acesso às instalações é feito pelo portão principal situado na Rua da Passagem. Depois de entrarem na escola toda a comunidade educativa deverá percorrer o circuito delineado no chão, seguindo a linha verde para entrar e a linha vermelha para sair.

À entrada, os alunos, pessoal docente e não docente devem higienizar o seu calçado no tapete de desinfeção, colocado na entrada do polivalente que dá acesso a todos os setores da escola. Também devem higienizar as mãos à entrada do edifício. Para o efeito, estão disponíveis doseadores de solução antisséptica de base alcoólica, no polivalente e corredores dos setores.

- **Pré-Escolar:**

Depois de procedida a higienização dos pés e das mãos, as crianças deverão percorrer os circuitos que se encontram no chão.

Há duas turmas do pré-escolar e cada uma delas utilizará uma sala de aulas e serão acompanhados pela respetiva educadora e uma assistente operacional.

À saída da educação pré-escolar, os alunos serão encaminhados até ao portão pela educadora e pela assistente operacional e entregues ao respetivo Encarregado de Educação ou pessoa responsável.

- **1º Ciclo:**

Depois de procedida a higienização das mãos e dos pés, as crianças deverão percorrer os circuitos que se encontram no chão e cada aluno deverá dirigir-se à respetiva sala de aula.

À saída do 1º ciclo, os alunos deverão percorrer o circuito de saída que também se encontra delineado no chão e serão entregues ao respetivo Encarregado de

Educação ou pessoa responsável, no portão, pela Assistente Operacional.

### **Salas de Aula:**

De forma a maximizar o distanciamento físico entre os alunos na sala de aula, a orientação e posição das mesas e cadeiras não poderá ser alterada e será sinalizada através de marcações no chão. As mesas estão dispostas de forma a não ter alunos virados de frente uns para os outros e cada lugar estará sinalizado com o nome do respetivo aluno. A organização no espaço das mesas nas salas será feita de acordo com as orientações da DGS.

A distribuição dos alunos na sala é única em todas as atividades, quer sejam letivas ou extracurriculares. A planta da turma e o lugar de cada aluno na sala são dados a conhecer aos alunos pelo(a) professor(a) titular e fica registada uma cópia na sala de isolamento e outra na direção.

As salas de aula devem ser bem ventiladas, pelo que as janelas ficarão abertas durante as aulas.

### **Recreio:**

#### **■ Pré-Escolar:**

Nos intervalos, a parte de trás do edifício (parque infantil) será dividida em dois, de forma a evitar o contacto entre os dois grupos de alunos. Esta disposição só será possível quando as condições meteorológicas o permitirem.

Nos dias de chuva, os alunos serão distribuídos pelo corredor que faz parte do setor da educação pré-escolar, sendo que a turma 1 terá quinze minutos de intervalo nesse espaço e depois vão para a respetiva sala e trocam com os alunos da turma 2.

#### **■ 1º Ciclo:**

Nos intervalos, as quatro turmas serão divididas da seguinte forma:

- no 1º ano, a saída será feita pela porta de vidro da sala de aulas e os alunos ficarão a brincar no espaço delineado no chão para essa turma;
- no 2º ano, a saída será feita pela porta de vidro da sala de aulas e os alunos

- ficarão a brincar no espaço delineado no chão para essa turma;
- no 3º ano, a saída será feita pela porta de vidro da sala de aulas e os alunos ficarão a brincar no espaço delineado no chão para essa turma;
  - no 4º ano, a saída será feita pela porta de madeira da sala e usufruirá do recreio situado entre o edifício da escola e da cantina.

Esta disposição só será possível quando as condições meteorológicas o permitirem. Quando chover, os alunos serão distribuídos pelo polivalente que estará dividido em duas partes, sendo que o 1º ano e o 3º ano terão quinze minutos de intervalo nesse espaço e depois vão para a respetiva sala e trocam com os alunos do 2º ano e 4º ano.

#### **Utilização das instalações sanitárias:**

Estão delineados circuitos no chão, orientando os alunos para o percurso que deverão seguir na ida à casa de banho e também é autorizada a saída dos alunos no decurso das atividades letivas para irem à casa de banho, como forma de prevenir ajuntamentos nas instalações sanitárias durante os intervalos.

Após a utilização das casas de banho, os alunos deverão puxar o autoclismo e lavar as mãos com sabão líquido.

As instalações sanitárias serão desinfetadas várias vezes ao dia. Após cada intervalo, uma funcionária estará no corredor das casas de banho de forma a evitar a acumulação de alunos nas casas de banho.

#### **Refeitório:**

Estão delineados circuitos (no chão) orientando os alunos para o percurso que deverão seguir para entrar e sair da cantina.

A entrada na cantina será feita pela porta principal e pela direita (seta verde). A saída da cantina será feita pela porta principal e pela esquerda (seta vermelha).

O espeço será ocupado da seguinte forma: haverá uma cadeira de intervalo entre os alunos, de modo a que cada mesa tenha dois alunos a almoçar e os lugares serão

sempre ocupados pelos mesmos alunos do mesmo grupo turma. Se um aluno faltar, nesse dia o seu lugar na mesa ficará vazio.

As turmas serão divididas em dois turnos:

■ **1º turno:**

Das 12h15min às 12h45min - duas turmas da educação pré-escolar e o 1º e 2º anos.

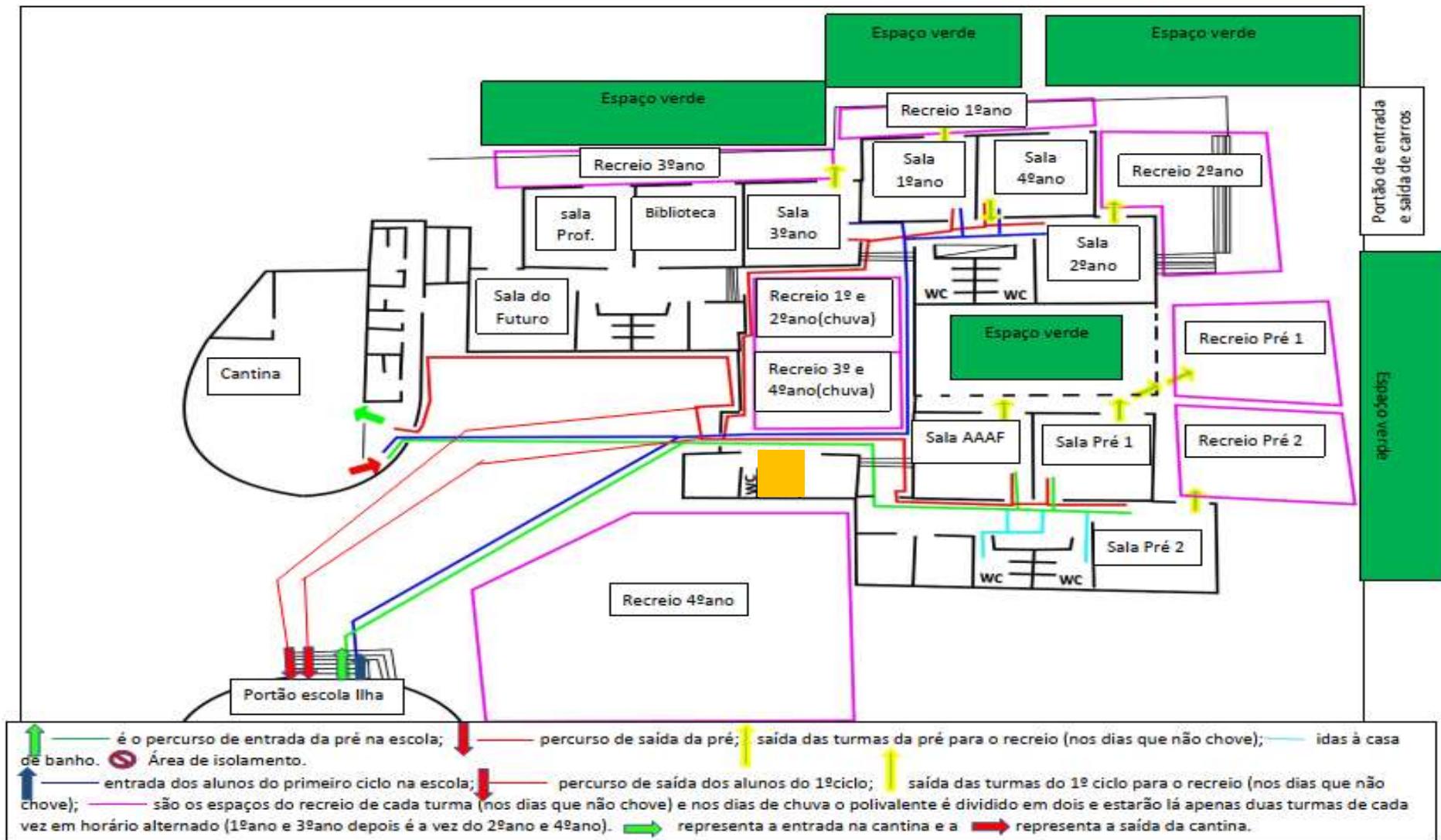
■ **2º turno:**

Das 12h55min às 13h35min - turmas do 3º e 4º ano.

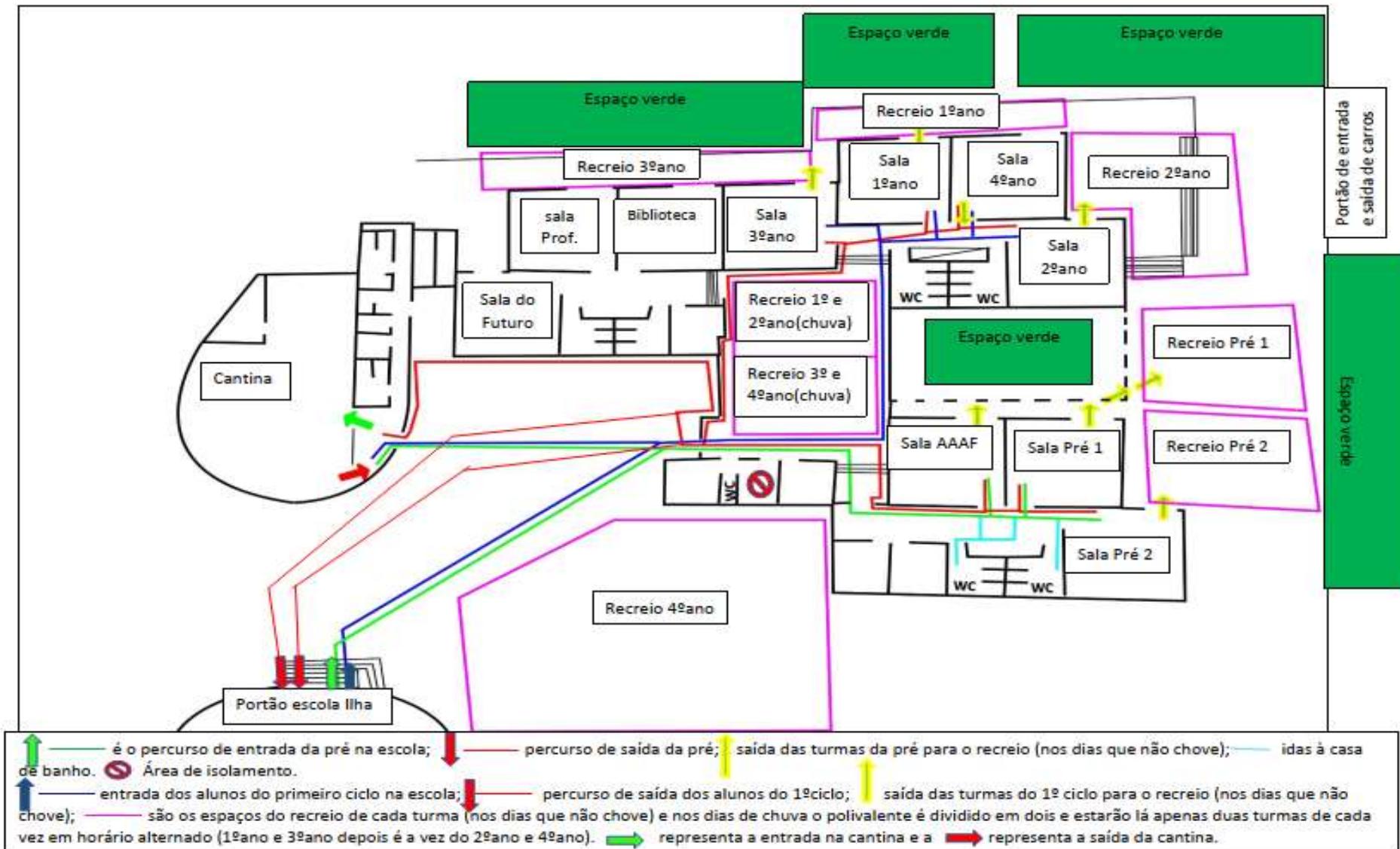
No intervalo entre os almoços será feita a desinfeção do espaço.

Enquanto o primeiro turno estiver na cantina com as respetivas Assistentes Operacionais, o segundo turno estará a ser vigiado por outras Assistentes Operacionais e vice-versa. Após o término da refeição, os alunos saem pela porta da cantina com uma funcionária de acordo com a sinalética seguindo para o seu lugar no recreio.

Anexo IV - Escola Básica da Ilha - Localização da sala de “isolamento”.



Anexo IX - Escola Básica da Ilha - Circuitos de Entrada para os pavilhões de aulas e serviços e seus circuitos de saída.



## ESCOLA BÁSICA NOVA DE VALONGO

### **Entrada e Saída da Escola:**

O acesso à escola será feito pelo portão principal assim como a saída.

O acesso à escola é limitado a alunos e equipa educativa. Pessoas externas ao processo educativo (por exemplo fornecedores) só devem entrar no recinto escolar quando tal for imprescindível e, sempre, de forma segura, utilizando máscara e evitando contacto com as crianças, pessoal docente e não docente.

À entrada, os alunos, pessoal docente e não docente devem higienizar o seu calçado no tapete de desinfecção, colocado no átrio de entrada que dá acessos a todos os setores da escola. Também devem higienizar as mãos à entrada do edifício. Para o efeito, está disponível um doseador de solução antisséptica de base alcoólica, no átrio da escola.

As crianças do pré-escolar dirigem-se para o espaço destinado situado no corredor lateral direito, seguindo pela direita efetuando o percurso sinalizado no chão.

Desde a entrada até à sala de aulas, os corredores estão divididos em dois percursos: percurso de entrada marcado a azul; percurso de saída marcado a vermelho.

Ao fazer-se o caminho de entrada na escola, as salas apresentam-se do lado esquerdo numa ala e do lado direito noutra, razão pela qual, os alunos seguirão sempre pela sua esquerda, conforme as marcações no chão (a azul).

De referir que, ao fazer o caminho de entrada na escola, as salas apresentam-se do lado esquerdo numa ala e do lado direito noutra. Por essa razão, os alunos seguirão sempre pela sua esquerda, conforme as marcações no chão (azul).

Para sair da escola, os alunos terão de seguir o caminho marcado a vermelho. Para se evitarem ajuntamentos na saída da escola, estão marcados espaços para os alunos aguardarem.

Haverá um desfasamento de horário para que não haja concentração de alunos.

Os alunos do 3º e 4º ano entram às 8h50; os do 1º e 2º ano entram às 9h00min, assim

como os da educação pré-escolar.

### **Salas de Aula:**

A disposição do mobiliário das salas de aula está de acordo com as ordens emanadas pela DGS. Não existe nenhum material exposto.

A higienização das salas da educação pré-escolar e 1º ciclo será feita no início da manhã (07h30min), nos intervalos (manhã e almoço) e no fim das atividades.

### **Utilização das instalações sanitárias:**

Para se deslocarem à casa de banho, os alunos deverão respeitar as regras acima referidas.

- Pré-Escolar:

Os alunos da educação pré-escolar usam a casa de banho destinada para eles. Como existe uma só casa de banho, cada turma irá separadamente.

Durante o horário letivo a higienização da casa de banho será feita rês vezes ao dia e sempre que seja necessário.

- 1º Ciclo:

A ida à casa de banho dos alunos do 1º ciclo faz-se nos mesmos moldes dos alunos da educação pré-escolar. No entanto, como existem cinco turmas e apenas duas casas de banho de rapazes e uma casa de banho de raparigas estas serão partilhadas com todas as turmas. Haverá cuidado para que somente dois alunos entrem de cada vez nas instalações sanitárias.

### **Recreio:**

Depois de lancharem, os alunos dirigem-se ao recreio, respeitando a sinalética.

- Pré-Escolar:

As duas turmas da educação pré-escolar irão usar, alternadamente, dois espaços ao ar livre: recreio da lateral da escola e parque infantil.

Estes dois espaços serão usados de forma alternada para que todos possam usufruir do espaço.

Em dias de chuva, os alunos vão usar o ginásio, que está dividido em duas bolhas.

- 1º Ciclo:

Os alunos das turmas do 1º ao 4º ano irão usar o recreio ocupando as respetivas bolhas atribuídas.

Em dias de chuva, os alunos irão usar o interior da escola (corredores e átrio) onde estão marcadas as respetivas bolhas. Durante os primeiros quinze minutos de recreio ao ar livre ou no interior, os alunos serão supervisionados pela professora titular.

O horário de vigilância de recreios por parte de professores está desfasado para que haja sempre supervisão do mesmo.

O recreio da tarde funcionará nos mesmos moldes.

### **Refeitório:**

Para se deslocarem até à cantina, os alunos deverão seguir o percurso marcado no chão, ou seja, sempre pela sua esquerda.

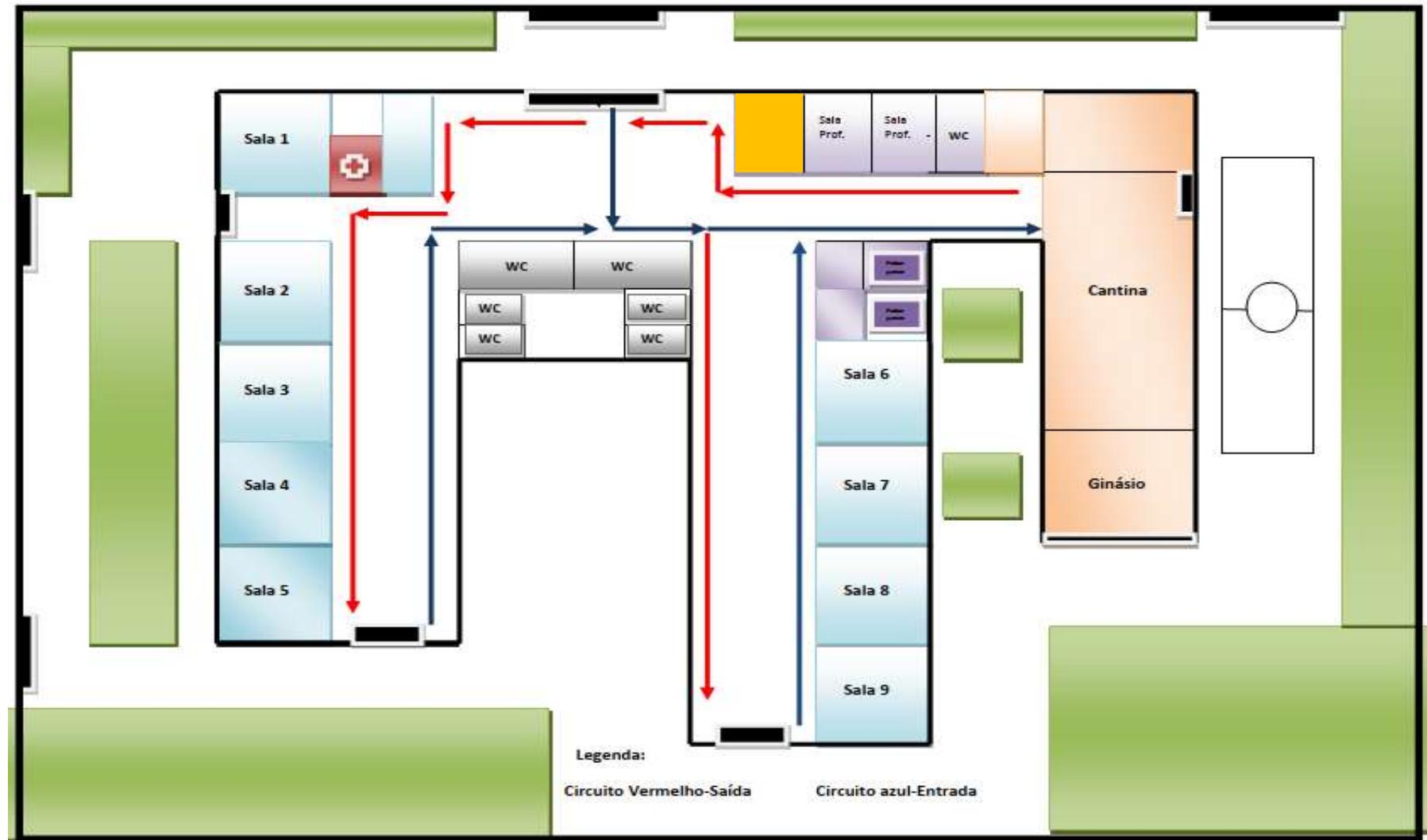
Os alunos serão divididos em dois turnos:

- Turmas Pré-escolar (P1 e P2) e 1ºAN e 1ºBN.
- Turmas 2ºBN, 3ºAN, 3ºBN e 4ºAN.

Enquanto aguardam ficam no recreio exterior à escola nas respetivas bolhas e são supervisionados pela assistente operacional que entrega os alunos que vão almoçar a casa. Em dias de chuva os alunos aguardarão nas respetivas bolhas.

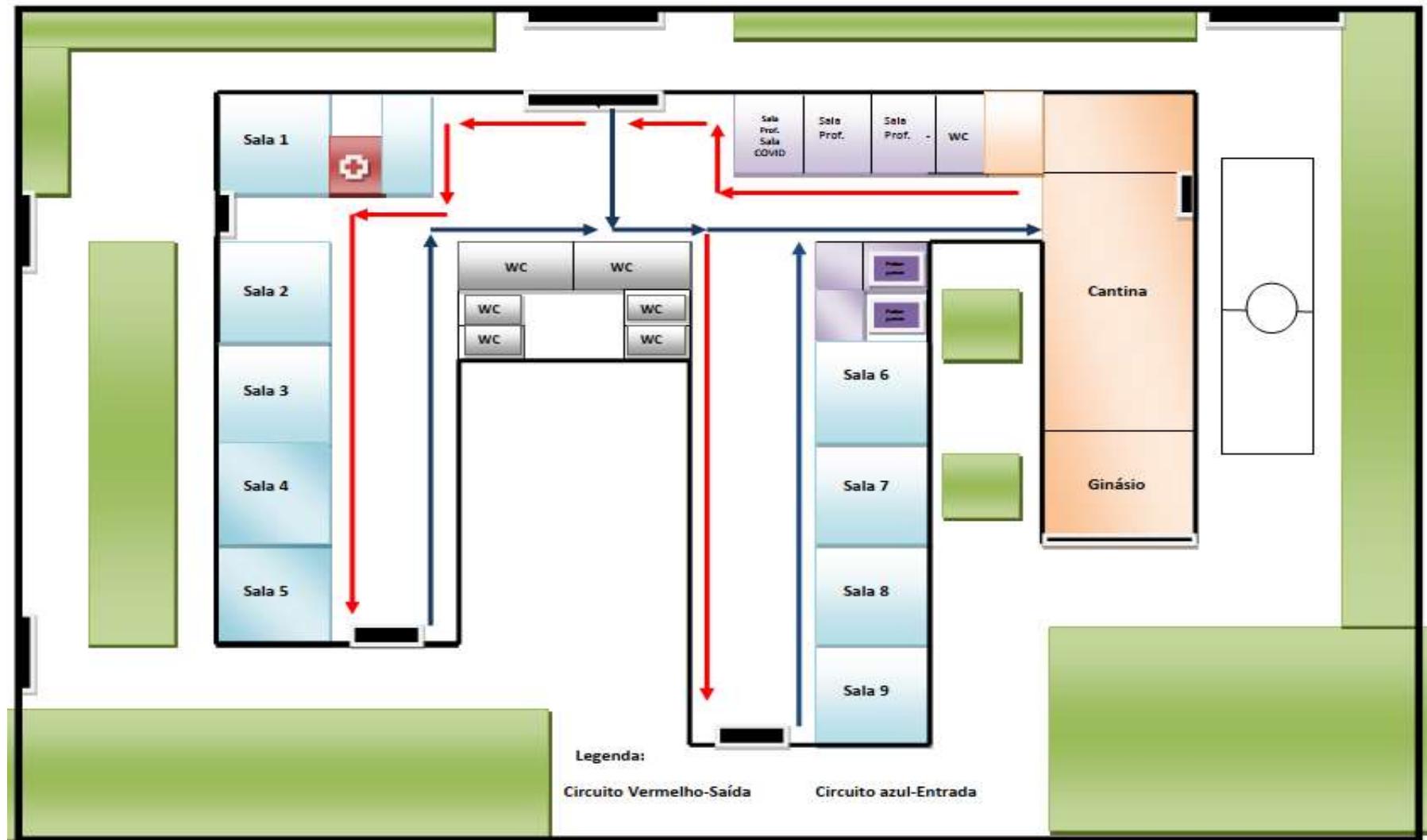
Por uma questão de organização, terão de diariamente usar sempre o mesmo lugar para se sentarem (estes estarão marcados com sinalética).

Anexo IV - Escola Básica Nova de Valongo - Localização da sala de “isolamento”.

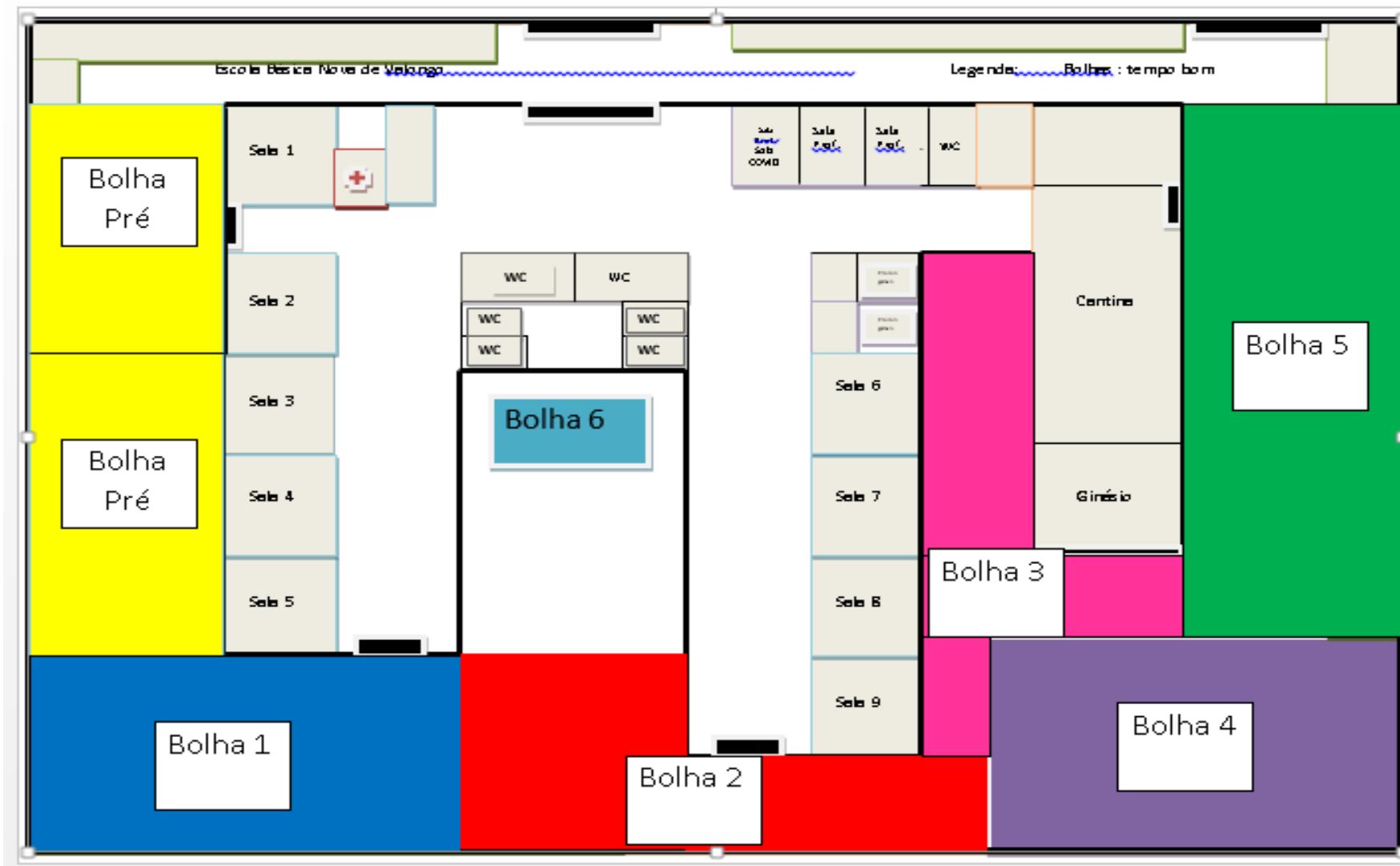


 SALA DE ISOLAMENTO

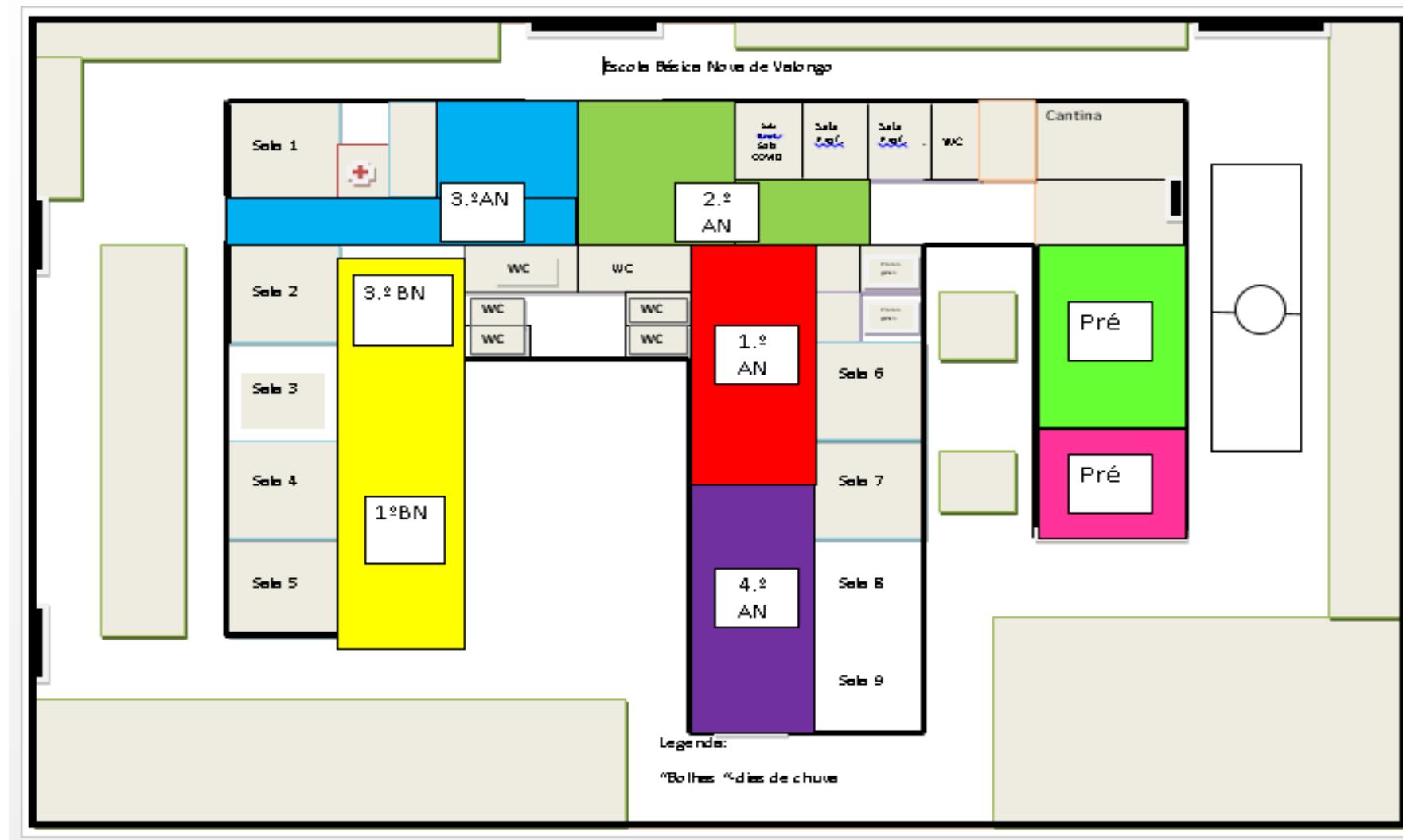
Anexo IX - Escola Básica Nova de Valongo - Circuitos de Entrada para os pavilhões de aulas e serviços e seus circuitos de saída.



Escola Básica Nova de Valongo - Recreio no exterior.



Escola Básica Nova de Valongo - Recreio no interior.



## ESCOLA BÁSICA DO SUSÃO

### **Entrada e Saída da Escola:**

As entradas das treze turmas da escola vão ser feitas pelos dois portões que se encontram lado a lado.

Pelo portão pequeno vão entrar as turmas da educação pré-escolar (82 alunos). Pelo portão grande entrarão as turmas do 1º ciclo (177 alunos).

As entradas na escola ficarão assim divididas:

- Alunos do Pré-escolar - pela porta que dá acesso à cantina.
- Alunos do 1º Ciclo ala antiga - pela porta principal da escola.
- Alunos do 1º Ciclo ala nova - pela porta que dá acesso a essa ala.

A higienização dos sapatos e mãos do pré-escolar far-se-á à entrada das salas. A higienização das mãos dos alunos do 1º ciclo far-se-á na ala antiga devido ao elevado número de alunos nas respetivas salas, na ala nova far-se-á na respetiva entrada para a escola em dispensadores próprios.

Todos os alunos seguem os percursos devidamente assinalados no chão dos edifícios escolares.

As saídas serão feitas em sentido inverso.

### **Salas de Aula:**

Seguindo as orientações da DGS, cada turma ocupa a sua sala de aula/atividades. A organização das salas garante uma maximização do espaço entre alunos e entre alunos/docentes, por forma a assegurar o distanciamento físico.

### **Recreio:**

Os recreios da escola foram divididos em bolhas coloridas, tendo sido atribuída uma bolha a cada turma:

- Pré-escolar: bolhas amarelas 1, 2, 3 e 4.

- 1º anos: bolhas verdes 7, 8 e 9.
- 2º anos: bolhas vermelhas 5 e 6.
- 3º anos: bolhas laranja 12 e 13.
- 4º anos: bolhas azuis 10 e 11.

Os recreios das turmas da educação pré-escolar serão realizados nos seguintes horários:

- Manhã: 10h30min às 11h15min.  
Com bom tempo os recreios serão feitos no exterior. Nos dias de mau tempo, os recreios serão realizados nas salas e ginásio alternadamente.

Os recreios das turmas do 1º ciclo serão realizados nos seguintes horários:

- Piso 1 e piso 3: 10h30min às 11h05min.  
No bom tempo os recreios serão feitos no exterior, no mau tempo nas salas, átrios e recreios cobertos.
- Piso 2 e ala nova: 10h40min às 11h15min.  
No bom tempo os recreios serão feitos no exterior, com mau tempo nas salas, átrios e corredor.

### **Utilização das instalações sanitárias:**

O edifício antigo está dividido em quatro espaços diferentes. Cada espaço/piso tem um átrio, salas de aula e casa de banho.

Os alunos de cada átrio utilizam a sua casa de banho que é higienizada ao longo dia pela Assistente Operacional do piso.

Na ala nova, os alunos da educação pré-escolar têm a sua casa de banho, as duas turmas do primeiro ano têm uma casa de banho para meninos e outra para meninas, com duas sanitas cada uma.

### **Refeitório:**

A escola tem dois espaços onde serão servidas as refeições: o refeitório e a cantina. As mesas foram organizadas de modo a que cada turma/aluno fique sempre sentado no mesmo lugar não tendo ninguém, imediatamente à sua esquerda e direita, de acordo com as orientações da DGS.

As refeições serão servidas em dois turnos, nos espaços da cantina e refeitório de modo a que as turmas dos turnos não coincidam nem cruzem tanto nas entradas como nas saídas.

Os alunos do segundo turno aguardam a sua vez na respetiva bolha ou nas salas/átrios:

- Educação pré-escolar: 12h00min, no refeitório.
- 1º e 4º anos: 12h15min até às 12h45min, na cantina do pré-escolar e unidades no refeitório.  
Intervalo para higienização.
- 2º e 3º anos: 13h00min até às 13h30min, na cantina.

---

Anexo IV - Escola Básica do Susão - Localização da sala de “isolamento”.



Anexo IX - Escola Básica do Susão - Circuitos de Entrada para os pavilhões de aulas e serviços e seus circuitos de saída.



---

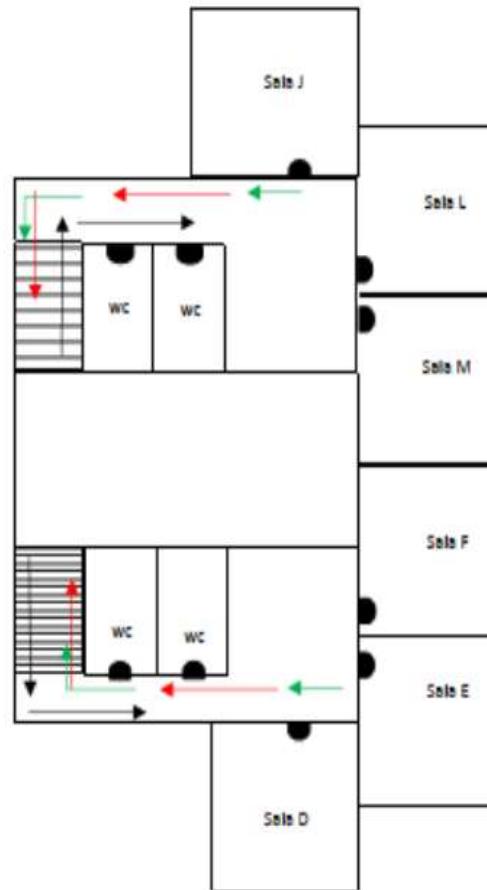
Anexo IX - Escola Básica do Susão - Circuitos de Entrada para os pavilhões de aulas e serviços e seus circuitos de saída.

---

**Legenda geral**

-  portão
-  porta
-  escadas
-  parque infantil
-  recreio coberto
-  recreio coberto
-  percurso entrada
-  percurso saída
-  percurso cantina

**Planta piso 1**



## ESCOLA BÁSICA JI ANDRÉ GASPAR

### **Entrada e Saída da Escola:**

Os circuitos de entrada e saída estão assinalados e devidamente legendados, quer nas salas de atividades, quer no refeitório:

- Entradas com setas verdes.
- Saídas com setas vermelhas.

Na porta de entrada principal, está colocado um tapete desinfetante.

As crianças entram na sala dos sujos, trocam o calçado, vestem a bata e higienizam as mãos antes da entrada nas salas.

### **Salas de Aula:**

Todas as salas têm um dispositivo de uso fácil de álcool gel.

Nas salas as cadeiras das crianças estão identificadas com o nome de cada uma.

### **Recreio:**

No espaço exterior, o tempo de recreio para cada grupo será em horário diferente.

### **Utilização das instalações sanitárias:**

As crianças da sala 2 saem pela porta lateral, dão a volta à escola e deslocam-se para a casa de banho, entrando pela sala comum às duas.

As crianças da sala 1 saem diretos à casa de banho e dão a volta para entrar na sala comum.

A higienização é sempre realizada pelas crianças todas as vezes que se deslocam à casa de banho.

Nas casas de banho foi criado um registo diário de limpeza e desinfeção que servirá para controlo da higienização das mesmas.

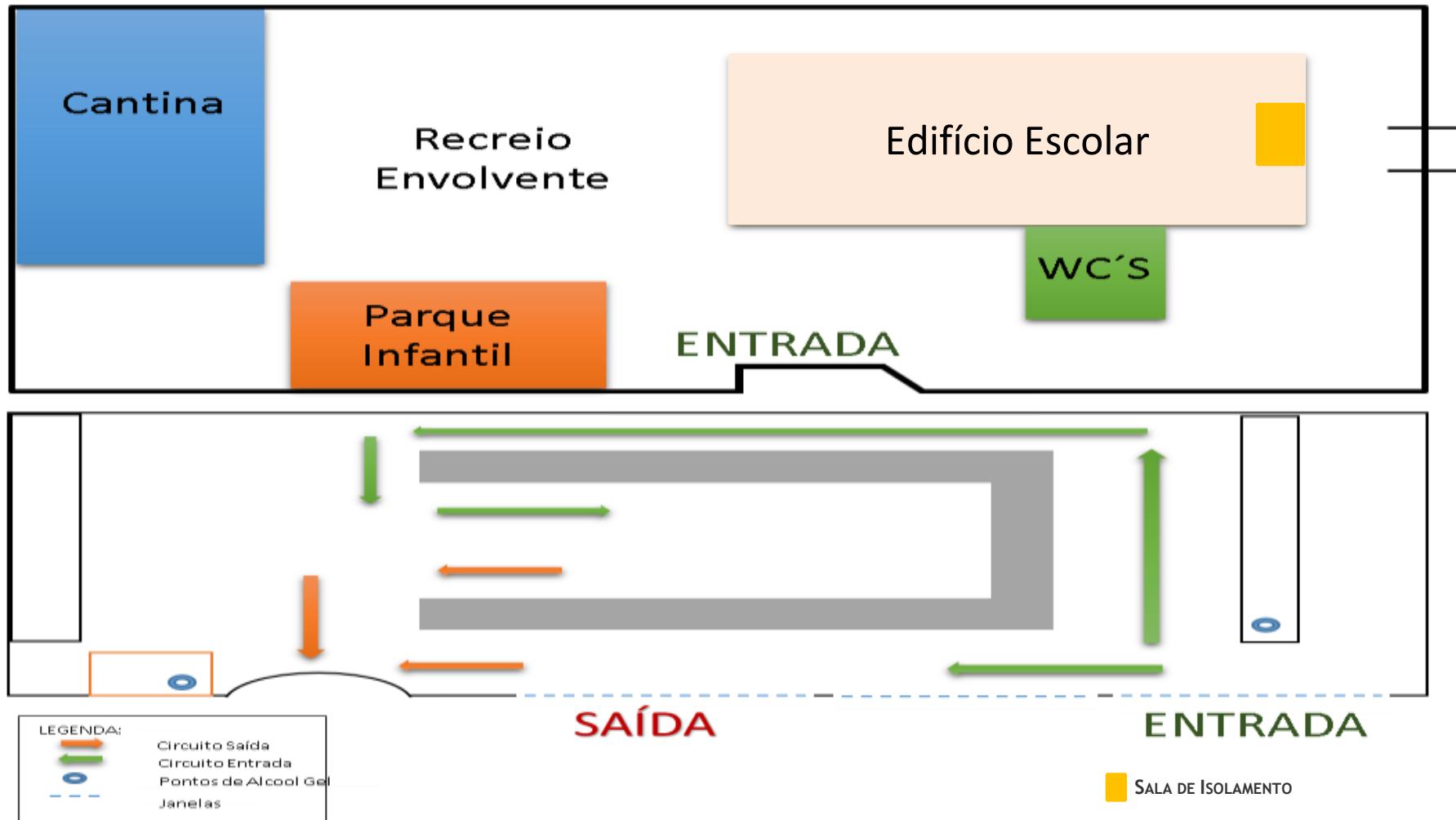
### **Refeitório:**

No refeitório foi criada uma entrada e uma saída devidamente identificada e as crianças entram e saem sempre pela mesma ordem. As crianças são levadas pelas Assistentes Operacionais, entrando por uma porta lateral, desinfetando as mãos e seguindo assinalado a verde no chão para os respetivos lugares. A saída faz-se através da porta principal.

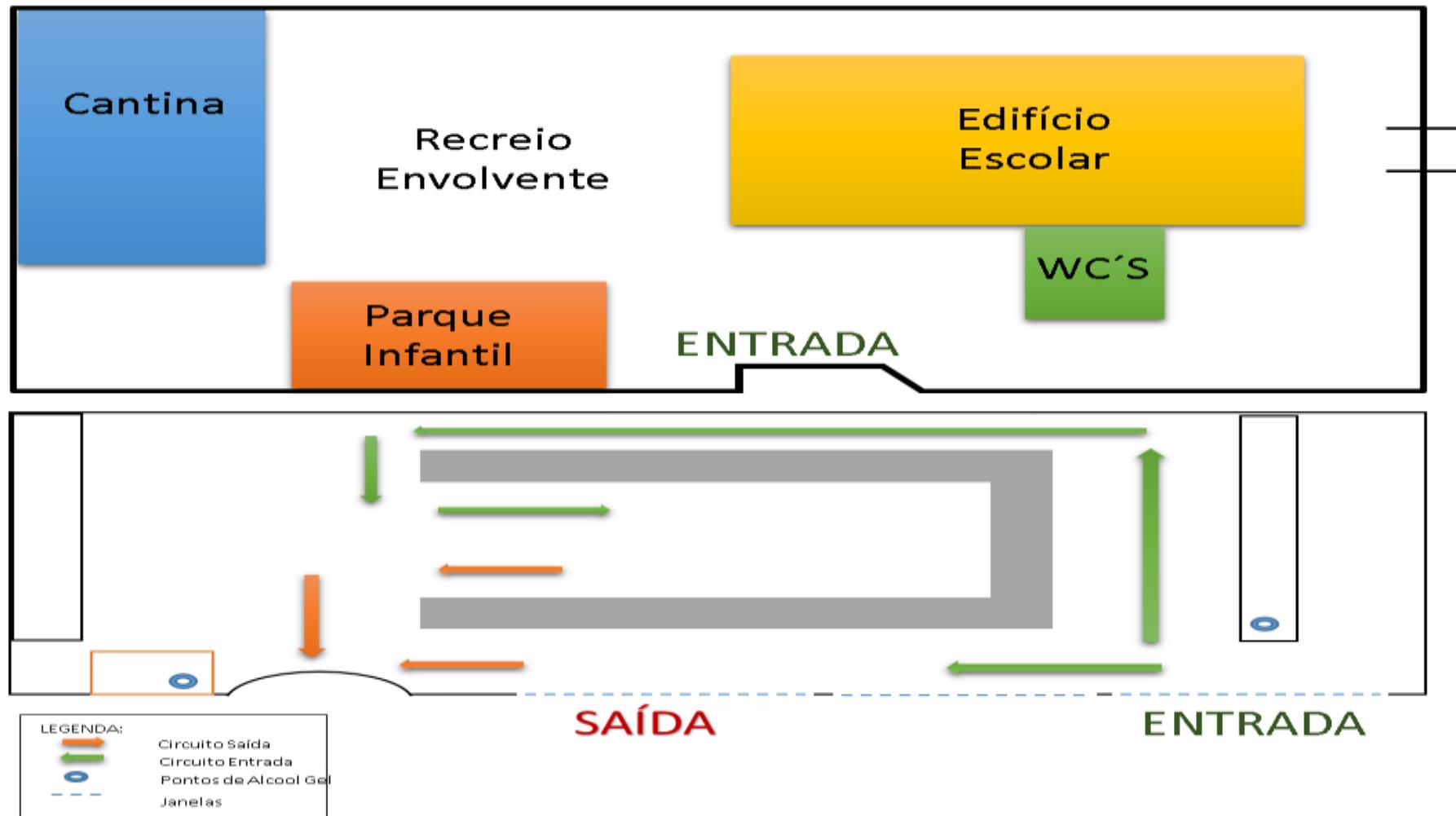
Aqui as mesas estão assinaladas com os nomes das crianças e os lugares dispostos com o devido distanciamento.

Dado o número de crianças que usufruem do serviço de almoço e o espaço existente para cumprimento de distanciamento social, o horário será desdobrado em dois turnos.

Anexo IV - Escola Jardim de Infância André Gaspar - Localização da sala de “isolamento”.



Anexo IX - Escola Jardim de Infância André Gaspar - Circuitos de Entrada para os pavilhões de aulas e serviços e seus circuitos de saída.



## ESCOLA BÁSICA DO VALADO

### **Entrada e Saída da Escola:**

O acesso e a saída da escola serão feitas pelas portas na frente do edifício escolar. A porta 1 será usada pelos da educação pré-escolar e alunos do 1º ano; a porta 2 será usada, para a saída, apenas na hora do almoço e, finalmente, a porta 3 pertencerá, exclusivamente, aos alunos do 2º, 3º e 4º ano.

À entrada higieniza-se o calçado num tapete colocado para o efeito e, por fim, desinfetam-se as mãos.

Desde a entrada até à sala de aulas, os alunos seguirão sempre pela sua direita (ao lado das salas) conforme as marcações (a verde) no chão. Além disso, os alunos terão de manter o distanciamento de segurança.

Para se evitarem ajuntamentos, durante a entrada e a saída da escola, serão marcados (na cantina) espaços distintos para cada turma para os alunos aguardarem na sua “bolha”.

Às 09h00min não tocará a campainha, pois cada professor encaminhará o seu grupo para a sala, tendo o cuidado de separar as diferentes turmas.

Relativamente à educação pré-escolar, as crianças serão encaminhadas para as respetivas salas às 08h30min, acompanhadas pelas Assistentes Operacionais.

De acordo com as orientações da DGS/DGEstE, os Pais e Encarregados de Educação não poderão ter acesso ao espaço da Escola.

### **Salas de Aula:**

Na sala de aula, as mesas estão colocadas e marcadas de acordo com a sala modelo imposta pela DGS, de forma a salvaguardar a distância dos alunos e professor. Paralelamente serão criados corredores e as mesas não poderão ser deslocadas.

Os alunos terão lugar marcado, conforme uma planta que será enviada à

Coordenadora de Departamento. Haverá, também, circuitos de entrada e de saída. Os alunos não poderão trazer nem partilhar objetos de qualquer tipo e serão relembrados constantemente das regras de etiqueta respiratória.

A realidade do espaço sala de aula da educação pré-escolar é diferente da do primeiro ciclo. As crianças serão colocadas em mesas redondas, tendo sempre em conta o distanciamento de segurança.

#### **Recreio:**

Os alunos do 1º ciclo, depois de lancharem na sala (15 min), irão usar o espaço que se encontra no recreio, à frente de cada sala, e que será delimitado com fitas, evitando que os alunos saiam da sua “bolha”.

Estão proibidos jogos que impliquem bolas e o contacto direto entre alunos.

Os grupos da educação pré-escolar realizam os recreios no espaço exterior à frente da sala e o mesmo será delimitado, concentrando cada grupo numa “bolha”. O uso do parque infantil está interdito.

Em dias de chuva, os alunos/crianças permanecerão na respetiva sala de aula vigiados por uma auxiliar ou pela professora titular de turma da turma/educadora.

O recreio da tarde funcionará nos mesmos moldes.

#### **Utilização das instalações sanitárias:**

Para se deslocarem ao WC, os alunos deverão respeitar as regras acima referidas: circular pela direita e manter o distanciamento social. Além de lavarem as mãos no WC, os alunos terão de higienizá-las à entrada da porta da sala onde se encontra um dispensador de desinfetante. Estará sempre uma Assistente Operacional a vigiar as casas de banho, procedendo à sua higienização quatro vezes por dia e sempre que se justifique. Haverá o cuidado de equipar constantemente os WC com sabonete líquido e toalhetes.

No 1º ciclo, as salas, 15, 14, 13, 12 e 11, usarão a casa de banho que se encontra

mais ao fundo do corredor do 1º ciclo (no sentido descendente); as salas 10, 9, 8, 7 e 6, usarão a casa de banho que se encontra no início do corredor (também no sentido descendente).

As crianças da educação pré-escolar, das salas 1, 2 e 3, a primeira casa de banho do corredor e as salas 4 e 5, usarão a casa de banho junto à porta de acesso ao coberto.

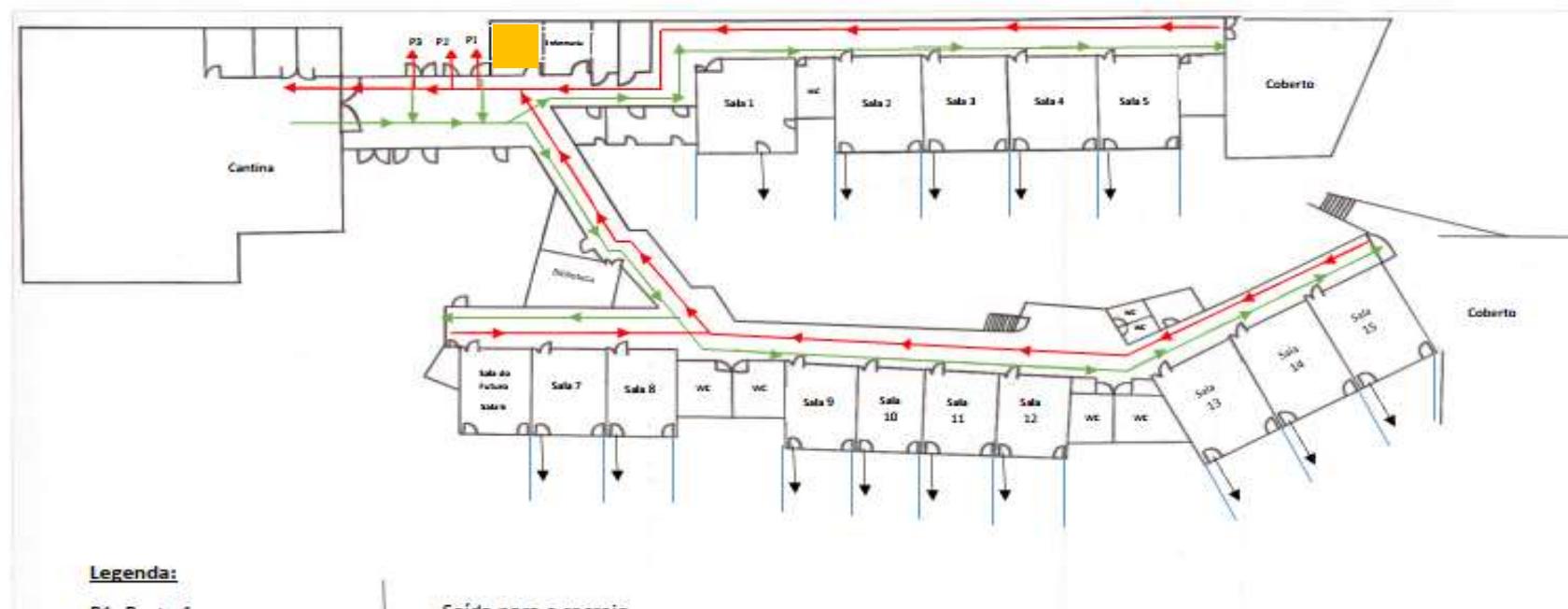
### **Refeitório:**

Para se deslocarem até à cantina, os alunos deverão circular pela direita. Para evitar a sobrelocação desta, serão organizados três turnos:

- Pré-escolar: 12h00;
- 1º e 2º ano: 12h40min;
- 3º e 4º ano: 13h10min.

Depois de higienizadas as mesas e cadeiras pelo pessoal responsável da cantina, os alunos sentar-se-ão frente a frente, desencontrados, e enquanto aguardam pelo seu turno ficarão no recreio exterior (no espaço pertencente à sua turma) ou, caso chova, na sala supervisionados por uma Assistente Operacional.

Anexo IV - Escola Básica do Valado - Localização da sala de “isolamento”.

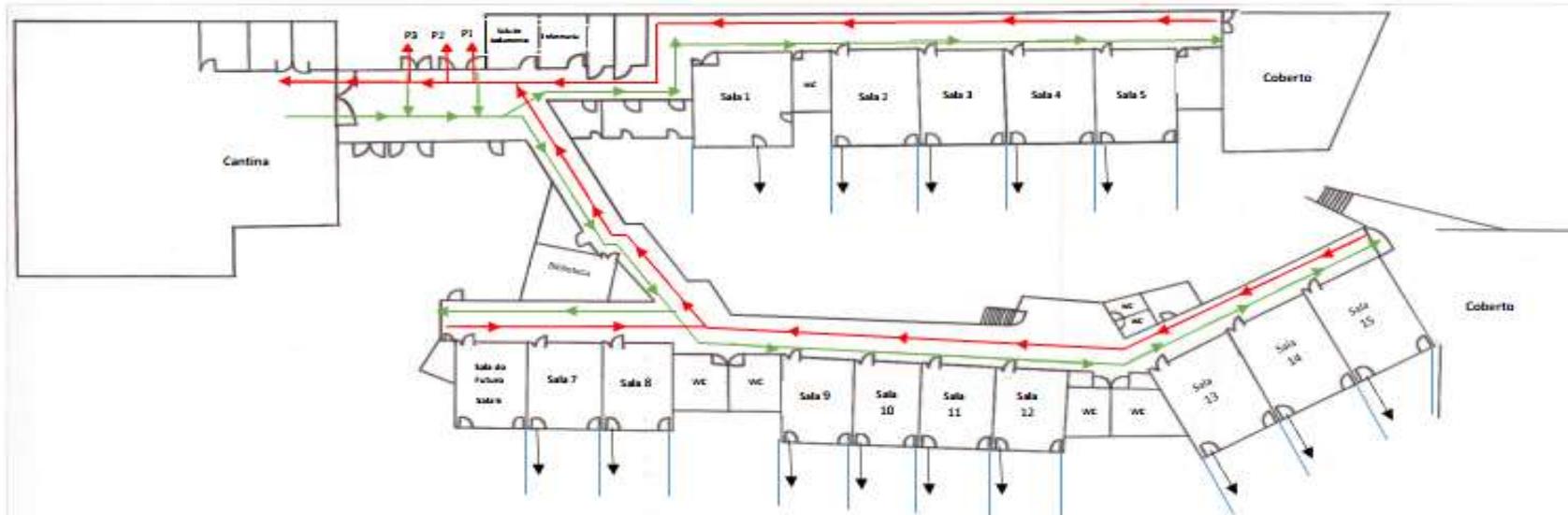


Legenda:

- P1: Porta 1       Saída para o recreio
- P2: Porta 2       Entrada
- P3: Porta 3       Saída
- Fita de separação de turmas (bolha), no recreio

 SALA DE ISOLAMENTO

Anexo IX - Escola Básica do Valado - Circuitos de Entrada para os pavilhões de aulas e serviços e seus circuitos de saída.



Legenda:

- |             |   |   |
|-------------|---|---|
| P1: Porta 1 | ↓ | Saída para o recreio                            |
| P2: Porta 2 | → | Entrada   |
| P3: Porta 3 | ← | Saída   |
|             | — | Fita de separação de turmas (bolha), no recreio |

Valongo, 28 outubro 2021

O Diretor do Agrupamento de Escolas de Vallis Longus  
Artur Oliveira

---

Anexo I - Identificação dos interlocutores.

---

ESCOLA BÁSICA VALLIS LONGUS	
Diretor do Agrupamento	Professor Artur Oliveira
Coadjuntores	Professora Susana Antunes Professora Alzira Mota
ESCOLA BÁSICA DA BOAVISTA	
Coordenadora de Estabelecimento	Professora Irene Matos
Suplente	Professor Carlos Alberto Santos
ESCOLA BÁSICA DO CALVÁRIO	
Coordenadora de Estabelecimento	Professora Sofia Afonso
Suplente	Professora Ana Mendes
ESCOLA BÁSICA DA ESTAÇÃO	
Coordenadora de Estabelecimento	Professora Alexandra Neves
Suplente	Professora Anabel Fernandes
ESCOLA BÁSICA DA ILHA	
Coordenadora de Estabelecimento	Professora Cristina Ribalonga
Suplente	Professora Aurora Rodrigues
ESCOLA BÁSICA NOVA VALONGO	
Coordenadora de Estabelecimento	Professora Filomena Melo
Suplente	Professora Cláudia Leitão
ESCOLA BÁSICA DO SUSÃO	
Coordenadora de Estabelecimento	Educadora Helena Guedes
Suplente	Professora Fátima Nunes
ESCOLA BÁSICA DO VALADO	
Coordenadora de Estabelecimento	Professora Maria Conceição Lopes
Suplente	Professora Paula Rodrigues
JARDIM DE INFÂNCIA ANDRÉ GASPAR	
Coordenadora de Estabelecimento	Educadora Maria Clara Santos
Suplente	Educadora Lúcia Santos

## Anexo II - Identificação dos líderes intermédios.

ESCOLA BÁSICA VALLIS LONGUS	
Serviço de Psicologia e Orientação	Dr. Leonel Silva, Psicólogo do Agrupamento
Serviços Administrativos	D. Helena Maia, Chefe dos Serviços Administrativos
Biblioteca	Professora Elisabete Silva, Coordenadora da Biblioteca
Papelaria*	D. Conceição Alves, Assistente Operacional
Cantina	Designado pela empresa responsável (Eurest)
Bufete*	D. Fernanda Laranjeira, Assistente Operacional
Pavilhão A*	D. Célia Pimenta, Assistente Operacional
Pavilhão B*	D. Inês Ferreira, Assistente Operacional
Pavilhão D*	D. Margarida Reguengo, Assistente Operacional
Pavilhão Gimnodesportivo*	D. Fernanda Dias, Assistente Operacional
Pavilhão Central	D. Paula Pinheiro, Encarregada Operacional
Portaria*	D. Júlia Meireles, Assistente Operacional
ESCOLA BÁSICA DA BOAVISTA	
Cantina	Designado pela empresa responsável (Eurest)
Restantes setores	Coordenador de Estabelecimento
ESCOLA BÁSICA DO CALVÁRIO	
Cantina	Designado pela empresa responsável (Eurest)
Restantes setores	Coordenador de Estabelecimento
ESCOLA BÁSICA DA ESTAÇÃO	
Cantina	Designado pela empresa responsável (Eurest)
Restantes setores	Coordenador de Estabelecimento
ESCOLA BÁSICA DA ILHA	
Cantina	Designado pela empresa responsável (Eurest)
Restantes setores	Coordenador de Estabelecimento
Serviços de Limpeza	
ESCOLA BÁSICA NOVA VALONGO	
Cantina	Designado pela empresa responsável (Eurest)
Restantes setores	Coordenador de Estabelecimento
ESCOLA BÁSICA DO SUSÃO	
Cantina	Designado pela empresa responsável (Eurest)
Restantes setores	Coordenador de Estabelecimento
ESCOLA BÁSICA DO VALADO	
Cantina	Designado pela empresa responsável (Eurest)
Restantes setores	Coordenador de Estabelecimento
JARDIM DE INFÂNCIA ANDRÉ GASPAR	
Cantina	Designado pela empresa responsável (Eurest)
Restantes setores	Coordenador de Estabelecimento

\* Na ausência do responsável supracitado é designado pela Encarregada Operacional, D. Paula Pinheiro, um elemento do setor substituto.

---

Anexo III - Identificação dos responsáveis pela área de isolamento de cada escola.

---

ESCOLA BÁSICA VALLIS LONGUS	
Assistente Operacional Efetiva	D. Célia Pimenta
Assistente Operacional Suplente	D. Cristina Fonseca
ESCOLA BÁSICA DA BOAVISTA	
Assistente Operacional Efetiva	D. Maria de Lurdes Costa
Assistente Operacional Efetiva	D. Maria Aurora Rocha
Assistente Operacional Efetiva	D. Anabela Silva
ESCOLA BÁSICA DO CALVÁRIO	
Assistente Operacional Efetiva	D. Maria José Vasconcelos
Assistente Operacional Suplente	D. Isabel Sofia dos Santos Machado
ESCOLA BÁSICA DA ESTAÇÃO	
Assistente Operacional Efetiva	D. Ana Isabel Teixeira
Assistente Operacional Efetiva	D. Ana Paula Teixeira
Assistente Operacional Suplente	D. Graça Silveira
Assistente Operacional Suplente	D. Zélia Pereira
ESCOLA BÁSICA DA ILHA	
Assistente Operacional Efetiva	D. Amélia Calisto
Assistente Operacional Suplente	D. Ana Marques
ESCOLA BÁSICA NOVA VALONGO	
Assistente Operacional Efetiva	D. Goreti Nunes
Assistente Operacional Suplente	D. Cristina Duarte
ESCOLA BÁSICA DO SUSÃO	
Assistente Operacional Efetiva	D. Gracinda Vale
Assistente Operacional Efetiva	D. Conceição Nogueira
Assistente Operacional Efetiva	D. Ana Torres
Assistente Operacional Efetiva	D. Berta Ferreira
Assistente Operacional Efetiva	D. Marta Dias
Assistente Operacional Suplente	D. Eugénia Almeida
ESCOLA BÁSICA DO VALADO	
Assistente Operacional Efetiva	D. Rosa Teresa Martins
Assistente Operacional Suplente	D. Sandra Rego Rocha
JARDIM DE INFÂNCIA ANDRÉ GASPAR	
Assistente Operacional Efetiva	D. Marta Monteiro
Assistente Operacional Suplente	D. Fernanda Ribeiro

---

Anexo V - Lista de Contactos Importantes.

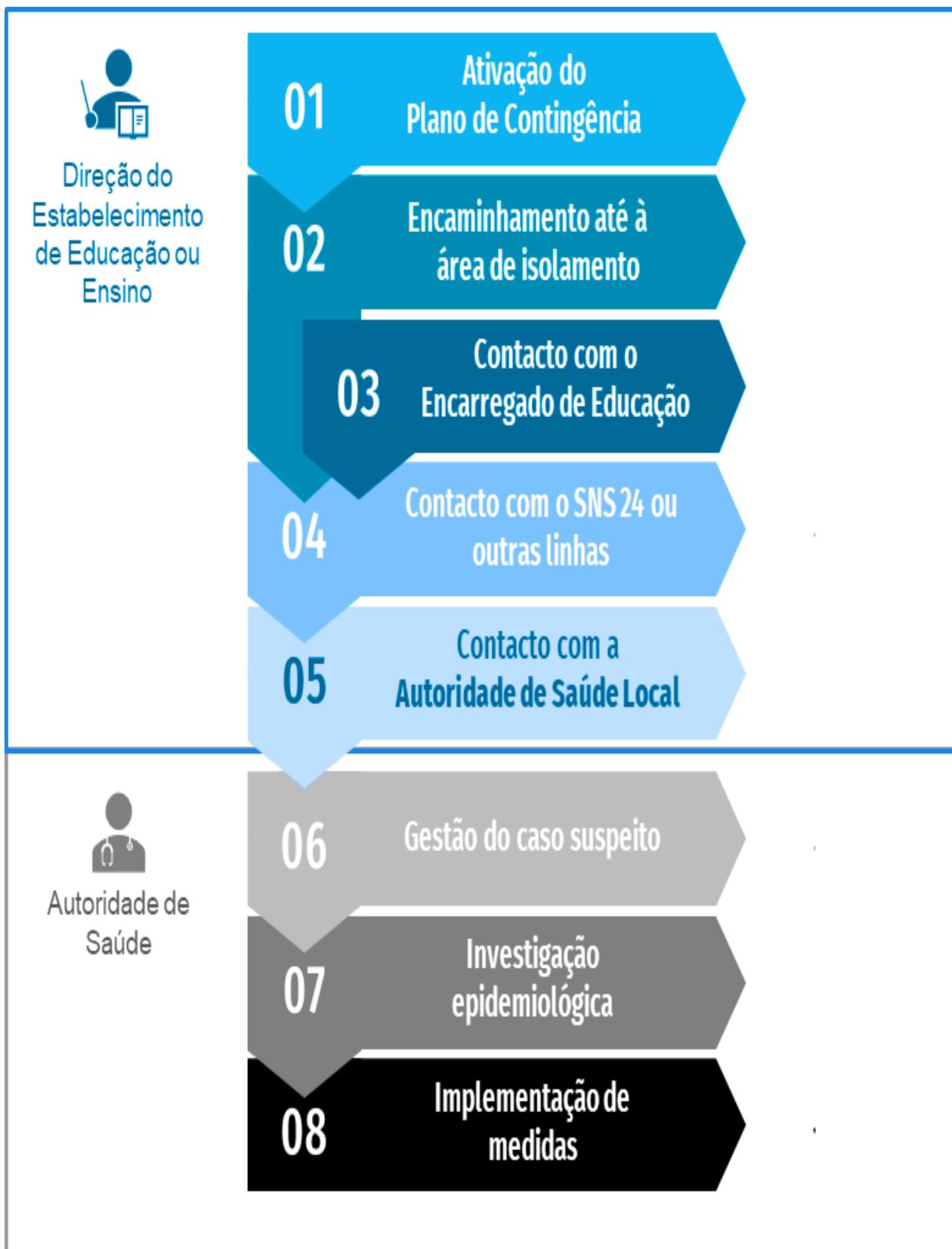
---

<b>LINHA SNS 24</b>	
808 24 24 24	
<b>EMERGÊNCIA MÉDICA</b>	
112	
<b>ESCOLA BÁSICA VALLIS LONGUS</b>	
Assistente Operacional Efetiva D. Célia Pimenta	224 219 470
Assistente Operacional Suplente D. Cristina Fonseca	224 219 470

---

Anexo VI - Fluxograma de procedimento perante um caso suspeito em contexto escolar.

---



---

Anexo VII - Fluxograma de procedimento perante um caso suspeito fora da escola.

---



---

Anexo VIII - Exemplo de modelo de automonitorização de febre e sintomas.

---

**Informação e vigilância de cidadãos assintomáticos que tenham estado em contacto com uma pessoa diagnosticada com COVID-19**

Se esteve em contacto com uma pessoa diagnosticada com COVID-19: esteja atento ao seu estado de saúde durante 14 dias desde o contacto; meça e registe a sua temperatura de manhã e à noite, durante esses 14 dias. Registe também a ocorrência de outros sintomas como por exemplo: tosse, febre, dificuldade respiratória, dores de cabeça, cansaço, entre outros.

Data do contacto \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

**Registo da temperatura**

Data da vigilância	Manhã	Noite	Outros sintomas/observações	Data da vigilância	Manhã	Noite	Outros sintomas/observações
___ / ___ / ___	°C	°C		___ / ___ / ___	°C	°C	
___ / ___ / ___	°C	°C		___ / ___ / ___	°C	°C	
___ / ___ / ___	°C	°C		___ / ___ / ___	°C	°C	
___ / ___ / ___	°C	°C		___ / ___ / ___	°C	°C	
___ / ___ / ___	°C	°C		___ / ___ / ___	°C	°C	
___ / ___ / ___	°C	°C		___ / ___ / ___	°C	°C	
___ / ___ / ___	°C	°C		___ / ___ / ___	°C	°C	

Se tiver febre (igual ou superior a 38,0°C) ou algum outro sintoma referido acima, telefone para: Linha SNS 24 (808 242424).