

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE GRÂNDOLA

EB de GRÂNDOLA

Plano de contingência COVID-19

Índice

I -O que é a COVID-19-----	3
II -Medidas de prevenção-----	3
III -Ponto Focal do Plano de Contingência-----	4
IV -Gestão de caso-----	4
V -Atuação do estabelecimento de ensino perante um caso suspeito de covid-19-----	4
VI -Atuação do estabelecimento de educação ou ensino perante um caso confirmado de covid-19 fora do estabelecimento-----	7
VII -Medidas coletivas a adotar pelo estabelecimento de educação ou ensino-----	8
VIII -Contactos das autoridades de saúde-----	8
IX -Sala de isolamento-----	9
X -Trajeto até à sala de isolamento-----	9
XI -Horários-----	9
XII -Reorganização/Ocupação de espaços-----	9
XIII –Entrada e saída de crianças na escola-----	10
XIV -Refeições-----	11
XV -Utilização das casas de banho-----	11
XVI -Higienização diária-----	12
XVII -Utilização de máscara-----	13
XVIII -Plano de Comunicação e Informação-----	13
XIX -Medidas e procedimentos de prevenção-----	13
XX -Medidas especiais para as operações de carga e descarga/ entrada de pessoas no estabelecimento de ensino-----	14
XXI -Informações aos pais /EE-----	14
XXII -Contactos dos encarregados de educação dos alunos-----	14
ANEXO 1 – Biblioteca escolar da EB1 -----	15

I - O QUE É A COVID-19

A COVID-19 é uma doença causada pela infecção pelo novo coronavírus (SARS-COV-2). A doença manifesta-se predominantemente por sintomas respiratórios, nomeadamente, febre, tosse e dificuldade respiratória, podendo existir outros sintomas, entre os quais, dor de garganta, dores musculares generalizadas, perda transitória do paladar ou olfato, diarreia, dor no peito e dor de cabeça, entre outros. A pessoa infetada pode não apresentar sinais ou sintomas (assintomática). As crianças e jovens diagnosticados com COVID-19 têm habitualmente uma manifestação ligeira da doença, com menor risco de complicações e hospitalização.

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.
- **Contacto indireto:** contacto das mãos com uma superfície ou objeto contaminado com SARS-COV-2 e, em seguida, com a boca, nariz ou olhos.

Atualmente estima-se que o período de incubação da doença seja entre 1 a 14 dias. A transmissão de SARS-COV-2 pode ocorrer cerca de dois dias antes da manifestação de sintomas.

II - MEDIDAS DE PREVENÇÃO

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

Assim, destacam-se as seguintes medidas:

- Distanciamento entre as pessoas;
- Higiene pessoal, nomeadamente a lavagem das mãos e etiqueta respiratória;
- Utilização de equipamentos de proteção individual (por exemplo, máscaras);
- Higiene ambiental, com a limpeza, desinfecção e ventilação adequada dos espaços;
- Marcação/sinalização de espaços e percursos;

- Automonitorização de sintomas, não deslocando para a escola pessoas com sintomas sugestivos de COVID-19.

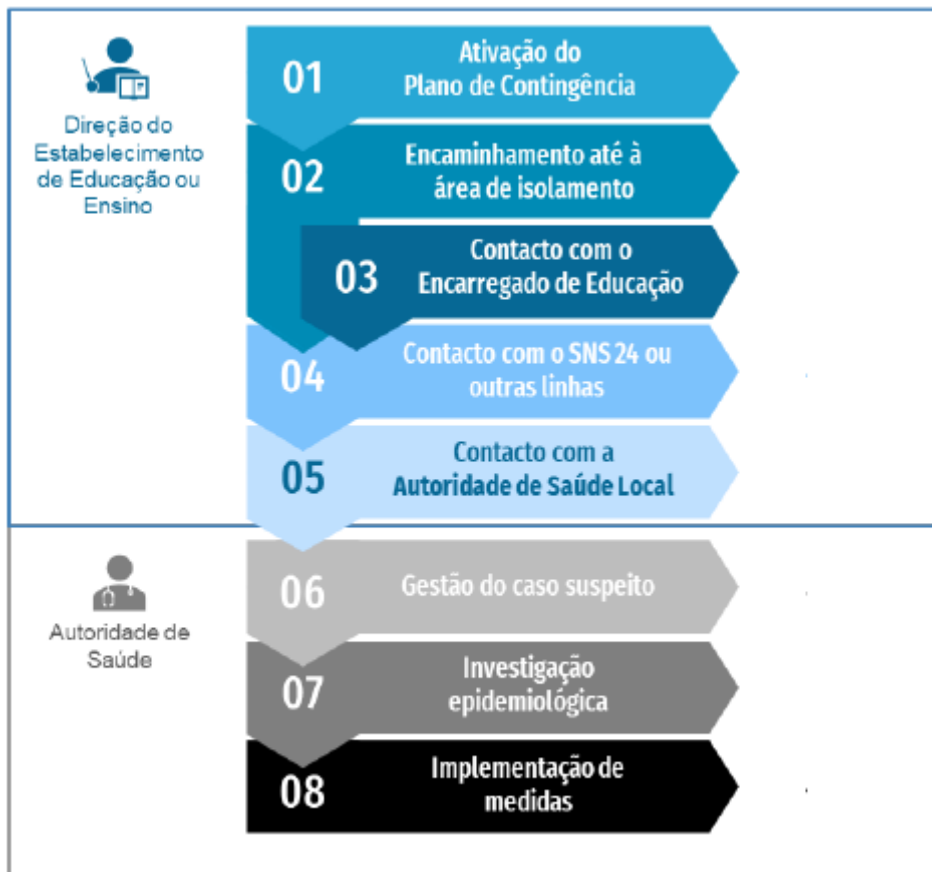
III - PONTO FOCAL DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

Entidade responsável pelo cumprimento das medidas do plano de contingência e pelo plano de comunicação e informação, representado pelo responsável de estabelecimento.

IV - GESTÃO DE CASO

V - ATUAÇÃO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO PERANTE UM CASO SUSPEITO DE COVID-19

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



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

1º - Perante a deteção de um caso suspeito de COVI-19 de uma pessoa presente no estabelecimento de educação ou ensino, são imediatamente ativados todos os procedimentos

constantes no seu plano de contingência e é contactado o ponto focal designado previamente pela Direção do estabelecimento de educação ou ensino.

2º - O caso suspeito de COVID- 19 quando se trate de um menor, é acompanhado por um adulto, para a área de isolamento, através de circuitos próprios, definidos previamente no plano de contingência, que deverão estar visualmente assinalados.

Sempre que se trate de um adulto, dirige-se sozinho para a área de isolamento.

3º - Caso se trate de um menor de idade, é contactado de imediato o encarregado de educação, de modo a informá-lo sobre o estado de saúde do menor. O encarregado de educação deve dirigir-se ao estabelecimento de educação ou ensino, preferencialmente em veículo próprio.

4º - Na área de isolamento, o encarregado de educação, ou o próprio se for um adulto, contacta o SNS 24 ou outras linhas criadas para o efeito e segue as indicações que lhe forem dadas. O Diretor ou o ponto focal do estabelecimento de educação ou ensino pode realizar o contacto telefónico se tiver autorização prévia do encarregado de educação.

Na sequência da triagem telefónica:

- **Se o caso não for considerado suspeito de COVID- 19 pela triagem telefónica**, a pessoa segue o procedimento normal da escola, de acordo com o quadro clínico apresentado. 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».

- **Se o caso for considerado suspeito de COVID-19 pela triagem telefónica** será encaminhado de uma das seguintes formas:

- Autocuidado: isolamento em casa;
- Avaliação clínica nas Áreas Dedicadas COVID-19 nos Cuidados de Saúde Primários;
- Avaliação clínica em Serviço de Urgência;

Devem ser prosseguidos os procedimentos do ponto 5, « Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID -19 em contexto escolar».

NOTA: Se o encarregado de educação não contactar o SNS24 ou outras linhas criadas para o efeito, a autoridade de Saúde Local deve ser informada da situação pelo diretor ou pelo ponto focal do estabelecimento de educação ou ensino.

5º - Caso exista um caso suspeito de COVID-19 triado pelo SNS24 ou outras linhas de triagem telefónica, é contactada de imediato a Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local, cujos contactos devem constar num documento visível na área de isolamento, e estar gravados no telemóvel do ponto focal e do diretor do estabelecimento de educação ou ensino.

6º - A Autoridade de Saúde local:

- prescreve o teste para SARS-COV-2 e encaminha para a sua realização;
- esclarece o caso suspeito, se for um adulto ou o encarregado de educação, caso se trate de um menor sobre os cuidados a adotar enquanto aguarda confirmação laboratorial e sobre os procedimentos seguintes.

A deslocação para casa, para os serviços de saúde ou para o local de realização do teste deve ser feita em viatura própria, ou em viatura própria dos encarregados de educação, caso seja menor de idade. Se tal não for possível, deve ser utilizada uma viatura de transporte individual, não devendo recorrer-se a transporte público coletivo. Durante todo o percurso o caso suspeito e o respetivo acompanhante devem manter a máscara devidamente colocada.

7º - A Autoridade de Saúde Local, no primeiro contacto com o estabelecimento de educação ou ensino, procede a uma rápida avaliação da situação/risco, para decidir a celeridade e amplitude das medidas a adotar. Caso considere necessário, pode implementar medidas de proteção, enquanto aguarda confirmação laboratorial, nomeadamente:

- **isolamento dos contactos** que estiveram sentados em proximidade na sala de aula ou no refeitório ou outros contactos próximos identificados;

Após confirmação laboratorial do caso, a Autoridade de Saúde Local deve prosseguir com a investigação epidemiológica:

- **Inquérito epidemiológico;**
- **Rastreio de contacto;**
- **Avaliação ambiental.**

8º A Autoridade de Saúde informa o caso, os contactos de alto e baixo risco e o estabelecimento de educação ou ensino sobre as medidas individuais e coletivas a implementar, de acordo com a avaliação da situação/risco efetuada, nomeadamente:

- isolamento de casos e contactos, encerramento da turma, de áreas ou, no limite, de todo o estabelecimento de educação ou ensino;
- limpeza e desinfeção das superfícies e ventilação dos espaços mais utilizados pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento;
- acondicionamento dos resíduos produzidos pelo caso suspeito em dois sacos de plástico, resistentes, com dois nós apertados, preferencialmente com um adesivo/atilho e colocação dos mesmos em contentores de resíduos coletivos após 24 horas da sua produção.

VI - ATUAÇÃO DO ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO OU ENSINO PERANTE UM CASO CONFIRMADO DE COVID-19 FORA DO ESTABELECIMENTO

Se o caso confirmado tiver sido identificado fora do estabelecimento de educação ou ensino, devem ser seguidos os seguintes passos:



1º - Perante a comunicação ao estabelecimento de educação ou ensino, de um caso confirmado de COVID-19 de uma pessoa que tenha frequentado o estabelecimento, devem ser imediatamente ativados todos os procedimentos constantes no plano de contingência e ser contactado o ponto focal designado previamente pela Direção do estabelecimento de educação ou ensino.

2º A Direção do estabelecimento de educação ou ensino ou o ponto focal contacta de imediato a Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local, a informar a situação.

3º A Autoridade de Saúde Local, apoiada pela Unidade de Saúde Pública local, assegura a investigação epidemiológica:

- Inquérito epidemiológico;
- Rastreio de contactos;
- Avaliação ambiental.

4º De acordo com a avaliação de risco efetuada, a Autoridade de Saúde Local informa os contactos de alto e baixo risco e o estabelecimento de educação ou ensino, sobre quais as medidas individuais e coletivas a implementar.

VII - MEDIDAS COLETIVAS A ADOTAR PELO ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO OU ENSINO

A Autoridade de Saúde pode determinar, além das medidas individuais a adotar pelo contactos, outras medidas coletivas a aplicar pelo estabelecimento de educação ou ensino, em obediência ao princípio da proporcionalidade:

- Encerramento de uma ou mais turmas;
- Encerramento de uma ou mais zonas do estabelecimento de educação ou ensino;
- Encerramento de todo estabelecimento de educação ou ensino.

VIII - AUTORIDADES DE SAÚDE

Profissionais de saúde
Dr. Ismael Selemane
Enfermeira Dora Cruz
SNS 24

IX - SALA DE ISOLAMENTO

Existe uma sala de isolamento especialmente criada para o efeito em cada edifício.

Cada sala de isolamento deve estar devidamente equipada com telefone, cadeira ou marquesa, Kit com água e alguns alimentos não perecíveis, contentor de resíduos, solução antisséptica de base alcoólica, toalhetes de papel, máscaras cirúrgicas, luvas descartáveis, termómetro.

X - TRAJETO ATÉ À SALA DE ISOLAMENTO

O aluno/funcionário com sintomas dirige-se para a área de isolamento, pelo trajeto mais curto, evitando-se sempre a passagem por locais frequentados por outras pessoas.

XI - HORÁRIOS

	Edifício 1	Edifício 2	Edifício 3
Manhã	9h00 -12h30	8h30 – 11h30	9h 30 – 13h30
Intervalo	10h30-11h00	10h00 – 10h30	11h00 – 11h30
Almoço	12h30 - 13h45	11h30 – 12h45	13h30 -14h45
Tarde	13h45 – 15h15	12h45 - 14h45	14h45 – 15h45
Intervalo	15h15 – 15h45	14h45 – 15h15	15h45 – 16h15
AEC	15h45 – 16h45	15h15-16h15	16h15 -17h15

XII- REORGANIZAÇÃO/OCUPAÇÃO DOS ESPAÇOS

Cada turma permanecerá na sua sala:

- **Edifício 1** – Sala 1 – 4º C; sala 2 – Apoios educativos/ 1º/3ºD (durante as aulas de Inglês); sala 3 - 4º A; sala 4 – 2º C; sala 5 – 4º D; sala 6 – 1º/3º D.
- **Edifício 2** – sala 7 – 3º A; sala 8 – 1º B; sala 9 – 1º A; sala 10 – 2º B; sala 11 – 2º D; Sala 12 – 2º A
- **Edifício 3** – Sala 13 – 3º C; sala 14 – 3º B; sala 15 – 1º C; sala 16 – 4º B

No interior da sala, as crianças ficarão sentadas sempre no mesmo lugar e à distância de, pelo menos, um metro entre elas.

Sempre que possível, e atendendo às condições atmosféricas, poderão estar no exterior, nos intervalos, da seguinte forma:

- **Edifício 1**– Pátio coberto ou espaço exterior (zona delimitada);
- **Edifício 2** – Pátio coberto ou espaço exterior;
- **Edifício 3** – Pátio coberto ou espaço exterior.
- Os alunos dos edifícios 2 e 3 partilham o mesmo espaço exterior, mas as entradas, intervalos e saídas têm a diferença de uma hora para permitir a desinfeção dos espaços e evitar o cruzamento de alunos.
- Quando estiverem a brincar, as crianças não devem partilhar objetos ou alimentos e devem manter a distância de segurança.
- Após a utilização do parque infantil por um grupo de crianças, dever-se-á proceder à sua desinfeção, antes de ser ocupado por outras crianças.

XIII – ENTRADA E SAÍDA DE CRIANÇAS NA ESCOLA

- Os alunos deverão chegar à escola, se possível, o mais próximo da hora de entrada, de forma a evitar concentrações/ajuntamentos no recreio.
- Os encarregados de educação entregam as crianças/alunos à assistente que se encontra ao portão.
- A entrada dos alunos será feita pelo portão principal em horários desfasados e com percursos assinalados.
- À entrada, os alunos deverão desinfetar as mãos com SABA, disponível nos dispensadores colocados nas paredes.
- Os alunos deverão higienizar o calçado no tapete com desinfetante.
- Os alunos que vão almoçar a casa deverão regressar apenas 5 minutos antes da hora da entrada, para evitar cruzamentos com os alunos do turno seguinte.
- No final da última aula, os alunos deverão dirigir-se para o portão de saída, seguindo as indicações inscritas no chão.
- Os docentes devem garantir algum intervalo de segurança entre as saídas dos alunos, de modo a evitar concentrações no portão da escola.

Os horários de saída são desfasados:

Edifício 1 – 15h15 ou até às 16h45, se tiver AEC

Edifício 2 – 14h45 ou 16h15 , se tiverem AEC

Edifício 3 – 15h45 ou 17h15, se tiverem AEC ou Inglês

XIV – REFEIÇÕES

A entrada no refeitório será feita pela porta principal e a saída pela porta de emergência.

Os alunos do Edifício 2 almoçam às 11h30, os alunos do Edifício 1 almoçam às 12h30 e os do edifício 3 almoçam às 13h30 horas.

Após a saída de cada grupo proceder-se-á à desinfecção do espaço.

No refeitório, os lugares dos alunos devem respeitar a distância de segurança, pelo menos um metro, se possível.

O percurso da sala até ao refeitório estará assinalado no chão ou com fitas separadoras.

- Lanches: Os alunos comerão na sala de aula ou no pátio, mantendo a distância de segurança.
- Almoços: Às refeições, os alunos sentar-se-ão sempre no mesmo lugar e serão distribuídos pelas várias mesas, mantendo a distância de segurança.

XV - UTILIZAÇÃO DAS CASAS DE BANHO

Os alunos irão à casa de banho 1 de cada vez, sempre supervisionados pelas assistentes, que asseguram o distanciamento, a ocupação das casas de banho e verificam a correta lavagem das mãos.

Após cada utilização das casas de banho, proceder-se-á à higienização do espaço.

As crianças deverão proceder à higienização correta das mãos antes dos lanches, almoço, antes de entrarem para a sala de aula e após as idas à casa de banho.

XVI - HIGIENIZAÇÃO DIÁRIA

Além da limpeza no final das atividades letivas, proceder-se-á à higienização ao longo do dia, nomeadamente:

- Campanha do portão;
- Dispensadores de SABA;

- Maçanetas das portas;
- Interruptores;
- Mesas das salas de aula;
- Mesas do exterior;
- Espaço de refeições (sempre que um grupo sair);
- Casas de banho;
- Parque infantil (sempre que um grupo sair);
- Telefones;
- Computadores;
- Rato;
- Teclado;
- Impressora.

O refeitório, as casas de banho, as mesas do recreio e os brinquedos do parque infantil serão desinfetados após cada utilização.

As casas de banho também serão higienizadas após o intervalo da manhã, depois do almoço e no final do dia.

Sempre que possível, devem manter-se as janelas ou portas abertas para arejar o espaço.

XVII- UTILIZAÇÃO DE MÁSCARA

No estabelecimento de ensino, todos os adultos (pessoal docente, pessoal não docente, fornecedores, técnicos...) devem usar máscara.

XVIII - PLANO DE COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO

Estão afixados cartazes com as medidas e procedimento de prevenção à entrada das salas de aula e na entrada da escola, assim como, folhetos com a indicação correta da lavagem das mãos no WC.

O Fluxo de informação será da responsabilidade do Ponto Focal do Plano de Contingência do Agrupamento, ou seja, o Coordenador de Estabelecimento:

- Interna (pessoal docente, não docente e alunos)
- Interinstitucional (equipas de saúde, protecção civil, entre outros)
- Externa (encarregados de educação e associação de pais)

Canais de comunicação mais expeditos para a situação, nomeadamente, e-mail, sms, telemóvel...

XIX - MEDIDAS E PROCEDIMENTOS DE PREVENÇÃO

MATERIAL ESCOLAR

- Os materiais escolares dos alunos são para uso pessoal e são intransmissíveis.
- Os objetos não essenciais às atividades nas salas de aula serão removidos das mesmas, para que não sejam manuseados pelos alunos.
- Os objetos que geralmente estavam à disposição dos alunos ficarão com o professor e serão facultados quando for necessário. Dever-se -á proceder à sua desinfeção antes e depois da utilização (por exemplo: caixa com tesouras).
- Será entregue a cada aluno um pau de giz que deverá permanecer na mesa do aluno e só será manuseado por este.
- O apagador só será utilizado pelo professor.

FOTOCÓPIAS

- As fotocópias deverão ser solicitadas com antecedência de pelo menos 24 horas.
- Diariamente, serão distribuídas pelas respetivas salas por uma assistente de cada edifício.

XX - MEDIDAS ESPECIAIS PARA AS OPERAÇÕES DE CARGA E DESCARGA/ ENTRADA DE PESSOAS NO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

- Sempre que for necessário proceder a cargas ou descargas ou a permanência de pessoas para reparações/manutenção no estabelecimento de ensino, estas devem ocorrer, de preferência, no horário em que os alunos estão na sala de aula e, sempre que possível, com aviso prévio.
- Deve ser percorrido somente o espaço necessário e, sempre que possível, pelo espaço exterior, para efetuar o serviço.

- Após a saída deve-se proceder à desinfeção do espaço com o pulverizador ou outros materiais adequados.

XXI - INFORMAÇÕES AOS PAIS /EE

Os pais devem ser informados da impossibilidade do aluno frequentar a escola, em caso de sintomas de doença ou contacto próximo com alguém contaminado.

Esta comunicação deve ser feita pela professor titular de turma, que dela dará conhecimento ao respetivo Coordenador de Estabelecimento.

Este encaminhará esta informação à Coordenadora da Equipa da Saúde Escolar e à Direção Executiva (CAP) pela (via email).

XXII - CONTACTOS DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO DOS ALUNOS

Os docentes titulares de turma deverão, na receção aos Encarregados de Educação, solicitar os seus contactos.

É importante referir que os contactos facultados deverão estar atualizados e sempre **disponíveis**.

O plano de contingência deve ser do conhecimento de toda a comunidade educativa e encontra-se afixado no átrio da sala de acolhimento da EB1.

Grândola, 14 de Setembro de 2020

A coordenadora de estabelecimento
Helena Costa

ANEXO 1

Biblioteca Escolar da EB1 de Grândola

Este plano contempla as normas de organização, de acesso e de gestão pedagógicas para as Bibliotecas Escolares e decorre do plano de ação do próprio agrupamento para o próximo ano letivo, face às orientações da Rede de Bibliotecas Escolares, com base nas normas da DGE e da DGS.

ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO

Mobiliário

Zona informal (revistas e jogos) – Esta zona deixará de ter funcionalidade.

Zona leitura vídeo – Os sofás e a mesa de TV + Leitor vídeo deixarão de estar funcionais.

Zona de atendimento - Com um lugar disponível para o atendimento unipessoal. Será também colocado um separador em acrílico para proteger o utilizador e o elemento que está a rececionar.

Zona de trabalho de grupo/leitura – Será criado mais espaço entre as mesas. Cada mesa dupla terá dois lugares sentados, ocupando os topos das mesas, de maneira a ser cumprido o distanciamento exigido.

Zona multimédia – Cada mesa de PC terá apenas um lugar sentado.

Equipamento

- ✓ Estarão disponíveis 12 computadores portáteis, (dois para trabalho individual na biblioteca escolar e 10 para utilização no espaço da Biblioteca ou em sala de aula).
- ✓ Os docentes poderão requisitar, via e-mail, para a sala de aula, os computadores com 48 horas antecedência.
- ✓ Após cada utilização, os equipamentos deverão ser devidamente higienizados.

Fundo documental

- ✓ Não haverá alteração na organização do fundo documental no espaço.
- ✓ O acesso ao fundo documental (livros) estará disponível, num baú, em cada edifício, sendo a sua requisição da responsabilidade da professora bibliotecária, em dia e hora a definir.
- ✓ Após cada utilização, os livros ficarão em quarentena, durante 42 horas.

Protocolos de higienização dos espaços e equipamentos e normas para a sua utilização

- ✓ O uso de máscara é obrigatório na biblioteca para os adultos e crianças maiores de 10 anos. Os utilizadores devem desinfetar as mãos à entrada.
- ✓ Após a utilização do espaço da biblioteca por uma turma/grupo os equipamento, mesas e cadeiras utilizadas são desinfetadas.

Protocolos de arejamento

- ✓ A porta de entrada/saída estará sempre aberta, assim como as janelas, sempre que possível.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Horário de abertura e encerramento

- ✓ A biblioteca funcionará das 8h 30m às 16h.

Previsão de tempos para higienização e arejamento do espaço

- ✓ Após cada utilização por uma turma/grupo haverá um tempo letivo livre para que o espaço e os equipamentos sejam desinfetados. (A professora bibliotecária deslocar-se-á à sala dos alunos para realizar uma atividade em articulação com o professor titular).

ACESSO À BIBLIOTECA E ÀS DIFERENTES ÁREAS FUNCIONAIS

Limites de ocupação

- ✓ O limite máximo de utilização será 27 pessoas.

Prioridades de acesso

- ✓ O uso da biblioteca será feito em contexto de turma/grupo/tutoria/mentoria para desenvolvimento de atividades.
- ✓ Cada turma/grupo terá uma hora semanal para utilização da biblioteca acompanhada pelo seu professor/educador entrando e saindo em fila indiana guardando as distâncias mínimas de segurança.
- ✓ Outras utilizações terão de ser feitas por marcação com a equipa da BE

Distanciamento entre utilizadores

- ✓ O distanciamento entre utilizadores, quando sentados, será sempre de um metro.

Normas de manuseamento

- ✓ Os livros requisitados para empréstimo domiciliário serão colocados em quarentena, durante 72 horas, no local para o efeito.
- ✓ Os teclados e rato dos PC são sempre desinfetados após cada utilização. Após a desinfecção será colocado um separador a dizer LIMPO em cima do teclado.

Acesso de grupos/ turmas

- ✓ As turmas/ grupos realizam um percurso direto da sala à biblioteca, seguindo as indicações no chão dos corredores e escadas.
- ✓ Os alunos para tutoria ou mentoria, individualmente, são sempre acompanhados por um docente ou Assistente Operacional

SERVIÇOS DOCUMENTAIS

Normas de utilização da coleção para a sala de aula ou domiciliária

Os fundos documentais a utilizar em sala de aula, são previamente solicitados pelos docentes e depois são transportados pelos membros da equipa da BE. No final da sua utilização, um desses membros irá à sala recolhê-los para serem colocados em quarentena.

Os fundos documentais para empréstimo domiciliário serão disponibilizados em baú próprios, em cada edifício da escola, e semanalmente um elemento da equipa da BE fará a recolha para serem sujeitos a quarentena.

SERVIÇOS PEDAGÓGICOS

Apoio ao estudo/ trabalho em pequenos grupos

- ✓ O apoio ao estudo/trabalho em pequenos grupos poderá ser realizado no espaço da biblioteca, desde que previamente articulado com a equipa da BE.
- ✓ Estes alunos serão sempre acompanhados pelo adulto responsável.

Trabalho com grupos/ turmas

- ✓ Por solicitação dos docentes, o espaço da BE poderá ser requisitado para o desenvolvimento de atividades em contexto de turma.
- ✓ A biblioteca também oferecerá um conjunto vasto de atividades para serem desenvolvidas em contexto de turma; estas atividades realizar-se-ão de forma concertada e articulada com os docentes.

Uso autónomo da biblioteca

- ✓ O uso autónomo da biblioteca estará suspenso até novas orientações.

A equipa da Biblioteca Escolar