Agrupamento de Escolas de Matosinhos – 152109

Sede: Escola Básica de Matosinhos – 344229

PLANO DE CONTINGÊNCIA DO AE DE MATOSINHOS

Funcionamento presencial das atividades letivas

Prevenção e controlo de infeção pelo vírus Coronavírus (COVID-19)

Equipa Operativa

1 - **Competências**

A Equipa Operativa atuará sob a coordenação da Diretora e do Subdiretor do Agrupamento que farão a articulação entre a Escola e os Serviços de Saúde, nomeadamente, o Centro de Saúde assim como com os Pais e/ou Encarregados de Educação e outras Entidades necessárias.

2 - **Constituição da Equipa Operativa**

A Equipa Operativa será constituída pelos seguintes elementos:

- Coordenadores da equipa- a Diretora e o Subdiretor do Agrupamento de Escolas de Matosinhos;

- O Chefe dos Serviços de Administração Escolar e a Assistente Técnica nomeada sobre a sua substituição;

- O/A assistente operacional em funções nas salas;

- Os encarregados de Coordenação dos Assistentes Operacionais;

- A/o Assistente Operacional em funções na Receção da Escola;

- Um elemento da equipa de informática

3 – Pontos focais, substitutos e respectivos contactos

Nome do responsável	Nome do substituto	Atribuições/ Competências
Diretora **Coordenador do ponto focal**	**Subdiretor**	- Implementar e coordenar a aplicação doo Plano de Contingência; - Garantir a normalidade, dentro do possível, das atividades presenciais; -Implementar as medidas que o Delegado de Saúde vier a aconselhar; - Definir medidas alternativas ao funcionamento de serviços que eventualmente estejam muito afetados por falta de colaboradores; - Ordenar o fecho das salas do pré-escolar, de acordo com recomendações das entidades competentes; - Manter contato com o centro de Saúde;
Coordenador Técnico	**Assistente Técnica em substituição**	-Identificar as atividades prioritárias no seu setor e organizar o serviço em conformidade; - Monitorizar as faltas ao serviço do pessoal docente e do pessoal não docente; - Manter o coordenador da equipa operativa informado do número de faltas por motivo de infeção.

Coordenador dos Assistentes operacionais	**Assistente Operacional em substituição**	- Assegurar-se de que os funcionários do setor cumprem as medidas de higiene definidas no Plano, bem como o encaminhamento das crianças à sala de isolamento. - Verificar a ausência ao serviço dos assistentes operacionais, proceder aos ajustes necessários e informar o Coordenador da Equipa Operativa.
A Educadora que identifica uma situação		- Diligenciar o encaminhamento da criança para a sala de isolamento; - Contactar Encarregado de Educação.
Assistente Operacional A em função na sala	**Assistente Operacional B**	- Acompanhar a criança sinalizada; - Pedir à criança que desinfete as mãos; - Encaminhar a criança para a sala de isolamento onde lhe deve medir a temperatura; - Em simultâneo com os procedimentos anteriores, poderá ser colocada máscara à criança; -Proceder à limpeza e desinfeção da sala de isolamento, após a saída da criança.
- Coordenadora EB/JI Augusto Gomes **Sìlvia Alvadia** **- Coordenadora EB/JI Florbela Espanca** **- Coordenadora EB do Godinho** **Rosa Mota**	**Professora Odete Santos** **AO Serafim Regufe** **Professora Marta Figueiredo**	- Monitorizam o cumprimento do plano; - Implementam o plano de prevenção e entregam ao Coordenador da Equipa Operativa; - Mantêm contacto com o elemento de apoio do centro de saúde; -Diligenciam o contacto com os Encarregados de Educação, no caso de suspeita de crianças ou alunos com COVID-19; - Monitorizam as faltas ao serviço dos funcionários docentes e não docentes e mantêm o coordenador da equipa operativa informado do número de faltas por motivo de COVID-19; - Gerem os recursos humanos do respetivo setor; - Asseguraram que os funcionários cumprem as medidas de higiene definidas no plano, bem como o acompanhamento das crianças ou alunos à sala de isolamento.

4 - Funções da Equipa Operativa do Agrupamento

• Zelar pelo cumprimento do Plano de Contingência do Agrupamento para que todos os membros da Comunidade escolar possam sentir-se em segurança;

• Em articulação com a Autarquia fornecer a alimentação às crianças e aos alunos apoiadas pelo programa de refeições escolares (alunos subsidiados);

• Efetuar sessões de esclarecimento e Informação para os profissionais sobre as medidas de prevenção a adotar, sempre que necessário;

• Prestar esclarecimentos aos pais quer sobre as medidas de prevenção a adotar, quer sobre informações adicionais que se verifiquem necessárias, através da página do agrupamento e afixação de notas informativas ou via e-mail;

• Informar os Pais de que as crianças ou os alunos não serão admitidas na escola se apresentarem febre ou outros sinais de COVID-19;

• Impor a regra de que as crianças/alunos com febre ou sintomas gripais permaneçam em casa e não compareçam na escola;

• Impor a regra de que os profissionais com febre ou sintomas gripais permaneçam em casa e não compareçam na escola;

• Afixar materiais informativos sobre medidas de prevenção e controlo;

• Manter uma reserva de produtos de higiene e limpeza, ou outros considerados essenciais;

• Cumprir as regras e rotinas de lavagem das instalações e equipamentos;

• Cumprir regras de arejamento das instalações;

• Manter atualizados os contactos dos encarregados de educação e de todos os profissionais da escola.

• Assegurar que os funcionários cumprem as medidas de higiene definidas no plano, bem como o acompanhamento das crianças e alunos à sala de isolamento de acordo com o circuito definido.

• Possuir registo com informação sobre crianças/alunos que se enquadram em grupos de risco para a COVID-19.

5 - Identificação das atividades essenciais e prioritárias

São considerados prioritários os seguintes serviços:

1- Atividades presenciais de todos os ciclos de ensino
2- Refeitório
3- Serviços de limpeza e de higiene e de vigilância
4- Serviços Administrativos
5- Apoio informático
6- Direção

6 - Medidas de Higiene a adotar no agrupamento:

a) À entrada e à saída do recinto escolar, higienização das mãos com solução antisséptica de base alcoólica (SABA) e limpeza do calçado em tapete de higienização, impregnado com base alcoólica (as crianças do pré-escolar trocam de calçado);

b) Disponibilização de sabonete líquido e toalhetes individuais de papel junto dos pontos de água e WCs;

c) Afixação das normas de higienização das mãos, junto dos pontos de água e WCs;

d) Disponibilização nos locais públicos de produtos de higienização de superfícies, solução antissética de base alcoólica e toalhetes humedecidos em todas as salas de aula de todas as escolas, PBX, serviços administrativos, refeitórios, bufete, salas de professores, bibliotecas e pavilhão gimnodesportivo;

e)Disponibilização de um Kit de prevenção com máscaras cirúrgicas, toalhetes de papel, álcool sanitário a 70ºC, solução antissética de base alcoólica - SABA e termómetro nas salas de isolamento definidas em cada escola;

f) Salas de aulas com as portas abertas, de modo a evitar-se o contacto com maçanetas e afins;

g) Esvaziamento dos caixotes de lixo das salas de aula à hora do intervalo, de almoço e ao final do dia, pelas assistentes operacionais, utilizando equipamentos de protecção individual (luvas, máscara, farda, aventais);

h) Desinfeção do mobiliário, dos materiais existentes e previamente "selecionados" pelas educadoras e professores (sendo proibido trazer outros objetos de casa), das maçanetas das portas e de outros equipamentos à hora do intervalo, de almoço e final do dia com toalhetes humedecidos em desinfetante ou em álcool a 70º;

i) Desinfeção de todos os materiais e jogos entre utilizações;

j) Nas salas existência apenas dos materiais didáticos essenciais;

k) Utilização pelas crianças e alunos de material individual (caixa identificada com o nome da criança/aluno, contendo lápis de grafite, lápis de cor, etc,) e garantia que o mesmo não seja partilhado entre os mesmos;

l) Arejamento frequente das salas de aula e todos os locais fechados nos quais existam aberturas para o exterior, abrindo portas e janelas, se possível, desde que não se comprometa a segurança das crianças e dos alunos;

m) Limpeza e desinfeção do espaço em caso de derrames acidentais (P. ex vómitos), utilizando lixívia (solução de hipoclorito de sódio) ou detergente com desinfetante, panos de limpeza de uso único ou toalhetes humedecidos em desinfetante;

n) Limpeza/desinfeção das casas de banho 6 vezes ao dia, utilizando lixívia (solução de hipoclorito de sódio) ou detergente com desinfetante, panos de limpeza de uso único ou toalhetes humedecidos em desinfetante, baldes e esfregonas diferentes das restantes instalações;

o) Cumprimento do Plano de limpeza nos vários espaços (em anexo) e registo escrito das mesmas;

p)Limpeza/desinfeção da sala de isolamento após cada caso (com registo em impresso próprio colocado para o efeito na sala);

q) Implementação de rotinas de lavagem das mãos ao longo do dia;

r) Os equipamentos de ar condicionado ou similares, nunca devem ser ligados em modo de recirculação do ar;

s)Utilização de máscaras para acesso e permanência nos estabelecimentos de educação e ensino do AE, pelo pessoal docente e não docente, pelos alunos a partir do 2.º ciclo do ensino básico, e ainda encarregados de educação, fornecedores e outros elementos externos;

t) Toda a comunidade escolar deve, quando necessário, usar lenços de papel (de utilização única) para assoar, deitá-los num caixote do lixo depois de utilizados e lavar/desinfetar as mãos de seguida;

u) Toda a comunidade escolar deve tossir ou espirrar para a zona interior do braço, com o cotovelo fletido, e nunca para as mãos;

v) Toda a comunidade escolar deve evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca e evitar tocar em bens comuns e em superfícies como corrimãos, maçanetas, interruptores,

x) Durante o período de refeições, respeitar as seguintes medidas de distanciamento e higiene:

1. A deslocação para a sala de refeições, caso aplicável, deve ser desfasada para evitar o cruzamento de crianças, ou, quando tal não for possível, será de considerar fazer as refeições na sala de actividades (pré-escolar);

2. Antes e depois das refeições, as crianças (pré-escolar) devem lavar as mãos acompanhadas, para que o façam de forma correta;

3. Os alunos (1º.,2º e 3º ciclos) devem ser incentivados a lavar corretamente as mãos antes e depois das refeições;

4. Não devem ser partilhados quaisquer equipamentos ou alimentos;

5. As pausas da equipa de trabalhadores para almoço deverão ocorrer de modo a garantir o afastamento físico entre si;

z) Os/as assistentes operacionais devem fazer a higienização diária das suas batas

7. Medidas de isolamento e distanciamento social

a) As crianças (pré-escolar) e alunos (1º ciclo) são entregues à porta do estabelecimento de educação pelo seu encarregado de educação, ou por pessoa por ele designada, e recebidas por um profissional destacado para o efeito, evitando assim a circulação de pessoas externas no interior do recinto;

b) Os alunos do 2º e 3º ciclo entram sozinhos no edifício, assim como fazem o carregamento do seu cartão, não sendo permitida a entrada dos encarregados de educação para este efeito;

c) Nas escolas com educação pré-escolar (EB de Matosinhos, EB Augusto Gomes e EB Florbela Espanca), o horário de saída da educação pré-escolar ocorrerá em dois momentos 15h30 ou 17h30, fora deste horário, somente situações de natureza imprevista.

d) As crianças/alunos devem ser colocadas na sala de forma a evitar uma disposição que implique que estejam viradas de frente umas para as outras;

e) As crianças e os alunos sentam-se sempre nos mesmos lugares, na sua sala de aula, mantendo-se o máximo de distanciamento físico possível entre os mesmos;

f) Os alunos do 2º e 3ºciclos permanecem sempre na mesma sala de aula, onde guardam todos os seus materiais, com exceção nas aulas de TIC, que são realizadas nas salas de informática Complemento à Educação Artística a quem foi atribuída uma sala e Educação Física. Estes três espaços assim como os equipamentos utilizados nas mesmas são sempre higienizados após cada mudança de turma ou grupo de alunos. As aulas de Educação Física seguem o disposto no documento orientador sobre a realização, em regime presencial, das aulas práticas de Educação Física (EF), elaborado pela Direção-Geral da Educação (DGE), tendo por base a Orientação n.º 030/2020 da Direção-Geral da Saúde (DGS), as sugestões apresentadas pela Sociedade Portuguesa de Educação Física (SPEF) e o Conselho Nacional de Associações de Profissionais de Educação Física e Desporto (CNAPEF).

e) Na educação pré-escolar, sempre que possível, o número de crianças por áreas é limitado a pequenos grupos;

f) Cumprimento de horários diferentes para as refeições de forma a evitar o contacto com outros grupos:

1 - Na escola sede, os alunos do 1º e 2º ano serão distribuídos em 2 turnos, na cantina grande, mantendo-se o afastamento entre turmas. Nas restantes escolas do agrupamento é seguido nas respetivas cantinas o seguinte horário de almoço, mantendo-se o distanciamento possível entre as diferentes turmas:

O 1º ano almoça das 12:00 às 12:30h

O 2º ano almoça das 12:30 às 13:00h

O 3º e 4º ano, na escola sede, serão distribuídos em 2 turnos, na cantina pequena, mantendo-se o afastamento entre turmas. Nas restantes escolas do agrupamento é seguido nas respetivas cantinas o seguinte horário de almoço, mantendo-se o distanciamento possível entre as diferentes turmas:

O 3º ano almoça das 12:30 às 13:00h

O 4º ano almoça das 13:00 às 13:30h

No tempo restante da hora do almoço, os alunos são encaminhados para os espaços ao ar livre, de forma a evitar contacto entre turmas. Em dias de chuva, os alunos são distribuídos pelos espaços cobertos, Biblioteca ou polivalente, sob orientação dos assistentes operacionais e coordenadores de escola (Na escola sede os Animadores Socioculturais). No caso de haver recursos suficientes para a vigilância de cada turma (situação muito improvável), nas escolas básicas Augusto Gomes e Godinho, devido à não existência de espaços cobertos com dimensão suficiente para manter o distanciamento entre turmas, em dias de chuva, no tempo restante da hora do almoço, os alunos são encaminhados para a respetiva sala de aula, caso contrário permanecerão no polivalente.

Os profissionais que supervisionam os alunos na hora do almoço fazem a sua hora de almoço às 13:30h.

2 – Para os alunos dos 2º e 3º ciclos, em dias com aulas nos dois turnos (manhã e tarde), o almoço será levantado no bufete em forma de take-away entre as 12h e as 13:20h dependendo da hora de término das aulas de cada turma e consumido no polivalente onde foram colocados 40 lugares para o efeito mantendo o distanciamento entre os alunos e higienizando-se as mesas após a desocupação de cada mesa.

Os alunos do 2º e 3º ciclo podem também levantar a refeição e levá-la para consumir em casa.

g) Cumprimento de horários e espaços de entrada e saída diferenciados:

As entradas e saídas do edifício da escola sede serão efetuadas por portões diferentes (1º e 2º anos, portão principal – Rua Augusto Gomes, 3º e 4º anos portão dos fornecedores – Rua dos Combatentes do Ultramar (das 9:00 às 9:20h, a partir desta hora a entrada é feita pelo portão principal).

Na EB Augusto Gomes, o pré-escolar e o 1.º ano, entram pelo portão pequeno (acesso à rua Augusto Gomes), das 9h às 9h20 e entram no edifício pela porta principal. A partir dessa hora, a entrada é feita pelo portão principal. O 2º, 3º e 4º entram pelo portão dos fornecedores e entram no edifício pela porta das traseiras, frente ao campo de jogos.

Na Escola Básica do Godinho, a entrada do 1º e 2º ano é efetuada pelo portão principal e entram no edifício pela porta da frente, os 3º e 4º ano entram pelo portão dos fornecedores e entram no edifício pela porta da direita.

Na Escola Básica Florbela Espanca, as crianças do pré-escolar entram diretamente nas salas como já acontecia e nos diferentes anos do 1º ciclo, a entrada processa-se pelo único portão existente.

As saídas dos alunos do 1º ciclo, em todas as escolas, estão a ser feitas com o desfasamento de 5 m: 1º e 2º ano, saída às 17.25h e 3º e 4º às 17.30h.

Os alunos do 2º e 3º ciclo estão divididos em 2 turnos, com aulas maioritariamente de manhã o 5º, 7º e 9º ano, com horário e lugar de entrada e saída desfasados: 8.10h e 8.20, 12.40h e 12.50h pelo portão principal e 8.20h e 12.50h pelo portão dos fornecedores, Rua dos Combatentes do Ultramar. Com aulas maioritariamente de tarde o 6º e 8º ano com horário e lugar de entrada e saída desfasados: 13.30h e 13.40, 18.00h e 18.10h pelo portão principal.

h)Definição de espaços de recreio:

Os alunos do 1º ciclo fazem intervalos em tempos diferenciados: 1º e 2º ano das 10.00h às 10.30h e 3º e 4º anos das 10.30h às 11.00h. Os alunos são acompanhados ao recinto exterior pelos respectivos professores.

Os alunos do 2º e 3º ciclo permanecem na sala de aula, acompanhados pelo professor com que têm aula a esses tempos e, em dias, que não chova vão com os mesmos para o espaço exterior ajardinado.

i) Os horários dos alunos com Adaptações curriculares significativas devem adequar-se o mais possível ao da sua turma de acordo com o previsto no seu RTP/PEI e o apoio prestado pelo Professor de Educação Especial, deve ser desenvolvido em sala de aula e em contexto de CAA.

As outras atividades previstas no seu RTP/PEI deverão desenvolver-se, sempre que possível, nas salas atribuídas para o efeito, que são desinfectadas sempre que haja troca de grupo de alunos.

O almoço para os alunos com ACS deverá ocorrer de acordo com os anos de escolaridade a que pertencem, no entanto haverá situações que serão adaptadas às necessidades de cada aluno.

j) O pessoal docente e não docente e as crianças/alunos devem respeitar as regras de segurança e o distanciamento de acordo com as marcações colocadas no chão, nas cadeiras e nas mesas dos refeitórios, das salas de professores e bibliotecas;

k) No acesso aos espaços de todo o recinto escolar, todos os adultos e alunos a partir do 2º ciclo estão obrigados a utilizar máscara;

l) Além do uso de máscara dentro dos espaços das escolas, devem ser mantidas as regras de higienização das mãos e etiqueta respiratória, respeitar os circuitos definidos e marcados no chão;

m) As crianças devem trocar o calçado que levam de casa por outro apenas utilizado no espaço do Jardim de Infância. Este calçado extra permanece no estabelecimento de educação, devendo ser higienizado, todos os dias, após a saída da criança. Os profissionais deverão cumprir a mesma orientação;

n) Os profissionais devem fazer a auto-monitorização diária dos sinais e sintomas e fazer o seu registo. Em caso de registar temperatura igual superior a 38° ou outros sinais/sintomas de COVID-19, comunicam à Diretora e não vêm à escola até receber instruções das autoridades de saúde.

o) Sempre que possível, será privilegiada a via digital para todos os procedimentos administrativos;

p) Será privilegiada a via digital ou telefónica no contacto com os encarregados de educação. Nos casos em que seja necessário reunir presencialmente, estas reuniões deverão ser marcadas previamente e preferencialmente ser realizadas individualmente ou em pequenos grupos, mantendo as medidas de higiene e distanciamento;

q) As reuniões com um número alargado de participantes são realizadas via Google Meet; As reuniões com nº reduzido de participantes (Máximo 12) são realizadas presencialmente, mantendo-se as medidas de higiene e o distanciamento físico aconselhado pela DGS.

r) As pessoas externas ao processo educativo (p. ex. fornecedores) só entram no recinto escolar quando tal for imprescindível e sempre de forma segura, desinfetando mãos e calçado à entrada, utilizando máscara e entregam os produtos fora dos tempos dos intervalos;

s) Toda a comunidade escolar deve movimentar-se pelos circuitos definidos e marcados no chão;

t) Os docentes poderão desenvolver, sempre que possível, atividades pedagógicas nos espaços ao ar livre e ajardinados;

u)Os alunos devem respeitar as indicações das assistentes operacionais nas idas à casa de banho e utilizar as instalações do corredor das suas salas de aula. Os profissionais devem manter o distanciamento de pelo menos 1,50m nas idas à casa de banho a eles destinadas;

v) As regras constantes do Plano de Contingência devem ser trabalhadas com as crianças e alunos pelas Educadoras, Professores Titulares de Turma e Diretores de Turma nas aulas de cidadania, trabalhadas em reunião da diretora, encarregados dos operacionais e assistentes operacionais, divulgadas individualmente a todos os docentes via email, afixadas no átrio das escolas e divulgadas na página da Internet do agrupamento.

SITUAÇÕES-TIPO A CONSIDERAR

A – Criança/aluno em contexto de sala de aula

1 - Sempre que sejam apresentados sintomas sugestivos de COVID-19, como por exemplo: febre, tosse, falta de ar (dificuldade respiratória) e cansaço:

a) A Assistente desinfeta a mesa da criança/aluno e as suas mãos (recorrendo a solução antissética de base alcoólica (SABA));

b) A Assistente/Educadora/Professor promovem o arejamento imediato da sala;

c) A Assistente acompanha a criança/aluno até à sala de isolamento seguindo o circuito definido;

d) A criança/aluno desinfeta as mãos;

e) A temperatura da criança/aluno é medida;

g) A Assistente desinfeta as mãos e contata de imediato a coordenadora que contata o Encarregado de Educação;

h) O Encarregado de Educação efetua contato com a linha SNS 24 e cumpre as orientações que lhe forem dadas;

i) Os resíduos produzidos pelo caso suspeito devem ser acondicionados em duplo saco, de plástico e resistente.

j) Se o caso suspeito vier a ser confirmado, é elaborada uma lista dos contactos próximos do mesmo e remetida à Autoridade de Saúde de Matosinhos através do email usp@uslm.min-saude.pt e contactos telefónicos: **917920292** ou **912790552.**

B- Funcionário (docente / não docente)

Tomada de consciência de sintomas sugestivos de COVID-19, a saber, febre, tosse, falta de ar (dificuldade respiratória) e cansaço:

a) Dirige-se para a sala de isolamento seguindo os circuitos marcados;

b) Verifica a temperatura corporal;

c) Liga para a linha Saúde 24 e segue as orientações recebidas;

d) Caso seja aconselhado, ausenta-se da escola, comunicando ao Diretor o motivo da sua saída;

e) Quando se verifique ausências prolongadas destes profissionais por motivo de doença ou isolamento profiláctico: O pessoal docente é substituído através de colocação pela reserva de recrutamento, gerida pela DGAE e o pessoal não docente é substituído pela autarquia.

Plano atualizado em 15 de outubro de 2020

A Diretora

Mª Elisabete Ferreira