

Plano de contingência

ATUALIZAÇÃO_ SETEMBRO DE 2021

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS FRANCISCO DE HOLANDA

Índice

1	Modo de Transmissão/Período de Contágio	2
2	Coordenação do plano e das ações.....	2
3	Prevenção da infeção	3
4	Salas de isolamento no AEFH	4
5	Medidas de redução do risco de contágio	5
5.1	Pré-escolar e Primeiro Ciclo	5
5.1.1	EB Santa Luzia.....	6
5.1.2	EB Pegada	7
5.2	2.º e 3.º Ciclos: EB Egas Moniz.....	8
5.2.1	NORMAS DE FUNCIONAMENTO.....	8
5.2.2	SERVIÇOS	9
5.2.3	UTILIZAÇÃO DE ESPAÇOS (anexo 4)	10
5.2.4	Direção de turma.....	11
5.2.5	COVID 19 (isolamento profilático)	11
5.3	Ensino Secundário: ES Francisco de Holanda	11
5.4	Situações particulares: Laboratórios de FQA.....	16
5.5	Situações particulares: Atividades Físicas.....	16
6	Plano de higienização.....	18
7	Planos de substituição de aulas em caso de ausência dos docentes	18
8	Planos de redução do risco de contágio do pessoal não docente.....	19
9	Circulação nos espaços comuns	19
10	Prevenção da infeção	20
10.1	Identificação dos efeitos	20
10.2	Preparação para fazer face a um possível caso de infeção por Covid19	20
10.2.1	Medidas a adotar, no caso de existir uma suspeita de infeção pelo vírus num profissional ou aluno	21
10.3	Ação em caso de isolamento preventivo de algum membro da comunidade educativa	24
10.4	Ação em caso de ausência de um número significativo de colaboradores docentes e/ou não docentes.....	24
10.5	Procedimentos organizacionais e de acesso.....	24
11	Notas finais	25
12	Anexo 1: Lista de Contactos	27
13	Anexo 2: Definição de responsabilidades.....	28
14	Anexo 3: atuação perante caso suspeito de COVID-19 em menor de idade	29
15	Anexo 4 – acessibilidades EB Egas Moniz.....	30

No seguimento das recomendações da Direção-Geral de Saúde, e considerando a necessidade de proteger toda a comunidade educativa, a Diretora do Agrupamento de Escolas Francisco de Holanda aprovou a presente alteração ao Plano de Contingência no âmbito da infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV, agente causal da COVID-19.

O Plano será revisto e atualizado sempre que se verificar necessidade, nomeadamente pela existência de novas recomendações ou imposições por parte das autoridades competentes.

1 Modo de Transmissão/Período de Contágio

A COVID-19 é uma doença causada pela infeção pelo novo Coronavírus (SARS-CoV-2). A doença manifesta-se predominantemente por sintomas respiratórios, nomeadamente, febre, tosse e dificuldade respiratória, podendo também existir outros sintomas, entre os quais, odinofagia (dor de garganta), dores musculares generalizadas, perda transitória do paladar ou do olfato, diarreia, dor no peito e dor de cabeça, entre outros. Em alguns casos, a pessoa infetada pode não apresentar sinais ou sintomas (assintomática).

Os sintomas manifestados podem ser semelhantes aos de uma gripe ou podem evoluir para uma doença mais grave, como pneumonia: FEBRE, TOSSE, CANSAÇO e FALTA DE AR (DIFICULDADE RESPIRATÓRIA)

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

- Contacto direto: disseminação de gotículas respiratórias, produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, que podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas (distância < 2 metros).
- Contacto indireto: contacto das mãos com uma superfície ou objeto contaminado com SARS-CoV-2 e, em seguida, com a boca, nariz ou olhos.

O período de incubação (até ao aparecimento de sintomas) situa-se entre 1 a 14 dias, segundo as últimas informações publicadas pelas Autoridades de Saúde. Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contactos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado.

2 Coordenação do plano e das ações

- a) A coordenação do plano de contingência é da responsabilidade de Rosalina Pinheiro, diretora, que poderá ser contactada em qualquer momento para direcao@esfh.pt.
- b) Qualquer ação no âmbito do plano deverá ser prontamente comunicada ao coordenadora que é quem fará a articulação que se mostrar necessária com as autoridades (serviços de saúde, Direção-Geral da Saúde, Direção-Geral dos

Estabelecimentos Escolares e Segurança Social) e com os encarregados de educação.

- c) Qualquer dúvida quanto ao plano de contingência por parte de qualquer membro da comunidade educativa deverá ser esclarecida junto do coordenador.
- d) O coordenador é apoiado nas suas funções por Helena Ferreira (adjunta), Miguel Rocha (adjunto), Ana Leite (coordenadora de estabelecimento de EB Santa Luzia) e Paula Marinho (coordenadora de estabelecimento de EB Pegada).

3 Prevenção da infeção

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

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

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

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

O contacto das mãos com uma superfície ou objeto com o novo coronavírus e, em seguida, o contacto com as mucosas oral, nasal ou ocular (boca, nariz ou olhos), pode conduzir à transmissão da infeção. [...]

Consequentemente, é obrigatório para todos os membros da comunidade educativa do AEFH:

- a) Cumprir os horários de entrada e de saída definidos pelo AEFH, para evitar o cruzamento de grupos de pessoas;
- b) Apenas entrar no espaço escolar no horário definido para as suas atividades e sair logo após o término destas;
- c) Utilizar máscara no acesso e dentro do AEFH, aplicável a pessoas com idade superior a 10 anos e aos alunos a partir do 2.º ciclo, independentemente da idade;
- d) Higienizar as mãos à entrada e à saída do AEFH, com solução antisséptica de base alcoólica (SABA);
- e) Não partilhar objetos, nem comida;
- f) Dever de permanência em casa perante quaisquer sinais e/ou sintomas de doença, de acordo com a Norma n.º 020/2020 da DGS, como:
 - i. Tosse de novo ou agravamento do padrão habitual;

- ii. Febre (temperatura corporal $\geq 38,0^{\circ}\text{C}$) sem outra causa atribuível;
 - iii. Dispneia / dificuldade respiratória sem outra causa atribuível;
 - iv. Anosmia (Perda completa do olfato) ageusia (Falta completa de paladar) ou disgeusia (Distorção persistente do paladar) de início súbito.
- g) Frequentar apenas os espaços/zonas a si adstritos;
 - h)** Manter o distanciamento físico e cumprir as regras da etiqueta respiratória;
 - i) Os alunos devem contactar imediatamente o docente ou assistente educativo mais próximo, se tiverem febre, tosse ou dificuldade respiratória;
 - j) Lavar frequentemente as mãos com água e sabão durante a permanência no AEFH;
 - k) Quando dentro do AEFH, utilizar os circuitos de entrada e saída da sala de aula e de deslocação que foram definidos para cada grupo de pessoas, de acordo com as orientações recebidas;
 - l) Dentro dos espaços comuns, respeitar o distanciamento físico mínimo de 1 metro entre as pessoas;
 - m) À chegada e saída as crianças e alunos devem ser entregues/recebidas individualmente pelo seu encarregado de educação, ou pessoa por ele designada, na entrada do AEFH e de acordo com o trajeto de acesso definido para o efeito, evitando, sempre que possível, a circulação dos mesmos dentro do AEFH;
 - n) A entrada no AEFH só poderá ser feita mediante indicação do assistente educativo que controla o acesso e depois de garantir que estão reunidas as condições para que os adultos possam manter a distância de 2 metros entre si. Caso contrário, o adulto terá que aguardar nas imediações do acesso ao AEFH (zona do estacionamento e entrada);
 - o) O acesso às salas é limitado apenas aos alunos e profissionais afetos às mesmas;
 - p) Não será autorizado que as crianças e alunos levem brinquedos ou outros objetos não necessários de casa para o AEFH;
 - q) Não será autorizado a entrar no AEFH a qualquer pessoa (membro da comunidade educativa ou outro) que manifeste sintomas de febre, tosse ou dificuldade respiratória. Caso se trate de aluno será dirigido imediatamente para a sala de isolamento, iniciando-se o procedimento descrito no ponto 10.2.

4 Salas de isolamento no AEFH

- gabinete de apoio ao aluno (ESFH);
- gabinete (EB2,3 Egas Moniz);
- sala de primeiros socorros (EB1 Santa Luzia);

- espaço de biblioteca (EB1 Pegada).

Os espaços indicados possuem ventilação natural e revestimentos lisos e laváveis, com equipamentos telefónicos disponíveis; cadeira, água e alimentos não perecíveis; contentor de resíduos; solução antisséptica de base alcoólica; toalhetes de papel; luvas descartáveis e termómetro. Na proximidade destas salas existe uma instalação sanitária com doseador de sabão e toalhetes de papel, que caso seja necessário ficará para utilização exclusiva do caso suspeito.

Não será autorizada a entrar no AEFH qualquer pessoa (membro da comunidade educativa ou outro) que não esteja a utilizar máscara (aplicável a pessoas com idade superior a 10 anos e a alunos a partir do 2.º ciclo, independentemente da idade).

5 Medidas de redução do risco de contágio

5.1 Pré-escolar e Primeiro Ciclo

- a) Não é permitida a comemoração de festas de aniversário que incluam a intervenção de qualquer pessoa externa às escolas;
- b) As crianças e assistentes educativos são organizados em salas fixas e os espaços definidos em função deste seccionamento de forma a evitar o contacto entre pessoas de grupos diferentes;
- c) Será mantida, sempre que possível, a ventilação e arejamento das salas e corredores;
- d) O acesso à sala é limitado apenas aos profissionais afetos à mesma;
- e) O atendimento aos EE pelo Professor Titular de Turma ou pela Coordenadora da Escola será efetuado através de marcação (por telefone e/ou por email);
- f) A entrada na escola não será permitida sem utilização de máscara excetuando-se crianças com menos de 10 anos, embora seja recomendada a sua utilização;
- g) Será assegurada uma boa ventilação dos espaços, preferencialmente com ventilação natural, através da abertura de portas ou janelas, nos períodos do dia com menos calor;
- h) Todos os funcionários usarão máscara de forma adequada;
- i) Todo o espaço será higienizado de acordo com a Orientação 014/2020 da DGS, incluindo brinquedos, puxadores, corrimãos, botões e acessórios em instalações sanitárias, teclados de computador, mesas e cadeiras;
- j) Os alunos serão acolhidos por um assistente educativo e, após desinfeção das mãos, deslocar-se-ão ao espaço destacado ao grupo a que pertencem;
- k) No acolhimento, prolongamento e ATL os alunos serão organizados em dois grupos distintos, em locais específicos, conforme as condições climatéricas o permitirem.

5.1.1 EB Santa Luzia

▪ Entradas/saídas na Escola¹:

I. As entradas das turmas serão efetuadas da seguinte forma:

- JI e 4º ano- pelo portão de cima da Escola (entrada A);
- 1º, 2º e 3º ano- pelo portão de cima da Escola (entrada B)
- Os alunos serão recebidos e encaminhados por Assistentes Operacionais.

II. As saídas das turmas serão efetuadas da seguinte forma:

- JI e 4º ano- pelo portão de cima da Escola (entrada A);
- 2ºB e 3º ano- pelo portão de cima da Escola (entrada B)
- turmas 2ºA e 1º ano pelo portão de baixo (portão C).
- os adultos terão que aguardar nas imediações do acesso à escola (zona do estacionamento e entrada).

- Todos os percursos definidos serão monitorizados pelos Professores e Assistentes Operacionais;
- No recreio estão definidos espaços específicos para cada uma das turmas. Em caso de mau tempo, os alunos manter-se-ão nas respetivas salas de aula, sendo preparadas atividades de ocupação dos recreios, com escalonamento;
- No refeitório, cada turma almoçará em horários diferentes (sujeitos aos ajustes necessários), sendo o espaço higienizado entre cada grupo:

JI - 11h50

1º ano- 12h25

2º ano- 12h50

3º ano- 13h10

4º ano- 13h30

- No caso específico da Educação Pré-Escolar, deve atender-se ainda aos seguintes cuidados especiais:

- Não podem entrar nas salas das turmas outras pessoas que não os respetivos alunos, docente, assistente(s) operacional(ais) e equipa de limpeza designada.

¹ Sinalizada no local

- Para garantir o distanciamento físico entre as crianças quando estão em mesas, será atribuída a cada criança uma mesa individual até ao número de mesas exequível de se colocar em cada sala.
- Privilegiar a utilização de espaços amplos e arejados.
- Sempre que aplicável, por haver necessidade de troca de roupa, as peças de roupa suja devem ir para casa em saco plástico, fechado;
- Sempre que aplicável, devem ser assegurados especiais cuidados na troca de fraldas, com higienização das mãos dos profissionais e das crianças, bem como da bancada, antes e depois da muda de fralda;
- Se uma criança se encontrar atestadamente em grupo de risco, deve ser assegurado o apoio individualizado, envolvendo a EMAEI no acompanhamento da criança em estreita articulação com o docente e a família.

5.1.2 EB Pegada

- Entradas/saídas na Escola:
 - As entradas e saídas das turmas de 1º e 4º ano serão feitas pelo portão da frente da Escola;
 - As entradas e saídas das turmas de 2º e 3º ano serão feitas pelo portão da parte de trás da Escola);
 - Os alunos serão recebidos e encaminhados por Assistentes Operacionais.
 - Todos os percursos definidos serão monitorizados pelos Professores e Assistentes Operacionais;
- No recreio estão definidos espaços específicos para cada uma das turmas. Em caso de mau tempo, os alunos manter-se-ão nas respetivas salas de aula, sendo preparadas atividades de ocupação dos recreios, com escalonamento;
- No refeitório, cada turma almoçará em horários diferentes (sujeitos aos ajustes necessários), sendo o espaço higienizado entre cada grupo:
 - 1º ano- 12h15
 - 2º ano- 12h45
 - 3º ano- 13h05
 - 4º ano- 13h25

5.2 2.º e 3.º Ciclos: EB Egas Moniz

5.2.1 NORMAS DE FUNCIONAMENTO

- O ACESSO AO INTERIOR do recinto da escola, 2.º e 3.º ciclos, faz-se sempre pela portaria (fila única), sem cruzamentos, com o distanciamento possível (indicações no pavimento) e higienização das mãos;
- As SAÍDAS fazem por locais diferenciados para os 2.º e 3.º ciclos.
- 2º ciclo, fazem-se pelo portão principal (portaria),
- 3º ciclo, às 12h25, 13h25 e 17h30 faz-se pelo portão junto do Pavilhão;
- Sempre que um aluno saia do EB Egas Moniz, para realizar alguma atividade pessoal, lúdico e/ou pedagógica que não seja dinamizada pela EB Egas Moniz e já tiver terminado a sua atividade letiva, não poderá regressar à escola, no mesmo dia.
- No interior da escola devem ser escrupulosamente respeitados os PERCURSOS e os espaçamentos marcados, bem como, ORIENTAÇÕES afixadas;
- Obrigatoriedade do USO DE MÁSCARA no interior da escola;
- Colocação à entrada de todos os espaços de atividades letivas e demais espaços de apoio a atividades, DISPENSADORES DE ÁLCOOL GEL. Garante o manuseamento de material didático em segurança;
- Colocação à entrada de todos os espaços de atividades de enriquecimento curricular (biblioteca, salão de jogos, sala de multimédia, refeitório, reprografia, serviços administrativos), DISPENSADORES DE ÁLCOOL GEL. Garante de uma utilização em segurança;
- ORGANIZAÇÃO DE SALAS /ESPAÇOS apenas com o equipamento necessário garantindo que os alunos fiquem de costas uns para os outros. A distância entre si é a possível mediante o constrangimento das áreas e da tipologia do equipamento em uso;
- Nos RECREIOS os alunos estão sob orientação dos Assistentes Operacionais, os quais estão sensibilizados para atuarem com firmeza, sem descuidar, uma atitude pedagógica e humanizada;
- Decisão de não utilizar CADERNETA DO ALUNO em suporte de papel, utilizando os meios digitais;
- HORÁRIO DE ABERTURA da escola: 7h30min;
- HORÁRIO DE ENCERRAMENTO da escola: 18h30 (excecionalmente, o aluno poderá permanecer na escola após esta hora, até às 18h50);
- O acesso à REPROGRAFIA E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS por parte dos Encarregados de Educação está condicionado ao período letivo. intervalos a sua utilização é restrita aos alunos e professores.

- No REFEITÓRIO os alunos dos 2.º e 3.º ciclos que pretendam trazer o almoço de casa podem fazê-lo no interior do refeitório de modo a garantir as condições de higiene exigidas.
- Os alunos não devem trazer a refeição para ser guardada no frigorífico. Os equipamentos de frio são de utilização exclusiva dos serviços da escola, não estando prevista a sua partilha evitando situações que possam colocar em causa a segurança na utilização dos mesmos.

5.2.2 SERVIÇOS

- SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Horário de funcionamento (ao público): 9h00 às 12h00 e das 14h00 às 16h30

- REPROGRAFIA

Horário de funcionamento: 8h15 às 12h00 e das 14h30 às 16h00

- BAR

Horário de funcionamento: 9h00 às 11h45 e das 15h15 às 16h45

Fila única.

Lavagem obrigatória das mãos à entrada e saída do bar.

O consumo no bar tem de ser feito sentado.

Recomendamos trazer o lanche de casa.

- CANTINA

Horário de funcionamento: 12h30 às 14h30

Fila única.

Obrigatoriedade de colocação do tabuleiro após a refeição no carrinho disponibilizados para o efeito.

Lavagem obrigatória das mãos à entrada e saída da cantina.

Preço da senha: 1,46€

Na marcação da refeição deve ser utilizada preferencialmente a plataforma “GIAE online”.

A senha deve ser adquirida de véspera. Excecionalmente, pode ser adquirida no próprio dia até às 10h30, sendo aplicada a multa legalmente prevista.

As senhas para almoço podem ser marcadas para vários dias.

Para marcação das refeições encontra-se disponível o KIOSK colocado no hall principal.

5.2.3 UTILIZAÇÃO DE ESPAÇOS (anexo 4)

▪ BIBLIOTECA

Horário de funcionamento: 9h00 às 12h30 e das 13h30 às 17h00 (encerrada nos intervalos das atividades letivas)

Fila única.

Entrada e saída em circuitos diferenciados.

Acesso ao interior condicionado à autorização do docente responsável ou assistente operacional de apoio.

Obrigatória a higienização das mãos à entrada

SALAS DE AULA

- O acesso às salas é limitado apenas aos alunos e profissionais afetos à mesma.

O professor é o primeiro a entrar e o último a sair da sala.

Ao 2º toque (toque para entrada dos alunos) o professor tem de estar obrigatoriamente na sala para os receber.

Os alunos não podem ficar na sala durante os intervalos, salvo autorização por parte do professor ou assistente operacional.

A porta da sala fica sempre aberta no final da aula de modo a permitir arejar os espaços (pelo que não é necessária a utilização de qualquer chave).

Observações: se a turma utilizar uma sala ou espaço que é partilhado por outras turmas, à entrada é obrigatória a higienização das mãos e o aluno deverá comparecer com o material estritamente necessário à atividade em causa (exceto se se tratar do seu último tempo letivo).

- SALAS DE AULA ESPECÍFICAS E ESPAÇOS DE APOIO A ATIVIDADES

A utilização de salas de aula específicas e espaços de apoio a atividades que não constem do horário do docente carecem de autorização prévia da Direção.

Obrigatória a higienização das mãos à entrada.

O aluno deverá comparecer com o material estritamente necessário à atividade em causa (exceto se se tratar do seu último tempo letivo).

- PAVILHÃO E GINÁSIO

Acesso ao interior condicionado à autorização do docente ou do funcionário.

Obrigatória a higienização das mãos à entrada.

Devem ser respeitadas as orientações e os espaçamentos marcados nos percursos internos, bem como no decorrer das atividades letivas.

O acesso aos recintos onde decorrem as práticas letivas obriga à utilização de calçado exclusivo para o efeito.

O balneário é para utilização exclusiva para a muda de roupa, não sendo permitido o uso do balneário para banho, conforme orientações da DGS

Os alunos devem vir equipados de casa (fato de treino), devem trazer uma t-shirt para trocar bem como um par de sapatilhas. Devem ainda, trazer uma toalha e uma garrafa de água.

5.2.4 Direção de turma

Sempre que a disposição dos alunos na sala o permita, a primeira mesa junto da secretária do professor não é ocupada.

O horário de atendimento do Diretor de Turma aos Encarregados de Educação é o que consta do horário do professor no tempo de DT em que está atribuída a sala EGA1 (gabinete de atendimento 1) ou EGA2 (gabinete de atendimento 2).

O atendimento presencial pelo Diretor de Turma aos Encarregados de Educação será realizado, preferencialmente, por marcação prévia junto do mesmo.

O atendimento a um Encarregado de educação fora do horário designado para o efeito carece de comunicação prévia à Direção, após o qual designará um espaço para o efeito.

5.2.5 COVID 19 (isolamento profilático)

São consideradas justificadas, necessitando de comprovativo por autoridade médica;

- dadas as circunstâncias excecionais que vivemos, a comunicação/apoio prestar aos alunos (envio de materiais/guiões de trabalho) por parte dos professores deverá ser feita com recurso aos TE/artigo 79º e terá por base os e-mails institucionais criados para os alunos.

5.3 Ensino Secundário: ES Francisco de Holanda

- Devem ser respeitadas todas as medidas anteriormente definidas para o ensino básico.
- Os espaços de frequência comum e de horário aberto (ex: Biblioteca) têm à entrada a indicação da lotação (lotação esgotada – não é permitida a entrada);
- A sinalética sobre todas as regras a cumprir é para respeitar.
- À entrada de cada sala existe um dispensador de solução de álcool-gel para higienização das mãos;
- Em todas as salas específicas existe solução desinfetante de superfícies; solicitamos a colaboração de toda a comunidade para a desinfeção destas salas quando não há possibilidade do procedimento ser efetuado por assistente operacional;

No final de cada aula, o professor deverá:

- deixar pelo menos uma janela aberta para arejamento do espaço durante o intervalo; nos dias de Inverno, com o aquecimento ligado, optar por deixar permanentemente aberta uma ou mais bandeiras basculantes;
 - assegurar que todos os alunos deixam o seu espaço higienizado (apenas aplicável nas salas específicas);
 - garantir que todos os alunos higienizam as mãos à saída.
- As máscaras usadas deverão ser colocadas no local destinado para o efeito ou no lixo comum.

▪ **Salas de aula**

- Disposição das mesas é fixa, salvo situações devidamente autorizadas;
- A janela da sala fica sempre aberta no final da aula de modo a permitir arejar os espaços (sempre que possível);

Observações: se a turma utilizar uma sala ou espaço que é partilhado por outras turmas, à entrada é obrigatória a higienização das mãos e o aluno deverá comparecer com o material estritamente necessário à atividade em causa (exceto se se tratar do seu último tempo letivo).

▪ **Salas de professores**

- Manter o distanciamento social adequado durante a permanência no espaço;
- Computadores disponíveis para uso geral (1 pessoa por mesa/computador);
- Sala permanentemente arejada e mesas/sofás higienizados com regularidade;
- As mesas de trabalho deverão ficar desprovidas de bens/pertences pessoais.

▪ **Encarregados de Educação**

- Evitar as reuniões e outros eventos presenciais com mais de 15 elementos, privilegiando-se os meios digitais e/ou telefone para a realização das mesmas;
- Para monitorização de todas as reuniões presenciais a efetuar nas escolas do Agrupamento, deve ser preenchida a folha de registo próprio;
- No contacto com os Encarregados de Educação deverão ser privilegiados os meios digitais e/ou telefone;
- A vinda dos Encarregados de Educação à Escola deve ser excepcional e sempre agendada por telefone e/ou email e com antecedência (folha de registo próprio);

- 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;

- Qualquer utilizador da sala de atendimento aos Encarregados de Educação deve assegurar a sua higienização após a utilização dos recursos aí existentes.

▪ **Circuito de circulação:**

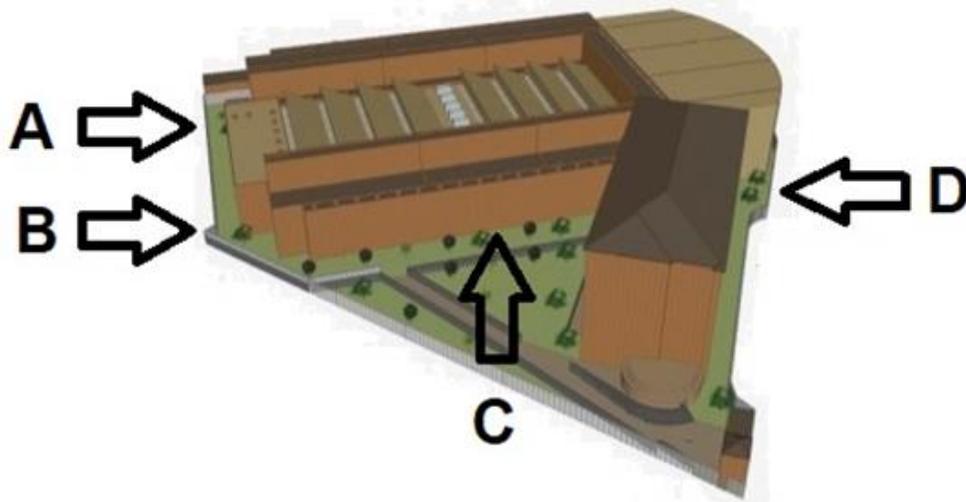
Entrada dos alunos.

Distribuição das salas por 4 entradas.

A	B	C	D
D21	C21	B21	C31
D22	C22	C25	C32
D23	C23	C26	C33
D41	C24	C27	C34
D42	C41	D24	C35
D43	C42	D25	C36
D44	C43	D26	C37
D45	C44	DMM	D31
D46	C45	LE1	D32
D47	C46	LE2	D33
D48	C47	OFEL	D34
LB1	LB2	OFFR	D35
LF1	LP1	OFMC	D36
LQ1	LQ2	OFT1	D37
ZD1		OFT1	D38
ZD2		TIC1	

ZD3	TIC2
ZD4	TIC3
ZD5	TIC4

ENTRADAS



NOTAS:

- **Entrada A:**
 - ✓ os alunos entram na escola, sobem a rampa à esquerda até à porta de entrada (porta A).
 - ✓ Para acederem ao 4º piso e aos balneários de EDF, circulam pelas escadas à esquerda.
 - ✓ Para acederem às salas/laboratórios do 2º piso seguem pelo corredor em frente à porta A.
- **Entrada B:**
 - ✓ os alunos entram na escola, sobem a rampa à esquerda até à porta de entrada.
 - ✓ Para acederem ao 4º piso circulam pelas escadas à direita.
 - ✓ Para acederem às salas/laboratórios do 2º piso seguem pelo corredor em frente à porta B.
- **Entrada C:**
 - ✓ os alunos entram na sala de alunos, seguem em frente e sobem as escadas de acesso ao átrio.

- **Entrada D:**

- ✓ os alunos entram na escola, sobem a rampa em frente ao portão, entram no edifício.
- ✓ Os que vão para o bloco C (3º piso) seguem em frente e sobem as escadas.
- ✓ Os que vão para o bloco D (3º piso) seguem pelo corredor da direita, ao fundo do corredor sobem pelas escadas (de caracol).
- Para a saída, os alunos devem fazer o percurso inverso da entrada, seguindo sempre a sinalética do local. Para mudar de piso terão de fazer o percurso até ao exterior e seguir as orientações acima descritas.

5.4 Situações particulares: Laboratórios de FQA

- Os alunos deverão higienizar as mãos antes e depois da realização da atividade prática e entre estações, caso se aplique;
- Sempre que possível, o material para a realização do trabalho prático deverá estar disponível num tabuleiro, um por cada grupo de trabalho;
- Para a higienização das mãos, deve-se privilegiar a lavagem das mãos com sabão numa bancada definida para o efeito no laboratório;
- Na mudança de turno, o material e a bancada de trabalho devem ser higienizados através de lavagem com água e detergente ou com recurso a uma solução alcoólica;
- Não é permitida a interação entre grupos de trabalho durante o decurso da atividade prática;
- As trocas permanentes de laboratório e salas estão dependentes de autorização expressa da direção;

5.5 Situações particulares: Atividades Físicas

Considerando as orientações da Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE), da Direção-Geral da Educação (DGE), da Direção Geral da Saúde (DGS), bem como os contributos da Sociedade Portuguesa de Educação Física (SPEF) e do Conselho Nacional de Associações de Profissionais de Educação Física e Desporto (CNAPEF) foram definidas as seguintes medidas específicas e inerentes à lecionação e prática da atividade física presencial:

- As aulas decorrem no pavilhão (ESFH e EB Egas Moniz); no Pavilhão Xico Andebol (EB Santa Luzia) e exterior da escola (EB Pegada);
- As turmas do 1.º ciclo apenas têm a disciplina de Educação Física, da parte da tarde;
- Existirão, apenas, três turmas de cada vez em aula de Educação Física, no pavilhão. Todas as instalações afetas à Educação Física, bem como todos os materiais estão à disposição, apenas, dos alunos da respetiva turma;

- As restantes turmas terão aulas no exterior (se as condições climatéricas permitirem) ou no auditório (na ESFH);
- Dar-se-á preferência às aulas no exterior, sempre que as condições climatéricas e modalidades abordadas assim o permitam;
- Nos casos em que as aulas decorram em espaços fechados, será assegurada nos intervalos e, sempre que possível, uma boa ventilação natural, através da abertura de portas ou janelas;
- É aconselhável, no dia da aula de Educação Física, que os alunos venham já equipados de casa, para diminuir o tempo de utilização dos balneários. A troca de calçado, a muda de t-shirt e a garrafa de água devem estar acomodados numa mochila;
- É obrigatória a troca de calçado, imediatamente, antes do início da aula, à entrada do espaço. Os alunos devem ter umas sapatilhas de uso exclusivo à prática das aulas de Educação Física;
- É obrigatória a higienização das mãos com álcool gel antes da entrada no pavilhão. Existe um dispensador estrategicamente colocado na entrada principal do pavilhão, bem como um cartaz informativo;
- Os balneários estão divididos por turmas;
- Depois de colocar os seus pertences e a sua máscara no local reservado apenas ao aluno, este regressa, com a maior celeridade possível ao pavilhão;
- No regresso ao pavilhão, para o início da aula, os alunos, obrigatoriamente, fazem nova higienização das mãos;
- No final da aula, os alunos são encaminhados para o balneário pelo professor;
- Desaconselhamos fortemente a utilização dos chuveiros no final das aulas, devendo os alunos privilegiar para a sua higienização, a utilização de toalhas ou outro material similar, seguido da muda de T-shirt;
- Os alunos devem abandonar o balneário o mais rapidamente possível respeitando os circuitos de circulação;
- Os alunos devem ser portadores de garrafa de água para hidratação;
- A organização metodológica e pedagógica dos conteúdos a lecionar foram elaboradas de forma a que:
 - a. se promova a adoção de estratégias e metodologias de ensino que privilegiem o respeito pelo distanciamento físico recomendado;
 - b. reflitam as restrições impostas pela pandemia, não descurando, contudo, os princípios e os valores defendidos nos referenciais da disciplina. Por isso, deve continuar-se a desenvolver um trabalho que vise concretizar as finalidades, os objetivos e as aprendizagens essenciais em todos os níveis de educação e de

ensino, selecionando e adaptando as atividades, de forma a respeitar as regras de segurança, sem desvirtuar o ecletismo programático da disciplina;

c. se diferencie por ciclo de ensino, as modalidades a abordar em cada período letivo, privilegiando a utilização de materiais, apenas, por um único ciclo de ensino em cada período;

d. se criem, em cada turma, dois grupos de trabalho, que se manterão fixos, sempre que possível, ao longo de todo o período letivo;

e. se privilegie a realização de tarefas individuais, sempre que possível, respeitando o distanciamento físico recomendado e reduzindo a partilha de materiais e objetos.

- Os alunos a quem se aplica a obrigatoriedade de uso da máscara, apenas têm dispensa da sua utilização, durante a realização de exercício físico;
- Os professores de Educação Física têm dispensa da obrigatoriedade do uso de máscara apenas durante a lecionação de períodos de sessões que impliquem a realização de exercício físico;
- Os circuitos de acesso, bem como a higienização das instalações do pavilhão Desportivo Francisco de Holanda, são da responsabilidade da entidade gestora do edifício, que agirá em consonância com o definido no seu plano de contingência, elaborado de forma a assegurar o cumprimento de todas as recomendações da DGS.

6 Plano de higienização

- a) O AEFH tem um plano de higienização seguindo as Orientações nº 024/2020 de 08/05/2020 e 014/2020 da DGS e a informação “Limpeza e desinfeção de superfícies em ambiente escolar no contexto da pandemia COVID-19” elaborada pela Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares com a orientação da Direção-Geral de Saúde e a colaboração das Forças Armadas;
- b) O plano de higienização está afixado em local visível e é do conhecimento dos profissionais envolvidos;
- c) Os profissionais de limpeza conhecem bem os produtos a utilizar (detergentes e desinfetantes), as precauções a ter com o seu manuseamento, diluição e aplicação em condições de segurança, como se proteger durante a realização do seu trabalho e como garantir uma boa ventilação dos espaços durante a limpeza e desinfeção.

7 Planos de substituição de aulas em caso de ausência dos docentes

Em caso de ausência, o docente deverá:

- proceder à atempada notificação à Direção;

- entregar um plano de atividades (Guião Pedagógico Semanal_GPS) a desenvolver com os alunos.

Na eventualidade da ausência imprevista do professor, os alunos devem permanecer na sala da turma e aguardar por orientações.

8 Planos de redução do risco de contágio do pessoal não docente

Está fixada na entrada das respetivas instalações a lotação máxima do espaço e informação sobre as alterações aos condicionalismos do atendimento presencial e do atendimento prioritário, da qual consta também os contactos telefónico e de e-mail;

O número de cidadãos que podem estar dentro das instalações dos serviços para atendimento é uma pessoas para atendimento/por área, sendo obrigatório o uso de máscaras ou viseiras para o acesso ou permanência nesses serviços, de acordo com o disposto no artigo 13.º-B do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março, na sua redação atual;

Os postos de atendimento estão uma distância de segurança entre trabalhadores de, pelo menos, um metro para cumprimento do distanciamento físico de segurança;

Nas situações em que não é possível assegurar o distanciamento físico entre trabalhadores, existem meios alternativos e eficazes de proteção, designadamente proteções físicas de acrílico;

Serão constituídas duas equipas de assistentes técnicos e operacionais estáveis de modo a que o contacto entre trabalhadores aconteça apenas entre trabalhadores de uma mesma equipa. Com vista à redução do contágio, institui-se, ainda, a organização desfasada de horários e/ou o recurso ao regime de teletrabalho, sempre que a natureza da atividade o permita.

9 Circulação nos espaços comuns

A circulação de todos os alunos, docentes e pessoal não docente far-se-á sob a forma de fila com um distanciamento de segurança recomendado, sempre pelo lado direito do corredor.

Pessoas externas ao processo educativo (por exemplo fornecedores) só excepcionalmente poderão entrar no estabelecimento de educação e, sempre, de forma segura, com máscara,

utilizando um corredor específico não utilizado pelos alunos evitando assim o contacto com estes;

Os Encarregados de educação deverão ter o cuidado de evitar que o aluno permaneça na escola por período superior ao estritamente necessário.

Será privilegiado, sempre que possível, o contacto com as famílias à entrada da escola, mantendo o distanciamento físico recomendado, possibilitando que a articulação entre a escola e a família possa ser veiculada ou complementada, regularmente, via telefone ou por meios digitais-

10 Prevenção da infeção

10.1 Identificação dos efeitos

Infeção generalizada:

- No caso de infeção generalizada, em alguma das escolas que constituem o AE, esta(s) deve(m) ser encerrada(s) e só reaberta(s) após autorização das entidades competentes;
- Os serviços administrativos devem ser reduzidos ao mínimo indispensável para assegurar a comunicação entre os Órgãos de Gestão e Administração, a Tutela e a Comunidade Educativa;
- Os assistentes operacionais devem ser em número suficiente apenas para garantir questões de segurança e vigilância;
- O atendimento ao público deve guardar uma distância de segurança (cerca de 1 metro) entre o assistente e o público;
- Deve-se privilegiar os contactos via email ou outra plataforma informática de comunicação e informação para atividades de acompanhamento dos alunos;
- De forma a acautelar o bem comum, deve aconselhar-se a saída dos alunos do recinto escolar apenas no final das atividades letivas, à exceção de situações urgentes e devidamente justificadas;
- As aulas da primeira semana do ano escolar deverão ser dedicadas à análise pormenorizada do Plano de Contingência;
- Mais informações detalhadas em sede de Conselho de Diretores de Turma

10.2 Preparação para fazer face a um possível caso de infeção por Covid19

- Qualquer professor/funcionário/aluno com sinais e sintomas de COVID-19/ligação epidemiológica, ou que identifique alguém no AEFH com critérios compatíveis com a definição de caso suspeito, informa os responsáveis diretos (preferencialmente por via telefónica) e dirige-se para a área de “isolamento, pelo circuito próprio e acompanhado de um adulto (caso de aluno).

- O Encarregado de Educação dirige-se à escola e junto do aluno contacta SNS 24.
- O responsável contacta Autoridade de Saúde Local.

10.2.1 Medidas a adotar, no caso de existir uma suspeita de infeção pelo vírus num profissional ou aluno

Reação em caso de suspeita de infeção e isolamento de um aluno dentro da sala de aula

Perante a identificação de um caso suspeito, devem ser tomados os seguintes passos:



Figura 1. Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar

- a) Perante a deteção de um caso suspeito de COVID-19 de um aluno dentro da sala de aula são imediatamente ativados todos os procedimentos constantes no presente Plano de Contingência;

- b) O professor/educadora solicita ao assistente educativo do bloco/sala para encaminhar e acompanhar o aluno para a sala de isolamento através dos circuitos definidos em cada escola;
- c) O professor/educador promove o arejamento imediato da sala e a desinfecção do espaço ocupado pelo aluno;
- d) Ao dirigir-se para a sala de isolamento, o aluno não pode tocar em quaisquer superfícies nem interagir com terceiros;
- e) Na sala de isolamento, o assistente operacional:
- Solicita ao aluno que desinfete as mãos à entrada;
 - Informa um dos elementos da direção (ponto focal);
 - Mede a temperatura ao aluno;
 - Solicita à secretaria o contacto com o encarregado de educação do aluno, de modo a informá-lo sobre o estado de saúde do seu educando. O encarregado de educação deve dirigir-se à escola, preferencialmente, em veículo próprio.
 - Na sala de isolamento, o encarregado de educação contacta o SNS 24 - 808 24 24 ou outras linhas criadas para o efeito e segue as indicações que lhe forem dadas;
- f) O encarregado de educação, no contacto estabelecido com o SNS 24 deve perguntar, antes de terminar a chamada:
- se a situação exposta referente ao seu educando é ou não considerada um caso suspeito;
 - se pode sair da escola, com o seu educando, em viatura própria. Estas informações têm que ser transmitida pelo Encarregado de Educação a um dos elementos da direção, imediatamente após contacto com o SNS 24, para que este possa agilizar as diligências necessárias;
- g) Se o encarregado de educação não contactar o SNS 24 ou outras linhas criadas para o efeito, a Autoridade de Saúde Local deve ser informada da situação pela direção;
- h) Se o caso não for considerado suspeito de COVID-19 pela triagem telefónica (SNS 24 ou outras linhas), terminam os procedimentos constantes no Plano de Contingência para COVID-19 e não se aplica o restante “Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar”;
- i) Se o caso for considerado suspeito de COVID-19 pela triagem telefónica (SNS 24 ou outras linhas) a direção contacta, de imediato, a Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local;
- j) A Autoridade de Saúde Local avaliará a situação e decidirá as medidas individuais e/ou coletivas a implementar;
- k) A escola acionará as medidas definidas pelas autoridades de saúde;

- l) Após a saída do aluno e respetivo encarregado de educação da sala de isolamento, a limpeza e desinfeção das superfícies mais utilizadas pelo aluno suspeito de infeção é reforçada, bem como toda a área de isolamento;
- m) Os resíduos produzidos pelo aluno suspeito de infeção são acondicionados em duplo saco, de plástico e resistente;
- n) Enquanto em uso, é vedado o acesso à sala de isolamento a todas as outras pessoas exceto do assistente educativo que acompanha o aluno estando devidamente protegido;
- o) Para garantir a serenidade da comunidade educativa, caso o mecanismo de suspeita seja ativado, o coordenador do plano informará se o caso foi confirmado ou infirmado, após receber essa informação das autoridades de saúde, preservando a confidencialidade e anonimato dos envolvidos

Atuação perante um caso suspeito ou confirmado de covid-19 fora do AEFH

Se o caso suspeito ou confirmado tiver sido identificado fora do AEFH, devem ser seguidos os seguintes passos:



Figura 2. Fluxograma de atuação perante um caso confirmado de COVID-19 em contexto escolar

- a) Sempre que um aluno, encarregado de educação, docente ou não docente tenha estado em contacto com um caso confirmado ou suspeito de COVID-19, deve informar a escola, por e-mail ou telefone e contactar a linha SNS24. Só após receber orientações médicas nesse sentido é que pode regressar à escola;
- b) Perante a comunicação à escola, de um caso suspeito ou confirmado de COVID-19 de uma pessoa que tenha frequentado/utilizado as instalações (aluno, docente, não docente, encarregado de educação), devem ser imediatamente ativados todos os procedimentos constantes no Plano de Contingência e ser contactado um elemento da Direção;
- c) A Direção contacta, de imediato, a Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local, a informar da situação;

- d) A Autoridade de Saúde Local, apoiada pela Unidade de Saúde Pública Local, avalia a situação e age em conformidade;
- e) A escola acionará as medidas definidas pelas autoridades de saúde.

10.3 Ação em caso de isolamento preventivo de algum membro da comunidade educativa

- a) Em caso de isolamento preventivo de um docente, o modo de acompanhamento dos seus alunos será determinado pela direção;
- b) Em caso de isolamento preventivo de um aluno, compete ao professor titular de turma / diretor de turma, em articulação com a direção e o encarregado de educação, definir tarefas a desenvolver pelo aluno de modo a diminuir o impacto do isolamento no seu percurso escolar;
- c) Em caso de isolamento preventivo de um colaborador não docente, a reorganização do seu serviço, quando não puder ser realizado à distância por meios eletrónicos, será determinado pelo seu superior hierárquico em articulação com a direção.

10.4 Ação em caso de ausência de um número significativo de colaboradores docentes e/ou não docentes

- a) Em caso de ausência de um número elevado de professores ou outros profissionais necessários para assegurar as condições mínimas para a escola se manter em funcionamento ou caso seja determinado pelas autoridades de saúde, a escola será temporariamente encerrada;
- b) Nesta eventualidade, a diretora enviará a toda a comunidade educativa informação regular sobre o período de encerramento e as medidas de vigilância a adotar. Esta comunicação será efetuada por via eletrónica (e-mail);
- c) Será adicionado o Plano B ou C constantes do PDCA, conforme decidido pela DEGEST após ouvida a Autoridade de Saúde Local.

10.5 Procedimentos organizacionais e de acesso

- a) Os contactos efetuados com a secretaria deverão ser, privilegiadamente, feitos por e-mail e/ou telefone, sendo os pessoais, apenas, em situações imperiosas e que não sejam passíveis de resolução pelos meios de comunicação anteriormente referidos;
- b) As reuniões dos Pais ou Encarregados de Educação com as Educadoras, Professor Titular ou Diretor de turma deverão ser realizados por e-mail, telefone e/ou videochamada, sendo presenciais, apenas, em situações imperiosas e que não sejam passíveis de resolução pelos meios de comunicação anteriormente referidos;
- c) O tempo de entrega/recolha das crianças e alunos, pelos Pais ou Encarregados de Educação ou por um terceiro elemento devidamente autorizado, deverá ser o tempo mínimo indispensável e ocorrer apenas no circuito/ área circunscrita para o efeito;

- d) Nas situações em que um aluno, docente ou não docente seja considerado apto, pelas Autoridades de Saúde, para retomar a atividade letiva/profissional, após período de recuperação de COVID-19, tem de entregar declaração/atestado médico, antes de iniciar a sua atividade. No caso dos alunos, o encarregado de educação deve enviar a referida declaração, por e-mail, à educadora/professor titular ou diretor de turma. Caso de trate de um docente ou não docente, deve proceder ao contacto imediato de um dos elementos da direção e enviar a referida declaração, por e-mail, para a secretaria;
- e) Nas situações em que um aluno pretenda regressar à escola, depois de manifestar algum sintoma sugestivo de Covid-19 (febre, tosse e dificuldade respiratória, odinofagia, dores musculares generalizadas, perda transitória do paladar ou do olfato, diarreia, dor no peito e dor de cabeça), só o poderá fazer se o seu encarregado de educação entregar uma declaração médica que ateste que o aluno pode frequentar o colégio, não existindo qualquer risco para os restantes elementos da comunidade educativa. Esta declaração tem de ser enviada, por e-mail, para a educadora/professor titular ou diretor de turma, até ao dia anterior ao regresso do aluno;
- f) Nas situações excecionais em que o encarregado de educação não tenha a declaração referida no ponto anterior, deve proceder ao envio de um e-mail, à educadora/professor titular ou diretor de turma, descrevendo:
- todas as diligências efetuadas
 - a entidade de saúde contactada,
 - a informação transmitida pelo(a) médico(a),
 - a indicação do dia e hora em que essas diligências foram realizadas.
- g) A não entrega/envio das informações referidas nos pontos anteriores (e ou g) impossibilita a entrada do aluno à escola.

Número do SNS 24: 808 24 24 24

11 Notas finais

1. Sempre que necessário, contactar a Linha SNS24 (808242424) ou outras linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito, e proceder de acordo com as indicações fornecidas pelos profissionais de saúde;
2. A implementação destas medidas de prevenção e combate à pandemia da COVID-19 fica sujeita a eventuais alterações, decorrentes da avaliação da evolução da pandemia.

12 Anexo 1: Lista de Contactos

SNS24 - 808 24 24 24

Unidade de Saúde Pública:

TEL +351 253 515 124 FAX +351 253 515 125

hbmartins@arsnorte.min-saude.pt; usp.altoave@arsnorte.min-saude.pt

Diretora do AE Francisco de Holanda

direcao@esfh.pt, 938297890

Ponto Focal do Plano de Contingência

Diretora do AE Francisco de Holanda, Rosalina Pinheiro

direcao@esfh.pt, 253 540 130

Gestor dos espaços Físicos: Francisco Martins – telefone 966925233

Adjunto da Diretora Miguel Rocha - telefone 253 439 260

Adjunta da Diretora Helena Ferreira - telefone 253 540 130

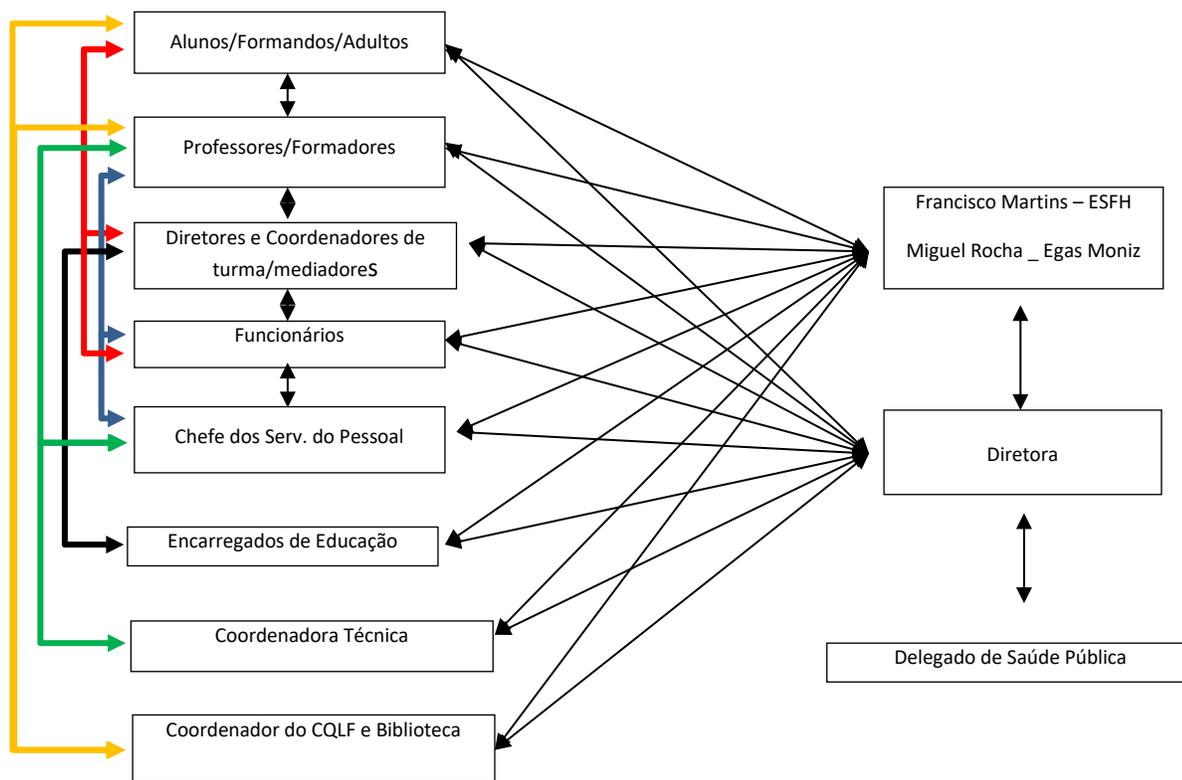
Coordenadores de Estabelecimento:

Egas Moniz – Dominique Silva – telefone 253 439 260

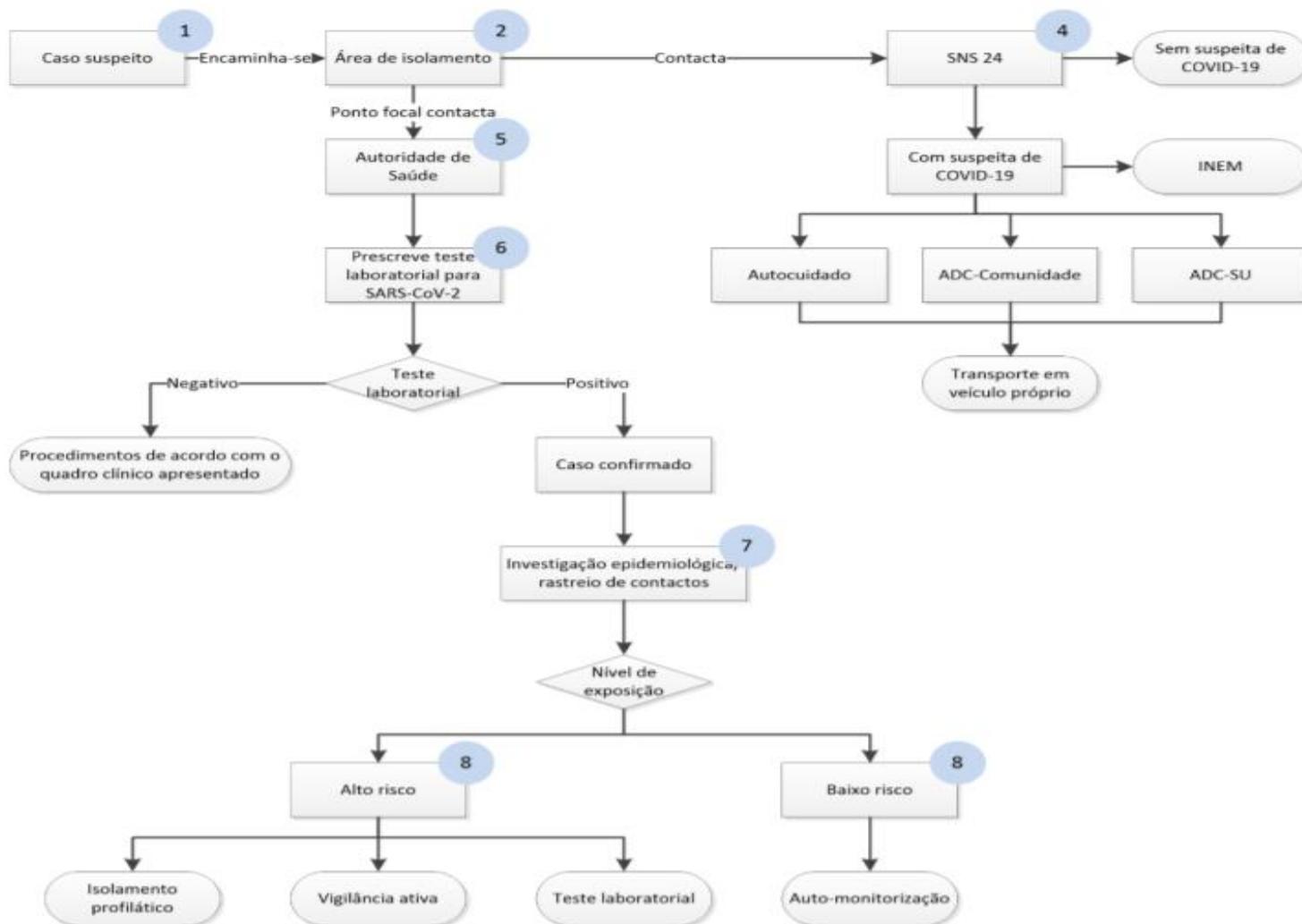
EB1 Pegada - Paula Marinho - telefone 253 517 449

EB1 Santa Luzia - Ana Leite - telefone 253 517 452

13 Anexo 2: Definição de responsabilidades



14 Anexo 3: atuação perante caso suspeito de COVID-19 em menor de idade

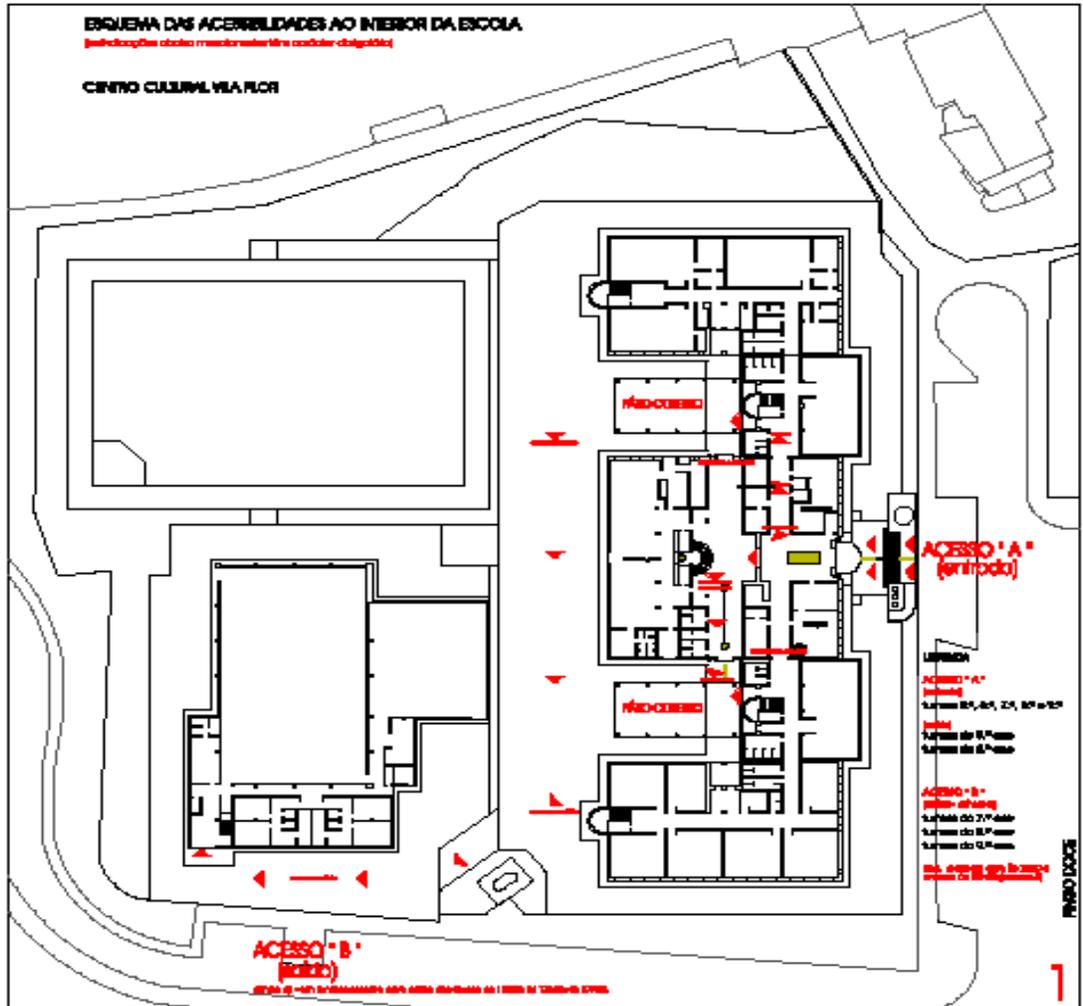


15 Anexo 4: esquema EM

1. Esquema de acessibilidades ao interior da escola.
2. Esquema de acessibilidades Fornecedores.
3. Recomendação para utilização dos espaços exteriores nos intervalos.
4. Esquema de localização e acessibilidade à sala de isolamento COVID 19.
5. Esquema de funcionamento do bar e da reprografia.
6. Esquema de funcionamento da cantina no período das refeições.
7. Esquema de acessibilidades a: salão de jogos, sala do corpo docente, gabinete de atendimento G1 e G2, biblioteca (sala de leitura e sala multimédia) e centro de apoio à aprendizagem.
8. Acessibilidade e ocupação de espaços pelos 5.º e 6.º anos de escolaridade.
9. Acessibilidade e ocupação de espaços pelos 7.º e 8.º anos de escolaridade.
10. Acessibilidade e ocupação de espaços pelas turmas do 9.º ano, sala 22 (apoio) e sala 29 (desdobramentos).
11. Acessibilidade e ocupação de espaços pela turma D do 6.º ano, Laboratórios de C.F. Químicas e C. Naturais.
12. Acessibilidade às salas de expressões – salas 1 e 18.

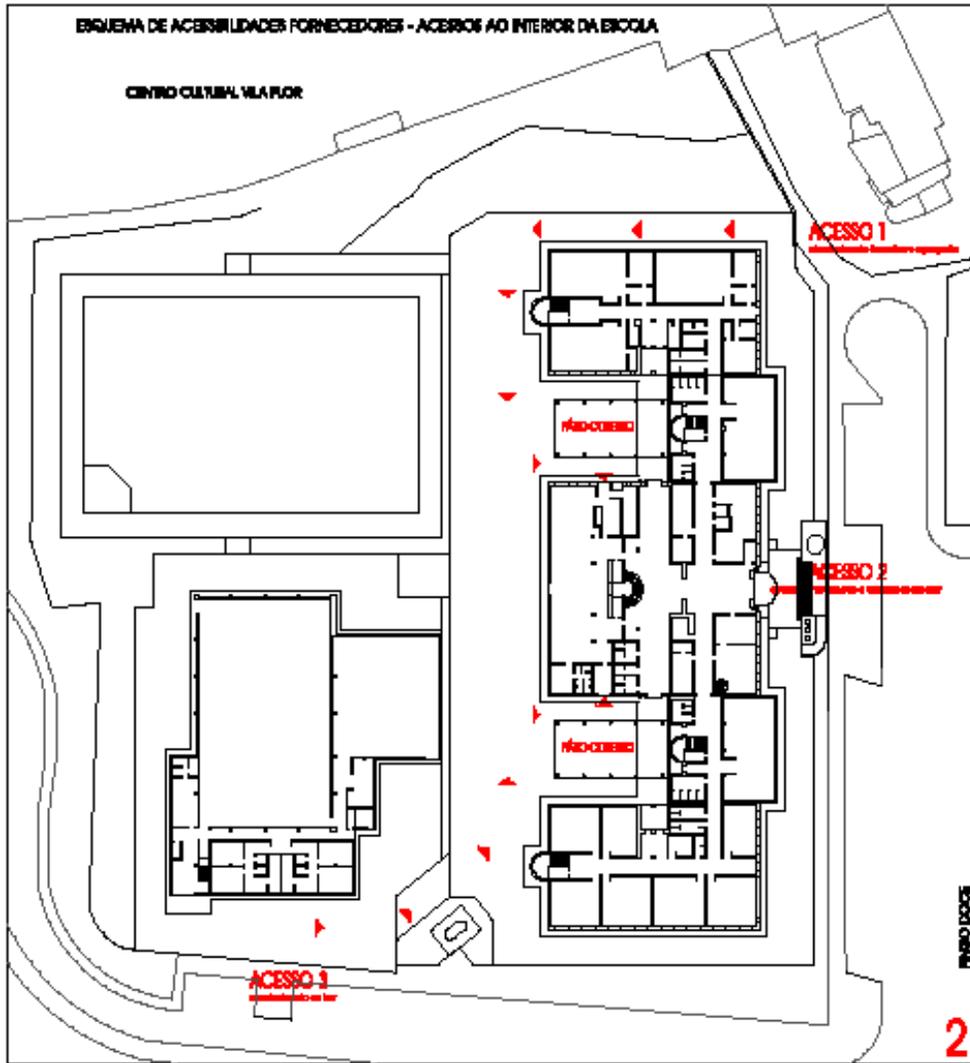
ESQUEMA DAS ACESSIBILIDADES AO INTERIOR DA ESCOLA
(percurso das cadeiras de rodas e cadeiras de bebé)

CENTRO CULTURAL VIA FLOR



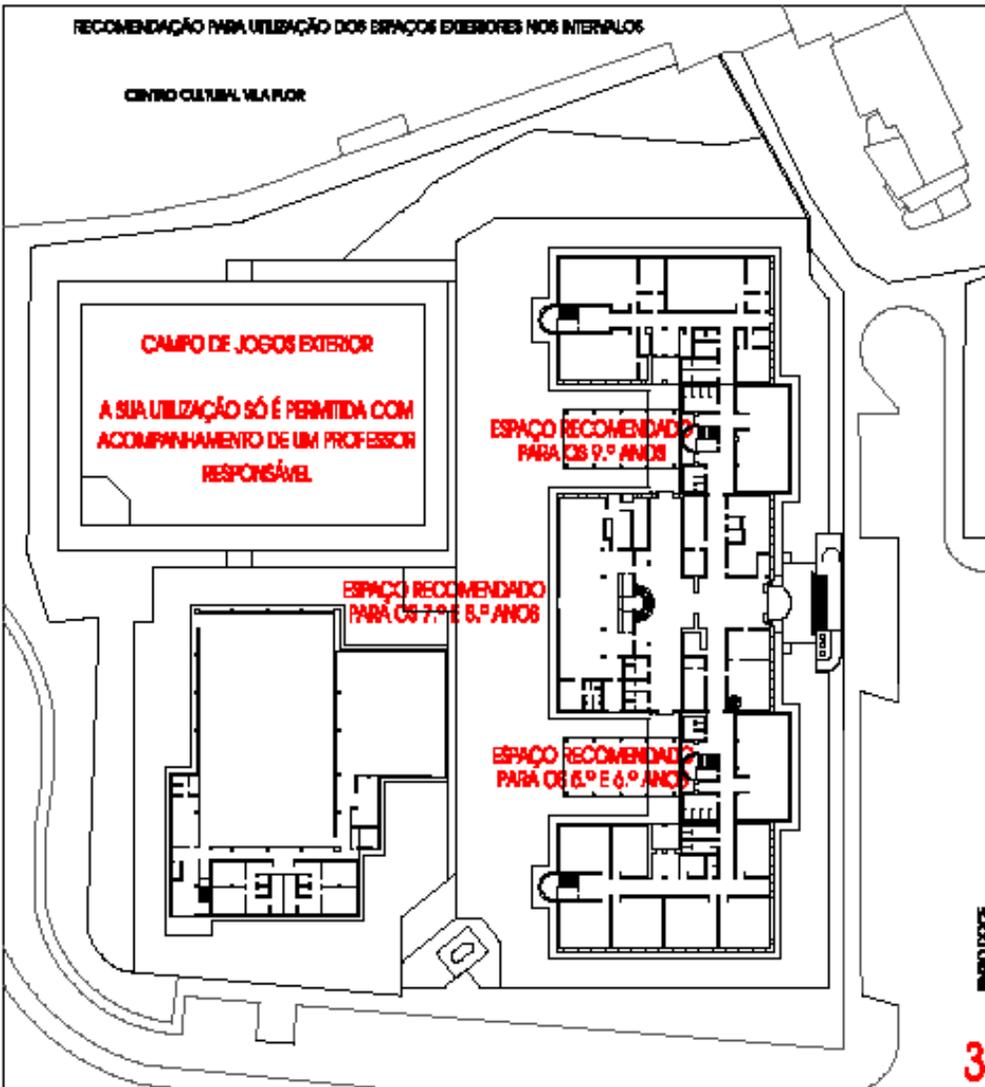
ESQUEMA DE ACESSIBILIDADE FORNECEDORES - ACESSOS AO INTERIOR DA ESCOLA

CENTRO CULTURAL VILA FLOR



RECOMENDAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS EXTERIORES NOS INTERVALOS

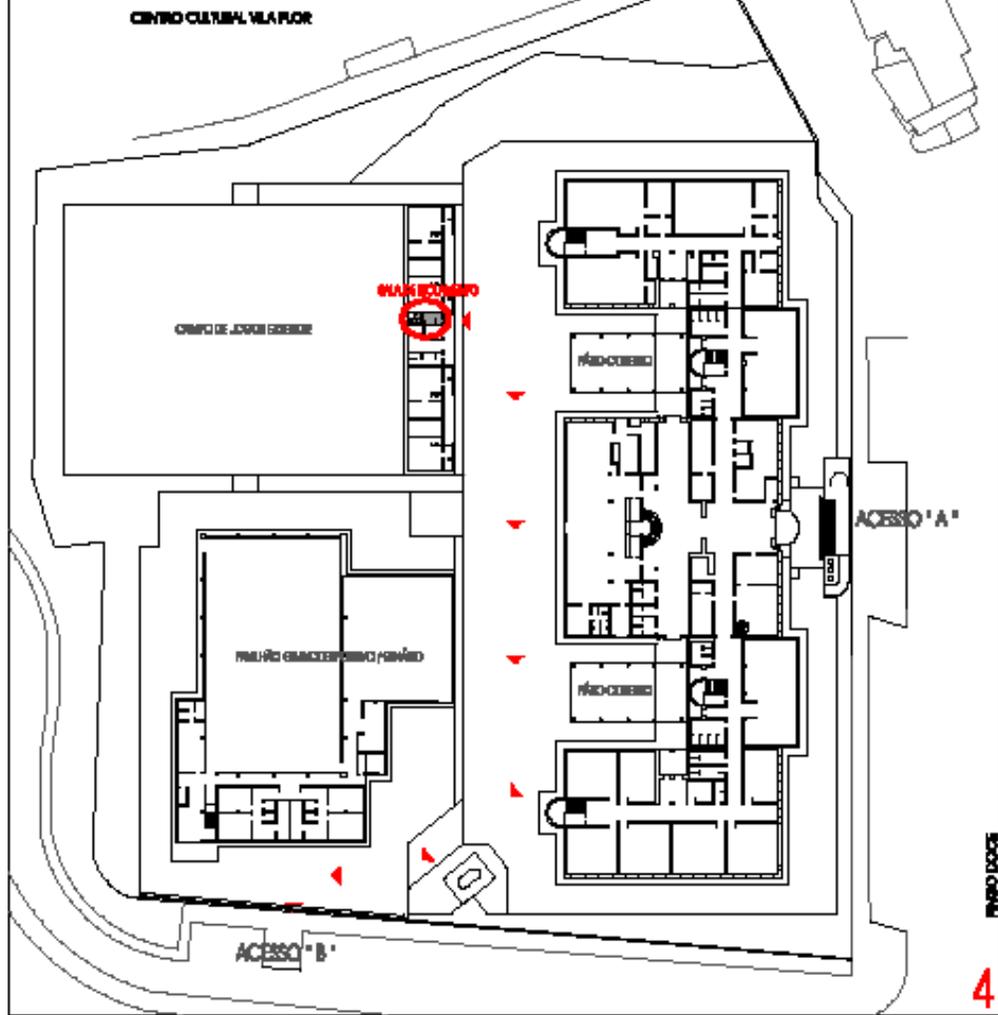
CENTRO CULTURAL VILA FLOR



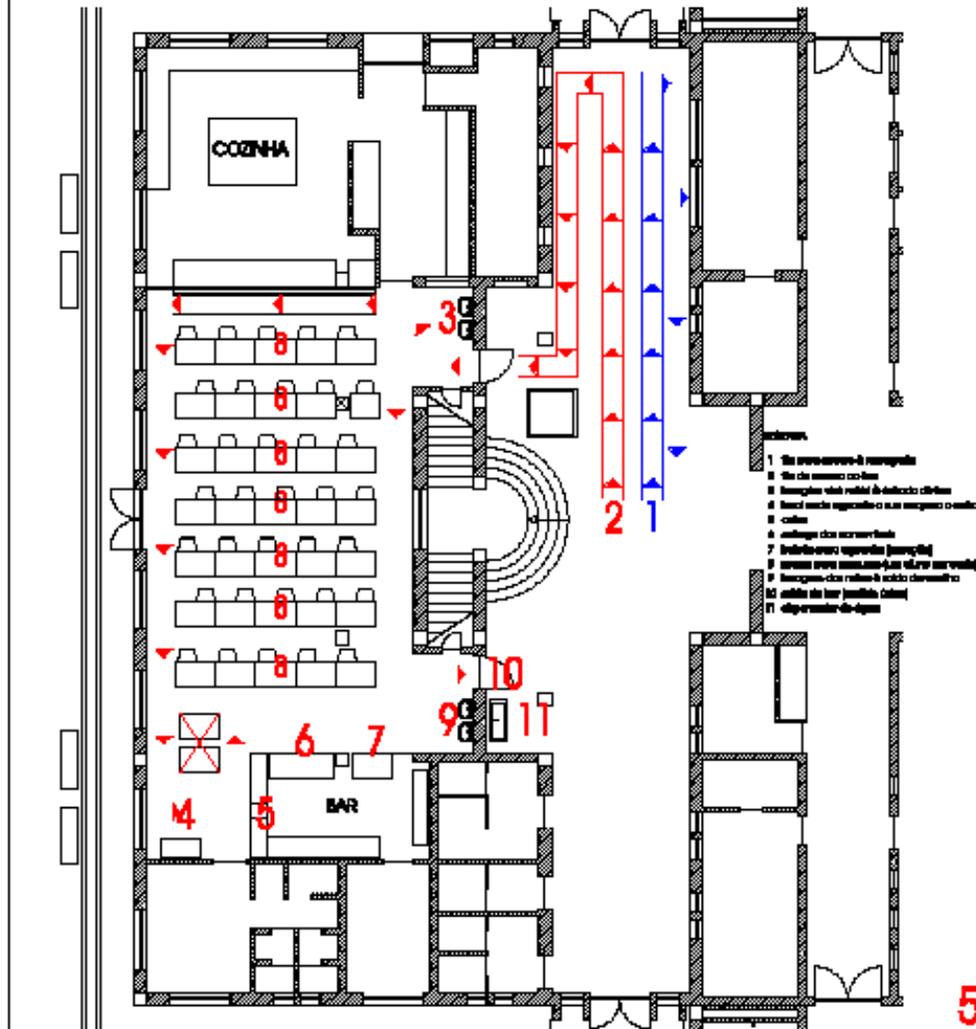
PRIMO DOCE

3

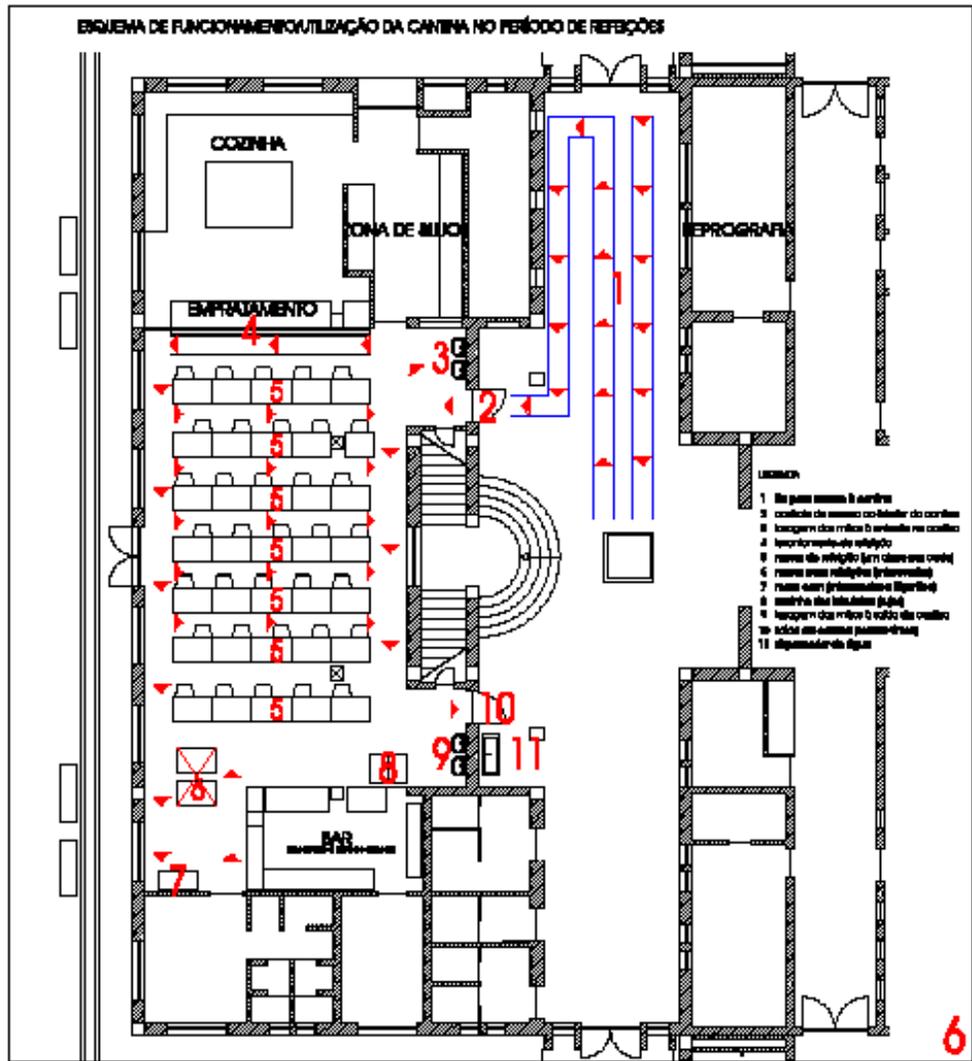
ESQUEMA DE LOCALIZAÇÃO E ACESSIBILIDADE À SALA DE ISOLAMENTO FONÉTICO
(OS PERCURSOS NO INTERIOR DA ESCOLA NÃO SÃO IMPEDIDOS POR EQUIPAMENTOS DE ACESSIBILIDADE FUNCIONANDO)



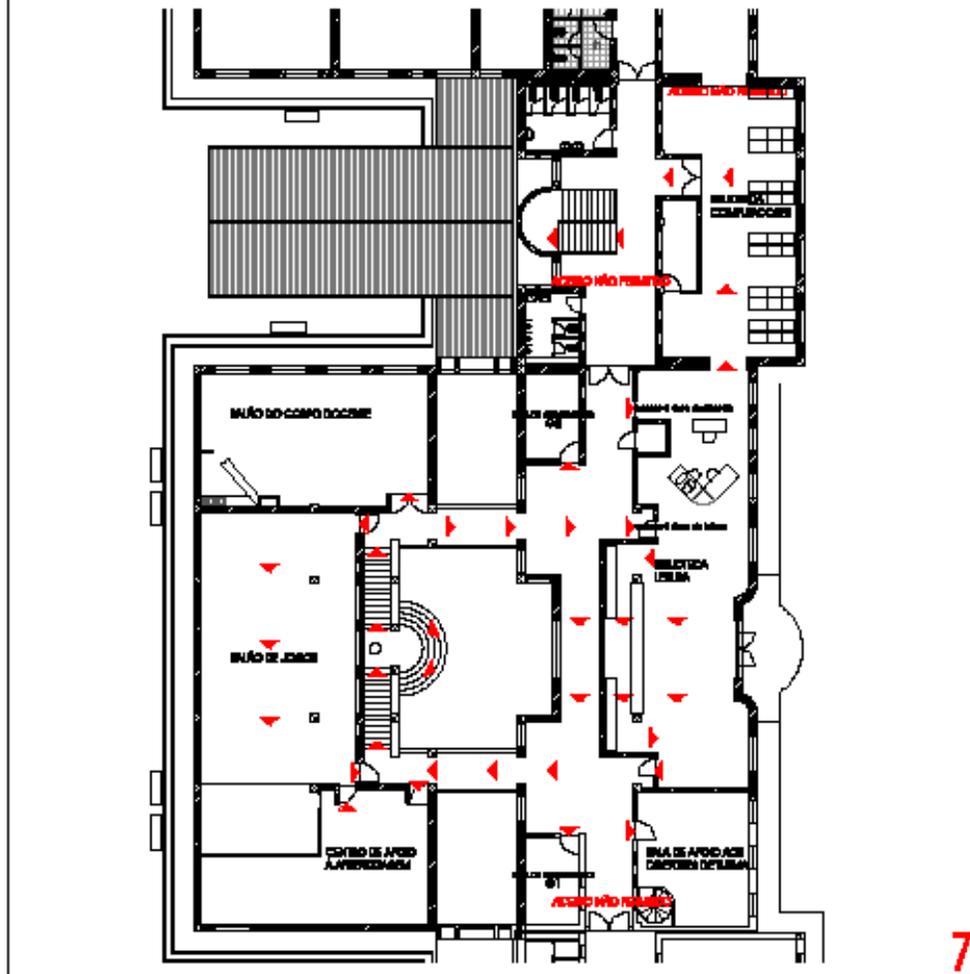
ESQUEMA DE FUNCIONAMENTO/UTILIZAÇÃO DO BAR E REFRIGERAÇÃO



ESQUEMA DE FUNCIONAMENTO/UTILIZAÇÃO DA CANTINA NO PERÍODO DE REFEIÇÕES

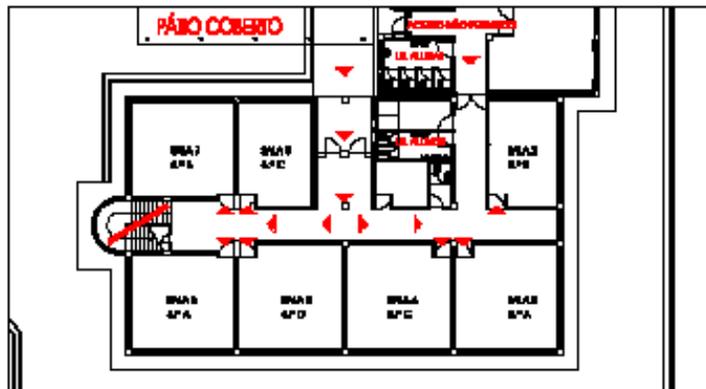


**ESQUEMA DE ACESSIBILIDADE A: SALÃO DE JOGOS, SALA DO CORPO DOCENTE, GABINETE DE ATENDIMENTO 1 E 2,
BIBLIOTECA, SALA DE LERURA E SALA MULTIMÉDIA, CENTRO DE APOIO À APRENDIZAGEM**



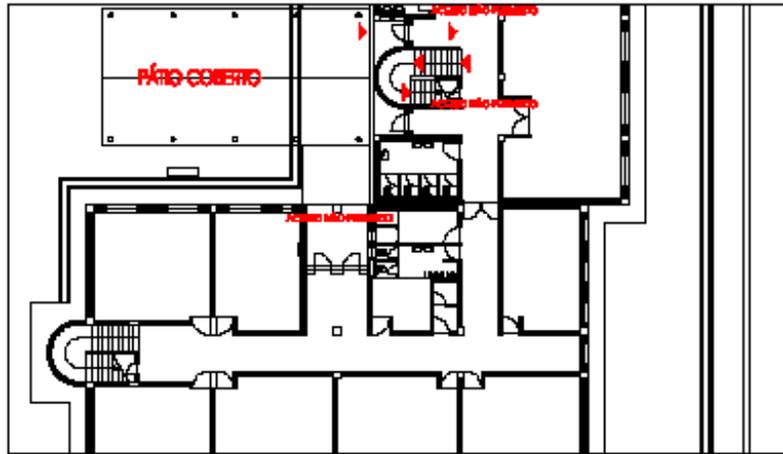
ACESIBILIDADE E OCUPAÇÃO DE ESPAÇOS PELOS 3.º E 4.º ANOS DE ESCOLARIDADE

ANÁLISE DA OCUPAÇÃO DE ESPAÇOS PELOS 3.º E 4.º ANOS DE ESCOLARIDADE
A SEQUÊNCIA DE ESPAÇOS DESENVOLVIDOS PARA OS 3.º E 4.º ANOS

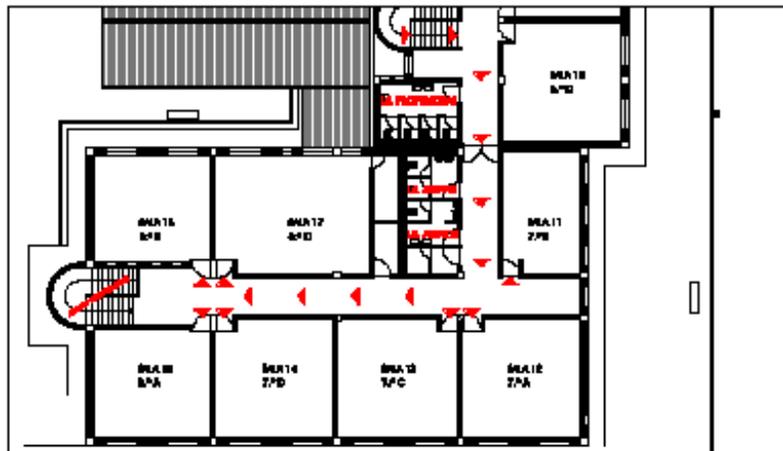


ACESSIBILIDADE E OCUPAÇÃO DE ESPAÇOS PELOS 7.º E 8.º ANOS DE ESCOLARIDADE

PUNTO DE VISTA 01



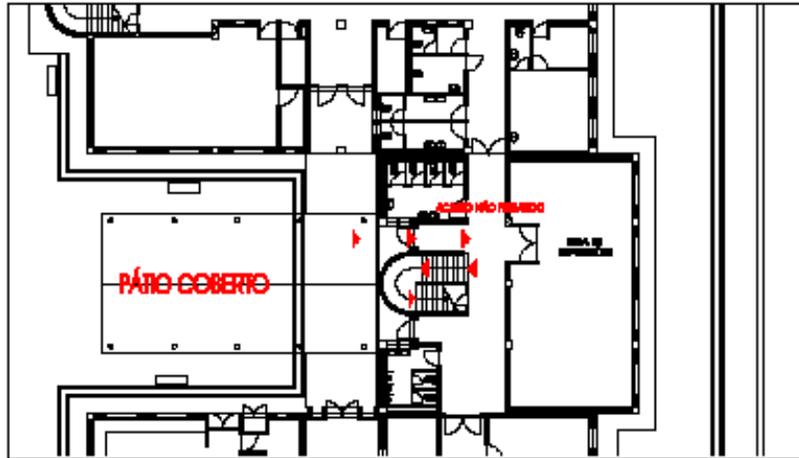
PUNTO DE VISTA 02



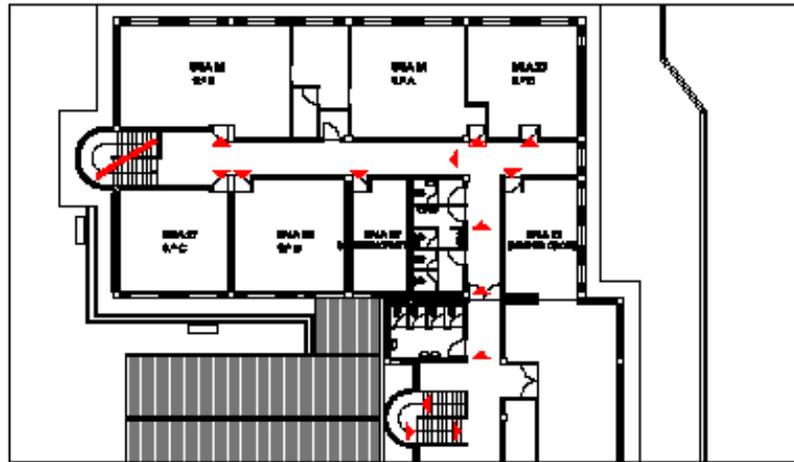
9

ACESSIBILIDADE E OCUPAÇÃO DE ESPAÇOS PELAS TURMAS DO 9.º ANO, SALAS 22 (supl) e 29 (desdibornadas)

PLANTA DO NÍVEL G-190



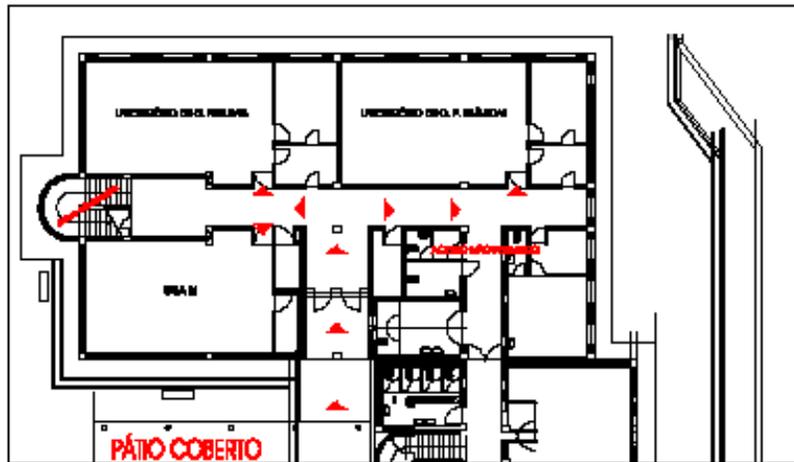
PLANTA DO 1.º ANDAR



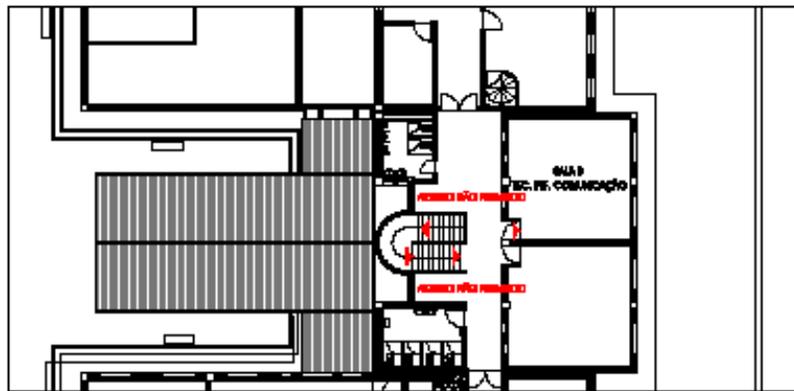
10

ACESSIBILIDADE E OCUPAÇÃO DE ESPAÇOS PELA TURMA DO 6.º ANO, LABORÁTORIOS DE C.F. QUÍMICAS E C. NATURAIS
ACESSIBILIDADE À SALA DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

ACESSIBILIDADE E OCUPAÇÃO DE ESPAÇOS PELA TURMA DO 6.º ANO, LABORÁTORIOS DE C.F. QUÍMICAS E C. NATURAIS

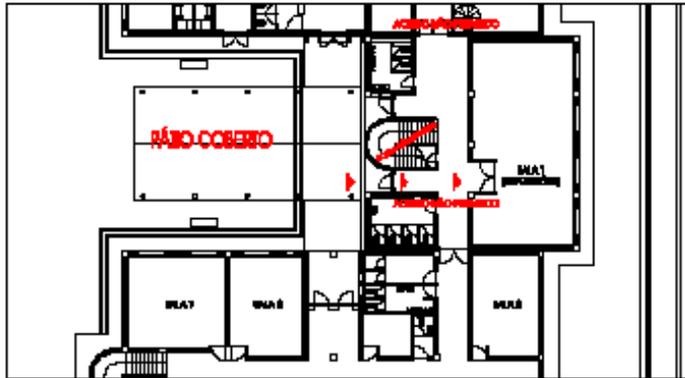


ACESSIBILIDADE À SALA DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – sala TC 1.º andar

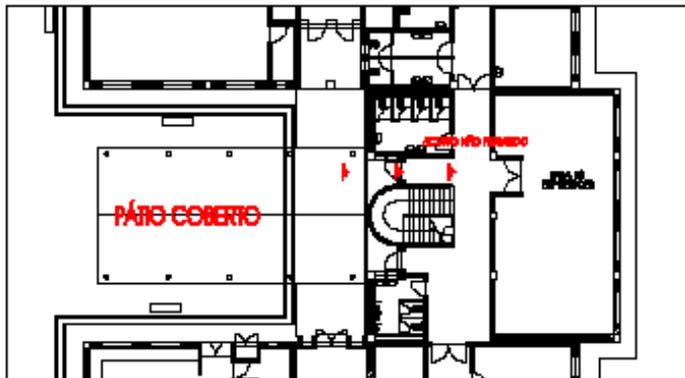


ACESSIBILIDADE ÀS SALAS DE EXPOSIÇÃO - SALAS 1 E 18

ACESSIBILIDADE SALA 1 (paralela)



ACESSIBILIDADE SALA 18 (paralela)



ESQUEMA DE ACESSIBILIDADE E FUNCIONAMENTO DO PAVILÃO GINODESPORTIVO, GINÁSIO E ALINÉARIOS

