CORONA VÍRUS - COVID 19
PLANO DE CONTINGÊNCIA



Agrupamento de Escolas do Viso – Porto

Enquadramento 2
Explicitação corona vírus – covid-19 2
Medidas de prevenção 2
Plano de contingência 3
Ponto focal 3
Estrutura de comando e controlo do plano 4
Acompanhamento de elementos infetados na sala de isolamento 4
Contactos com as famílias dos alunos e do pessoal docente/não docente: 5
Medidas a aplicar para a abertura dos estabelecimentos de educação do agrupamento de escolas do viso, porto 5
Escola básica n.º2 do viso 5
Escola básica das campinas 11
Escola básica dos correios 17
Escola básica do viso 19
Estratégias de substituição de pessoal docente e não docente em caso de absentismo por doença ou necessidade de isolamento profilático 25
Atuação perante um caso suspeito de covid 19 26
Outros procedimentos 30

CORONA VÍRUS - COVID 19

1. ENQUADRAMENTO

Em cumprimento do Despacho n.º 2836-A/2020 define-se o plano de contingência do Agrupamento de Escolas do Viso, Porto para fazer a prevenção e fazer face às situações suspeitas e relacionadas com o Covid-19.

2. EXPLICITAÇÃO Corona Vírus – Covid-19

Os coronavírus são um grupo de vírus que podem causar infeções, do qual faz parte o Covid-19. Normalmente estas infeções estão associadas ao sistema respiratório, podendo ser semelhantes a uma gripe comum ou evoluir para uma doença mais grave, como pneumonia. Considera-se que o Covid-19 pode transmitir-se:

a) Por gotículas respiratórias (partículas superiores a 5 micra);

b) Pelo contacto direto com secreções infeciosas;

c) Por aerossóis em procedimentos terapêuticos que os produzem (inferiores a 1 mícron).

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 e ainda através do 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).

3. MEDIDAS DE PREVENÇÃO

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

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

Neste sentido, destacam-se as seguintes medidas:

- **Distanciamento** entre pessoas;
- **Higiene pessoal**, nomeadamente a lavagem das mãos e etiqueta respiratória;
- Utilização de **equipamentos de proteção individual** (por exemplo máscaras);
- **Higiene ambiental**, como a limpeza, desinfeção e ventilação adequada dos espaços;
- **Automonitorização de sintomas**, não se deslocando para a escola pessoas com sintomas sugestivos de COVID-19.
- Não havendo ainda uma vacina ou tratamento específico para esta doença, **as medidas preventivas assumem um papel crucial no combate à COVID-19.**

PLANO DE CONTINGÊNCIA

3:ª ATUALIZAÇÃO

O plano de contingência, atualizado e elaborado de acordo com as últimas orientações emanadas pela Direção Geral de Saúde e DGEstE, permanece válido durante o surto do Covid-19, podendo ser reformulado de acordo com o evoluir da situação.

Este plano será publicado na página eletrónica do Agrupamento.

Quaisquer comportamentos contrários às medidas e regras estabelecidas neste plano de contingência que potenciem o contágio serão sujeitos ao enquadramento legal em vigor.

1. PONTO FOCAL

ESCOLA SEDE

Diretor ou um dos elementos da equipa do Diretor.

ESTABELECIMENTOS DE ENSINO BÁSICO E JARDINS DE INFÂNCIA

Coordenador do respetivo estabelecimento que tem de comunicar o caso suspeito ao Diretor ou a um dos elementos da equipa do Diretor.

2. ESTRUTURA DE COMANDO e CONTROLO DO PLANO

COORDENADORES

Diretor e Subdiretor

Adjunta do Diretor para o Pré- escolar e 1.º Ciclo

Adjunta do Diretor para o 2.º e 3.º Ciclos

Equipa de Monitorização COVID 19 **(**Implementação e monitorização das medidas nos espaços educativos em articulação com os coordenadores**)**

Coordenadora de Estabelecimento da Escola Básica das Campinas

Coordenadora de Estabelecimento da Escola Básica dos Correios

Coordenadora de Estabelecimento da Escola Básica n.º 2 do Viso

3. ACOMPANHAMENTO DE ELEMENTOS INFETADOS NA SALA DE ISOLAMENTO

Escola Sede:

Maria do Rosário Silva Duarte

Fernanda Conceição Coelho Freitas Barbosa

Estela da Silva Laxmidas

Escola Básica das Campinas:

Inês Oliveira Martins Neves

Maria Fernanda de Matos Fernandes Gonçalves

Escola Básica dos Correios:

Fernanda Dias

Sandra Guiomar Rodrigues Garcia Monteiro

Escola Básica n.º 2 do Viso:

Maria Avelina da Silva

Maria Manuela Moura Ferraz Conde

4. CONTACTOS COM AS FAMÍLIAS DOS ALUNOS E DO PESSOAL DOCENTE/NÃO DOCENTE:

Diretor e Subdiretor

Adjunta do Diretor para o Pré- escolar e 1.º Ciclo

Adjunta do Diretor para o 2.º e 3.º Ciclos

Equipa de Monitorização COVID 19

Coordenadora de Estabelecimento da Escola Básica das Campinas

Coordenadora de Estabelecimento da Escola Básica dos Correios

Coordenadora de Estabelecimento da Escola Básica n.º 2 do Viso

Medidas a aplicar para a abertura dos estabelecimentos de educação do Agrupamento de Escolas do Viso, Porto

Escola Básica n.º2 do Viso

Disposições gerais

Limitar a presença dos pais/familiares ao exterior da escola,

Restringir as visitas de pessoas externas, assinando as mesmas a sua presença, no edifício.

Ficam suspensas as festas internas e as reuniões de pais presenciais. As visitas de estudo e projetos propostos externamente serão reduzidas ao estritamente essencial.

Garantir que na maior parte das atividades, seja maximizado o distanciamento entre as crianças/alunos(as), sem comprometer o normal funcionamento das atividades.

As crianças/alunos(as) e funcionários(as) devem ser organizados, sempre que possível, em salas fixas e os espaços definidos em função deste seccionamento de forma a evitar o contacto entre pessoas de grupos diferentes.

À chegada e saída da escola, as crianças/alunos(as) devem ser entregues/recebidas individualmente pelo seu encarregado de educação, ou pessoa por ele designada, à porta do estabelecimento.

O acesso à sala deve ser limitado apenas aos profissionais afetos à mesma.

A sala de atividades:

a) Deve ser mantida, sempre que possível, a mesma sala de atividades para cada grupo, de forma a evitar a circulação das crianças/alunos(as) e profissionais;

b) Todo o espaço deve ser higienizado de acordo com as Orientações conjuntas para o ano letivo2020/2021, incluindo brinquedos, puxadores, corrimãos, botões e acessórios em instalações sanitárias, teclados de computador e mesas. A higienização deve ser especialmente rigorosa nas superfícies que estão à altura das crianças/alunos(as). A limpeza com água e detergente será, na maioria dos casos, suficiente, mas em casos específicos pode ser decidido fazer igualmente a desinfeção.

Todo o pessoal deve usar equipamento de proteção, nomeadamente máscara.

Deve reforçar-se a lavagem/desinfeção frequente das mãos por parte do pessoal docente e não docente e também das crianças/alunos(as), designadamente aquando da entrada no estabelecimento de educação, antes e após as refeições, antes e após a ida à casa de banho, e sempre que regressem do espaço exterior.

Pedir aos encarregados de educação que não deixem as crianças levar de casa brinquedos ou outros objetos não necessários.

Está interdita a concentrações nas idas à casa de banho.

Deve manter-se as janelas e/ou portas das salas abertas, de modo a permitir uma melhor circulação do ar.

Os equipamentos, no exterior, devem ser higienizados após a utilização de cada grupo.

Sempre que possível, assegurar que os objetos partilhados entre crianças são devidamente desinfetados entre utilizações.

No contacto com as famílias à entrada da instituição, deve manter-se o distanciamento físico recomendado, possibilitando que a articulação possa ser veiculada ou complementada, via telefone ou por meios digitais.

Refeitório

Cada criança deverá permanecer sempre no mesmo lugar.

Cada funcionária terá a seu cargo o mesmo grupo de crianças.

Também nas salas de refeições, todos os funcionários devem utilizar máscara, enquanto acompanham as crianças.

Componente de Apoio à Família

O exterior deverá ser privilegiado, sempre que possível.

Pessoal docente e não decente – orientações gerais

1. As pausas da equipa para almoço deverão ocorrer de modo a garantir o afastamento físico entre profissionais.

2. Tendo em conta as regras atuais de distanciamento físico, importa saber a importância das aprendizagens e do desenvolvimento das crianças/alunos(as) e a garantia do seu bem - estar emocional e do direito de brincar.

3. É essencial considerar as interações das crianças com os adultos e com as outras crianças e respeitar as mesmas, ao mesmo tempo que se dá a conhecer às crianças as novas regras de convivência social.

É importante responder às suas dúvidas, tranquilizando-as e ajudando-as a compreender.

EB nº 2 do Viso

Sala de contingência:

– Andreia Mendonça, contacto: 962903005 e Avelina Silva, contacto: 914696826

Jardim de Infância

Todas as crianças devem trazer bata, dentro de um saco plástico (a ser higienizado à entrada), à segunda feira, a qual será entregue apenas no final da semana, a fim de ser lavada, voltando na semana seguinte, novamente, dentro de um saco de plástico.

As crianças devem trazem ainda, uma muda de roupa, identificada, num saco (a ser higienizado à entrada), que ficará no JI até ao final do ano letivo; o calçado será higienizado à entrada do estabelecimento, no local destinado para esse fim.

O pessoal docente e não docente também irá higienizar o calçado, seguindo o mesmo critério de segurança.

À entrada, crianças, funcionários e professores devem fazer a higienização das mãos com uma solução desinfetante.

Entrada/Saída - Crianças

Portão principal, onde são acolhidos/entregues por uma funcionária;

Dirigem-se para o coberto/porta lateral de acesso, pelo exterior.

S1

1. Penduram os pertences nos cabides do corredor de acesso à sala;
2. Saem para o exterior, pelo coberto, devidamente protegidos do sol;
3. Brincam no recreio em frente à sala de trabalho/coberto.
4. Saem para o refeitório às 11h30.

(A higienização das mãos e ida ao WC será feita antecipadamente).

5. Almoço: 11h:30 às 12h:15.

S2

1. Saem para o recreio pela porta do coberto
2. Dirigem-se ao refeitório às 12h:20.

A higienização das mãos e ida ao WC será feita antecipadamente.

A disposição, no refeitório, dependerá do nº de crianças que almoça, salvaguardando que, cada criança mantenha sempre o mesmo lugar, sinalizado para esse fim.

Almoço: 12h20 às 13h:10.

(O calçado será desinfetado à entrada com uma solução de lixívia e água na proporção de 0,25 de hipoclorito de sódio por 0,75 de água. A mesma solução será usada em materiais, no final do dia e sempre que um aluno utilize a casa de banho).

Horário do pessoal não docente:

1º ciclo – 8H45 às 18h (Manuela Conde, Sandra Carvalho, Avelina Silva).

Cármen Carvalho – 9H:30 às 114h:45H:00/ 15H45 às 17H:30

Cristina Nogueira – 9H:00 às 12H:45/13H:45 às 17H:00

Ana Rita Correia – 9h:30 às 13h:15/14h:15 às 17h:30

Andreia Mendonça – 8h:30 às13h

Higienização dos espaços – A efetivar pelas funcionárias de serviço, com regularidade e sempre seguida de registo.

1º Ciclo

1. Os alunos serão rececionados no portão principal, por uma assistente operacional;

2. 1ºA, 2ºA, 2ºB e 3ºA, dirigem-se para o coberto pela lateral esquerda do recreio e esperam no local sinalizado para o efeito;
   O 3ºB dirige-se pela lateral esquerda e entra pela porta de acesso ao corredor, contígua á sala de aula;
   Os 4ºs anos, A e B, entram pela porta lateral direita de acesso ao corredor das respetivas salas de aula.
3. Devem lavar as mãos antes de iniciar a atividade letiva, na própria sala de aula, assim como antes e após o lanche; após a refeição, não podem sair de refeitório sem previamente lavar as mãos com água e sabão.
4. Se possível, os materiais de trabalho dos alunos devem permanecer na sala de aula, evitando a deslocação dos mesmos para o exterior.

Recreios (descontínuos)

1. Saem da sala acompanhados pelo respetivo professor que os acompanhará:
   3ºA – coberto; 3ºB, recreio junto á sala de aula;
   1º A – parque;
   2ºs A e B – campo de futebol
   4ºs A e B – campo de futebol
   1º A – parque;
   2ºs A e B – campo de futebol

Dia de chuva:

2ºs A e B – B.E. (duas salas);
1º A – pavilhão
4ºs A e B – coberto.
3ºs anos – B.E.

Tarde:

3º e 4ºs anos – campo
1º ano – parque

2º ano – coberto.

Almoço:

2. Respeitar horário de saída;
3. O professor acompanha os alunos, sempre coadjuvado pela funcionária destinada para o efeito;
4. Os alunos(as) sentam-se sempre no mesmo lugar;
5. Levantam-se apenas com a autorização de uma funcionária e dirigem-se para o local que lhe fora destinado, onde permanecerão até à entrada na sala de aula. Devem, de novo, lavar as mãos com água e sabão.

Almoço:

1º e 2ºs anos : 12h:30 às 13h00;

3ºs anos : 13h:10 às 13h:30;

4ºs anos : 13h:40 às 14h10.

Horário das assistentes operacionais: (em regime de rotatividade)

8h:45 às 18h

Tarefeira 9h:30 às 17h30

Almoço – 11h:30 às 12:30 – (2 assistentes)

15h: às 16h – (2 assistentes).

Escola Básica das Campinas

Acessos à EB das Campinas

Pré-Escolar -Portão de acesso a viaturas (até ás 9h15 – após essa hora o acesso será realizado pelo portão principal)

1º Ciclo - Portão Principal;

Acesso ao Estabelecimento de Ensino

- À entrada do Estabelecimento de Ensino alunos, docentes e não docentes desinfetam as mãos com solução antissética e higienizam o calçado num local destinado a esse fim;
- Toda a comunidade educativa deve lavar frequentemente as mãos, com água e sabão ou usar uma solução à base de álcool. Ao espirrar e/ou tossir tapar o nariz e a boca com o antebraço ou com lenço de papel que deverá ser colocado de imediato no lixo;
- É obrigatório o uso de máscara, em todos os espaços do estabelecimento de ensino e em todos os momentos, por todos os profissionais e outros elementos externos. Excetuam-se os casos referidos no ponto 7.3 do Referencial Escolas – Controlo de Transmissão de covid 19 em contexto escolar;
- As pessoas externas ao Estabelecimento de Ensino, quando autorizadas a entrar, em casos e pelo tempo estritamente necessários, devem assinar um documento redigido para o efeito, registando a sua presença;
- No exterior do Estabelecimento de Ensino, à entrega e receção dos seus educandos, os Pais e Encarregados de Educação, devem manter o distanciamento físico aconselhado pela DGS;
- Em dias de chuva só será permitida a entrada dos alunos. Os Encarregados de Educação terão que permanecer no exterior da EB das Campinas;
- É obrigatório o uso de bata para as crianças do Pré-Escolar. Esta será enviada para casa no final da semana;
- Não é permitido que as crianças/alunos tragam de casa, objetos não essenciais à prática letiva;
- Todos os alunos lancham nas salas de aula. Os lanches do pré-escolar serão apenas os fornecidos pelo Jardim de Infância. O lanche da manhã para os alunos do 1º ciclo é da responsabilidade dos Encarregados de Educação e deverá ser colocado no interior da mochila, o lanche da tarde será fornecido pela Câmara do Porto;

- No primeiro dia de aulas, as crianças do pré-escolar deverão trazer uma muda de roupa num saco plástico fechado. Este será higienizado antes da entrada no estabelecimento de ensino. Sempre que necessária a troca desse vestuário, o procedimento será semelhante;
- Nas atividades não letivas deverá ser privilegiada a ocupação do espaço exterior;
- Sempre que possível, cada aluno do 1º Ciclo terá um lugar marcado sendo deixado um lugar vago entre alunos. Nenhum deverá ser colocado frente a frente;
- Nas atividades desportivas devem-se privilegiar jogos individuais e, sempre que possível ao ar livre;
- O acesso do R/Chão ao 1º andar e vice-versa será realizado por escadarias opostas sinalizadas para o efeito. Os circuitos de circulação no edifício escolar estão definidos e devem ser cumpridos sempre que possível;
- Os Encarregados de Educação devem informar o docente do seu educando de qualquer alteração do seu contacto telefónico de forma a facilitar a comunicação;
- Cabe ao docente informar a Coordenadora de Estabelecimento, via email, da alteração de contacto que lhe foi comunicada;
- É obrigatória comunicar à Coordenadora de Estabelecimento da EB das Campinas, a alteração de contacto telefónico de qualquer membro do pessoal docente e não docente;
- A medição da temperatura à entrada do estabelecimento de ensino não é recomendada. Esta só pode ocorrer se houver manifestação explícita por parte do Encarregado de Educação;
- Um aluno com teste laboratorial (rRt-PCR) positivo para Covid-19 só poderá retomar as atividades letivas presenciais após cumprir os critérios de cura e ter indicação da Autoridade de Saúde;

1. **Acesso ao Estabelecimento de Ensino**

   Pré-Escolar - Entrada junto das salas de atividades;

1º Ciclo – Entrada Principal; Ao toque da campainha os alunos dirigem-se para o polivalente fazendo fila em local sinalizado para o efeito. Os docentes deverão sensibilizar os alunos para a importância do distanciamento físico. É da máxima importância o rápido acesso à sala de aulas de forma a não promover concentração de alunos.

2. **Salas de aulas/atividades**

As crianças/alunos devem higienizar as mãos no inicio das atividades letivas, antes das refeições e/ou sempre que regressem do WC e do recreio;

Deve-se, sempre que possível, manter portas e janelas abertas de forma a promover o arejamento e renovação do ar nos espaços;

O docente e ou assistente técnico e operacional deve promover uma maximização de espaço entre crianças/alunos sem pôr em causa o seu bem-estar emocional e direito a brincar;

No pré-escolar devem ser privilegiadas as atividades que recorram a materiais mais facilmente higienizáveis;

A partilha de objetos pessoais está proibida;

Todos os alunos lancham nas salas de aula/atividades. Os lanches do pré-escolar serão apenas os fornecidos pelo Jardim de Infância. O lanche da manhã para os alunos do 1º ciclo é da responsabilidade dos Encarregados de Educação, o lanche da tarde será fornecido pela Câmara do Porto;

3. **Acesso ao Recreio**

Pré-Escolar – Entrada junto das salas de atividades/porta junto da Cantina. Quando possível as crianças deverão ocupar espaços distintos no recreio;

1º Ciclo – Porta do Recreio do 1º ciclo junto da Cantina;

4. Acesso do Recreio ao Estabelecimento de Ensino

Pré-Escolar – Entrada junto das salas de atividades;

1º Ciclo – Portas do Polivalente;

5. Acesso do R/Chão ao 1º andar e vice-versa

Escadaria sinalizada para o efeito;

A utilização do elevador pelos alunos com problemas de mobilidade está limitada a um aluno por viagem, acompanhado por um adulto;

6. Wc

Não são permitidas a concentrações nas idas à casa de banho. Os alunos deverão higienizar as mãos nas respetivas salas. Antes das refeições os docentes devem mandar os alunos ao WC sem que haja concentrações. Após o recreio as idas ao WC deverão ser supervisionadas pelos docentes mantendo o distanciamento previsto;

7. Sala de Isolamento

Na EB das Campinas foi determinada como sala de isolamento o Gabinete Médico

Acompanhamento dos alunos na sala de isolamento

- Inês Neves;
- Paula Lopes;
- Fernanda Gonçalves;

8. Contactos com os Encarregados de Educação

Os docentes devem privilegiar o e-mail e o contacto telefónico para atendimento e comunicação com os Encarregados de Educação;

9. Recreio

Sempre que possível, cada grupo/turma ocupará um espaço distinto no recreio.

Todos os docentes acompanham os seus alunos até ao espaço destinado a recreio;

10. Refeições

As refeições serão servidas previsivelmente:

11h30 – 12h00 para o pré-escolar. As educadoras acompanham a refeição das crianças entre as 11h30 e as 12h00;

12h25 e as 12h50 para o 1º ano e 2º ano. Os docentes acompanham os seus alunos ao refeitório, verificando se os mesmos se sentam nos lugares por si estipulados;

13h00 e as 13h30 para o 3º ano e 4º ano. Os docentes acompanham os seus alunos ao refeitório, verificando se os mesmos se sentam nos lugares por si estipulados;

Também no refeitório, cada criança/aluno terá um lugar marcado sendo deixado um lugar vago. Sempre que possível, nenhum aluno/criança será colocado frente a frente.

Os assistentes técnicos e operacionais deverão gerir cada grupo, para que não se cruzem na saída do refeitório nem no acesso ao Wc.

Os alunos que almoçam em casa devem deixar o Estabelecimento de Ensino no final das atividades letivas da manhã só podendo regressar à E.B. no início das atividades letivas da tarde. Os procedimentos de higienização/desinfeção serão semelhantes ao da entrada/saída.

11. Espaços

Todos os espaços não necessários à prática letiva serão encerrados.

12. Limpeza

Os WCs serão higienizados diversas vezes ao longo do dia e/ou sempre que se considere necessário.

Ao longo do dia e no final das atividades letivas será realizada a limpeza e desinfeção dos espaços e materiais dando-se uma principal importância aos materiais/superfícies com maior manuseamento.

Escola Básica dos Correios

- O horário do Pré-Escolar é das 09h00 às 12h00 e das 13h30 às 15h30.
- O horário do 1º e 2º Ano é das 09h00 às 12h25 e das 14h30 às 17h30.
- O horário do 3º e 4º Ano é das 09h00 às 12h50 e das 14h55 às 17h30.

Entrada / Saída – Alunos

- Pré-Escolar, 1º A e 2º A - porta da ala esquerda.
- 3º e 4º ano - porta da ala direita.

Os alunos são acolhidos por uma assistente e higienizam as mãos com álcool gel.

Os circuitos de circulação no edifício escolar estão assinalados e, sempre que possível, deve ser cumpridos.

Intervalo da Manhã

- Todos os alunos lancham nas salas de aula.
- Os momentos de permanência dos grupos de alunos/crianças no recreio são desfasados da seguinte forma:

  - O intervalo do Pré-Escolar é das 10h15 às 10h45.

  - O intervalo do 1º e 2º Ano é das 10h40 às 11h10.

  - O intervalo do 3º e 4º Ano é das 11h05 às 11h35.

- Em dias de chuva os alunos são distribuídos pelos dois cobertos de modo a evitar concentrações.

Almoço

- O período do almoço efetua-se em três turnos:

  - Pré-Escolar – 12h00 – 12h30 (1º turno)

  - Higienização – 12h30 – 12h45

  - 1º e 2º Ano – 12h45 – 13h15 (2º turno)

  - Higienização – 13h15 – 13h30

  - 3º e 4º Ano – 13h30 – 14h00 (3º turno)

- Todas as refeições são feitas no refeitório. Os lugares são fixos e separados por uma cadeira cada um. Todo o espaço é higienizado antes e depois das refeições.

Intervalo da Tarde

- Todos os alunos lancham nas salas de aula.
- O intervalo dos alunos do 1º Ciclo é das 16:10 às 16:40.

  - O recreio é dividido em quatro partes para que seja assegurado o distanciamento entre turmas.

  - Nos dias de chuva os alunos são distribuídos pelos dois cobertos, biblioteca e sala de prolongamento.

Salas de aula

- Sempre que possível, deve ser maximizado o distanciamento físico, sem comprometer o normal funcionamento das atividades pedagógicas.
- As salas e os espaços comuns devem ter, sempre que possível, as janelas e as portas abertas para permitir uma melhor circulação do ar.

- Sempre que possível, as aulas e outras atividades escolares de cada turma devem decorrer na mesma sala, com lugar fixo por aluno e por mesa.
- Nas atividades desportivas devem-se privilegiar desportos e atividades individuais e, sempre que possível, ao ar livre.

Limpeza

- A higienização de todos os espaços físicos, mobiliário e equipamentos será feita com maior frequência.

Outros procedimentos

- Uso obrigatório de máscara no recinto escolar pelos profissionais e outros elementos externos.
- As pessoas externas só devem entrar no recinto escolar quando tal for imprescindível.
- Privilegiar a via digital ou telefónica nos procedimentos administrativos e nos contactos com os encarregados de educação.

Sala de isolamento

- Na EB dos Correios o espaço de isolamento é o gabinete da coordenação, contíguo à sala dos professores.

Escola Básica do Viso

Horário de Funcionamento

- O horário lectivo **2º ciclo** das 08h15 às 16h30.
    - Intervalos
        - Manhã 9h05 às 9h20 (15 min)
          11h05 às 11h25 (20 min)
        - Tarde 14h35 às 14h45 (10 min)

- O horário lectivo **3º ciclo** das 08h30 às 17h30.
    - Intervalos
        - Manhã 10h15 às 10h35 (20 min)
          12h20 às 12h30 (10 min)
        - Tarde 14h40 às 14h50 (10 min)

Entrada na escola

- Máscara obrigatória dentro do recinto escolar (vai ser distribuído a cada aluno, na aula de apresentação, um kit de máscaras para o primeiro período).
- Entrada no edifício pela porta dos alunos.
- Desinfetar as mãos, por assistente Operacional, à entrada do edifício, do pavilhão e PBX para professores e visitantes.

Corredor do rés do chão

- Sempre que as condições climatéricas o permitam, os alunos devem dirigir-se para o exterior, não permanecendo neste local.
- Nos dias de chuva os alunos devem ter o cuidado de manter o distanciamento social, obedecendo à sinalética de ocupação dos bancos existentes.

Escadas de acesso ao piso superior

- Os alunos utilizarão a escadaria destinada especificamente a cada ciclo.
- A circulação deve ser feita em fila única de forma ordeira e mantendo sempre o distanciamento social.

Acesso às salas de aula

- Os alunos e professores devem seguir, com todo o rigor, a sinalética que definem os percursos de circulação.
- No piso superior;
    - os alunos que se dirigirem às salas 11, 12 e TIC, seguem o percurso da esquerda em fila única.
    - os alunos que se dirigirem às salas 13, e Biblioteca Escolar, seguem o percurso da direita em fila única.
    - Os professores devem circular na faixa central.

Sala de trabalho DT

- Serão utilizados os dois gabinetes contíguos para trabalho do DT.
- No gabinete original, a lotação máxima será de 4 D.T. em simultâneo.
- No gabinete contíguo, a lotação máxima será de 4 D.T. em simultâneo.
- Dá-se prioridade à hora de trabalho D.T. constante no horário respetivo.

Refeitório

- Os alunos devem seguir, com todo o rigor a sinalética que define o percurso de circulação (fila em Zig Zag desenhada no chão com fita adesiva colorida)
- Entrada e saída por portas diferentes, sempre que as condições climatéricas o permitirem.
- Nos dias de chuva a saída e entrada faz-se pela mesma porta, de forma desfasada, evitando o cruzamento entre alunos).
- Um aluno por mesa, local onde podem retirar a máscara para almoçar.
- Depois de todas as mesas ocupadas, só entra um aluno por cada saída.
- A sala contígua ao refeitório destinada às refeições dos professores estará disponível para quem o desejar, respeitando a reorganização do espaço.

- O refeitório, no contexto atual, não deve ser utilizado como espaço de convívio.
- Os alunos devem almoçar ao seu ritmo, mas não esquecendo que os outros colegas estão na fila de espera.

Papelaria

- Os alunos e professores devem seguir, com todo o rigor, a sinalética que define o percurso de circulação de acesso a este serviço.
- Os professores, sempre que possível, devem recorrer a este serviço em horário fora do intervalo, para evitar ajuntamentos
- Uso obrigatório do cartão escolar para não ocorrer o manuseamento de dinheiro.
- O cartão, sempre que possível, deve ser carregado com antecedência e para a semana toda.
- As senhas de almoço, sempre que possível, devem ser marcadas para a semana toda.

Bufete

- Os alunos e professores devem seguir, com todo o rigor, a sinalética que define o percurso de circulação de acesso a este serviço.
- Entrada e saída por portas diferentes, sempre que as condições climatéricas o permitirem.
- Nos dias de chuva a saída e entrada faz-se pela mesma porta, de forma desfasada, evitando o cruzamento entre alunos).
- Uso obrigatório do cartão escolar que deve ser atempadamente carregado.
- A falta de apresentação do mesmo implica o não atendimento.

Sala dos alunos

- O espaço foi reorganizado de forma a evitar ajuntamentos - retirada das mesas de jogo (ping pong e matraquilhos).
- Não é permitido a permanência de alunos neste espaço após atendimento no bufete.
- Os alunos devem dirigir-se para o exterior, para lanchar, situação em que também podem retirar a mascara para esse efeito.

Recreio

- A ser usado, obrigatoriamente, sempre que as condições climatéricas o permitam.
- Uso de mascara obrigatório, exceto na situação de refeição.

Salas de aula

- Cada turma tem uma sala própria.
- Uso de máscara obrigatório.
- Um aluno por mesa, mantendo todos os alunos da turma a mesma posição perante a secretária.
- Sempre que possível manter a sala arejada.
- Após o toque os alunos devem dirigir-se de imediato para a sua sala e ocupar o seu lugar, sem aglomeração à entrada.
- À saída da sala os alunos devem dirigir-se de imediato ao recreio, em fila única, não esperando pelos colegas no corredor, evitando assim os ajuntamentos.
- Cada sala de aula vai ter um doseador de álcool gel para desinfeção.

Casas de banho

- Lotação máxima de 3 alunos em simultâneo.
- Acesso de acordo com a sinalética colocado no chão, a ser cumprida com todo o rigor.
- As idas à casa de banho devem ocorrer nos intervalos estipulados no horário, que este ano, excepcionalmente, têm uma duração mais alargada.

Biblioteca escolar

- Acesso limitado.

- O espaço vai obedecer às mesmas regras de higienização e distanciamento social.
- Deve ser cumprido o regulamento de utilização das instalações da Biblioteca Escolar

Prática de Educação Física / Pavilhão

- O aluno tem entrar no pavilhão desportivo e equipar-se com mascara colocada. Será apenas retirada no espaço da aula após autorização do professor.
- Na entrada para o espaço da aula o professor faz a desinfeção das mãos de todos os alunos da turma.
- Por impossibilidade de recolha de valores, o aluno pode trazer a mochila para o espaço da aula. Esta solução permite ao aluno guardar a respetiva mascara na sua mochila.
- Será estabelecido a forma da circulação dos alunos no espaço por forma a minimizar o cruzamento de alunos.
- Quando estiverem duas turmas em simultâneo no pavilhão, uma turma ficará afeta à nave principal e outra à sala de ginástica.

- Durante as aulas os professores estarão munidos de gel desinfetante para ceder aos alunos quando existir material partilhado por dois ou mais alunos.
- As aulas irão privilegiar situações de aprendizagem individuais. Nos jogos desportivos coletivos serão utilizados grupos reduzidos e regras adaptadas por forma a reduzir aproximação física entre alunos.
- No final da aula o material utilizado deverá ser desinfetado para poder ser utilizado pela turma seguinte.
- Quando duas turmas finalizarem a aula no mesmo horário, uma das turmas deverá terminar a aula 5 minutos antecipadamente para diminuir o ajuntamento de alunos no balneário. Esta medida deverá ter uma alternância semanal entre estas turmas.

Secretaria

- Acesso aos Encarregados de Educação por marcação.

- Lotação máxima de 2 pessoas em simultâneo.
- Lotação máxima de 2 pessoas em simultâneo.
- Lista de espera por ordem de chegada, com o limite de 2 pessoas na sala de espera (sala envidraçada)

Sala Covid

- De acordo com o referencial para as escolas 2020 da DGS disponibilizado em 5 de Setembro de 2020.

Estratégias de substituição de pessoal docente e não docente em caso de absentismo por doença ou necessidade de isolamento profilático

PESSOAL DOCENTE

Escola Sede: Constituição de uma bolsa de professores para fazer o acompanhamento dos alunos em caso de ausência do professor e obediência aos processos formais instituídos para fazer a substituição/colocação de outro professor

Escolas Básicas: Preferencialmente e caso os encarregados de educação possam, os alunos ficarão no domicilio durante a ausência do professor ou caso não seja possível, têm de ser redistribuídos por salas e obediência aos processos formais instituídos para fazer a substituição/colocação de outro professor.

PESSOAL NÃO DOCENTE

Recurso à bolsa de recrutamento, no caso da sua existência e recurso a tarefeiros, nas escolas do 1.º ciclo, até que os recursos financeiros o permitam. Caso não seja possível, terá de ser equacionada, junto da DGESTE, o encerramento de serviços de apoio aos alunos para garantir as condições sanitárias exigidas ao agrupamento.

ATUAÇÃO PERANTE UM CASO SUSPEITO DE COVID 19

(ORIENTAÇÕES DGS)

1. GESTÃO DO CASO

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

1.º) Perante a deteção de um caso suspeito de COVID-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.

2.º) 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. Na área de isolamento deve constar o fluxo de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar.

3.º) 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.

4.º) 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** (SNS 24 ou outras linhas), 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** (SNS 24 ou outras linhas) será encaminhado de uma das seguintes formas: o **Autocuidado:** isolamento em casa;

o Avaliação Clínica nas Áreas Dedicadas COVID-19 nos **Cuidados de Saúde Primários**;

o Avaliação Clínica em **Serviço de Urgência**.

Nota: 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 pelo diretor ou ponto focal do estabelecimento de educação ou ensino.

5.º) Caso exista um caso suspeito de COVID-19 triado pela SNS 24 ou outras linhas de triagem telefónica, é contactada de imediato a **Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local**, cujos contactos telefónicos 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.

6.º) 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 (no que for aplicável da Orientação n.º10/2020 da DGS).

A deslocação para casa, para os serviços de saúde ou para o local de realização de 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(s) respetivo(s) acompanhante(s) devem manter a máscara devidamente colocada.

7.º) 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 (*in loco*, se necessário):

• Inquérito epidemiológico;

• Rastreio de contactos;

• Avaliação ambiental.

8.º) 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 (Orientação n.º 014/2020 da DGS);

• 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 (nunca em ecopontos).

Para implementação de medidas e gestão de casos, a Autoridade de Saúde Local, pode mobilizar e liderar uma **Equipa de Saúde Pública.**

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

1.º) 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.

2.º) 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 da situação.

3.º) A Autoridade de Saúde Local, apoiada pela Unidade de Saúde Pública Local, assegura a **investigação epidemiológica** (*in loco*, se necessário):

• Inquérito epidemiológico;

•Rastreio de contactos;

• Avaliação ambiental.

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

• Isolamento de 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 utilizados pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento (Orientação n.º 014/2020 da DGS);

• 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 (nunca em ecopontos).

3. MEDIDAS A ADOTAR PELO CASO CONFIRMADO

Perante um caso com teste laboratorial (rRT-PCR) positivo para COVID-19, o mesmo deve permanecer em **isolamento até cumprir com os critérios de cura documentada** (Norma nº. 004/2020 da DGS).

A definição do local de isolamento dependerá da gravidade do quadro clínico e das condições de habitabilidade de cada pessoa.

As pessoas com COVID-19, são consideradas **curadas** quando:

• Apresentam **ausência completa da febre** (sem recurso a medicação) e melhoria significativa dos sintomas durante **3 dias consecutivos**, e

•Apresentam **teste laboratorial (rRT-PCR) negativo**, realizado, no mínimo, 14 dias após o início dos sintomas (nos doentes sem internamento hospitalar por COVID-19) ou dois testes laboratoriais (rRT-PCR) negativos, com pelo menos 24 horas de diferença, realizados, no mínimo, 14 dias após o início dos sintomas (nos doentes com internamento hospitalar por COVID-19).

Após determinação de cura e indicação da Autoridade de Saúde Local, a pessoa pode **regressar ao estabelecimento de educação ou ensino**.

Outros Procedimentos

Regresso de deslocações ao estrangeiro

Os elementos da comunidade educativa que tenham estado em contacto próximo e direto com quem tenha regressado de país, seja zona de risco ou não, para a infeção pelo COVID-19, identificados pela DGS, **devem:**

a) Comunicar ao diretor os dias em que estiveram fora do País ou fora de Portugal Continental;

b) Nos 14 dias subsequentes, monitorizar o seu estado de saúde, medindo a temperatura corporal duas vezes ao dia, registando os valores, e estar atentos a tosse ou a dificuldades respiratórias. O diretor pode solicitar diariamente os dois valores da medida de temperatura corporal;

c) Devem ainda evitar cumprimentos sociais com contacto físico;

d) Quaisquer alterações ao estado de saúde devem ser comunicadas de imediato à linha SNS 24 (808 24 24 24) que analisará o risco em concreto e dará as devidas recomendações/orientações. Destas recomendações/orientações o diretor deve ter conhecimento.

Restrições ao Pessoal Docente e Não Docente/Outros

• Proibição dos cumprimentos sociais com contacto físico.

Acesso aos estabelecimentos escolares

Os docentes podem utilizar as instalações da Escola Sede cumprindo com as recomendações do Plano de Contingência.

O acesso às escolas do 1.º Ciclo fica vedado a todos os elementos que não tenham trabalho efetivo com a educação pré-escolar.

O acesso pelos pais e encarregados de educação e por elementos exteriores ao agrupamento, será analisada caso a caso.

O acesso, nos casos autorizados a elementos exteriores ao agrupamento, é permitido, desde que usem a solução para lavagem das mãos colocada à entrada dos estabelecimentos de ensino.

O acesso a técnicos de educação das AEC é permitido, ficando os outros elementos que prestam apoio aos alunos condicionado a análise/premência do apoio educativo.

Plano Anual de Atividades 2020/2021

a) O Plano Anual Atividades 20/21 será construído periodicamente. Enquanto vigorar a pandemia COVID 19 ficam proibidas atividades que envolvam saídas ao exterior por parte da comunidade educativa.

b) As atividades que envolvam a entrada de elementos exteriores ao agrupamento para a sua realização, carecem de autorização acrescida do diretor. Excetuam-se de autorização, os avaliadores externos no âmbito da avaliação de desempenho dos professores do agrupamento, os inspetores da IGEC e a perita externa.

c) As atividades internas que envolvam a presença de elementos exteriores ao agrupamento carecem de autorização acrescida do diretor.

Medidas de prevenção diária de cada elemento da comunidade educativa

• Uso obrigatório de máscara.

• Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante pelo menos 20 segundos.

• Reforçar a lavagem das mãos antes e após as refeições, após o uso da casa de banho e sempre que as mãos estejam sujas.

• Usar lenços de papel (de utilização única) para se assoar.

• Deitar os lenços usados num caixote do lixo e lavar as mãos de seguida.

• Tossir ou espirrar para o braço com o cotovelo fletido, e não para as mãos.

• Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca com as mãos sujas ou contaminadas com secreções respiratórias.

• É proibido a partilha de objetos de trabalho individuais entre os membros da comunidade educativa.

Medidas de higiene do ambiente escolar na Escola Sede

• Limpeza e arejamento de todos os espaços utilizados pela comunidade educativa será feita diariamente;

• Dentro das disponibilidades financeiras do agrupamento, este tentará disponibilizar os necessários dispensadores com solução antisséptica de base alcoólica e sabão nos espaços das suas instalações que se entendam necessários;

• A utilização dos espaços de trabalho por parte dos docentes devem ser sempre higienizados antes e depois da sua utilização;

• Os docentes em regime de trabalho no agrupamento devem limitar a sua presença ao necessário, em tempo e espaço, para a realização da mesma;

• O pessoal docente e não docente deve promover os bons hábitos em relação à lavagem das mãos e às regras de etiqueta respiratória;

• A utilização do bufete e refeitório é sujeito as regras de higiene da DGS.

MEDIDAS DE ISOLAMENTO

As áreas de isolamento dos estabelecimentos que compõem o agrupamento são:

Escola Sede-Gabinete médico, incluindo espaço adjacente onde este está situado.

Escola Básica n.º 2 do Viso – Sala dos professores, incluindo as casas de banho.

Escola Básica das Campinas – Gabinete médico.

Escola Básica dos Correios – Gabinete adjacente à sala dos professores.

Estes espaços são exclusivos para este fim enquanto vigorarem as medidas relacionadas com o plano de contingência.

A colocação numa área de "isolamento" visa impedir que outros possam ser expostos e infetados. Tem como principal objetivo evitar a propagação da doença transmissível no serviço e na comunidade e evitar ou restringir o contacto direto com quem apresente os sintomas acima descritos.

CONTACTOS

Linha Saúde 24 – 808 24 24 24

Centro de saúde – 226165340

Bombeiros Voluntários – 226151800

Escola Sede – 22 830 2897

Agrupamento de Escolas do Viso, Porto 14 de setembro de 2020.

