



Escola Básica e Secundária de Santa Cruz

PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANO LETIVO 2021-2022

CORONAVÍRUS 2019-nCoV

9.^a ATUALIZAÇÃO DE 18 DE MAIO DE 2022

Ano Letivo 2021-2022

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO	4
2. OBJETIVOS DO PLANO	4
3. COORDENAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA	4
4. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTENÇÃO DA COVID-19	5
4.1. SINTOMATOLOGIA DA COVID-19	5
4.2. TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO	5
4.3. TEMPO DE INCUBAÇÃO	5
4.4. ETIQUETA RESPIRATÓRIA	6
4.5. HIGIENE INDIVIDUAL	6
4.6. USO DA MÁSCARA	7
4.7. HIGIENE DO AMBIENTE ESCOLAR	8
4.7.1. PLANO DE HIGIENIZAÇÃO	9
4.8. VEICULAÇÃO DE INFORMAÇÃO PARA A COMUNIDADE EDUCATIVA	9
5. GESTÃO DE “CASO POSSÍVEL” E DE “CASO PROVÁVEL” DE COVID-19	10
5.1. ATUAÇÃO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO PERANTE UM CASO “CASO POSSÍVEL” E “CASO PROVÁVEL” ..	11
5.2. ISOLAMENTO E GESTÃO DO “CASO POSSÍVEL” E DO “CASO PROVÁVEL”	12
5.2.1. SALA DE ISOLAMENTO – LOCALIZAÇÃO, EQUIPAMENTOS, RECURSOS MATERIAIS E DESINFEÇÃO	12
5.2.2. PROCEDIMENTOS A ADOTAR NA SALA DE ISOLAMENTO	13
6. GESTÃO DE CASO CONFIRMADO DE COVID-19	14
6.1. ATUAÇÃO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO PERANTE UM CASO CONFIRMADO DE COVID-19	14
7. RASTREIO DE CONTACTOS	14
8. GESTÃO DE CLUSTER E DE SURTO	14
8.1. GESTÃO DE CLUSTER E DE SURTO NO ESTABELECIMENTO DE ENSINO	14
9. ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	14
9.1. PRINCÍPIOS GERAIS DE ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO	15
9.2. ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS E GESTÃO DE ESPAÇOS	16
9.3. ORGANIZAÇÃO DOS HORÁRIOS ESCOLARES	17
9.4. REGIMES DE FUNCIONAMENTO	18
9.5. APOIO AOS ALUNOS NO ÂMBITO DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA	21
9.6. ALUNOS E FORMANDOS COM DOENÇAS CRÓNICAS OU IMUNOSSUPRIMIDOS	21

9.7. OFERTAS PROFISSIONALIZANTES, CURSOS ARTÍSTICOS ESPECIALIZADOS E CIENTÍFICO-TECNOLÓGICOS	21
9.8. DESENVOLVIMENTO CURRICULAR DA DISCIPLINA DE EDUCAÇÃO FÍSICA	22
9.9. REUNIÕES E CONSELHOS DE TURMA	25
9.10. CIRCUITOS NO INTERIOR DA ESCOLA	25
9.11. GESTÃO DE ESPAÇOS ESPECÍFICOS	26
9.12. TRANSPORTE DE ALUNOS NO ÂMBITO DA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES LETIVAS CURRICULARES	31
10. PROVAS E EXAMES	31
10.1. REALIZAÇÃO DE EXAMES	31
10.2. SALAS DO SECRETARIADO DE EXAMES, DOS COADJUVANTES E DOS VIGILANTES (SUPLENTE)	31
11. DIVULGAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO CONSTANTE NO PLANO DE CONTINGÊNCIA	31
12. LEGISLAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO	33
ANEXOS:	
Anexo 1 – Cartaz informativo sobre medidas de etiqueta respiratória	34
Anexo 2 – Cartaz informativo sobre a correta desinfeção das mãos	35
Anexo 3 – Cartaz informativo sobre a correta lavagem das mãos	36
Anexo 4 – Cartaz informativo sobre a correta utilização da máscara	37
Anexo 5 – Minuta dirigida aos Encarregados de Educação	38

1. INTRODUÇÃO

No seguimento das recomendações da Direção-Geral de Saúde (DGS), Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil, da Direção Regional da Saúde, Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia e considerando a necessidade de proteger toda a comunidade educativa, o Conselho Executivo aprovou o presente Plano de Contingência, na sua nona atualização, no âmbito da infeção pelo SARS-CoV-2 (COVID-19) em vigência na Escola Básica e Secundária de Santa Cruz no ano letivo de 2021-2022, elaborado de acordo com as normas e orientações da Direção Regional da Saúde e da DGS.

2. OBJETIVOS DO PLANO

- Minimizar o impacto da COVID-19 nos alunos, pessoal docente, pessoal não docente e membros da comunidade educativa, bem como em todos aqueles que se desloquem a este estabelecimento de ensino, no âmbito de atividades pedagógicas, administrativas e logísticas.
- Colocar em prática medidas de contenção adequadas face ao nível de risco.
- Garantir condições de segurança e de higiene no estabelecimento de ensino.
- Adotar mecanismos e procedimentos que permitam a deteção precoce de eventuais casos prováveis e/ou possíveis e a rápida e adequada gestão dos mesmos.
- Assegurar a atempada monitorização da situação, bem como a recolha e comunicação de informação relativa à COVID-19.
- Assegurar o funcionamento da escola de acordo e em função do nível de risco.

3. COORDENAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

A coordenação do plano é assegurada pelo Presidente do Conselho Executivo (t 291 520 050), devidamente apoiado por uma equipa operativa, uma equipa de deteção de “caso possível” e “caso provável” e uma equipa de acompanhamento de “caso possível” e “caso provável”, em articulação com todas as entidades competentes. O coordenador é responsável por garantir que toda a comunidade educativa cumpre as medidas definidas no plano.

► Coordenador:

Rui Herculano Lobo de Freitas – Presidente do Conselho Executivo

► Equipa Operativa:

Efetivo: Norberta Elisa dos Santos Fernandes – Vice-Presidente do Conselho Executivo

Efetivo: Teresa Maria Gouveia da Mata – Vice-Presidente do Conselho Executivo

Substituto: Élvio de Nóbrega Leça – Vice-Presidente do Conselho Executivo

Substituto: Anabela da Silva Meireles Ribeiro – Delegada de Segurança

Substituto: José Duarte Nunes e Silva – Delegado de Segurança

► Equipa de deteção de “caso possível” e “caso provável”:

Efetivo: Élvio de Nóbrega Leça – Vice-Presidente do Conselho Executivo

Efetivo: Teresa Maria Gouveia da Mata – Vice-Presidente do Conselho Executivo

Substituto: Norberta Elisa dos Santos Fernandes – Vice-Presidente do Conselho Executivo

► **Equipa de acompanhamento de “caso possível” e “caso provável”:**

• **MANHÃ** (das 07h30 às 15h00)

Efetivo: Bebiano José Abreu Serrão – Assistente Operacional

Substituto: Lurdes Freitas Spínola – Assistente Operacional

Substituto: Carolina Patrícia Gomes Santos – Assistente Operacional

• **TARDE** (das 15h00 às 18h30)

Efetivo: Vanessa Joana de Sousa Pita – Assistente Operacional

Substituto: Cláudia José Fernandes Correia – Assistente Operacional

Substituto: Dília Carolina Correia Fernandes – Assistente Operacional

► **Equipa Operativa, de deteção e de acompanhamento de “caso possível” e “caso provável”:**

• **NOITE** (das 19h15 às 23h30)

Efetivo: Maria Teresa Fernandes Alves – Assistente Operacional

Efetivo: Orlando José Chaves Lima – Professor

Substituto: Jonas Almeida de Andrade – Professor

4. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTENÇÃO DA COVID-19

4.1. SINTOMATOLOGIA DA COVID-19

A COVID-19 é causada pela infeção pelo Coronavírus (SARS-CoV-2) e manifesta-se predominantemente por sintomas respiratórios, nomeadamente, **TOSSE** e **DIFICULDADE RESPIRATÓRIA**, bem como **FEBRE ($\geq 38^{\circ} \text{C}$)** podendo também originar outros sintomas, entre os quais, dor de garganta, dores musculares generalizadas, perda transitória do paladar ou do olfato, diarreia, vómitos, dor no peito e dor de cabeça, entre outros. A pessoa infetada pode não apresentar sinais ou sintomas, designando-se assintomática.

4.2. TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO

Com base na evidencia científica atual, este vírus transmite-se principalmente através de:

- Contacto direto – disseminação de gotículas respiratórias, produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, que podem ser inaladas ou entrarem em contacto com a boca, nariz ou olhos das pessoas que estão próximas.
- Contacto indireto – contacto das mãos com uma superfície ou objeto contaminado com SARS-CoV-2 e, em seguida, com a boca, nariz, olhos ou através de inalação de aerossóis contendo o vírus.

4.3. TEMPO DE INCUBAÇÃO

O período de incubação (tempo decorrido entre a exposição ao vírus e o aparecimento de sintomas) é atualmente considerado de 14 dias” (fonte: *Covid-19 – perguntas frequentes*, DGS, atualizada a 28/03/2022).

4.4. ETIQUETA RESPIRATÓRIA

▶ **AUTOMONITORIZAÇÃO DE SINTOMAS – ALUNOS, PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE: SE APRESENTAR SINAIS E/OU SINTOMAS DE DOENÇA COMO TOSSE DE NOVO OU AGRAVAMENTO DO PADRÃO HABITUAL, FEBRE (TEMPERATURA CORPORAL IGUAL OU SUPERIOR A 38° C) SEM OUTRA CAUSA ATRIBUÍVEL, DIFICULDADE RESPIRATÓRIA (DISPNEIA), SEM OUTRA CAUSA ATRIBUÍVEL OU OUTROS, TAIS COMO PERDA COMPLETA DO OLFATO (ANOSMIA) DE INÍCIO SÚBITO, FALTA COMPLETA DE PALADAR (AGEUSIA) DE INÍCIO SÚBITO, OU DISTORÇÃO PERSISTENTE DO PALADAR (DISGEUSIA), E/OU SE ESTEVE EM CONTATO COM PESSOA INFETADA COM COVID-19 E/OU SE ESTEVE EM CONTATO COM UM “CASO POSSÍVEL” E “CASO PROVÁVEL” DEVE LIGAR PARA A LINHA SRS24 800 24 24 20, PROCEDER DE ACORDO COM AS INDICAÇÕES FORNECIDAS E PERGUNTAR SE PODE VIR PARA A ESCOLA. NO CASO DE SER REFERIDO QUE NÃO PODE VIR PARA A ESCOLA DEVERÁ INFORMAR, POR VIA TELEFÓNICA, O PRESIDENTE DO CONSELHO EXECUTIVO, ATRAVÉS DO CONTATO 291 520 058, OU ATRAVÉS DO EMAIL EBSSCRUZ@EDU.MADEIRA.GOV.PT.**

▶ **OPERAÇÃO DE TESTAGEM DA COMUNIDADE ESCOLAR REALIZADA NO MÊS DE SETEMBRO, INTEGRADA NA ESTRATÉGIA REGIONAL DE TESTAGEM MASSIVA DA POPULAÇÃO (CIRCULAR INFORMATIVA DA DRS N.º 2021/1226 DE 06/09/2021).**

- Explicitar a todas as turmas os procedimentos a executar no âmbito da etiqueta respiratória através de uma aula lecionada pelo Diretor de Turma ou pelo Delegado de Segurança.
- Sensibilizar os alunos, pessoal docente e não docente para o cumprimento das regras da etiqueta respiratória (Anexo 1).
- Guardar o distanciamento físico das outras pessoas.
- Tossir ou espirrar para a zona interior do braço com o cotovelo fletido, nunca para as mãos. Lavar de seguida as mãos.
- Evitar o contacto físico, incluindo cumprimentos e saudações com envolvimento físico, entre a comunidade educativa.

4.5. HIGIENE INDIVIDUAL

▶ **TODAS AS PESSOAS, AO ENTRAR NO EDIFÍCIO ESCOLAR, TÊM DE UTILIZAR GEL DESINFETANTE DE MÃOS DE BASE ALCOÓLICA, ESFREGANDO-AS BEM DURANTE 20-30 SEGUNDOS (ANEXO 2).**

▶ **DURANTE O PERÍODO DE PERMANÊNCIA NA ESCOLA OS ALUNOS, PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE DEVEM LAVAR FREQUENTEMENTE AS MÃOS COM ÁGUA E SABÃO, ESFREGANDO-AS BEM DURANTE 40-60 SEGUNDOS (ANEXO 3).**

- Explicitar a todas as turmas os procedimentos a executar no âmbito da higiene individual através de uma aula lecionada pelo Diretor de Turma ou pelo Delegado de Segurança.
- Sensibilizar os alunos, pessoal docente e não docente para o cumprimento das regras da lavagem correta das mãos (Anexo 3), afixado em todas as instalações sanitárias.
- Reforçar a lavagem das mãos antes e após as refeições, antes e após as aulas, antes e após o uso das instalações sanitárias e sempre que estejam sujas.
- Dirigir-se às instalações sanitárias para se assoar, usando lenços de papel, de utilização única, que deverão ser colocados no caixote do lixo, lavando de seguida as mãos.
- Lavar sempre as mãos depois de espirrar ou tossir.
- Lavar as mãos antes e após a preparação de alimentos.

- Evitar tocar com as mãos na cara – olhos, nariz e boca.
- Evitar tocar em bens comuns e em superfícies de toque frequente como: corrimãos, maçanetas de portas, interruptores, etc.
- Desinfetar sempre as mãos, com gel desinfetante de base alcoólica, antes e após o uso de equipamento informático – rato e teclado.
- Evitar a partilha de objetos pessoais ou comida em que tenha tocado.
- Evitar o contacto com pessoas com infeção respiratória.

4.6. USO DA MÁSCARA

▶ **NÃO É OBRIGATÓRIO O USO DE MÁSCARA COMUNITÁRIA CERTIFICADA OU CIRÚRGICA NO RECINTO ESCOLAR.**

▶ **OS ALUNOS, PESSOAL DOCENTE, PESSOAL NÃO DOCENTE, ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO, FORNECEDORES E VISITANTES PODERÃO USAR A MÁSCARA EM TODO O RECINTO ESCOLAR SE ASSIM O DESEJAREM.**

- Explicitar a todas as turmas os procedimentos a executar na colocação, utilização e remoção da máscara através de uma aula lecionada pelo Diretor de Turma ou pelo Delegado de Segurança.
- Sensibilizar os alunos, pessoal docente e não docente para o cumprimento das regras de colocação, utilização e remoção da máscara (Anexo 4).
- Dirigir-se às instalações sanitárias para trocar de máscara, devendo colocar a máscara no recipiente de recolha de resíduos lá existente, lavando de seguida as mãos antes de colocar nova máscara.
 - **COLOCAÇÃO DA MÁSCARA**
 1. Lavar as mãos antes de a colocar.
 2. Verificar a posição correta.
 3. Colocar a máscara pelos elásticos.
 4. Ajustar ao rosto (do nariz até abaixo do queixo).
 5. Não ter a máscara com a boca ou com o nariz desprotegidos.
 - **UTILIZAÇÃO DA MÁSCARA**
 1. Trocar a máscara quando estiver húmida (deve mudar a máscara de 4/4 horas ou 6/6 horas).
 2. Não retirar a máscara para tossir ou espirrar.
 3. Não tocar nos olhos, face ou máscara (se o fizer, lavar as mãos de seguida).
 - **REMOÇÃO DA MÁSCARA**
 1. Lavar as mãos antes de a remover.
 2. Retirar a máscara pelos elásticos.
 3. Colocar no caixote do lixo sem tocar na parte da frente da máscara.
 4. Lavar as mãos.
 - **TRANSPORTE E LIMPEZA DE MÁSCARAS REUTILIZÁVEIS**
 1. Manter e transportar as máscaras em invólucro fechado, 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.

4.7. HIGIENE DO AMBIENTE ESCOLAR

▶ NÃO ENTRAR NO RECINTO ESCOLAR SE APRESENTAR SINAIS E/OU SINTOMAS DE DOENÇA COMO TOSSE DE NOVO OU AGRAVAMENTO DO PADRÃO HABITUAL, FEBRE (TEMPERATURA CORPORAL IGUAL OU SUPERIOR A 38° C) SEM OUTRA CAUSA ATRIBUÍVEL, DIFICULDADE RESPIRATÓRIA (DISPNEIA), SEM OUTRA CAUSA ATRIBUÍVEL OU OUTROS, TAIS COMO PERDA COMPLETA DO OLFATO (ANOSMIA) DE INÍCIO SÚBITO, FALTA COMPLETA DE PALADAR (AGEUSIA) DE INÍCIO SÚBITO, OU DISTORÇÃO PERSISTENTE DO PALADAR (DISGEUSIA).

▶ CONTACTAR IMEDIATAMENTE UM DOS ELEMENTOS DA EQUIPA DE DETEÇÃO DE “CASO POSSÍVEL” E “CASO PROVÁVEL” ATRAVÉS DO ASSISTENTE OPERACIONAL DO PISO, SE TIVER FEBRE, TOSSE OU DIFICULDADE RESPIRATÓRIA OU PERDA COMPLETA DO OLFATO, FALTA COMPLETA DE PALADAR OU DISTORÇÃO PERSISTENTE DO PALADAR.

- Dar a conhecer ao pessoal docente e não docente o Plano de Contingência e fornecer formação específica para colocar em prática todas as medidas preconizadas, informando-os especialmente sobre como reconhecer e atuar perante um “caso possível” e “caso provável” de COVID-19.
- Capacitar os assistentes operacionais, responsáveis pela limpeza e desinfeção do edifício escolar e pela gestão de resíduos, através da formação ministrada pelo Comando Operacional da Madeira e pela equipa da Delegação de Saúde de Santa Cruz.
 - **FREQUÊNCIA DE LIMPEZA E DESINFEÇÃO (ALÉM DA EFETUADA NO INÍCIO E FINAL DO DIA):**
 - Casas de banho – pelo menos duas vezes de manhã e duas vezes à tarde (com o reforço da desinfeção do botão/manípulo do autoclismo, das sanitas, do puxador e da porta do cubículo, das torneiras dos lavatórios e do suporte de sabonete líquido).
 - Zonas e objetos de uso comum – pelo menos duas vezes de manhã e duas vezes à tarde (corrimãos, maçanetas das portas, interruptores, zonas de contacto frequente).
 - Salas de aula – no final de cada utilização, sempre que haja mudança de turma ou de professor.
 - Salas de professores – de manhã e à tarde.
 - Refeitórios – logo após a utilização de um grupo e antes de outro entrar na área, especialmente as mesas, cadeiras e zonas de self-service.
- Arejar as salas de aula, e todas as divisões, com a abertura em permanência das janelas basculantes (“gateiras”) e, se possível, das janelas de correr.
- Desinfetar os teclados, ratos de computador e comando remoto do projetor multimédia com álcool a 70%, após cada utilização.
- Usar o gel desinfetante de mãos de base alcoólica (70%) à entrada e à saída das salas de informática, da sala de música e da Oficina de Aprendizagem.
- Usar sabonete líquido e toalhetes de papel, em todas as instalações sanitárias.
- Confirmar que a gestão de resíduos é mantida diariamente, sem necessidade de proceder a tratamento especial.
- Garantir a existência de material e produtos de limpeza para os procedimentos adequados de desinfeção e limpeza do edifício escolar, de acordo com o Plano de Higienização.

4.7.1. PLANO DE HIGIENIZAÇÃO

- Dar a conhecer ao pessoal não docente o Plano de Higienização e fornecer formação específica para colocar em prática todas as medidas preconizadas.
 - **NESTE PLANO DE HIGIENIZAÇÃO CONSTA:**
 - 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);
 - e) Quem deve limpar/desinfetar (responsável pela execução da operação).

4.8. VEICULAÇÃO DE INFORMAÇÃO PARA A COMUNIDADE EDUCATIVA

- Afixar cartazes informativos acerca dos procedimentos a adotar no recinto escolar.
- Afixar cartazes informativos acerca dos procedimentos a adotar, junto dos locais de lavagem/desinfecção das mãos.
- Divulgar junto da comunidade escolar, nos espaços educativos e no portal oficial da escola na internet, campanhas de sensibilização para as boas práticas de higiene, uso, colocação e remoção de máscara, bem como de distanciamento físico e etiqueta respiratória.
 - **DIVULGAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA:**
 - PROFESSORES
 - Ação de sensibilização na reunião geral de professores (03/09/2021)
 - PPoint informativo enviado para todos os professores (09/09/2021)
 - ALUNOS
 - Ação de sensibilização na primeira aula do presente ano letivo (10/09 e 13/09/2021)
 - Ação de sensibilização na primeira aula com o DT, com recurso a PPoint informativo
 - Ação de sensibilização na primeira aula do projeto ESPR, para as turmas do quinto ano
 - PPoint informativo apresentado no átrio principal da escola
 - FORMANDOS DOS CURSOS EFA
 - Ação de sensibilização na reunião geral com o coordenador dos CEFA (10/09/2021)
 - Ação de sensibilização na primeira aula com o mediador, com recurso a PPoint informativo
 - ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO
 - Plano de Contingência na página da escola
 - Ação de sensibilização na reunião com o DT, com recurso a PPoint informativo
 - Informações por escrito, em suporte de papel, enviadas pelo Conselho Executivo
 - **AÇÕES FORMATIVAS/INFORMATIVAS**
 - Formadores: Delegados de Segurança (em articulação com a Unidade Operativa de Saúde Pública de Santa Cruz)
 - **06/09/2021:**
 - Plano de Contingência (Assistentes Administrativos, Assistentes Técnicos e Assistentes Operacionais)
 - Plano de Higienização (Assistentes Operacionais)
 - **09/09/2021:**
 - Segurança e Higiene Alimentar (Assistentes Operacionais – Cantina; Bar dos Alunos e Professores)

- Funções da equipa operativa, equipa de deteção e equipa de acompanhamento de “caso possível” e “caso provável” (Assistentes Operacionais e membros do Conselho Executivo)
- Procedimentos de limpeza e desinfeção da sala de isolamento (Assistentes Operacionais)

5. GESTÃO DE “CASO POSSÍVEL” E “CASO PROVÁVEL” DE COVID-19

CLASSIFICAÇÃO DO CASO DE COVID-19:

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

Caso provável: Pessoa que preenche os critérios clínicos e epidemiológicos ou critérios clínicos e imagiológicos para definição de caso provável de COVID-19.

- Critérios para definição de caso de COVID-19
 - Critérios Clínicos: Tosse de novo ou agravamento do padrão habitual, febre (temperatura corporal $\geq 38^{\circ}\text{C}$) sem outra causa atribuível, dispneia/dificuldade respiratória, anosmia e disgeusia ou ageusia de início súbito;
 - Critérios epidemiológicos: Contacto com um caso confirmado de COVID-19, residente ou trabalhador numa instituição onde se encontrem pessoas em situações vulneráveis (Estrutura Residencial para Pessoas Idosas, Estabelecimento prisional, Abrigo, Casa de Acolhimento ou instituição equiparada) e onde existe transmissão documentada de COVID-19, e exposição laboratorial não protegida a material biológico infetado/contendo com SARS-CoV-2;
 - Critérios imagiológicos: Na radiografia do tórax: hipotransparências difusas, de contornos irregulares, com distribuição bilateral periférica e/ou subpleural, com predomínio nos lobos inferiores, e/ou consolidação com distribuição periférica e basal, e na tomografia computadorizada do tórax: hipodensidades em vidro despolido, com uma distribuição periférica e subpleural; consolidações segmentares multifocais, com distribuição predominante subpleural ou ao longo dos feixes broncovasculares; consolidação com sinal de halo invertido, sugerindo pneumonia organizativa.

(Norma n.º 020/2020 da DGS e Circular Normativa S760 de 14-6-2021 da Direção Regional da Saúde)

5.1. ATUAÇÃO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO PERANTE UM “CASO POSSÍVEL” E “CASO PROVÁVEL”

► ALUNO NA SALA DE AULA

- a) O professor deteta que um aluno apresenta um dos sintomas associados à infeção por COVID-19, tais como: **FEBRE, TOSSE, DIFICULDADE RESPIRATÓRIA, PERDA COMPLETA DO OLFATO** de início súbito, **FALTA COMPLETA DE PALADAR** de início súbito ou **DISTORÇÃO PERSISTENTE DO PALADAR**.
- b) O professor solicita à Assistente Operacional, do piso onde se encontra, a presença de um elemento da equipa de deteção de “caso possível” e “caso provável”.
- c) A Direção do estabelecimento de ensino ativa de imediato todos os procedimentos do Plano de Contingência.
- d) Um elemento da equipa de deteção, munido com o kit que contém os recursos materiais necessários, dirige-se para o local onde se encontra o “caso possível” e “caso provável”, e mede a temperatura corporal, utilizando um termómetro. Contacta por telefone o encarregado de educação para informar sobre o estado de saúde do menor, dos procedimentos adotados e para inquirir sobre possível contato com algum caso confirmado ou provável de COVID-19.
- e) O aluno é considerado um “caso possível” se evidenciar, pelo menos, **UM** dos critérios clínicos e “caso provável” se evidenciar pelo menos **UM** dos critérios clínicos **MAIS UM** dos critérios epidemiológicos:
- f) O elemento da equipa de deteção determina que **o caso enquadra-se** na definição de “caso possível” ou “caso provável” e comunica a situação à equipa operativa.
 - I. Um elemento da equipa de acompanhamento, sob orientação de um elemento da equipa de deteção, dirige-se com o aluno até à sala de isolamento, assegurando que é prestada a assistência adequada ao aluno.
 - Antes de iniciar a assistência, o elemento da equipa de acompanhamento tem de estar com máscara e luvas descartáveis.
 - Deve cumprir sempre com as precauções básicas de controlo de infeção quanto à higiene das mãos, após contato com o caso suspeito.
 - Assegurar a distância de segurança de 2 metros do caso suspeito.
 - II. Ao dirigir-se para a sala de isolamento, o aluno não pode tocar em quaisquer superfícies, nem interagir com terceiros.
 - III. Após a saída do aluno da sala de aula a assistente operacional do piso procede à desinfeção da mesa onde este se encontrava bem como dos objetos tocados pelo mesmo. Os alunos e professores que partilharam a mesma sala de aula ficam no espaço onde se encontram, aguardando as instruções da equipa operativa. Posteriormente, a sala deverá ser arejada e o mobiliário e o chão desinfetado com água fria e lixívia.
 - IV. O elemento da equipa de deteção contacta a **Linha SRS24 800 24 24 20**, reporta o “caso possível” ou “caso provável” e comunica à equipa operativa as instruções que lhe foram transmitidas. Contacta de imediato o encarregado de educação do aluno para informar sobre os procedimentos adotados, devendo o encarregado de educação dirigir-se ao estabelecimento de ensino para acompanhar o seu educando.

- V. Na sequência da triagem telefónica:
- Se o não for considerado “caso possível” ou “caso provável” de COVID-19 pela triagem telefónica através da **Linha SRS24 800 24 24 20**, a pessoa segue o procedimento normal da escola, de acordo com o quadro clínico apresentado, terminando os procedimentos constantes no Plano de Contingência.
 - Perante um “caso possível” ou “caso provável” de COVID-19 é notificado de imediato às Autoridades de Saúde e Proteção Civil, através da **Linha SRS24 800 24 24 20**, para o necessário esclarecimento ou validação e encaminhamento (CIRCULAR INFORMATIVA n.º 1300 de 21-09-2021 da DRS). De imediato o Conselho Executivo (equipa operativa) implementa todas as orientações e medidas recomendadas pela **Linha SRS24 800 24 24 20** relativamente ao “caso possível” ou “caso provável”, aos alunos e professores da turma e restante Comunidade Escolar.
- VI. O Presidente do Conselho Executivo, através de minuta publicada na página da escola na internet, informa a Comunidade Educativa da confirmação de um caso ou surto de COVID-19 no estabelecimento de ensino e da implementação das medidas de prevenção e controlo da transmissão de SARS-CoV-2, em articulação com as Autoridades de Saúde e Proteção Civil, bem como das recomendações dirigidas à Comunidade Escolar (Anexo 5).

► ALUNO, ELEMENTO DO PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE OU OUTRA PESSOA QUE SE ENCONTRE NO RECINTO ESCOLAR

- a) O aluno, elemento do pessoal docente e não docente ou outra pessoa, toma consciência ou é alertado para a possível presença de sinais ou sintomas associados à infeção por COVID-19, tais como: **FEBRE, TOSSE, DIFICULDADE RESPIRATÓRIA, PERDA COMPLETA DO OLFATO** de início súbito, **FALTA COMPLETA DE PALADAR** de início súbito ou **DISTORÇÃO PERSISTENTE DO PALADAR FEBRE**.
- b) O aluno, elemento do pessoal docente e não docente ou outra pessoa, solicita à Assistente Operacional, do piso onde se encontra, a presença de um elemento da equipa de deteção de “caso possível” ou “caso provável”.
- c) Nesta situação os procedimentos a aplicar, tanto no caso de um menor como de um adulto, são os mesmos que se encontram descritos no ponto 5.1., alíneas c), d), e) e f).

5.2. ISOLAMENTO E GESTÃO DO “CASO POSSÍVEL” E DO “CASO PROVÁVEL”

5.2.1. SALAS DE ISOLAMENTO – LOCALIZAÇÃO, EQUIPAMENTOS, RECURSOS MATERIAIS E DESINFEÇÃO

► **NA EXISTÊNCIA DE UM “CASO POSSÍVEL” OU “CASO PROVÁVEL” NA SALA DE ISOLAMENTO, A ENTRADA E SAÍDA DA ESCOLA SERÁ FEITA PELO PORTÃO NORTE ATÉ SER REPOSTA A NORMALIDADE.**

► **NESTA SITUAÇÃO NÃO SERÁ PERMITIDA A ENTRADA E SAÍDA PELO PORTÃO SUL.**

■ Sala de isolamento em permanência (gabinete médico do Pavilhão Gimnodesportivo de Santa Cruz) – esta sala dispõe de duas portas de acesso, uma pelo interior do pavilhão e outra pelo exterior, junto ao portão sul da escola. Todos os “casos possíveis” e “casos prováveis” oriundos do edifício escolar fazem a entrada e saída da sala de isolamento por esta porta. A sala de isolamento é utilizada apenas para este fim e enquanto estiver em uso, é vedado o acesso a todas as outras pessoas. Esta sala contém mobiliário que permite o conforto do(s) utente(s), um lavatório, água corrente, toalhetes de mão de papel,

contentor de resíduos, sacos plásticos, papel e canetas. Dispõe também de máscaras cirúrgicas, luvas, termómetro, gel desinfetante de mãos de base alcoólica e um kit com água e alguns alimentos não perecíveis.

■ Duas salas de isolamento complementares no Pavilhão Gimnodesportivo de Santa Cruz – salas ativadas quando houver mais do que um “caso possível” e “caso provável”, utilizadas apenas para este fim e enquanto estiverem em uso, é vedado o acesso a todas as outras pessoas. No Conselho Executivo estão duas caixas fechadas, com pega para transporte, para serem levadas para estas salas de isolamento com o seguinte material: 2 sacos plásticos médios; 5 máscaras cirúrgicas; 2 pares de luvas; 1 termómetro; 1 embalagem de gel desinfetante de mãos de base alcoólica; 2 garrafas de água pequenas; 2 pacotes de bolacha; chave da porta que dá acesso à respetiva sala de isolamento. No momento de ativação destas salas de isolamento são colocadas duas cadeiras e um contentor de resíduos.

As instalações sanitárias, de uso individual e reservado, encontram-se nas proximidades e de fácil acesso.

Após a entrada do utente a sala de isolamento deve permanecer devidamente ventilada. Após a saída do utente, a sala e todos os objetos que foram utilizados deverão ser desinfetados com uma solução alcoólica, procedendo ainda ao esvaziamento e desinfeção do contentor de resíduos, à desinfeção do chão e das paredes com uma solução à base de lixívia e ao arejamento do espaço.

Os resíduos produzidos pelo caso suspeito devem ser acondicionados em dois sacos de plástico, resistentes, 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).

5.2.2. PROCEDIMENTOS A ADOTAR NAS SALAS DE ISOLAMENTO

O utente da sala de isolamento com suspeita de infeção por COVID-19, bem como o acompanhante, no caso de aluno menor de idade, deve usar gel desinfetante de mãos de base alcoólica antes e após a colocação da máscara, devendo ser orientado para:

- a) Manter a máscara sempre bem colocada e ajustada.
- b) Evitar mexer na máscara e na face ou tocar nos olhos, boca ou nariz e se o fizer, deve higienizar de imediato as mãos.
- c) Usar o termómetro para verificar a temperatura corporal e registar numa folha de papel.
- d) Evitar tossir para as mãos e aplicar a etiqueta respiratória: tossir ou espirar para o antebraço ou manga, com o antebraço fletido. Neste caso, deve mudar a máscara e colocá-la no contentor de resíduos e higienizar as mãos de imediato e colocar nova máscara.
- e) Guardar uma distância de 2 metros das outras pessoas.
- f) Retirar a máscara, sempre que esta se encontrar molhada, pegando numa das extremidades, e descartando para o contentor de resíduos apropriado, higienizando as mãos de seguida e antes de colocar nova máscara.
- g) O profissional da **Linha SRS24 800 24 24 20** questiona o “caso possível” e “caso provável” ou o seu acompanhante, se for aluno menor de idade, quanto a sinais, sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com o “caso possível” e “caso provável” de COVID-19. Após avaliação, o serviço **SRS 24 Madeira** dará indicações.

Em caso de validação de “casos possíveis” e “casos prováveis” com COVID-19, a direção da escola entra em contacto com a **Linha SRS24 800 24 24 20** e implementa todas as orientações recomendadas pela linha.

6. GESTÃO DE CASO CONFIRMADO DE COVID-19

6.1. ATUAÇÃO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO PERANTE UM CASO CONFIRMADO DE COVID-19

Perante um caso confirmado de COVID-19 o Conselho Executivo contacta as Autoridades de Saúde e Proteção Civil, através da **Linha SRS24 800 24 24 20**, para o necessário esclarecimento ou validação e encaminhamento (CIRCULAR INFORMATIVA de 11-09-2021 da DRS). De imediato o Conselho Executivo (equipa operativa) implementa todas as orientações e medidas recomendadas pela **Linha SRS24 800 24 24 20** relativamente ao “caso confirmado de COVID-19”, aos alunos e professores da turma e restante Comunidade Escolar.

O Presidente do Conselho Executivo, através de minuta publicada na página da escola na internet, informa a Comunidade Educativa da confirmação de um caso de COVID-19 no estabelecimento de ensino e da implementação das medidas de prevenção e controlo da transmissão de SARS-CoV-2, em articulação com as Autoridades de Saúde e Proteção Civil, bem como das recomendações dirigidas à Comunidade Escolar (Anexo 5).

7. RASTREIO DE CONTACTOS

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

A identificação e a classificação dos contactos é efetuada pelas Autoridades de Saúde e Proteção Civil, cabendo ao Conselho Executivo implementar todas as orientações e medidas recomendadas pela **Linha SRS24 800 24 24 20**.

8. GESTÃO DE CLUSTER E DE SURTO

8.1. GESTÃO DE CLUSTER E DE SURTO NO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

Perante um *cluster* e/ou um surto de COVID-19 o Conselho Executivo contacta as Autoridades de Saúde e Proteção Civil, através da **Linha SRS24 800 24 24 20**, para o necessário esclarecimento ou validação e encaminhamento (CIRCULAR INFORMATIVA n.º 1300 de 21-09-2021 da DRS). De imediato o Conselho Executivo (equipa operativa) implementa todas as orientações e medidas recomendadas pela **Linha SRS24 800 24 24 20** relativamente aos alunos, professores e restante Comunidade Escolar.

O Presidente do Conselho Executivo, através de minuta publicada na página da escola na internet, informa a Comunidade Educativa da confirmação de um surto de COVID-19 no estabelecimento de ensino e da implementação das medidas de prevenção e controlo da transmissão de SARS-CoV-2, em articulação com as Autoridades de Saúde e Proteção Civil, bem como das recomendações dirigidas à Comunidade Escolar (Anexo 5).

9. ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

Definir o funcionamento das atividades letivas, bem como de todas as atividades relacionadas com o trabalho docente e administrativo, de modo a evitar a concentração dos alunos, dos professores e do pessoal não docente no recinto escolar.

- Assegurar a presença dos recursos humanos estritamente necessários ao funcionamento das atividades escolares presenciais (pessoal docente e pessoal não docente).

- Constituir diferentes equipas de pessoal não docente, de modo a garantir a sua substituição na eventualidade de absentismo por doença ou necessidade de isolamento.
- Autorizar a presença dos profissionais das diferentes áreas, nomeadamente, Técnicos Superiores, Docentes Especializados, Docentes de Educação Artística, Docentes de Educação Física, Docentes de Inglês que exercem funções de âmbito educativo, em vários estabelecimentos de educação e ensino com intervenção em vários grupos de crianças e alunos.
- Privilegiar, sempre que possível, atividades em espaços abertos e ao ar livre (pátios, jardins), evitando grandes concentrações e aglomerados de pessoas.
- Privilegiar atividades que recorram a materiais mais facilmente higienizáveis, evitando aqueles que, pelas suas características, apresentam maior risco de contaminação.
- Atualizar os contactos dos alunos e do fluxo de informação aos encarregados de educação.
- Atualizar a relação de alunos de risco no âmbito da Covid-19.
- Articular a gestão do Plano de Contingência da escola segundo as orientações e procedimentos da DRS e da DGS.

9.1. PRINCÍPIOS GERAIS DE ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

- Considerar o regime presencial, como regra geral para a aprendizagem de todos os alunos.
- Criar planos de ação pedagógica que contemplem outros regimes de organização e funcionamento, nomeadamente, o regime misto (presencial e não presencial) e o regime não presencial.
- Adaptar o Plano de Contingência à situação do regime em vigor na escola (presencial, misto ou não presencial) e preparar os procedimentos (técnicos, organizacionais, funcionais, pedagógicos e outros) para a eventual necessidade de transição entre estes regimes, durante o ano letivo.
- Garantir a continuidade dos processos digitais on-line (ex: plataformas) decorrentes da experiência do ensino à distância realizada no segundo semestre do ano letivo 2019/2020, nomeadamente, através de apoios pedagógicos, trabalhos de pesquisa, roteiros de trabalhos, tutorias, dinâmicas de acompanhamento de projetos e outras atividades.
 - Regime presencial com recurso à plataforma Teams nas seguintes disciplinas, oferta complementar e apoios educativos:
 - 7.º, 8.º e 9.º Anos – Apoio ao Estudo.
- Dar prioridade na frequência de aulas presenciais aos alunos:
 - até ao final do 2.º Ciclo;
 - a quem não seja possível assegurar o acompanhamento pelos professores quando se encontrem em regime não presencial, bem como àqueles que a escola considere ineficaz a sua aplicação;
 - àqueles a quem foram mobilizadas medidas seletivas e adicionais estabelecidas pela Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAET);
 - beneficiários da Ação Social Escolar identificados pela escola;
 - em risco ou perigo sinalizados pelas Comissões de Proteção de Crianças e Jovens.

- Decidir pela possibilidade (quando necessário e com salvaguarda dos limites legalmente estabelecidos) de alargar o seu horário de funcionamento de forma a conciliar o desenvolvimento das atividades letivas e formativas, o cumprimento da matriz curricular com as orientações das autoridades nacionais e regionais de saúde e a evolução da situação da epidemia COVID-19.
- Considerar que a situação que vivemos e a especificidade de cada contexto implicam, necessariamente, uma gestão e organização flexível e adequada dos espaços, dos horários semanais, das atividades, das rotinas e dos materiais e equipamentos escolares que assegure o cumprimento das orientações das autoridades de saúde.
- Valorizar a experiência adquirida em contexto de emergência de saúde pública, na preparação e gestão dos espaços escolares, bem como na planificação e operacionalização do ensino em regime presencial e na definição dos planos para a eventual implementação do regime misto (presencial e não presencial) e do regime não presencial.
- Ter em conta o estabelecido nos Ofícios Circulares da DRE, n.º 5.0.0-101/2018 e n.º 5.0.0.009/2019, bem como a calendarização prevista para a implementação generalizada do processo de autonomia e flexibilidade curricular no DL n.º 55/2018, de 6 de julho.

9.2. ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS E GESTÃO DE ESPAÇOS

- Reduzir o número de alunos por turma: referencial de 20 alunos e limite máximo de 23 alunos, para os anos iniciais de ciclo (5.º e 10.º anos de escolaridade). A constituição, a título excepcional de turmas com número de alunos diferente do estabelecido na Portaria 265/2016, de 13 de julho, na sua redação atual, carece de autorização do Diretor Regional de Educação.
- Gerir e utilizar as salas e os espaços de acordo com a dimensão e as características da escola, em função do número de alunos por turma e das regras de segurança e higiene em vigor.
- Disponibilizar as salas (espaços) maiores para as turmas com maior número de alunos (maximizar o espaçamento entre alunos e entre alunos e docentes).
- Utilizar espaços que não estão a ser usados para aumentar a capacidade de receber mais turmas, desde que adequados para o efeito.
- Privilegiar a utilização das salas ou espaços mais amplos e arejados existentes no estabelecimento de ensino.
- Atribuir, sempre que possível, uma única sala/espço por turma (exceto salas específicas).
- Organizar a distribuição dos alunos de modo que cada mesa/secretária seja ocupada, sempre que possível, por um só aluno (estabelecer lugar fixo). Deve ser maximizado o distanciamento físico entre os alunos quando estão em mesas/secretárias, sem comprometer o normal funcionamento das atividades pedagógicas.
- Nas salas de aula, sempre que possível, um distanciamento físico entre os alunos e alunos/docentes, com a maximização do espaço entre pessoas, sem comprometer o normal funcionamento das atividades letivas.
- O acesso à sala deve ser limitado apenas aos profissionais afetos ao processo educativo.
- Manter, sempre que possível e que tal não comprometa a segurança dos alunos, as janelas e/ou portas abertas, de modo a permitir uma melhor circulação do ar e evitar toques desnecessários em superfícies.
- Dispor as mesas/secretárias, preferencialmente, com a mesma orientação.

- Promover e desenvolver as atividades, preferencialmente, em pequenos grupos ou individualmente, quando possível.

9.3. ORGANIZAÇÃO DOS HORÁRIOS ESCOLARES

- De modo a reduzir a concentração e a presença simultânea do número de alunos e de docentes na escola, deve promover-se, sempre que se revele necessário, a reorganização dos horários escolares, designadamente o funcionamento das turmas em turnos de meio dia, no sentido do estabelecimento de um equilíbrio entre os turnos da manhã e da tarde.
- Privilegiar o desfasamento de horários entre grupos/turmas de modo a evitar grande fluxo, concentração e aglomeração dos alunos no espaço escolar, quer no início ou final das aulas, quer no período dos intervalos, quer mesmo durante o período de almoço.
- Em todos os ciclos de ensino, dar prioridade às Aprendizagens dos alunos, otimizando a (re)organização dos horários escolares, designadamente o funcionamento das turmas em turnos de meio dia, de forma a acomodar a carga horária da matriz curricular.
 - **FUNCIONAMENTO DAS TURMAS:**
 - 2.º Ciclo: 3 a 4 turnos de meio dia + 1 a 2 turnos de dia inteiro
 - 3.º Ciclo: 3 turnos de meio dia + 2 turnos de dia inteiro
 - Ensino Secundário: 2 a 3 turnos de meio dia + 3 a 2 turnos de dia inteiro
 - **DESFASAMENTO DE HORÁRIOS ENTRE TURMAS:**
 - Início das aulas
 - 08h05 (5.º e 6.º anos)
 - 08h10 (7.º, 8.º, 9.º, 10.º, 11.º, 12.º e CEF)
 - Período dos intervalos – Desfasamento
 - Período de almoço – Desfasamento
 - Final das aulas
 - 18h20 (5.º e 6.º anos)
 - 18h25 (7.º, 8.º, 9.º, 10.º, 11.º, 12.º e CEF)
- Organizar os alunos, preferencialmente, em grupos/turmas, mantendo-se esta organização ao longo de todo o período de permanência na escola. Os grupos/turmas devem ter, sempre que possível, horários de aulas, intervalos e período de refeições organizados de forma a evitar o contacto com outros grupos/turmas.
- Planificar e adequar as atividades previstas no âmbito da Educação Física, bem com outras atividades que impliquem maior contacto físico às orientações das autoridades de saúde em vigor.
- Considerar, na planificação, na concretização e desenvolvimento dos projetos e das atividades desportivas, artísticas, culturais, outras de natureza lúdica, a evolução da situação da pandemia da COVID-19, as especificidades de cada contexto, tendo em conta a gestão e a organização flexível e adequada dos espaços, dos horários semanais, da carga curricular, das rotinas e dos materiais e equipamentos escolares de modo a que seja assegurado o cumprimento das orientações das autoridades de saúde.

- Priorizar os Projetos de Promoção do Sucesso Escolar que podem ser organizados e direcionados no sentido do reforço dos mecanismos e estratégias promotoras da qualidade e equidade nas aprendizagens.
- Decidir pela implementação de medidas e estratégias excecionais e temporárias, a definir pelo estabelecimento de ensino, para responder a necessidades reais e específicas dos alunos, nomeadamente através de tutorias, pequenos grupos de trabalho, apoios pedagógicos acrescidos, diferenciação pedagógica.

9.4. REGIMES DE FUNCIONAMENTO

■ A planificação e a operacionalização do funcionamento do estabelecimento de ensino tem por base as seguintes definições:

- a) Regime presencial - aquele em que o processo de ensino e aprendizagem é desenvolvido num contexto em que alunos e docentes estão em contacto direto, encontrando-se fisicamente no mesmo local;
- b) Regime misto - aquele em que o processo de ensino e aprendizagem combina atividades presenciais com sessões síncronas e com trabalho autónomo;
- c) Regime não presencial - aquele em que o processo de ensino e aprendizagem ocorre em ambiente virtual, com separação física entre os intervenientes, designadamente docentes e alunos;
- d) Trabalho autónomo - aquele que é definido pelo docente e realizado pelo aluno sem a presença ou intervenção daquele;
- e) Sessão assíncrona - aquela que é desenvolvida em tempo não real, em que os alunos trabalham autonomamente, acedendo a recursos educativos e formativos e a outros materiais curriculares disponibilizados numa plataforma de aprendizagem online, bem como a ferramentas de comunicação que lhes permitem estabelecer interação com os seus pares e docentes, em torno das temáticas em estudo;
- f) Sessão síncrona - aquela que é desenvolvida em tempo real e que permite aos alunos interagirem online com os seus docentes e com os seus pares para participarem nas atividades letivas, esclarecerem as suas dúvidas ou questões e apresentarem trabalhos.

■ O estabelecimento de ensino considera o regime presencial (Regime A) como regra geral e os regimes misto (Regime B) e não presencial (Regime C) como alternativas a implementar numa eventual situação de exceção.

- a) Os regimes misto e não presencial aplicam-se quando necessário, e preferencialmente, aos alunos a frequentar o 3.º ciclo do ensino básico e o ensino secundário, podendo alargar-se excecionalmente aos restantes ciclos de ensino, em função do agravamento da situação epidemiológica da doença COVID-19 e das orientações e diretrizes das autoridades de saúde;
- b) O estabelecimento de ensino elabora um plano/modelo que preveja o protocolo e os mecanismos de ação e intervenção necessários à implementação de cada um dos regimes (presencial, misto ou não presencial) e a eventual necessidade de transição entre os mesmos durante o ano letivo. O plano apresenta uma estrutura que permita, a qualquer momento, a ativação de um destes regimes, em função de situações de saúde que possam surgir (por exemplo, basta existir um caso COVID que obrigue a isso e aplicar-se a toda a escola, no seu todo, ou a um ciclo, ou um ano, ou um grupo/turma. E, após um processo de desinfeção e eventual testagem e triagem realizada, voltar ao Regime A ou ao Regime B);

c) Na eventual situação de ser necessário implementar o Regime B ou o Regime C o estabelecimento de ensino define as metodologias adequadas aos recursos disponíveis e os critérios de avaliação, que tem em conta os contextos e condições em que os alunos se encontram;

d) A transição entre os regimes previstos é solicitada à Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, podendo, para o efeito, ouvir a autoridade de saúde competente;

e) Para cada regime de ensino e aprendizagem estabelecem-se, em seguida, orientações quanto à organização e funcionamento das atividades letivas e formativas e das atividades docentes:

▶ REGIME PRESENCIAL

a) Todas as atividades letivas e formativas, incluindo os apoios no âmbito da educação inclusiva, devem ser desenvolvidas nos termos da legislação em vigor, podendo, caso seja necessário, ser implementadas regras específicas com vista ao cumprimento das orientações das autoridades de saúde;

b) Sempre que se revele necessário, a escola pode promover a reorganização dos horários escolares, designadamente o funcionamento das turmas em turnos de meio dia, de forma a acomodar a carga horária da matriz curricular.

▶ REGIME MISTO

a) Há lugar à adoção do regime misto quando se verifique, devido à situação epidemiológica causada pela doença COVID-19, a impossibilidade da escola manter as turmas em regime presencial e não seja possível ou suficiente a adoção das medidas relativas ao horário de funcionamento, à reorganização dos horários escolares e à gestão dos espaços escolares.

b) Quanto à organização e funcionamento das atividades letivas e formativas no regime misto:

i) As atividades letivas e formativas devem ser realizadas com recurso às metodologias que a escola considere as mais adequadas, de acordo com as orientações das autoridades competentes na área da educação e devem ser desenvolvidas nos termos da legislação em vigor, relativamente ao currículo e ao acesso ao currículo, bem como o disposto no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e as Aprendizagens Essenciais;

ii) O processo de ensino e aprendizagem deve desenvolver-se através da combinação entre atividades presenciais, sessões síncronas e trabalho autónomo;

iii) Cabe à escola proceder à revisão e ajustamento do planeamento curricular, nos termos da legislação em vigor;

iv) Cabe, ainda, à escola adequar a organização e funcionamento do regime misto à carga horária semanal de cada disciplina ou Unidade de Formação de Curta Duração (UFCD), tendo por base, na definição dos horários dos alunos, designadamente, os seguintes pressupostos:

- Privilegiar a interação direta entre os alunos e o professor;

- Repartir a carga horária de cada disciplina ou UFCD entre atividades presenciais, sessões síncronas e trabalho autónomo;

- Alternar as atividades presenciais com o trabalho autónomo.

v) O trabalho autónomo deve ser desenvolvido mediante orientações dos docentes das respetivas disciplinas ou UFCD, podendo eventualmente ser coadjuvado por uma equipa de docentes constituída para esse efeito, sendo realizado com recurso, entre outros, a ferramentas e recursos digitais.

- c) Os docentes da turma, sob coordenação do respetivo diretor, devem adaptar o planeamento e execução das atividades letivas e formativas, incluindo, com as necessárias adaptações, as medidas de apoio definidas para cada aluno, garantindo as aprendizagens de todos;
- d) Os docentes devem fazer o registo semanal das aprendizagens desenvolvidas e das tarefas realizadas no âmbito das sessões síncronas e do trabalho autónomo, recolhendo evidências da participação dos alunos tendo em conta as estratégias, os recursos e as ferramentas utilizadas pela escola e por cada aluno;
- e) O diretor de turma deve garantir a articulação eficaz entre os docentes da turma, tendo em vista o acompanhamento e a coordenação do trabalho a realizar pelos alunos, promovendo a utilização proficiente dos recursos e ferramentas digitais, bem como o acesso equitativo às aprendizagens.

► REGIME NÃO PRESENCIAL

- a) Nas situações de suspensão das atividades letivas e formativas presenciais na escola, as aprendizagens são desenvolvidas em regime não presencial, através de sessões síncronas e assíncronas, devendo a escola adotar as metodologias que considere mais adequadas, tendo por referência o disposto na legislação em vigor, relativamente ao currículo à educação inclusiva, bem como o disposto no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e nas Aprendizagens Essenciais.
- b) Quanto à organização e funcionamento das atividades letivas e formativas no regime não presencial:
 - i) A escola elabora e implementa, sob orientação e apoio dos serviços competentes da área governativa da educação, um plano de ensino à distância, adequado ao contexto de cada comunidade educativa, podendo ainda articular-se com entidades que se constituam como parceiras;
 - ii) A implementação, acompanhamento e monitorização do plano de ensino à distância é assegurado pelo conselho pedagógico ou conselho escolar;
 - iii) Cabe à escola adequar a organização e funcionamento do regime não presencial, fazendo repercutir a carga horária semanal da matriz curricular no planeamento semanal das sessões síncronas e assíncronas;
 - iv) As sessões síncronas e assíncronas devem respeitar os diferentes ritmos de aprendizagem dos alunos, promovendo a flexibilidade na execução das tarefas a realizar;
 - v) Os conselhos de turma devem adequar as opções curriculares, as estratégias de trabalho, o trabalho interdisciplinar e de articulação curricular, desenvolvidos com a turma ou grupo de alunos, às especificidades do regime não presencial.
- c) Os docentes da turma, sob coordenação do diretor de turma, adaptam o planeamento e execução das atividades letivas e formativas ao regime não presencial, incluindo, com as devidas adaptações, as medidas de apoio definidas para cada aluno, garantindo as aprendizagens de todos.
- d) Os docentes devem proceder ao registo das aprendizagens desenvolvidas e das tarefas realizadas nas sessões síncronas e assíncronas, recolhendo evidências da participação dos alunos tendo em conta as estratégias, os recursos e as ferramentas utilizadas pela escola e por cada aluno e de acordo com as decisões definidas em cada escola;
- e) O diretor de turma deve promover a articulação entre os docentes da turma, tendo em vista o acompanhamento e a coordenação do trabalho a realizar pelos alunos, visando uma utilização proficiente dos recursos e ferramentas digitais, bem como o acesso equitativo às aprendizagens.

9.5. APOIO AOS ALUNOS NO ÂMBITO DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA

- a) No âmbito dos regimes misto e não presencial, o apoio aos alunos para quem foram mobilizadas medidas seletivas (o apoio psicopedagógico, a antecipação e o reforço das aprendizagens e o apoio tutorial) e adicionais (o desenvolvimento de competências de autonomia pessoal e social e o desenvolvimento de metodologias e estratégias de ensino estruturado) de acordo com plano de trabalho a estabelecer pela Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), em articulação com o diretor de turma do aluno, deve ser assegurado em regime presencial, salvaguardando-se as orientações das autoridades de saúde.
- b) Devem também ser assegurados presencialmente os apoios prestados no Centro de Apoio à Aprendizagem, na valência de unidade especializada, bem como os apoios prestados por técnicos, em articulação com os serviços competentes da DRE, relativamente aos alunos para os quais foram mobilizadas medidas adicionais.
- c) Devem ainda assegurar-se, sempre que possível, em regime presencial as respostas especializadas da escola de referência no domínio da visão e da educação bilingue dos alunos surdos e das instituições de educação especial e os apoios prestados no âmbito da Intervenção Precoce na Infância.
- d) A EMAEI tem a possibilidade de, em articulação com o Centro de Recursos Educativos Especializados (CREEs) e com os serviços competentes da DRE, promover o acompanhamento aos docentes, com vista a uma adequada utilização pelos alunos das ferramentas e recursos digitais necessários à operacionalização das adaptações curriculares e ao desenvolvimento das competências e aprendizagens identificadas no Relatório Técnico Pedagógico.

9.6. ALUNOS E FORMANDOS COM DOENÇAS CRÓNICAS OU IMUNOSSUPRIMIDOS

Podem ser consideradas precauções adicionais para minimizar o risco de infeção nos alunos e formandos com doenças crónicas ou imunossuprimidos. Para tal é essencial que o aluno ou formando seja avaliado pelo médico assistente, que deverá considerar o seu estado de saúde e determinar quais os cuidados que deve ter, através de Declaração Médica ou Atestado Médico a ser entregue ao respetivo Diretor de Turma/Mediador.

9.7. OFERTAS PROFISSIONALIZANTES, CURSOS ARTÍSTICOS ESPECIALIZADOS E CIENTÍFICO-TECNOLÓGICOS

- a) No âmbito dos regimes misto e não presencial, relativamente aos ciclos formativos das ofertas profissionalizantes de nível básico e secundário, a formação prática ou a formação em contexto de trabalho, previstas nas matrizes curriculares dos respetivos cursos, podem ser realizadas através de prática simulada.
- b) Nos anos terminais dos cursos profissionais, cursos de educação e formação, cursos artísticos especializados e cursos científico-tecnológicos, quando não seja possível cumprir a totalidade das horas previstas nos respetivos referenciais de formação em regime presencial cabe à escola decidir sobre a avaliação final de cada aluno e correspondente conclusão e certificação do curso.
- c) Na avaliação final, a escola tem por referência o nível de competências evidenciado pelos alunos face ao perfil de competências definido para cada curso e ao Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
- d) Têm lugar em regime presencial, garantindo-se o cumprimento das orientações das autoridades de saúde, as disciplinas ou UFCD de natureza prática e a formação em contexto de trabalho que não possam ter lugar em regime misto ou não presencial, por requerem a utilização de espaços, instrumentos ou equipamentos específicos.

9.8. DESENVOLVIMENTO CURRICULAR DA DISCIPLINA DE EDUCAÇÃO FÍSICA

O desenvolvimento curricular da disciplina de Educação Física faz-se em regime presencial, aplicando-se as seguintes medidas preventivas:

- a) Privilegiar os espaços exteriores para as práticas letivas em Educação Física;
- b) Promover a lavagem e/ou desinfeção das mãos dos alunos, professores, assistentes operacionais, ou outros à entrada e à saída das instalações desportivas ou de outros locais onde decorra a prática de desporto, com recurso a água e sabão ou, em alternativa, desinfetar as mãos com solução à base de álcool;
- c) Promover a adoção de estratégias e metodologias de ensino que privilegiem o respeito pelo distanciamento físico para a prática de exercício físico, diligenciando no sentido da adequação e adaptação das tarefas propostas em contexto de aula;
- d) Evitar a partilha de material, sem que seja higienizado entre utilizações;
- e) Identificar as aprendizagens que necessitem de recuperação e consolidação, em função da suspensão das atividades letivas presenciais no final do ano letivo anterior, refletindo-as na planificação da disciplina;
- f) Na situação de transição para o “Regime Misto”, sugere-se que na disciplina de Educação Física, pela sua característica claramente prática, sejam privilegiadas as atividades presenciais.

► RECURSOS ESPACIAIS

A organização dos recursos espaciais afetos à disciplina de Educação Física valoriza os seguintes pressupostos:

- Garantir a existência de circuitos no acesso às instalações desportivas e preconizar a circulação num só sentido, evitando o cruzamento entre pessoas, com sinalética de circulação colocada no pavimento:
 - CIRCUITO NO PAVILHÃO GIMNODESPORTIVO
 - **Entrada:** porta da receção
 - **Saída:** porta da saída de emergência do lado do recinto escolar
 - CIRCUITO NO POLIDESPORTIVO
 - **Entrada:** portão 2 e portão 3
 - **Saída:** portão 1 e portão 4
- Só é permitido o acesso às instalações desportivas cobertas, pelos itinerários devidamente assinalados, de acordo com o plano de circulação que promove o distanciamento físico com indicações dos percursos a realizar;
- Aquando do toque de entrada, os alunos da turma deverão manter-se junto à entrada do pavilhão, em fila indiana, respeitando a sinalética de distanciamento físico colocada no pavimento;
- O professor deverá assegurar que os alunos saem do pavilhão de forma faseada, para evitar ajuntamentos na porta de saída;
- Reconfigurar os espaços em função das regras de utilização, reposicionando ou até mesmo removendo equipamentos existentes, de forma a assegurar o distanciamento físico recomendado entre os alunos, durante a prática de atividade física;
- Promover a delimitação de áreas de prática, de modo a orientar o posicionamento dos alunos (ex.: marcações no chão, linhas delimitadoras, etc.);

- Dar orientações aos alunos sobre como circular em segurança, praticando com os mesmos as transições entre espaços;
- Nos casos em que as aulas decorram em espaços fechados, deve ser assegurada nos intervalos e, sempre que possível, uma boa ventilação natural, através da abertura de portas ou janelas;
- Assegurar a limpeza e higienização dos espaços e equipamentos utilizados, entre aulas, de acordo com as orientações em vigor;
- Os objetos ou superfícies onde se denote maior frequência de contacto (como sucede, nos interruptores de luz, maçanetas, varandas, carrinhos de material), deve ser assegurada a sua desinfeção periódica, mediante a utilização de produtos adequados e eficazes no combate à propagação do vírus.
- As instalações sanitárias estão abertas e devem ser utilizadas quando necessário;
- Nas instalações sanitárias está disponível sabão para a higienização das mãos e papel para a secagem das mesmas, bem como soluções de base alcoólica;
- Dentro das instalações desportivas não é permitida a partilha de material pessoal ou desportivo e é desaconselhado o contato físico entre pessoas;
- Não é permitida a partilha de alimentos ou bebidas.

► **ESTRATÉGIAS E METODOLOGIAS DE ENSINO**

Tendo em vista a redução do risco de contágio por SARS-CoV-2, a implementação das medidas de prevenção e controlo a adotar, no âmbito da Educação Física, devem considerar o distanciamento físico entre alunos e aluno-professor, bem como os recursos materiais e espaciais a utilizar.

As opções metodológicas a adotar devem refletir as restrições impostas pela pandemia, não descurando, contudo, os princípios e os valores defendidos nos referenciais da disciplina. Por isso, deve continuar-se a trabalhar para que sejam concretizadas as finalidades, os objetivos e as aprendizagens essenciais em todos os níveis de educação e de ensino, selecionando e adaptando as atividades de forma a respeitar as regras de segurança, sem desvirtuar o ecletismo programático da disciplina. Os professores devem, assim, reajustar as atividades a desenvolver, respeitando, na sua organização estratégica e metodológica, as orientações curriculares existentes, tendo por referência o disposto na legislação em vigor, relativamente ao currículo à educação inclusiva, bem como o disposto no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e nas Aprendizagens Essenciais.

Devem ser valorizados os seguintes pressupostos:

- Incidir sobre as três áreas de referência do currículo da disciplina de Educação Física: Atividades Físicas, Aptidão Física e Conhecimentos, identificando as adaptações que se considerem necessárias;
- Integrar objetivos e situações de aprendizagem, no âmbito das atividades físicas, capazes de acomodar as orientações da DGS, ajustadas às particularidades de cada estabelecimento de ensino:
 - Dimensões e tipologia dos espaços desportivos (ex.: espaço fechado ou ao ar livre);
 - Número de alunos por turma e número de turmas a ocuparem em simultâneo o mesmo momento letivo (horário);
 - Recursos materiais disponíveis em função dos conteúdos a abordar e da especificidade dos espaços desportivos;

- Assegurar um processo de ensino e aprendizagem ajustado à realidade, mas congruente com as finalidades, os objetivos e as competências essenciais a desenvolver;
- Valorizar a criação de rotinas e hábitos de prática, considerando o respeito pelas regras de mobilidade em espaços desportivos, a conduta perante a competição em momentos de pandemia e o desenvolvimento da autonomia dos alunos.

► RECURSOS MATERIAIS

A identificação do material afeto à disciplina de Educação Física deve ser devidamente catalogada (ex.: Inventário do Material Desportivo) e a sua organização deve ainda privilegiar a adoção de rotinas de manuseamento e de higienização, de consulta acessível para todos os elementos envolvidos (professores, alunos e assistentes operacionais).

Todos os materiais e equipamentos utilizados devem ser submetidos a limpeza e desinfeção, nos termos da Orientação n.º 014/2020 e da Orientação n.º 030/2020 da DGS, nomeadamente materiais que possam ser partilhados. Por isso, é essencial serem garantidas medidas rotineiras de higiene das superfícies, dos materiais e dos objetos, de forma a reduzir o risco de contágio:

- a) Aumentar a frequência da limpeza e desinfeção, com recurso a produtos e de acordo com as técnicas recomendadas pela DGS;
- b) Limpar e desinfetar as superfícies laváveis não porosas de equipamentos de uso comum (tais como bolas, raquetas, volantes, objetos gímnicos portáteis, etc.), no início do dia, antes e depois de cada utilização, com recurso a agentes adequados;
- c) Limpar e desinfetar as superfícies porosas, como pegadas de equipamentos revestidas com película aderente, antes e depois de cada utilização, e descartar a película ao final do dia.

► PLANEAMENTO CURRICULAR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Com vista a potenciar o desenvolvimento, de forma contínua, das atividades que não tiveram o aprofundamento desejado ou não foram efetivamente abordadas, o planeamento da disciplina deve procurar priorizar os seguintes aspetos:

- Identificar os alunos que demonstraram maiores constrangimentos no acesso, desenvolvimento e acompanhamento das tarefas propostas no âmbito do Ensino à Distância;
- Minimizar os eventuais efeitos que o confinamento possa ter tido nos índices de atividade física dos alunos, enfatizando as atividades que permitam melhorar os níveis de aptidão física;
- Promover a autonomia dos alunos, fornecendo-lhes os conhecimentos e as ferramentas necessárias, para que a aprendizagem dos processos de desenvolvimento e manutenção da aptidão física seja adaptada às suas características individuais;
- Desenvolver as habilidades motoras básicas fundamentais, para melhorar a competência motora dos alunos;
- Valorizar a aquisição, de forma o mais individualizada possível, de um conjunto alargado de técnicas associadas às atividades físicas abordadas em contexto curricular;
- Privilegiar a lecionação de situações de aprendizagem individuais, bem como a utilização de jogos reduzidos e condicionados;
- Utilizar os recursos tecnológicos disponíveis como ferramentas úteis na promoção e desenvolvimento de um estilo de vida saudável e fisicamente ativo e na melhoria da aptidão física dos alunos;

- Desenvolver, no âmbito dos conhecimentos, as aprendizagens requeridas para cada ano de escolaridade através de trabalho autónomo ou nos momentos online que possam vir a decorrer ao longo do ano (caso seja necessário transitar para ensino misto ou ensino à distância).

▶ PLANEAMENTO DAS ATIVIDADES DO DESPORTO ESCOLAR

Por paralelismo com o Desporto Federado, e atento o Princípio do Gradualismo, o regresso à prática desportiva em contexto de treino e em contexto competitivo, no âmbito do Desporto Escolar, deve ser efetuado de forma faseada, pelo que, no atual contexto epidemiológico. O Plano de Retoma do Desporto Escolar acompanhará o que vier a ser determinado, pela Autoridade de Saúde, para o desporto extraescolar.

9.9. REUNIÕES E CONSELHOS DE TURMA

▶ **AS REUNIÕES E CONSELHOS DE TURMA REALIZAM-SE, PREFERENCIALMENTE, EM REGIME NÃO PRESENCIAL ATRAVÉS DA PLATAFORMA MICROSOFT TEAMS.**

- Nas reuniões que se realizam em **REGIME PRESENCIAL** devem ser observados os seguintes procedimentos:
 - Proceder à correta higienização e/ou desinfeção das mãos antes de se dirigir para a sala de reunião.
 - Respeitar as regras de etiqueta respiratória durante a reunião.
 - Manter abertas em permanência as portas e janelas dos espaços que estão a ser utilizados, para evitar toques desnecessários em superfícies e garantir o seu arejamento.
 - Manter as mesas com a mesma orientação, evitando uma disposição que implique ter professores de frente uns para os outros – um professor por mesa.
 - Garantir o distanciamento físico entre os ocupantes das salas.
 - Assegurar a distribuição das reuniões num horário intercalado de ocupação de salas, de modo a permitir a higienização/desinfeção e o arejamento da sala após cada utilização.
 - Realizar as reuniões com maior número de participantes nas salas com maior área.

9.10. CIRCUITOS NO INTERIOR DA ESCOLA

Garantir a implementação dos circuitos e procedimentos no interior da escola, que evitem o cruzamento entre pessoas e promovam o distanciamento físico, nomeadamente no percurso desde a entrada da escola até à sala de aula e nos acessos aos locais de atendimento, recreio e convívio como, por exemplo: refeitório, bar, papelaria, salas de apoio, polivalente, entradas de pavilhões e casas de banho.

- CIRCUITO NO RECINTO ESCOLAR:
 - **Manhã: Das 07h45 às 08h30:** entrada na escola pelo portão sul e portão norte
 - **Hora do almoço: Das 13h00 às 14h00**
 - Entrada na escola: portão sul
 - Saída da escola: portão norte
 - Entrada na escola pelo portão norte desde que autorizada pelo porteiro
 - **Tarde: Das 18h20 às 18h45:** saída da escola pelo portão sul e portão norte

- CIRCUITO NO EDIFÍCIO ESCOLAR:

1) **Ao toque de entrada e saída:** utilização das escadas sul e norte e da porta direita e esquerda

2) Fora do toque de entrada e saída:

- **Entrada no edifício escolar:** porta direita “ENTRADA” (Piso 1)
- **Subir:** Circulação pelas escadas norte até ao Piso 4
- **Descer:** Circulação pelas escadas sul até ao Piso 1
- **Saída do edifício escolar:** porta esquerda “SAÍDA” (Piso 1)

3) Corredores:

- Circulação em **dois sentidos** (sinalética de distanciamento físico no chão)
- Circulação em **sentido único** (sinalética de distanciamento físico no chão)

9.11. GESTÃO DE ESPAÇOS ESPECÍFICOS

■ PISO 1

☞ RECEÇÃO

- Desinfecção das mãos com gel de base alcoólica à entrada e saída.
- Lotação: 1 pessoa.
- Desinfecção do telefone, teclado e rato do computador com álcool a 70º antes da mudança de turno.

☞ CANTINA E BAR DOS ALUNOS

- Proceder à correta higienização e/ou desinfecção das mãos antes de se dirigir à Cantina e Bar dos Alunos.
- Redução da lotação da Cantina e Bar dos Alunos.
- Sinalética nas mesas que indica os lugares que podem ser ocupados.
- Sinalética de distanciamento físico no chão – fila indiana.
- Sinalética dos circuitos no chão:
 - Cantina – entrada pela porta principal e saída pela porta lateral (exterior).
 - Bar dos Alunos – entrada pela porta lateral e saída pela porta principal.
- Limpeza e desinfecção das mesas e cadeiras após a utilização.
- Desinfecção do telefone, teclado e rato do computador com álcool a 70º antes da mudança de turno.

☞ SALAS DE ATENDIMENTO AOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

- Proceder à correta higienização e/ou desinfecção das mãos antes de se dirigir às salas de atendimento aos encarregados de educação.
- Lotação: 2 pessoas para atendimento.
- Sinalética nas mesas que indica os lugares que podem ser ocupados.
- Sinalética de distanciamento físico no chão.
- Agendar o atendimento com os diretores de turma.
- Desinfecção do telefone, teclados e ratos de computador com álcool a 70º após cada utilização.

☞ SERVIÇOS DE AÇÃO SOCIAL

- Proceder à correta higienização e/ou desinfecção das mãos antes de se dirigir aos serviços de ação social.
- Lotação: 1 pessoa para atendimento ao balcão.

- Divisória de acrílico.
- Sinalética de distanciamento físico no chão.
- Cumprir o distanciamento físico entre cada posto de trabalho.
- Desinfecção dos telefones, teclados e ratos de computador com álcool a 70º antes da mudança de turno.

☞ **PAPELARIA/REPROGRAFIA (PISO 1)**

- Proceder à correta higienização e/ou desinfecção das mãos antes de se dirigir à Papelaria/Reprografia.
- Lotação: 1 pessoa de cada vez ao balcão.
- Sinalética de distanciamento físico no chão.
- Desinfecção do telefone, teclado e rato do computador com álcool a 70º antes da mudança de turno.

☞ **GABINETE DE TRABALHO DOS PROFESSORES**

- Proceder à correta higienização e/ou desinfecção das mãos antes de se dirigir ao gabinete de trabalho dos professores.
- Redução da lotação do gabinete de trabalho dos professores.
- 1 professor por computador.
- Sinalética nas mesas que indica os lugares que podem ser ocupados.
- Desinfecção do telefone, dos teclados e ratos de computador com álcool a 70º após a utilização.

☞ **OFICINA DE APRENDIZAGEM**

- Desinfecção das mãos com gel desinfetante de base alcoólica à entrada e saída da sala.
- Redução da lotação da Oficina de Aprendizagem.
- Sinalética nas mesas que indica os lugares que podem ser ocupados.
- Sinalética dos circuitos no chão.
- Sinalética de distanciamento físico no chão – fila indiana.
- Desinfecção dos teclados e ratos de computador com álcool a 70º após a utilização.

☞ **SALA DA OFICINA DE APRENDIZAGEM VIRTUAL**

- Proceder à correta higienização e/ou desinfecção das mãos antes de se dirigir à Sala da Oficina de Aprendizagem Virtual.
- Lotação: 1 professor.
- Desinfecção de teclados e ratos de computador com álcool a 70º após a utilização.

☞ **SALA DO FUTURO**

- Desinfecção das mãos com gel desinfetante de base alcoólica à entrada e saída da sala.
- 1 aluno por mesa.
- Sinalética de distanciamento físico no chão.
- Desinfecção dos equipamentos e dos teclados e ratos de computador com álcool a 70º após a utilização.

☞ **SALA DA ANIMAÇÃO CULTURAL**

- Proceder à correta higienização e/ou desinfecção das mãos antes de se dirigir à Sala da Animação Cultural.
- Lotação: 2 pessoas.

☞ GABINETE DA ENCARREGADA DOS ASSISTENTES OPERACIONAIS

- Proceder à correta higienização e/ou desinfeção das mãos antes de se dirigir ao gabinete da encarregada dos assistentes operacionais.
- Lotação: 2 pessoas.
- Desinfeção do telefone, do teclado e rato do computador com álcool a 70º antes da mudança de turno.

☞ SALA DA ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES

- Proceder à correta higienização e/ou desinfeção das mãos antes de se dirigir à Sala da Associação de Estudantes.
- Lotação: 2 pessoas.

☞ VESTIÁRIOS DOS ASSISTENTES OPERACIONAIS

- Proceder à correta higienização e/ou desinfeção das mãos antes de se dirigir aos vestiários.
- Cumprir o distanciamento físico entre os ocupantes dos vestiários.
- Afixar as regras de utilização das salas do pessoal não docente.

■ PISO 2

☞ CONSELHO EXECUTIVO

- Proceder à correta higienização e/ou desinfeção das mãos antes de se dirigir ao Conselho Executivo.
- Cumprir o distanciamento físico durante o atendimento.
- Cumprir o distanciamento físico entre cada posto de trabalho.
- Sinalética de distanciamento físico no chão.
- Desinfeção de telefones, teclados e ratos de computador com álcool a 70º antes da mudança de turno.

☞ SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

- Proceder à correta higienização e/ou desinfeção das mãos antes de se dirigir aos serviços administrativos.
- Lotação: 2 pessoas para atendimento ao balcão.
- Divisória de acrílico.
- Sinalética de distanciamento físico no chão.
- Cumprir o distanciamento físico entre cada posto de trabalho.
- Desinfeção de telefones, teclados e ratos de computador com álcool a 70º antes da mudança de turno.

☞ PBX

- Lotação: 1 pessoa para atendimento.
- Atendimento feito pelo exterior.
- Sinalética de distanciamento físico no chão.
- Desinfeção dos telefones com álcool a 70º antes da mudança de turno.

☞ SALA DE PROFESSORES

- Proceder à correta higienização e/ou desinfeção das mãos antes de se dirigir à sala de professores.
- Cumprir o distanciamento físico entre os ocupantes da sala de professores.
- Sinalética nas mesas que indica os lugares que podem ser ocupados.

- Desinfecção de telefones, teclado e rato do computador com álcool a 70° antes da mudança de turno.
- Afixar as regras de utilização da sala dos professores.

☞ **GABINETE DA PROMOÇÃO DA DISCIPLINA**

- Proceder à correta higienização e/ou desinfecção das mãos antes de se dirigir ao gabinete da promoção da disciplina.
- Lotação: 2 pessoas.

☞ **REPROGRAFIA DOS PROFESSORES**

- Proceder à correta higienização e/ou desinfecção das mãos antes de se dirigir à Reprografia.
- Lotação: 1 pessoa para atendimento ao balcão.
- Sinalética de distanciamento físico no chão.
- Desinfecção dos comandos dos projetores com álcool a 70° após cada utilização.
- Desinfecção do telefone, das fotocopiadoras e do teclado e rato do computador com álcool a 70° antes da mudança de turno.

☞ **GABINETE DA PSICÓLOGA ESCOLAR**

- Proceder à correta higienização e/ou desinfecção das mãos antes de se dirigir ao gabinete da psicóloga escolar.
- Lotação: 2 pessoas para atendimento.
- Desinfecção do telefone e do teclado e rato do computador com álcool a 70° antes da mudança de turno.

☞ **BIBLIOTECA**

- Proceder à correta higienização e/ou desinfecção das mãos antes de se dirigir à Biblioteca.
- Redução da lotação da Biblioteca.
- Sinalética nas mesas que indica os lugares que podem ser ocupados.
- Sinalética dos circuitos no chão.
- Desinfecção do teclado e rato de computador com álcool a 70° após a utilização.
- Distanciamento físico entre cada posto de trabalho.
- Desinfecção do telefone e dos teclados e ratos de computador com álcool a 70° antes da mudança de turno.

☞ **GABINETE DA TÉCNICA DE INFORMÁTICA**

- Proceder à correta higienização e/ou desinfecção das mãos antes de se dirigir ao gabinete da técnica de informática.
- Lotação: 1 pessoa para atendimento.
- Sinalética de distanciamento físico no chão.
- Desinfecção do teclado e rato de computador com álcool a 70° após cada utilização.
- Desinfecção do telefone e dos teclados e ratos de computador com álcool a 70° antes da mudança de turno.

☞ **SALA DE INFORMÁTICA**

- Desinfecção das mãos com gel de base alcoólica à entrada e saída da sala.
- Sinalética de distanciamento físico no chão.
- Desinfecção dos teclados e ratos de computador com álcool a 70° após a utilização.

☞ **SALA DO PROJETO GPS-ALUNO**

- Proceder à correta higienização e/ou desinfecção das mãos antes de se dirigir à sala do projeto GPS-Aluno.

- Lotação: 2 pessoas.
- Desinfecção do teclado e rato de computador com álcool a 70° após a utilização.

☞ SALA DE EDUCAÇÃO MUSICAL

- Desinfecção das mãos com gel de base alcoólica à entrada e saída da sala.
- Sinalética de distanciamento físico no chão.
- Desinfecção dos instrumentos com álcool a 70° após cada utilização.

☞ SALA DE SESSÕES

- Proceder à correta higienização e/ou desinfecção das mãos antes de se dirigir à Sala de Sessões.
- Sinalética nas cadeiras que indica os lugares que não podem ser ocupados.
- Sinalética dos circuitos no chão:
 - Entrada – porta da esquerda.
 - Saída – porta direita.
- Desinfecção do comando do projetor e do teclado do computador portátil com álcool a 70° após a utilização.

☞ SALA DA UNIDADE ESPECIALIZADA

- Proceder à correta higienização e/ou desinfecção das mãos antes de se dirigir à sala da Unidade Especializada.
- Cumprir o distanciamento físico entre os seus ocupantes.

■ PISO 3

☞ SALA DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA

- Proceder à correta higienização e/ou desinfecção das mãos antes de se dirigir à sala de educação inclusiva.
- Lotação: 3 pessoas.
- Cumprir o distanciamento físico entre os ocupantes da sala.
- Sinalética nas mesas que indica os lugares que podem ser ocupados.

■ TODOS OS PISOS

☞ GABINETES DOS DEPARTAMENTOS

- Proceder à correta higienização e/ou desinfecção das mãos antes de se dirigir aos gabinetes dos departamentos.
- Redução da lotação dos gabinetes dos departamentos.
- 1 professor por computador.
- Sinalética nas mesas que indica os lugares que podem ser ocupados.
- Desinfecção de teclados e ratos com álcool a 70° após a utilização.

☞ ELEVADOR

- Garantir a lotação máxima de 2 pessoas no elevador.
- Desinfecção dos botões do elevador, após a utilização.

☞ INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

- Lotação: afixada em cada uma das instalações sanitárias.
- Cumprir o distanciamento físico entre os ocupantes das instalações sanitárias.

- Sinalética de distanciamento físico no chão.
- Proceder à correta higienização das mãos antes de sair das instalações sanitárias.
- Higienização/desinfecção das instalações sanitárias de acordo com o Plano de Higienização.

■ RECINTO ESCOLAR

- Sinalética nos bancos exteriores que indica os lugares que podem ser ocupados.

9.12. TRANSPORTE DE ALUNOS NO ÂMBITO DA REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES LETIVAS CURRICULARES

De acordo com a Orientação n.º 027/2020 da DGS de 20/05/2021 atualizada a 26/08/2021, deverão ser aplicadas as seguintes medidas:

- Respeitar os circuitos de entrada e saída de acesso ao meio de transporte;
- Disponibilização de solução antisséptica de base alcoólica à entrada e saída da viatura para desinfecção das mãos;
- Utilização adequada e permanente de máscara no meio de transporte durante toda a viagem;
- Etiqueta respiratória;
- Respeitar o distanciamento físico de segurança entre passageiros;
- É desaconselhado o consumo de alimentos e bebidas no interior do meio de transporte;
- No meio de transporte, deverão ser otimizados os meios de ventilação natural de renovação do ar, para a promoção de arejamento do espaço interior, visando reduzir o risco de transmissibilidade do SARS-CoV-2;
- Pessoas com sintomas sugestivos de COVID-19, não devem utilizar o transporte.
- Descontaminação da viatura após cada viagem, segundo a Orientação 014/2020 da DGS adaptada à RAM pela Circular Informativa n.º S79 de 24-03-2020.

10. PROVAS E EXAMES

10.1. REALIZAÇÃO DE EXAMES

Procedimentos de acordo com o estipulado na NORMA 02/JNE/2022.

10.2. SALAS DO SECRETARIADO DE EXAMES, DOS COADJUVANTES E DOS VIGILANTES (SUPLENTE)

- Proceder à correta higienização e/ou desinfecção das mãos antes de se dirigir às salas do secretariado de exames, dos professores coadjuvantes e dos professores vigilantes (suplentes).
- Garantir o distanciamento físico entre os ocupantes destas salas.
- Manter o distanciamento físico enquanto se aguarda a entrada na sala do secretariado de exames.

11. DIVULGAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO CONSTANTE NO PLANO DE CONTINGÊNCIA

O Plano de Contingência, e todas as alterações à organização e funcionamento deste estabelecimento, será divulgado a toda a Comunidade Educativa através do portal da escola na internet e por correio eletrónico.

O presente plano é revisto e atualizado sempre que necessário, nomeadamente pela existência de novas recomendações e imposições por parte das autoridades competentes ou por alterações inerentes ao normal funcionamento das atividades escolares. Situações não previstas neste plano serão avaliadas caso a caso.

12. LEGISLAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

- Orientação n.º 014/2020 de 21-03-2020, DGS
- Orientação n.º 024/2020 de 08-05-2020, DGS
- Circular Informativa n.º S92 de 14-05-2020, IASAÚDE, IP-RAM
- Circular Normativa n.º S23 de 18-05-2020, IASAÚDE, IP-RAM
- Circular Informativa n.º S96 de 18-05-2020, IASAÚDE, IP-RAM
- Saúde e atividades diárias – Medidas de prevenção e controlo da COVID-19 em estabelecimentos de ensino, Volume 3, 21/05/2020, DGS
- Limpeza e desinfecção de superfícies em ambiente escolar no contexto da pandemia COVID-19, DGS
- Circular Informativa n.º S108 de 11-09-2020, IASAÚDE, IP-RAM
- Ofício Circular n.º 5.0.0-100/2020 de 18 de setembro de 2020
- Resolução n.º 351/2020 de 23 de maio, Presidência do Governo Regional, RAM
- Despacho n.º 185/2020 de 25 de maio, Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia
- NORMA 02/JNE/2021
- Orientações para a realização em regime presencial das aulas práticas de Educação Física, DGS
- Ofício Circular n.º 5.0.0-078/2020 e Anexo I de 21 de julho de 2020 - Orientações para o ano letivo 2020/2021
- Circular Informativa n.º S111 de 11-09-2020, IASAÚDE, IP-RAM
- Circular Informativa n.º S112 de 11-09-2020, IASAÚDE, IP-RAM
- Ofício Circular n.º 5.0.0-094/2020 de 14 de setembro de 2020 - COVID-19 - Comunidade Escolar - Orientações para o ano Letivo 2020-2021: “REFERENCIAL ESCOLAS - CONTROLO DA TRANSMISSÃO DE COVID-19 EM CONTEXTO ESCOLAR”
- Circular Informativa n.º S1300 de 21 setembro de 2021, Direção Regional da Saúde - COVID-19 - Comunidade Escolar - Orientações para o ano Letivo 2021-2022: “REFERENCIAL ESCOLAS - CONTROLO DA TRANSMISSÃO DE COVID-19 EM CONTEXTO ESCOLAR”
- Circular Informativa n.º S82 de 24-01-2022, Direção Regional da Saúde, COVID-19 – Orientações para contexto escolar
- Circular Informativa n.º 381 de 15-03-2022, Direção Regional da Saúde, Doença COVID-19 – Fim da obrigatoriedade do uso de máscara comunitária/cirúrgica de proteção, em espaços exteriores
- Circular Normativa n.º 367 de 11-03-2022, Direção Regional da Saúde, COVID-19 – Isolamento de Casos Positivos e Gestão de Contactos - Atualização da Circular Normativa n.º S186 de 10/02/2022
- Orientação n.º 003/2022 de 15-03-2022, DGS, COVID-19: Adequação das Medidas de Saúde Pública
- Resolução do Conselho do Governo Regional n.º 316/2022, de 13 de maio

Presidente do Conselho Executivo

Rui Herculano Lobo de Freitas

Santa Cruz, atualizado a 18 de maio de 2022

Anexo 1 – Cartaz informativo sobre medidas de etiqueta respiratória

COVID-19
NOVO CORONAVÍRUS



Região Autónoma
da Madeira
Governo Regional

Secretaria Regional
de Saúde e Proteção Civil
Instituto de Administração
da Saúde, IP-RAM

ETIQUETA RESPIRATÓRIA



Quando espirrar ou tossir, cubra o nariz e a boca com um lenço de papel...

... ou use o antebraço!

Deite os lenços usados no lixo.

2 metros

Apesar da etiqueta respiratória, guarde uma distância de dois metros das outras pessoas e permaneça com máscara.

A ETIQUETA RESPIRATÓRIA É UMA MEDIDA COMPLEMENTAR ÀS SEGUINTE RECOMENDAÇÕES:

			
Higienizar as mãos	Não tocar no rosto, nariz, olhos e boca	Usar máscara facial	Limpar as superfícies

Anexo 2 – Cartaz informativo sobre a correta desinfecção das mãos



Secretaria Regional
de Saúde e Proteção Civil
Instituto de Administração
da Saúde, IP-RAM

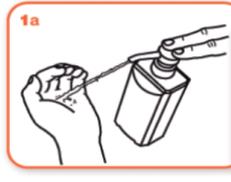


FRICÇÃO ANTISSÉTICA DAS MÃOS

Esta é uma alternativa à lavagem das mãos, mas apenas quando as mãos não estão visivelmente sujas. Higienize as mãos, friccionando-as com solução antisséptica de base alcoólica (SABA).



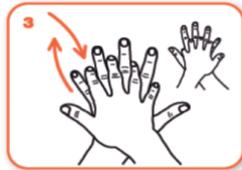
Duração total do procedimento: 20-30 seg.



1a Aplique o produto numa mão em forma de concha para cobrir todas as superfícies



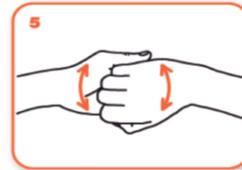
2 Esfregue as palmas das mãos, uma na outra



3 Palma direita sobre o dorso esquerdo com os dedos entrelaçados e vice versa



4 As palmas das mãos com dedos entrelaçados



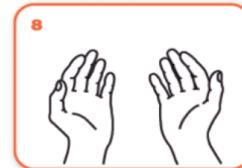
5 Parte de trás dos dedos nas palmas opostas com dedos entrelaçados



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



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



8 Uma vez secas, as suas mãos estão seguras.

Ilustração e descrição da técnica: Organização Mundial da Saúde e Ministério da Saúde.

A FRICÇÃO ANTISSÉTICA DAS MÃOS É UMA MEDIDA COMPLEMENTAR ÀS SEGUINTE RECOMENDAÇÕES:



Usar máscara facial



Etiqueta respiratória



Não tocar no rosto, nariz, olhos e boca



Distanciamento social



Limpar as superfícies

Anexo 3 – Cartaz informativo sobre a correta lavagem das mãos

Região Autónoma da Madeira
Governo Regional

Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil
Instituto de Administração da Saúde, IP-RAM

COVID-19
NOVO CORONAVÍRUS

HIGIENE DAS MÃOS

A lavagem das mãos é uma medida essencial na prevenção da COVID-19.

Como lavar as mãos:

- Molhe as mãos com água
- Aplique sabão
- Esfregue as palmas das mãos, uma na outra. As mãos têm que ficar cobertas pelo sabão
- Esfregue a palma direita sobre o dorso esquerdo com os dedos entrelaçados e vice versa
- Esfregue palma com palma com os dedos entrelaçados
- Esfregue a parte de trás dos dedos nas palmas opostas com os dedos encaixados
- Rode o polegar esquerdo dentro da mão direita e vice versa
- Faça círculos com os dedos da mão direita na palma da mão esquerda e vice versa
- Passe as mãos por água corrente
- Seque as mãos com toalhete descartável ou lenço de papel. Evite os secadores automáticos
- Utilize um toalhete ou lenço para fechar a torneira, se esta for manual
- Agora, as suas mãos estão limpas e seguras

NOTA: O procedimento de lavagem das mãos tem a duração de 40 a 60 segundos.

Ilustração e descrição da técnica: Organização Mundial da Saúde e Ministério da Saúde.

A HIGIENE DAS MÃOS É UMA MEDIDA COMPLEMENTAR ÀS SEGUINTE RECOMENDAÇÕES:



Etiqueta respiratória



Não tocar no rosto, nariz, olhos e boca



Distanciamento social



Limpar as superfícies

Anexo 4 – Cartaz informativo sobre a correta utilização da máscara

COVID-19
NOVO CORONAVÍRUS

COMO USAR A MÁSCARA?

-  Lave bem as mãos antes de colocar a máscara
-   Verifique se está perfeitamente ajustada ao seu rosto
-  Evite tocar na máscara ou na face enquanto estiver a usá-la
-  Mude de máscara, quando esta estiver suja ou húmida*
-  Lave bem as mãos antes de retirar a máscara
-  Deposite a máscara no lixo logo após retirá-la
-  Lave bem as mãos

**O USO ADEQUADO
DOS EQUIPAMENTOS
DE PROTEÇÃO
É IMPORTANTE PARA
A SEGURANÇA
DE TODOS!**



**PROTEGER
RECOMEÇAR
RECUPERAR**

* Em média, as pessoas devem mudar de máscara de 4/4 horas ou de 6/6 horas conforme a humidade produzida para a máscara.

EM CASO DE SINTOMAS, LIGUE

SRS24 Madeira

☎ 800 24 24 20

Anexo 5 – Minuta dirigida aos Encarregados de Educação

[Contacto do Diretor do Agrupamento de Escolas/Escola não Agrupada]

[Lugar e data de comunicação]

Caro(a) Encarregado(a) de Educação,

Informamos que foi confirmado um caso/surto de COVID-19 no estabelecimento de educação e/ou ensino que o seu educando frequenta.

O SARS-CoV-2 é um vírus transmitido, essencialmente, de pessoa para pessoa através de gotículas respiratórias de uma pessoa doente com COVID-19. Após esta exposição, os sintomas podem-se desenvolver até 14 dias desde o último contacto, sendo estes predominantemente de natureza respiratória, como tosse e dificuldade respiratória, e febre ($\geq 38^{\circ}\text{C}$). Também podem coexistir outros sintomas, como odinofagia (dor de garganta) e dores musculares generalizadas, perda do paladar ou do olfato, diarreia, dor no peito e dor de cabeça, entre outros. A pessoa doente pode também não apresentar sinais ou sintomas.

O nosso estabelecimento está, em articulação com a Autoridade de Saúde territorialmente competente, a implementar as medidas de prevenção e controlo da transmissão de SARS-CoV-2.

Recomenda-se a todos os elementos da comunidade escolar que se mantenham atentos ao surgimento de sintomas compatíveis com COVID-19. Se alguém da comunidade escolar ou do seu ambiente próximo desenvolver sintomas sugestivos de COVID-19 deve permanecer em casa e contactar o SNS 24 - 808 24 24 24 ou outras linhas específicas criadas para o efeito.

Queremos assegurar que a comunicação será mantida de forma fluída, devendo ser cumpridas todas as medidas de Saúde Pública instituídas, designadamente a automonitorização do seu estado de saúde para sintomas sugestivos de COVID-19. Para mais informações, pode consultar o site da DGS da COVID-19 (www.covid19.min-saude.pt).

Com os melhores cumprimentos,

[Assinatura do Diretor do Agrupamento de Escolas/Escola não Agrupada]