



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
ALCAIDES DE FARIA

ADENDA AO PLANO DE

CONTINGÊNCIA PARA A

COVID-19

1ª VERSÃO

SÍNTESE

O presente documento atualiza o “Plano de Contingência para a Prevenção e Controlo de Infecção por SARS-Cov-2” do Agrupamento de Escolas Alcaides de Faria no regresso ao Regime Presencial dos 11º e 12º anos de escolaridade do Ensino Secundário

Maio de 2020

ESAF

I. ÍNDICE

ORIENTAÇÕES PARA O REGRESSO ÀS AULAS EM REGIME PRESENCIAL DO 11º E 12º ANOS DE ESCOLARIDADE DO ENSINO SECUNDÁRIO	2
I. MEDIDAS GERAIS	3
II. ORGANIZAÇÃO GERAL.....	5
A. FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES LETIVAS	5
B. ACESSO AO RECINTO ESCOLAR	6
1. PESSOAS AUTORIZADAS A ENTRAR NO ESTABELECIMENTO DE ENSINO	6
2. REGRAS E CÓDIGOS DE CONDUTA	7
3. LOCAIS DE ENTRADA E SAÍDA DA ESAF	8
C. SALAS DE AULA.....	9
1. CARACTERIZAÇÃO DAS SALAS DE AULA A OCUPAR.....	9
2. ENTRADA E SAÍDA DAS SALAS de aula	10
3. SALAS ESPECIAIS: LABORATÓRIOS E SALAS DE realização de momentos de avaliação.....	10
4. ALGUMAS REGRAS A TER EM CONTA DURANTE AS ATIVIDADES QUE DECORREM EM CONTEXTO DE SALA DE AULA: MATERIAIS, INTERVALOS E IDAS À CASA DE BANHO	11
D. CIRCULAÇÃO NO ESTABELECIMENTO DE ENSINO.....	12
E. OUTROS ESPAÇOS.....	12
1. DIREÇÃO.....	13
2. SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	13
3. PORTARIA.....	13
4. PAPELARIA	14
5. TELEFONISTA	14
6. SALA DOS PROFESSORES.....	14
7. SALA DOS ASSISTENTES TÉCNICOS E OPERACIONAIS.....	14
8. BIBLIOTECA	15
9. CANTINA / REFEITÓRIO	17
F. LIMPEZA E DESINFEÇÃO DOS ESPAÇOS, SUPERFÍCIES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS EM CONTEXTO ESCOLAR.....	18
III. DISPOSIÇÕES FINAIS	19

ADENDA AO PLANO DE CONTINGÊNCIA DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS ALCAIDES DE FARIA

ORIENTAÇÕES PARA O REGRESSO ÀS AULAS EM REGIME PRESENCIAL DO 11.º E 12.º ANOS DE ESCOLARIDADE DO ENSINO SECUNDÁRIO

Atendendo à emergência de saúde pública de âmbito internacional, declarada pela Organização Mundial de Saúde em final de janeiro de 2020 e à classificação de Pandemia relativamente à COVID-19, no dia 11 de março de 2020, o Governo, através do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março, aprovou um conjunto de medidas excecionais e temporárias relativas à situação epidemiológica da doença COVID-19, entre as quais, a suspensão das atividades letivas e não letivas presenciais.

As medidas que se seguiram passaram pela declaração, pelo Presidente da República, de um primeiro período de estado de emergência, a 18 de março (Decreto n.º 14-A/2020, de 18 de março) seguido de renovações a 2 e a 17 de abril (Decretos do Presidente da República n.º 17-A/2020, de 2 de abril e n.º 20-A/2020, de 17 de abril).

Nesta sequência e existindo situações que careciam de regulamentação expressa no âmbito excecional com a evolução registada da pandemia, através do Decreto-Lei n.º 14-G/2020, de 13 de abril, o Governo aprovou um conjunto de medidas no âmbito da educação destinadas a estabelecer um regime excecional e temporário, relativo à realização e avaliação das aprendizagens, ao calendário escolar e de provas e exames dos ensinos básico e secundário, às matrículas, à inscrição para os exames finais nacionais e ao pessoal docente e não docente, de modo a assegurar a continuidade do ano letivo de 2019/2020, de uma forma justa, equitativa e o mais normalizada possível.

O Governo, através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 33-C/2020, de 30 de abril, aprovou uma estratégia gradual de levantamento de medidas de confinamento no âmbito do combate a esta pandemia, nos termos da qual definiu como primeiro passo no desconfinamento do sistema educativo, o regresso dos alunos dos 11.º e 12.º anos e dos 2.º e 3.º anos dos cursos de dupla certificação do ensino secundário às atividades letivas presenciais, **a partir de 18 de maio de 2020**. Foi definido que todas as medidas são acompanhadas de condições específicas de

funcionamento, incluindo regras de lotação, utilização de equipamentos de proteção individual, agendamento e distanciamento físico que acrescem às condições gerais para o levantar de medidas de confinamento de modo a que cada unidade orgânica possa, ao implementá-las, mitigar a possibilidade de contágio, garantindo a segurança da comunidade educativa.

No sentido de dar cumprimento à Resolução acima referida, nomeadamente a decisão de permitir o regresso ao sistema de ensino presencial aos alunos dos 11º e 12º anos de escolaridade, nomeadamente às disciplinas com oferta de exame nacional, a partir de 18 de maio de 2020, foi elaborada a presente adenda ao Plano de Contingência do Agrupamento de Escolas Alcaides de Faria, em vigor desde 10 de março, que, desta forma, se atualiza.

Assim, com base nas orientações emanadas pela Direção Geral de Estabelecimentos Escolares (DGEstE) relativas à reorganização do funcionamento de cada escola¹ e à limpeza e desinfeção em ambiente escolar no contexto da pandemia COVID-19² (estas em parceria com a Direção Geral da Saúde (DGS) e Estado Maior General das Formas Armadas (EMGFA)), assim como com o previsto na Orientação nº 024/2020, de 08/05/2020 da Direção Geral de Saúde (DGS), serão adotadas, na escola secundária Alcaides de Faria, as medidas organizativas que a seguir se elencam.

I. MEDIDAS GERAIS

A Direção do agrupamento constituiu uma equipa de docentes responsável pela:

1. Atualização, com a presente adenda e ligeiras alterações no documento inicial, do Plano de Contingência para a COVID-19 elaborado, em março de 2020, de acordo com a Orientação 006/2020 da DGS, que já prevê:
 - 1.1. A existência de uma área de isolamento equipada com telefone, cadeira, água e alguns alimentos não perecíveis, assim como acesso a instalação sanitária;
 - 1.2. Os trajetos possíveis para o caso suspeito ser levado até à área de isolamento;
 - 1.3. A atualização dos contactos de emergência dos estudantes e do fluxo de informação aos encarregados de educação;

¹ DGEstE - Regresso aulas em regime presencial 11 e 12 anos de escolaridade e 2 e 3 anos dos cursos de dupla certificação do ensino secundário

² Informação da DGEstE com a orientação da DGS e a colaboração do EMGFA - Limpeza e Desinfeção superfícies em ambiente escolar no contexto da pandemia Covid - 19

- 1.4. A constituição de diferentes equipas de pessoal não docente, de modo a garantir a sua substituição na eventualidade de absentismo por doença ou necessidade de isolamento;
- 1.5. A divulgação do Plano por todos os profissionais (pessoal docente e não docente) do agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
- 1.6. A constante atualização da informação sobre a situação epidemiológica local relativa à COVID-19.
2. Manter um elo de ligação local com as Entidades da Saúde (Saúde Escolar e Unidades de Saúde Pública), as Autarquias, a Segurança Social e a Proteção Civil, salvaguardando a necessidade de apoios ou recursos que estas Entidades possam disponibilizar;
3. Confirmar que a escola apresenta as condições sanitárias necessárias para a promoção das boas práticas de higiene, nomeadamente a higienização das mãos com água e sabão, e secagem com toalhetes de papel, sem recurso a secadores por jatos de ar;
4. Procurar garantir as condições necessárias para se manter o distanciamento físico, dentro e fora do edifício escolar, criando circuitos e normas de circulação que evitam a aglomeração/cruzamento de pessoas.
5. Confirmar que a gestão de resíduos é mantida, diariamente, sem necessidade de proceder a tratamento especial;
6. Garantir a existência de material e produtos de limpeza para os procedimentos adequados de desinfeção e limpeza dos edifícios escolares;
7. Garantir o cumprimento da obrigatoriedade de utilização de máscaras para acesso e permanência nos estabelecimentos de ensino, pelos funcionários docentes e não docentes e pelos alunos, de acordo com a legislação vigente;
8. Disponibilizar informação facilmente acessível a toda a comunidade escolar, nomeadamente através da afixação de cartazes sobre a correta higienização das mãos com água e sabão e/ou solução antisséptica de base alcoólica, etiqueta respiratória e colocação da máscara (Anexos I, II e III);
9. Divulgar a informação de que os alunos, bem como o pessoal docente e não docente com sinais ou sintomas sugestivos de COVID-19, não devem apresentar-se na escola. Devem contactar a Linha SNS24 (808 242424) ou outras linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito, e proceder de acordo com as indicações fornecidas, pelos profissionais de saúde.

II. ORGANIZAÇÃO GERAL

A. FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES LETIVAS

No sentido de assegurar um retorno às atividades letivas sereno, seguro e que reforce a prevenção da COVID-19, na reabertura da Escola Secundária Alcaides de Faria foram seguidas, escrupulosamente, todas as orientações emanadas pelas diferentes entidades acima referidas, nomeadamente as que evitam concentrações de alunos / professores / funcionários em determinados momentos e/ou espaços, as que asseguram a proteção individual de cada um, assim como as que preconizam o distanciamento físico adequado nos vários espaços a usar. Assim sendo:

- As turmas que retomam a atividade presencial serão desdobradas em dois turnos, reduzindo-se em 50% a carga horária dos alunos. Nos restantes tempos da carga letiva de cada disciplina, os alunos realizarão trabalho autónomo de forma assíncrona, sob orientação e supervisão dos docentes de cada uma das disciplinas envolvidas. Desta forma, contribui-se para a maximização do espaço entre alunos e alunos / docentes dentro das salas de aula, garantindo-se o distanciamento físico mínimo de 1,5 a 2 m.
- Sempre que possível, o horário de início e término das atividades letivas dos diferentes grupos-turma serão desfasados, evitando assim concentrações à entrada e à saída do recinto escolar, de acordo com o horário que se segue:
 - **MANHÃ:** 8:20h - 09:50h | 09:55h – 11:25h | 11:30h - 13:00h
 - **TARDE:** 13:35h – 15:05h | 15:10h – 16:40h | 16:45h – 18:15h
- Também no sentido de evitar concentrações e minimizar o número de vezes que os alunos se tenham de deslocar à escola durante a semana, as atividades letivas de cada grupo-turma funcionarão sem períodos livres entre aulas (apenas curtos intervalos de 5 minutos, tempo durante o qual os alunos devem permanecer dentro da sala de aula) e apenas num só período do dia (manhã ou tarde), a saber:
 - **11º ano** – 2 ou 3 blocos de 90´por manhã ou tarde
 - **12º ano** – 2 ou 3 blocos de 90´por manhã ou tarde

Os alunos que ao longo do ano letivo, estiveram autorizados a frequentar algumas disciplinas de exame sem estarem matriculados a estas, não poderão frequentar as aulas em regime presencial, podendo, no entanto, continuar a usufruir do trabalho assíncrono e de aprendizagem autónoma que os colegas da turma onde estavam inseridos irão realizar com os seus professores.

B. ACESSO AO RECINTO ESCOLAR

O **acesso ao recinto escolar** estará **condicionado** e exigirá o cumprimento de uma série de **regras e códigos de conduta** que reforçam as medidas de prevenção diária a serem adotadas por toda a comunidade educativa, quer dentro quer fora do recinto escolar.

1. PESSOAS AUTORIZADAS A ENTRAR NO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

- Alunos dos 11º e 12º anos dos Cursos Científico-Humanísticos;
- Professores dos 11º e 12º anos dos Cursos Científico-Humanísticos das disciplinas com oferta de exame nacional.
- Assistentes Operacionais e Assistentes Técnicos em regime presencial;
- Elemento da comunidade educativa (aluno sem aulas presenciais, encarregado de educação ou outro) que pretenda dirigir-se aos serviços administrativos. No entanto, deve ser privilegiada a via digital para todos os procedimentos administrativos.
- Prestadores de serviços. Estes elementos devem entrar em contacto com a escola e aguardar, no portão principal da mesma, a chegada de um assistente operacional, que o acompanhará.
- Responsáveis e praticantes do Clube de Ténis ESAF. O acesso destes utilizadores ao recinto escolar proceder-se-á apenas a partir das 18:30h e recorrendo, exclusivamente, ao portão do parque de estacionamento, ficando confinados aos espaços estritamente necessários e disponibilizados para a prática regular do Ténis (4 campos de Ténis do exterior, arrecadação exterior do pavilhão desportivo e uma casa de banho do pavilhão gimnodesportivo). Estes utilizadores são obrigados a respeitar todas as normas de higiene e segurança emanadas pela Direção Geral da Saúde, bem como pela Federação Portuguesa de Ténis.

2. REGRAS E CÓDIGOS DE CONDUTA

- Uso obrigatório de máscara, quer dentro quer fora da sala de aula. Estas serão distribuídas aos alunos, docentes e não docentes por dois assistentes operacionais incumbidos de permanecerem em cada uma das duas entradas de acesso ao recinto escolar. Para uma utilização adequada da máscara, devem seguir-se as recomendações da DGS publicitadas em cartazes localizados em locais bem visíveis.
- Desinfecção das mãos com a solução antisséptica de base alcoólica (SABA) existente em cada uma das entradas em uso, devendo este procedimento ser adotado, quer aquando da entrada no recinto escolar quer da saída.
- Em qualquer lugar ou circunstância, respeitar a distância mínima de 2 metros entre pessoas, tendo o cuidado de manter este distanciamento mesmo fora do espaço escolar.
- Evitar a concentração de alunos em grupos, mesmo que pequenos, cujos elementos devem manter uma distância entre si de, pelo menos, 2 m.
- Lavar frequente das mãos com água e sabão, esfregando-as bem durante, pelo menos, 20 segundos, como consta dos cartazes da DGS afixados junto aos diversos lavatórios. De notar que a lavagem das mãos deve ser reforçada antes e após as refeições/lanches, antes e após as aulas, antes e após o uso da casa de banho e sempre que estejam sujas. Caso não seja possível a lavagem das mãos, estas devem ser desinfetadas com solução antisséptica de base alcoólica, seguindo, também, as indicações dos cartazes de divulgação publicitados nos locais com os dispensadores da referida solução.
- Cumprir escrupulosamente a etiqueta respiratória, ou seja, tossir ou espirrar para a zona interior do braço, com o cotovelo fletido, e nunca para as mãos.
- Usar lenços de papel (utilização única) para se assoar, descartando-os logo de seguida no caixote do lixo, procedimento após o qual se deve proceder à lavagem das mãos com água e sabão.
- Evitar tocar nos olhos, nariz e boca com as mãos.
- Evitar tocar em bens comuns e em superfícies como corrimãos, maçanetas, interruptores, entre outros existentes em espaços comuns. Como consequência, os alunos não devem partilhar qualquer tipo de material escolar (lápiz, canetas, borrachas, livros, telemóveis, etc.) entre si.
- É expressamente proibido manusear o teclado e rato do computador do docente, assim como os comandos das persianas e do projetor multimédia da sala onde se encontram.

3. LOCAIS DE ENTRADA E SAÍDA DA ESAF

Durante este período, serão duas as entradas a serem utilizadas pelos elementos da comunidade educativa, locais onde permanecerão em cada uma das entradas dois assistentes operacionais a distribuir as máscaras e solicitar a desinfecção das mãos com solução antisséptica de base alcoólica.

No sentido de seccionar o espaço escolar e evitar concentrações e cruzamentos entre os diferentes grupos, foram criadas várias zonas na escola (blocos Central, A1, A2 e N2N4) e definidos circuitos de entrada e saída das salas de aula específicos para cada grupo-turma. Assim:

- Os professores, assistentes técnicos e operacionais e visitantes devem entrar pela entrada/portão principal.
- Só é permitida a entrada dos alunos pela entrada/portão destinado ao seu grupo-turma, seguindo o percurso desde essa entrada até à sala de aula abaixo estipulado:
 - Os alunos com aulas no bloco A2 (salas 1 a 24), entram e saem pelo portão das descargas de mercadoria (por trás da cantina).
 - Os que se dirigem para as salas 1, 9 e 17, entram e saem do bloco pela porta principal deste;
 - Os que se dirigem para as salas 3, 11 e 19, entram e saem do bloco pela porta oposta à porta principal (porta sul).
 - Os alunos com aulas no bloco A1 (salas 49 a 62), N2N4 (salas 33 a 48) ou no bloco central (sala 73), entram e saem pelo portão principal da escola e seguem o seguinte percurso:
 - Os que se dirigem para as salas do bloco A1 (salas 49 a 62), devem fazê-lo, à chegada e à saída, utilizando as escadas de acesso junto à telefonista.
 - Os que se dirigem para as salas do bloco N2N4 (salas 33 a 48), fazê-lo, à chegada e à saída, utilizando as escadas junto à Portaria.
 - Os que vão ter aulas na sala 73 (bloco central) devem utilizar as escadas junto ao Auditório.
- Os alunos devem dirigir-se de imediato e de forma ordeira para junto da sua sala de aula, respeitando sempre a distância física de 2 m entre si.

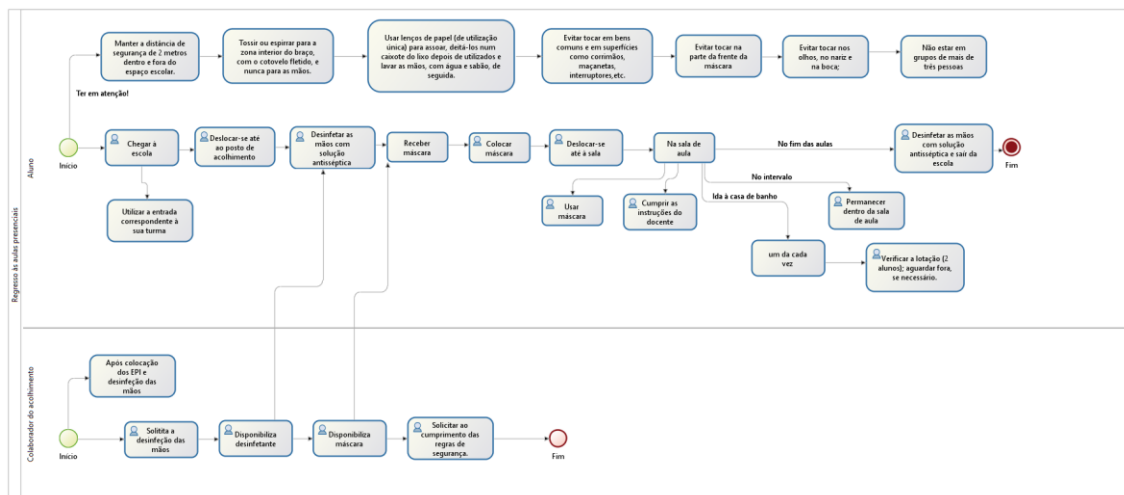


Figura 1. Fluxograma de procedimentos a tomar quando da presença na ESAF

C. SALAS DE AULA

As salas de aula a serem ocupadas cumprem os requisitos dispostos nas várias orientações provenientes das diferentes entidades, havendo, no entanto, necessidade de focar certos aspetos relacionados com o seu funcionamento e com particulares de algumas delas

1. CARACTERIZAÇÃO DAS SALAS DE AULA A OCUPAR

- As salas de aula escolhidas encontram-se dispersas por todo o estabelecimento de ensino e suficientemente distanciadas entre si para evitar a aglomeração de alunos.
- Cada espaço será, sempre que possível, ocupado apenas pelo mesmo grupo de alunos.
- São espaços amplos e com várias janelas (garantia de arejamento e renovação frequente do ar), cuja ocupação máxima não ultrapassará os 16 alunos (1 aluno/mesa), garantindo, assim, o distanciamento físico de 1,5 - 2m entre os alunos e entre os alunos e o(a) professor(a).
- As mesas de cada sala, de ocupação única, orientadas no mesmo sentido, evitam uma disposição que implique alunos virados de frente uns para os outros e assegura que todos fiquem de frente para o quadro, não sendo permitido alterar a disposição das mesmas.

2. ENTRADA E SAÍDA DAS SALAS DE AULA

- De forma a evitar a aglomeração de alunos nos corredores antes do início da primeira aula do dia, o professor dessa aula deve comparecer na sala 5 minutos antes do seu início.
- Os alunos que chegarem à escola bastante tempo antes do início das suas aulas devem esperar no espaço exterior do bloco de aulas, respeitando sempre a distância física de, pelo menos, 2 m entre si.
- A entrada e saída na sala de aula só pode ser efetuada mediante ordem do professor, um de cada vez e mantendo a distância física adequada entre si, sendo que os alunos devem respeitar o seguinte:
 - Na entrada da sala, os primeiros alunos a aceder ao espaço, dirigem-se para as carteiras do fundo da sala e os seguintes devem ocupar sempre os lugares mais distantes disponíveis, de forma a não haver cruzamento entre eles;
 - À saída da sala de aula, serão os alunos mais próximos da porta a iniciar o processo, seguidos pelos que estão mais afastados, garantindo sempre que não se cruzam entre si.

3. SALAS ESPECIAIS: LABORATÓRIOS E SALAS DE REALIZAÇÃO DE MOMENTOS DE AVALIAÇÃO

Os **Laboratórios de Biologia e Geologia e de Física e Química**, manterão a lecionação das aulas práticas e/ou experimentais, em turnos de 135 minutos, quer para a disciplina de Biologia e Geologia quer para a de Física e Química A.

No entanto, face à impossibilidade de manuseamento do material laboratorial por óbvias razões sanitárias, serão reformuladas as atividades e metodologias a desenvolver nestes espaços e tempos, a saber:

- Nas atividades laboratoriais não serão realizados trabalhos em grupo/pares.
- As experiências deverão ser realizadas pelo docente (demonstração), podendo, eventualmente, um aluno realizar uma atividade experimental sob a supervisão do professor que garantirá que todas as regras de segurança, higiene e distanciamento físico serão cumpridas.
- Em cada laboratório estarão disponíveis pacotes de lenços de papel, luvas descartáveis, óculos/viseiras de proteção para cada aluno de cada turno e

máscaras para os alunos substituírem caso as suas fiquem húmidas durante estas aulas mais longas.

No sentido de permitir a **realização de testes ou fichas de avaliação síncrona** à totalidade dos alunos da turma original, os docentes terão à sua disposição **três espaços**, que são o Polivalente/Sala de Convívio dos Alunos, a Sala de Exposições e o Centro de Apoio à Aprendizagem (“Sala de Estudo”), cujas áreas e configurações asseguram não só o distanciamento necessário de, pelo menos, 2 m entre cada um, como também condições de ventilação que permitem uma renovação frequente do ar.

4. ALGUMAS REGRAS A TER EM CONTA DURANTE AS ATIVIDADES QUE DECORREM EM CONTEXTO DE SALA DE AULA: MATERIAIS, INTERVALOS E IDAS À CASA DE BANHO

Em contexto de sala de aula, há ainda alguns aspetos a ter em conta, nomeadamente no que respeita ao manuseamento de objetos / matérias, períodos de intervalo e idas à casa de banho. Assim:

- Somente os professores poderão mexer/tocar no computador (teclado, rato, monitor, CPU), quadro branco, apagador, canetas do quadro, projetor e respetivo comando, assim como o comando dos estores das janelas, caso necessário.
- Face ao reduzido período de tempo disponível entre o final de uma aula e o início de outra (de apenas 5 minutos), os alunos podem, nos seus respetivos lugares, fazer um lanche rápido, não descurando, obviamente, as regras de etiqueta e segurança inerentes à situação. Estes alimentos devem ser trazidos de casa, uma vez que o bufete/bar estará encerrado e a sua circulação na escola está condicionada.
- Sempre que um aluno necessite de utilizar a casa de banho, antes de entrar deve assegurar se a lotação máxima permitida (2 alunos/casa de banho) já foi atingida; se assim for, deve aguardar no seu exterior até que um aluno saia da mesma. O professor só pode permitir a saída da sala de aula para ir à casa de banho a um aluno de cada vez.

D. CIRCULAÇÃO NO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

- A circulação dos membros da comunidade educativa e de outros visitantes deve ser realizada sempre pela direita, junto às paredes ou bermas, de forma a ser mantido o maior distanciamento possível, sempre que se verifique um cruzamento entre elas.
- Os alunos devem evitar deslocações pela escola, nunca podendo sair da zona delimitada referente ao bloco de aulas atribuído ao seu grupo-turma.
- Deve-se evitar tocar em bens comuns e em superfícies tais como, corrimãos, puxadores/maçanetas, interruptores, paredes, bancos, etc.
- Caso algum elemento da comunidade educativa ou visitante tenha necessidade de se deslocar à Biblioteca, Papelaria, Cantina, Serviços Administrativos ou qualquer outro local fora da zona delimitada onde decorrem as suas aulas, devem solicitar autorização ao assistente operacional que está no local. No caso concreto dos alunos que se encontram no bloco A2, devem entrar no bloco central pela porta junto à entrada da Secretaria.
- Assim que terminem as aulas do dia (manhã ou tarde), os alunos devem procurar sair de imediato do estabelecimento de ensino, utilizando sempre o mesmo acesso/local por onde entraram.

E. OUTROS ESPAÇOS

Para além das salas de aula, espaços de passagem (corredores, escadas...) e instalações sanitárias, no espaço escolar existem algumas áreas que se manterão em funcionamento, mas que devido à sua utilização por um maior número de pessoas, e, muitas vezes, por períodos de tempo mais prolongados, podem ser mais facilmente contaminadas e representar um eventual maior risco para a transmissão do vírus, sendo assim também áreas alvo de medidas adicionais de cuidados de limpeza e desinfeção, sempre que estejam em utilização, nomeadamente:

1. Direção;
2. Serviços Administrativos;
3. Portaria
4. Papelaria;
5. Telefonista;
6. Sala de professores;
7. Sala dos Assistentes Técnicos e Operacionais

8. Biblioteca;
9. Refeitórios escolares;³

Estarão encerrados os seguintes serviços/espços:

- Polivalente/sala de convívio dos alunos;
- Bufete/Bar
- Serviços de Psicologia e Orientação (em teletrabalho)
- Sala de Estudo

1. DIREÇÃO

- Deve ser privilegiada a via digital para todos os contactos com o Diretor e a Direção.
- No entanto, caso haja necessidade de recorrer a este espaço presencialmente, o aluno, professor, assistente ou visitante deve aguardar à porta até lhe ser dada ordem de entrada.
- Aquando da entrada neste espaço, deve ser feita a desinfeção das mãos com solução antisséptica de base alcoólica.

2. SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

- Deve ser privilegiada a via digital para todos os procedimentos administrativos.
- No entanto, caso haja necessidade de recorrer a estes serviços presencialmente, o aluno, professor, assistente ou visitante deve aguardar à porta dos serviços até que algum assistente o venha atender.
- Aquando da entrada neste espaço, deve ser feita a desinfeção das mãos com solução antisséptica de base alcoólica.

3. PORTARIA

- Em cada uma das duas entradas da escola mencionadas nesta Adenda, estarão presentes dois Assistentes Operacionais, que, devidamente

³ Abertura dependente da necessidade de servir almoço a aluno(s) com Escalão A

protegidos, são responsáveis pela disponibilização das máscaras a todos os elementos a quem é permitida a entrada.

- Os Assistentes Operacionais aí alocados devem, também, solicitar que todas as pessoas higienizam as mãos com solução de base alcoólica.

4. PAPELARIA

- O aluno, professor, assistente ou visitante que pretenda usufruir dos serviços deste espaço deve aguardar à porta até que algum assistente o venha atender.
- Aquando da entrada neste espaço, deve ser feita a desinfeção das mãos com solução antisséptica de base alcoólica.

5. TELEFONISTA

- O aluno, professor, assistente ou visitante que pretenda contactar com este serviço deve aguardar junto a este espaço até ser atendido.
- Não devem ser deixados quaisquer objetos/documentos à Telefonista, sem confirmar se o procedimento é absolutamente necessário, devendo-se, neste caso, higienizar as mãos com solução alcoólica.

6. SALA DOS PROFESSORES

- À entrada da sala, os docentes devem desinfetar as mãos com solução antisséptica de base alcoólica aí colocada para o efeito, ou então usar os lavatórios das casas de banho contíguas.
- Deve ser respeitado o distanciamento físico de, pelo menos, 2 m entre cada pessoa, que devem utilizar apenas os equipamentos/materiais devidamente assinalados.
- Não deve ser alterada a disposição dos equipamentos/materiais da sala.

7. SALA DOS ASSISTENTES TÉCNICOS E OPERACIONAIS

- À entrada da sala, os assistentes devem desinfetar as mãos com solução antisséptica de base alcoólica aí colocada para o efeito, ou então usar os lavatórios da casa de banho mais próxima.
- Deve ser respeitado o distanciamento físico de, pelo menos, 2 m entre cada pessoa, os quais devem utilizar apenas os equipamentos/materiais devidamente assinalados.

- Não deve ser alterada a disposição dos equipamentos/materiais da sala.

8. BIBLIOTECA

Nesta fase de condicionalismos decorrentes do contexto de pandemia COVID-19 em curso, a utilização do espaço e dos recursos da biblioteca escolar sofre, naturalmente, constrangimentos e restrições necessárias, com vista à minimização do impacto do novo coronavírus e à prossecução do equilíbrio desejável entre a defesa / promoção da saúde dos utilizadores (alunos, professores, outros agentes da comunidade escolar) e a consecução de serviços de suporte. Assim:

- a) A biblioteca da ESAF funcionará em horário de atendimento presencial mais reduzido: um turno de manhã, entre as 10h00 e as 12h30; e um turno à tarde, das 15h às 16h30. Mas continuará, como ocorreu no período de confinamento, a prestar apoio aos utilizadores em regime a distância de acordo com o serviço E@D das bibliotecas do Agrupamento (vide canais de comunicação da biblioteca – página web, blogue educativo, entre outros);
- b) Em regime presencial, dentro do horário enunciado, a biblioteca manterá, como serviços mínimos, empréstimo domiciliário, empréstimo para sala de aula, estudo individual, realização/elaboração pelo aluno de trabalhos individuais em suporte digital; sendo, nesta fase, prescindível e/ou interdito: i) a realização, no local, de trabalhos de grupo; ii) a leitura informal (secção de jornais, revistas e outros periódicos); iii) o acesso livre ao fundo documental (estantes e prateleiras); iv) jogos; v) a partilha, entre os utentes, de equipamentos e de documentos durante a permanência na biblioteca; entre outras inibições, que se imponham como pertinentes, com vista à redução do risco de contágio;
- c) A biblioteca observará uma ocupação (em função dos rácios recomendados) até um máximo de 6 utilizadores no piso 1 (sala de leitura e fundo documental); sendo que cada utilizador deve ocupar um lugar em cada uma das mesas circulares. No piso 2 (secção de computadores), a ocupação de postos (de acordo com a sinalética aí colocada) não pode exceder os 4 utilizadores;
- d) No acesso à biblioteca, o utilizador deve enquadrar-se em fila única, mantendo o distanciamento recomendado, sendo que, antes de entrar no espaço, deve proceder também à limpeza/desinfecção das mãos no dispensador de solução antisséptica de base alcoólica, respeitando outros preceitos (uso obrigatório de máscara, etiqueta respiratória...) já enunciados neste documento;
- e) Deve acautelar-se com rigor que o número de utilizadores presentes no espaço da biblioteca não ultrapasse o limite de ocupação determinado;

- f) A utilização da secção de computadores não poderá ultrapassar o número (em simultâneo) de 4 utentes; sendo que cada um tem até um limite máximo de 45 minutos de uso (de modo a não limitar o acesso a outros) para única e exclusivamente realizar a sua pesquisa/ trabalho escolar individual que não possa, de todo, ser possível de concretização em casa;
- g) A secção de computadores só comportará utilizadores (até ao limite acima enunciado), nos postos indicados, enquanto estiver sob supervisão de um assistente (pois, caso tal não aconteça, a secção manter-se-á encerrada);
- h) Em face das circunstâncias e dos condicionalismos de espaço de mobilidade, não está contemplada a ida de grupos/turma à secção de computadores, nem à sala de leitura;
- i) Sempre que um utilizador/aluno utilize um computador deve, no final da sua utilização, informar a assistente operacional de serviço para que esta possa proceder à limpeza/desinfeção do equipamento;
- j) Para além do dispensador de solução antisséptica já colocado à entrada do serviço, deverá ter mais quatro: um no balcão de atendimento (para os funcionários), um no gabinete de coordenação, um na sala de leitura e acervo documental (piso 1, junto às escadas interiores) e outro ainda no piso 2 (na secção de computadores);
- k) No balcão de atendimento, a distância a manter entre quem atende e o utilizador que solicita um serviço e/ou requisita itens documentais, deve ser de 2 metros. Recomenda-se (como ocorre na maioria de serviços de atendimento público) a aplicação de barreira/divisória protetora em acrílico. O chão deve ter fita colada como marcador de distância física entre utilizadores;
- l) Não é permitido, nesta fase de potencial contágio, o livre acesso às estantes de livros (como até agora ocorria), sendo que o utilizador solicita ao assistente o livro/documento que deseja. O responsável recolhe o item e disponibiliza-o, depois de feito o registo no sistema de gestão de empréstimos;
- m) A norma do regulamento que possibilita o empréstimo até três livros fica temporariamente suspensa (dadas as condicionantes), pelo que cada utilizador pode apenas requisitar um livro para empréstimo domiciliário, cujo prazo é agora alargado até 15 dias; permitindo-se, contudo, a renovação por via dos contactos a distância da biblioteca (e-mail, telefone, Google Hangout...);
- n) Um livro ou outro documento, uma vez utilizado/consultado no local (portanto, manuseado), não deve de forma alguma voltar a ser colocado no sítio de onde foi retirado antes;

- o) Será respeitado um período de quarentena da documentação, após empréstimo domiciliário ou de sala de aula; sendo que os materiais recolhidos (livros, DVD, outro) serão colocados em local próprio (caixa/reservatório) indicado para o efeito. Segue-se processo de desinfecção e quarentena: de 8 a 10 dias para os documentos que retornam do empréstimo domiciliário ou de sala de aula; e um pousio de 48 a 72 horas para os documentos manuseados/consultados no espaço da biblioteca;
- p) A secção de leitura informal - jornais, revistas e outros periódicos – não estará disponível, dado o elevado índice de manuseio destes itens e, por conseguinte, o elevado foco de contágio;
- q) Com vista à garantia de segurança e saúde, com proteção do próprio e dos demais, os elementos da equipa da biblioteca devem usar equipamento de proteção – máscara, luvas (manuseio de vários itens materiais) e viseira (recomendável) de proteção complementar;
- r) No espaço da biblioteca escolar, tal como ocorrerá noutros espaços da escola, deve assegurar-se ventilação natural, de portas abertas e, sempre que possível, janelas também, não se utilizando, de todo, o sistema de ar forçado/condicionado do edifício;
- s) A biblioteca possui, por indicação da RBE, um plano específico de contingência, onde constam as determinações aqui plasmadas. Este plano estará disponível nos canais de divulgação da biblioteca da ESAF.

9. CANTINA / REFEITÓRIO

A abertura deste espaço está dependente da solicitação de algum(ns) aluno(s) com escalão A. No entanto, caso seja necessária a sua abertura, serão observadas as recomendações de organização e reforço de medidas de higiene constantes na Orientação nº 024/2020 da Direção Geral de Saúde, acautelando-se o respeito pelas regras de distanciamento físico entre todos os utilizadores, evitando grandes concentrações de alunos e incentivando a correta higienização das mãos por parte dos utilizadores (antes e depois das refeições escolares), bem como uma limpeza frequente. Assim:

- Só é permitida a utilização da cantina pelos alunos com escalão A que o solicitem;
- Os períodos de almoço serão desfasados entre turmas, de forma a respeitar-se as regras de distanciamento físico e evitar a concentração de alunos;

- Quando os alunos chegam à cantina têm de esperar em fila, respeitando as marcas no chão, de forma a respeitarem o distanciamento físico, esperando ordens de uma funcionária;
- É obrigatório o uso de máscaras e luvas por parte dos funcionários;
- Os alunos também têm que usar sempre máscara e só a podem retirar aquando da refeição, colocando-a logo de seguida;
- Lavagem ou desinfeção das mãos antes e após o consumo de qualquer refeição;
- Preparação do tabuleiro e entrega, a cada aluno, por um funcionário, à entrada da linha do refeitório;
- Os talheres e guardanapos devem ser fornecidos dentro da embalagem.
- A fruta, a sobremesa e a salada devem ser embaladas, para ficarem protegidas e devem ser servidas por um funcionário;
- Os alunos só se podem sentar nos lugares devidamente assinalados, de forma a se respeitar a distância física adequada de pelo menos 2 metros;
- Os lugares marcados serão definidos tendo em conta também o facto de todos os alunos terem de ficar virados para a porta de entrada, de forma a nunca puderem ficar frente a frente;
- Não pode haver artigos decorativos nas mesas;
- A lavagem da loiça tem de ser efetuada toda em máquina, incluindo os tabuleiros, após cada utilização dos mesmos;
- As mesas têm de ser higienizadas após cada utilização;
- As portas e janelas têm de estar abertas de forma a se assegurar uma boa ventilação e renovação do ar.

F. LIMPEZA E DESINFEÇÃO DOS ESPAÇOS, SUPERFÍCIES, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS EM CONTEXTO ESCOLAR

Os espaços, superfícies, materiais e equipamentos serão limpos e desinfetados de acordo com as normas e informações da Direção Geral dos Estabelecimentos de Ensino, com a orientação da Direção Geral da Saúde e a colaboração do Estado Maior das Forças Armadas.

- Deve atender-se à limpeza, com material desinfetante, das superfícies de utilização recorrente (maçanetas e puxadores de portas, teclados, ratos de computador, comandos de estores, comandos de videoprojectores, apagadores de quadro, etc.) várias vezes ao dia.

- Deve-se garantir ao pessoal operacional indicações muito claras sobre como proceder à limpeza dos espaços e das superfícies de contacto.
- Impõe-se, com vista a uma comunicação clara, proceder à afixação de cartazes informativos e instrutivos, com regras e procedimentos a observar em diferentes locais visíveis da escola (desde logo, à entrada do edifício, à entrada dos serviços administrativos e técnico-pedagógicos, nas casas de banho e nos corredores de acessos).
- No sentido de assegurar o arejamento adequado, as portas de acesso aos blocos de aula, bem como as portas e janelas das salas de aulas e dos diversos espaços e serviços devem permanecer abertas, não só para possibilitar o adequado arejamento, mas também para que não seja necessário tocar com as mãos em maçanetas, puxadores ou superfícies.

III. DISPOSIÇÕES FINAIS

Qualquer agente da comunidade escolar presente no estabelecimento de ensino que se depare com elementos que não estejam em conformidade no que diz respeito ao uso de máscara (como ausência da mesma ou mal colocada), ao facto de se encontrar em espaço da escola que não lhe está adstrito, em infração às regras de seguir as linhas de orientação fixadas no piso e/ou outros locais, entre outras inconformidades, deve o mesmo, de forma cívica e pedagógica, alertar para a situação e, em situações de recusa por parte do interpelado, informar a Direção do Agrupamento.

Barcelos, em 15 de maio de 2020

O Diretor,
Manuel David Macedo Lourenço