

Agrupamento de Escolas de Águas Santas

PLANO DE MEDIDAS EXCECIONAIS E
TEMPORÁRIAS 2020/2021

PLANO DE CONTINGÊNCIA
E
PLANO DE COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO

15/09/2020



Índice

ENQUADRAMENTO DO PLANO DE MEDIDAS EXCECIONAIS E TEMPORÁRIAS 2020/2021	2
1. GESTÃO E COORDENAÇÃO	3
1.1. EQUIPA DE APOIO PEDAGÓGICO	3
1.2. EQUIPA DE SUPORTE TECNICO.....	3
1.3. EQUIPA DE ACOMPANHAMENTO E MONITORIZAÇÃO DO PROCESSO	3
2. ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO	4
2.1. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	4
2.2. GESTÃO DOS ESPAÇOS ESCOLARES.....	6
2.3. DAS ATIVIDADES LETIVAS.....	8
2.4. AVALIAÇÃO PEDAGÓGICA	11
3. REQUISITOS PARA O ENSINO MISTO E NÃO PRESENCIAL.....	11
3.1 COMUNICAÇÃO	11
3.2. CARACTERÍSTICAS E METODOLOGIAS DO ENSINO A DISTÂNCIA.....	12
3.3. ARTICULAÇÃO E COLABORAÇÃO.....	12
4. ACOMPANHAMENTO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO DE E@D	13
4.1. INDICADORES (qualidade/quantidade).....	13
4.2. PROCEDIMENTOS	13
4.3. PERIODICIDADE	13
4.4. REGULAÇÃO – PROCESSO DE MELHORIA.....	14
5. PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19	15
6. PLANO DE COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO.....	25



ENQUADRAMENTO DO PLANO DE MEDIDAS EXCEPCIONAIS E TEMPORÁRIAS 2020/2021

Atendendo à incerteza da evolução da doença COVID-19, há que estabelecer um conjunto de medidas excepcionais e temporárias para a organização do ano letivo 2020/2021

Na linha do trabalho já iniciado e da experiência recolhida, pretende-se continuar a garantir a todos os nossos alunos o acesso à educação em condições de segurança assegurando a consolidação e o desenvolvimento de novas aprendizagens.

Importa referir que:

- se mantêm em vigor as regras de organização do ano letivo previstas no Despacho Normativo nº 10-B/2018, publicado no Diário da República, 2ª série, nº 129, de 6 de julho;

- a este Despacho Normativo acrescem as especificidades constantes na Resolução do Conselho de Ministros nº 53-D/2020, de 20 de julho de 2020;

- as Orientações Pedagógicas para a Educação Pré-Escolar, a componente de Cidadania e Desenvolvimento, o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, as Aprendizagens Essenciais e os perfis profissionais e referenciais do Catálogo Nacional de Qualificações continuam a constituir-se como os documentos curriculares para efeitos de planificação, realização e avaliação do ensino e aprendizagem.

Sendo a Educação Inclusiva um dos grandes pilares do sistema, teremos uma atenção redobrada e uma preocupação constante em não deixar nenhum aluno sem acompanhamento. Para isso, dever-se-á ter uma especial atenção para com os alunos para quem foi adotado um plano de medidas de suporte universais, seletivas ou adicionais, mobilizando todos os recursos disponíveis.

Uma palavra para as famílias que, na maior parte dos casos, consoante a idade e o nível de autonomia das crianças/alunos, foram, na experiência de isolamento anterior, a garantia da eficácia da comunicação e da realização das atividades de aprendizagem. Espera-se, como aconteceu, que todos, sem exceção, remem no mesmo sentido e com uma preocupação central: a aprendizagem e bem-estar emocional das nossas crianças e jovens.



1. GESTÃO E COORDENAÇÃO

A assunção pelo conselho pedagógico de um papel central no apoio à gestão e, consequentemente, na coordenação, monitorização e regulação da organização e funcionamento das atividades letivas não dispensa a necessidade de se mobilizarem todas as competências da comunidade escolar nomeadamente o papel dos conselhos de turma/conselhos de ano. De modo a facilitar todo o trabalho de organização e funcionamento, foram constituídas as seguintes equipas.

1.1. EQUIPA DE APOIO PEDAGÓGICO

Reconhecendo a importância e centralidade das lideranças intermédias a equipa de orientação pedagógica assume um papel essencial, designadamente:

- a) na definição e concretização das orientações pedagógicas;
- b) na organização e gestão do trabalho do conselho de turma/equipas.

Esta equipa é constituída pelos seguintes elementos:

Manuel Carneiro Ferreira (diretor)
Manuela Barbosa (subdiretora, em representação do diretor na sua ausência)
Ana Cunha
Cármen Madureira
Laura Vilela
Luísa Ferreira
Maria José Conceição
um elemento do Serviço de Psicologia;
um elemento dos cursos profissionais
Natividade Meinedo

1.2. EQUIPA DE SUPORTE TÉCNICO

A equipa de suporte técnico, para além de assegurar o funcionamento dos meios tecnológicos disponibilizados para a comunicação à distância, apoia os docentes no esclarecimento de dúvidas e na procura de ferramentas digitais que contribuam, para um processo mais dinâmico e atrativo.

Fazem parte da equipa de suporte técnico os docentes:

Jorge Silva
Teotónio Silva

1.3. EQUIPA DE ACOMPANHAMENTO E MONITORIZAÇÃO DO PROCESSO

Esta equipa tem como missão a monitorização e a regulação do plano E@D em cada escola devendo, para isso, proceder a consultas regulares aos alunos, professores e



pais/encarregados de educação. Para além disso deve, ainda, definir indicadores de qualidade e de quantidade, bem como de periodicidade de recolha.

O acompanhamento e monitorização é da responsabilidade dos docentes:

António Portela
César Rocha
Pedro Pimenta
Susana Santos

2. ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Mantendo como prioridade o combate à pandemia, estabelecem-se, de seguida, medidas excepcionais de organização e funcionamento que garantam a retoma das atividades letivas presenciais em condições de segurança e possibilitem a transição para um regime misto e/ou não presencial quando justificável.

O pressuposto fundamental é o da minimização do risco de transmissão do novo coronavírus.

Para além do uso obrigatório de máscara, regras de higiene e etiqueta respiratória, importa definir um conjunto de procedimentos que permitam reduzir um eventual risco de transmissão do SARS-CoV-2 e que passam:

- i) pelo distanciamento físico dentro e fora da sala de aula e
- ii) por evitar a concentração de alunos no espaço escolar.

Para isso, são propostas as seguintes orientações sobre horários e gestão dos espaços escolares.

2.1 HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

2.1.1. Procurando responder às recomendações das autoridades da saúde e da educação e tendo como referência alguns pressupostos, nomeadamente o funcionamento das aulas em horários desfasados e a diminuição dos intervalos, os horários dos 2º e 3º ciclos e ensino secundário apresentarão a seguinte estrutura e períodos de funcionamento:



Estrutura e períodos de funcionamento

6º / 9º / 11º / 12º	
manhã	100 min
	100 min
	100 min
5º / 7º / 8º / 10º	
tarde	100 min
	100 min
	100 min

Organização horária de entradas e saídas

	6º (A3) / 9º (A1)	11º (A2) / 12º (A5)
1	08:00 – 08:50	08:15 - 09:05
2	08:50 – 09:40	09:05 - 09:55
3	09:50 – 10:40	10:05 - 10:55
4	10:40 – 11:30	10:55- 11:45
5	11:35 – 12:25	11:50 - 12:40
6	12:25 – 13:15	12:40 – 13:30
	5º (A3) / 7º (A1)	8º (A2) / 10º (A5)
7	13:30 - 14:20	13:45 – 14:35
8	14:20 - 15:10	14:35 - 15:25
9	15:15 - 16:05	15:30 - 16:20
10	16:05 - 16:55	16:20 - 17:10
11	17:05 - 17:55	17:20 -18:10
12	17:55 – 18:45	18:10 - 19:00



2.1.2. Os horários do 1º ciclo apresentarão a seguinte estrutura e períodos de funcionamento:

Anos	1º Período	Intervalo	2º Período	Almoço	3º Período	Intervalo	AECs	Intervalo
1º	9-10h	10-10.30h	10:30-12h	12-13h	13-15h	15-15:30h	15:30-16:30h	16:30-17:30h
2º	9-10h	10-10.30h	10:30-12h	12-13h	13-15h	15-15:30h	15:30-16:30h	Intervalo ou AEC (só um dia)
3º	9-10:30h	10:30h-11	11-13h	13-14h	14-15h	16-16:30h	15-16 h ou 16:30 às 17:30h	16:30-17:30h ou Inglês
4º	9-10:30h	10:30h-11	11-13h	13-14h	14-15h	16-16:30h	15-16h ou Inglês	16:30-17:30h ou Inglês

2.2 GESTÃO DOS ESPAÇOS ESCOLARES

2.2.1. Espaços de circulação na escola sede do Agrupamento

- **Entradas:** as entradas no período da manhã e no período da tarde decorrem todas pelo portão principal.

- **Saídas:** as saídas, no fim do período da manhã, decorrem todas pelo portão/rampa da parte de trás da escola.

- **Saídas intercalares** (meio da manhã ou meio da tarde): decorrem pelo portão principal.

- **Saídas ao fim do dia:**

. pavilhão 1, pavilhão 3 e pavilhão 4 (gimnodesportivo) salas de ginástica – saída pelo portão/rampa da parte de trás da escola.

. pavilhão 2 e pavilhão 5 – saída pelo portão principal.

As entradas e saídas nos diferentes centros escolares decorrem como indicado abaixo:

MOUTIDOS

Entrada	Saída (17:30h)
JI – Portão dedicado (9h) Turmas do edifício 2 portão de serviço (9h) Turmas do edifício 1 portão principal (9h)	JI – Portão dedicado Turmas do edifício 2 portão de serviço Turmas do edifício 1 portão principal

PICUA



Entrada	Saída
Jl – Portão dedicado Turmas do 4A e 2A: portão dos balneários Restantes turmas: portão principal	Jl – Portão dedicado Turmas do 4A e 2A: portão dos balneários Restantes turmas: portão principal

CORIM

Entrada	Saída
Jl – Portão sul (9h) 1B, 2B, 4B e 4C portão norte (9h) 1A, 2ª, 3ª e 4A portão sul (9h)	Jl – Portão sul 1B, 2B, 4B e 4C portão norte 1A, 2ª, 3ª e 4A portão sul

GANDRA

Entrada	Saída
Jl, 1A, 1B, 2ª e 2B – Portão principal (9h) 3ª, 3B e 3C, 4ª, 4B e 4C portão de serviço (9h)	Jl, 1A, 1B, 2ª e 2B – Portão principal (9h) 3ª, 3B e 3C, 4ª, 4B e 4C portão de serviço (9h)

2.2.2. Espaços de aulas

2.2.2.1. Cada turma deve manter-se na mesma sala e os alunos devem ter lugares fixos. Assim, na escola sede do Agrupamento, cada sala de aula comportará, diariamente, duas turmas, uma no turno da manhã e outra no turno da tarde.

2.2.2.2. As mesas devem estar dispostas, preferencialmente, com a mesma orientação.

2.2.2.3. Deve garantir-se um distanciamento físico entre os alunos e entre alunos/docentes de, pelo menos, um metro.

2.2.2.4. Em cada sala deve haver um Kit de limpeza que permita a desinfeção do teclado, do comando e da mesa do professor, e outras necessidades que ocorram, sendo a mesma da responsabilidade do professor.

2.2.3. higienização dos espaços (plano de higienização)

2.2.3.1. Salas de aula:

- Cada aluno deve garantir a desinfeção das mãos à entrada. Na sala de aula terá um posto de trabalho fixo.



- Na mudança de turno, a limpeza e arejamento das salas serão efectuadas pelos assistentes operacionais.

2.2.3.2. WC: Será garantida uma desinfeção durante o turno da manhã e outra durante o turno da tarde.

2.2.3.3. Espaços específicos serão dotados de regulamento próprio

2.3 DAS ATIVIDADES LETIVAS

A regra, no próximo ano letivo, será a de que os alunos de todos os níveis de ensino regressam à escola, de forma presencial.

.

2.3.1 Regime presencial

2.3.1.1. O reconhecimento da importância da escola, enquanto suporte e condição para o funcionamento normal da vida familiar, profissional e económica do país, levou a administração a considerar que, por regra, as escolas deverão adotar como regime normal de funcionamento o regime presencial.

2.3.1.2. Se a situação epidemiológica da doença COVID-19 se agravar, e a título excepcional, proceder-se-á à transição para os regimes misto e/ou não presencial.

2.3.1.3. A transição para os regimes misto e não presencial carece de pedido e autorização prévios à Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e obedece a um conjunto de prioridades.

2.3.1.4. No caso de não ser possível o regime presencial para todos, haverá alguns grupos para os quais se privilegiará as actividades presenciais. A saber:

- a) alunos do pré-escolar, do 1.º e do 2.º ciclos;
- b) beneficiários da acção social escolar;
- c) alunos em risco, sinalizados pela comissão de protecção de crianças e jovens;
- d) alunos para os quais a escola considere ineficaz a aplicação dos regimes misto e não-presencial;
- e) alunos com apoio prestado no centro de apoio à aprendizagem, na valência de unidade especializada;
- f) alunos com apoios prestados por técnicos, no âmbito das medidas adicionais;



g) o apoio aos alunos para quem foram mobilizadas medidas seletivas e adicionais

2.3.1.5. Em caso de necessidade, os alunos destes grupos podem ser distribuídos por diferentes estabelecimentos de outros níveis de ensino próximos.

2.3.2 Regime misto

2.3.2.1. No regime misto, as aulas devem desenvolver-se através da combinação entre atividades presenciais, sessões síncronas (à distância) e trabalho autónomo.

2.3.2.2. À exceção dos alunos referidos no ponto 2.3.1.4 (sempre em regime presencial), os restantes alunos da turma são divididos em duas partes: metade dos alunos em aulas presenciais e a outra metade, em casa, funcionando “em regime de espelho”. Os alunos que estão em casa acompanharão as aulas presenciais por videoconferência, em sessão síncrona.

3.2.3. Esta alternância ocorrerá por períodos de duas semanas, com a seguinte distribuição letiva:

	Tempo de Aulas	Aula Presencial	Sessão Síncrona	Trabalho Autónomo
1ª semana	2 dias/3 dias	Turno 1	Turno 2	turma completa
2ª semana	3 dias/2 dias	Turno 1	Turno 2	turma completa

Os grupos de alunos que funcionarão “em regime de espelho” trocarão, quinzenalmente, de situação.

3.2.4. Quando, numa turma, se verifique um número igual ou superior a 20% de alunos com síndrome febril, proceder-se-á a um apoio a estes alunos, nos moldes do regime misto, durante uma semana. Os alunos que estão em casa acompanharão as aulas presenciais por videoconferência, em sessão síncrona.

3.2.5. Os alunos abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 julho, com medidas seletivas (art.º 9.º) devem ter, pelo menos, uma sessão síncrona semanal com o seu docente de Educação Especial.

3.2.6. Os alunos abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 julho, com medidas adicionais (art.º 10.º) devem ter, pelo menos, duas sessões síncronas semanais com o seu docente de Educação Especial.

3.2.7. Os apoios educativos deverão funcionar nos mesmos moldes das outras disciplinas, em sessão síncrona.



2.3.3 Regime não presencial

2.3.3.1. No regime não presencial, a carga horária semanal passa a ser distribuída por sessões síncronas e assíncronas e trabalho autónomo, à semelhança do que foram os últimos meses de aulas.

2.3.3.2. Tendo como referência o horário presencial, o número de aulas síncronas de cada disciplina dos 2º e 3º ciclos do ensino básico e do ensino secundário será distribuída de acordo com a tabela abaixo:

disciplina (50 minutos)	Sessões síncronas	Sessões assíncronas	Trabalho autónomo
1 tempo	1	0	
2 tempos	1	1	
3 tempos	2	1	
4 tempos	2	2	
5 tempos	3	2	
6 tempos	3	3	
7 tempos	4	3	
8 tempos	4	4	
9 tempos	5	4	

2.3.3.3. No 1º Ciclo os professores titulares asseguram, diariamente, três aulas síncronas intercaladas com duas aulas assíncronas.

2.3.3.4. Na educação pré-escolar, cada turma desdobra em três grupos. Cada grupo terá, diariamente, uma aula síncrona.

2.3.3.5. Os alunos abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 julho, com medidas seletivas (art.º 9.º) devem ter, pelo menos, uma sessão síncrona semanal com o seu docente de Educação Especial.

2.3.3.6. Os alunos abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 julho, com medidas adicionais (art.º 10.º) devem ter, pelo menos, duas sessões síncronas semanais com o seu docente de Educação Especial.

2.3.3.7. Os apoios educativos deverão funcionar nos mesmos moldes das outras disciplinas, em sessão síncrona.



2.4 AVALIAÇÃO PEDAGÓGICA

A qualidade do acompanhamento e do *feedback* facultado aos alunos é crucial para a sua própria autorregulação e para a melhoria das aprendizagens.

A avaliação pedagógica, formativa ou sumativa, em regime a distância desafia os professores e os alunos a prosseguir os mesmos fins, embora com meios diferentes.

Para que as práticas de avaliação pedagógica em regime a distância se desenvolvam com eficácia e sucesso, é preciso:

- clarificar cada um dos critérios de avaliação ao longo de todo o processo de aprendizagem;
- selecionar criteriosamente as tarefas a propor aos alunos;
- distribuir *feedback* de qualidade, efetivo e útil aos alunos;
- diversificar os processos de recolha de informação;
- envolver outros intervenientes (alunos, encarregados de educação e outros docentes);
- promover a autoavaliação, a avaliação pelos pares e a avaliação em grande grupo.

3 REQUISITOS PARA O ENSINO MISTO E NÃO PRESENCIAL

3.1 COMUNICAÇÃO

3.1.1 O Google Meet deve ser a única ferramenta de videoconferência utilizada por docentes e alunos.

3.1.2 No caso dos regimes misto e/ou não presencial, o recurso ao Google Meet, enquanto ferramenta de comunicação, permite situações de videoconferência. Neste sentido, a aula por videoconferência obriga à presença de imagem e som por parte de todos os envolvidos, alunos e professores.

3.1.3. As ferramentas e as plataformas de E@D administradas pelo agrupamento são todas as aplicações e serviços disponibilizados aos docentes através da sua conta institucional, a saber:

- Correio Eletrónico, Contactos, Grupos e Calendário;
- Drive, Docs, Sheets, Slides, Formulários e Sites;
- Classroom, Jamboard, Chat, Hangouts e Meet.

A estas ferramentas junta-se, ainda, o Moodle do agrupamento.



3.1.4. O Google Classroom será a plataforma de aprendizagem a utilizar por docentes e alunos.

3.1.5. O apoio técnico previsto resume-se apenas à utilização das ferramentas e plataformas de E@D cuja administração está a cargo do Agrupamento de Escolas de Águas Santas.

3.2. CARACTERÍSTICAS E METODOLOGIAS DO ENSINO A DISTÂNCIA

3.2.1. Aspetos centrais a ter em conta na mobilização das metodologias no E@D:

- As metodologias de ensino a distância deverão ser diversificadas, enquadradoras, propiciar a apresentação de exemplos e fomentar a autorreflexão e o trabalho autónomo.
- A mobilização dos alunos para as aprendizagens poderá passar pelo desenvolvimento de projetos interdisciplinares, que levem os alunos a mobilizar as aprendizagens de várias disciplinas/componentes.
- Poderão ser apresentadas tarefas centradas em questões-problema, estudos de caso, projetos, entre outros. De realçar que o E@D permite que competências transversais e interdisciplinares sejam trabalhadas de forma integrada e articulada, através da diversificação de formas de trabalho, com recurso a atividades de pesquisa e de experimentação, individuais ou coletivas.

3.2.2. Cada professor, no âmbito do trabalho desenhado no conselho de turma, deve atribuir tarefas de aprendizagem com um tempo expectável de realização semelhante ao das respetivas aulas, utilizando diferentes formas de comunicação, desejavelmente enquadradas na plataforma de ensino e aprendizagem que o agrupamento estabeleceu - Google Classroom.

3.2,3. Estas tarefas devem indicar quais os recursos recomendados, os objetivos/produtos esperados, o prazo para entrega da tarefa e o meio através do qual os estudantes podem esclarecer dúvidas.

3.2.4. No final, o professor deve dar feedback de qualidade, numa lógica de avaliação formativa.

3.3. ARTICULAÇÃO E COLABORAÇÃO

3.3.1. Salienta-se a importância da mobilização dos recursos e dispositivos existentes no agrupamento com destaque para os profissionais que integram o CAA, onde se incluem



os docentes de educação especial, os técnicos do CRI, o SPO bem como os docentes responsáveis pelo apoio educativo.

A intervenção destes profissionais terá de ser, em todos os casos, articulada com os educadores/professores titulares ou com o diretor de turma.

3.3.2. Enfatiza-se também o papel das professoras bibliotecárias que, nesta particular conjuntura, poderão desenvolver um conjunto de atividades potenciadoras de aprendizagens estimulantes e de ligação dos alunos à escola.

4. ACOMPANHAMENTO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO DE E@D

No sentido de permitir a monitorização e a regulação do plano E@D a equipa de acompanhamento e monitorização do plano E@D definiu os seguintes indicadores, procedimentos e periodicidade:

4.1. INDICADORES (qualidade/quantidade)

- grau de satisfação dos docentes, dos alunos e dos pais/EE relativamente ao processo de E@D;
- qualidade do feedback dado aos alunos, visando a monitorização das aprendizagens;
- número de tarefas enviadas pelos professores, em função do plano de trabalho elaborado;
- taxa de concretização das tarefas propostas pelos educadores/professores;
- disponibilização de meios tecnológicos de E@D;
- apoio ao desenvolvimento de competências digitais de professores e de alunos;
- desenvolvimento de mecanismos de apoio, dirigidos aos alunos sem computador e ligação à *internet* em casa.

4.2. PROCEDIMENTOS

Serão privilegiados os seguintes procedimentos/instrumentos de recolha de informação:

- questionários eletrónicos dirigidos a alunos, professores, pais/encarregados de educação;
- recolha de informação junto dos directores de turma, equipa tecnologia e chefias intermédias.

4.3. PERIODICIDADE

Projeta-se proceder à recolha de informação necessária que permita monitorizar/regular, atempadamente, a implementação do Plano de E@D.



4.4. REGULAÇÃO - PROCESSO DE MELHORIA

Decorrente deste trabalho de acompanhamento/monitorização, este Plano poderá ser revisto e melhorado a qualquer momento. Estas possíveis revisões serão partilhadas com toda a comunidade escolar.



5. PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

(Versão Atualizada em 15 de setembro)

Objetivo

Este documento pretende apresentar, de uma forma simplificada, informação sobre a COVID-19, bem como as medidas a implementar por diferentes atores da comunidade educativa. O objetivo é divulgar modos de atuação para a prevenção e controlo da transmissão de SARS-CoV-2 no que respeita à gestão de casos, contactos e surtos de COVID-19 em contexto escolar. As medidas apresentadas têm como base os princípios de evidência e conhecimento científico, bem como a evolução da situação epidemiológica.

Enquadramento

O que é a Covid-19?

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

Transmissão da Infeção

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

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



A transmissão de pessoa para pessoa foi confirmada e julga-se que esta ocorre durante uma exposição próxima a pessoa com COVID-19, através da disseminação de gotículas respiratórias produzidas quando uma pessoa infectada 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).

Período de Incubação

Atualmente, estima-se que o período de incubação da doença (tempo decorrido desde a exposição ao vírus até ao aparecimento de sintomas) seja entre 1 e 14 dias. A transmissão de SARS-CoV-2 pode ocorrer cerca de dois dias antes da manifestação de sintomas.

As medidas preventivas no âmbito do COVID-19 têm em conta as vias de transmissão direta (via aérea e por contacto) e as vias de transmissão indireta (superfícies/objetos contaminados).

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.

Neste sentido, destacam-se as seguintes medidas:

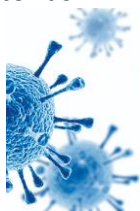
- **Distanciamento** entre pessoas;
- **Higiene pessoal**, nomeadamente a lavagem das mãos e etiqueta respiratória;
- Utilização de **equipamentos de proteção individual** (por exemplo máscaras);
- **Higiene ambiental**, como a limpeza, desinfeção e ventilação adequada dos espaços;
- **Automonitorização 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.



Divulgação de medidas de prevenção diária

- 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.



PLANO DE CONTINGÊNCIA

Na atual situação relacionada com o COVID-19, as Autoridades de Saúde Nacionais determinam, a todos os serviços ou estabelecimentos, a elaboração de planos de contingência que minimizem o risco de contágio e permitam o bom funcionamento das atividades essenciais.

Assim, este plano centra-se nas questões operacionais a acautelar, de forma a proteger a saúde dos alunos, docentes, trabalhadores não docentes e visitantes, assegurando a continuidade da atividade.

Identificação dos efeitos

Tratando-se de um agrupamento de escolas com uma população escolar superior a três mil alunos e com um número de pessoal docente e não docente superior a trezentos trabalhadores, prevemos que a ausência ao trabalho/às aulas de um número significativo de alunos/trabalhadores poderá perturbar/impedir o normal funcionamento dos diversos setores dos estabelecimentos de ensino que compõem o Agrupamento de Escolas de Águas Santas.

Assim, se tal se justificar, será equacionada a necessidade de:

- reduzir ou suspender o período de atendimento ao público,
- suspender eventos ou iniciativas públicas,
- suspender atividades de formação presencial,
- suspender/reduzir o funcionamento de bares, cantinas, refeitórios e outros espaços comuns.

Como estratégia de substituição de pessoal docente e não docente em caso de absentismo por doença ou necessidade de isolamento profilático, existe uma bolsa de



docentes para acompanhamento dos alunos nos espaços exteriores. Para além desta bolsa, o clube de cinema promoverá sessões de cinema no auditório para esse mesmo efeito.

Preparação para fazer face a um possível caso de infeção por COVID 19

Coordenação e Planeamento

Coordenador -Diretor Manuel Carneiro Ferreira e sua substituição, em caso de impedimento, a Subdiretora Maria Manuela Barbosa

Ponto Focal

Escola/Estabelecimento	Docente	Não docente
Escola Básica e Secundária de Águas Santas	Carlos Cardoso Óscar Brandão	Rosa Manuela Martins Rita Guerra
EB1 de Moutidos	Maria José Ribeiro Olga Dias	Armanda Amorim Elsa Neto
JI Moutidos	Manuela Lapa Deolinda Sousa	Manuela Oliveira Carla Gandara
EB1 Gandra	Ana Rodrigues Ana Neto Helena Simão	Júlia Pinheiro Carla Barros Cristiana Santos
EB1 Corim	Cristina Falcão Alda Teles	Carla Martins Fernanda Falcão Cristina Mota Vânia Barbosa
EB1 Pícuca	Gabriela Campos Helena Alves	António Gonçalves Maria José Gomes

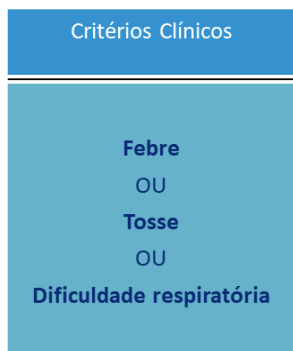
Medidas já tomadas anteriormente e a manter:

- Divulgação de toda a informação disponível e atualizada através de placards informativos, do jornal “Crescer”, do blogue *He &She* e do portal *aescas*;
- Criação de áreas de “isolamento” (uma por estabelecimento) para fazer face a um possível caso de infeção, tendo em consideração as orientações da DGS. O encaminhamento de um aluno ou trabalhador para a área de “isolamento” visa impedir que outros possam ser expostos e infetados e tem como principal objetivo evitar a propagação da doença;
- Aferição de procedimentos com as coordenadoras de estabelecimento;



- (In) formação de trabalhadores relativos aos procedimentos a adotar em relação à higiene e limpeza;
- Divulgação do presente plano junto de toda a comunidade educativa;
- Divulgação da definição de caso suspeito, conforme orientações da DGS.

Casos Suspeitos



De acordo com a DGS, define-se como caso suspeito quem apresente como critérios clínicos infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória), associados a critérios epidemiológicos.

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



Procedimentos a adotar em caso suspeito

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.



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**, devidamente assinalados. Quem acompanhe o aluno, docente ou trabalhador não docente, deve cumprir as precauções básicas de controlo de infeção, quanto à higiene das mãos e deve colocar um avental específico, luvas e touca descartável. Sempre que se trate de um adulto, dirige-se sozinho para a área de isolamento. Na área de isolamento constará o fluxo de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar.

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.

Circuitos Próprios (Área de Isolamento)

O acesso às áreas de isolamento (a funcionar no Pavilhão A1) far-se-á, de seguinte modo:

- A saída dos casos suspeitos provenientes do pavilhão A2 ocorrerá pela porta traseira e o acesso ao pavilhão A1 também pela porta traseira.
- O acesso à área de isolamento pelos casos suspeitos provenientes do pavilhão A3 far-se-á pela porta traseira.
- A saída dos casos suspeitos provenientes do pavilhão A5 far-se-á pela porta que dá acesso às escadas exteriores junto ao pavilhão A1 e o acesso pela porta traseira (pelo corredor entre a reprografia e o pavilhão).
- A saída dos casos suspeitos provenientes da biblioteca far-se-á pela porta exterior e o acesso ao pavilhão A1 pela porta traseira.
- A saída dos casos suspeitos provenientes do pavilhão gimnodesportivo far-se-á pela porta lateral (junto à estufa) e o acesso à área de isolamento pela porta traseira.
- A saída dos casos suspeitos provenientes das salas de ginástica far-se-á pela saída junto às escadas.

Áreas de Isolamento

Escola Sede- Pavilhão A Salas- A102 (espaço alternativo CNO1)
EB1 da Pícu/JI- Gabinete 1
EB1 Corim- Antiga Cantina
EB1 da Gandra- Piso 0, 1ª sala junto à entrada do Pré-escolar
EB/JI Moutidos- Sala de Recursos/Edifício 1

A área de “isolamento” tem ventilação natural e sistema de ventilação mecânica e possui revestimentos lisos e laváveis. Está equipada com telefone, cadeira ou marquesa para descanso e conforto do aluno ou adulto, enquanto aguarda a validação



de caso e o eventual transporte. Está equipada com um kit que inclui água e alguns alimentos não perecíveis, contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico), solução antisséptica de base alcoólica - SABA (disponível no interior e à entrada desta área), toalhetes de papel, máscara (s) cirúrgica (s), luvas descartáveis, termómetro.

Nesta área, ou próxima desta, está reservada uma instalação sanitária devidamente equipada, nomeadamente com doseador de sabão e toalhetes de papel, para a utilização exclusiva do caso suspeito.

Na área de isolamento, o encarregado de educação, ou o próprio se for um adulto, contacta o **SNS 24 (808 24 24 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:

Autocuidado: isolamento em casa;

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

Avaliação Clínica em **Serviço de Urgência**.

São prosseguidos os procedimentos do, “Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar”.

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 constarão num documento visível na área de isolamento, e estarão gravados no telemóvel do **ponto focal** e do diretor do estabelecimento de educação ou ensino.

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 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.

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.

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 (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**.

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.

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



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.

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.

A Autoridade de Saúde Local, apoiada pela Unidade de Saúde Pública Local, assegura a **investigação epidemiológica**:

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

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 o isolamento de contactos, encerramento da turma, de áreas ou, no limite, de todo o estabelecimento de educação ou ensino.

À escola compete:

- Providenciar a limpeza e desinfeção (descontaminação) da área de “isolamento”;
- Reforçar a limpeza e desinfeção, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo doente confirmado, com maior probabilidade de estarem contaminadas;
- Dar especial atenção à limpeza e desinfeção do local onde se encontrava o doente confirmado (incluindo materiais e equipamentos utilizados por este);



- Armazenar os resíduos do caso confirmado em saco de plástico (com espessura de 50 ou 70 micron) que, após ser fechado (ex. com abraçadeira), deve ser segregado e enviado para operador licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico.

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.**

Contacto ACES Maia/Valongo
Av. Visconde Barreiros 4470-151 Maia
Maria Helena Reis Marques Teixeira
T- 229490584
usp.maiavalongo@arsnorte.min-saude.pt



6. PLANO DE COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO

No contexto de pandemia que enfrentamos, a comunicação e a informação (interna e externa) assume um papel fundamental. Deste modo, a partilha regular de pontos de situação, de medidas e recomendações a adotar em cada momento são peças nucleares na estratégia de comunicação e promoção de literacia em saúde, que permitem não só tranquilizar e dar confiança face à incerteza, como também a adoção de comportamentos de proteção da saúde na comunidade escolar e nos parceiros.

Pela sua importância estratégica, a articulação com os parceiros da comunidade educativa, deve ser promovida e potenciada. É fundamental garantir o cumprimento de todos os procedimentos, como estratégia de envolvimento em todo o processo e, sempre que possível, na tomada de decisão, através da participação de todos.

Assim, da elaboração deste plano resultou a criação de uma **equipa responsável** pela comunicação, articulação e informação e que integra:

- a Direção, responsável pela informação interna (pessoal docente e não docente) e interinstitucional (com as equipas de saúde, agentes da proteção civil, entre outros);
- as Coordenadoras Pedagógicas (2º e 3º ciclos e secundário) e Diretores de Turma, responsáveis pelo fluxo de informação dirigido a encarregados de educação, associações de pais e alunos;
- as Coordenadoras de Estabelecimento, responsáveis pelo fluxo de informação dirigido a encarregados de educação, associações de pais e alunos do Pré Escolar e 1º ciclo;
- o Grupo de Promoção para a Saúde, responsável pela divulgação de informação baseada na evidência constantemente atualizada, a ser disseminada (ex: cartazes informativos, conteúdos digitais com as medidas preventivas para promover as boas práticas na escola);
- o grupo PTE, responsável pela atualização do portal aescas.

O Plano também teve em conta a adoção de **canais privilegiados**, a saber:

- o correio eletrónico,
- sms,
- portal aescas,
- jornal Crescer,
- blogue He & She,
- posters, placard
- e outros.



Quer o Plano de Contingência, quer o Plano de Comunicação e Informação são documentos dinâmicos, passíveis de alteração e atualização a qualquer momento.

15/09/2020

O Diretor,

Manuel Carneiro Ferreira