



Plano de Contingência - ADENDA 2 - COVID-19

Plano Integrado de Regresso às aulas em regime presencial

- 11º e 12º anos de escolaridade -

APRESENTAÇÃO AO CONSELHO PEDAGÓGICO - 13 DE MAIO DE 2020



Índice

I. FREQUÊNCIA	4
A. Cursos Científico-Humanísticos	4
B. Ensino Profissional	4
1. 11.º ano	4
2. 12.º ano	4
C. Ensino a Distância	4
II. ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	4
A. Funcionamento/organização das atividades letivas	4
B. Organização dos blocos / das salas de aula	5
1. Ocupação dos Blocos	5
2. Salas de Aula	5
3. Salas de informática	5
4. Biblioteca	5
C. Assiduidade dos/as discentes nas aulas presenciais	6
1. Alunos em grupos de risco	6
2. Discentes que não frequentem as aulas presenciais, por manifesta opção dos encarregados de educação	6
3. Discentes que frequentem as aulas presenciais	6
III. MOBILIZAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	6
A. Pessoal Docente	6
B. Pessoal Não Docente	7
1. Assistentes Operacionais	7
2. Assistentes Técnicas	8
3. Técnico Residente de Manutenção das Instalações	8
4. Agente da PSP	8
C. Equipa Operacional - Equipa de Educação para a Saúde	8
IV. ORGANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS / SERVIÇOS	8
A. Espaços comuns e espaço do aluno/a	8
B. Salas do pessoal docente e não docente	9
C. Encerramento de serviços não necessários à atividade letiva: bar, refeitório, salas de apoio	9
1. Serviço de bar	9
2. Serviços de refeitório	9
D. Serviços de natureza administrativa	9
1. Serviços de Administração Escolar / Procedimentos administrativos	9
2. Loja do Aluno	9
V. HIGIENIZAÇÃO	9
A. Procedimentos / Medidas	10
B. Frequência de limpeza	10



C.	Informação complementar.....	11
VI.	CÓDIGOS DE CONDUTA	12
VII.	NOTAS FINAIS	12
VIII.	LEGISLAÇÃO/NORMAS EM VIGOR:	13



Emergência de saúde pública de âmbito internacional resultou num conjunto de adaptações a ser tomadas pelos estabelecimento de ensino, em geral, e pelo nosso, em particular, que se traduziram, na elaboração do Plano de Contingência e no Plano de Ensino a Distância, completados agora pelo presente plano, resultado das orientações emanadas da DGEstE, em articulação com a DGS e com o Estado Maior General das Forças Armadas.

É, assim, dado cumprimento à Resolução do Conselho de Ministros n.º 33-C/2020, de 30 de abril, que aprovou uma *estratégia gradual de levantamento de medidas de confinamento no âmbito do combate à pandemia da doença COVID-19, 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*¹.

Nesta nova realidade, são assegurados procedimentos, através da implementação, neste Agrupamento, de *um plano de medidas que mitigue a possibilidade de contágio, garantindo a segurança da comunidade educativa*.

Em cumprimento das orientações da Direção-Geral da Saúde, o presente plano constitui-se como anexo ao Plano de Contingência já elaborado, divulgado e implementado pela Direção do Agrupamento, agora ajustado face à evolução da situação - ADENDA 2 - com uma nova reorganização de funcionamento, com respeito pelas últimas orientações definidas.

¹Para não desvirtuar a mensagem, optaremos por citar, sempre que pertinente, o texto original de documentos oficiais que serão, nestes casos, apresentados em itálico.



I. FREQUÊNCIA

A. Cursos Científico-Humanísticos

- a. Realizam-se presencialmente todas as aulas das disciplinas com oferta de exame nacional.
- b. **Os alunos frequentam estas disciplinas, independentemente de virem a realizar os respetivos exames:** 11.º ano- 4 disciplinas ; 12.ºano-2 disciplinas

B. Ensino Profissional

1. 11.º ano

- ✓ Os/as alunos/as já concluíram a parte modular correspondente ao cronograma definido para o presente ano letivo, mas não havendo condições para assegurar a Formação em Contexto de Trabalho, esta ocorrerá, na totalidade de horas, em 2020/21.
- ✓ Para compensar o tempo que no próximo ano letivo será necessário para assegurar a FCT, na totalidade, o cronograma foi reajustado, tendo sido antecipada para este período a lecionação de módulos, na modalidade de ensino a distância.

2. 12.º ano

- ✓ Os/as alunos/as concluíram a parte modular no final do segundo período. Não havendo discentes a querer ingressar no ensino superior, em 2020/21, a formação em contexto de trabalho será realizada em setembro.
- ✓ O acompanhamento da conclusão do projeto da Prova de Aptidão Profissional - PAP está a ser assegurado, na modalidade de ensino a distância.

C. Ensino a Distância

Todas as outras disciplinas continuam a funcionar remotamente, segundo o definido no Plano de Ensino a Distância.

II. ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

A. Funcionamento/organização das atividades letivas

1. O horário das turmas distribui-se por dois períodos: 10h00 -12h55 ; 13h45 -17h00
2. A mancha horária de cada “Grupo – Subturma” ocupa uma manhã e uma tarde, em dias diferentes. Em caso algum, ocorrerá na manhã e tarde do mesmo dia.
3. Desdobramento das turmas, em “ Grupos Subturma” com redução de 50% da carga letiva das disciplinas lecionadas em regime presencial para dar cumprimento às regras de distanciamento físico nas salas disponíveis;
4. Organização de momentos de trabalho autónomo nos 50% da carga letiva restante;
5. Cada segmento letivo será constituído por 25 minutos, a fim de se conseguir uma distribuição equitativa do número de minutos (150minutos/75minutos);
6. A cada 75 minutos ocorrerá um intervalo de 10minutos, devendo os alunos permanecer, em regra, dentro da sala;

Nota: Qualquer deslocação fora da sala será sujeita a acompanhamento por um/a Assistente Operacional

7. Concentração das aulas das diferentes disciplinas de cada “Grupo subturma”, de modo a evitar períodos livres entre aulas;
8. Distribuição da mancha horária de cada “Grupo subturma” , preferencialmente, durante o período da manhã ou da tarde;
9. Concentração do máximo de aulas de cada “Grupo subturma” , para minimizar o número de



vezes que os alunos se tenham de deslocar à escola, ao longo da semana;

10. O 11.º ano desloca-se à escola, 3 vezes por semana (4 disciplinas);

11. O 12.º ano desloca-se à escola, 2 vezes por semana (2 disciplinas);

B. Organização dos blocos / das salas de aula

1. Ocupação dos Blocos

	2.ª feira	3.ª feira	4.ª feira	5.ª feira	6.ª feira
			Bloco A Piso 2		
10:00 às 13:15	Bloco B	Bloco B	Bloco B	Bloco B	Bloco B
	Bloco C	Bloco C	Bloco C	Bloco C	Bloco C
13:45 às 15:50	Bloco A Piso 2	Bloco B	Bloco B	Bloco A Piso 2	-----
	Bloco B	Bloco C	Bloco C	Bloco B	
O bloco D estará eventualmente acessível, sempre que os/as Docentes requisitem o laboratório.					

2. Salas de Aula

- Recurso privilegiado a salas distanciadas entre si, para instalação dos “Grupos subturma”;
- Ocupação preferencial das salas amplas e arejadas, sentando um/a discente por mesa;
- Disposição das mesas com a mesma orientação (tipo “autocarro”), evitando uma disposição que implique ter discentes de frente uns para os outros;
- Localização das filas laterais de mesas junto à parede interior e/ou à parede com janelas;
- Manutenção, na sala, apenas dos equipamentos/mobiliário/acessórios estritamente necessários e correspondente ao número de discentes na sala;
- Nas salas com atividades letivas asseguradas, remotamente, o computador estará equipado com os meios que permitam tal desempenho.
- Cada sala de aula foi apenas atribuída a uma turma.

3. Salas de informática

Preparação das salas **TIC 1** e **TIC 3** para uso nas seguintes situações:

- Viabilização, com carácter excecional, de atividades letivas indispensáveis para a lecionação dos conteúdos, mediante requisição antecipada pelo/a Docente com a devida justificação, através de envio de e-mail à Direção;
- realização, pelos/as discentes, de trabalho autónomo, por **falta do Docente**. Neste caso, é salvaguardado o acompanhamento do “Grupo Subturma” por um/a Docente de Substituição.

4. Biblioteca

o funcionamento presencial estará suspenso, podendo a comunidade escolar , em alternativa, aceder à **Biblioteca On**, a funcionar na plataforma Office 365 – Teams.



C. Assiduidade dos/as discentes nas aulas presenciais

A assiduidade dos/as discentes é registada no programa INOVAR_Alunos;

1. Alunos em grupos de risco

- a. Se um aluno se encontrar **atestadamente** em grupo de risco, a escola facilitará o apoio remoto, à semelhança do que acontece em todos os casos de doença prolongada.
- b. O apoio remoto funcionará através da transmissão síncrona da aula presencial de cada disciplina

2. Discentes que não frequentem as aulas presenciais, por manifesta opção dos encarregados de educação

- a. *As faltas são justificadas, não estando a escola obrigada à prestação de serviço remoto.*
- b. O/a encarregado/a de educação deverá apresentar, por e-mail, ao/à Diretor/a de Turma a respetiva declaração, com o nome quer das disciplinas que pretende frequentar quer das que não pretende frequentar;
- c. **Sobre a avaliação dos/das discentes, nesta situação, aguarda-se esclarecimento da tutela.**

3. Discentes que frequentem as aulas presenciais

Estes discentes ficam obrigados ao dever de assiduidade das aulas presenciais, aplicando-se o disposto no Regulamento Interno, no que se refere à justificação de faltas e aos efeitos da ultrapassagem do limite de faltas.

III. MOBILIZAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

É assegurada a presença dos recursos humanos (pessoal docente e pessoal não docente) estritamente necessários ao funcionamento das atividades letivas presenciais, à segurança e manutenção/monitorização do cumprimento das regras de segurança de saúde e segurança e ainda dos serviços administrativos essenciais.

A. Pessoal Docente

1. Os/as docentes são recrutados para deslocação à escola para o exercício das seguintes funções:
 - a. Lecionação das disciplinas que os alunos/as devem frequentar;
 - b. Coadjuvação de aulas dos/as docentes que comprovadamente integrem o grupo de risco;
 - c. Substituição de Docentes, em caso de falta.
 - d. Acompanhamento dos/as discentes pelas docentes de educação especial

Observação – o cumprimento das alíneas **b.** e **c.** será assegurado através da criação de uma bolsa de docentes de substituição, presentes na sala de docentes, durante o decorrer das atividades letivas.

2. *Caso os professores das disciplinas a funcionar em regime presencial pertençam atestadamente a um grupo de risco, a manutenção das aulas desse professor será assegurada em sistema remoto, com coadjuvação presencial, podendo recorrer-se, se necessário, aos mecanismos de substituição.*



3. previstos e regulados no Decreto-Lei n.º 132/2012, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 28/2017, quando seja necessário salvaguardar a saúde dos docentes sujeitos a um dever especial de proteção, invocando na plataforma como motivo de substituição a referida disposição legal.
4. Se um docente faltar, deve ser assegurada a sua substituição. Deve sempre ser garantida a permanência dos alunos em sala de aula, e deve o professor assegurar trabalhos que possam ser desenvolvidos autonomamente, nestas circunstâncias.

B. Pessoal Não Docente

1. Assistentes Operacionais

As/Os assistentes operacionais estão distribuídos pelos vários serviços e espaços da escola, com funções e áreas bem definidas, também contemplando a respetiva rotatividade conforme a seguinte escala de serviço, distribuída a todos/as antecipadamente, após elaboração conjunta pela Direção e Coordenadora das Assistentes Operacionais.

Portaria		
Assistente Operacional	Horário	Almoço
A	8:30 às 16:30	13:30-14:30
B	8:30 às 16:30	12:00-13:00
C	10:30 às 18:30	13:00-14:00

Horário Rotativo → 8:30 às 16:30 e 10:30 às 18:30

Nas equipas que têm 4 Assistentes Operacionais, o primeiro par apresentado faz o horário das 8:30 às 10:30 e o segundo par das 10:30 às 18:30, alternando de semana a semana.

Nas equipas que têm 6 Assistentes Operacionais, o primeiro trio alterna com o segundo trio.

Assistentes Operacionais que acompanham os alunos às salas de aula		
Assistente Operacional	Horário	Almoço
D	Rotativo	12:00-13:00
E	Rotativo	12:00-13:00
F	Rotativo	13:00-14:00
G	Rotativo	13:00-14:00

Loja do Aluno e Apoio Geral		
Assistente Operacional	Horário	Almoço
H	8:30 às 16:30	12:00-13:00
I	Rotativo	12:00-13:00

Apoio à Direção e à Sala de Docentes		
Assistente Operacional	Horário	Almoço
J	8:30 às 16:30	12:00-13:00
K	Rotativo	12:00-13:00
L	10:30 às 18:30	13:00-14:00
M	Rotativo	13:00-14:00



Bloco A Piso 2 – Equipa de Trabalho

Nome Assistente Operacional	Horário	Almoço
N	Rotativo	12:00-13:00
O	Rotativo	13:00-14:00
P	Rotativo	12:00-13:00
Q	Rotativo	13:00-14:00

Bloco B – Equipa de Trabalho

Assistente Operacional	Horário	Almoço
R	Rotativo	12:00-13:00
S	Rotativo	12:00-13:00
T	Rotativo	12:00-13:00
U	Rotativo	13:00-14:00
V	Rotativo	13:00-14:00
X	Rotativo	13:00-14:00

Bloco C – Equipa de Trabalho

Assistente Operacional	Horário	Almoço
Y	Rotativo	12:00-13:00
W	Rotativo	12:00-13:00
Z	Rotativo	12:00-13:00
A1	Rotativo	13:00-14:00
A2	Rotativo	13:00-14:00
A3	10:00 às 16:00	-----

2. Assistentes Técnicas

Aplica-se o seguinte plano de rotatividade, ajustando-se às necessidades de resposta dos serviços

2.ª feira	3.ª feira	4.ª feira	5.ª feira	6.ª feira
5 elementos	4 elementos	4 elementos	4 elementos	4 elementos

(Horário no ponto D.1.)

3. Técnico Residente de Manutenção das Instalações

Assegura a manutenção no seu horário de trabalho contratualizado pela Parquescolar.

4. Agente da PSP

Até ao final do ano letivo, estará presente um vigilante da PSP, na escola, no horário das 09h-17h

C. Equipa Operacional - Equipa de Educação para a Saúde

Manter ativa a equipa de educação para a saúde, Equipa Operacional, identificada no Plano de Contingência, a qual assegura a articulação com as Associações ou Representantes de Pais e Encarregados de Educação, sempre que pertinente.

IV. ORGANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS / SERVIÇOS

A. Espaços comuns e espaço do aluno/a

1. Definição de circuitos e procedimentos no interior da escola, que promovem o distanciamento físico entre os alunos, nomeadamente no percurso desde a entrada da escola até à sala de



aula, às casas de banho, de forma a evitar o contacto entre os alunos, com a monitorização desses espaços pelas Assistentes Operacionais;

2. Reforço da informação no que concerne a sala de isolamento (sala ASE, PISO 0)

Identificar os percursos para a sala de isolamento, de acordo com o Plano de Contingência implementado;

3. Adoção de medidas desencorajadoras da concentração de discentes nos espaços comuns da escola e no espaço do aluno, nomeadamente a sua vedação através da colocação de fitas de sinalização/delimitação de espaços e o empilhamento de mesas e cadeiras;

B. Salas do pessoal docente e não docente

Criação de regras de utilização promotoras do distanciamento físico e facilitadoras da sua higienização: uma cadeira por mesa, interdição de uso de mapas, remoção de tapetes e de todo o tipo de acessórios dispensáveis,...;

C. Encerramento de serviços não necessários à atividade letiva: bar, refeitório, salas de apoio

1. Serviço de bar

A comunidade escolar presente nas instalações da escola deve fazer-se acompanhar dos seus próprios alimentos/bebidas. O consumo efetua-se na sala de aula, na pausa, no final de três tempos consecutivos;

2. Serviços de refeitório

a concentração das manchas horárias de cada “Grupo Subturma” no período da manhã ou da tarde dispensa/liberta a escola da necessidade do serviço de almoços;

D. Serviços de natureza administrativa

1. Serviços de Administração Escolar / Procedimentos administrativos

- a. Horário de expediente externo – 9h00-13h00 / 14h00-16h00
- b. Horário de expediente interno - 09h00 - 12.30 / 13h30 – 17h00
- c. Recurso privilegiado à via digital para todos os procedimentos administrativos
- d. Possibilidade de acesso presencial, em casos de extrema necessidade, **mediante marcação prévia**, via telefónica;

2. Loja do Aluno

- a. Funcionamento apenas para fim de pagamentos;
- b. Qualquer deslocação elementos internos/externos será sempre supervisionada por um/a Assistente Operacional;
- c. Em situações que prevejam a deslocação de turmas à Loja do Aluno, para este efeito, será cumprido um calendário elaborado para o efeito;

V. HIGIENIZAÇÃO

As medidas de higienização e segurança cumprem as orientações fornecidas pelas forças de comando militar da OTA, que no dia 5 de maio fez uma visita de reconhecimento à escola sede. Para além de uma reunião com a Direção, promoveram uma sessão de formação a todas as



Assistentes Operacionais, com prescrições claras sobre o procedimentos a tomar, com vista à manutenção das regras de segurança, no espaço escolar, no que respeita à sua limpeza e desinfeção.

As medidas tomadas e a respeitar são as seguintes:

A. Procedimentos / Medidas

1. Colocação, no pátio de acesso ao interior do bloco, junto à portaria, de uma tina com uma manta embebida em desinfetante sobre a qual é necessário passar para desinfeção das solas dos sapatos;
2. Desinfeção das mãos com álcool-gel, aquando do acesso/saída de cada espaço;
3. Colocação de dispensadores de desinfetantes, nos seguintes locais:

Local	N.º de Dispensadores com álcool-gel
BLOCO A	
Piso 0	
Portaria – espaço de atendimento	
Portaria - portão de entrada	
Portaria - portão de saída	
Secretaria (interior) + 2 postos de atendimento	
Gabinete da Direção	
Secretária Junto à Direção	
Gabinete ASE	
Casa de Banho - Homens	
Casa de Banho - Mulheres	
Sala de Trabalho de Docentes	
Sala de Convívio de Docentes	
Sala de Pessoal Não Docente	
Piso 1	
Loja do aluno	
Técnico de manutenção	
Piso 2	
Salas de Informática	
BLOCO B	
4 pontos à porta do Bloco	
Secretária AO	
2 casas de banho	
BLOCO C	
4 pontos à porta do Bloco	4
Secretária AO	1
2 casas de banho – à porta	2

4. Higienização das salas/mesas após cada utilização;
5. Remoção de artigos decorativos dos espaços comuns, salas e mesas;
6. Controlo de uma boa ventilação e renovação do ar - manter abertas, sempre que possível, as portas dos vários recintos e, eventualmente, as janelas, para evitar toques desnecessários em superfícies e manter os espaços arejados;
7. Cobertura com plástico dos *placards* com a divulgação indispensável de informação;

B. Frequência de limpeza

A desinfeção dos espaços e superfícies deve ser efetuada, no mínimo, com frequência diária e



sempre que se mostrar necessário, de acordo com a técnica abaixo descrita.

A frequência de limpeza são:

- a. Casas de banho** – pelo menos duas vezes de manhã e duas vezes à tarde;
- b. Zonas e objetos de uso comum** – corrimãos, maçanetas das portas, interruptores, zonas de contacto frequente – pelo menos duas vezes de manhã e duas vezes à tarde; Salas de aula – no final de cada utilização, sempre que haja mudança de turma;
- c. Salas de professores** – de manhã e à tarde;

C. Informação complementar

A informação complementar sobre **Produtos e técnicas de desinfeção de espaços escolares** está consignada, de forma mais detalhada, nos seguintes documentos de referência:

- Informação da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares com a orientação da Direção-Geral de Saúde e a colaboração das Forças Armadas - LIMPEZA E DESINFEÇÃO DE SUPERFÍCIES EM AMBIENTE ESCOLAR NO CONTEXTO DA PANDEMIA COVID-19 (05 de maio de 2020)
- COVID-19 - Regresso ao Regime Presencial dos 11.º e 12.º Anos de Escolaridade e dos 2.º e 3.º Anos dos Cursos de Dupla Certificação do Ensino Secundário (ORIENTAÇÃO NÚMERO: 024/2020 de 08/05/2020)



VI. CÓDIGOS DE CONDUTA

Neste regresso parcial às aulas presenciais devem manter-se os esforços para conter a propagação do novo coronavírus.

O Plano de Contingência implementado no agrupamento de Escolas salvaguardar as boas práticas de higienização das mãos e etiqueta respiratória e promover, ainda, o distanciamento físico. Neste sentido, reforçam-se as medidas de prevenção diária que deverão ser implementadas por toda a comunidade educativa, dentro e fora do recinto escolar:

- 1. Utilizar máscaras no interior da escola** (dentro e fora da sala de aula, exceto nas situações em que a especificidade da função não o permita) e no percurso casa-escola-casa (especialmente quando utilizados transportes públicos);
- 2. Evitar tocar na parte da frente da máscara;**
- 3. Ao entrar na escola, desinfetar as mãos com uma solução antisséptica de base alcoólica (SABA);**
- 4. Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante, pelo menos, 20 segundos;**
- 5. Reforçar a lavagem das mãos antes e após as refeições, antes e após as aulas, antes e após o uso da casa de banho e sempre que estejam sujas;**
- 6. Usar lenços de papel (de utilização única) para assoar, deitá-los num caixote do lixo depois de utilizados e lavar as mãos, com água e sabão, de seguida;**
- 7. Tossir ou espirrar para a zona interior do braço, com o cotovelo fletido, e nunca para as mãos;**
- 8. Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca;**
- 9. Manter, obrigatoriamente, o distanciamento físico de segurança, de dois metros, entre cada pessoa, dentro e fora do espaço escolar;**
 - a. Durante a entrada e a saída da escola;
 - b. Em situações de ajuntamento exterior, à entrada da escola/junto à Portaria;
- 10. Evitar tocar em bens comuns e em superfícies como corrimãos, maçanetas, interruptores, etc;**
- 11. Divulgar/promover, nos espaços educativos, campanhas de sensibilização para as boas práticas de higiene, uso, colocação e remoção de máscara, bem como de distanciamento físico e etiqueta respiratória.**

VII. NOTAS FINAIS

A implementação dos planos para levantamento progressivo das medidas de contenção fica sujeito à alteração decorrente da avaliação dos impactos das medidas na evolução da pandemia.



VIII. LEGISLAÇÃO/NORMAS EM VIGOR:

Decreto-Lei n.º 14-G/2020, de 13 de abril,

Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março, (estado de emergência) Decreto do Presidente da República n.º 14-A/2020, de 18 de março Decretos do Presidente da República n.º 17-A/2020, de 2 de abril e n.º 20-A/2020, de 17 de abril.

Decreto-Lei n.º 14-G/2020, de 13 de abril,

O Roteiro Europeu para o Levantamento Progressivo das Medidas de Contenção da COVID-19, apresentado pela Comissão Europeia no dia 15 de abril de 2020

Resolução do Conselho de Ministros n.º 33-C/2020, de 30 de abril





COMO USAR E MANUSEAR



Lave as mãos
antes de colocar
a máscara



A máscara deve
cobrir o queixo
e o nariz



Ela deve ficar justa
ao rosto, sem
espaço nas laterais



Não toque no pano
da máscara e não a
remova para falar



Tire a máscara pelas
alças laterais e
higienize as mãos



Faça a
higienização das
mãos após o uso