

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS Nº2 DE ELVAS

PLANO DE CONTIGÊNCIA CORONAVÍRUS (SARS-CoV-2/COVID-19)

Introdução

O objectivo do Plano de Contingência é manter a atividade da instituição escolar, em face dos possíveis efeitos de uma pandemia provocado pelo Coronavírus (COVID-19), nomeadamente o absentismo dos profissionais (docentes e pessoal operacional) e dos alunos e respetivas repercussões nas actividades escolares, no ambiente familiar e social de toda a comunidade educativa.

O Coronavírus (COVID-19) é um grupo de vírus que podem causar infeções, normalmente, associados ao sistema respiratório podendo ser semelhantes a uma gripe comum ou evoluir para uma doença mais grave, como pneumonia.

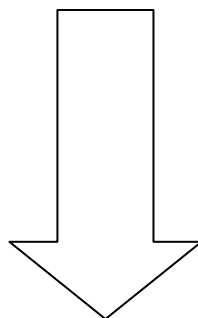
Este Plano consiste num conjunto de medidas e ações que deverão ser aplicadas oportunamente, de modo articulado, em cada fase da evolução da pandemia, para permitir que a Escola se prepare para enfrentar, de modo adequado, as possíveis consequências, em estreita articulação com as famílias, os serviços de saúde local e DGS e outras estruturas pertinentes da comunidade educativa.

1. Identificação do Coordenador e da Equipa Operativa

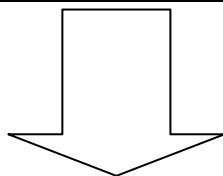
Coordenador	Directora Prof ^a . Brígida Gonçalves
Equipa Operativa	Prof. João Orelhas Prof. Eduardo Carrão Prof ^a . Sofia Luz Prof. António Jeca Prof. Cristina Matos Educadora Céu Munõz Ass. Tecn. Elisabete Santos Ass. Op. Dora Feijão

2. Definição da cadeia de “comando e controlo”

Coordenador: Directora Prof ^a . Brígida Gonçalves
Substituto: Vice-Director Prof. Jorge Ferreira
<p>Responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obter e difundir informação atualizada; - Contactar com as entidades exteriores (Unidade de Saúde Local, D.G.S., Autarquia, Pais/Encarregados de Educação, fornecedores de bens e serviços e Centro de Emprego); - Definir e coordenar as medidas de carácter operacional que permitam colmatar o absentismo dos operacionais ligados ao fornecimento de alimentação, transporte escolar e limpeza; - Coordenar e avaliar a implementação do Plano de Contingência.



Equipa Operativa:	
Prof. João Orelhas	Prof.ª. Cristina Matos
Prof. Eduardo Carrão	Educadora Céu Munõz
Ass. Op. Dora Feijão	
Substitutos:	
Prof.ª. Sofia Luz	Prof. António Jeca
Ass. Op. Elisabete Santos	
Responsabilidades:	
- Elaborar o Plano de Contingência;	
- Divulgar o Plano de Contingência e outras informações que se julguem pertinentes;	
- Coordenar as actividades constantes no Plano de Contingência;	
- Avaliar e actualizar o Plano de Contingência sempre que necessário.	



Órgãos que operacionalizam o Plano de Contingência

➤ Área de Docentes:

Responsável: Coordenador de Departamento

Substituto: Delegado de Grupo

Responsabilidade:

- Coordenar as medidas de carácter pedagógico que permitam colmatar o absentismo de docentes e discentes;
- Divulgar informação fornecida pela equipa operativa.

➤ Área de Alunos:

Responsável: Director de Turma

Substituto: Secretário

Responsabilidade:

- Divulgação do Plano aos alunos e Encarregados de Educação;
- Esclarecimento e formação de alunos;
- Despistagem de casos e dar conhecimento à equipa operativa;
- Proceder à actualização dos contactos dos Encarregados de Educação.

➤ Área dos Assistentes Operacionais:

Responsável: funcionária **Dora Feijão**

Substituto: funcionária **Adelaide Pires**

Responsabilidade:

- Identificar anomalias no equipamento/material e dar a conhecimento ao coordenador;
- Sensibilizar os funcionários para supervisionar a utilização dos dispositivos de desinfeção das mãos com solução à base de álcool, por parte dos alunos;
- Coordenar as medidas de higienização das instalações conforme constam do Plano;
- Despistagem de casos e dar conhecimento à equipa operativa;
- Coordenar medidas de carácter operacional que permitam colmatar o absentismo dos funcionários;
- Verificação da implementação do Plano no seu sector.

➤ Área dos Assistentes Técnicos:

Responsável: funcionária Elisabete Santos

Substituto: funcionário Fernando Varandas

Responsabilidade:

- Despistagem de casos e dar conhecimento à equipa operativa;
- Coordenar medidas de carácter administrativo que permitam colmatar o absentismo dos funcionários;
- Verificação da implementação do Plano no seu sector.

➤ Pais/Encarregados de Educação:

Responsável: Presidente da Associação de Pais

Substituto: Vice-Presidente da Associação de Pais

Responsabilidade:

- Esclarecimento de Pais/Encarregados de Educação sobre a evolução da situação no Agrupamento.

Nota: Em caso de impedimentos dos responsáveis, os substitutos assumem as suas funções.

3. Identificação das atividades essenciais e prioritárias

- Atividades letivas;
- Serviços Administrativos;
- Refeitório;
- Fornecedores de bens e serviços:
 - Alimentação;
 - Transporte escolar;
 - Limpeza.

Actividades essenciais e prioritárias	Recursos humanos mínimos
Atividades letivas	
Escola Sede	30 professores e 10 assistentes operacionais
Escola Santa Luzia	14 professores e 6 assistentes operacionais
JI Santa Luzia	2 educadoras e 2 assistentes operacionais
JI Revoltinho	2 educadoras 2 assistentes operacionais
JI Malvar	1 educadora 1 assistente operacional
Escola Calçadinha	2 professores 1 assistente operacional
JI Calçadinha	1 educadora 1 assistente operacional
Serviços Administrativos	3 assistentes técnicos
Refeitório	3 funcionários

4. Identificação das medidas de manutenção da atividade escolar em situação de crise

➤ Absentismo dos Alunos:

• É fundamental a Escola apresentar soluções que permitam aos alunos a continuação do trabalho desenvolvido antes de serem infectados. Assim, as seguintes medidas poderão ser consideradas:

- Trabalho em Casa: Será solicitado a todos os Pais/Encarregados de Educação o e-mail ou outra forma de modo a enviar os trabalhos para os alunos que não possam frequentar a Escola.

la. Assim, é importante que os Pais/Encarregados de Educação tomem consciência da necessidade dos seus educandos manterem uma rotina de trabalho em casa, durante o período de doença ou no caso de encerramento da Escola.

- Resumo das atividades semanais: Serão divulgadas online ou em suporte papel com a finalidade de serem recolhidas, por Pais/Encarregados de Educação, as actividades desenvolvidas durante a semana, para que os alunos tenham conhecimento dos conteúdos abordados.

➤ Absentismo dos Professores:

• Será importante a Escola criar mecanismos que permitam a continuação do trabalho dos alunos, mesmo sem a presença do professor. Aqui também será importante uma constante comunicação entre a Escola e o professor.

Nestas circunstâncias, os professores deverão comunicar à Escola, preferencialmente por e-mail, o plano de aula com as atividades passíveis de serem trabalhadas pelos alunos sob orientação de um professor de qualquer área disciplinar, ao longo do seu período de ausência. Esse plano de actividades deverá ser entregue ao Coordenador de Departamento.

• No horário dos docentes devem ser contempladas horas para substituição, nas quais serão desenvolvidas as actividades definidas no plano de aula.

• Possibilidade de realizar atividades educativas ou curriculares específicas no âmbito do ensino à distância, através de e-mail ou de uma plataforma, de forma a fomentar o teletrabalho.

➤ Absentismo dos Assistentes Técnicos dos Serviços Administrativos:

O coordenador técnico deverá assegurar a formação de funcionários para o desempenho das funções prioritárias, de modo a garantir o exercício das mesmas em caso de ausência do funcionário habitualmente responsável por essa tarefa, perante um mapa elaborado previamente. Poderá recorrer-se ao teletrabalho, redução/encerramento do atendimento ao público, sendo reservado para outras formas de contacto (telefone, e-mail, fax)

➤ Absentismo dos Assistentes Operacionais:

A encarregada dos assistentes operacionais deverá assegurar a formação de funcionários para o desempenho das funções prioritárias, de modo a garantir o exercício das mesmas em caso de ausência do funcionário habitualmente responsável por essa tarefa, perante um mapa elaborado previamente.

➤ Fornecedores de Bens e Serviços:

Cabe ao Coordenador garantir que os fornecedores de bens e serviços essenciais estão preparados para responder em situação de crise. Se não for o caso deve recorrer a soluções alternativas.

Cabe, ainda, assegurar a existência de uma reserva estratégica de bens ou produtos cuja falta possa comprometer o exercício das actividades mínimas ou consideradas prioritárias:

- Produtos alimentares:

- Água engarrafada;
- Alimentos não perecíveis.

- Farmácia de primeiros socorros actualizada.

- Produtos de higienização:

- Máscaras;
- Recargas para dispositivos de desinfectação das mãos com solução à base de álcool;
- Lenços de papel;
- Caixotes do lixo com tampa;
- Sacos do lixo;
- Resguardo de papel para o banco/sofá da sala de isolamento;
- Luvas;
- Batas;
- Detergentes;
- Álcool;
- Toalhas ou lenços de tecido;
- Toalhetes para limpar as mãos;
- Toalhetes de desinfectação para limpeza de superfícies.

5. Definição de Caso Suspeito

A definição seguidamente apresentada é baseada na informação disponível, à data, no Centro Europeu de Prevenção e Controlo de Doença Transmissíveis (ECDC),

Critérios Clínicos		Critérios epidemiológicos
Infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória) requerendo ou não hospitalização		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 infeção por SARS-CoV-2/COVID-19, nos 14 dias antes do início dos sintomas OU Pessoa que tenha estado numa instituição de saúde onde são tratados doentes com COVID-19

6. Transmissão da infeção

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

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

O atual conhecimento sobre a transmissão do SARS-CoV-2 é suportado no conhecimento sobre os primeiros casos de COVID-19 e sobre outros coronavírus do mesmo subgénero. 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 infetada tosse, espirra ou fala, as quais podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas. O 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), pode conduzir à transmissão da infeção. Até à data não existe vacina ou tratamento específico para esta infeção.

7. Período de Incubação

O período de incubação (até ao aparecimento de sintomas) situa-se entre 2 a 12 dias, segundo as últimas informações publicadas pelas Autoridades de Saúde. Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contactos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado.

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).

8. Principais Sintomas

Os sintomas são semelhantes a uma gripe, como por exemplo:

- Febre
- Tosse Seca
- Falta de ar (dificuldade respiratória)
- Cansaço

9. Medidas de Prevenção e Controlo do Coronavírus

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

9.1. Informação e Capacitação

O Coordenador e a Equipa Operativa devem possuir um ficheiro actualizado com contactos dos Pais/Encarregados de Educação de todos os alunos, profissionais e entidades externas que deverá estar disponível no PBX.

Os Directores de Turma/Professores Titulares divulgarão aos Pais/Encarregados de Educação regras claras de não admissão na Escola de alunos que manifestem, febre ou outros sinais indiciantes passíveis de observação clínica, a fim de evitar o contágio de outras pessoas. Esta divulgação ocorrerá através de informação escrita para todos os níveis de ensino.

Cronograma de reuniões para Esclarecimento e Formação

Destinatários	Data	Assunto	Intervenientes
Coordenadores de Diretores de Turma	14/9/2020	Divulgação do Plano de Contingência pelos Diretores de Turma	Equipa Operativa
Coordenadores de Departamento	14/9/2020	Divulgação do Plano de Contingência pelos professores do Departamento.	Equipa Operativa
Responsáveis pelos Assistentes Técnicos e Assistentes Operacionais	14/9/2020	Divulgação do Plano de Contingência.	Equipa Operativa
Professores	A partir de 14/9/2020	Divulgar - Lavagem das mãos; - Regras de etiqueta respiratória; - Lidar com situações de alunos que possam apresentar febre ou outros sinais clínicos compatíveis vírus covid-19;	Unidade de Saúde Pública (Delegado de Saúde), Coordenador e Equipa Operativa
Assistentes Técnicos	A partir de 14/9/2020	Divulgar - Lavagem das mãos; - Regras de etiqueta respiratória.	Unidade de Saúde Pública; (Delegado de Saúde), Coordenador e Equipa Operativa
Assistentes Operativos	A partir de 14/9/2020	- Lavagem das mãos; - Regras de etiqueta respiratória; - Lidar com situações de alunos que possam apresentar febre ou outros sinais clínicos compatíveis vírus co-	Unidade de Saúde Pública (Delegado de Saúde), Coordenador e

		vid-19	Equipa Operativa
Pais/Encarregados de Educação	A partir de 15/3/2020	- Divulgação do Plano de Contingência; - Recolha de informação clínica e contactos; - Bons hábitos de higiene.	Directores de Turma
Alunos	A partir de 18/9/20 1.º dia de aulas	- Divulgação do Plano de Contingência; - Bons hábitos de higiene; - Realização de trabalhos de grupo que permitam a reflexão dos alunos sobre este tema.	Directores de Turma e Professores Cidadania

Foram também afixados materiais informativos para sensibilização de toda a comunidade.

9.2. Medidas de Higiene do Ambiente da Escola

➤ EQUIPAMENTO/MATERIAL:

- Avaliação das instalações e equipamentos para lavagem das mãos e reparação de eventuais deficiências;

- Dispositivos para fornecimento de toalhetes de papel e detergente para lavar as mãos em todas as casas de banho;

- Dispositivos com solução de limpeza das mãos à base de álcool nos seguintes locais: sala de isolamento (1); secretaria (1); polivalente (3); pavilhões de aulas (4); centro de recursos (3); ginásio (2). Ao nível das Escolas do 1.º Ciclo e dos Jardins de Infância a responsabilidade da C.M. Elvas e respectivas Juntas de Freguesia das diferentes áreas geográficas do concelho.

- Caixotes do lixo fechados, nos espaços físicos internos, com sacos para forrarem;

- Máscaras protectoras;

- Lenços de papel;

- Resguardo para a marquês da sala de isolamento;

- Termómetro;

- Luvas e Batas;

- Detergente para limpeza;
- Álcool;
- Toalhetes para desinfeção de superfícies;
- Lenços ou toalhas de tecido;
- Farmácia de primeiros socorros.

➤ MODO DE ACTUAÇÃO

Perante o contexto em que nos encontramos e tendo presente a importância da prevenção para a saúde pública devido ao COVI 19, o agrupamento tomou medidas de modo a minimizar os riscos inerentes a esta situação.

Deste modo, foram tomadas as medidas que a seguir se enunciam:

- Todos os utentes das escolas do Agrupamento (alunos, docentes, não docentes, pais e membros da comunidade) só serão admitidos nas instalações se tiverem a máscara colocada, com exceção dos alunos do pré-escolar e do 1.º ciclo do Ensino Básico.

- Para evitar uma maior concentração de alunos na Escola Sede, o 2º e o 3º ciclo funcionam por turnos, de acordo com o seguinte Horário:

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES LETIVAS			
	Entrada	Saída	Almoço
2º Ciclo	14:00H	18:35H	Das 12:00H às 13:15H
3ºCiclo	8:00H	13:35H	Às 13:35H

NOTA: Devido à carga horária, as aulas das turmas dos Cursos de Educação Formação e do Ensino Artístico da Música, decorrerão nos dois períodos (da manhã e da tarde).

Na Escola Sede, na ausência de um professor, a turma permanece na sala de aula e, sempre que possível, um dos professores que estão na “bolsa de substituição” da Biblioteca Sala de Estudo e/ou do C.A.A., deslocar-se-á para a sala de aula.

ESCOLA SEDE

ESCOLA BÁSICA DOS 2º E 3º CICLOS Nº1 DE ELVAS

• O Percurso a seguir pelos alunos desde a entrada na escola até aos Pavilhões está devidamente sinalizado e deverá ser rigorosamente cumprido.

- ❖ **Pavilhão 1** – percurso feito pela rampa junto à grade que comunica com o exterior da escola
- ❖ **Pavilhão 2 e Ginásio** - percurso feito pelas escadas com indicação de subida e descida.
- ❖ **Pavilhão 3** - percurso feito pelas escadas com indicação de subida e descida.

PERCURSOS

Os Percursos encontram-se definidos, podendo ser consultados através dos anexos:

Percurso para os EDIFÍCIOS

Anexo 1

Percurso para a SALA DE ISOLAMENTO

Anexo 2

• Dentro do **Polivalente** estão sinalizados os percursos para o Buffet, Papelaria, Refeitório, Reprografia e Biblioteca

• Nos **Serviços de Papelaria, Reprografia, Buffet** apenas é permitida a entrada a 1 pessoa de cada vez, aguardando os outros com o devido distanciamento. É o aluno, docente e os assistentes técnicos e operacionais que passam o seu cartão nos leitores e solicitam o material que desejam, não havendo transferências de cartões entre funcionário e aluno/docente/assistente técnico/assistente operacional

• Na **Reprografia** devido ao espaço reduzido, terão que aguardar no espaço exterior, mantendo a distância de segurança.

• O **Buffet**- Funciona em horário restrito (entre as 9:00H e as 11:00H e entre as 16:00H e as 17:30H) e em situações excepcionais. Nesse sentido, os alunos deverão trazer lanche de casa. Aos alunos identificados pelos serviços do Agrupamento será assegurado um suplemento alimentar.

• Na **Biblioteca** apenas é permitida a entrada a 1 pessoa de cada vez, aguardando os outros com o devido distanciamento.

• No **Serviço de Refeitório**, nas cantinas das escolas do Agrupamento, haverá desfasamento dos horários das refeições servidas aos diferentes grupos/turmas/anos curriculares. Os alunos entram pela portal lateral do polivalente e irão sair pela porta traseira. Fazem uma fila única e na entrada do refeitório existe um dispensador com álcool para a desinfecção das mãos e lavatórios para a lavagem das mãos. Os lugares onde se poderão sentar estão marcados com um autocolante. Na modalidade de ensino à distância ou misto, este serviço encontrar-se-á aberto para os alunos mais carenciados, situações de alunos em que os Encarregados de Educação possuam uma profissão considerada prioritária, ex: polícias, médicos, enfermeiros, bombeiros, entre outras e ademais situações que se considerem necessárias

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS

SERVIÇO	RESPONSÁVEL	HORÁRIO
PORTARIA	José Fonseca Januário Rangém	8:00H - 14:00H 14:00H - 18:30H
REPOGRAFIA	Ana Alves (Alice Remédios)	9:00H-13:00H 14:00- 17:00H
PAPELARIA	Adelaide Pires	9:00H-13:00H 14:00- 17:00H
PAVILHÃO 1	Júlio Conceição Tereza Moreira	8:00H - 14:00H 12:45H - 18:45H
PAVILHÃO 2	Susete Carapuça	12:45H – 18:45H
PAVILHÃO 3	Rosa Pires	8:00H - 14:00H
GINÁSIO	Nuno Vidinha Isabel Ravasqueira	8:00H – 13:00H 13:00H – 19:00H
BUFETE	Nuno Marques	9:00H - 11:00H 16:00H- 17:30H

TELEFONE/POLIVALENTE	Rosa Branca	12:40H – 18:40H
	Dora Feijão	7:30H-11:30H 13:00H-16:00H

- Sala de Contingência – Situada no polivalente com acesso pelo e para o exterior.

• A cada turma está atribuída uma sala específica, na qual o aluno tem sempre o mesmo lugar, exceto para as aulas de TIC e Educação Física, cujos espaços são específicos e nos quais os alunos devem seguir as regras determinadas para o uso desses espaços.

Situações pontuais que possam surgir serão resolvidas caso a caso e de acordo com o momento.

- Sala de Aula:

- No início das aulas e sempre que possível, os docentes e alunos deverão proceder à lavagem das mãos;

- Devem ser limpas as mesas, cadeiras, puxadores das janelas, maçanetas da porta, apagador e correia das persianas 2 vezes ao dia e sempre que possível;

- As janelas deverão ficar abertas durante os intervalos e sempre que possível arejadas;

- No caso das aulas em que sejam utilizados computadores deve proceder-se à limpeza dos teclados e dos ratos, bem como as mesas com recurso a toalhetes próprios e ou pulverizador com desinfetante, no final de cada aula, pelos alunos e docentes;

- Cada aluno deverá ser portador de um maço de lenços de papel (nos pavilhões serão colocados maços de lenços de papel para suprir eventuais falhas);

- Sensibilização dos alunos para a não partilha de material escolar;

- O assistente operativo de cada pavilhão deve limpar os puxadores, interruptores, casas de banho de cada pavilhão;

- No caso dos Jardins de Infância deverá proceder-se à higienização do material lúdico/didático/pedagógico, após a sua utilização ou serem substituídos/resguardados temporariamente por outras atividades e privilegiando, sempre que possível, materiais de uso individual.

Nota:

- Dado o número de alunos por turma e o espaço disponível em cada sala, não ser possível respeitar o distanciamento recomendado, pelo que os alunos terão que ficar dois por mesa.

• Bar/Bufferet:

- Os utentes devem proceder à lavagem/desinfecção das mãos antes de consumir qualquer produto;

- Proibição de partilha de copos, talheres, bebidas, etc.;

- Limpeza das mesas e cadeiras 2 vezes ao dia ou sempre que possível.

• Refeitório:

- Os utentes devem proceder à lavagem das mãos recorrendo aos lavatórios;

- Proibição de partilha de copos, talheres, bebidas, etc.;

- Limpeza das mesas, cadeiras e tabuleiros após a sua utilização ou sempre que possível pelo assistente operacional.

• Casas Banho:

- Equipamentos sanitários, torneiras, puxadores e descarregadores de autoclismo devem ser limpos 2 vezes ao dia ou sempre que possível.

• PAVILHÃO DESPORTIVO E AULAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA

• O acesso dos alunos ao pavilhão será efetuado pelas portas laterais traseiras, uma para cada turma.

• Para alunos e professores **será obrigatório o uso de máscara à entrada e à saída do pavilhão. Não será obrigatório o uso da máscara apenas durante a realização das aulas.**

• Para os **Assistentes Operacionais** será obrigatório o uso permanente da máscara.

- **Os alunos deverão ter uns ténis para usar exclusivamente no pavilhão nas aulas de Educação Física.** Caso tal não se verifique, não poderão participar nas atividades práticas da disciplina.
 - Os alunos deverão aguardar o início das atividades nos bancos suecos colocados junto às respetivas portas de entrada e calçar os ténis que irão usar na aula de Educação Física.
 - Para as aulas de Educação Física, para além do equipamento, os alunos só poderão levar água e os ténis que irão usar no pavilhão.
 - Os alunos só poderão entrar no respetivo espaço interior após a presença e autorização do respetivo professor.
 - As aulas de 2 tempos seguidos, não terão intervalo, sendo o tempo do intervalo utilizado no final da aula para a higienização do respetivo material.
 - Os materiais específicos da disciplina utilizados pelos alunos, serão higienizados pelos respetivos alunos, após cada utilização.
 - Os espaços do pavilhão bem como o material fixo, utilizados pelas turmas serão higienizados pelo assistente operacional após o final da aula.
 - A saída dos alunos após a aula de Educação Física deverá ser feita através da porta oposta à que entraram por forma a não se juntarem com os colegas de outras turmas.
 - Algumas aulas da disciplina poderão ser realizadas em espaços exteriores, fora das instalações da escola. Sempre que tal suceda, ocorrerão no horário previsto para a disciplina e será pedida a correspondente autorização.
 - A Entrada e Saída da escola para a realização de atividades no exterior será feita exclusivamente pelo portão afeto ao pavilhão gimnodesportivo.
 - Não serão utilizados os balneários pelo que os alunos deverão vir equipados de casa nos dias que tiverem a disciplina de Educação Física.
 - Balneários, torneiras, puxadores, descarregadores de autoclismo devem ser limpos 2 vezes ao dia e sempre que possível.
 - O equipamento utilizado nas aulas deve ser limpo 2 vezes por semana (no meio e no final da semana) ou sempre que possível.
- **RESTANTES ESPAÇOS** onde funcionam os diversos serviços:
 - Existirão toalhetes para limpeza de computadores sempre que necessário, encontrando-se os mesmos cobertos com película aderente;

- As mesas, cadeiras, puxadores das janelas, maçanetas da porta, correia das persianas, telefones, livros e estantes devem ser limpos 2 vezes ao dia e sempre que possível;
- Os profissionais procederão à lavagem das mãos sempre que se justifique;
- Os espaços devem ser arejados 2 vezes ao dia ou sempre possível.

JARDINS DE INFÂNCIA E 1.º CICLO

De acordo com as orientações do ME para a Educação Pré-Escolar, as Educadoras de Infância em estreita articulação com a Direção do Agrupamento, garantiram todas as condições necessárias a adotar como medidas preventivas recomendadas para o funcionamento dos Jardins de Infância relativamente às normas de conduta a obedecer, no atual contexto, e que visam a prevenção e o controlo da transmissão da COVID-19.

Antes da abertura dos Jardins de Infância procedeu-se à revisão e adaptação do Plano de Contingência COVID-19, de acordo com as orientações do ME, foi garantida a existência de materiais de higiene e produtos de limpeza, procedeu-se à limpeza geral e desinfeção das salas de todos os Jardins de Infância e à adequação de rotinas, espaços e materiais das salas de atividades.

PLANO DE FUNCIONAMENTO DOS JARDINS DE INFÂNCIA – EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

Ano letivo 2020-2021

INFORMAÇÕES

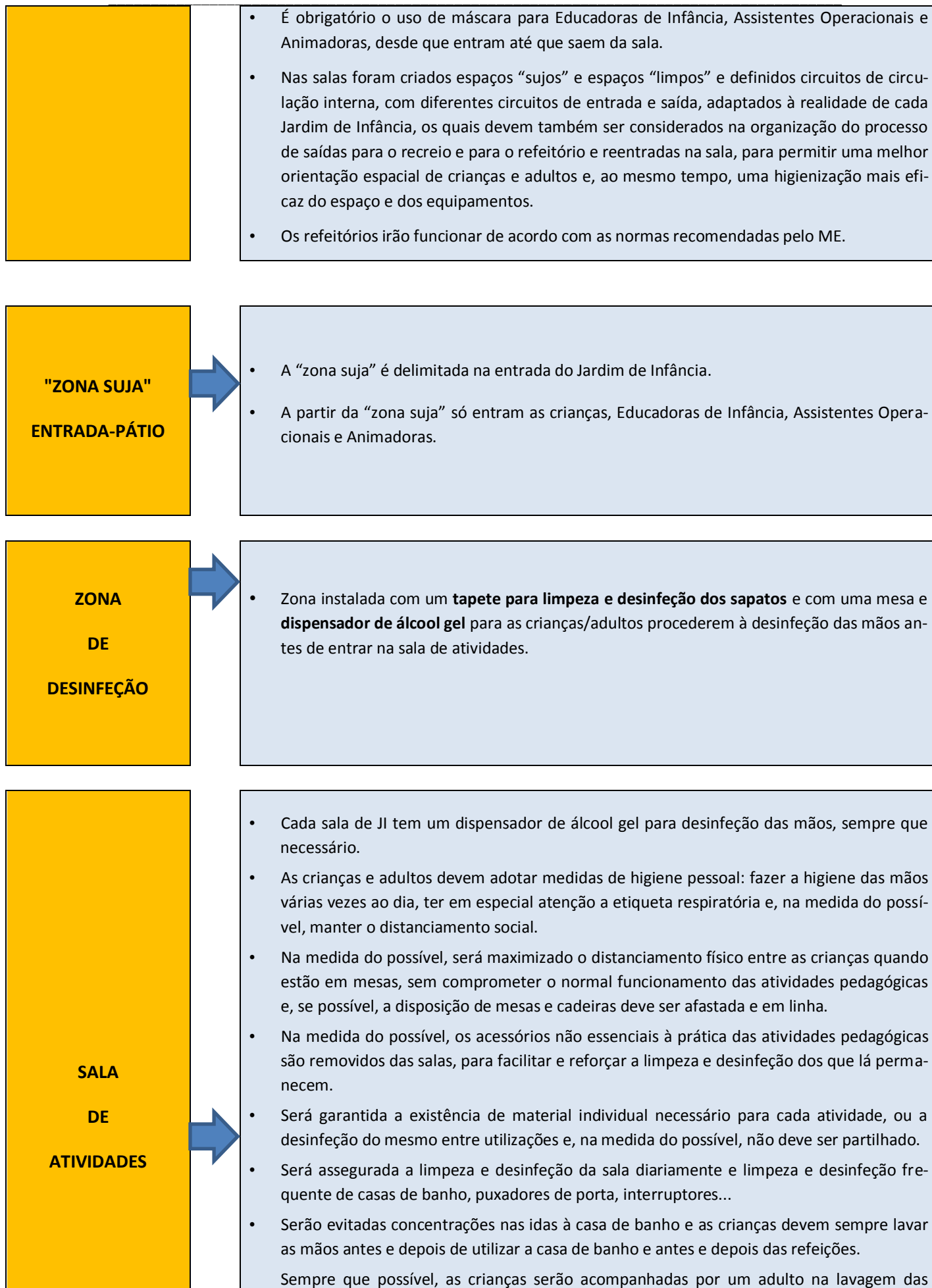
E

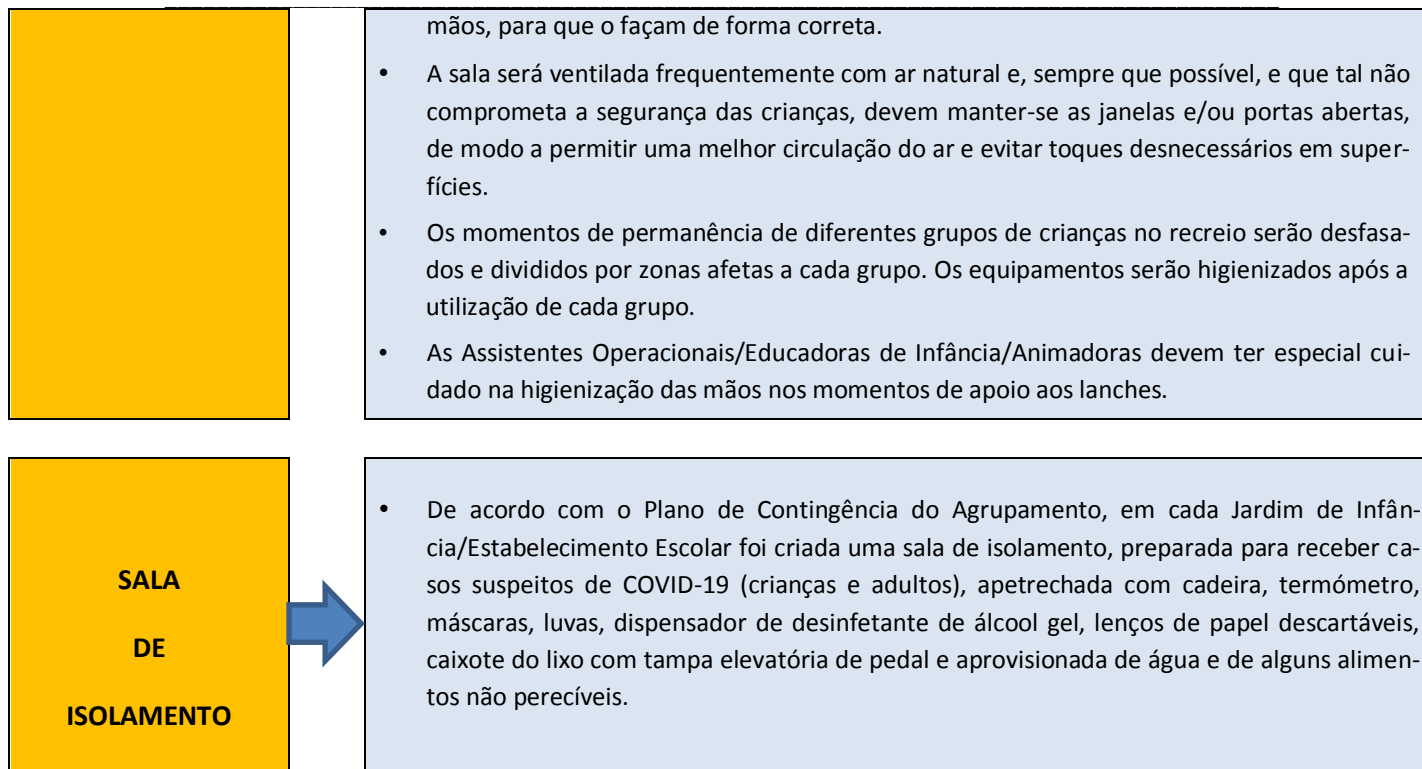
REGRAS

GERAIS

- As crianças, bem como o pessoal docente e não docente, com sinais ou sintomas sugestivos de COVID-19, ou sintomas de outras doenças, não se devem apresentar no estabelecimento de Educação Pré-Escolar.

Devem contactar o SNS 24 (808 24 24 24) ou outras linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito, e proceder de acordo com as indicações fornecidas, pelos profissionais de saúde.
- Os **contactos telefónicos dos pais/EE devem estar sempre disponíveis e contactáveis** para situações de emergência.
- À exceção do Jardim de Infância de St.ª Luzia, as crianças devem ser entregues à porta do estabelecimento de ensino pelos pais/Encarregado de Educação, ou por pessoa por eles designada, e recebidas por um profissional destacado para o efeito, evitando assim a circulação de pessoas externas no interior do recinto. Privilegiar-se-á a via digital ou telefónica no contacto com os pais/EE.
- Estarão instalados dísticos com instruções para pais na entrega dos filhos "Mantenha a distância", "Aguarde a sua vez" e delimitadas no chão linhas de distanciamento.
- As crianças devem trazer uma muda de roupa para permanecer de reserva no Jardim de Infância. Sempre que aplicável, as peças de roupa suja devem ir para casa em saco plástico, fechado.
- Todos os Jardins de Infância dispõem de tapetes desinfetantes de sapatos, pelo que não é necessário trazer de casa calçado extra.
- Os lanches das crianças devem vir de casa na mochila, devidamente limpa e desinfetada, em sacos vedados e descartáveis, apenas com a quantidade de comida suficiente para a criança ingerir, pois a comida que sobrar será descartada no lixo. Não serão partilhados quaisquer equipamentos ou alimentos. As garrafas de água permanecem sempre na mochila de cada criança.
- As crianças **não podem trazer de casa brinquedos** ou outros objetos não necessários.





Nota: Este plano será reajustado sempre que se considere necessário.

ESCOLA 1º CICLO E JARDIM DE INFÂNCIA DE SANTA LUZIA

Perante a realidade de emergência de Saúde Pública que se vive atualmente, a organização do ano letivo sofre obrigatoriamente alterações que têm como principal objetivo evitar ao máximo o contágio e propagação da doença COVID -19.

Horário	Pré-escolar - entrada a partir das 8h30 / saída às 17h30m 1º Ciclo – entrada às 9h00 saída às 17h00 Não será permitida a entrada dos Pais/EE ou pessoal estranho ao serviço no recinto escolar.	
	- 1º e 4º anos: entradas e saídas pelo portão grande junto à rotunda	- 2º e 3º anos, pré-primária: entradas e saídas pelo portão junto da portaria
Intervalos	- em momentos e espaços descontraídos, por forma a que cada ano usufrua do intervalo no espaço contíguo ao seu edifício <i>(30m para que se possa higienizar as salas de aula e as crianças possam lanchar e ir ao wc)</i>	
	- 1º e 3º anos: das 10h30 às 11h	- 2º e 4º anos: das 11h às 11h30
Almoços	- limitar o espaço do refeitório apenas aos alunos internos da escola do 1º Ciclo de Santa Luzia	
	- 1º e 3º anos: das 12h	- 2º e 4º anos: das

	às 13h30m	12h30m às 14h
Saída	- 15h30m - conclusão das atividades letivas	
AAAF – Atividades de Animação e Apoio à Família	- das 8h30m às 9h00m - das 12h00 às 13h30m - das 15h30m às 17h30m	
AEC - Atividades de Enriquecimento Curricular	- as AEC irão decorrer entre as 16h e as 17h, seguindo os moldes dos anos anteriores; - juntar-se-ão em cada atividade crianças oriundas de duas turmas, por não haver possibilidade de colocação de um professor por turma	
Período de higienização	- casas de banho - após a sua utilização - espaços comuns – após a sua utilização - salas de aula – intervalos, hora de almoço, final do dia.	
Atendimento aos Enc. de Educação	- por via digital ou telefónica e <i>excepcionalmente</i> presencial, dependente de marcação de hora e em espaço próprio com o respetivo titular de turma	
Centro de Apoio à Aprendizagem CAA	- sala de rés do chão do edifício 4: o seu funcionamento obedecerá a regulamento próprio. - higienização após cada utilização do espaço.	
Sala de Isolamento	- hall isolado por portas de vidro do Edifício 6 - o seu funcionamento obedecerá ao Plano de Contingência. (funcionamento da sala de isolamento)	
Biblioteca Escolar	- o espaço encontra-se aberto, com regras específicas para a requisição de livros - em alternativa será utilizada a biblioteca digital para apoio à leitura, as atividades previstas no PAA serão realizadas com recurso à via digital ou em grupo/sala de aula	
Buffet	- o seu funcionamento será suspenso	

NOTA:

- Dado o número de alunos por turma e o espaço disponível em cada sala, não ser possível respeitar o distanciamento recomendado, pelo que os alunos terão que ficar dois por mesa.

- A frequência de higienização bem como o cumprimento das regras de utilização/gestão dos espaços ficará dependente da capacidade do pessoal existente, tanto quanto ao nível da quantidade de pessoal como ao horário disponível.

PERCURSOS

Os Percursos encontram-se definidos, podendo ser consultados através dos anexos:

Percurso para os EDIFÍCIOS

Anexo 3

Percurso para a SALA ISOLAMENTO 1º ANO

Anexo 4

Percurso para a SALA ISOLAMENTO 2º ANO

Anexo 5

Percurso para a SALA ISOLAMENTO 3º ANO

Anexo 6

Percurso para a SALA ISOLAMENTO 4º ANO

Anexo 7

Percurso para a SALA ISOLAMENTO PRÉ-ESCOLAR

Anexo 8

ESCOLA DO 1.º CICLO E JARDIM DE INFÂNCIA DA CALÇADINHA

Perante a realidade de emergência de Saúde Pública que se vive atualmente, a organização do ano letivo sofre obrigatoriamente alterações que têm como principal objetivo evitar ao máximo o contágio e propagação da doença COVID -19.

Horário	Pré-escolar - entrada a partir das 8h30 / saída às 17h30m 1.º Ciclo – entrada às 9h00 saída às 17h00 Não será permitida a entrada dos Pais/EE ou pessoal estranho ao serviço no recinto escolar.	
	1.º e 2.º anos: entradas e saídas pelo POR-TÃO 2	3.º e 4.º anos e Pré-escolar: entradas e saídas pelo PORTÃO 1
Intervalos	- em momentos e espaços descontraídos, por forma a que cada ano usufrua do intervalo no espaço contíguo ao seu edifício <i>(30m para que se possa higienizar as salas de aula e as crianças possam lanchar e ir ao wc)</i>	
	- Pré-escolar: das 10h15 às 10h45	- 1.º Ciclo: das 10h45 às 11h15, no entanto o espaço físico encontra-se dividido para 1.º e 2.º ano e 3.º e 4.º ano de escolaridade
Almoços	- das 12h às 13:45h no refeitório da Escola Secundária D. Sancho II	
Saída	Pré-escolar – 16h00 - conclusão das atividades letivas 1.º Ciclo - 15h45m - conclusão das atividades letivas	
AAAF – Atividades de Animação e Apoio à Família	- das 8h30m às 9h00m - das 12h00 às 14h00m - das 16h00m às 17h30m	

AEC - Atividades de Enriquecimento Curricular	- as AEC irão decorrer entre as 16h e as 17h, seguindo os moldes dos anos anteriores;
	- as AEC decorrem separadamente nas turmas C1 e C2
Período de higienização	- casas de banho - após a sua utilização
	- espaços comuns – após a sua utilização
	- salas de aula – intervalos, hora de almoço, final do dia.
Atendimento aos Enc. de Educação	- por via digital ou telefónica e <u>excepcionalmente</u> presencial, dependente de marcação de hora e em espaço próprio com o respectivo titular de turma
Sala de Isolamento	- Sala isolada por paredes de tijolo, localizada posteriormente à sala C1 com porta de entrada única - o seu funcionamento obedecerá ao Plano de Contingência. <u>(funcionamento da sala de isolamento)</u>
Acompanhante do aluno à sala de Isolamento	Pré-Escolar – Ana Paula Santos 1º Ciclo – Maria Petronilha

PERCURSOS

Os Percursos encontram-se definidos, podendo ser consultados através dos anexos:

Percurso para os EDIFÍCIOS

Anexo 9

Percurso para a SALA ISOLAMENTO PRÉ-ESCOLAR

Anexo 10

Percurso para a SALA ISOLAMENTO SALA C1

Anexo 11

Percurso para a SALA ISOLAMENTO SALA C2

Anexo 12

JARDIM DE INFÂNCIA DO REVOLTILHO

Perante a realidade de emergência de Saúde Pública que se vive atualmente, a organização do ano letivo sofre obrigatoriamente alterações que têm como principal objetivo evitar ao máximo o contágio e propagação da doença COVID -19.

Horário	- entrada a partir das 8h30m / saída às 17h30m <i>Não será permitida a entrada dos Pais/EE ou pessoal estranho ao serviço no recinto escolar.</i>
Intervalos	- 11h:00m às 11h20m
Almoços	- das 12h00 às 12h30 na Escola Sede
Saída	- 16h00m - conclusão das atividades letivas
AAAF – Atividades de Animação e Apoio à Família	- das 8h30m às 9h00m - das 16h00m às 17h30m - das 12h00 às 14h00m
Período de higienização	- casas de banho - após a sua utilização
	- espaços comuns – após a sua utilização
	- salas de aula – intervalos, hora de almoço, final do dia.
Atendimento aos Enc. de Educação	- por via digital ou telefónica e <u><i>excepcionalmente</i></u> presencial, dependente de marcação de hora e em espaço próprio com o respectivo titular de turma
Sala de Isolamento	- Sala do Escritório do J. I. do Revoltilho. <u>(funcionamento da sala de isolamento)</u>
Acompanhante do aluno à sala de Isolamento	A Assistente Operacional Manuela Direitinho

PERCURSOS

Os Percursos encontram-se definidos, podendo ser consultados através dos anexos:

Percurso para a SALA ISOLAMENTO – SALA ESCRITÓRIO

Anexo 13

JARDIM DE INFÂNCIA DE MALVAR

Perante a realidade de emergência de Saúde Pública que se vive atualmente, a organização do ano letivo sofre obrigatoriamente alterações que têm como principal objetivo evitar ao máximo o contágio e propagação da doença COVID -19.

Horário	- entrada a partir das 8h30m / saída às 17h30m <i>Não será permitida a entrada dos Pais/EE ou pessoal estranho ao serviço no recinto escolar.</i>
Intervalos	- 10h:30m às 11h00m
Almoços	- das 12h às 14h
Saída	- 16h00m - conclusão das atividades letivas
AAAF – Atividades de Animação e Apoio à Família	- das 16h00m às 17h30m
Período de higienização	- casas de banho - após a sua utilização
	- espaços comuns – após a sua utilização
	- salas de aula – intervalos, hora de almoço, final do dia.
Atendimento aos Enc. de Educação	- por via digital ou telefónica e <u><i>excepcionalmente</i></u> presencial, dependente de marcação de hora e em espaço próprio com o respectivo titular de turma
Sala de Isolamento	- Sala isolada dentro do Centro Cultural de Var-

	che, com entrada direta. (funcionamento da sala de isolamento)
Acompanhante do aluno à sala de Isolamento	A Assistente Operacional ou a Animadora

PERCURSOS

Os Percursos encontram-se definidos, podendo ser consultados através dos anexos:

Percurso para a SALA ISOLAMENTO – CENTRO CULTURAL DE VARCHÉ

Anexo 14

9.3. MEDIDAS DE ISOLAMENTO E DISTANCIAMENTO SOCIAL

A colocação numa área de “isolamento” visa impedir que outros possam ser expostos e infectados. Tem como principal objetivo evitar a propagação da doença transmissível no serviço e na comunidade.

Qualquer trabalhador com sinais e sintomas que possam indicar possível caso de COVID-19 e ligação epidemiológica, ou que identifique um trabalhador no Agrupamento com critérios compatíveis com a definição de caso suspeito (tais como: febre, tosse seca, dificuldades respiratórias e dores musculares deverão ser tomadas as seguintes medidas), informa a chefia direta (preferencialmente por via telefónica) e dirige-se para a área de “isolamento”, definida no Plano de Contingência do Agrupamento.

No caso de um aluno, em sala de aula, com sinais e sintomas que possam indicar possível caso de COVID-19 e ligação epidemiológica e ou evidencie sinais e/ou sintomas tais como: febre, tosse seca, dificuldades respiratórias e dores musculares deverão ser tomadas as seguintes medidas:

1. Deve ser chamado o assistente operacional responsável pela sala de isolamento;
2. O(s) trabalhador(es) que acompanha(m)/presta(m) assistência ao Trabalhador(es)/Aluno(s) com sintomas, deve(m) colocar, momentos antes de se iniciar esta assistência, uma máscara cirúrgica e luvas descartáveis, para além do cumprimento das precauções básicas de controlo de infeção (PBCI) quanto à higiene das mãos, após contacto com o Trabalhador(es)/Aluno(s) doente.
3. O assistente operativo responsável pela sala de isolamento coloca uma máscara no aluno e acompanha-o até à referida sala. Se o aluno manifestar corrimento nasal deverá ser colocada 2 máscaras;
4. O assistente operativo verifica os sinais e sintomas da doença;

5. Contacto com o Coordenador do Plano de Contingência para tomar diligências pertinentes (Unidade de Saúde Local/Linha de saúde 24 e Pais/Encarregados de Educação);

9.4. Validação do Caso Suspeito

O profissional de saúde do SNS 24 questiona o doente (ou acompanhante) quanto a sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com um caso suspeito de COVID-19.

Após avaliação, o SNS 24 informa o seguinte:

- Se não se tratar de caso suspeito de COVID-19: define os procedimentos adequados à situação clínica;
- Se se tratar de caso suspeito de COVID-19: o SNS 24 contacta a Linha de Apoio ao Médico (LAM), da DGS, para validação da suspeição.

Desta validação o resultado poderá ser:

1. Caso Suspeito Não Validado: este fica encerrado para COVID-19. O SNS24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica do aluno, docente ou trabalhador não docente.

2. Caso Suspeito Validado: a DGS ativa o Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM), o Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge (INSA) e Autoridade de Saúde Regional, iniciando-se a investigação epidemiológica e a gestão de contactos.

- O (a) Diretor(a) informa de imediato o delegado regional de educação da respetiva área de circunscrição sobre a existência do caso suspeito validado.

Procedimentos perante um caso suspeito validado

A DGS informa a Autoridade de Saúde Regional dos resultados laboratoriais, que por sua vez informa a Autoridade de Saúde Local.

A Autoridade de Saúde Local informa dos resultados dos testes laboratoriais e:

- Se o caso for não confirmado: este fica encerrado para COVID-19, sendo aplicados os procedimentos habituais de limpeza e desinfeção. Nesta situação são desativadas as medidas do plano de contingência;

- Se o caso for confirmado: a área de “isolamento” deve ficar interdita até à validação da descontaminação (limpeza e desinfeção) pela Autoridade de Saúde Local. Esta interdição só poderá ser levantada pela Autoridade de Saúde.

Na situação de caso confirmado:

A escola deve:

- 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 microns) que, após ser fechado (ex. com abraçadeira), deve ser segregado e enviado para operador licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico.

9.5. Salas de Isolamento

A salas de isolamento:

- funcionará no anexo da sala TIC, Polivalente – Escola Sede;

- funcionará no edifício nº6, no hall em espaço delimitado – Escola e JI de Santa Luzia;

- funcionará no gabinete delimitado no espaço do Centro Cultural de Varche – JI de Malvar;

- funcionará num pequeno gabinete situado no recinto escolar – Escola e JI da Calçadinha;

- funcionará na sala do Escritório – JI do Revoltinho;

- deve ser utilizada apenas para alunos e profissionais que evidenciem sinais ou sintomas da doença, ou seja, manifestem febre, tosse ou dificuldades respiratórias, cansaço;

- a porta deve permanecer fechada sempre que estiver a ser utilizada e a ventilação para o exterior deve ser feita através da janela;
- deve dispor de um dispositivo dispensador de solução anti-séptica de base alcoólica para desinfeção das mãos, máscaras, luvas, batas, lenços de papel, toalhas/lenços, álcool e termómetro (sempre que utilizado deve ser desinfectado com álcool);
- deve ser limpa e arejada após a sua utilização pelo responsável com equipamento de protecção individual;
- deve ser registado em suporte próprio, pelo responsável da sala, todos os casos de suspeitos bem como a identificação do Pai/Encarregado de Educação ou entidade que transporta o aluno;
- responsáveis por esta sala: **Dora Feijão (Escola Sede);**
Deolinda Cabaceira Pires (Escola e JI Santa Luzia);
Manuela Direitinho (JI Revoltinho);
M^a. José Jonofre (JI Malvar);
Ana Paula Santos (Escola e JI Calçadinha).

Será inibido o acesso ao transporte escolar a crianças que apresentem sinais ou sintomas que possam evidenciar uma situação possível de COVID-19 .

Será inibido o acesso ao espaço escolar a alunos, profissionais e outros que apresentem sinais ou sintomas que possam evidenciar uma situação possível de COVID-19

9.6. Desporto Escolar, Visitas de Estudo e Encontros

Na medida em que se considera que os eventos de massas podem contribuir para aumentar a propagação da infeção, e tendo como prioridade a protecção da saúde pública, estabelecem-se as seguintes orientações:

Todos os aglomerados que reúnam grupos de alunos e professores enquadrados no Desporto Escolar, Visitas de Estudo e Encontros com um número superior a 150 pessoas, estão suspensos.

Estas orientações têm efeito imediato e aplicam-se até ao dia 3 de abril de 2020, sendo reavaliadas em função da evolução epidemiológica.

10. Procedimento de Vigilância de Contactos Próximos

Considera-se “contacto próximo” quem não apresenta sintomas no momento, mas que teve ou pode ter tido contacto próximo com um caso confirmado de COVID-19.

O contacto próximo com caso confirmado de COVID-19 pode ser de:

1. “Alto risco de exposição”:

- Quem partilhou os mesmos espaços (sala, gabinete, secção, zona até 2 metros) do caso;
- Quem esteve face-a-face com o caso confirmado ou em espaço fechado com o mesmo;
- Quem partilhou com o caso confirmado loiça (pratos, copos, talheres), toalhas ou outros objetos ou equipamentos que possam estar contaminados com expetoração, sangue, gotículas respiratórias.

2. “Baixo risco de exposição” (casual), é definido como:

- Quem teve contacto esporádico (momentâneo) com o caso confirmado (ex. em movimento/circulação durante o qual houve exposição a gotículas/secreções respiratórias através de conversa face-a-face superior a 15 minutos, tosse ou espirro);
- Quem prestou assistência ao caso confirmado, desde que tenha seguido as medidas de prevenção (ex. utilização adequada de meios de contenção respiratória; etiqueta respiratória; higiene das mãos).

Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contactos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado.

11. Fecho de Escolas

O encerramento de Escola é uma medida que apenas deve ser adoptada, se determinada pelo Delegado de Saúde, após avaliação epidemiológica da situação. Em caso de encerramento, serão mantidas, sempre que possível, todas as atividades internas que permitam o rápido retorno à normalidade como a segurança, limpeza e determinadas tarefas administrativas.

Duas situações podem ser colocadas:

Encerramento Total – Regime Não Presencial

O modo de Ensino passará para o Modo de Ensino à Distância E@D, onde será utilizada a plataforma Teams para todos os alunos da escola, à excepção dos alunos do Jardim de Infância e do 1.º Ciclo.

Encerramento Parcial – Regime Misto

O modo de Ensino passará para o Modo de Ensino à Distância E@D, onde será utilizada a plataforma Teams para algumas alunos/turmas/anos de escolaridade, com a excepção dos alunos do Jardim de Infância e do 1.º Ciclo.

Estas duas situações estão salvaguardadas no Plano de Ensino à Distância do Agrupamento

12. Plano de Comunicação:

O Coordenador do plano elaborará uma lista de todos os contactos telefónicos da comunidade educativa e entidades exteriores, a qual estará disponível no seu gabinete, com a Equipa Operativa e no PBX. Dessa lista constará obrigatoriamente:

- Linha de saúde 24/linha de contacto directo;
 - Unidade de Saúde Pública Local;
 - Autarquia;
 - Pais/Encarregados de Educação;
 - Profissionais do Agrupamento.
- Deverá, também, constar um mapa dos contactos realizados para estas entidades com a data/hora e assunto.

13. Elaboração e divulgação do Plano:

Este Plano foi elaborado de acordo com as directrizes emanadas pela Direcção Geral da Saúde e articulado com o Delegado de Saúde.

O Plano de Contingência será divulgado junto dos profissionais da Escola, Pais/ Encarregados de Educação e alunos através das reuniões previstas no ponto 5.1, da disponibilização da consulta do Plano que se encontrará no dossiê dos Coordenadores de Directores de Turma e de Coordenadores de Departamento, da afixação de informação em suporte escrito e pictórico nos diversos espaços da escola.

14. Avaliação:

Este Plano será avaliado e actualizado, sempre que necessário, de acordo com as directrizes recebidas das entidades responsáveis.

Terminada a fase de pandemia, o coordenador e a respectiva equipa operativa irão proceder à elaboração de um relatório.

Elvas, 11 de Setembro de 2020

O Coordenador

Equipa Operativa