



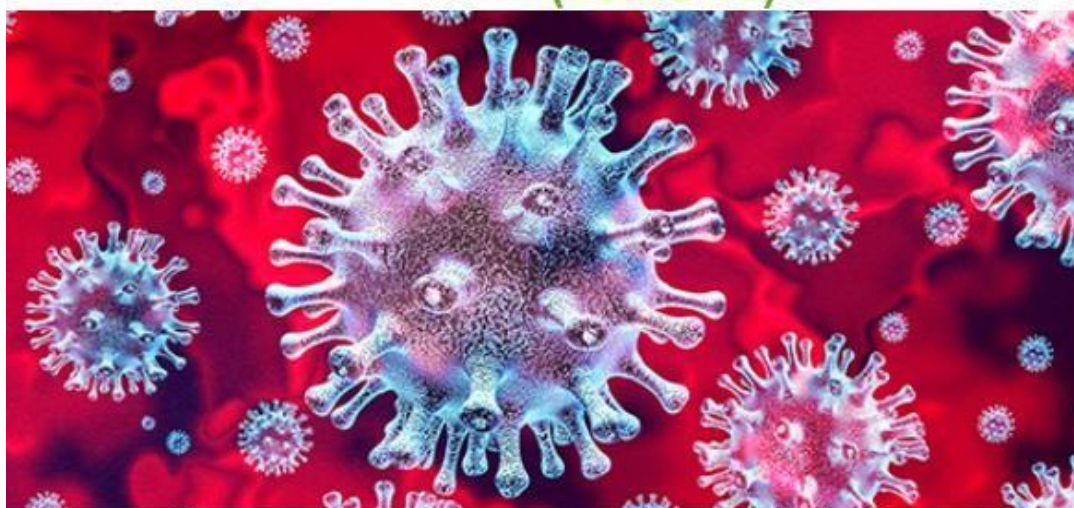
**AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
DE ESCARIZ**



PLANO DE CONTINGÊNCIA Polo Escolar de Escariz

Anexo IV - Plano de Contingência do Polo Escolar de Escariz

CORONAVÍRUS **(COVID-19)**



Escariz, 09 de setembro de 2020

ÍNDICE

	Páginas
1. INTRODUÇÃO.....	3
2. MEDIDAS A APLICAR NO ANO LETIVO 2020/2021.....	4
2.1 Horários de funcionamento do Polo Escolar	4
2.1.1 Horário das atividades letivas da educação pré-escolar	4
2.1.2 Horário das atividades não letivas da educação pré-escolar	4
2.1.3 Horário das atividades letivas do 1.º ciclo	4
2.1.4 Horário das atividades não letivas do 1.º ciclo	5
2.2 Regras de funcionamento	5
2.2.1 Entrada nas instalações	5
2.2.2 Sala de aula	6
2.2.2.1 Salas do Ensino Estruturado	7
2.2.3 Casas de banho	7
2.2.4 Intervalos	7
2.2.5 Almoço	7
2.2.6 EMRC	8
2.2.7 AEC	8
2.2.8. Saída no final do dia	9
2.3 Higienização dos espaços	9
2.4 Visitas de estudo	10
2.5 Carregamento de cartões/Marcação de senhas	10
3. IDENTIFICAÇÃO DO PONTO FOCAL DO PLANO DE CONTINGÊNCIA	10
4. GESTÃO DE CASO	11
4.1 Procedimentos a adotar perante um caso suspeito de COVID-19	11
4.2 Procedimentos a adotar perante um caso confirmado de COVID-19 fora do estabelecimento	11
4.3 Procedimentos a adotar pelo caso confirmado	11
5. RASTREIO DE CONTACTOS	11
6. GESTÃO DE SURTOS	11
6.1 Gestão de surtos	11
6.2 Implementação de medidas	11
7. FLUXOGRAMA	11
8. DISPOSIÇÕES FINAIS	12

ANEXOS

Anexo I - Contactos

1. INTRODUÇÃO

O presente documento define um conjunto de medidas que possibilitam o ensino presencial no ano letivo 2020/2021, com condições mínimas de segurança e de higiene, procurando prevenir-se a doença e minimizar-se o risco de transmissão de SARS-CoV-2 no Polo Escolar de Escariz.

Este ***Plano de Contingência para a Doença COVID-19*** foi desenvolvido com base na Orientação conjunta da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE), da Direção-Geral da Educação e da Direção-Geral da Saúde (Orientações Ano Letivo 2020/2021, de 3 de julho de 2020), e no Referencial para as Escolas sobre o controlo da transmissão de COVID-19 em contexto escolar, de 7 de setembro de 2020.

Este documento será disponibilizado para consulta na página eletrónica do Agrupamento (<http://www.aeescariz.com/>).

2. MEDIDAS A APLICAR NO ANO LETIVO 2020/2021

2.1. HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DO POLO ESCOLAR

2.1.1. HORÁRIO DAS ATIVIDADES LETIVAS DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

INÍCIO	TERMO	2ªFEIRA	3ª FEIRA	4ªFEIRA	5ªFEIRA	6ªFEIRA
09:00	12:00	ATIVIDADES LETIVAS – INTERVALO – 10:00-10:30 (1)				
12:00	13:30	ALMOÇO 12:00-12:45 / RECREIO				
13:30	15:30	ATIVIDADES LETIVAS (1)				

(1) A Educadora gere 15 minutos para o lanche, que deverá ser realizado na sala de aula.

2.1.2. HORÁRIO DAS ATIVIDADES NÃO LETIVAS DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR:

ANTECIPAÇÃO / AAAF – ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO DE APOIO À FAMÍLIA / PROLONGAMENTO

INÍCIO	TERMO	2ªFEIRA	3ª FEIRA	4ªFEIRA	5ªFEIRA	6ªFEIRA
07:30	09:00	ANTECIPAÇÃO				
15:30	17:30	AAAF				
17:30	18:00	PROLONGAMENTO				

2.1.3. HORÁRIO DAS ATIVIDADES LETIVAS DO 1º CICLO

1º E 2º ANOS

INÍCIO	TERMO	2ªFEIRA	3ª FEIRA	4ªFEIRA	5ªFEIRA	6ªFEIRA
09:15	10:45	ATIVIDADES LETIVAS				
10:45	11:15	INTERVALO (1)				
11:15	12:15	ATIVIDADES LETIVAS				
12:15	14:00	RECREIO / ALMOÇO 12:45 – 13:30 / RECREIO (2)				
14:00	16:00	ATIVIDADES LETIVAS / AEC				
16:00	16:30	INTERVALO (3)				
16:30	17:30	ATIVIDADES LETIVAS / AEC				

(1) A professora gere 15 minutos para o lanche, que deverá ser realizado na sala de aula.

(2) Sujeito a alteração no caso de os alunos usufruírem de EMRC.

(3) A AO gere 15 minutos para o lanche, que deverá ser realizado na sala de aula.

3º E 4º ANOS

INÍCIO	TERMO	2ª FEIRA	3ª FEIRA	4ª FEIRA	5ª FEIRA	6ª FEIRA
09:00	10:30	ATIVIDADES LETIVAS				
10:30	11:00	INTERVALO (1)				
11:00	12:00	ATIVIDADES LETIVAS				
12:00	14:00	ALMOÇO 12:00 – 12:45 / RECREIO (2)				
14:00	16:00	ATIVIDADES LETIVAS / AEC				
16:00	16:30	INTERVALO (3)				
16:30	17:30	ATIVIDADES LETIVAS / AEC				

(1) A professora gere 15 minutos para o lanche, que deverá ser realizado na sala de aula.

(2) Sujeito a alteração no caso de os alunos usufruírem de EMRC.

(3) A AO gere 15 minutos para o lanche, que deverá ser realizado na sala de aula.

2.1.4. HORÁRIO DAS ATIVIDADES NÃO LETIVAS DO

1.º CICLO: ANTECIPAÇÃO /

PROLONGAMENTO

INÍCIO	TERMO	2ª FEIRA	3ª FEIRA	4ª FEIRA	5ª FEIRA	6ª FEIRA
07:30	09:00 (3º e 4º) 09:15 (1º e 2º)	ANTECIPAÇÃO				
17:30	18:00	PROLONGAMENTO				

2.2. REGRAS DE FUNCIONAMENTO

2.2.1. ENTRADA NAS INSTALAÇÕES

- As crianças do pré-escolar entram pela porta principal exterior do Polo Escolar (pelo lado do parque de estacionamento) e serão recebidas por uma assistente operacional/monitora. Higienizam o calçado no tapete assético da entrada, higienizam as mãos e dirigem-se para a zona de troca de calçado (atrás do elevador). Trocam o calçado, voltam a higienizar as mãos e dirigem-se às respetivas salas. Os mesmos procedimentos deverão ser cumpridos pelas crianças que frequentam a Antecipação de Horário.
- As medidas da alínea anterior aplicam-se igualmente às educadoras, assistentes operacionais e pessoal não docente afeto ao jardim de infância.

- c) Os alunos do 1º ciclo entram pela porta principal exterior do Polo Escolar (pelo lado do parque de estacionamento) e serão recebidos por uma assistente operacional/monitora. Higienizam o calçado no tapete assético da entrada, higienizam as mãos e dirigem-se para as respetivas salas de aula, seguindo a sinalética do edifício e acatando as indicações da assistente operacional que se encontra junto às salas.
- d) Os alunos do 1.º ciclo que frequentam a Antecipação de Horário devem cumprir os mesmos procedimentos de entrada no estabelecimento de ensino.
- e) Não é permitida a entrada de qualquer adulto que não seja portador de máscara.
- f) O uso de máscara pelas crianças destas faixas etárias não é obrigatório.
- g) Não é permitida a entrada de pais/encarregados de educação e outros elementos externos à Escola, a não ser com marcação prévia.
- h) Os alunos que apresentem sintomas da doença (febre, tosse, dificuldades respiratórias ou outros), devem permanecer em casa, devendo o encarregado de educação informar a escola desta situação, pelo telefone.
- i) Os alunos das Salas de Ensino Estruturado, entram pela porta principal exterior do Polo Escolar (pelo lado do parque de estacionamento) e serão recebidos por uma assistente operacional (AO). Higienizam o calçado no tapete assético da entrada, higienizam as mãos e dirigem-se para as respetivas salas de aula, acompanhados pela AO, seguindo a sinalética do edifício.

2.2.2. SALA DE AULA

- a) No geral, a área das salas apenas permite a distância mínima de um metro entre alunos.
- b) A disposição do mobiliário não deverá ser alterada e cada aluno deverá sentar-se sempre no mesmo lugar.
- c) Em qualquer disciplina, não é permitida a partilha de qualquer material, devendo as crianças manter a distância física de segurança.
- d) Os alunos devem higienizar/lavar as mãos com regularidade, manter o distanciamento e a etiqueta respiratória.
- e) Os discentes devem trazer de casa uma garrafa de água identificada, que poderá ser reabastecida nos locais de disponibilização de água potável.
- f) Deve manter-se, sempre que possível, as janelas e as portas abertas, para arejamento dos espaços.
- g) Os caixotes do lixo deverão ser esvaziados à hora de almoço e ao final do dia.

2.2.2.1 Salas de Ensino Estruturado

Neste Pólo existem duas Salas de Ensino Estruturado que fazem parte do Centro de Apoio à Aprendizagem, que dão apoio especializado a alunos com Perturbação do Espectro de Autismo, do 1.º ao 3.º Ciclo e Secundário.) Para além das alíneas do ponto anterior, acrescem as seguintes:

- a) O horário de funcionamento será das 08:15 às 16:15

2.2.3. CASAS DE BANHO

- a) Sempre que possível, os alunos devem ir à casa de banho durante o intervalo, tendo os cuidados necessários. No entanto, caso algum aluno solicite a ida à mesma durante as aulas, o titular de turma/docente de educação especial/assistente operacional/técnico de AEC, deve permitir que o aluno o faça.
- b) No caso do 1.º ciclo, cada aluno deve utilizar apenas a casa de banho atribuída à sua turma.

2.2.4. INTERVALOS

- a) Os intervalos têm a duração de 30 minutos, sendo os primeiros 15 minutos destinados ao lanche dentro da sala de aula, com a supervisão dos professores/educadoras na parte da manhã e de uma assistente operacional/monitora no período da tarde.
- b) O acesso e a ordem aos/nestes espaços terão que ser supervisionados pelos professores/educadoras/técnicos de AEC/assistentes operacionais/monitoras que acompanham os grupos/turma.
- c) No intervalo da tarde, cada turma terá o seu espaço definido para brincar.
- d) Os bebedouros encontrar-se-ão indisponíveis para utilização.
- e) Em caso de condições climatéricas adversas, o recreio terá que ser feito, alternadamente, entre a sala de aula e o átrio de entrada do Polo Escolar.

2.2.5. ALMOÇO

- a) As crianças do JI almoçarão na sala Pré-História e na sala das AAAP do Polo Escolar (em serviço de takeaway do refeitório da escola sede onde almoçavam em anos anteriores) sob a supervisão das monitoras afetas à Associação de Pais/A.O. Após o almoço, terá que ser feita a devida higienização destes espaços.
- b) Os alunos do 1º ciclo almoçarão na cantina da escola sede, em turnos alternados. O acesso e a ordem a/neste espaço terão que ser supervisionados pelos assistentes operacionais que acompanham os grupos/turma. Deverão ser cumpridas todas as regras estabelecidas

para este espaço escolar.

- c) Os alunos das Salas de Ensino Estruturado, que requerem um apoio mais individualizado, almoçarão na respetiva sala. Caso se considere viável um outro espaço, após o arranque das aulas, o mesmo será alterado.
- d) O grupo que aguarda pelo momento da refeição terá que permanecer no espaço de recreio destinado para esse efeito. Em caso de condições climáticas adversas, terá que aguardar no átrio de entrada do Polo Escolar, com o devido distanciamento entre alunos.
- e) As crianças do JI que almoçam em casa terão que trocar o calçado e higienizar as mãos, antes de abandonarem o edifício escolar. Deverão sair pela porta principal exterior do Polo Escolar (pelo lado do parque de estacionamento), acompanhadas por uma monitor (a) ou Assistente Operacional
- f) No caso do 1.º ciclo, os alunos deverão sair pela porta principal exterior do Polo Escolar (pelo lado do parque de estacionamento).
- g) No regresso, uma assistente operacional, recebe os alunos do pré-escolar pela entrada, junto ao estacionamento do Polo. Higienizam o calçado no tapete assético da entrada, higienizam as mãos e dirigem-se para a zona de troca de calçado (atrás do elevador). Trocam o calçado, voltam a higienizar as mãos e dirigem-se às respetivas salas.
- h) As medidas da alínea anterior aplicam-se igualmente às educadoras, assistentes operacionais e pessoal não docente afeto ao jardim de infância.
- i) Os alunos do 1º ciclo entram pela porta principal exterior do Polo Escolar (pelo lado do parque de estacionamento) e serão recebidos por uma assistente operacional/monitora. Higienizam o calçado no tapete assético da entrada, higienizam as mãos e dirigem-se para as respetivas salas de aula, seguindo a sinalética do edifício e acatando as indicações da assistente operacional que se encontra junto às salas.
- j) A medida enunciada no item anterior, aplica-se aos docentes/ não docentes, técnicos especializados e técnicos das Atividades de Enriquecimento Curricular.

2.2.6. EMRC

- a) As aulas de EMRC serão lecionadas, todas as quartas-feiras, na hora do almoço, das 12:00 às 13:00 para os 3º e 4º anos e das 13:00 às 14:00 para os 1º e 2º anos.

2.2.7. AEC

- a) As aulas de Atividades de Enriquecimento Curricular decorrerão no horário estabelecido.
- b) Sempre que possível, as aulas de Atividade Física e Desportiva deverão decorrer ao ar livre.
- c) Não deverá haver partilha de material e deve manter-se o distanciamento físico.
- d) Este ano letivo não haverá Natação.

2.2.8. SAÍDA NO FINAL DO DIA

- a) Qualquer que seja o horário de saída das crianças do pré-escolar (15:30, 17:30 ou 18:00), terão que trocar o calçado e higienizar as mãos. Deverão sair pela porta principal exterior do Polo Escolar (pelo lado do parque de estacionamento), acompanhadas por uma assistente operacional/monitora.
- b) Os alunos do 1.º ciclo deverão sair pela porta principal exterior do Polo Escolar (pelo lado do parque de estacionamento), acompanhadas por um professor/técnico de AEC/assistente operacional /monitora, conforme o horário de saída (15:00, 16:00, 17:30 ou 18:00).
- c) As saídas devem ser feitas alternadamente entre turmas e sempre de forma ordeira.
- d) Os alunos das Salas de Ensino Estruturado, deverão sair pela porta principal exterior do Polo Escolar (pelo lado do parque de estacionamento), acompanhados por uma AO que os entregará aos taxistas responsáveis.

2.3. HIGIENIZAÇÃO DOS ESPAÇOS

- a) Lavar, com frequência (ao final da manhã e da tarde), corrimãos, maçanetas de portas, espaços e superfícies de trabalho;
- b) Higienizar, com muita frequência (sempre que possível), com um detergente doméstico e passar por água limpa brinquedos e materiais de uso partilhado;
- c) Esvaziar os caixotes de lixo das salas de aula à hora de almoço e ao final do dia;
- d) Manter, sempre que possível, as janelas e portas abertas das salas de aula e dos restantes espaços, para arejamento;
- e) Onde existirem cabides para casacos e lancheiras, deverá assegurar-se de que estarão à distância necessária para que os pertences de um aluno não toquem nos objetos de outro aluno. Caso não seja possível, estes pertences deverão ser colocados dentro de um saco que deverá ser higienizado diariamente. No 1ºCEB deverá privilegiar-se a colocação destes materiais nas costas da cadeira do aluno.
- f) As batas de professoras, educadores ou assistentes operacionais deverão ser lavadas/trocadas diariamente.
- g) Na Unidade de Ensino Estruturado, sempre que se verifiquem situações de mudas de fralda, deverá haver o cuidado de utilização de luvas descartáveis pelo tratador e verificação/manutenção do correto estado do muda-fraldas/marquesa (sem cortes e higienizado).
- h) A utilização de luvas descartáveis, não devendo ser generalizada, deverá, no entanto, também ocorrer quando se trata de cuidados a crianças com maior tendência para libertar saliva ou secreções nasais;

- i) Nas salas de aula, a higienização da área de trabalho do professor/técnico de AEC, deverá ser feita pelo(s) mesmo(s), quando há mudança de docente/técnico de AEC. Para isso será disponibilizado um kit de limpeza de superfícies (spray desinfetante e toalhetes de papel). Em cada sala deve limpar-se a mesa, a cadeira, o teclado, o rato e o computador.
- j) As mesas dos alunos serão higienizadas antes e depois do lanche pela Assistente Operacional designada e esteja atribuída esta função.
- k) É obrigatória a lavagem das mãos antes do lanche e do almoço.
- l) Dever também ter-se um cuidado acrescido na distribuição de leite, devendo esta ser exclusivamente distribuída pelo adulto responsável e nunca pela criança.
- m) As mesas dos alunos serão higienizadas antes e depois do lanche pela Assistente Operacional designada e esteja atribuída esta função.
- n) É obrigatória a lavagem das mãos antes do lanche e do almoço.
- o) No intervalo da manhã, haverá higienização dos materiais do parque infantil entre a utilização de cada grupo: JI; 1ºano/2ºano; 3º ano/4ºano. No intervalo da tarde, a higienização será feita no final do intervalo.
- p) As assistentes operacionais terão que seguir o plano de higienização previamente definido pelo Agrupamento.
- q) Nas SEE existirá um espaço destinado aos jogos/materiais utilizados pelos alunos, para posterior higienização. As transições de espaços das atividades, terão um sistema de informação de higienização. As SEE bem como a sala dos técnicos, serão higienizadas, de forma mais cuidada, após a entrega dos alunos, pelas respetivas AO.

2.4. VISITAS DE ESTUDO

- a) Devem ser evitadas visitas de estudo ou saídas de campo, bem como atividades que envolvam maior proximidade de alunos e partilha de objetos/comida.

2.5. CARREGAMENTO DE CARTÕES / MARCAÇÃO DE SENHAS

- a) O carregamento do cartão é da responsabilidade do encarregado de educação e deve ser feito na receção/PBX da escola, em horário letivo e com quantias exatas, não havendo lugar a trocos.

3. IDENTIFICAÇÃO DO PONTO FOCAL DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

Foi designado pelo Diretor do Agrupamento o professor Narciso Silva, como ponto focal do Polo Escolar de Escariz. Em sua substituição, em caso de ausência, ficará a docente Maria Manuela Barbosa.

4. GESTÃO DE CASO

4.1. PROCEDIMENTOS A ADOTAR PERANTE UM CASO SUSPEITO DE COVID-19

- Consultar páginas 22 e 23 do PC do Agrupamento

4.2. PROCEDIMENTOS PERANTE UM CASO DE COVID-19 CONFIRMADO

- Consultar página 24 do PC do Agrupamento

4.3. PROCEDIMENTOS A ADOTAR PERANTE UM CASO CONFIRMADO DE COVID-19 FORA DO ESTABELECIMENTO

- Consultar página 25 do PC do Agrupamento

4.4. PROCEDIMENTOS A ADOTAR PELO CASO CONFIRMADO

- Consultar página 26 do PC do Agrupamento

5. RASTREIO DE CONTACTOS

- Consultar páginas 26 e 27 do PC do Agrupamento

6. GESTÃO DE SURTOS

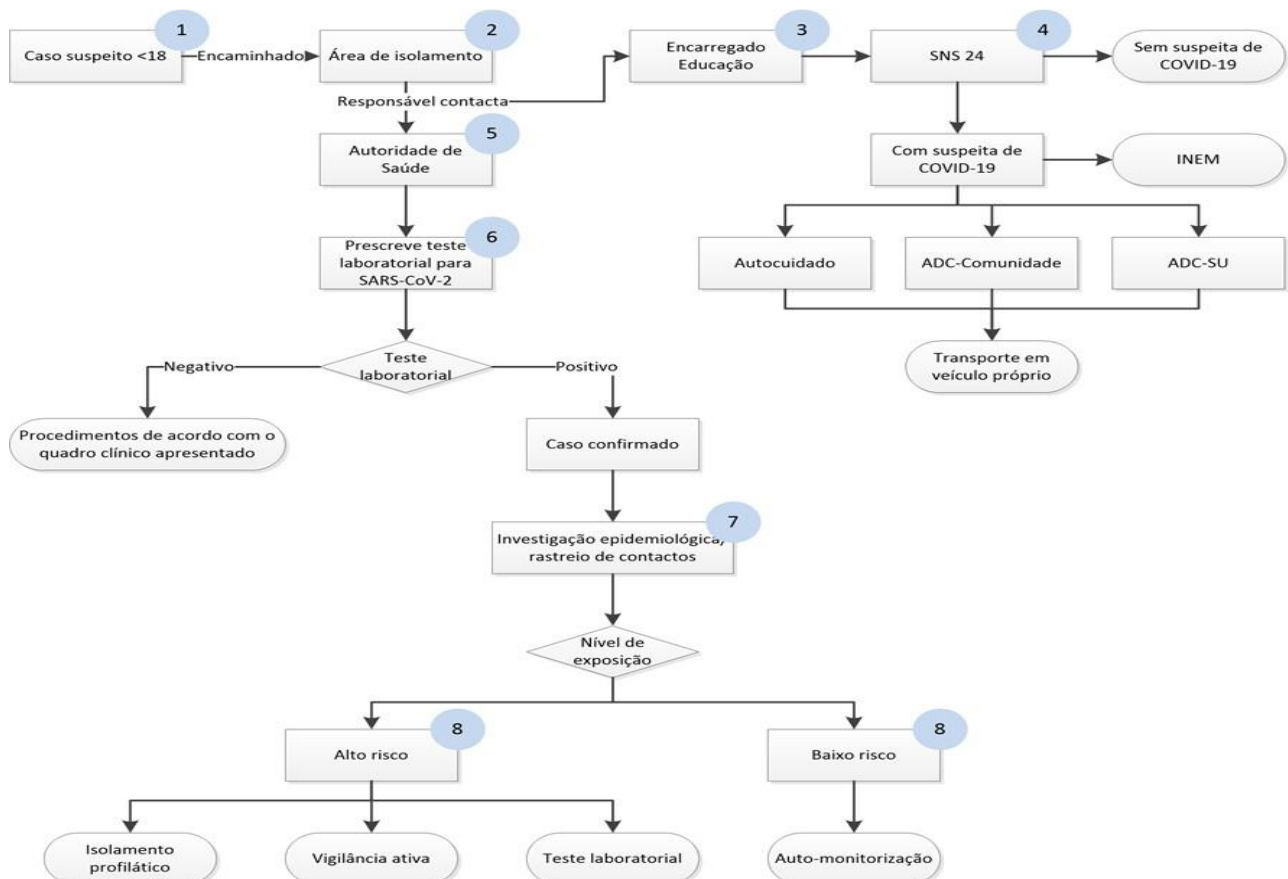
6.1. GESTÃO DE SURTOS

- Consultar páginas 27 e 28 do PC do Agrupamento

6.2. IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS

- Consultar página 28 do PC do Agrupamento

7. FLUXOGRAMA



8. DISPOSIÇÕES FINAIS

Qualquer situação que não se encontre contemplada neste Plano de Contingência deve ser remetida para a legislação e normas em vigor.

ANEXAR:

Lista atualizada de contactos a ativar perante um caso suspeito de COVID19:

- Autoridade de Saúde Local / Equipa de Saúde Pública;
- SNS 24;
- Contactos de emergência das crianças ou alunos.