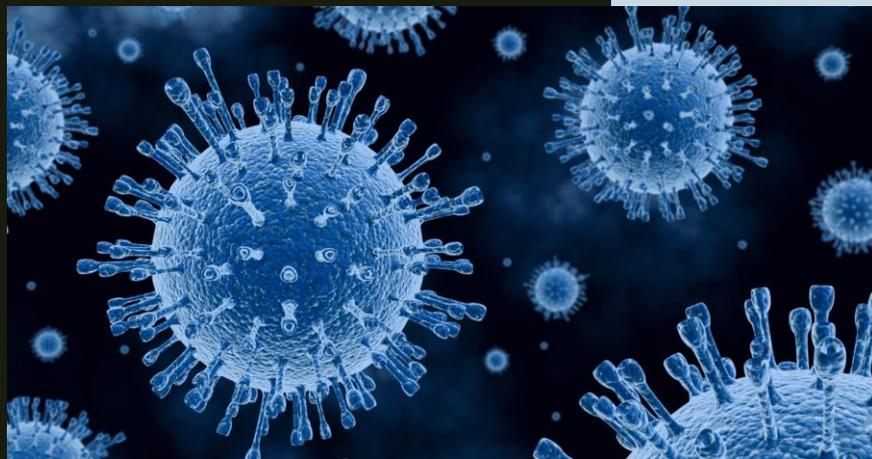




REPÚBLICA
PORTUGUESA

EDUCAÇÃO



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS

CELORICO DE BASTO

COM CELORICO - EDUCAR E INOVAR

PLANO DE CONTINGÊNCIA – 2020/21

Escola Básica da Mota

Para proteção de todos, o mais importante continua a ser
o comportamento responsável de todos...

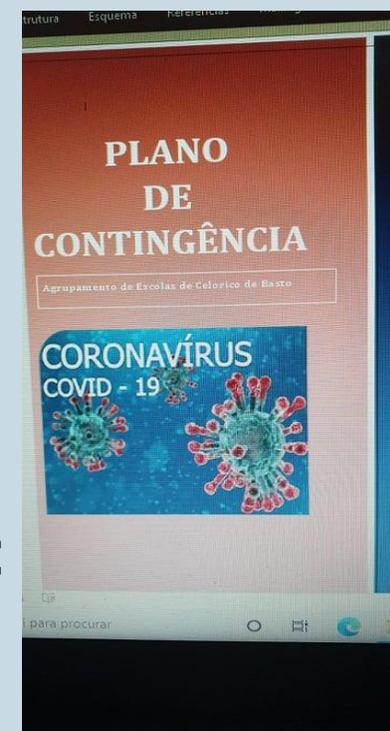


«Vá para fora (da instituição), pensando no que está lá dentro.» (SPP)

Regras e Normas a adotar na Escola Básica da Mota

Documentos de referência para elaboração deste plano de contingência:

- Plano de Contingência do AECB_v2_7_9_2020
- Plano de Contingência relativo à COVID-19;
- Orientações da DGS, nomeadamente a orientação n.º 024/2020;
- Orientações da DGESTE, de 5 de maio;



Ficha Técnica

Título

Plano de Contingência da EB da Mota - Agrupamento de Escolas de Celorico de Basto para a Infeção pelo Novo Coronavírus (2019-nCoV)

Editor

Coordenadora de Escola: Anabela Peixoto (Professora)

Diretora do Agrupamento de Escolas de Celorico de Basto

Eduarda Alves (Professora)

Coordenadora da Saúde Escolar do ACeS Tâmega I- Baixo Tâmega

Adélia Freitas (Enfermeira)

Coordenação do Plano de Contingência na EB da Mota

Anabela Peixoto (Professora)

Coadjuvante do Plano de Contingência na EB da Mota

Isabel Cristina Lopes (Assistente Operacional)

Morada

Escola EB 2,3 de Mota

Rua do Alto da Mota, nº 42

4890-314 – Fervença -Celorico de Basto

Tel. 255 490 770

E-mail de contacto

geral@agrcbt.pt

anabelapeixoto@agrcbt.pt

NOVO CORONAVÍRUS COVID-19

Como se transmite?



De acordo com a evidência o vírus é **TRANSMITIDO ENTRE PESSOAS**, possivelmente através de **GOTÍCULAS**, **SECREÇÕES** e AEROSSÓIS infectados.



Estima-se que o **PERÍODO DE INCUBAÇÃO** (entre a exposição e aparecimento de sintomas) seja entre **2 E 14 DIAS**.

Ensino em Tempo de Covid-19

Regras e Normas a adotar na Escola Básica da Mota 2020/21



MEDIDAS COVID-19



MEDIDAS DE PREVENÇÃO

OS PILARES DE SEGURANÇA DIÁRIA:

Lavar as mãos com frequência
Evitar aglomerações/convívios
Usar adequadamente a máscara

USO DE MÁSCARA DENTRO DO RECINTO ESCOLAR



OBRIGATÓRIO PARA TODOS

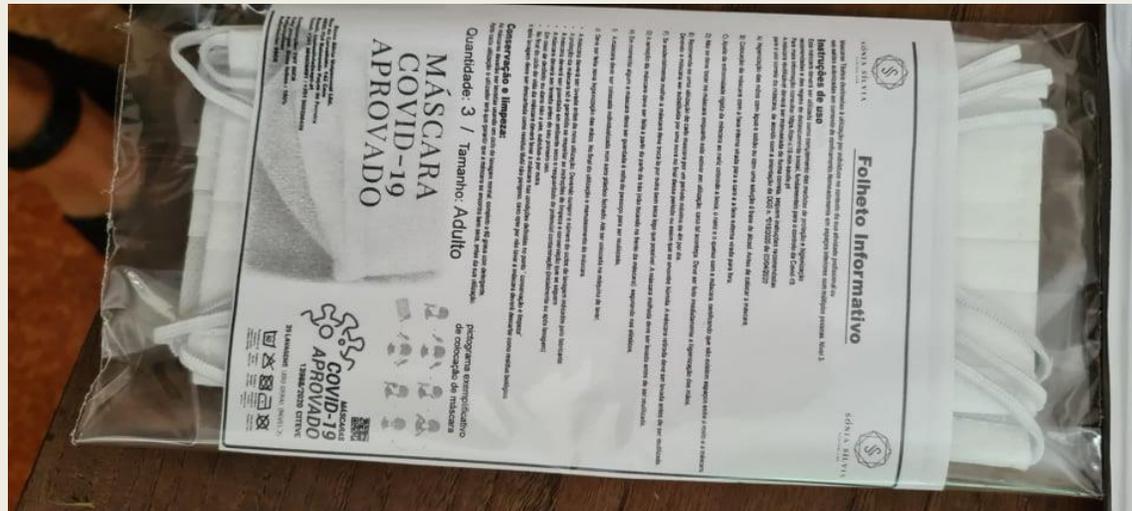
- O uso da máscara é obrigatório logo à entrada dos portões da escola.
- Nos espaços abertos do recinto escolar é obrigatório o uso da mesma.

Kit de proteção.

- Todos os funcionários e alunos receberão um kit com 3 máscaras, devendo cada um levar a sua própria máscara no dia a dia..

- As máscaras do kit são do tipo social, reutilizáveis com capacidade até 25 lavagens.

- É aconselhável que os alunos/funcionários tenham sempre uma máscara suplente, por precaução, caso tenham que ser substituídas



Estas máscaras devem ser lavadas assim que o aluno chegue a casa.



ETIQUETA
RESPIRATÓRIA



HIGIENE PESSOAL



HIGIENIZAÇÃO FREQUENTE DAS MÃOS



O que é a SABA?

É um líquido à base de **álcool** que serve para higiene das mãos sem utilização de água e sabão.

Solução Anti-séptica de Base Alcoólica
SABA

- Ao entrar no portão/ porta (porta A/porta B) todos devem higienizar as mãos.
- Em todas as salas existe gel desinfetante.
- Nas salas com banca os alunos devem lavar as mãos com água e sabão.
- Dispensadores de SABA espalhados por toda a escola nas paredes. Salas de atividades letivas com um dispensador na mesa do professor.

ETIQUETA RESPIRATÓRIA

ALERTA

CORONAVÍRUS (COVID-19)

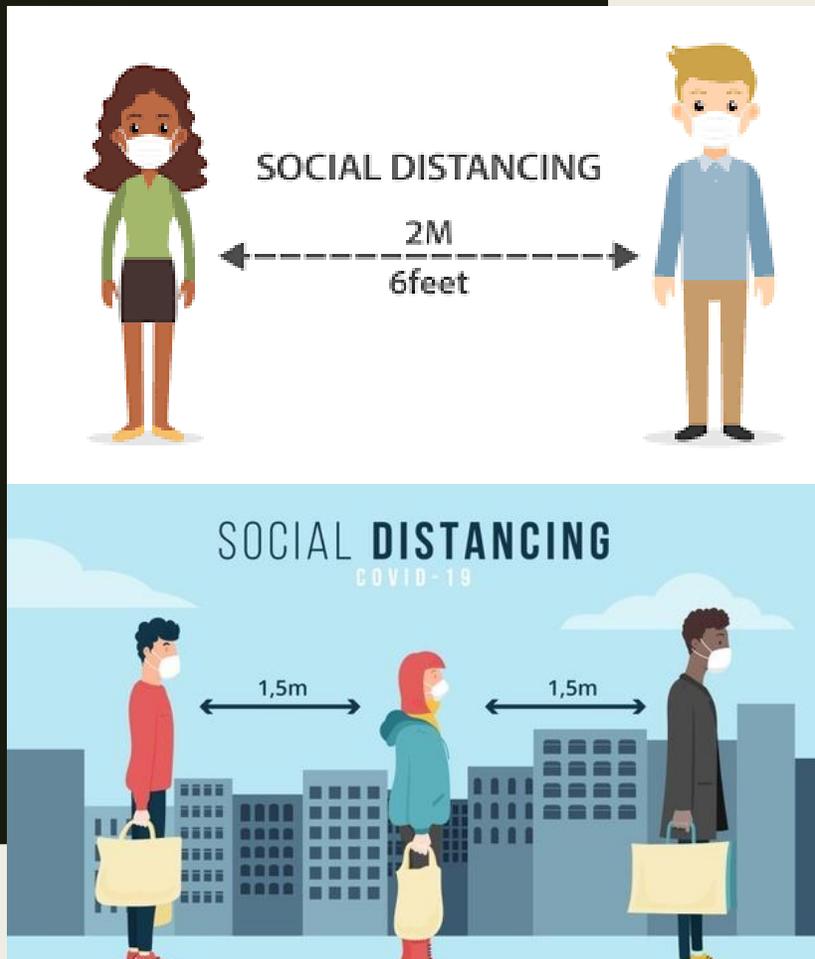
**Espirrar e tossir
para o cotovelo.**



 dreamMedic

Somos todos responsáveis

DISTANCIAMENTO FÍSICO



Devido a esta regra a escola sofreu várias alterações, estando vários acessos proibidos ou condicionados.

AUTOMONITORIZAÇÃO DE SINTOMAS

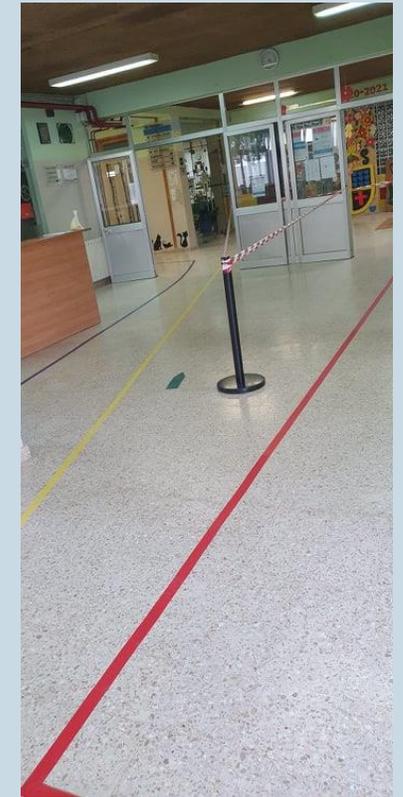


AUTOMONITORIZAÇÃO DE SINTOMAS

- Sintomas Clínicos
- Sintomas Epidemiológicos
- Infecção respiratória aguda requerendo ou não hospitalização:
- Febre ou
- Tosse ou
- Dificuldade respiratória
- História de viagem para áreas com transmissão comunitária ativa nos 14 dias antes do início de sintomas OU
- Contacto com caso confirmado ou provável de infecção por SARS-CoV-2/Covid-19, nos 14 dias antes do início dos sintomas OU
- Profissional de Saúde ou pessoa que tenha estado numa instituição de saúde onde são tratados doentes com COVID-19

Não se deslocar para a escola se apresentar sintomas sugestivos de COVID-19

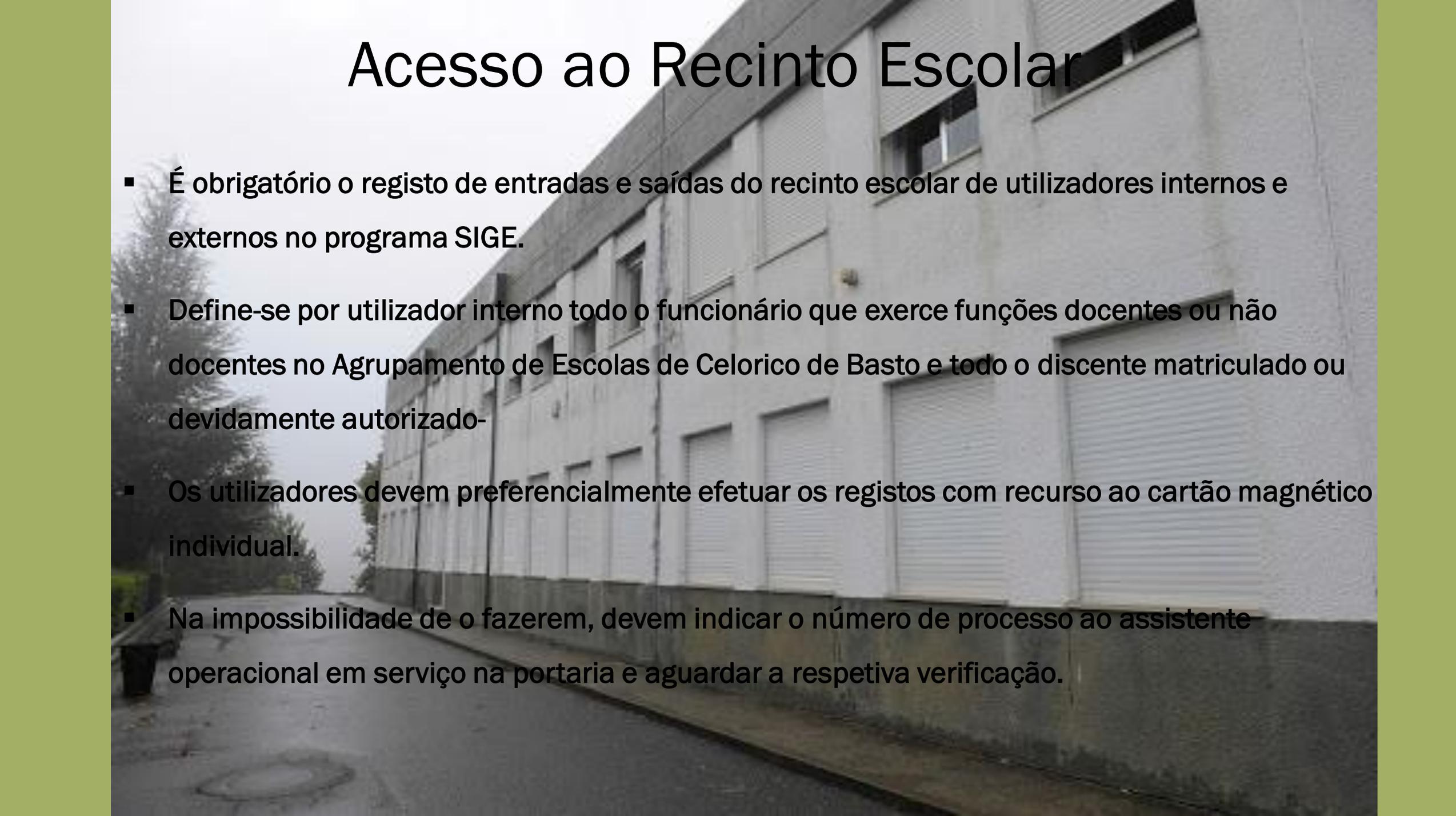
Reorganização do Espaço



- Maximizar o espaço entre pessoas (min. 1 metro)
- Sinalizar trajetos de circulação e os pontos de espera em filas;
- Sinalizar os lugares a ocupar nas mesas;
- Segmentação de espaços comuns – funcionamento em *coortes (recreios)*



Acesso ao Recinto Escolar



- É obrigatório o registo de entradas e saídas do recinto escolar de utilizadores internos e externos no programa SIGE.
- Define-se por utilizador interno todo o funcionário que exerce funções docentes ou não docentes no Agrupamento de Escolas de Celorico de Basto e todo o discente matriculado ou devidamente autorizado-
- Os utilizadores devem preferencialmente efetuar os registos com recurso ao cartão magnético individual.
- Na impossibilidade de o fazerem, devem indicar o número de processo ao assistente operacional em serviço na portaria e aguardar a respetiva verificação.

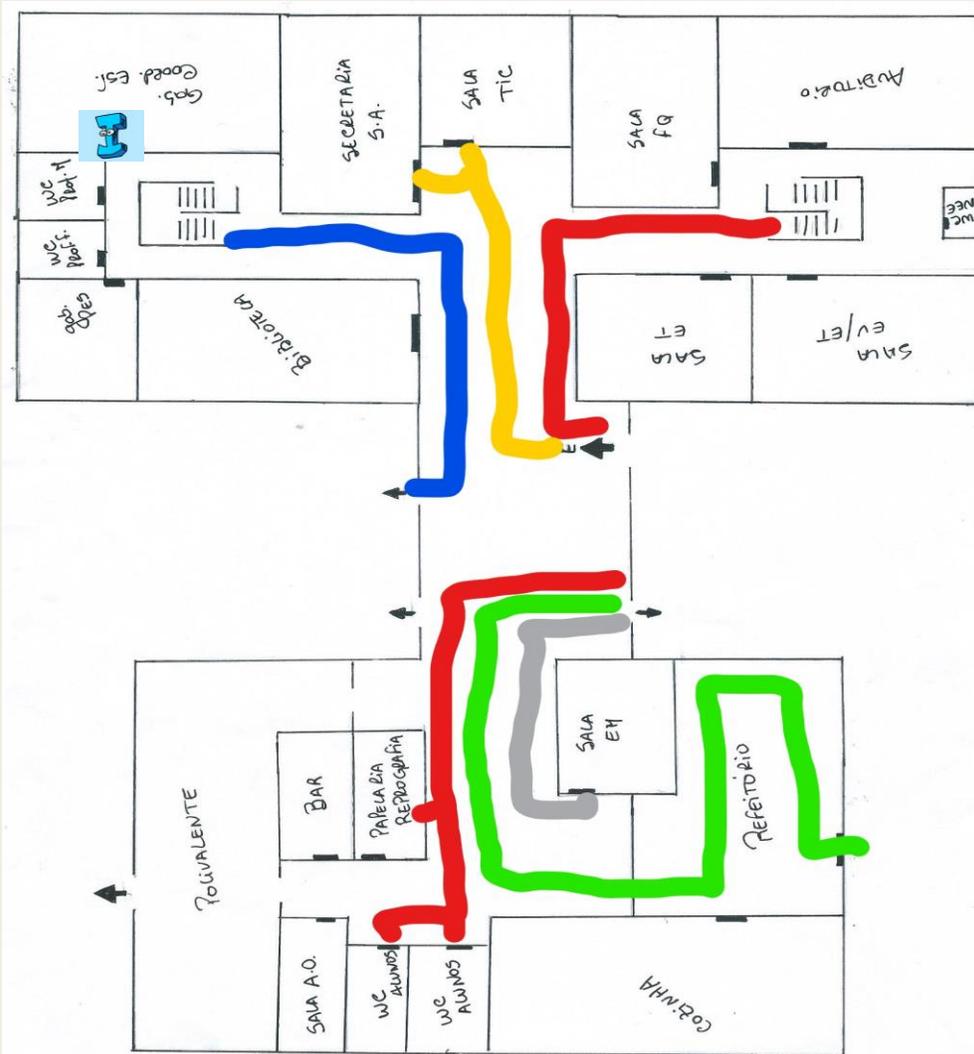
CIRCULAÇÃO NO INTERIOR DA ESCOLA



- O acesso as salas/espacos faz-se individualmente pelo circuito com a cor correspondente seguindo o sentido de circulaçao, caminhando sempre pela direita.
- Acesso: Sala Prof. – linha azul
 - Salas 1º andar: 202; 203; 204; 214; sala prof. – linha azul
 - Salas 1º andar: 205; 207; 208; 210, 213 – linha vermelha
 - Salas rés do chão: 136; 137; laboratório FQ; – linha vermelha
 - Sala TIC , SA – linha amarela
 - Sala 301/EM – linha azul tracejada
 - Acesso à cantina – linha verde
 - Acesso à papelaria/reprografia – linha vermelha tracejada
 - Acesso Pav. Gimnod – consultar mapa próprio.
 - Acesso à sala de isolamento apenas permitido à Coord de Escola e AO destacado em caso de ausência desta – linha preta/amarela.
- A mudança de faixas do bloco A (salas) para o B (cantina, reprografia, WCs), requer saída da porta A (entrada principal)/e porta B, entrada (junto ao balcão do sr. Moura), e entrar pela porta C (junto aos vasos do cimo da rampa).
- Os acessos a outros espacos da escola estão condicionados.



Circulação CONDICIONADA DENTRO DO RECINTO ESCOLAR - INTERIOR



X - localização sala de isolamento - r/c



Ala direita: linha vermelha, amarela, azul

Ala esquerda: linha vermelha, verde, cinza

SALA DE ISOLAMENTO – SALA 112 – ALA DIREITA (JUNTO AO WC DOS PROF. HOMENS)



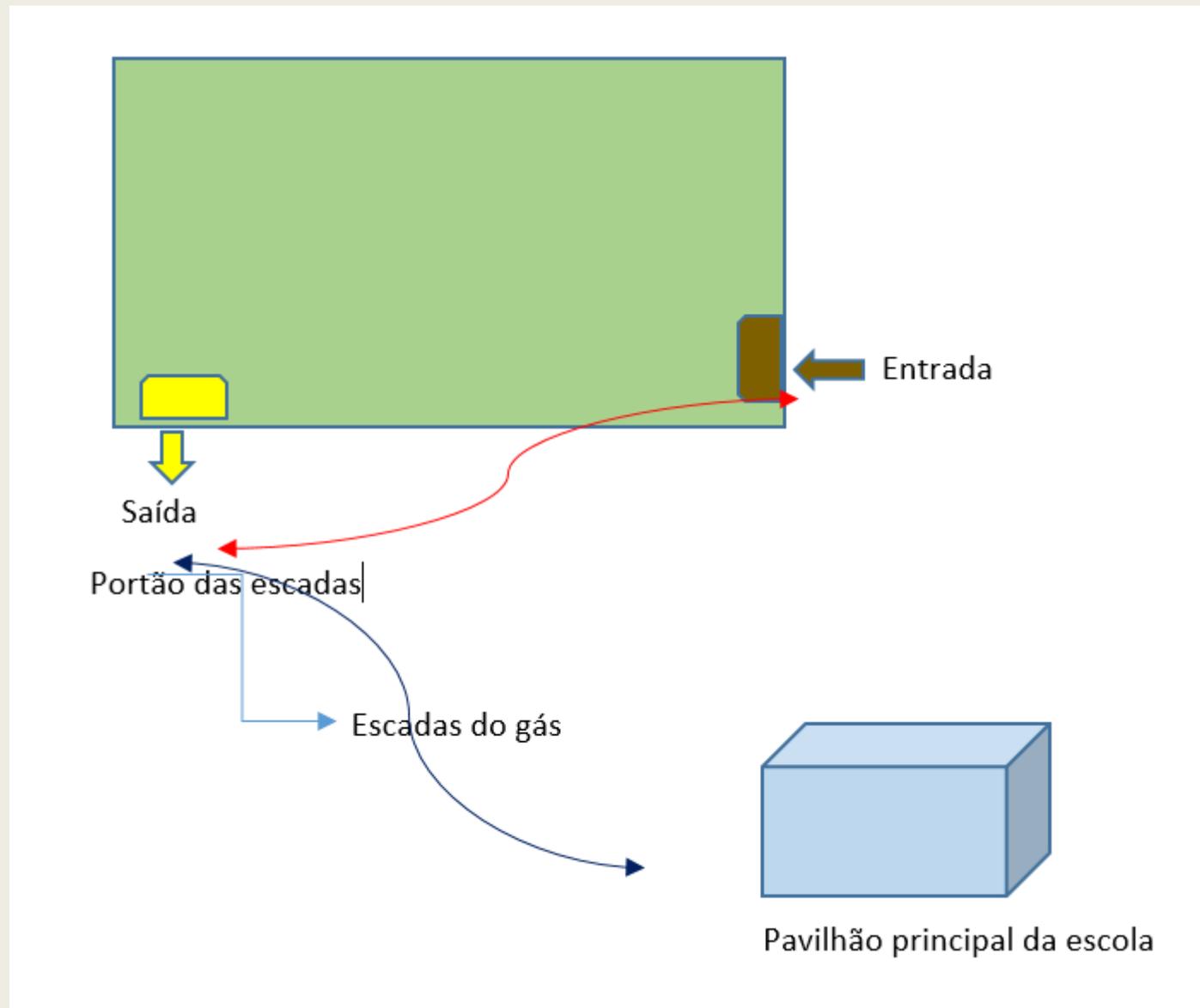
Acesso ao Pavilhão Gimnodesportivo

Acesso ao Pav. Gimnodesportivo –
linha preta/castanha!!!!!!!

- Entrada Alunos – porta principal
- Saída Alunos – porta lateral

- Não usar balneários para banhos com exceção de casos indicados pelo prof. e sempre com controlo do prof.

- Alunos devem trazer: muda de calçado; de t shirt; trazer toalhas de limpeza.



Os alunos apenas estão autorizados a circular até à sala onde decorrem as aulas, de acordo com o horário-semanário da turma, e até às secções de recreio afetos à turma nos intervalos (Bolhas).

O acesso de alunos a outros espaços da escola está condicionado:

Polivalente - apenas acompanhados por docentes ou AO e em períodos de chuva

Biblioteca – apenas acompanhados por docentes;

Cantina (12:00 – 13:45) - apenas alunos/prof. AO com refeição comprada;

Professores que utilizem micro-ondas;

Reprografia/Papelaria (08:30-11:15; 14:00-16:00) – o acesso a este serviço faz-se pelo balcão único devendo o serviço por encomenda online ser privilegiado fazendo a encomenda por email através do endereço mariaisabelmota@ao.agrcbt.pt

Serviços Administrativos (9h00 às 12h30 e das 13h30 às 16h00) – atendimento condicionado às regras de contingência em vigor.

Estão encerrados e/ou condicionados os espaços de convívio social: Bar Alunos/Professores, Polivalente, Biblioteca, Campo de jogos e Recreios

1

A compra de senha de almoço com o cartão SIGE dos utilizadores internos continua a ser efetuado no KIOSK, para alunos, prof. e funcionários

2

Para alunos, prof. AO, o carregamento dos cartões SIGE efetua-se no balcão da papelaria.

3

PARA ALUNOS OS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS REQUEREM A SOLICITAÇÃO JUNTO DO AO QUE SE ENCONTRA NO ÁTRIO DE ENTRADA.

Serviço de Bar/Bufete

Encerrado

Enquanto durar o Estado de Contingência Nacional, decretado pelo Governo (ou outro estado mais grave) e/ou o número de Assistentes Operacionais ao serviço no Estabelecimento Escolar não o permitir: o serviço de **Bar e Bufete** estará indisponível, à exceção do serviço de Suplmentos alimentares aos alunos carenciados e devidamente sinalizados (esclão A);

Não é permitido o uso de **máquinas ou eletrodomésticos de uso comunitário**, como sejam máquinas de dispensa de bebidas e/ou comidas, máquinas de café, frigoríficos, micro-ondas, que se encontrem nas salas de convívio (professores e/ou funcionários,alunos) ou em outros espaços.



Serviço de Refeições

- As refeições para cada semana devem ser compradas até às 10h00 da sexta-feira da semana anterior.
- Com o decorrer da evolução da situação pandémica e caso se constate a necessidade, poderá vir a ser disponibilizado para os alunos que não tem aulas no turno de tarde levantar a refeição no refeitório, na versão take away e levar para casa.
- O acesso ao refeitório só é permitida a alunos que adquiriram a respetiva refeição seguindo os circuitos de acesso e de saída e respeitando as distâncias de segurança



Refeitório

- O acesso ao refeitório só é permitida a alunos que adquiriram a respetiva refeição, estando escalonado por dia quais os alunos que comem no 1º turno (12:00/12:45), 2º turno (13:00/13:45)
- Lotação máxima da cantina 38 lugares sentados (3 para marmita)
- Alunos ao saírem das mesas colocam dístico vermelho indicativo de mesa não higienizada.

EB da Mota

ESCALA DE ALMOÇOS POR TURMA

Horas	2ºf	3ºf	4ºf	5ºf	6ºf
1º Turno					
12:00	----	5º F	----	----	----
12:15	5º F	6º G	8º I	5º F	8º J
12:30	8º I	7º G	----	6º G	5º F
12:35	8º J	8º I	----	7º H	----
2º Turno					
12:50	7º H	7º H	5º F	7º G	7º G
13:00	9º H	9º G	9º G	8º I*	6º G
13:10	6º G	9º H	8º J	9º G*	9º G
13:20	7º G	8º J	6º G	9º H*	9º H
13:25	9º G	----	7º H*	8º J	7º H
13:30	----	----	7º G	----	8º I
13:35	----	----	9º H	----	----

Turma com aula após almoço

Turma com tarde livre após almoço (* apenas alguns alunos)

alunos têm de respeitar o horário estipulado de hora de almoço. Caso não o fa
i-se a almoçar após todos os colegas o fazerem. Devem estar 5min antes da
a junto da porta C (porta com os pneus/vasos) e aguardar que a Assist
onal os mande ir para a fila.

ta, 18 de Setembro de 2020

denadora de Escola: Prof. Anabela Peixoto

Sala de professores / Diretores de Turma



- A Sala de Professores tem a lotação limitada a 15 pessoas (lugares sentados, 10 com mesa e 5 em sofá).
- Os professores não podem permanecer de pé neste espaço.
- Para trabalho de DT (2 lugares sentados com computador) sendo preferencialmente para uso destes docentes.
- A máquina de café encontra-se fora de serviço.
- Cacifos podem usar para guardar pertences pessoais.
- Não é permitido pertences pessoais em cima das mesas (sacos, pastas, casacos...) ou nas cadeiras.

O acesso à Biblioteca carece de marcação prévia junto da Professora Bibliotecária, ou AO.

A lotação da Biblioteca não deve exceder o número de alunos por turma prevendo o devido distanciamento. Em caso de não turma a capacidade será de 18 alunos sentados e 5 de pé.





CACIFOS_ALUNOS
INDISPONÍVEIS



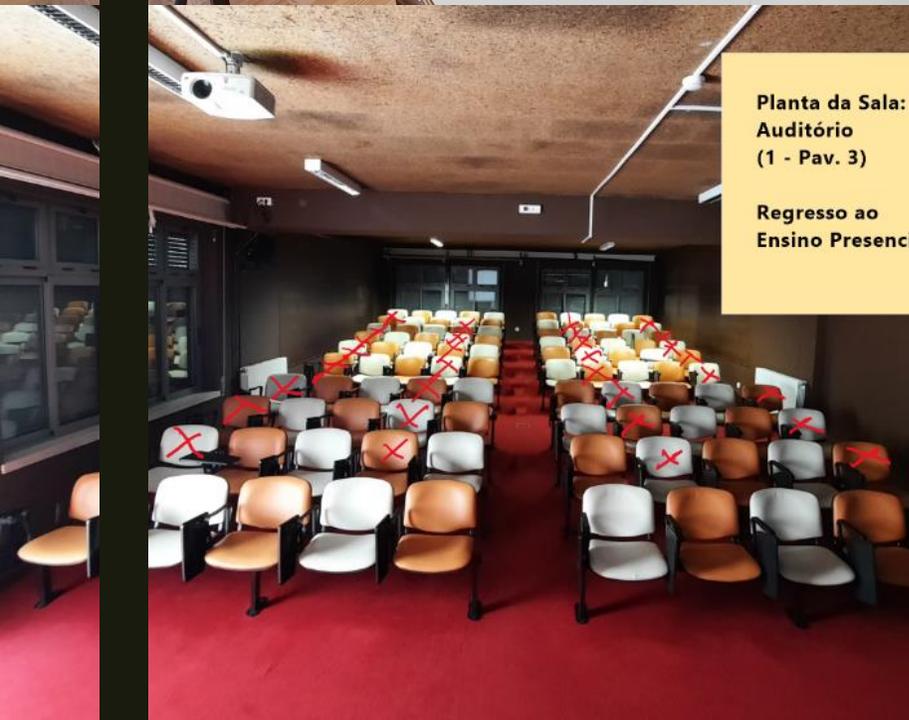
CIRCULAÇÃO INTERNA CAMINHAR SEMPRE PELA DIREITA, SEGUINDO AS INDICAÇÕES E AS RESPETIVAS CORES PARA SE DESLOCAREM AOS VÁRIOS ESPAÇOS.



Em cada pavilhão os assistentes operacionais ficam encarregues pela higienização dos espaços e pela assistência/apoio aos docentes nas suas atividades e no controlo e supervisão dos alunos.

1 MESA POR ALUNO
1 SALA POR TURMA
ALUNOS SENTADOS EM FILA

SALAS DE AULA



Planta da Sala:
Auditório
(1 - Pav. 3)

Retorno ao
Ensino Presencial

- Os alunos ocupam a mesa de acordo com a planta da turma, sempre do lado esquerdo, existindo um dístico azul no espaço a não ocupar. NÃO SE DEVE ALTERAR A CONFIGURAÇÃO DA SALA.
- Só são permitidas circulações pela sala/pavilhão com a devida autorização do docente e/ou AO;
- Cada aluno deve ser portador do material escolar necessário, não sendo permitida nem a partilha, nem o empréstimo de pertences pessoais.
- Cacifos estão vedados aos alunos, estes podem e devem depositar os seus bens na sua sala.
- Na porta das salas encontra-se afixada a lotação máxima de cada espaço, bem como a folha de monitorização de higienização.
- No auditório a utilização será igualmente restrita.

No final de cada aula, quando houver lugar a mudança de professor, o espaço ocupado pelo mesmo será devidamente higienizado.

PARA CADA TURMA ESTÁ ATRIBUÍDA UMA ÚNICA SALA

Em cada piso estão assistentes operacionais encarregues pela higienização dos espaços e pela assistência/apoio aos docentes nas suas atividades e no controlo e supervisão dos alunos. Os alunos apenas saem da sua sala para irem para as salas específicas.

As salas 202, 203, 204, 205, 207 (EV), 208, 210, 213, 214, encontram-se no piso superior

As salas 136, 137, Laboratório de FQ e sala TIC, encontra-se no piso inferior.

A sala 301 (EM) destinada ao 5º F, devido a uma aluna com mobilidade reduzida. Fica junto a cantina e também é de Ed. Musical.

Em dias de chuva, (inverno) o recurso para os intervalos será a sala de aula, visto que os nossos espaços exteriores não possuem coberto. Apelamos à compreensão de todos!

HORÁRIO DA TURMAS – MANHÃ E TARDE

O horário das turmas distribui-se por um turno único (manhã e tarde).

Inicio	Termino
8:15	16:35

Apenas os tempos iniciais e finais serão assinalados sonoramente (toque de campainha).

Professor deve controlar as entradas / saídas de forma a não colidir com uma turma que esteja a sair.

Os alunos às 08h15 entram logo para as sala e aguardam prof. no seu interior.

Horário Atividades Letivas/Intervalos

Esquema 5º, 6º e 7º anos –(zona A – 5ºF/6ºG (zona B – 7ºG/H)

Nº	Início	Fim	Designação
1º	08:15	09:05	08:15 - 09:05
2º	09:05	09:55	09:05 - 09:55
3º	10:15	11:05	10:15 - 11:05
4º	11:05	11:55	11:05 - 11:55
5º	11:55	12:45	11:55 - 12:45
6º	12:55	13:45	12:55 - 13:45
7º	13:45	14:35	13:45 - 14:35
8º	14:55	15:45	14:55 - 15:45
9º	15:45	16:35	15:45 - 16:35

intervalos

1º - 09h55 - 10h15 (20 min)

2º - 12h45 - 12h55 (10 min)

3º - 14h35 - 14h55 (20 min)

Horário Atividades Letivas/Intervalos

Esquema 8º e 9º anos –(zona A – 9º G/H; zona B – 8ºI/J)

Nº	Início	Fim	Designação
1º	08:15	09:05	08:15 - 09:05
2º	09:15	10:05	09:15 - 10:05
3º	10:05	10:55	10:05 - 10:55
4º	11:05	11:55	11:05 - 11:55
5º	11:55	12:45	11:55 - 12:45
6º	12:55	13:45	12:55 - 13:45
7º	13:45	14:35	13:45 - 14:35
8º	14:35	15:25	14:35 - 15:25
9º	15:45	16:35	15:45 - 16:35

Intervalos

1º - 09h05 - 09h15 - (10 min)

2º - 10h55 - 11h05 - (10 min)

3º - 12h45 - 12h55 - (10 min)

4º - 15h25 - 15h45 - (20 min)

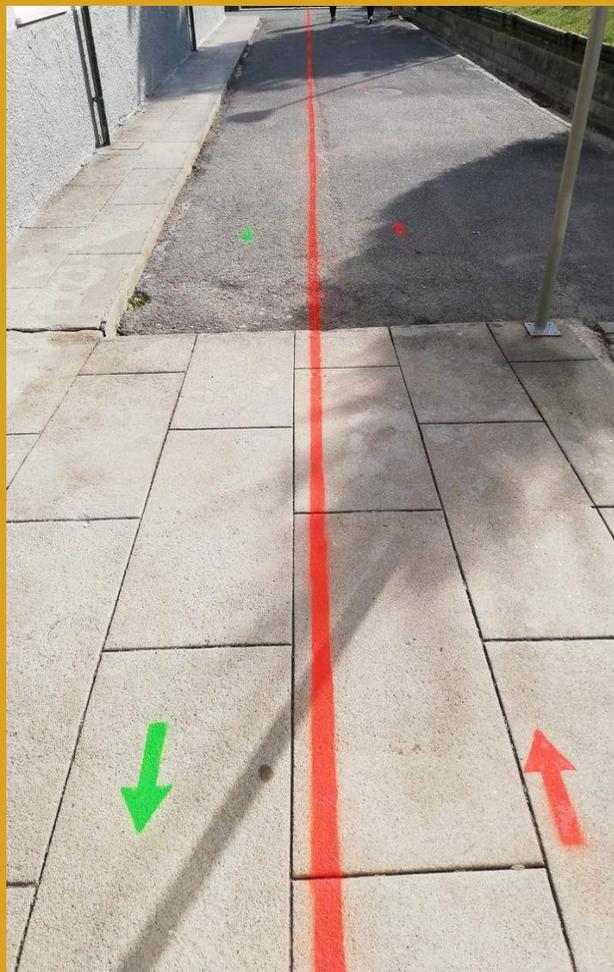


Para cada grupo turma está delimitado um espaço exterior acessível (com lotação máxima definida para serem cumpridas as regras de distanciamento físico).

As deslocações às casas de banho devem ser preferencialmente durante o período de aulas.

WC das raparigas, capacidade máxima de 3 alunos.

WC dos rapazes, capacidade máxima de 3 alunos.



RECREIOS

Funcionam em efeito bolha, no qual ficam confinados a um espaço.

- Estão delimitados espaços exteriores acessíveis (com lotação máxima definida para serem cumpridas as regras de distanciamento físico);
- Será atribuída uma secção de recreio no exterior por turma, para cada intervalo; Em caso de chuva existem «bolhas» interiores.
- As deslocações às casas de banho devem ser preferencialmente durante o período de aulas.



Circulação CONDICIONADA DENTRO DO RECINTO ESCOLAR – Espaços de recreio/ turma



Zona A

Rosa – 9° G

Amarelo – 9° H

Vermelho – 6° G

Azul – 5° F

Zona B

Azul claro – 7° G

Amarelo – 7° H

Castanho – 8° I

Verde – 8° J

Regulamento de Ocupação das Secções de Recreio (SR)

Todas as turmas tem garantidos 20 minutos de intervalo por dia em secção coberta ou ao ar livre, correspondendo a, pelo menos, 1 intervalo em cada turno (manhã ou tarde);

Nas aulas de 100 minutos com o intervalo entre os dois tempos, os docentes podem flexibilizar o período de intervalo desde que garantam a não sobreposição desse período entre esquemas – estas situações devem ser concertadas em Ct com a anuência do DT.

As turmas podem ocupar as secções descobertas nos intervalos em que lhes foi atribuída; caso as condições atmosféricas não permitam recorrem ao espaço interior destinado a cada turma, podendo também permanecer na sala;

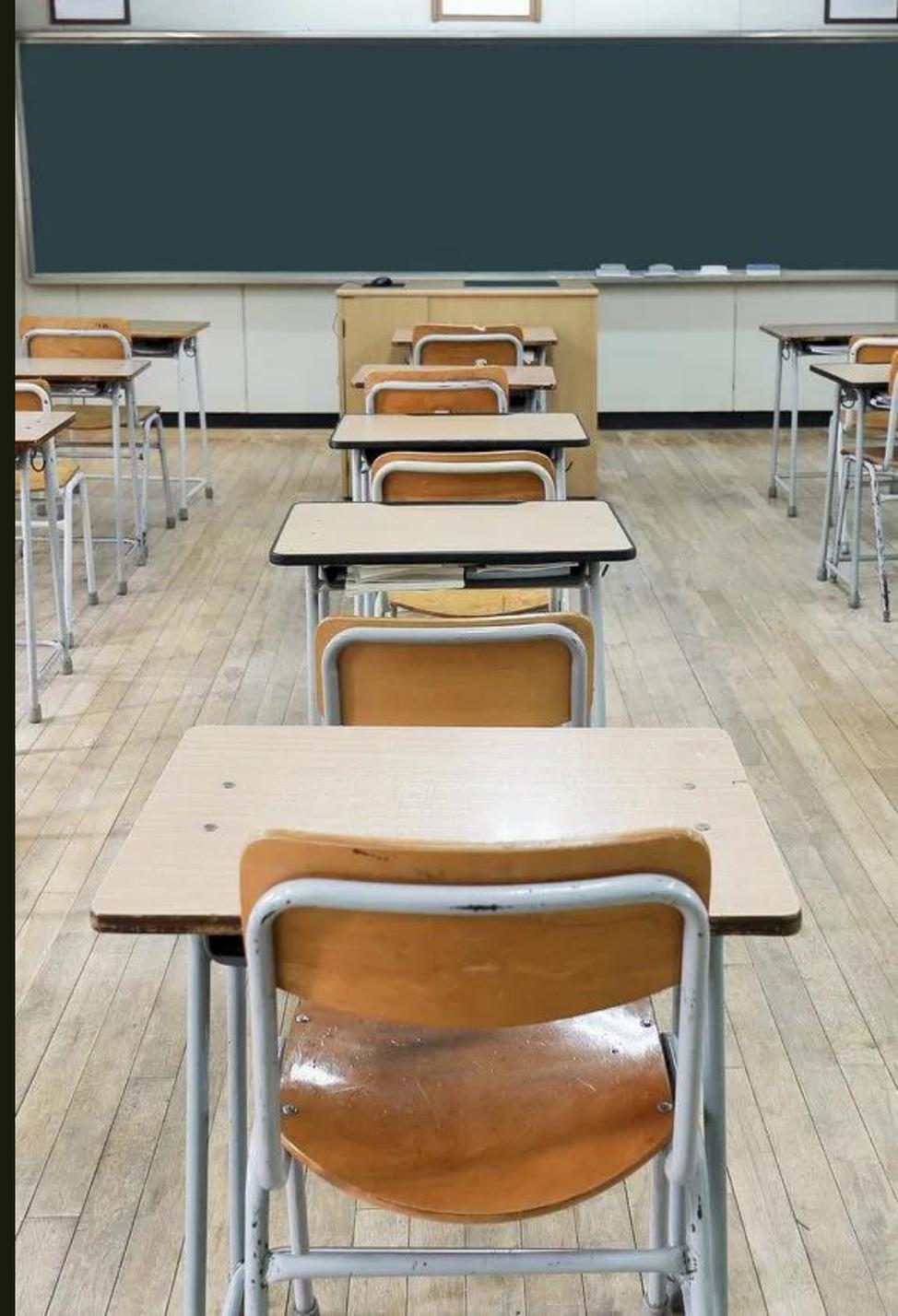
Este regulamento pode ser adaptado e/ou alterado pela Coordenadora de Escola sempre que se verifique essa necessidade.

Todas as alterações que não constem destes procedimentos carecem a autorização da Coordenadora de Escola.

Ausência de Docentes às Aulas

- No caso de ausência de um docente destacado para uma atividade letiva, até 5 minutos após o tempo previsto os alunos são encaminhados para a respectiva secção de recreio

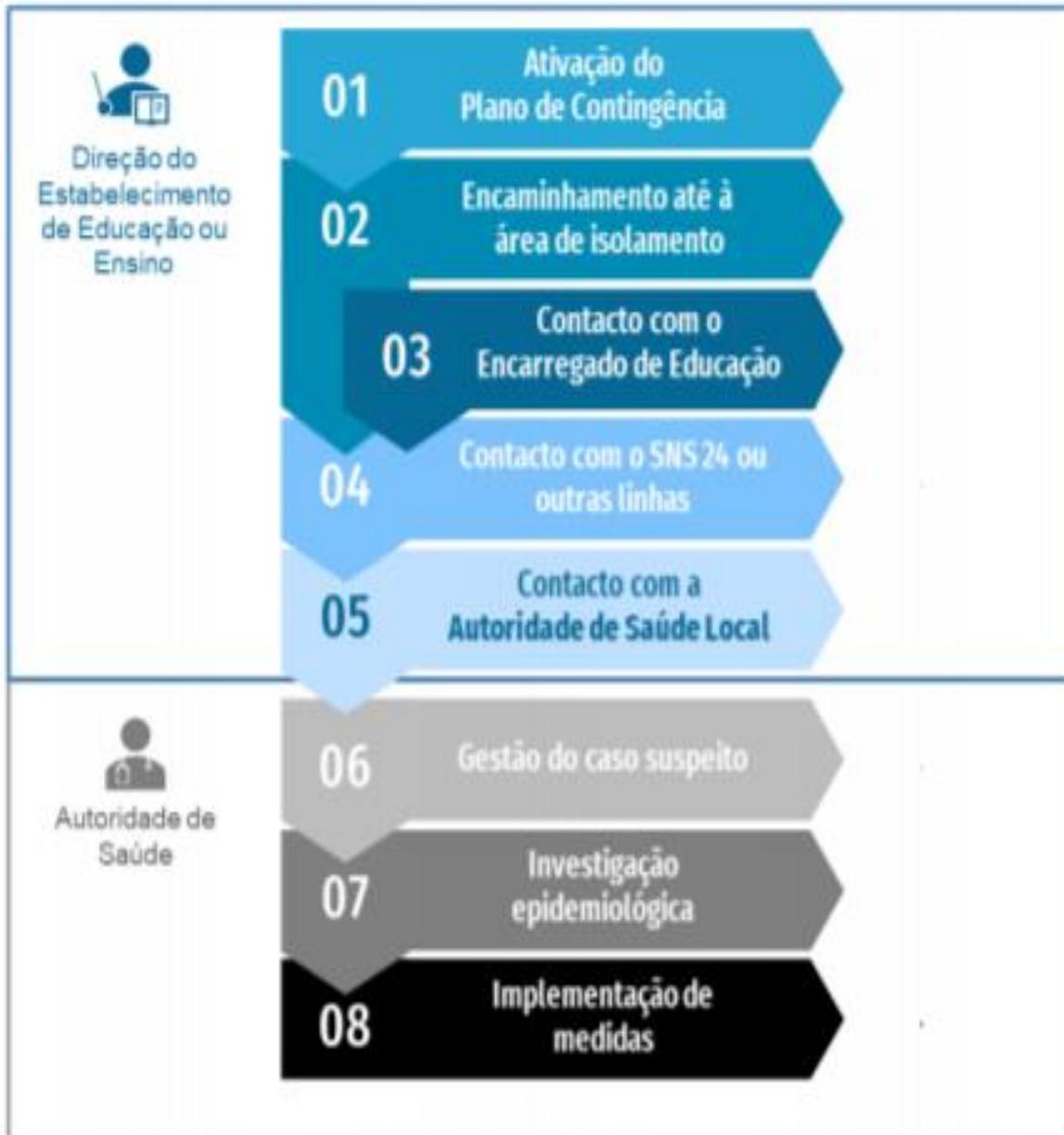
- **IMPORTANTE COMUNICAÇÃO DE AUSENCIA Á COORD. DE ESCOLA.**



Saída do Recinto Escolar

- Os alunos que utilizam transporte escolar utilizam o portão grande.
- Os alunos que utilizam transporte próprio, utilizam o portão de da portaria.
- Encarregados de Educação não podem estacionar junto ao portão principal para recolha dos seus educandos, de forma a que estes não se cruzem com os alunos que estão a sair.





ATUAÇÃO PERANTE UM CASO SUSPEITO

Ponto Focal – Assistente Operacional

Isabel Cristina Lopes



PLANO DE HIGIENIZAÇÃO

- Contempla as vezes que um determinado espaço é higienizado.
- Os discos vermelhos/verdes na cantina e WCs
- Quem é o AO responsável pelas limpezas nos vários espaços.

CASO SUSPEITO:

Desde que exista a **presença de um** dos seguintes sintomas:

FEBRE e/ou

TOSSE e/ou

DIFICULDADE RESPIRATÓRIA

ENCAMINHAMENTO ATÉ À ÁREA DE ISOLAMENTO:

O acompanhamento deve ser realizado por um dos profissionais definidos no Plano de Contingência Específico do Estabelecimento de Educação/Ensino até à área definida.

CONTATO COM O ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO

CONTATO COM O ADC AMARANTE (965 283 079 / 255 446 632) OU O SNS 24 (808 24 24 24)

CONTATO COM A AUTORIDADE DE SAÚDE LOCAL OU UNIDADE DE SAÚDE PÚBLICA DE CELORICO DE BASTO

A realizar pelo profissional responsável definido no Plano de Contingência.

FLUXO DE ATUAÇÃO PERANTE UM CASO SUSPEITO

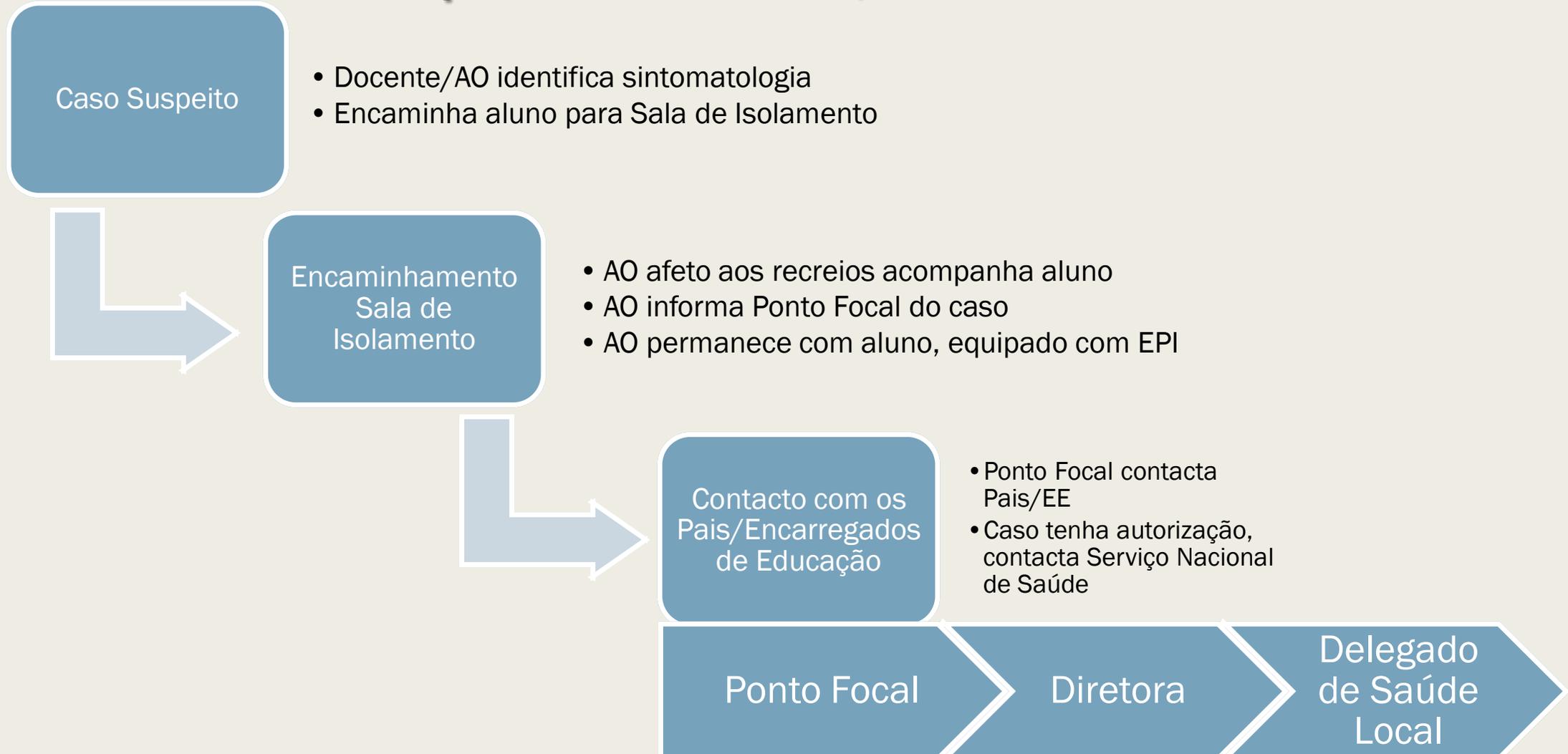
ATUAÇÃO PERANTE UM CASO CONFIRMADO, FORA DA ESCOLA



GESTÃO DE SURTOS



Fluxo de Atuação perante um Caso Suspeito- aluno, menor de idade





**CANAIS DE
COMUNICAÇÃO**
COVID-19

PLANO DE COMUNICAÇÃO

covid19@agrcbt.pt

Canais de Comunicação

Caderneta Escolar

Conta Institucional – correio eletrónico,

Plataforma Digital Microsoft TEAMS

Plataforma INOVAR – Inovar_alunos e
Inovar_consulta

Plataforma SIGE – cartão

Página do Agrupamento, www.agrcbt.pt

Redes Sociais – Facebook, Instagram,
YouTube

Fluxos de Informação Interna – divulgação das medidas de Fluxos de Informação Interna – divulgação das medidas de contingência

Diretora

GAT

Coordenadores
(Escola / AO) e
Chefe SA

Conselho Geral

Alunos

Pais/EE

Docentes e Não
Docentes

Comunidade
Educativa

Contactos

UNIDADE DE SAÚDE PÚBLICA

- SNS 24 – 808 24 24 24

UNIDADE DE SAÚDE LOCAL

- ADS AMARANTE – 255 446 632 OU 965 283 079
- Delegado de Saúde - Albino Natividade (médico) - Telm:925 657 060
- Enfermeira da Unidade de Saúde Pública/Saúde Escolar - Adélia Freitas - Telm: 925657011

ORGÃO DE GESTÃO DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS

- Geral (escola-sede) – 255 320 260
- Escola Básica da Mota – 255 490 700
- Coordenadora de Escola (Anabela Peixoto) – Telm: 925783872

PONTO FOCAL DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

- Assistentes Operacionais (Isabel Cristina Lopes) – 255 490 700



A EB da Mota é o local de trabalho, aqui
queremos que todos se sintam bem e
seguros!



A group of people, mostly young adults, are gathered in an outdoor courtyard. They are holding up a large, bright blue flag that has a yellow emblem on it. The flag is being held in a way that it forms a large, irregular shape in the center of the group. The people are dressed in casual clothing, including t-shirts and jeans. In the background, there is a building with windows and a door. The overall scene suggests a community event or a group activity.

#JUNTOSFAZEMOSMELHOR