



Modalidade Regime Presencial em Tempos de COVID-19

Plano de Contingência 3.0

2020/2021



EB1/PE/Creche Professor Eleutério de Aguiar

Morada: Rua Dr. Juvenal, 20 B, 9060-147

Funchal

Telefones: 291 225745 / 962 727 403

Email: eb1peleuterioaguiar@edumadeira.gov.pt

Site: <http://escolas.madeira-edu.pt/eb1pepeaguiar/Inicio/tabid/12922/Default.aspx>



Índice

PLANO DE CONTINGÊNCIA - COVID-19 versão 3.0	3
(i) Coordenação do plano e das ações	3
(ii) Prevenção da infeção	4
(iii) Plano de higienização	6
(iv) Reação em caso de suspeita de infeção e isolamento	7
(v) Ação em caso de isolamento preventivo de algum membro da comunidade educativa	8
(vi) Ação em caso de ausência de um número significativo de colaboradores docentes e/ou não docentes	9
(vii) Procedimentos a adotar no regresso às aulas presenciais – Creche, Pré-escolar e Primeiro Ciclo	9
Medidas Gerais	9
Procedimentos perante a identificação de um caso suspeito	11
Organização geral	12
Organização das salas de atividades	12
Acesso ao recinto escolar	13
Organização da “zona suja”	14
Organização dos espaços exteriores/ recreio	14
Higienização da Escola	15
Utilização da casa de banho e mudança de fralda	15
Refeitórios Escolares Organização	16
Reforço das Medidas de Higiene	17
Anexos (viii)	18



PLANO DE CONTINGÊNCIA - COVID-19 versão 3.0 1

[de 27.07.2020 – Aprovado em Conselho Escolar]

No seguimento das recomendações da Autoridade de Saúde e considerando a necessidade de proteger toda a comunidade educativa, a EB1 PEC Professor Eleutério de Aguiar atualizou e aprovou o presente Plano de Contingência no âmbito da infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-22, agente causal da COVID-19.

Este plano contém oito componentes: (i) Coordenação do plano e das ações, (ii) Prevenção da infeção, (iii) Plano de higienização, (iv) Reação em caso de suspeita de infeção e isolamento, (v) Ação em caso de isolamento preventivo de algum membro da comunidade educativa, (vi) Ação em caso de ausência de um número significativo de colaboradores docentes e/ou não docentes, (vii) Anexos (viii).

O Plano de Contingência será revisto e atualizado sempre que se verificar necessidade, nomeadamente pela existência de novas recomendações ou imposições por parte das autoridades competentes e mediante monitorização da implementação das medidas do mesmo.

(i) Coordenação do plano e das ações

1. A coordenação do Plano de Contingência é da responsabilidade da Direção, em parceria com o docente e Delegado de Segurança, que poderá ser contactado a qualquer momento para o seu telemóvel ou através de email, mediante a emergência.

¹ Esta é a versão 3.0 e entrará em vigor no ano letivo 2020/2021, após aprovação em Conselho Escolar. A versão 2.0 reporta-se ao reinício das atividades presenciais da creche e infantário, no dia 1 de junho/2020 e a versão 1.0 pertence à fase de pré-suspensão das atividades presenciais. No caso de alterações pontuais ao plano, cada nova versão deverá ser numerada aumentando uma unidade no segundo algarismo. No caso de alterações substanciais, a nova versão deverá ser numerada aumentando uma unidade ao primeiro algarismo e recomeçando no zero o segundo algarismo.



2. Qualquer ação no âmbito do plano deverá ser prontamente comunicada à Direção que é quem fará a articulação que se mostrar necessária com as autoridades competentes (serviços de saúde, delegação escolar) e com os encarregados de educação.

3. Qualquer dúvida quanto ao Plano de Contingência por parte de qualquer membro da comunidade educativa deverá ser esclarecida junto da Direção.

4. A Direção é apoiado nas suas funções pelo Substituto Legal e pelas lideranças intermédias do pessoal docente e não docente.

5. O Delegado de Segurança é responsável pelo cumprimento do plano junto de todo o pessoal docente e discente. As assistentes com funções de liderança são responsáveis pela aplicação do plano junto de todo o pessoal não docente.

6. Cada coordenador (serviços administrativos, segurança, refeitório, serviços de limpeza) é responsável por garantir que as pessoas da sua equipa cumpram as medidas sanitárias, de higiene e outras definidas no plano.

(ii) Prevenção da infeção

Para melhor compreender estas medidas, reproduzimos a informação da DGS sobre a transmissão deste vírus (orientação 006/2020 de 26/02/2020):

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

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

[...] A transmissão de pessoa para pessoa foi confirmada e julga-se que esta ocorre durante uma exposição próxima a pessoa com COVID-19, através da disseminação de gotículas respiratórias produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, as quais podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas. O 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), pode conduzir à transmissão da infeção.



Conseqüentemente, todos os membros da comunidade educativa e visitantes autorizados ficam obrigados a:

1. Cumprir os horários de entrada e de saída definidos pela escola, para evitar o cruzamento de grupos de pessoas que não sejam da mesma sala;
2. Utilizar máscara cirúrgica ou comunitária no acesso e dentro do recinto escolar, à exceção das crianças da Creche, do Pré-escolar e do 1º Ciclo;
3. Higienizar as mãos à entrada e à saída do recinto escolar, com solução antisséptica de base alcoólica (SABA);
4. Não partilhar objetos, nem comida;
5. Não entrar no espaço escolar se tiverem febre, tosse ou dificuldade respiratória;
6. Apenas entrar no espaço escolar no horário definido para as suas atividades letivas e sair logo após o término destas;
7. Manter o distanciamento físico de cerca de 2 metros e respeitar respetivas sinaléticas de distanciamento;
8. Frequentar apenas os espaços/ zonas a si adstritos;
9. Contactar a Direção e/ou entidades de saúde competentes se tiverem febre, tosse ou dificuldade respiratória, estando dentro do espaço escolar;
10. Lavar frequentemente as mãos com água e sabão durante a permanência no espaço escolar;
11. Quando dentro do espaço escolar utilizar os circuitos de entrada e saída da sala de aula e de deslocação que foram definidos para cada grupo de pessoas e que são explicados a cada um em reuniões de preparação da abertura das valências de Creche, Pré-escolar e 1º Ciclo do Ensino Básico no primeiro dia de aulas presenciais;
12. Não frequentar os espaços escolares que estão vedados por não serem necessários à atividade letiva;



13. Dentro da sala de aula, respeitar o distanciamento físico mínimo de 1,5 a 2 metros entre as pessoas;

14. À chegada e saída da escola, cumprir o protocolo de acolhimento e entrega das crianças (consultar link, página 6 - anexo A). As crianças são entregues/recebidas individualmente pelo seu encarregado de educação, ou pessoa por ele designada (apenas um), de acordo com a porta abaixo indicada:

- Berçários, Sala de Transição, Pré-escolar: Porta norte do edifício. A entrada/saída faz-se apeada pela zona de circulação interna de veículos.

1º Ciclo – Porta Sul (Avenida Santiago Menor)

15. Não entrar nas salas da Creche, do Pré-escolar e do 1º Ciclo, sendo o acesso limitado apenas aos profissionais afetos às mesmas. O acesso ao interior do edifício escolar é exclusivo para utentes da secretaria (um indivíduo de cada vez);

16. Garantir que as crianças não trazem brinquedos ou outros objetos não necessários de casa. Não será autorizada a entrada na escola de qualquer pessoa (membro da comunidade educativa ou outro) que manifeste sintomas de febre, tosse ou dificuldade respiratória e/ou que não esteja a utilizar máscara.

(iii) Plano de higienização

1. O Plano de higienização está afixado em local visível e é do conhecimento dos profissionais envolvidos.

2. Os profissionais de limpeza conhecem bem os produtos a utilizar (detergentes e desinfetantes), as precauções a ter com o seu manuseamento, diluição e aplicação em condições de segurança, como se proteger durante a realização do seu trabalho e como garantir uma boa ventilação dos espaços durante a limpeza e desinfeção.



(iv) Reação em caso de suspeita de infeção e isolamento

1. Em caso de suspeita de infeção do próprio ou de terceiro, todos os membros da comunidade educativa têm o dever de contactar, a Direção da escola e/ou a linha de atendimento COVID-19.
2. Verificando-se a relevância da suspeita, a pessoa será dirigida para a sala de isolamento (Sala Polivalente do piso 0).
3. Ao dirigir-se (ser dirigido no caso de criança) para a sala de isolamento, a pessoa não pode tocar em quaisquer superfícies nem interagir com terceiros.
4. A Autoridade de Saúde é imediatamente informada do caso suspeito, sendo fornecidos os dados (nome, data de nascimento, contato telefónico) das pessoas que integram o(s) grupo(s) a que pertence a pessoa com suspeita de infeção, de forma a facilitar a aplicação de medidas de saúde pública aos contactos de alto risco.
5. A limpeza e desinfeção das superfícies mais utilizadas pela pessoa suspeita de infeção é reforçada, bem como a da área de isolamento.
6. Os resíduos produzidos pela pessoa suspeita de infeção são acondicionados em duplo saco, de plástico e resistente.
7. Tratando-se da criança, é imediatamente avisado o encarregado de educação.
8. Enquanto em uso, é vedado o acesso à sala de isolamento a todas as outras pessoas, exceto se a pessoa em isolamento for o menor, caso em que estará acompanhado por um adulto especialmente protegido e formado.
9. Para garantir a serenidade da comunidade educativa, caso o mecanismo de suspeita seja ativado, o coordenador do plano informará se o caso foi confirmado ou infirmado, após receber essa informação das Autoridades de Saúde. Caso seja confirmado o caso, a escola desenvolverá as medidas definidas pelas Autoridades de Saúde.

Em caso extremo poderão ser adotadas as seguintes medidas:



Serviço de refeitório - Se a empresa concessionária não assegurar o número mínimo de funcionários que permita o seu normal funcionamento, não haverá refeições e as atividades deverão ser suspensas pela tutela.

Serviços administrativos - O contacto só poderá ser efetuado via email ou por telefone (291225745) e/ou telemóvel (962727403).

Docentes/alunos - Atividades letivas - Perante um cenário de risco, os agentes da ação educativa asseguram o teletrabalho, através dos recursos digitais disponíveis.

Assistentes operacionais - Caso se verifique um grande absentismo, a escola permanecerá em funcionamento até que a Direção, em articulação com as devidas autoridades, considere que não estão asseguradas as condições de segurança.

Os docentes, alunos e demais acompanhantes que tenham regressado à Região, devem seguir as orientações emanadas.

(v) Ação em caso de isolamento preventivo de algum membro da comunidade educativa

1. Em caso de isolamento preventivo de um docente, o modo de acompanhamento dos seus alunos será determinado pela Direção.
2. Em caso de isolamento preventivo de um aluno, compete à Educadora/Professor em articulação com a Direção e o Encarregado de Educação, definir tarefas a desenvolver pelo aluno de modo a diminuir o impacto do isolamento no seu percurso escolar.
3. Em caso de isolamento preventivo de um colaborador não docente, a reorganização do seu serviço, quando não puder ser realizado à distância por meios eletrónicos, será determinada pelo seu superior hierárquico.



(vi) Ação em caso de ausência de um número significativo de colaboradores docentes e/ou não docentes

1. Em caso de ausência de um número elevado de docentes ou outros profissionais, as condições mínimas para a escola se manter em funcionamento são as seguintes: o número de trabalhadores docentes e não docentes deve ser ajustado ao número de alunos a frequentar, nesse momento, cada uma das valências da escola, tendo como prioridade minimizar os riscos de saúde de todos. Não poderá ser inferior a 75% dos trabalhadores necessários para o acompanhamento de cada setor, em função do número de alunos presentes.
2. Caso esteja presente um número de trabalhadores inferior ao indicado ou assim seja determinado pelas Autoridades de Saúde, a escola poderá ser encerrada.
3. 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 (e-mail).
4. 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.

(vii) Procedimentos a adotar no regresso às aulas presenciais – Creche, Pré-escolar e Primeiro Ciclo

Medidas Gerais

1. O horário de funcionamento da escola será mantido (8h00 às 18h30), não devendo a criança permanecer no recinto escolar por período superior ao estritamente necessário;
2. Em caso de necessidade serão criados turnos/ horários distintos de entrada das crianças;
3. Poderá ser efetuada uma redução do número de crianças por sala de forma a que, na maior parte das atividades, seja maximizado o distanciamento entre as mesmas, sem comprometer o normal funcionamento das atividades lúdico-pedagógicas;



4. A higienização das mãos pelos encarregados de educação e crianças é obrigatória à chegada e à saída das crianças;
5. Os brinquedos e outros objetos trazidos de casa não serão permitidos;
8. Todos os objetos pessoais (como chupetas), fraldas e mudas de roupa deverão ser entregues em sacos de plástico identificados, serão desinfetados à chegada, e deverão permanecer na escola;
9. Cada criança terá, obrigatoriamente, uma muda de roupa identificada na escola;
10. As mochilas e outros sacos de casa deverão ser trazidos de casa no início da semana, evitando a sua circulação diariamente;
11. Deverá ser assegurado o máximo de distanciamento físico possível (1,5m a 2m) entre crianças e crianças e adultos;
12. Serão criadas garantias de substituição, na eventualidade de absentismo por doença e/ou para prestação de cuidados a familiares e/ou por necessidade de isolamento;
13. O uso de máscara cirúrgica será obrigatório para todos os funcionários;
14. Não será permitido o acesso a crianças e profissionais com sintomas de qualquer doença;
15. A lavagem/ desinfeção frequente das mãos, por parte de todos os profissionais, bem como das crianças, apoiadas pelos profissionais, será frequentemente executada;
16. Todos os profissionais terão que utilizar roupa (p.e.bata) e calçado de uso exclusivo da escola.



Procedimentos perante a identificação de um caso suspeito

1. Sala de isolamento – Sala Polivalente;
2. A sala estará equipada de acordo com a orientação 006/2020 da DGS, acautelando que este espaço de isolamento esteja sempre disponível;
3. Perante a identificação de um caso suspeito, este deverá ser encaminhado para a área de isolamento pelos circuitos definidos no Plano de Contingência, devendo a Direção ser contactada de imediato;
4. De forma a evitar os locais de maior aglomeração de crianças/ trabalhadores nas instalações, perante a identificação de um caso suspeito, devem adotar o circuito de entrada e saída previamente definido;
5. Os encarregados de educação da criança suspeita deverão ser de imediato contactados, para levar a criança, e aconselhados a ligar para o SRS 24(800242420), o que também poderá ser feito na própria escola;
6. Estarão disponíveis na sala de isolamento e nas respetivas salas listas de contactos de emergência das crianças, assim como um telefone para utilizar em caso de identificação de um caso suspeito;
7. Todos os encarregados de educação serão informados em caso de existência de um caso suspeito na escola;
8. As Autoridades de Saúde locais deverão ser imediatamente informadas do caso suspeito e dos contactos das restantes crianças, de forma a facilitar a aplicação de medidas de Saúde Pública aos contactos próximos;
9. A limpeza e desinfeção das superfícies mais utilizadas, pelo caso suspeito, e da área de isolamento, deverá ser reforçada, nos termos da Orientação 14/2020 da DGS;
10. Os resíduos produzidos pelo caso suspeito deverão ser acondicionados em duplo saco de plástico resistente, com dois nós apertados, preferencialmente com um



adesivo/ atilho, e devem ser colocados em contentores de resíduos coletivos, após 24 horas da sua produção (nunca em ecopontos).

Organização geral

Organização das salas de atividades

1. As crianças e funcionários deverão ser organizados em salas fixas (os funcionários devem corresponder a grupos fixos), de forma a evitar o contacto entre pessoas de grupos diferentes;
2. Cada grupo terá, na medida do possível, horários de recreio e refeições organizados de forma a evitar o máximo contacto e a prestação de cuidados por parte de dois adultos únicos (Educadora, Professor(a) e Assistente);
3. Cada grupo ocupará diariamente um mesmo espaço, na medida do possível, uma sala de atividades/ dormitório, de modo a evitar a circulação de pessoas e crianças;
4. O acesso à sala deve ser limitado apenas ao pessoal afeto à mesma;
5. Serão definidos circuitos de entrada e saída da sala de atividades para cada grupo, evitando o cruzamento de pessoas;
6. Cada sala será utilizada exclusivamente por cada um dos grupos;
7. A sala deve garantir uma maximização do espaço entre crianças e crianças/docentes, por forma a garantir o distanciamento físico (1,5m a 2m);
8. Deverá ser maximizado o distanciamento físico entre as crianças quando estão em mesas ou berços, o que pode ser garantido pelo cumprimento da distância de 1,5m a 2m;



9. Durante a sesta, os berços ou catres devem ser sempre utilizados pela mesma criança e assegurando-se o máximo de distância;
10. Durante a sesta, deverá assegurar-se a ventilação no interior das salas;
11. O material didático não deve ser partilhado entre as crianças e será desinfetado diariamente;
12. Todos os brinquedos devem ser lavados e desinfetados, regularmente, pelo menos duas a três vezes ao dia;
13. Sempre que necessário, será garantido material individual, para cada atividade;
14. Todos os materiais não laváveis e não essenciais para as atividades lúdico-pedagógicas serão retirados, reforçando-se a limpeza e desinfeção em todos os outros;
15. Deverá acondicionar-se uma renovação frequente do ar, mantendo as janelas e portas abertas, de modo a permitir uma melhor circulação do ar dentro do espaço;
16. As crianças deverão dormir com um distanciamento físico possível, mantendo as posições dos pés e das cabeças das crianças alternadas.

Acesso ao recinto escolar

1. As crianças deverão ser entregues/ recebidas individualmente pelo seu encarregado de educação, ou por alguém por ele designado, evitando a circulação dos encarregados de educação dentro da escola;
2. Serão definidos acessos de entrada e de saída desfasados, para evitar o cruzamento de grupos (**Anexo D**);
3. À chegada, as crianças serão recebidas, por uma pessoa destacada para o efeito, e conduzidas para "zona suja" por auxiliares devidamente protegidas com Equipamento de Proteção Individual (EPI) (**Anexo E**);
4. À saída, os encarregados de educação, terão de ligar previamente, a fim de se preparar a criança, para a entrega;



5. O registo de entrada e saídas, das crianças da Creche, Pré e 1º Ciclo será preenchido pelos adultos responsáveis do grupo;
6. A utilização de máscara e a higienização das mãos à entrada e à saída com solução antisséptica de base alcoólica (SABA) é obrigatória;
7. Os portões e portas deverão estar abertos, de forma a evitar o toque frequente em superfícies;
8. O acesso a crianças e profissionais com sintomas de qualquer doença, não será permitido.

Organização da “zona suja”

1. Este espaço será o local onde se fará a desinfeção do calçado à chegada à escola;
2. O espaço estará organizado por grupos e cada criança terá um local com os seus pertences;
3. Esta zona e os seus acessos serão obrigatoriamente desinfetados antes e no fim da sua utilização.

Organização dos espaços exteriores/ recreio

1. Os diferentes espaços de exterior/ recreio deverão ser distribuídos pelos grupos de forma a que estes não se cruzem entre si;
2. Deverão ser respeitados horários de utilização dos espaços exteriores, de forma a que os diferentes grupos usufruam de todos os espaços (**Anexo F**);
3. O distanciamento físico entre crianças e adultos deve ser mantido durante os momentos de recreio.



Higienização da Escola

1. O plano de desinfecção está de acordo com a Orientação 014/2020 da DGS e será do conhecimento dos profissionais, estando afixado em local visível:
 - a. O que deve ser limpo/ desinfetado (zonas, superfícies, estruturas);
 - b. Como deve ser limpo/ desinfetado (equipamento e instruções do procedimento);
 - c. Com que produtos deve ser limpo/ desinfetado (detergente/ desinfetante utilizado);
 - d. Quando deve ser limpo/ desinfetado (periodicidade de higienização com o registo em grelhas); e. Quem deve limpar/ desinfetar (responsável pela execução da operação);
2. Os serviços de limpeza e descontaminação devem ser reforçados antes e depois da sesta, de acordo com a Orientação 014/2020 da DGS;
3. As superfícies com maior risco de contaminação e as que estão à altura das crianças deverão ser desinfetadas, com frequência, ao longo do dia;
4. Todas as salas e espaços terão dispensadores de solução à base de álcool;
5. Se possível, manter a ventilação e arejamento das salas e corredores, permitindo a circulação do ar;
6. Nas salas onde funciona horário cruzado deverá ser feita a higienização/desinfecção das mesmas a cada mudança de alunos;
7. A higienização frequente dos brinquedos, materiais pedagógicos (ex.: lápis, pincéis) e equipamentos utilizados pelas crianças (fraldário, berços e/ou catres) com produtos adequados, várias vezes ao dia, de acordo com a orientação 14/2020 da DGS, é obrigatória.

Utilização da casa de banho e mudança de fralda

1. As idas à casa de banho serão, no máximo, de duas crianças de cada vez;



2. A limpeza e desinfeção das sanitas, interruptores e torneiras deve ser feita frequentemente;
3. As portas deverão, na medida do possível, permanecer sempre abertas para evitar o contacto constante com as mesmas;
4. Devem ser assegurados especiais cuidados na troca das fraldas, com higienização das mãos dos profissionais e da criança, bem como da bancada de muda fraldas, antes e depois de cada utilização;
5. Em cada casa de banho disponibilizar-se-á sabão líquido com dispositivo doseador, toalhetes de papel de uso único e dispensador de solução à base de álcool, para a promoção das boas práticas de higiene, nomeadamente a higienização das mãos.

Refeitórios Escolares Organização

1. Serão definidos horários distintos de refeições para a Creche, Pré-escolar e Primeiro Ciclo. Deverão ser criados turnos de almoço, consoante o número de crianças (**Anexo G**);
2. A deslocação para a sala de refeições, caso aplicável, será desfasada para diminuir o cruzamento de crianças, ou em alternativa deve considerar-se fazer as refeições na sala de atividades (**Anexo G**);
3. Em caso de necessidade, algumas refeições poderão ser realizadas nas salas ou noutros espaços;
4. Os lugares estarão marcados, de forma a assegurar o máximo de distanciamento físico possível;
5. A higienização das mãos será feita antes e depois das refeições, por parte de todos os utilizadores (crianças e adultos).



Reforço das Medidas de Higiene

1. A limpeza e desinfeção das superfícies será concretizada de acordo com a Orientação 014/2020 da DGS “Limpeza e desinfeção de superfícies em estabelecimentos de atendimento ao público ou similares”;
2. As zonas de contacto frequente serão higienizadas com frequência (ex.: puxadores, balcões, carrinhos e mesas de apoio);
3. A descontaminação das superfícies será realizada entre trocas de turno (mesas, cadeiras de papa, cadeiras, entre outras).

Responsáveis pela elaboração da Modalidade de Ensino Presencial

Ricardo Bastos

Patrícia Vieira

Dina Frutuoso

Gerardo Pimenta

Ana Isabel Porto

Carla Lume

Margarida Henriques

Tiago Pereira

Sofia Silva

Isabel Machado

Isabel Figueiredo

Homologado a 27 de julho de 2020

A Diretora

Ana Isabel Mota B. Sepúlveda Monteiro



Anexos (viii)

- Medidas de prevenção do COVID 19 em estabelecimentos de ensino (**Anexo A**)
 - Cartazes (**Anexo B**)
 - Ficha de Sintomas (**Anexo C**)
 - Horários de entrada e de saída (**Anexo D**)
 - Lista de Funções dos docentes e não docentes (**Anexo E**)
 - Mapa de utilização dos espaços exteriores (**Anexo F**)
 - Mapa dos Horários das refeições (**Anexo G**)
-
- Medidas de prevenção do COVID 19 em estabelecimentos de ensino (**Anexo A**)

LINK: <https://covid19.min-saude.pt/wp-content/uploads/2020/05/manualvol3ensino.pdf>

LAVAGEM DAS MÃOS



Duração total do procedimento: **20 segundos**



- Molhe as mãos



Cartazes (Anexo B)
Aplique o sabão para cobrir todas as superfícies das mãos



Esfregue as palmas das mãos, uma na outra



Palma com palma com os dedos entrelaçados



Esfregue o polegar esquerdo em sentido rotativo, entrelaçado na palma direita e vice versa



Esfregue rotativamente para trás e para a frente os dedos da mão direita na palma da mão esquerda e vice versa



Esfregue o pulso esquerdo com a mão direita e vice versa



Enxague as mãos com água



Seque as mãos com um toalhete descartável

MÁSCARAS



COMO COLOCAR

1º

LAVAR AS MÃOS ANTES DE COLOCAR



2º

VER A POSIÇÃO CORRETA

Verificar o lado correto a colocar voltado para a cara (ex: na máscara cirúrgica lado branco, com arame para cima)



3º

COLOCAR A MÁSCARA PELOS ATILHOS/ELÁSTICOS



4º

AJUSTAR AO ROSTO

Do nariz até abaixo do queixo



5º

NÃO TER A MÁSCARA COM A BOCA OU COM O NARIZ DESPROTEGIDOS



DURANTE O USO

1º

TROCAR A MÁSCARA QUANDO ESTIVER HÚMIDA



2º

NÃO RETIRAR A MÁSCARA PARA TOSSIR OU ESPIRRAR



3º

NÃO TOCAR NOS OLHOS, FACE OU MÁSCARA

Se o fizer, lavar as mãos de seguida



COMO REMOVER

1º

LAVAR AS MÃOS ANTES DE REMOVER



2º

RETIRAR A MÁSCARA PELOS ATILHOS/ELÁSTICOS



3º

DESCARTAR EM CONTENTOR DE RESÍDUOS SEM TOCAR NA PARTE DA FRENTE DA MÁSCARA



4º

LAVAR AS MÃOS



TRANSPORTE E LIMPEZA DE MÁSCARAS REUTILIZÁVEIS

1. Manter e transportar as máscaras em invólucro fechado, respirável, limpo e seco.
2. Caso utilize máscara comunitária, deve confirmar que esta é certificada.
3. Lavar e secar, após cada utilização, seguindo as indicações do fabricante.
4. Verificar nas indicações do fabricante o número máximo de utilizações.

MEDIDAS PREVENTIVAS EM CRECHES



RESTRIÇÕES DE VISITAS: OS PAIS DEVEM DEIXAR E IR BUSCAR OS FILHOS NO EXTERIOR DA CRECHE



OS PROGRAMAS E ATIVIDADES ESCOLARES DEVEM SER ORGANIZADOS EM PEQUENOS GRUPOS*



SUSPENSÃO DE TODAS AS EXCURSÕES E VISITAS DE ESTUDO



AS CRIANÇAS DEVEM DIRIGIR-SE DIRETAMENTE ÀS SUAS SALAS DE AULA AO CHEGAR À ESCOLA



MAXIMIZAR A DISTÂNCIA ENTRE PESSOAS, INCLUINDO NO PERÍODO DE REFEIÇÕES



NÃO LEVAR BRINQUEDOS OU OUTROS ARTIGOS QUE NÃO SEJAM INDISPENSÁVEIS PARA A ESCOLA



NAS SALAS EM QUE AS CRIANÇAS SE SENTEM OU CIRCULAM NO CHÃO, DEVEM DEIXAR O CALÇADO À ENTRADA



RETIRAR DA SALA OBJETOS E BRINQUEDOS NÃO ESSENCIAIS E LIMPAR E DESINFETAR REGULARMENTE OS RESTANTES

NÃO ESQUECER:

- LAVA BEM AS MÃOS
- MANTEM JANELAS E PORTAS ABERTAS
- NÃO PARTILHE OBJETOS

* A COMUNIDADE ESCOLAR (ALUNOS, DOCENTES E NÃO DOCENTES) DEVEM MANTER O SEU GRUPO E EVITAR CONTACTAR COM PESSOAS DE OUTROS GRUPOS

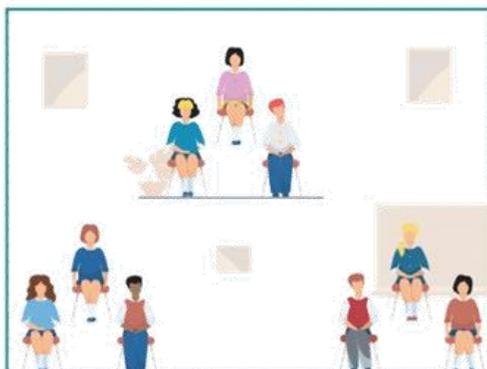
MEDIDAS PREVENTIVAS EM ESCOLAS



SUSPENSÃO DE TODAS AS ATIVIDADES PRÁTICAS, QUE ENVOLVEM MANIPULAÇÃO DE OBJETOS



MANTER LUGARES FIXOS NAS SALAS DE AULA



OS PROGRAMAS E ATIVIDADES ESCOLARES DEVEM SER ORGANIZADOS EM PEQUENOS GRUPOS*



MANTER A DISTÂNCIA DE 2 METROS DE OUTRAS PESSOAS, INCLUINDO NO PERÍODO DE REFEIÇÕES



MANTER TURNOS PARA CHEGADA E SAÍDA DA ESCOLA E INTERVALOS, DE FORMA A EVITAR CRUZAMENTO ENTRE PESSOAS



SUSPENDER ATIVIDADES COMUNITÁRIAS E COM GRANDES GRUPOS

* A COMUNIDADE ESCOLAR (ALUNOS, DOCENTES E NÃO DOCENTES) DEVEM MANTER O SEU GRUPO E EVITAR CONTACTAR COM PESSOAS DE OUTROS GRUPOS

NÃO ESQUECER:

➤ LAVA BEM AS MÃOS

➤ MANTEM JANELAS E PORTAS ABERTAS

➤ NÃO PARTILHES OBJETOS



- Ficha de Sintomas (Anexo C)

Inquérito epidemiológico para infeção por novo coronavírus (covid-19)

Ficha de Identificação da Pessoa de Referência	
Nome: _____	
Sexo: Masculino <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/>	
Data de Nascimento: ___/___/_____	
Aluno <input type="checkbox"/>	
Docente <input type="checkbox"/>	
Não Docente <input type="checkbox"/>	
Outro elemento da comunidade escolar _____	
Data: ___/___/_____	
Escola: _____	
Contacto telefónico da Escola: _____	
Contacto telefónico da pessoa de referência: _____	
Contacto Próximo: _____	
Familiar <input type="checkbox"/> Qual? _____	
Outro? _____	
Crítérios Epidemiológicos	Resposta
História de viagem para áreas com transmissão comunitária ativa nos 14 dias antes do início dos sintomas.	SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>
Contacto com Caso Confirmado ou Provável infeção por SARS-CoV-2 / COVID-19, nos 14 dias antes dos sintomas.	SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>
Febre alta persistente	SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>
Tosse	SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>
Dificuldade respiratória	SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>
Data do início dos sintomas: ___/___/_____	



MEDIDAS A IMPLEMENTAR

1. CASO SUSPEITO

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

1.1. PROCEDIMENTOS EM CASO SUSPEITO

No caso dos adultos que apresentem critérios compatíveis com a definição de caso suspeito ou com sinais e sintomas de COVID-19 devem informar a Direção da Escola (preferencialmente por via telefónica) e, caso se encontre na Escola, dirige-se para a sala de isolamento, definida no Plano de Contingência. Já na sala de isolamento contacta a linha SNS 24 (808 24 24 24). Nas situações necessárias, o responsável (profissional da Escola que se encontre mais próximo) acompanha o aluno até à sala de isolamento. Quem acompanhe o aluno com sintomas, docente ou trabalhador não docente, deve cumprir as precauções básicas de controlo de infeção, quanto à higiene das mãos. O profissional de saúde do SNS 24 questiona o doente (ou acompanhante) quanto a sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com um caso suspeito de COVID-19.

Após avaliação, o SNS 24 informa o seguinte:

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

Desta validação o resultado poderá ser:

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

b) Caso suspeito validado: a DGS ativa o Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM) e a Autoridade de Saúde Regional, iniciando-se a investigação epidemiológica e a gestão de contactos.

O Diretor informa de imediato a Delegada sobre a existência do caso suspeito validado.

2. PROCEDIMENTOS PERANTE UM CASO SUSPEITO VALIDADO

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

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

se o caso for confirmado: a sala 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 a Escola deve:

- providenciar a limpeza e desinfeção (descontaminação) da área de "isolamento";
- 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 do local onde se encontrava o doente confirmado (incluindo materiais e equipamentos utilizados por este);
- armazenar os resíduos do caso confirmado em saco de plástico que, após ser fechado (ex. com abraçadeira), deve ser segregado e enviado para operador licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico.

3. 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.

3.1. "ALTO RISCO DE EXPOSIÇÃO"

- quem partilhou os mesmos espaços (sala, gabinete, secção, zona até 2 metros) do caso;
- quem esteve face-a-face com o caso confirmado ou em espaço fechado com o mesmo;
- quem partilhou com o caso confirmado loiça (pratos, copos, talheres), toalhas ou outros objetos ou equipamentos que possam estar contaminados com expetoração, sangue, gotículas respiratórias.

3.2. "BAIXO RISCO DE EXPOSIÇÃO" (CASUAL), é definido como:

- quem teve contacto esporádico (momentâneo) com o caso confirmado (ex. em movimento/circulação durante o qual houve exposição a gotículas/secções respiratórias através de conversa face-a-face superior a 15 minutos, tosse ou espirro);
- quem prestou assistência ao caso confirmado, desde que tenha seguido as medidas de prevenção (ex. utilização adequada de meios de contenção respiratória; etiqueta respiratória; higiene das mãos). Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contactos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado.

**Horários de entrada e de saída (Anexo D)**

Entrada das crianças preferencialmente entre
as 8.00h e as 9.30h

Saída das crianças preferencialmente mediante agenda prévia com o EE, caso não seja
possível, deverá ser a partir das 16h

Salas	Espaços	Funcionários
Berçários Sala de transição Prés A, B, C, D E e F	Porta norte do edifício. A entrada/saída faz-se apeada pela zona de circulação interna de veículos	Manhã Tarde (A designar)
Primeiro ciclo	Portão sul (Avenida Santiago Menor) Em horários desfasados	Manhã Tarde (A designar)

**Horários de entrada e de saída 1º Ciclo****Turno da Manhã****2º A, 2º B e 4º A - 8h15- 13h15 (Curricular)****14h30 - 18h30 (Atividades de Enriquecimento Curricular)**

Saída das crianças preferencialmente mediante agenda prévia com o EE, caso não seja possível, deverá ser a partir das 16h30 (após lanche da tarde)

Turmas	Espaços	Funcionários
2ºA e 2º B 4º A	Porta Sul (Avenida Santiago Menor)	Manhã Porta: 1 funcionária Pátio Coberto Sul 1 funcionária

Horários de entrada e de saída**Turno da Manhã****1º A, 1º B 8h30- 13h30 (Curricular)****14h30 - 18h00 (Atividades de Enriquecimento Curricular)**

Turmas	Espaço	Funcionárias
1ºA e 1º B	Porta Sul (Avenida Santiago Menor)	Manhã Porta: 1 funcionária Pátio Coberto Sul 1 funcionária

Horários de entrada e de saída**Turno da Tarde****3º A, 3º B e 4º B - 13h30- 18h30 (Curricular)****9h00 - 12h30 (Atividades de Enriquecimento Curricular)**



Respeitar horário de entradas e saídas das Atividades de Enriquecimento Curricular (Agendar no início do ano letivo horário de entrada nas atividades)

Turmas	Espaço	Funcionárias
3ºA, 3º B e 4º B	Porta Sul (Avenida Santiago Menor)	Porta: 1 funcionária

Fora deste horário o Encarregado de Educação terá de tocar à campainha e aguardar a deslocação de um responsável, na entrada Norte, no caso da Creche e Pré-Escolar. No caso do 1º Ciclo, na entrada Sul, terá de telefonar para a Secretaria e aguardar a deslocação de um responsável.

Lista de funções dos docentes e não docentes (Anexo E)
Berçário 1, 2 e 3

	Espaços	Funcionamento	Equipa docente e não docente
Entrada	Porta norte do edifício	A entrada faz-se apeada pela zona de circulação interna de veículos, preferencialmente até às 9h30m. Os pais não entram na escola.	Em conformidade com o anexo D.
Zona suja	Junto à entrada	Desinfecção do calçado, no tapete e higienização das mãos.	Em conformidade com o anexo D.
Lanches e recreio	Em cada sala Varanda Berçário 3_ Parque Relva 0	Higiene das mãos Desinfecção das superfícies (antes e após)	Equipa da sala
Almoço e recreio	Dentro de cada sala Varanda Berçário 3_ Parque Relva (piso 0)	Higiene das mãos Desinfecção das superfícies (antes e após)	Equipa da sala



Higiene	Fraldário	(antes e após) Higiene das mãos Desinfecção das superfícies (sanita, lavatório, torneiras)	Equipa da sala e assistentes do apoio geral
Saída	Porta norte do edifício.	O horário de saída deve ser previamente acordado com a equipa da sala. Na impossibilidade, deve ser feito a partir das 16h. O EE aguarda junto à porta. A assistente identifica o EE e vai buscar o seu educando à sala.	Em conformidade com o anexo D.

Lista de Funções dos docentes e não docentes (Anexo E)
Transição

	Espaços	Funcionamento	Equipa Docentes e não docente
Entrada	Porta norte do edifício	A entrada faz-se apeada pela zona de circulação interna de veículos, preferencialmente até às 9h30m. Os pais não entram na escola.	Em conformidade com o anexo D.
Zona suja	Junto à entrada	Desinfecção do calçado no tapete e higienização das mãos.	Em conformidade com o anexo D.
Lanches e recreio	Em cada sala Parque Relva (piso 0)	Higiene das mãos Desinfecção das superfícies (antes e após)	Equipa da sala
Almoço e recreio	Dentro de cada sala Parque Relva	Higiene das mãos Desinfecção das superfícies	Equipa da sala



	(pisos 0)	(antes e após)	
Higiene	Sanitários	Higiene das mãos Desinfecção das superfícies (sanita, lavatório, torneiras)	Equipa da sala e assistentes do apoio geral
Saída	Porta norte do edifício	O horário de saída deve ser previamente acordado com a equipa da sala. Na impossibilidade, deve ser feito a partir das 16h. O EE aguarda junto à porta. A assistente identifica o EE e vai buscar o seu educando à sala.	Em conformidade com o anexo D.

Lista de Funções dos docentes e não docentes (Anexo E)**Pré A**

	Espaços	Funcionamento	Equipa Docentes e não docente
Entrada 8.00h e as 9.30h	Porta norte do edifício	A entrada faz-se apeada pela zona de circulação interna de veículos, preferencialmente até às 9h30m. Os pais não entram na escola.	Em conformidade com o anexo D.
Zona suja	Junto à entrada	Desinfecção dos sapatos no tapete e higienização das mãos.	Em conformidade com o anexo D.
Lanches e recreio	Dentro da sala Recreio Baloço (pisos -2)	Higiene das mãos Desinfecção das superfícies (antes e após)	Equipa da sala
Almoço e recreio	Na sala às 12:00 Recreio Baloço (pisos -2)	Higiene das mãos Desinfecção das superfícies (antes e após)	Equipa da sala e assistentes do apoio geral
Higiene	Sanitários	(antes e após) Higiene das mãos	Equipa da sala e assistentes do apoio geral



		Desinfecção das superfícies (sanita, lavatório, torneiras)	
Saída	Porta norte do edifício	O horário de saída deve ser previamente acordado com a equipa da sala. Na impossibilidade, deve ser feito a partir das 16h. O EE aguarda junto à porta. A assistente identifica o EE e vai buscar o seu educando à sala.	Em conformidade com o anexo D.

Lista de Funções dos docentes e não docentes (Anexo E)
Pré B

	Espaços	Funcionamento	Equipa Docentes e não docente
Entrada 8.00h e as 9.30h	Porta norte do edifício	A entrada faz-se apeada pela zona de circulação interna de veículos, preferencialmente até às 9h30m. Os pais não entram na escola.	Em conformidade com o anexo D.
Zona suja	Junto à entrada	Desinfecção dos sapatos no tapete e higienização das mãos.	Em conformidade com o anexo D.
Lanches e recreio	Dentro da sala Recreio Baloço (piso -2)	Higiene das mãos Desinfecção das superfícies (antes e após)	Equipa da sala
Almoço e recreio	No refeitório 12:00 Recreio Baloço (piso -2)	Higiene das mãos Desinfecção das superfícies (antes e após)	Equipa da sala e assistentes do apoio geral



Higiene	Sanitários	(antes e após) Higiene das mãos Desinfecção das superfícies (sanita, lavatório, torneiras)	Equipa da sala e assistentes do apoio geral
Saída	Porta norte do edifício	O horário de saída deve ser previamente acordado com a equipa da sala. Na impossibilidade, deve ser feito a partir das 16h. O EE aguarda junto à porta. A assistente identifica o EE e vai buscar o seu educando à sala.	Em conformidade com o anexo D.

Lista de Funções dos docentes e não docentes (Anexo E)
Pré C

	Espaços	Funcionamento	Equipa Docentes e não docente
Entrada 8.00h e as 9.30h	Porta norte do edifício	A entrada faz-se apeada pela zona de circulação interna de veículos, preferencialmente até às 9h30m. Os pais não entram na escola.	Em conformidade com o anexo D.
Zona suja	Junto à entrada	Desinfecção do calçado no tapete e higienização das mãos.	Em conformidade com o anexo D.
Lanches e recreio	Dentro da sala Recreio Pátio(-2)	Higiene das mãos Desinfecção das superfícies (antes e após)	Equipa da sala
Almoço e recreio	Na sala às 12:00 Recreio Pátio(-2)	Higiene das mãos Desinfecção das superfícies	Equipa da sala e assistentes do apoio geral



		(antes e após)	
Higiene	Sanitários	(antes e após) Higiene das mãos Desinfecção das superfícies (sanita, lavatório, torneiras)	Equipa da sala e assistentes do apoio geral
Saída	Porta norte do edifício	O horário de saída deve ser previamente acordado com a equipa da sala. Na impossibilidade, deve ser feito a partir das 16h. O EE aguarda junto à porta. A assistente identifica o EE e vai buscar o seu educando à sala. São trocados os sapatos à criança.	Em conformidade com o anexo D.

Lista de Funções dos docentes e não docentes (Anexo E)
Pré D

	Espaços	Funcionamento	Equipa Docentes e não docente
Entrada 8.00h e as 9.30h	Porta norte do edifício	A entrada faz-se apeada pela zona de circulação interna de veículos, preferencialmente até às 9h30m. Os pais não entram na escola.	Em conformidade com o anexo D.
Zona suja	Junto à entrada	Desinfecção do calçado no tapete e higienização das mãos.	Em conformidade com o anexo D.
Lanches e recreio	Dentro da sala Recreio Lago(-2)	Higiene das mãos Desinfecção das superfícies (antes de após)	Equipa da sala
Almoço e recreio	Na sala às 12:00 Recreio Lago(-2)	Higiene das mãos Desinfecção das superfícies	Equipa da sala e assistentes do apoio geral



		(antes e após)	
Higiene	Sanitários	(antes e após) Higiene das mãos Desinfecção das superfícies (sanita, lavatório, torneiras)	Equipa da sala e assistentes do apoio geral
Saída	Porta norte do edifício	O horário de saída deve ser previamente acordado com a equipa da sala. Na impossibilidade, deve ser feito a partir das 16h. O EE aguarda junto à porta. A assistente identifica o EE e vai buscar o seu educando à sala.	Em conformidade com o anexo D.

Lista de Funções dos docentes e não docentes (Anexo E)
Pré E

	Espaços	Funcionamento	Equipa Docentes e não docente
Entrada 8.00h e as 9.30h	Porta norte (Rua Dr Juvenal)	A entrada faz-se apeada pela zona de circulação interna de veículos, preferencialmente até às 9h30m. Os pais não entram na escola.	Em conformidade com o anexo D.
Zona suja	Junto à entrada da sala	Desinfecção do calçado no tapete e higienização das mãos.	Em conformidade com o anexo D.
Lanches e recreio	No Refeitório Recreio Polvo(-1)	Higiene das mãos Desinfecção das superfícies interiores e exteriores (antes e após)	Equipa da sala



Almoço e recreio	No refeitório 12:00 Recreio Polvo(-1)	Higiene das mãos Desinfeção das superfícies interiores e exteriores (antes e após)	Equipa da sala e assistentes do apoio geral
Higiene	Sanitários	(antes e após) Higiene das mãos Desinfeção das superfícies (sanita, lavatório, torneiras)	Equipa da sala e assistentes do apoio geral
Saída	Porta norte (Rua Dr Juvenal)	O horário de saída deve ser previamente acordado com a equipa da sala. Na impossibilidade, deve ser feito a partir das 16h. O EE aguarda junto à porta. A assistente identifica o EE e vai buscar o seu educando.	Em conformidade com o anexo D.

Lista de Funções dos docentes e não docentes (Anexo E)
Pré F

	Espaços	Funcionamento	Equipa Docentes e não docente
Entrada 8.00h e as 9.30h	Porta norte (Rua Dr Juvenal)	A entrada faz-se apeada pela zona de circulação interna de veículos, preferencialmente até às 9h30m. Os pais não entram na escola.	Em conformidade com o anexo D.
Zona suja	Junto à entrada da sala	Desinfeção do calçado no tapete e higienização das mãos.	Em conformidade com o anexo D.
Lanches e recreio	No refeitório Recreio Pátio(-1)	Higiene das mãos Desinfeção das superfícies interiores e exteriores	Equipa da sala



		(antes e após)	
Almoço e recreio	No refeitório 12:00 Recreio Pátio(-1)	Higiene das mãos Desinfecção das superfícies interiores e exteriores (antes e após)	Equipa da sala e assistentes do apoio geral
Higiene	Sanitários	(antes e após) Higiene das mãos Desinfecção das superfícies (sanita, lavatório, torneiras)	Equipa da sala e assistentes do apoio geral
Saída	Porta norte (Rua Dr Juvenal)	O horário de saída deve ser previamente acordado com a equipa da sala. Na impossibilidade, deve ser feito a partir das 16h. O EE aguarda junto à porta. A assistente identifica o EE e vai buscar o seu educando.	Em conformidade com o anexo D.

Lista de funções dos docentes e não docentes (Anexo E)**1º Ciclo**

	Espaços	Funcionamento	Equipa docente e não docente
Entrada	Porta Sul	A entrada faz-se respeitando o horário estabelecido	Em conformidade com o anexo D.
Zona suja	Junto à entrada	Limpeza dos sapatos e desinfecção das mãos	Em conformidade com o anexo D.
Lanches e recreio Curricular	No refeitório	Higiene das mãos	Docentes e Não Docentes



		Desinfecção das superfícies (antes de após)	
Almoço e recreio	Refeitório	Higiene das mãos Desinfecção das superfícies (antes de após)	Docentes e Não Docentes
Higiene	Sanitários	(antes e após) Higiene das mãos Desinfecção das superfícies (sanita, lavatório, torneiras)	Docentes e Não Docente
Saída	Porta Sul do edifício.	O horário de saída deve ser previamente acordado com a Professora titular, no início do ano letivo. Na impossibilidade, deve ser feito a partir das 16h. O EE aguarda junto à porta. A assistente identifica o EE e vai buscar o seu educando à sala.	Em conformidade com o anexo D.

**Mapa dos horários das refeições e das entradas e saídas Creche e Pré-Escolar(Anexo G)**

Salas	Espaços	Funcionários
Berçários Salas de transição	Dentro de cada sala Almoço às 11h	Equipa das salas
Pré A, C e D	Lanches na sala Almoço na sala 12:00	Equipa da sala
Pré B	Lanches na sala Almoço no refeitório às 12:00	Equipa da sala
Pré E e F	Lanches no refeitório Almoço no refeitório às 12:00	Equipa da sala

Mapa dos horários das refeições e das entradas e saídas 1º Ciclo(Anexo G)

Turma	Espaços	Funcionários
1º A	Lanche da manhã (10h30 – 11h) Almoço (13h30) Lanche da Tarde (16h30 – 17h)	Docentes e não docentes
1º B	Lanche da manhã (10h30 – 11h) Almoço (13h30) Lanche da Tarde (16h30 – 17h)	Docentes e não docentes
2º A	Lanche da manhã (10h15 – 10h45) Almoço (13h00) Lanche da Tarde (16h30 – 17h)	Docentes e não docentes
2º B	Lanche da manhã (10h15 – 10h45)	Docentes e não docentes



	Almoço (13h00) Lanche da Tarde (16h30 – 17h)	
4º A	Lanche da manhã (10h15 – 10h45) Almoço (13h00) Lanche da Tarde (16h30 – 17h)	
3º A	Lanche da manhã (10h – 10h30) Almoço (12h30 - 13h30) Lanche da Tarde (16h – 16h30)	Docentes e não docentes
3º B	Lanche da manhã (10h – 10h30) Almoço (12h30 13h30) Lanche da Tarde (16h – 16h30)	Docentes e não docentes
4º B	Lanche da manhã (10h – 10h30) Almoço (12h30 13h30) Lanche da Tarde (16h – 16h30)	Docentes e não docentes

Mapa de utilização dos espaços exteriores 1º Ciclo (Anexo F)

Os espaços serão utilizados em horários desencontrados, estando assegurada a rotatividade semanal dos espaços entre as turmas.

Turmas	Espaços	Funcionários
1º A	Lanche-Polvo -1 Almoço – Polvo -1	Docentes e não docentes
1º B	Lanche – Pátio -1 Almoço – Pátio -1	Docentes e não docentes
2º A	Lanche – Pátio -2 Almoço – Pátio -2	Docentes e não docentes



2º B	Lanche – Pátio -2	Docentes e não docentes
	Almoço Pátio -2	
3ºA	Lanche – Lago -2	Docentes e não docentes
	Almoço – Lago -2	
3º B	Lanche – Polvo -1	Docentes e não docentes
	Almoço – Polvo -1	
4º A	Lanche – Baloço -2	Docentes e não docentes
	Almoço – Baloço -2	
4ºB	Lanche –Pátio -1	Docentes e não docentes
	Almoço – Pátio -1	