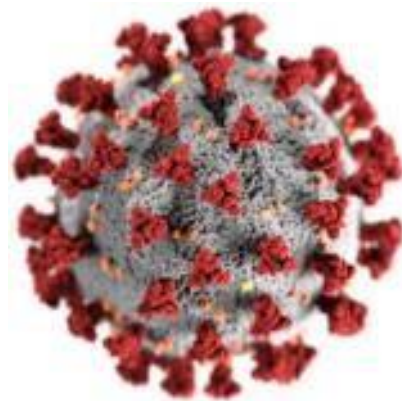




REPÚBLICA
PORTUGUESA

EDUCAÇÃO

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE RIO TINTO N.º 3



PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

Ano Letivo 2020/2021

Setembro de 2020

ÍNDICE

NOTA PRÉVIA.....	2
1. ENQUADRAMENTO.....	3
COVID-19	3
Medidas de prevenção	3
2. IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19.....	4
3. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO DA COVID-19	6
4. PROCEDIMENTOS A ADOTAR PERANTE UM CASO SUSPEITO NO ESTABELECIMENTO DE ENSINO	13
5. PROCEDIMENTOS A ADOTAR PERANTE UM CASO CONFIRMADO DE COVID-19 FORA DO AERT3	16
6. RASTREIO DE CONTACTOS.....	17
7. PLANO DE COMUNICAÇÃO.....	17
8. PLANO DE HIGIENIZAÇÃO	18
ANEXO 1 – Circulação e áreas de isolamento	19

NOTA PRÉVIA

No âmbito da política gradual de desconfinamento implementada pelo XXII Governo Constitucional foi determinado o início do ano letivo 2020/2021 com atividades presenciais para todas as crianças e alunos o que, atendendo à incerteza quanto à evolução da pandemia da COVID-19, requer a adoção de medidas que permitam a abertura em condições de segurança e permitam a deteção precoce de eventuais casos suspeitos e a adequada gestão dos mesmos, sempre em articulação com as autoridades de saúde.

De acordo com o Despacho n.º 2836-A/2020, que determina a elaboração de um plano de contingência alinhado com as orientações emanadas pela Direção-Geral da Saúde, no âmbito da prevenção e controlo de infeção por novo Coronavírus (COVID-19) e de acordo com Centro Europeu de Prevenção e Controlo de Doenças (ECDC), bem como com as “” Orientações para a organização do ano letivo 2020/2021” da DGEstE, e das “Orientações Ano letivo 2020/2021” da DGS e DGEstE, e as medidas específicas a implementar por diferentes atores da comunidade educativa referidas no “Referencial Escolas – Controlo da Transmissão de COVID-19 em contexto escolar” da DGS, o Agrupamento de Escolas de Rio Tinto nº3 (AERT3) atualizou o seu Plano de Contingência para a COVID-19 (versão de 9 de março e adenda de 12 de maio)

O presente Plano de Contingência no âmbito da infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-2, designado de Plano de Contingência COVID-19 (PCC-19) define um conjunto de orientações e medidas a aplicar que permitem a preparação e adequação da resposta do AERT3 ao ensino presencial, centrando-se nas questões operacionais, visa a prevenção da doença e a minimização do risco de transmissão do novo coronavírus, garantir condições de segurança e de higiene, e assegurar uma resposta articulada com outras instituições, nomeadamente na área da saúde.

A informação sobre a COVID-19, bem como as orientações e medidas apresentadas têm por referência informação disponibilizada em <https://covid19.min-saude.pt/>, bem como legislação em vigor e outras orientações específicas para os estabelecimentos de educação ou ensino.

O Plano de Contingência do AERT3 versão 2.0 que agora se apresenta é adaptado à realidade dos estabelecimentos escolares que o constituem e em concordância com as orientações da DGS.

1. ENQUADRAMENTO

Os coronavírus pertencem à família Coronaviridae que integra vírus que podem causar infeção no Homem, noutros mamíferos (por exemplo nos morcegos, camelos, civetas) e nas aves. Até à data, conhecemos oito coronavírus que infetam e podem causar doença no Homem. Normalmente, estas infeções afetam o sistema respiratório, podendo ser semelhantes às constipações comuns ou evoluir para uma doença mais grave, como a pneumonia.

COVID-19

A 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. Com base na evidência científica atual, este vírus transmite-se principalmente através de:

- Contacto direto: disseminação de gotículas respiratórias, produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, que podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas.
- Contacto indireto: contacto das mãos com uma superfície ou objeto contaminado com SARS-CoV-2 e, em seguida, com a boca, nariz ou olhos.

Atualmente, estima-se que o período de incubação da doença (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.

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.

Destacam-se as seguintes medidas:

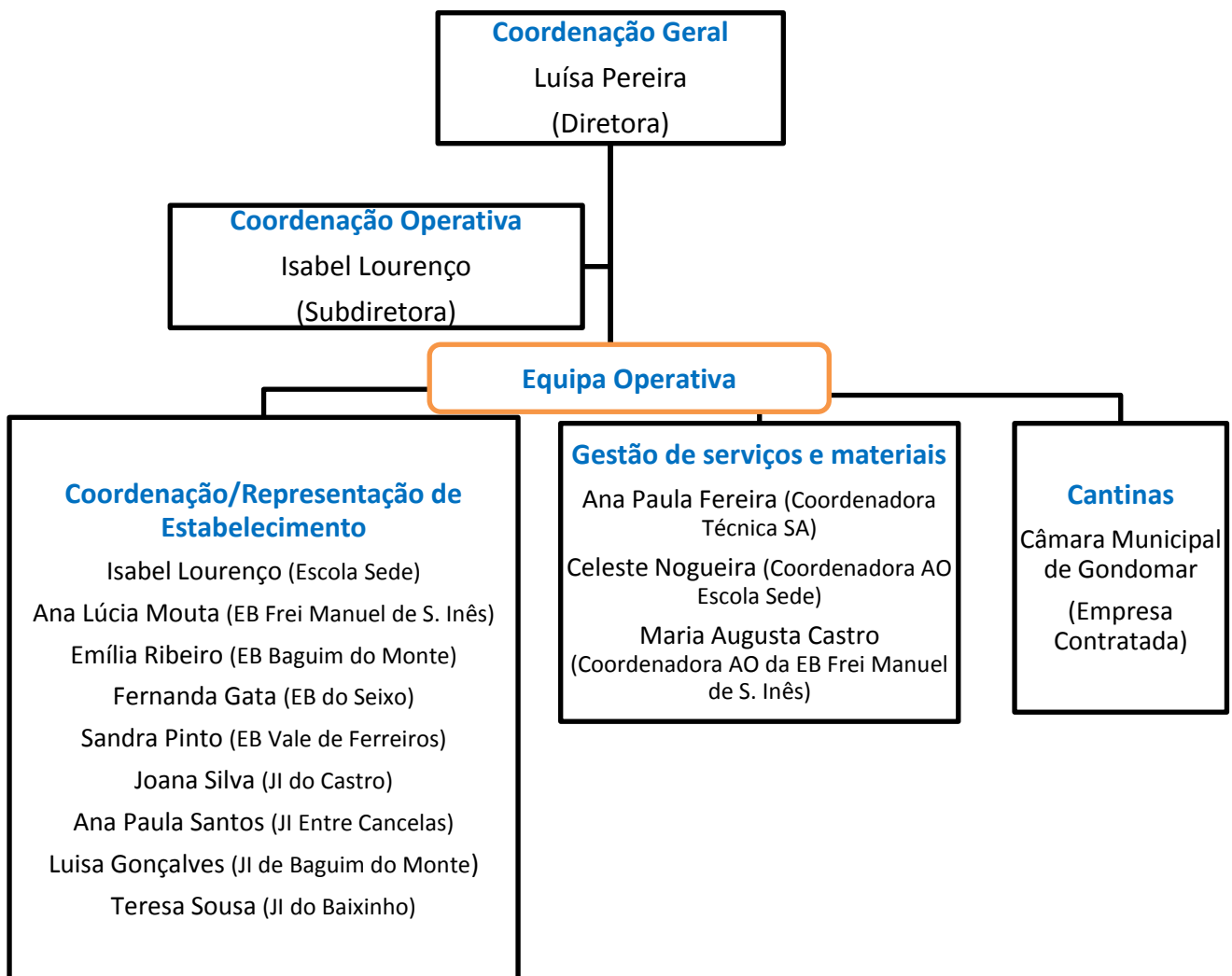
- Distanciamento entre pessoas;
- Higiene pessoal, nomeadamente a lavagem das mãos e etiqueta respiratória;
- Utilização de equipamentos de proteção individual (por exemplo máscaras);
- Higiene ambiental, como a limpeza, desinfeção e ventilação adequada dos espaços;
- Automonitorização de sintomas, não se deslocando para a escola pessoas com sintomas sugestivos de COVID-19.

2. IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

2.1. ESTRUTURA DE COMANDO E CONTROLO

O PCC-19 do AERT3 é elaborado pela direção do AERT3 e sua coordenação é assumida pela Diretora do Agrupamento.

A operacionalização do PCC-19 é garantida por uma equipa operativa que estabelece constantemente a articulação entre a Escola Sede do AERT3, os demais estabelecimentos de ensino, os serviços internos e os serviços de saúde.



2.2. COMPETÊNCIAS

Compete à **Coordenadora Geral**

- Coordenar a implementação do Plano de Contingência no Agrupamento em articulação com os coordenadores de estabelecimento, avaliar a sua adequação, promover a sua revisão, e proceder à sua divulgação;
- Supervisionar todas as ações a desenvolver, no âmbito deste plano de contingência pela equipa operativa, em articulação com as entidades externas.
- Decidir, de acordo com as indicações das entidades de saúde, sobre a gestão estratégica relativa ao regime de funcionamento face à evolução da situação.

Compete à **Coordenadora Operativa**

- Coordenar as atividades deste plano de contingência.
- Difundir, através do site do Agrupamento www.aert3.pt, e para o endereço de correio eletrónico oficial dos membros da comunidade educativa, as informações, comunicações, avisos ou alertas;
- Informar a Coordenadora Geral e as entidades regionais de saúde, a DGEstE e outras entidades externas.
- Realizar a articulação com a autarquia para a definição de medidas alternativas de fornecimento de refeições aos alunos carenciados, no caso de encerramento da cantina.

Compete à **Equipa Operativa**

- Organizar e executar a operacionalização das diretrizes resultantes do plano e das instâncias superiores as atividades deste plano de contingência.
- Desenvolver as ações conducentes à aplicação das normas de contingência e instalação física de circuitos e ocupação de espaços.
- Gerir o processo de comunicação interna.
- Assegurar que a sala de isolamento em cada um dos estabelecimentos do AERT3 se encontra nas devidas condições de funcionamento para o efeito.
- Garantir a identificação de necessidades para a execução do deste plano e concretizar os procedimentos necessários ao despacho da relação de necessidades.
- Monitorizar as faltas ao serviço dos funcionários docentes e não docentes e mantém o Coordenador da Equipa Operativa informado do número de faltas por motivo de situações de infeção.

3. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO DA COVID-19

3.1. MEDIDAS PREVENTIVAS E DE SEGURANÇA A ADOTAR

Considerando que os estabelecimentos de educação ou ensino são locais de convívio e partilha, onde importa estabelecer medidas de saúde pública, em alinhamento com as medidas implementadas a nível comunitário, o AERT3 definiu estratégias específicas que permitam o ensino presencial. Para além das medidas gerais de prevenção identificadas no enquadramento, fazem parte as seguintes ações:

Informação e capacitação

- ✓ Implementar ações de informação e sensibilização para a COVID-19 junto dos alunos, pessoal docente e não docente, pais e encarregados de educação, recorrendo, essencialmente, à divulgação de informação através do sítio Web do AERT3, e-mail institucional, afixação de cartazes, folhetos ou outros suportes.
- ✓ Afixação de cartazes informativos, relativos a regras e medidas de prevenção em diversos locais de todos os estabelecimentos do AERT3.
- ✓ Garantir a constante atualização de informação sobre a situação epidemiológica local relativa à COVID-19.

Medidas de higiene do ambiente escolar

- ✓ Disponibilizar a todos os alunos, a partir do 2º Ciclo, uma máscara descartável e é fornecido um kit com 3 máscaras reutilizáveis (até 25 vezes);
- ✓ Disponibilizar à entrada da escola líquido desinfetante;
- ✓ Garantir o bom funcionamento dos equipamentos de limpeza e secagem das mãos e colocar, nesses locais, cartazes informativos do procedimento de lavagem de mãos.
- ✓ Proceder à instalação de soluções de limpeza de mãos à base de álcool-gel em diversos locais onde os docentes, discentes e funcionários poderão circular e permanecer.
- ✓ Garantir a higienização com produtos adequados.
- ✓ Disponibilização de produtos desinfetantes para utilização pelos utilizadores em espaços e equipamentos específicos.
- ✓ Fazer o devido arejamento das salas.
- ✓ Supervisionar a manutenção e limpeza das instalações escolares.
- ✓ Limpeza de corrimãos e maçanetas de portas várias vezes ao dia, a efetuar pelo assistente operacional de cada zona escolar.
- ✓ Proceder à higienização das mãos e do calçado nos diferentes postos de higienização colocados nos locais devidamente assinalados para entrada nos espaços interiores da escola.
- ✓ Garantir o cumprimento da obrigatoriedade de utilização de máscaras para acesso e permanência nos estabelecimentos de ensino, pelos funcionários docentes e não docentes e pelos alunos, de acordo com a legislação vigente.
- ✓ Disponibilização, mediante pagamento, duas máscaras cirúrgicas, aos alunos que se esquecerem de máscara;
- ✓ Venda na loja escolar de lenços de papel;
- ✓ Disponibilização de sacos plásticos específicos para colocação de todo o equipamento de proteção individual utilizado.

Medidas de acesso e permanência nas instalações

- ✓ Estabelecimento de normas gerais de permanência no espaço escolar;
- ✓ Privilegiar a via digital para todos os procedimentos administrativos;
- ✓ Pessoas externas ao processo educativo (p. ex. fornecedores) só devem entrar no recinto escolar quando tal for imprescindível e, sempre, de forma segura, utilizando máscara e evitando contacto com as crianças, alunos e pessoal docente e não docente;
- ✓ As crianças, os alunos, bem como o pessoal docente e não docente com sinais ou sintomas sugestivos de COVID-19 não devem apresentar-se no estabelecimento de educação pré-escolar ou na escola. Devem contactar o SNS24 (808 242424) ou outras linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito, e proceder de acordo com as indicações fornecidas, pelos profissionais de saúde.
- ✓ Interdição da presença de alunos nas instalações escolares fora do horário da turma;
- ✓ Interdição da entrada de pais e encarregados de educação nas instalações escolares, ficando restrita a marcação
- ✓ A via digital ou telefónica será privilegiada no contacto com os encarregados de educação;
- ✓ Organização horários das turmas num só turno, sempre que possível;
- ✓ Reorganização de horários de funcionamento e normas de acesso aos serviços;
- ✓ A via digital será privilegiada para todos os procedimentos administrativos, sempre que possível;
- ✓ Implementação de distanciamento físico (sempre que possível) nas salas de aula;
- ✓ Atribuição de uma sala a cada turma, sempre que possível;
- ✓ Definição de circuitos de circulação nos espaços escolares;
- ✓ Definição e identificação de zonas de lazer e de socialização nos espaços exteriores;
- ✓ Definição e identificação de zonas proibidas;
- ✓ Identificação dos espaços e de medidas de isolamento.
- ✓ Acesso a cantina, bufete, serviços de administração escolar e papelaria condicionados, com normas específicas.
- ✓ Os eventos e reuniões com um número alargado de pessoas estão suspensos; nos casos em que seja necessário reunir presencialmente, estas reuniões deverão ser, preferencialmente, individuais ou em pequenos grupos, mantendo as medidas de higiene e distanciamento.

3.2. MEDIDAS DE ORGANIZAÇÃO ATIVIDADES LETIVAS

3.2.1. REGIME PRESENCIAL

- ✓ Horário de funcionamento das escolas/Nível de ensino

Pré-Escolar	9.00h – 15.30h
1º ciclo	9.00h – 17.30h
2º, 3º ciclo e secundário	8.00h - 13.20h; 13.30h – 18.50h organização em tempos de 100 min, com dois intervalos de 10min contemplando sempre que possível tempo de trabalho autónomo
Recorrente	19.00h – 22.30h

- ✓ Os alunos podem entrar para as salas 10 minutos antes do início das aulas;
- ✓ No 1º Ciclo e na Educação pré-escolar, as crianças que frequentam a AAAF ou CAF podem entrar a partir das 07.30h e sair até às 19.00h. As crianças que frequentam apenas o horário letivo podem entrar 15 min antes do seu início;
- ✓ Os alunos devem abandonar os espaços escolares logo que terminem as atividades letivas;
- ✓ O distanciamento deve ser mantido durante os intervalos;
- ✓ No caso de falta imprevista de um professor, a supervisão das atividades educativas é feita de acordo com as seguintes prioridades:
 - Na Educação Pré-escolar: por outro docente titular de grupo, coadjuvado pela assistente operacional.
 - No 1º Ciclo do Ensino Básico: por um docente do apoio educativo do 1º ciclo; atividades planificadas pelo departamento, a desenvolver no Centro de Recursos; dividindo os alunos pelas restantes turmas da escola.
 - Nos 2.º, 3.º Ciclos do Ensino Básico e Secundário os alunos, sempre que não tenham aula, devem dirigir-se para uma das seguintes valências:
 - na Escola Secundária, para o centro de recursos onde estarão acompanhados por professores, de acordo com horário previamente estabelecido; para a Ludoteca/Cantina, onde os alunos podem requisitar jogos ou revistas na papelaria; podem, ainda, frequentar a Sala de Desenvolvimento.
 - na EB Frei Manuel de Santa Inês os alunos devem dirigir-se a uma das Salas de Desenvolvimento.
- ✓ Os pais e EE só podem entrar no espaço escolar mediante marcação com o/a Diretor/a de Turma ou docente titular, sendo privilegiado o contacto via digital ou telefónico.
- ✓ No caso de ausência de professor/a nos últimos tempos, os alunos devem sair do espaço escolar;
- ✓ Os alunos podem permanecer na sala de aula durante os intervalos, sendo responsabilizados pelas suas atitudes;
- ✓ As idas ao WC podem ocorrer durante as aulas, após autorização do/a professor/a ou nos intervalos, respeitando a lotação.
- ✓ As senhas para os serviços devem ser adquiridas com antecedência e a marcação de refeições preferencialmente online.
- ✓ O acesso aos serviços administrativos faz-se exclusivamente por marcação prévia para secretaria@aert3.pt.
- ✓ O acesso à cantina, ao bufete e loja escolar faz-se com limitações e de acordo com as regras indicadas.

Aulas gerais

- ✓ As turmas serão mantidas, o mais possível, na mesma sala;
- ✓ Cada aluno ocupa um lugar fixo na sala de aula;
- ✓ O material escolar não pode ser partilhado;
- ✓ Em cada setor haverá um dispensador de SABA;
- ✓ Sempre que possível, deve manter-se as janelas e/ou portas das salas abertas, e de modo a permitir uma melhor circulação do ar; poderá ainda recorrer-se a sistema de extração de ar em algumas escolas.

Aulas de disciplinas específicas

- ✓ Nas aulas em que se manipule material comunitário ou em que a aproximação física possa ser potenciada, todos devem seguir o correto cumprimento das regras de etiqueta respiratória, a correta higienização das mãos, bem como de outras medidas de higienização.
- ✓ As aulas de artes e música decorrem na sala da turma, sempre que possível;
- ✓ O material de uso comum deve ser higienizado, sempre que possível, pelo utilizador, antes e depois de cada utilização.
- ✓ Nas aulas de **Educação Física**, sempre que o estado o tempo permita é privilegiada a atividade ao ar livre. Estas atividades regem-se por regulamento próprio.
Para a realização de atividade física os alunos devem vir equipados de casa. Não poderão utilizar os balneários para se equiparem ou tomarem banho, e devem trazer uma toalha de rosto ou toalhetas desodorizantes para a higiene pessoal.
- ✓ As atividades em **espaço de laboratório** ocorrem segundo normas próprias.

Organização espaço no Pré-Escolar

- ✓ Sempre que o estabelecimento disponha de espaços que não estão a ser usados poderá utilizá-los para expansão do estabelecimento, desde que adequados para o efeito.
- ✓ As crianças e o pessoal docente e não docente serão organizados, preferencialmente, em salas ou outros espaços, de forma a evitar o contacto entre pessoas de grupos diferentes.
- ✓ O distanciamento físico entre as crianças quando estão em mesas, será maximizado, sem comprometer o normal funcionamento das atividades pedagógicas.
- ✓ Sempre que possível será privilegiada a utilização das salas ou espaços mais amplos e arejados.
- ✓ Em todos os Jardins de Infância serão definidos circuitos de circulação interna, permitindo uma melhor orientação espacial de crianças e adultos e, ao mesmo tempo, uma higienização mais eficaz do espaço e dos equipamentos.
- ✓ Em todos os estabelecimentos haverá a criação de espaços “sujos” e espaços “limpos” e diferentes circuitos de entrada e de saída, bem como de acesso às salas, sempre que possível.
- ✓ As crianças trocarão o calçado que levam de casa por outro apenas utilizado no espaço do jardim-de-infância. Este calçado extra permanece no estabelecimento e será higienizado todos os dias, após a saída da criança. Os profissionais cumprirão a mesma orientação.
- ✓ Será garantida a existência de material individual necessário para cada atividade, ou a desinfeção do mesmo entre utilizações.
- ✓ Os acessórios não essenciais à prática das atividades pedagógicas serão removidos das salas, reforçando a limpeza e desinfeção dos que lá permanecem.
- ✓ Os encarregados de educação não devem deixar crianças levar de casa brinquedos ou outros objetos não necessários.
- ✓ Nas idas à casa de banho serão evitadas as concentrações.
- ✓ Os apoios presenciais mobilizados para as crianças acompanhadas pelos técnicos e/ou docentes da Intervenção Precoce serão assegurados. Este trabalho será acompanhado pela equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI), em estreita articulação com o educador e com as equipas locais a funcionar no âmbito do Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância (SNIPI).

- ✓ Na organização da rotina diária haverá desfasamentos nos momentos de permanência dos diferentes grupos de crianças no recreio e/ou divisão por zonas afetas a cada grupo. Os equipamentos devem ser higienizados após a utilização de cada grupo.
- ✓ Durante o período de **refeições** serão respeitadas as seguintes medidas de distanciamento e higiene:
 - A deslocação para a sala de refeições, caso aplicável, será desfasada para evitar o cruzamento de crianças, ou, quando tal não for possível, será de considerar fazer as refeições na sala de atividades;
 - Antes e depois das refeições, as crianças procedem à lavagem de mãos acompanhadas, para que o façam de forma correta;
 - Cada criança terá a sua identificação no seu lugar, de forma a assegurar o máximo de distanciamento físico possível entre crianças;
 - Será realizada, entre trocas de turno, a adequada limpeza e desinfeção das superfícies utilizadas;
 - Os equipamentos ou alimentos não serão partilhados;
 - Os equipamentos e utensílios da criança a devolver aos encarregados de educação serão colocados em saco descartável, quando aplicável;
 - As pausas da equipa para almoço ocorrerão de modo a garantir o afastamento físico entre profissionais.
- ✓ As crianças serão entregues à porta do estabelecimento 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.
- ✓ Sempre que aplicável, serão assegurados especiais cuidados na troca de fraldas, com higienização das mãos dos profissionais e das crianças, bem como da bancada, antes e depois da muda de fralda.
- ✓ Sempre que aplicável, as peças de roupa suja irão para casa em saco plástico, fechado.
- ✓ Será privilegiado, sempre que possível, o contacto com as famílias à entrada da instituição, mantendo o distanciamento físico recomendado, possibilitando que a articulação possa ser veiculada ou complementada, regularmente, via telefone ou por meios digitais, de modo a que, na adaptação a esta nova realidade, haja articulação e continuidade entre o jardim-de-infância e a família.

3.2.2. REGIME MISTO

Quando se verifique, devido à pandemia da doença COVID -19, a impossibilidade de as escolas manterem as turmas em regime presencial e não seja possível ou suficiente a adoção das medidas relativas ao horário de funcionamento, mediante a autorização da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, que decide, após ser ouvida a autoridade de saúde competente, será determinado o regime misto:

- Organização das turmas em dois grupos (Semana 1 e Semana 2);
- O processo de ensino e aprendizagem deve desenvolver -se através da combinação entre atividades presenciais, sessões síncronas e trabalho autónomo;
- As atividades presenciais organizam-se em semanas alternadas, recorrendo-se à rotatividade entre as turmas de cada um dos grupos;

- As sessões síncronas correspondem a 50% da carga horária da disciplina ou UFCD, no horário estabelecido para o regime presencial, e os restantes 50% são concretizados em trabalho autónomo e de articulação curricular planificado pelo Conselho de Turma, coordenado pelo Diretor de Turma.
- As sessões síncronas desenvolvem-se com interação áudio e vídeo de todos os intervenientes, devendo os alunos manter a camara ligada durante todo o tempo de duração das mesmas;
- As atividades letivas e formativas devem ser realizadas com recurso às metodologias que cada docente/grupo de docentes considere as mais adequadas e de acordo com a planificação aprovada em Departamento;
- Compete aos docentes o registo semanal das aprendizagens desenvolvidas e das tarefas realizadas no âmbito das sessões síncronas, do trabalho autónomo e de articulação curricular, recolhendo evidências da participação dos alunos tendo em conta as estratégias, os recursos e as ferramentas utilizadas.

3.2.3. REGIME NÃO PRESENCIAL

Na situação de suspensão das atividades letivas e formativas presenciais nas escolas, as atividades desenvolvem-se através de sessões síncronas, trabalho autónomo e de articulação curricular.

- As sessões síncronas correspondem de 50% a 70% da carga horária da disciplina ou UFCD, no horário estabelecido para o regime presencial, e o tempo restante é concretizado em trabalho autónomo e de articulação curricular planificado pelo Conselho de Turma, coordenado pelo Diretor de Turma;
- As sessões síncronas desenvolvem-se com interação áudio e vídeo de todos os intervenientes, devendo os alunos manter a camara ligada durante todo o tempo de duração das mesmas;
- O conselho de turma deve adequar as opções curriculares, as estratégias de trabalho, o trabalho interdisciplinar e de articulação curricular, desenvolvidos com a turma ou grupo de alunos, às especificidades do regime não presencial;
- O professor titular de turma ou os docentes da turma, sob coordenação do diretor de turma, adaptam o planeamento e execução das atividades letivas e formativas ao regime não presencial, incluindo, com as devidas adaptações, as medidas de apoio definidas para cada aluno, garantindo as aprendizagens de todos.
- As atividades letivas e formativas devem ser realizadas com recurso às metodologias que cada docente/grupo de docentes considere as mais adequadas, respeitando os diferentes ritmos de aprendizagem dos alunos, promovendo a flexibilidade na execução das tarefas a realizar e de acordo com a planificação aprovada em Departamento;
- Os docentes devem proceder ao registo semanal das aprendizagens desenvolvidas e das tarefas realizadas nas sessões síncronas, recolhendo evidências da participação dos alunos tendo em conta as estratégias, os recursos e as ferramentas utilizadas pela escola e por cada aluno.
- O diretor de turma deve promover a articulação entre os docentes da turma, tendo em vista o acompanhamento e a coordenação do trabalho a realizar pelos alunos, visando uma utilização proficiente dos recursos e ferramentas digitais, bem como o acesso equitativo às aprendizagens.

3.2.4. NOS REGIMES MISTO E NÃO PRESENCIAL

- Quanto aos deveres dos alunos, é aplicável o disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, e demais legislação em vigor, bem como no regulamento interno da escola, estando os alunos obrigados ao cumprimento de todos os deveres neles previstos, designadamente o dever de assiduidade nas sessões síncronas e o de realização das atividades propostas, nos termos e prazos acordados com o respetivo docente.
- É assegurado presencialmente o apoio aos alunos para quem foram mobilizadas medidas seletivas e adicionais, de acordo com plano de trabalho a estabelecer pela Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), em articulação com o diretor de turma ou o professor titular de turma do aluno, salvaguardando-se as orientações das autoridades de saúde.
- São também assegurados presencialmente os apoios prestados no Centro de Apoio à Aprendizagem por técnicos, relativamente aos alunos para os quais foram mobilizadas medidas adicionais.
- A EMAEI assegura, em articulação com o Centro de Recursos TIC (CRTIC), o acompanhamento aos docentes, com vista a uma adequada utilização pelos alunos das ferramentas e recursos digitais necessários à operacionalização das adaptações curriculares e ao desenvolvimento das competências e aprendizagens identificadas no Relatório Técnico Pedagógico.
- Relativamente aos ciclos formativos das ofertas profissionalizantes de nível básico e secundário, a formação prática ou a formação em contexto de trabalho, previstas nas matrizes curriculares dos respetivos cursos, podem ser realizadas através de prática simulada.
- Nos cursos profissionais, quando não seja possível cumprir a totalidade das horas previstas nos respetivos referenciais de formação relativas à formação em contexto de trabalho em regime presencial, deverão as horas em falta ser cumpridas através de prática simulada, com atividades propostas pela equipa constituída pelo Diretor de Curso e professores orientadores da FCT, apresentada síncrona ou assincronamente, sempre que haja condições para o seu processamento a distância e no domicílio do aluno. Esse trabalho desenvolvido à distância deverá ser, sempre que possível, articulado com as entidades de acolhimento e ter em consideração a Prova de Aptidão Profissional (PAP) do aluno. O desenvolvimento das atividades decorrentes desse trabalho releva para efeitos de carga horária da FCT.
- Têm lugar em regime presencial, garantindo-se o cumprimento das orientações das autoridades de saúde, as disciplinas ou UFCD de natureza prática e a formação em contexto de trabalho que não possam ter lugar em regime misto ou não presencial, por requererem a utilização de espaços, instrumentos ou equipamentos específicos.
- A apresentação e defesa da Prova de Aptidão Profissional deverá, se possível, decorrer presencialmente. Na impossibilidade da realização presencial da apresentação e defesa da PAP, deverá ser apresentada *online* por videoconferência na plataforma *Teams*, desde que reunidas as condições para essa realização no domicílio do aluno. Caso o aluno não tenha condições no domicílio de apresentar a PAP numa sessão síncrona, a utilização do telemóvel ou outro dispositivo para gravação de uma prática simulada assíncrona poderá ser uma solução alternativa, sendo a mesma enviada ao júri da PAP que a apreciará e classificará posteriormente. O Regulamento da PAP será reajustado, de forma a acolher estas novas possibilidades decorrentes do contexto de exceção que se vive atualmente.

4. PROCEDIMENTOS A ADOTAR PERANTE UM CASO SUSPEITO NO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

4.1. DEFINIÇÃO DE CASO SUSPEITO

Todas as pessoas que desenvolvam quadro respiratório agudo de tosse (persistente ou agravamento de tosse habitual), ou febre (temperatura $\geq 38.0^{\circ}\text{C}$), ou dispneia / dificuldade respiratória, são considerados casos suspeitos de COVID-19 (Norma 004/2020 da DGS).

4.2. PROCEDIMENTOS A ADOTAR NA SITUAÇÃO DE UM CASO SUSPEITO NO ESPAÇO ESCOLAR

Perante a identificação de um caso suspeito no espaço escolar, devem ser tomados os seguintes passos:



Figura 1 - Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar in REFERENCIAL ESCOLAS, DGS

- 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 neste Plano e é contactado o **ponto focal**, ou na sua ausência a Coordenadora Geral ou a Coordenadora Operativa.
- 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**. Sempre que se trate de um adulto, dirige-se sozinho para a área de isolamento. (Anexo 1- circuitos e sala de isolamento)

Caso se trate de um aluno em contexto de sala de aula, o/a professor/a deve chamar um/a funcionário/a que acompanha o aluno para a área de isolamento pelo trajeto identificado para o acesso.

Em contexto fora da sala de aula, deve um/a funcionário/a responsável pelo sector realizar o mesmo procedimento.

- 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:

Autocuidado: isolamento em casa;

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

Avaliação Clínica em **Serviço de Urgência**.

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

- 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 constam em documento visível na área de isolamento e estar gravados no telemóvel do ponto focal e da Diretora.

4.3. AUTORIDADE DE SAÚDE LOCAL

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).

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.

4.4. ÁREAS DE ISOLAMENTO

Cada estabelecimento de ensino do AERT3 possui uma área ou sala de isolamento, devidamente identificada e comunicada a toda a escola, bem como os respetivos trajetos. (Anexo 1- circuitos e sala de isolamento). Esta área tem como finalidade evitar ou restringir o contacto direto com quem apresente os sintomas acima descritos.

A sala de isolamento será usada apenas para esse fim. Será limpa e arejada regularmente e desinfetada após a sua utilização por eventuais pessoas infetadas. A porta estará fechada.

A sala está equipada com um dispositivo dispensador de solução antisséptica de base alcoólica para desinfecção das mãos, um termómetro e um pacote de máscaras e luvas.

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

Na sala de isolamento existe uma ficha de identificação onde deve ainda ser registada a temperatura corporal e outros sinais/sintomas.

4.5. PONTO FOCAL

O ponto focal é a pessoa designada previamente pela Direção do estabelecimento de educação ou ensino que estabelece o contacto imediato com o **encarregado de educação**, quando o caso suspeito se trate de um menor de idade; e informa a Coordenadora Geral ou a Coordenadora Operativa.

No caso de ter autorização prévia do encarregado de educação, contacta com o **SNS 24 ou outras linhas criadas para o efeito** e segue as indicações que lhe forem dadas.

As pessoas designadas como ponto focal em cada estabelecimento são as indicadas na Equipa Operativa, ou quem as substitua.

5. PROCEDIMENTOS A ADOTAR PERANTE UM CASO CONFIRMADO DE COVID-19 FORA DO AERT3

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



Figura 2 - Fluxograma de atuação perante um caso confirmado de COVID-19 em contexto escolar in REFERENCIAL ESCOLAS, DGS

- 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**.
- 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.

5.1. 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.

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

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

6. RASTREIO DE CONTACTOS

O rastreio de contactos é uma medida de saúde pública cujo objetivo é a rápida identificação de pessoas que estiveram em contacto com um caso confirmado de COVID-19, garantindo a identificação de possíveis casos secundários, com vista à interrupção da transmissão da doença.

6.1. IDENTIFICAÇÃO DE CONTACTOS

O rastreio de contactos deve ser iniciado prontamente após a confirmação de um caso de COVID-19, **preferencialmente nas 12 horas seguintes à identificação do caso**, incluindo os contactos na escola (alunos, pessoal docente, pessoal não docente), os coabitantes e contactos de outros contextos que possam ser relevantes (Norma n.º 015/2020 da DGS).

6.2. CLASSIFICAÇÃO DOS CONTACTOS

O risco de contrair infeção por SARS-CoV-2 é dependente do nível de exposição, sendo os contactos classificados, de acordo com esse nível, em **exposição de alto risco e de baixo risco**. Esta estratificação de risco é realizada pela Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública no decurso da investigação epidemiológica, de acordo com a Norma n.º 015/2020 da DGS.

6.3. IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS

A Autoridade de Saúde Local, após identificação e classificação do nível de risco dos contactos do caso de COVID-19, e de acordo com a avaliação de risco efetuada, implementa um conjunto de **medidas individuais e coletivas** (Norma n.º 015/2020 da DGS).

7. PLANO DE COMUNICAÇÃO

Em caso de dúvida ou existência de caso suspeito deve ser contactado um dos elementos da Equipa Operativa, ou na sua ausência a Linha Saúde **SNS 24 – 808 24 24 24** ou a Delegação de Saúde.

Os números de telefone dos diferentes parceiros estarão afixados junto ao telefone de contacto com o exterior, em todas as Escolas do AERT3.

Contactos Adicionais (utilização nas situações de emergência e quando a linha SNS não der resposta):

- UNIDADE DE SAÚDE PÚBLICA RIO TINTO - 224854650 / 57
- UNIDADE DE SAÚDE PÚBLICA DE BAGUIM DO MONTE - 224891465
- UNIDADE DE SAÚDE PÚBLICA DE FANZERES - 224854110

Esta comunicação garante a ligação local com as Entidades da Saúde (Saúde Escolar e Unidades de Saúde Pública), as Autarquias, a Segurança Social e a Proteção Civil, salvaguardando a necessidade de apoios ou recursos que estas Entidades possam disponibilizar.

8. PLANO DE HIGIENIZAÇÃO

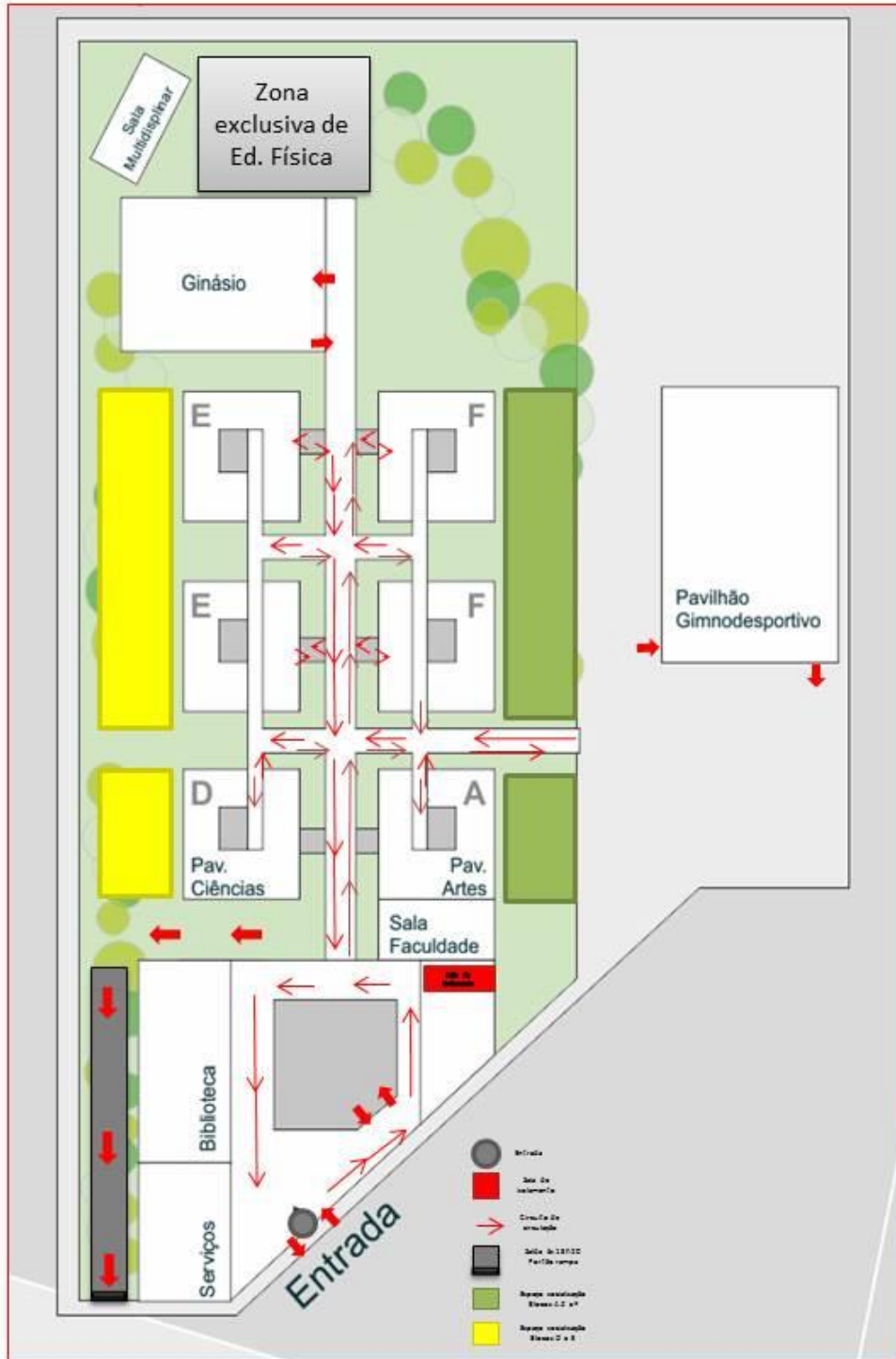
O Plano de higienização a ser implementado no AERT3 tem por referência a Informação da DGEstE, com a orientação da DGS e a colaboração das Forças Armadas (“Limpeza e desinfeção de superfícies em ambiente escolar no contexto da pandemia COVID-19”).

Este plano de higienização dos espaços e equipamentos estará afixado em local visível e deve ser do conhecimento dos profissionais com funções de limpeza.

Rio Tinto, setembro de 2020

ANEXO 1 – Circulação e áreas de isolamento

ESQUEMA DE CIRCULAÇÃO DA ESRT



Mapa de Circulação – FMSI

