



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS  
**ENG.º DUARTE  
PACHECO - LOULÉ**

**Plano de Organização e  
Funcionamento dos  
Estabelecimentos de Ensino dos  
2.º e 3.º Ciclos do Agrupamento de  
Escolas Eng.º Duarte Pacheco**

## Índice

1. Coordenação do Plano.....	2
1.1. Escola EB 2, 3 Eng.º Duarte Pacheco.....	2
1.2. Escola EBI Prof. Dr. Aníbal Cavaco Silva .....	3
2. Medidas gerais de acordo com as orientações da DGS (Direção Geral de Saúde) DGESTE (Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares) .....	4
3. Medidas específicas a adotar pelos Estabelecimentos de Ensino .....	6
3.1. Início das atividades letivas .....	6
3.2. Circulação no recinto escolar .....	7
3.3. Permanência na sala de aula/clubes .....	7
3.4. Mancha horária / intervalos .....	9
3.5. Idas ao W.C. ....	11
3.6. Bufete.....	11
3.7. Refeitório / almoços.....	12
3.8. Término das atividades letivas .....	13
3.9. Biblioteca escolar (BE).....	13
3.10. Ginásio e Balneários .....	14
3.11. Apoios educativos.....	21
3.12. Clubes.....	21
3.13. Desporto escolar .....	22
3.14. Papelaria .....	22
3.15. Reprografia .....	22
3.16. Serviços administrativos.....	23
3.17. Pessoal docente e não docente.....	23
3.18. Sala de Professores e Sala de Funcionários .....	24
3.19. Limpeza/higienização .....	24
3.20. Relação escola/família.....	25
3.21. Situações covid-19/suspeitas .....	26
4. Documentos obrigatórios.....	26
5. Notas finais:.....	26
6. Contactos Fundamentais: .....	26

O presente Plano visa definir o funcionamento dos Estabelecimentos de Ensino dos 2.º e 3.º Ciclos do Agrupamento de Escolas Eng.º Duarte Pacheco de forma a garantir a retoma das atividades educativas, letivas e não letivas, em condições de segurança para toda a comunidade educativa, em contexto de pandemia.

## 1. Coordenação do Plano

### 1.1. Escola EB 2, 3 Eng.º Duarte Pacheco

#### RESPONSÁVEIS E RESPETIVOS SUBSTITUTOS

##### COORDENAÇÃO DO PLANO

DIRETOR DO AGRUPAMENTO	EQUIPA OPERATIVA/SUBSTITUTOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CARLOS FERNANDES</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ANA OLIVEIRA (SUBDIRETORA)</li> <li>▪ JOAQUIM CABRITA (ADJUNTO DO DIRETOR)</li> <li>▪ SÍLVIA SANTOS (ADJUNTA DO DIRETOR)</li> <li>▪ ALZIRA MESTRE (ADJUNTA DO DIRETOR)</li> <li>▪ MARTA CAVACO (ASSESSORA DO DIRETOR)</li> </ul>

##### CONTACTOS COM OS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

RESPONSÁVEIS	SUBSTITUTOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DIRETORES DE TURMA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DIREÇÃO</li> <li>▪ FUNCIONÁRIOS</li> </ul>

##### SERVIÇOS DE APOIO

ÁREA	RESPONSÁVEL	SUBSTITUTOS
PORTÃO	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ RAÚL HILÁRIO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ FUNCIONÁRIO DESIGNADO PARA O LOCAL</li> </ul>
APOIO A SALAS DE AULA	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ FUNCIONÁRIOS DOS BLOCOS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ FUNCIONÁRIOS DESIGNADOS PARA OS LOCAIS</li> </ul>
COZINHA	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ANA CRISTINA PIRES</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ MARIA RODRIGUES</li> <li>▪ SARA CONCEIÇÃO</li> </ul>
LIMPEZA DE ESPAÇOS E DESINFEÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ISABEL MARTINS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ JOANA SANTOS</li> </ul>

##### ACOMPANHAMENTO DE INDIVÍDUOS INFETADOS NA SALA DE ISOLAMENTO

RESPONSÁVEL	SUBSTITUTOS

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CARLA ROMÃO</li> <li>▪ FLORBELA ROSÁRIO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ JESUS SIMÃO</li> <li>▪ TELMA GUERREIRO</li> </ul>
---	--

## 1.2. Escola EBI Prof. Dr. Aníbal Cavaco Silva

### RESPONSÁVEIS E RESPETIVOS SUBSTITUTOS

#### COORDENAÇÃO DO PLANO

DIRETOR DO AGRUPAMENTO	EQUIPA OPERATIVA/SUBSTITUTOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CARLOS FERNANDES</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ANA OLIVEIRA (SUBDIRETORA)</li> <li>▪ ROSÁRIO GAGO (COORDENADORA DE ESTABELECIMENTO)</li> <li>▪ JOAQUIM CABRITA (ADJUNTO DO DIRETOR)</li> <li>▪ SÍLVIA SANTOS (ADJUNTA DO DIRETOR)</li> <li>▪ ALZIRA MESTRE (ADJUNTA DO DIRETOR)</li> <li>▪ LUÍS LOURENÇO (ASSESSOR DO DIRETOR)</li> </ul>

#### CONTACTOS COM OS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

RESPONSÁVEIS	SUBSTITUTOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DIRETORES DE TURMA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DIREÇÃO</li> <li>▪ FUNCIONÁRIOS</li> </ul>

#### SERVIÇOS DE APOIO

ÁREA	RESPONSÁVEL	SUBSTITUTOS
PORTÃO	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lucinda Barreto</li> <li>▪ Vera Carmo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ AURORA NEVES</li> <li>▪ ANA PAULA COELHO</li> </ul>
APOIO A SALAS DE AULA	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ FUNCIONÁRIOS DOS PISOS/ BLOCOS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ FUNCIONÁRIOS DESIGNADOS PARA OS LOCAIS</li> </ul>
COZINHA	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ELSA DIAS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ AMERILDE GUERREIRO</li> </ul>
LIMPEZA DE ESPAÇOS E DESINFEÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DÁLIA ROSA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ INGRID CORONIL</li> </ul>

#### ACOMPANHAMENTO DE INDIVÍDUOS INFETADOS NA SALA DE ISOLAMENTO

RESPONSÁVEL	SUBSTITUTOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CRISTINA RELVA</li> <li>▪ VERA LOUREIRO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ALIERTA VIEIRA</li> <li>▪ CARLA SANTOS</li> </ul>

## **2. Medidas gerais de acordo com as orientações da DGS (Direção Geral de Saúde) DGESTE (Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares)**

Para minimizar o risco de infeção por SARS-CoV-2, é fundamental adotar medidas de prevenção e controlo da transmissão da COVID-19.

A definição destas medidas, deve considerar que o vírus se transmite de pessoa para pessoa, essencialmente através de gotículas que podem ser inaladas ou depositar-se em superfícies ou objetos em que tocamos, e, eventualmente, através de aerossóis potencialmente infetados em espaços fechados.

Neste sentido, destacam-se as seguintes medidas:

- . Distanciamento entre pessoas;
- . Higiene pessoal, nomeadamente a lavagem das mãos e etiqueta respiratória;
- . Utilização de equipamentos de proteção individual (por exemplo máscaras);
- . Higiene ambiental, como a limpeza, desinfeção e ventilação adequada dos espaços;
- . Auto monitorização de sintomas, não se deslocando para a escola pessoas com sintomas sugestivos de COVID-19.

No âmbito do presente Plano de Organização e Funcionamento, serão implementadas as seguintes medidas que deverão ser tomadas em conta pelos respetivos responsáveis:

- . Confirmar que as escolas apresentam as condições sanitárias necessárias para a promoção das boas práticas de higiene, nomeadamente a higienização das mãos com água e sabão;
- . Procurar garantir as condições necessárias para cumprir com as recomendações de distanciamento físico;
- . Garantir o cumprimento da utilização de máscaras para acesso e permanência nos estabelecimentos de ensino, pelos alunos, pelo pessoal docente e não docente, fornecedores e outros elementos externos;

- . Informar a comunidade educativa relativamente às normas de conduta a respeitar, no atual contexto, e que visam a prevenção e o controlo da transmissão da COVID-19 (correta higienização das mãos, etiqueta respiratória e colocação da máscara). A informação deve estar afixada em locais visíveis do recinto escolar, publicada na página *online* do Agrupamento e, sempre que possível, ser enviada por via digital. Deve ainda a comunidade educativa ser informada sobre todas as alterações referentes à organização e funcionamento do respetivo estabelecimento;
- . Confirmar que a gestão de resíduos é mantida, diariamente, sem necessidade de proceder a tratamento especial;
- . Manter as janelas e/ou portas abertas, de modo a permitir uma melhor circulação do ar e evitar toques desnecessários em superfícies;
- . Disponibilizar solução antisséptica de base alcoólica (SABA) à entrada dos recintos;
- . Garantir a existência de material e produtos de limpeza para os procedimentos adequados de desinfeção e limpeza dos edifícios escolares, de acordo com a Orientação nº 014/2020 da DGS e com o documento da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE), com a orientação da DGS e a colaboração das Forças Armadas, sobre “Limpeza e desinfeção de superfícies em ambiente escolar, no contexto da pandemia COVID-19”;
- . Limitar o acesso de pessoas externas à Escola (p. ex. fornecedores). Só devem entrar no recinto escolar quando tal for imprescindível e, sempre, de forma segura, utilizando máscara e evitando contacto com os alunos e pessoal docente e não docente;
- . Privilegiar, sempre que possível, a via digital para todos os procedimentos administrativos;
- . Evitar eventos e reuniões com um número alargado de pessoas e, sempre que oportuno, realizar os mesmos por videoconferência;
- . Privilegiar a via digital ou telefónica no contacto com os encarregados de educação. Nos casos em que seja necessário reunir presencialmente, estas reuniões deverão ser, preferencialmente, individuais ou em pequenos grupos, mantendo as medidas de higiene e distanciamento;
- . Adquirir conjuntos de três máscaras reutilizáveis (permitindo 25 lavagens), devidamente certificadas, que serão disponibilizadas aos alunos e pessoal docente e não docente;
- . Apelar a toda a comunidade educativa que proceda a uma higienização diária das máscaras utilizadas de modo a evitar focos de contaminação;
- . Submeter todo o pessoal docente e não docente, antes do início das atividades letivas, a um teste à COVID-19 realizado pelo ABC (Algarve Biomedical Center).

### **3. Medidas específicas a adotar pelos Estabelecimentos de Ensino**

#### **3.1. Início das atividades letivas**

Na Escola EB 2, 3 Engº Duarte Pacheco, a entrada de alunos, pessoal docente e não docente, encarregados de educação e visitantes é feita pelo portão principal e, ao primeiro tempo da manhã, e à 4ª feira, no período da tarde, também pelo portão lateral.

Na Escola EBI Prof. Dr. Aníbal Cavaco Silva a entrada é feita pela Portaria onde estão colocados dois terminais de leitura de cartões.

Ao entrarem no estabelecimento de ensino, os alunos, docentes, pessoal não docente e encarregados de educação desinfetam, obrigatoriamente, as mãos com o gel desinfetante colocado à entrada do estabelecimento, respeitando as regras de etiqueta definidas pela DGS.

A utilização da máscara é obrigatória para acesso e permanência nos estabelecimentos de ensino, pelos alunos, pelo pessoal docente e não docente, encarregados de educação, fornecedores e outros elementos externos.

Irão ser disponibilizados para venda, na Papelaria da Escola, para situações de extrema necessidade, máscaras de proteção, gel desinfetante e luvas.

Os encarregados de educação não poderão entrar no estabelecimento de ensino, exceto quando estritamente necessário e com autorização de um responsável/ funcionário.

À chegada, os alunos deverão encaminhar-se, para o interior do recinto escolar procurando evitar grandes ajuntamentos e o contacto entre pessoas de grupos diferentes. Ao toque, deverão dirigir-se para junto da porta de acesso ao bloco onde vão ter aula e manter-se no local com a indicação da respetiva sala.

Na Escola EBI Profº Drº Aníbal Cavaco Silva, à entrada os alunos serão encaminhados para a área A, B e C, onde permanecem até ao toque de entrada.

O sentido de circulação dentro do recinto escolar deve ser devidamente respeitado, por todos os elementos da comunidade escolar, assim como toda a sinalética existente.

O sentido de circulação de entrada encontra-se assinalado a verde.

### **3.2. Circulação no recinto escolar**

Estão definidos circuitos de entrada e de saída, de circulação interna bem como de acesso às salas, permitindo uma melhor orientação espacial de alunos, docentes e não docentes e, ao mesmo tempo, uma higienização mais eficaz do espaço e dos equipamentos.

A entrada / saída das salas é feita por percursos diferentes e sempre através da porta de acesso mais próxima da sala de aula.

Na Escola EB 2, 3 Engº Duarte Pacheco, no chão, próximo das portas de acesso aos Blocos, estão marcados os números das salas onde os alunos devem aguardar, pela chegada do professor, salvaguardando as devidas distâncias. Ao toque, o professor dirige-se para o local marcado para a respetiva turma e os alunos devem acompanhá-lo e encaminhar-se para a sala.

Na Escola EBI Profº Dr. Aníbal Cavaco Silva, existem no exterior indicações com o número das salas e o trajeto a fazer até chegar às mesmas. Ao 1.º toque, o professor dirige-se para a sala e ao 2.º toque seguem os alunos.

### **3.3. Permanência na sala de aula/clubes**

Nas salas de aula/atividades será maximizado, sempre que o número de alunos o permita, o distanciamento físico.

Sempre que possível, as portas e as janelas das salas de aula deverão permanecer abertas, para permitir o seu arejamento. Durante os intervalos, as portas devem ficar abertas de modo a evitar o manuseamento de chaves e de manípulos.

Foram removidos das salas os materiais não essenciais à prática das atividades pedagógicas, e reforçada a limpeza e desinfeção dos que lá permanecem.

As mesas estão dispostas, preferencialmente, junto das paredes e janelas, de acordo com a estrutura física das salas e com a mesma orientação.

A disposição da sala não deve ser alterada, exceto com autorização da Direção.

As aulas de cada turma decorrerão, sempre que possível, na mesma sala e com lugar fixo por aluno, deslocando-se os alunos apenas para as salas de disciplinas específicas.

Na sala de aula, o professor deverá usar máscara e manter o distanciamento físico de aproximadamente 1 metro dos alunos, garantindo, no entanto, que a atividade pedagógica não fica comprometida.

Deverão ser evitadas atividades que impliquem formação de grupos de alunos e qualquer tipo de contacto físico entre os mesmos.

As aulas de coadjuvação devem decorrer numa sala à parte, sempre que o espaço físico da escola assim o permita.

O docente coadjuvante, em articulação com o docente da turma, retira da sala um grupo restrito de alunos, leva-os para uma sala e desenvolve as atividades previamente delineadas, conjuntamente, com a docente da disciplina.

Não deverão ser partilhados quaisquer materiais escolares (lápiz, canetas, calculadoras...) de modo a procurar conter eventuais focos de contaminação.

As mochilas dos alunos devem ser colocadas, preferencialmente, nas costas da cadeira, salvo indicação em contrário por parte do professor.

Os cortinados serão manuseados exclusivamente pelos professores.

As atividades desportivas, bem com outras atividades que impliquem maior contacto físico, serão planificadas e adequadas às orientações emanadas da DGS e da DGEstE.

### 3.4. Mancha horária / intervalos

Tendo em conta as orientações da DGEstE referentes à organização e funcionamento das escolas, o Agrupamento alterou, com salvaguarda dos limites legalmente estabelecidos, o seu horário de funcionamento de forma a conciliar o desenvolvimento das atividades letivas com as orientações das autoridades de saúde.

O período de funcionamento das escolas do Agrupamento foi definido pelo Diretor, sob proposta do Conselho Pedagógico, ouvido o Conselho Geral, e tendo em conta o calendário escolar.

Os estabelecimentos de ensino organizam as suas atividades em regime normal, de segunda-feira a sexta-feira.

- . As atividades letivas diárias decorrem entre as 8:20h e as 18:15h na EB 2,3 Eng.º Duarte Pacheco e na EBI Prof. Doutor Aníbal Cavaco Silva com, no mínimo, 1h para almoço;
- . A duração dos tempos letivos é de 50 minutos;
- . Os intervalos entre as aulas têm a menor duração possível;
- . Foram reorganizados os horários escolares, designadamente o funcionamento das turmas em turnos de meio dia, de forma a acomodar a carga horária da matriz curricular;
- . Neste sentido, os grupos/turmas terão, sempre que possível, horários de permanência na escola desfasados em dois turnos.

Na tabela que se segue encontra-se definida a mancha horária para os 2.º e 3.º Ciclos de escolaridade.

<b>Mancha horária – 2.º e 3.º Ciclos</b>		
1º tempo	8h20min	9h10min
2º tempo	9h10min	10h00min

<b>Mancha horária – 2.º e 3.º Ciclos</b>		
Intervalo	10h – 10h10min	
3º tempo	10h10min	11h00min
4º tempo	11h00min	11h50min
Intervalo	11h50min – 12h	
5º tempo	12h00min	12h50min
6º tempo	12h50min	13h40min
Intervalo	13h40min – 13h50min	
7º tempo	13h50min	14h40min
8º tempo	14h40min	15h30min
Intervalo	15h30min – 15h40min	
9º tempo	15h40 min	16h30min
10º tempo	16h30min	17h20min
Intervalo	17h20min – 17h25min	
11º tempo	17h25min	18h15min

Antes de autorizar a saída da sala de aula, o professor deverá confirmar que não estão outros alunos em circulação no corredor.

Não deverão ser partilhados quaisquer equipamentos (fones, telemóveis, bolas...) ou alimentos / bebidas (garrafas de água...) de modo a procurar conter eventuais focos de contaminação.

Antes de regressarem à sala de aula/atividades, os alunos e professores deverão lavar as mãos e desinfetá-las à entrada da sala.

Os cacifos não serão disponibilizados para evitar concentrações de alunos nos corredores.

Também no sentido de evitar aglomerados de alunos, foram retiradas, do espaço exterior, as mesas de matraquilhos e as mesas de *ping-pong*.

Os bebedouros, colocados no recinto escolar, estarão apenas disponíveis para o enchimento de garrafas.

### **3.5. Idas ao W.C.**

Serão evitadas, sempre que possível, concentrações nas idas à casa de banho.

No decorrer das atividades letivas serão, pontualmente, autorizadas as idas à casa de banho, mas apenas um aluno de cada vez.

Os alunos devem ser sensibilizados para a necessidade da lavagem frequente das mãos, nomeadamente, antes e após cada utilização do W.C.

Deverão, ainda, desinfetar as mãos, no regresso à sala de aula/atividades.

A lotação dos WC encontra-se indicada na entrada e pode variar de acordo com a dimensão do espaço.

### **3.6. Bufete**

Os alunos devem, preferencialmente, trazer o seu lanche de casa de forma a evitar a formação de aglomerados no Bufete.

Sempre que necessitarem de utilizar o Bufete os alunos devem respeitar o distanciamento físico e a sinalética aí colocada.

Na Escola EB 2, 3 Engº Duarte Pacheco, o horário de funcionamento do Bufete é entre as 8h15 e as 11h50 e entre as 14h40 e as 17h30.

Na Escola EBI Profº Drº Aníbal Cavaco Silva, o horário de funcionamento do Bufete é entre as 8h30 e as 12h e das 14h às 17h30.

### 3.7. Refeitório / almoços

Dando prioridade à prevenção da doença e à minimização do risco de transmissão do novo coronavírus, determinou-se que:

- . Os períodos de almoço, sempre que possível, sejam desfasados entre turmas, de forma a respeitar as regras de distanciamento e evitando a concentração de alunos. O período do almoço é mais alargado e decorrerá entre as 11h55 e as 14h25;

- . Sempre que possível os alunos devem fazer as suas refeições em casa;

- . As escolas irão proporcionar refeições no sistema de *take away* que serão consumidas, obrigatoriamente, fora do recinto escolar.

Os lugares, no refeitório, serão ocupados, de forma a assegurar o máximo de distanciamento físico possível entre todos os utilizadores do espaço.

No refeitório, deve ser assegurado que:

- . os talheres e os guardanapos são fornecidos dentro de uma embalagem;
- . que se procede à higienização e desinfeção de mesas e cadeiras, após cada utilização;
- . existe uma boa ventilação e renovação do ar;
- . é obrigatório o uso de máscara por parte de alunos, do pessoal docente e não docente.

Antes e depois das refeições, deverá haver o cuidado de higienizar as mãos.

Os circuitos de entrada e saída nos refeitórios encontram-se devidamente sinalizados. A entrada será feita junto à zona de serviço de almoço e a saída será pela porta ao fundo do refeitório.

A sinalética colocada, no Refeitório, deve ser respeitada sempre que o mesmo seja utilizado.

A sala de alunos encontra-se, temporariamente, desativada e a funcionar como segundo espaço de refeitório. Na Escola EB 2, 3 Engº Duarte Pacheco, as turmas CEF (Curso de Educação e Formação) irão dar apoio ao serviço de refeições e desinfeção nesta sala, utilizando o equipamento de proteção individual.

O pessoal docente e não docente, que pretenda consumir refeições próprias, deverá fazê-lo em espaço próprio na sala de alunos.

Na Escola EB 2, 3 Engº Duarte Pacheco, a lotação máxima destes espaços é de 40 alunos no Refeitório e 17 na Sala de Alunos, correspondendo a um máximo de duas pessoas por mesa.

Na Escola EBI Profº Drº Aníbal Cavaco Silva, o período de almoço é entre as 11h30 e as 14h30. O Bufete é utilizado também, como sala de apoio de almoços, entre as 12h e as 14h. A lotação destes espaços é a seguinte: 60 pessoas no que diz respeito ao refeitório e 30 no bufete.

### **3.8. Término das atividades letivas**

Os alunos devem sair do recinto escolar logo após o término das atividades letivas / do almoço / da frequência dos Clubes e/ou Desporto Escolar.

O sentido de circulação de saída encontra-se assinalado a azul.

Na Escola EB 2, 3 Engº Duarte Pacheco, a saída de alunos, pessoal docente e não docente, encarregados de educação e visitantes é, obrigatoriamente, feita pelo portão lateral da Escola, à exceção dos alunos de 2.º ciclo, à 4ª feira, à hora de almoço.

Na Escola EBI Prof. Dr. Aníbal Cavaco Silva a saída é feita obrigatoriamente pelo portão médio, que se situa junto da portaria.

### **3.9. Biblioteca escolar (BE)**

A BE estará aberta entre as 8h30 e as 17h, salvo se as condições, por falta de recursos humanos ou outras, não o permitirem;

. A utilização livre do espaço estará restringida a 28 alunos;

. Os alunos deverão desinfetar as mãos, à entrada da biblioteca, após colocarem as mochilas nos devidos cacifos;

- . A utilização pelos professores, com as respetivas turmas, para atividades como o visionamento de filmes, documentários...ou aula com recurso a um único tipo de equipamento (computadores, por exemplo), está restringida a 12/13 alunos;
- . A utilização pelos professores, com as respetivas turmas ou grupos de alunos, em horário letivo, implica marcação prévia por parte dos docentes, num máximo de quatro turmas por dia, intercaladas;
- . As atividades dinamizadas pelas professoras bibliotecárias, por elementos da equipa ou outros, terão, igualmente, um máximo de 12/13 alunos, salvo se as tarefas propostas permitirem a dispersão por todo o espaço. Neste caso, poderão estar 28 alunos;
- . A utilização do espaço entre uma turma e outra não deverá ocorrer em tempos consecutivos, mas sim intercalados, por forma a efetuar-se a higienização do mobiliário e dos objetos manipulados;
- . Sempre que um utilizador (aluno, professor, funcionário) pretenda requisitar um livro para ler na biblioteca ou para empréstimo domiciliário, serão as funcionárias da BE ou os professores da equipa que retiram os livros pretendidos das prateleiras e os entregam aos requisitantes, após efetivado o processo de requisição;
- . Após a devolução, seja no caso de leitura em presença ou empréstimo domiciliário, os livros ficarão de quarentena por um período de 24 a 48 horas, dependendo das condições climatéricas;
- . As obras requisitadas para sala de aula, entre uma turma e outra, deverão ter um intervalo de 24 horas;
- . A utilização dos tablets restringe-se ao espaço da biblioteca, sendo que, cada dispositivo não poderá mudar de mãos sem que se proceda à sua higienização;
- . O manuseamento de jornais e revistas obedece, igualmente, a restrições.

### **3.10. Ginásio e Balneários**

#### **Considerações gerais**

- Foi realizada uma cuidadosa lavagem e desinfeção das instalações, antes da sua abertura;
- Todos os assistentes operacionais, professores e alunos vão usar máscara social ou comunitária;
- Estão abertos os espaços desportivos interiores, Pavilhão e Ginásio (ginásio apenas da E.B.I. Professor Doutor Aníbal Cavaco Silva) e exteriores (Campo de jogos), bem como os respetivos balneários e vestiários;
- A todos os espaços referidos, no ponto anterior, são aplicadas as regras de distanciamento e de contenção social, respeitando os canais de circulação de pessoas e evitando a sua acumulação;
- Estão delimitados os percursos de circulação nos espaços desportivos;
- A circulação faz-se exclusivamente pelos percursos devidamente identificados, estando proibidas socializações dentro das instalações escolares;
- Nos espaços desportivos interiores e nos balneários estão identificados os espaços que cada aluno deve ocupar;
- A limpeza e a higienização diária das instalações será, reforçada e priorizada, nos pontos de manipulações mais frequentes e os espaços serão limpos com regularidade;
- À entrada dos espaços, estará disponível um frasco doseador com gel de base alcoólica para a higienização das mãos;
- As instalações sanitárias encontram-se higienizadas e prontas a usar, única e exclusivamente, pelos alunos em aula;
- Sempre que as condições meteorológicas o permitam, as portas estarão abertas para que a ventilação natural promova as desejadas trocas de ar. Todas as portas estão abertas para evitar contacto dos utilizadores com os puxadores;
- Não é permitido o empréstimo, nem a guarda de qualquer tipo de material aos/dos alunos, por parte das assistentes operacionais;
- Não está permitida a utilização de coletes;

- Os alunos, que não fazem aulas por motivos de saúde, têm que respeitar todas as regras previstas e fazer-se acompanhar do material e calçado adequado;
- Os alunos que não apresentem calçado adequado para utilização nos espaços interiores assistem, à aula, na galeria superior;
- Os Grupos Equipas de Desporto Escolar regem-se pelas mesmas regras definidas para as aulas de Educação Física.
- Os alunos não podem realizar a aula sempre que:
  - .Apresentem sintomas de febre, tosse, falta de ar ou outra sintomatologia respiratória;
  - . Não tragam o material necessário para a aula.
- Detecção de caso suspeito, com sintomas compatíveis de SARS-CoV-2: o aluno deverá ser acompanhado pela assistente operacional até à sala de isolamento pelo percurso definido, evitando contacto próximo com outras pessoas.

### **Assistentes Operacionais**

Devem:

- Utilizar a máscara em todas as situações;
- Verificar e certificar que os doseadores de gel de base alcoólica se encontram em condições de funcionamento;
- Realizar a limpeza e a higienização diária e regular das instalações, reforçando os pontos de manipulações mais frequentes;
- Controlar a entrada dos alunos para as instalações desportivas, verificar o calçado apropriado, bem como a higienização das mãos de todos os que entram nas instalações;
- Controlar a circulação dos alunos dos balneários para a zona de prática e desta para os balneários;

- Após o término das aulas, controlar a saída dos balneários para o exterior do espaço desportivo;
- Proceder ao fecho e abertura da porta de cada vestiário;
- Proceder à higienização do material desportivo utilizado após cada aula, usando um pulverizador para esse efeito;
- Não permitir o acesso aos espaços desportivos de alunos que não pertençam às turmas em atividade letiva;
- Garantir que as instalações sanitárias encontram-se higienizadas e prontas a usar, única e exclusivamente, pelos alunos em aula;
- Garantir que não empresta, nem guarda qualquer tipo de material aos/dos alunos;
- Na situação de se detetar um caso suspeito, com sintomas compatíveis de SARS-CoV-2, informar o responsável pelo encaminhamento para a sala de isolamento;

### **Professor**

Deve:

- Utilizar sempre a máscara, à exceção de quando se encontra a exemplificar, ou a realizar exercício físico;
- Utilizar calçado exclusivo para o interior, ou seja, cumprir os procedimentos definidos para os alunos;
- Garantir que os alunos têm o material obrigatório para realizar a aula, não permitindo a sua participação se essas condições não estiverem asseguradas;
- Na fase de instrução manter os alunos posicionados nos espaços identificados para assegurar o distanciamento físico dos mesmos;
- Informar, desde início, as principais medidas de segurança (distanciamento social, desinfeção das mãos/ materiais e etiqueta respiratória), implementando rotinas para o efeito;

- Proporcionar situações de prática que privilegiem o respeito pelo distanciamento físico entre os alunos;
- Supervisionar a frequente higienização das mãos e do material usado pelos alunos;
- Apoiar os assistentes operacionais na higienização dos materiais utilizados nas aulas;
- Garantir que após a finalização da aula não exista aglomeração de alunos/turmas para os balneários;
- Garantir que os alunos saem a tempo da aula, de forma a permitir que estes usufruam do seu intervalo;
- Garantir que os alunos cumpram os percursos de circulação definidos;
- Minimizar as idas à casa de banho;
- Evitar quaisquer ajudas manuais, no entanto em casos que não possam ser evitadas, devem higienizar as mãos logo de seguida com solução alcoólica;
- Durante a aula fazer-se acompanhar, obrigatoriamente, por uma solução alcoólica;
- Na situação de detetar um caso suspeito, com sintomas compatíveis de SARS-CoV-2, informar o responsável pelo encaminhamento para a sala de isolamento;

### **Aluno**

Deve:

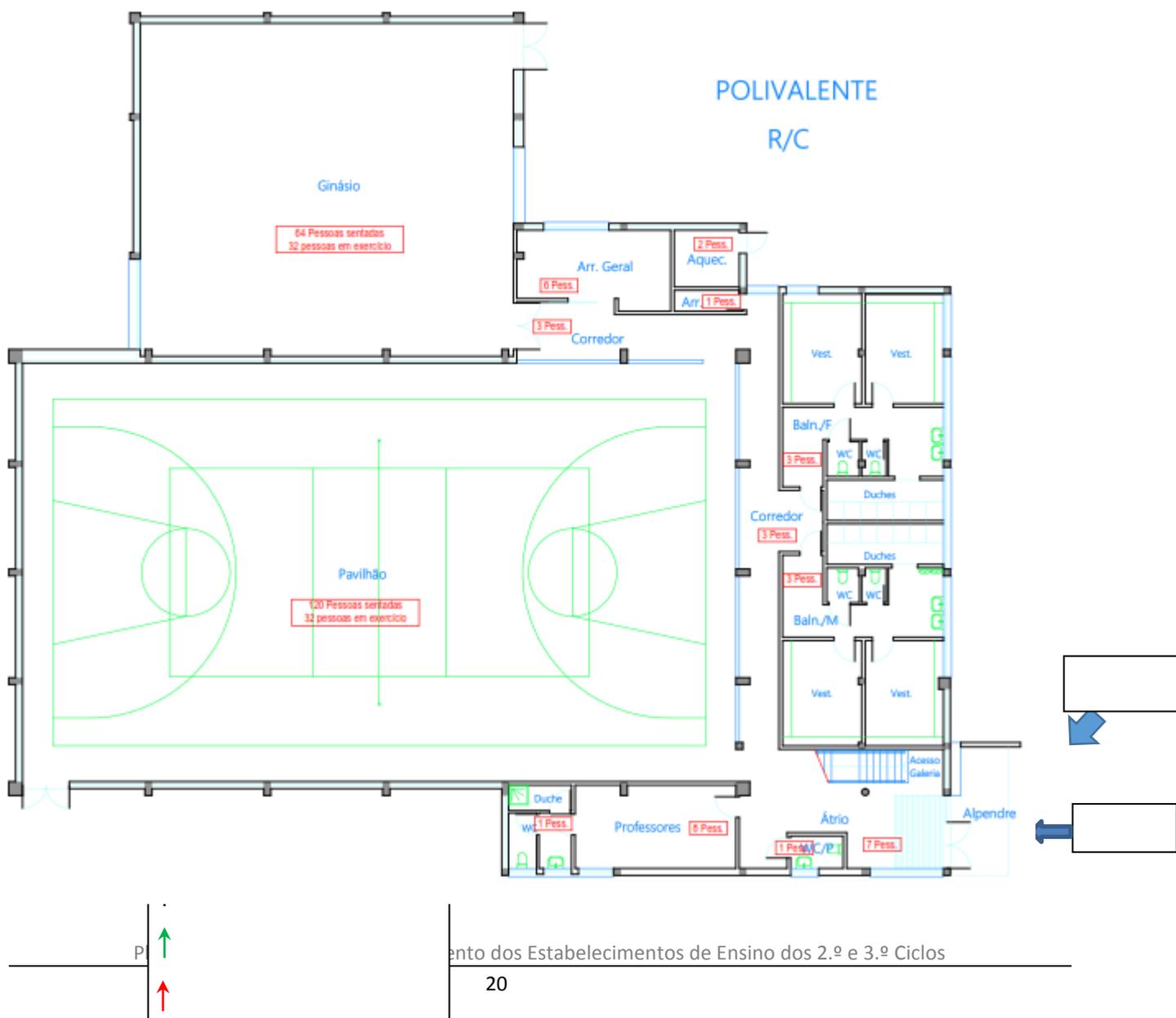
- Utilizar sempre a máscara, só retirando para realizar exercício físico e quando tiver indicação do professor. Durante o exercício deve colocar em bolsa/saco próprio identificado com o nome;
- Chegar à hora prevista da aula, organizar-se em fila e manter a distância mínima de segurança enquanto aguarda para entrar nas instalações;
- Entrar no pavilhão e/ou balneários após indicação da assistente operacional;
- Em caso de atraso, aguardar que a assistente operacional ou professor lhe abra a porta;

- Na entrada do pavilhão mostrar as sapatilhas ou sabrinas limpas / desinfetadas à assistente operacional ou ao professor;
- Vir equipado de casa. O calçado de rua deverá ser trocado por sapatilhas ou sabrinas limpas (espaços interiores);
- Desinfetar as mãos utilizando os doseadores;
- Utilizar os percursos de circulação para dirigir-se para os balneários, espaços de aula e saídas;
- Colocar as mochilas nos balneários no espaço delimitado, que serão fechados pela assistente operacional;
- Levar consigo para a aula o seu equipamento individual (toalha, cantil, “KIT Individual máscara e facultativamente uma solução alcoólica”), evitando que este toque em superfícies, instalações ou outros utilizadores;
- Na aula seguir todas as instruções dadas pelo professor para a realização da prática, higienização e entradas e saídas dos espaços;
- Restringir-se à zona de aula que lhe é atribuída pelo professor;
- Os alunos de cabelo comprido devem, por motivos de segurança e higiene, prendê-los com elástico;
- Não trazer colares, brincos, pulseiras, relógio, telemóvel (não existe saco para guardar os valores);
- Por motivos de higiene e segurança, não cumprimentar com beijos, abraços, apertos de mão, ou pentear colegas, beber água de garrafas de outros, e cumprir escrupulosamente as boas normas de etiqueta respiratória, espirrando para o cotovelo ou para um lenço de papel descartável, indo depois colocar o lenço usado no caixote do lixo e lavar as mãos;
- É estritamente proibida a partilha de equipamento pessoal (toalhas, bebidas e outros objetos);
- Na situação de sentir sintomática compatível de SARS-CoV-2, informar o professor/ assistente operacional, evitando contacto próximo com outras pessoas.

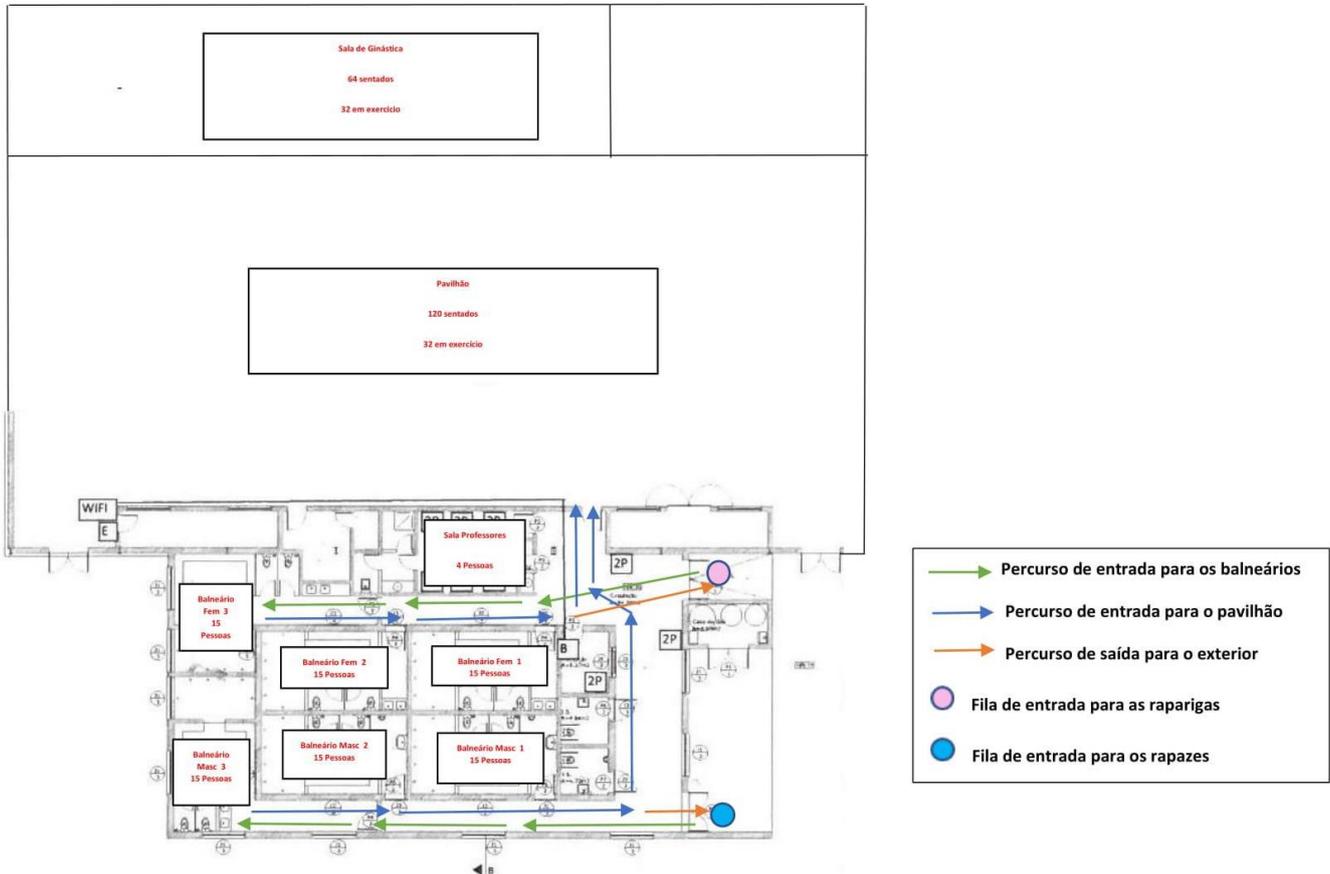
**Percursos de circulação**

- No mapa estão indicados os percursos de circulação de entrada nos espaços desportivos e balneários. Os percursos de saída serão realizados de forma inversa, de forma desfasada para evitar aglomeração de alunos.
- A entrada nos balneários é realizada de forma organizada e sequencialmente com prioridade para os alunos das turmas de anos mais reduzido.

**E.B.I. PROFESSOR DOUTOR ANÍBAL CAVACO SILVA**



## ESCOLA E.B 2,3 ENG. DUARTE PACHECO



### 3.11. Apoios educativos

Serão assegurados os apoios presenciais mobilizados para os alunos acompanhados pelos técnicos e/ou docentes da Educação Especial. Este trabalho deve ser acompanhado pela equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI), em estreita articulação com o(a) Diretor(a) de Turma.

Todas as regras definidas anteriormente aplicam-se, igualmente, a esta modalidade de ensino.

### 3.12. Clubes

Os professores responsáveis pelos Clubes deverão implementar as regras definidas para o funcionamento em sala de aula.

### **3.13. Desporto escolar**

Os docentes responsáveis pelas diferentes modalidades de Desporto Escolar são responsáveis pela implementação das Orientações emanadas pela DGE (Direção Geral de Educação) e DGS para a prática desportiva, expressas no despacho n.º7739/2020, que estabelece as normas de funcionamento do Desporto Escolar para o ano letivo 2020-2021.

### **3.14. Papelaria**

Na Escola EB 2, 3 Eng Duarte Pacheco, o atendimento ao público será feito de 2ª a 6ª feira entre as 8h15 e as 17h e, na Escola EBI Profº Drº Aníbal Cavaco Silva, das 9h às 12h e das 14h às 16h.

Os encarregados de educação que necessitem adquirir material na papelaria devem ligar, para a escola, e proceder à reserva do mesmo. A entrega do material deverá ser célere e agendada previamente.

A aquisição de senhas de almoço deverá ser feita preferencialmente *on-line* através do programa GIAE.

Neste espaço será admitida apenas a presença de uma pessoa.

### **3.15. Reprografia**

O atendimento ao público, na Escola EB 2, 3 Engº Duarte Pacheco, será feito de 2ª a 6ª feira entre as 8h30 e as 17h30 e, na Escola EBI Prof. Dr. Aníbal Cavaco Silva, entre as 9h e as 13h30 e entre as 15h e as 17h00.

A aquisição de senhas de almoço deverá ser feita preferencialmente *on-line* através do programa GIAE.

Neste espaço será admitida apenas a presença de uma pessoa para atendimento.

### **3.16. Serviços administrativos**

O horário de atendimento ao público será de 2ª a 5ª feira entre as 9h e as 16h e à 6ª feira das 9h às 13h.

Devido à dimensão do espaço, apenas é permitida a entrada de duas pessoas, para atendimento, na Secretaria da Escola EBI Prof. Dr. Aníbal Cavaco Silva e de três na Escola EB 2, 3 Engº Duarte Pacheco.

### **3.17. Pessoal docente e não docente**

Tendo em conta o contexto pandémico, torna-se imperativo que todos os elementos do pessoal docente e não docente tenham uma atuação conjunta e assertiva no cumprimento das regras definidas.

Deste modo, serão responsáveis por:

- . Divulgar este plano e as medidas nele implementadas;
- . Assegurar o cumprimento das regras estabelecidas no Agrupamento;
- . Manter atualizados os contactos dos alunos e respetivos encarregados de educação (diretor(a) de turma);
- . Contactar pais e encarregados de educação, sempre que necessário, e dialogar com os mesmos ouvindo as suas opiniões e sugestões (relativo ao cargo de diretor(a) de turma);
- . Organizar uma planta da sala de aula que deverá ser cumprida em todas as disciplinas, de forma a minimizar os contactos entre alunos (diretor(a) de turma);
- . Vigilância de alunos;
- . Assegurar as condições sanitárias necessárias;
- . Dar a conhecer, à comunidade escolar, as novas regras de convivência social, tendo em conta as suas dúvidas e angústias, tranquilizando-as e ajudando-as;
- . Dialogar com os alunos acerca das alterações das suas rotinas e ouvir as suas opiniões e sugestões;
- . Informar a comunidade acerca das medidas implementadas;

- . Estar atentos ao bem-estar dos alunos e procurar responder às suas necessidades emocionais, físicas e cognitivas;
- . Sensibilizar os alunos para a necessidade de manterem as regras adequadas dentro e fora do espaço escolar.

Estes agentes educativos são obrigados a:

- . Usar máscara, exceto no período da sua refeição.
- . Fazer a correta higienização das mãos.
- . Cumprir a etiqueta respiratória.
- . Manter distanciamento físico entre si, incluindo nas pausas para almoço.

### **3.18. Sala de Professores e Sala de Funcionários**

O pessoal docente e não docente deve permanecer, na Escola, apenas durante o seu horário de trabalho e respeitar a lotação máxima dos diferentes espaços.

Não será servida sopa, no bar dos docentes, para evitar a circulação de funcionários entre espaços.

Caso o docente necessite almoçar na escola e prefira fazê-lo na sala de professores deverá usar toalhete e talheres próprios e será responsável pela higienização da mesa onde efetuar a sua refeição. Apenas são permitidos dois docentes por mesa.

O horário de funcionamento do bar da sala de professores é das 9h55 às 10h15, das 13h25 às 14h00 e das 15h25 às 16h.

### **3.19. Limpeza/higienização**

Cada estabelecimento de ensino deverá ter um plano de higienização que garanta que a mesma seja regular e intensa com detergente apropriado ou com solução antisséptica de base alcoólica nas seguintes superfícies:

- . Mesa de trabalho e respetiva cadeira do aluno, no final das aulas, sempre que houver mudança de sala / turma;
- . Chão;
- . Maçanetas e puxadores de portas;

- . WC (lavatórios, sanitas, torneiras, autoclismos, portas...);
- . Armários;
- . . Telefones;
- . Teclados, ratos de computador, comandos devem ser revestidos de película aderente;
- . Interruptores;
- . Corrimãos;
- . Comandos;
- . Quadro;
- . Balcões e mesas de refeitório (após cada utilização);
- . Outros acessórios regularmente manipuláveis.

A higienização das mesas de trabalho será feita, com auxílio dos alunos, sempre que a turma termine as atividades nessa mesma sala. A aplicação do produto desinfetante deverá ser feita pelo(a) docente / delegado de turma.

As casas de banho serão sempre higienizadas após os intervalos, respeitando os seguintes horários: 10h30, 12h30, 14h30, 16h30, 18h15.

### **3.20. Relação escola/família**

Os encarregados de educação não poderão entrar no estabelecimento de ensino. Só poderão fazê-lo quando estritamente necessário e cumprindo as regras estabelecidas, mantendo as medidas de higienização das mãos, uso de máscara e distanciamento físico.

As reuniões com um número alargado de pessoas são desaconselhadas, pelo que se deverá privilegiar a via digital ou telefónica para contactos com os encarregados de educação e dos mesmos com a escola.

Caso seja necessário reunir presencialmente, estas reuniões deverão ser, de preferência, individuais ou em pequenos grupos.

Deverá haver uma consciencialização, por parte das famílias, para que os alunos permaneçam na escola apenas durante o tempo necessário.

### **3.21. Situações covid-19/suspeitas**

O Agrupamento tem um Plano de Contingência, aprovado pelo Conselho Geral, no qual estão previstos os procedimentos a adotar em caso de sintomas sugestivos de COVID-19.

Os alunos, bem como o pessoal docente e não docente com sinais sugestivos de COVID-19 (febre, tosse, dificuldade respiratória...) não devem apresentar-se na escola. Em caso de necessidade, deve ser contactado o SNS 24 (808 24 24 24) ou outras linhas telefónicas, criadas especificamente para o efeito, e proceder de acordo com as indicações fornecidas, pelos profissionais de saúde.

## **4. Documentos obrigatórios**

Todos os estabelecimentos de ensino deverão ter obrigatoriamente:

- Plano de Organização e Funcionamento
- Plano de limpeza e desinfeção de superfícies
- Plano de Contingência COVID-19
- Plano de Comunicação e Informação
- Lista de contactos de emergência das crianças

## **5. Notas finais:**

A implementação destas medidas, de prevenção e combate à pandemia da COVID 19, fica sujeita a eventuais alterações decorrentes da sua avaliação e da evolução da pandemia e da adaptação às condições de cada Escola.

## **6. Contactos Fundamentais:**

- Linha Saúde 24 – 808 24 24 24;
- Linha de apoio ABC - 707 027 070
- Centro de saúde de Loulé – 289 401 000;
- Centro de saúde de Loulé – Extensão de Boliqueime – 289 366 328;
- Serviço Municipal de Protecção Civil – 289 400 827;
- G.N.R. – Posto de Loulé - 289 410 490;
- Bombeiros Voluntários de Loulé – 289 400 560;
- Enfermeira Escolar Carina – 965 884 599