

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
GARDUNHA E XISTO

Plano de Contingência



1. Nota Introdutória

A Direção do Agrupamento de Escolas Gardunha e Xisto tem acompanhado, regularmente a situação no âmbito da infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-22, agente causal da COVID-19

Tem afixado documentação nas instalações para que a Comunidade Educativa tome conhecimento dos procedimentos a adotar e tem divulgado todas as orientações da DGS/ME, via email.

O Plano de Contingência do Agrupamento de Escolas Gardunha e Xisto pretende ser um documento estratégico atualizado a qualquer momento, tendo em conta a evolução do quadro epidemiológico da COVID-19, definindo os procedimentos a adotar perante um elemento da comunidade escolar com sintomas desta infeção.

Explicitação do que é o Coronavírus

Os coronavírus são um grupo de vírus que podem causar infeções, do qual faz parte o COVID-19. Normalmente estas infeções estão associadas ao sistema respiratório, podendo ser semelhantes a uma gripe comum ou evoluir para uma doença mais grave, como pneumonia.

TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO

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

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

A transmissão de pessoa para pessoa foi confirmada e julga-se que esta ocorre durante uma exposição próxima a pessoa com COVID-19, através da disseminação de gotículas respiratórias produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, as quais podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas e ainda através do contacto das mãos com

uma superfície ou objeto com o novo coronavírus e, em seguida, o contacto com as mucosas oral, nasal ou ocular (boca, nariz ou olhos).

PERÍODO DE INCUBAÇÃO

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).

PRINCIPAIS SINTOMAS

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

- febre
- tosse
- falta de ar (dificuldade respiratória)
- cansaço

2. Plano de Contingência

2.1. Objetivos do Plano:

1. Identificar os Serviços essenciais, com vista a facilitar a aplicação dos procedimentos definidos pelas autoridades de saúde na resposta à epidemia;
2. Identificar as condições, recursos e meios de assegurar o funcionamento dos serviços essenciais;
 - Equipas e posto de trabalho;
 - Onde é realizado o trabalho e quais os meios a afetar;

- Identificar os serviços que possam ficar temporariamente suspensos;
 - Verificar a necessidade de dar formação acelerada ao pessoal;
 - Verificar os formadores disponíveis e instalações para a formação.
3. Definir a participação dos Prestadores de serviços regulares no Plano de Contingência.
 4. Identificar os utentes prioritários que devem ser considerados nos serviços essenciais e incluídos no Plano de Comunicação.
 5. Identificar a necessidade de garantir previamente, determinados equipamentos de proteção contra a propagação do vírus;
 - Equipamento de proteção individual para o pessoal operacional, nomeadamente luvas, máscaras, entre outros;
 - Utilização de contactos via telefone e Internet;
 - Meios de proteção para o atendimento ao público que não possam ser substituídos por outra via.
 6. Identificar eventuais necessidades de aumentar temporariamente as reservas de material, para o caso de impedimento na cadeia de fornecimento habitual, contactar com os fornecedores essenciais e conhecer os seus planos de contingência;
 7. Estabelecer os canais de comunicação com as entidades de saúde e proteção civil locais e distritais.

2.2. Grupo de Coordenação do Plano

Coordenador do Plano - Diretora da Escola - Cândida Brito

Adjuntos da Coordenadora do Plano:

Subdiretor - José Soares

Adjunto - Jorge Andrade

Coordenadora do Pré-Escolar - Isabel Santareno

Coordenador do 1º CEB - António Melo

Coordenadora dos Serviços de Administração Escolar - Cecília Nobre

Técnica ASE- Manuela Franco

Coordenadora Pessoal Operacional- Alice Proença

Competências do Grupo Coordenador do Plano

Compete ao Grupo Coordenador do Plano:

- Definir a estratégia de atuação face ao evoluir da situação;
- Coordenar a atuação global;
- Avaliar a evolução da situação, propor a ativação de diferentes fases do Plano e definir a duração temporal das mesmas, tendo como base as orientações do Ministério da Saúde e Direção Geral de Saúde.
- Desenvolver, manter, implementar, rever e propor alterações ao Plano;
- Informar a saúde 24 ou o INEM e demais entidades a nível municipal;
- Obter e difundir informação atualizada;
- Designar os interlocutores de cada unidade orgânica e ações a implementar;
- Gerir o Processo de comunicação interna e externa.

2.3. Ativação do Plano

A ativação das diferentes fases do Plano é determinada pela Diretora do Agrupamento de Escolas Gardunha e Xisto, mediante parecer do Grupo de Coordenação do Plano.

2.4. Desativação do Plano

O Plano é desativado por determinação das autoridades competentes.

2.5. Fases do Plano

2.5.1 Fase de Monitorização

Fase de implementação automática com a discussão e aprovação do Plano, que se manterá em execução permanente, se outras medidas não forem tomadas. Cessará com a decisão de desativação.

Procedimentos a adotar na Fase de Monitorização:

- Articular-se com as entidades competentes para acompanhamento do evoluir da situação;
- Registar os casos de funcionários e alunos que se tenham deslocado ao estrangeiro;
- Informar todos os colaboradores dos sintomas da doença, bem como da forma de transmissão;
- Dar conhecimento dos principais procedimentos a ter nas diferentes fases do Plano;
- Elaboração de uma lista com o contacto de todos os colaboradores externos, para eventual utilização em situação de emergência;
- Elaboração/atualização de uma lista com os contactos dos encarregados de educação;
- Elaboração de uma lista com os contactos dos ex-funcionários do Agrupamento;
- Identificar os grupos de risco dentro da estrutura;
- Identificar a lista de atividades prioritárias, que no caso de a atividade ser interrompida, possam levar a uma perda da operacionalidade.
- Com o evoluir da situação, verificar as tarefas que podem ficar temporariamente suspensas;
- Definir o plano para eventual distribuição de equipamento de proteção individual, de vacinas e medicamentos;
- Divulgar informação sobre medidas de autodefesa, higiene das mãos e dos equipamentos, etiqueta respiratória e comportamental a adotar no sentido de evitar os contágios;
- Constituição de uma reserva de bens considerados essenciais.

2.5.2. Fase Alerta

Esta fase caracteriza-se pelo registo do primeiro caso de infeção SARS Cov2 no Agrupamento de Escolas Gardunha e Xisto. O acionamento é imediato.

Obrigações e Responsabilidades do Grupo Coordenador:

- É responsabilidade do grupo o registo do número de casos assinalados e articular-se com a DGS para acompanhar a evolução da situação.
- Colocar o trabalhador/aluno na área de isolamento, contactando este com o SNS24.
- Caso seja validado o caso suspeito, a DGS ativa o INEM, o INSA e a Autoridade de saúde Regional, ficando a área de isolamento interdita até à descontaminação.
- O Diretor informa de imediato o Delegado Regional de Educação sobre a existência do caso suspeito validado.
- Propor a implementação de medidas de limpeza (definir horários e tipologias de limpeza das instalações);
- Proceder à difusão de informação pertinente Comunidade Escolar;
- Acompanhar a evolução da situação clínica dos doentes;
- Acompanhar a situação de saúde dos utentes que tendo tido contacto com o vírus, ainda não apresentem sintomas da doença.
- Ativação dos procedimentos de vigilância ativados contactos próximos do caso confirmado.

2.6. Medidas Preventivas especiais para eventual aplicação:

- Redução ao mínimo do número de reuniões internas;
- Criação dum espaço próprio para os receber os visitantes;
- Redução do número de eventos e de visitas às instalações.
- Reforçar a limpeza das maçanetas das portas e dos corrimãos;
- Disponibilizar solução desinfetante de base alcoólica;
- Disponibilizar lenços de papel;
- Arejar o mais possível as instalações;
- Disponibilizar uma sala de isolamento (sala PND)
- Disponibilizar nas Instalações Sanitárias torneiras temporizadoras;
- Disponibilizar termómetros para deteção de estados febris;
- Recomendar a todos os colaboradores que reduzam ao mínimo a permanência em locais públicos muito frequentados;
- Em caso de suspeita ou de confirmação de doença, adotar medidas de isolamento.

2.7. Procedimentos a adotar na Fase de Monitorização/ Responsáveis:

- Articular-se com as entidades competentes para acompanhamento do evoluir da situação: **Directora do Agrupamento -Coordenadora do Plano - Maria Cândida Brito.**

- Registrar os casos de funcionários e alunos que se tenham deslocado ao estrangeiro: **Coordenadores de Directores de Turma - Maria João Estêvão e Alexandra Natário; Coordenadores de Departamento de Pré - Escolar e 1º Ciclo - Isabel Santareno e Fernanda Ramalho e Serviços Administrativos - Cecília Nobre.**
- Informar todos os colaboradores dos sintomas da doença, bem como da forma de transmissão: **Professora coordenadora do PES - Dulce Simões.**
- Dar conhecimento dos principais procedimentos a ter nas diferentes fases do Plano: **Professora coordenadora do PES - Dulce Simões.**
- Elaboração de uma lista com o contacto de todos os colaboradores externos, para eventual utilização em situação de emergência: **Chefe dos Serviços Administrativos - Cecília Nobre.**
- Elaboração/actualização de uma lista com os contactos dos encarregados de educação: **Coordenadores de Directores de Turma - Maria João Estêvão e Alexandra Natário.**
- **Chefe dos Serviços Administrativos - Cecília Nobre.**
- Elaboração de uma lista com os contactos dos ex-funcionários do Agrupamento:
- **Chefe dos Serviços Administrativos - Cecília Nobre**
- Identificar os grupos de risco dentro da estrutura: **Grupo Coordenador**
- Identificar a lista de actividades prioritárias, que no caso de a actividade ser interrompida, possam levar a uma perda da operacionalidade: **Grupo Coordenador**
- Com o evoluir da situação, verificar as tarefas que podem ficar temporariamente suspensas: **Grupo Coordenador**
- Definir o plano para eventual distribuição de equipamento de protecção individual e medicamentos: **Coordenadora do Plano e Coordenadora do PES - M. Cândida Brito e Dulce Simões**
- Divulgar informação sobre medidas de auto-defesa, higiene das mãos e dos equipamentos, etiqueta respiratória e comportamental a adoptar no sentido de evitar os contágios: **Grupo Coordenador; Directores de Turma; Professores**
- Constituição de uma reserva de bens considerados essenciais: **Subdirector - José Soares; Técnica SASE- Manuela Franco; Chefe dos Serviços Administrativos - Cecília Nobre; Chefe dos Assistentes Operacionais - Alice Proença.**

2.8. Medidas de Isolamento e distanciamento social:

- Não serão admitidos na escola os alunos ou profissionais que manifestem febre ou outros sinais de infeção a fim de evitar o contágio de outras pessoas, pelo que os alunos e profissionais com sintomas não devem ir à escola, durante um período de 14 dias, ou até à alta clínica.

- Caso seja detectada uma situação de sintomas no decurso das aulas, os alunos ou profissionais devem ser isolados da restante população escolar devendo ser encaminhados para a sala de isolamento:

Sintomas:

- Febre
 - Tosse
 - Falta de ar (dificuldade respiratória)
 - Cansaço
 - Dores musculares
- Utilizar sempre máscara quando houver suspeição de estar infectado com o vírus COVID-19

2.10. Procedimentos a observar pelas diferentes estruturas

A - Assistentes Operacionais

- Chefe dos Assistentes Operacionais:

- Distribuir por todos os sectores da Escola os materiais necessários e informar os profissionais responsáveis pela reposição do material;
- Providenciar um *stock* dos produtos de limpeza e higiene;
- Proceder às substituições dos AO, no caso de absentismo;
- Informar diariamente a Coordenadora do plano de contingência das acções realizadas.

- Assistentes Operacionais:

- Nos espaços pelos quais são responsáveis deverão:

- Colocar em todos os locais com lavatórios os materiais necessários: sabão líquido, doseador e toalhetes de papel;
- Colocar solução de base alcoólica (SABA), nos locais onde não existem lavatórios: sala de isolamento, sala de professores, BE/CRE, PBX, portaria, serviços administrativos, átrio da sala 15;
- Colocar baldes do lixo próximos dos locais com toalhetes.
- Verificar uma vez na manhã, após o intervalo, e no período da tarde, após o intervalo, as recargas de sabão, a disponibilidade de toalhetes e da SABA;
- Arejar as salas de aula, no final do período da manhã e da tarde: Janelas abertas e porta fechada.
- Lavar com água e com detergente doméstico, no final do período da manhã e da tarde e sempre que solicitado por algum docente, os tampo das mesas, maçanetas das portas e puxadores das janelas, nas salas de

aulas e em todos os gabinetes, unidades (UAM e UEE), BE/CRE e restantes serviços.

- Os equipamentos desportivos manuseáveis têm de ser limpos regularmente com desinfetante ou toalhetes.
- Providenciar especial atenção à higiene dos alunos que frequentam as Unidades (UAM e UEE), nomeadamente a lavagem das mãos, articulando-se com as Professoras responsáveis e os Encarregados de Educação.
- Limpar as casas de banho, no final da manhã e da tarde, não esquecendo as regras de desinfeção das diferentes superfícies e de protecção pessoal (luvas, batas...)
- Limpar com frequência balcões de atendimento e mesas do bufete de alunos;
- Acompanhar até à sala de isolamento, os alunos com sintomas;
- Comunicar à sua Chefe de serviço, com a máxima rapidez, as ausências por eventual situação de sintomas de infeção;

BE/CRE:

Para além dos procedimentos anteriores:

- Zelar para que sejam cumpridas as condições de higiene;
- Revestir os teclados dos computadores com película aderente;
- Utilizar luvas sempre que necessário, como por exemplo, para recepção de materiais de empréstimo domiciliário e sua colocação em quarentena;
- Articular os procedimentos de segurança com os Professores Bibliotecários.

B - Serviços Administrativos

- Coordenadora de Serviços:

- Divulgar internamente e externamente a informação;
- Designar os responsáveis pelas tarefas abaixo descritas para os Assistentes Técnicos;
- Proceder às substituições dos profissionais, no caso de absentismo;
- Assegurar as atividades administrativas essenciais, redistribuindo tarefas em plano de substituição;
- Identificar os fornecedores de bens ou serviços e propor fornecedores alternativos para serem usados em caso de necessidade;
- Providenciar um *stock* dos produtos necessários;
- Informar diariamente a Coordenadora do plano de contingência das acções realizadas

- Assistentes Técnicos:

- Solicitar aos fornecedores o plano que estabeleceram para responder em situação de crise;
- Atualizar os contactos telefónicos de todos os elementos da comunidade educativa e dos fornecedores da Escola, dando essa informação no PBX;
- Envolver o teclado dos computadores com película aderente;
- Comunicar à Chefe de serviços, com a máxima rapidez, as ausências por eventual situação de infeção;
- Limpar os tampos das mesas e o teclado dos computadores, regularmente, com detergente doméstico. Os ratos podem ser limpos com álcool a 70°.
- Zelar para que sejam cumpridas as regras de higiene e segurança estabelecidas para o sector do refeitório e do bufete - **Técnicos ASE**

C - Biblioteca:

Bibliotecária e Equipa:

- Coordenar as aulas de substituição e as cópias dos materiais necessários;
- Articular com os coordenadores de departamento o reforço dos materiais destinados às aulas de substituição;
- Coordenar a requisição dos recursos de acordo com as prioridades;
- Zelar para que sejam cumpridas as condições de higiene;
- Avaliar a forma como decorrem as aulas de substituição e articular as medidas com a Coordenadora do Plano.

D- Coordenadores de Departamento/ Coordenadores de Directores de Turma:

- Divulgar o Plano de Contingência aos professores;
- Divulgar interna e externamente a informação;
- Informar a Coordenadora do plano de contingência do funcionamento das estruturas;
- Organizar os grupos de trabalho para preparação de materiais a disponibilizar via *e-mail*, para apoio ao trabalho dos alunos doentes;
- Reforçar os materiais destinados às aulas de substituição, em articulação com o Professor Bibliotecário;
- Elaborar um plano de substituição dentro de cada uma das estruturas pela qual são responsáveis.

E - Professores:

- Os professores deverão abordar nas aulas, durante a primeira semana, as medidas do Plano de Contingência a implementar na escola. Esta abordagem será feita, preferencialmente, nas aulas de DTA e de Cidadania;
- Disponibilizar o endereço de *e-mail* aos alunos/encarregados de educação para comunicação direta;
- Reunir os elementos de avaliação dos alunos para, em caso de necessidade, poderem ser fornecidos ao CT, aquando das reuniões de avaliação;
- Utilizar o *e-mail* como forma de teletrabalho;

- Director de Turma:

- Acordar com o encarregado de educação a forma de comunicação a utilizar, em situação de sintomas de infeção do seu educando.
- Informar os encarregados de educação e os alunos, do endereço electrónico da escola, do sítio da página Web;
- Divulgar, nas reuniões com os Encarregados de Educação, o Plano de Contingência e sensibilizar para as medidas de prevenção a adotar em casa.

F- Alunos

- Sempre que um aluno espirre ou tussa, deverá fazê-lo para um lenço de papel que, imediatamente, deverá ser colocado no caixote do lixo.
- Caso ao espirrar ou tossir, não tenha em sua posse lenços de papel, deverá fazê-lo protegendo a boca com o antebraço, nunca com a mão.
- Evitar tocar com as mãos na boca, olhos e nariz.
- Os materiais escolares partilhados diariamente não deverão ser levados à boca e deverão ser limpos com frequência.
- Depois de cada intervalo todos os alunos deverão lavar as mãos, limpá-las a toalhetes de papel e só depois regressar à sala de aula.
- Os alunos que apresentem febre e sintomas de infeção, não devem frequentar a escola.

Todos os serviços vão estar em funcionamento até que o Grupo de Coordenação dê indicações contrárias.

ANEXOS

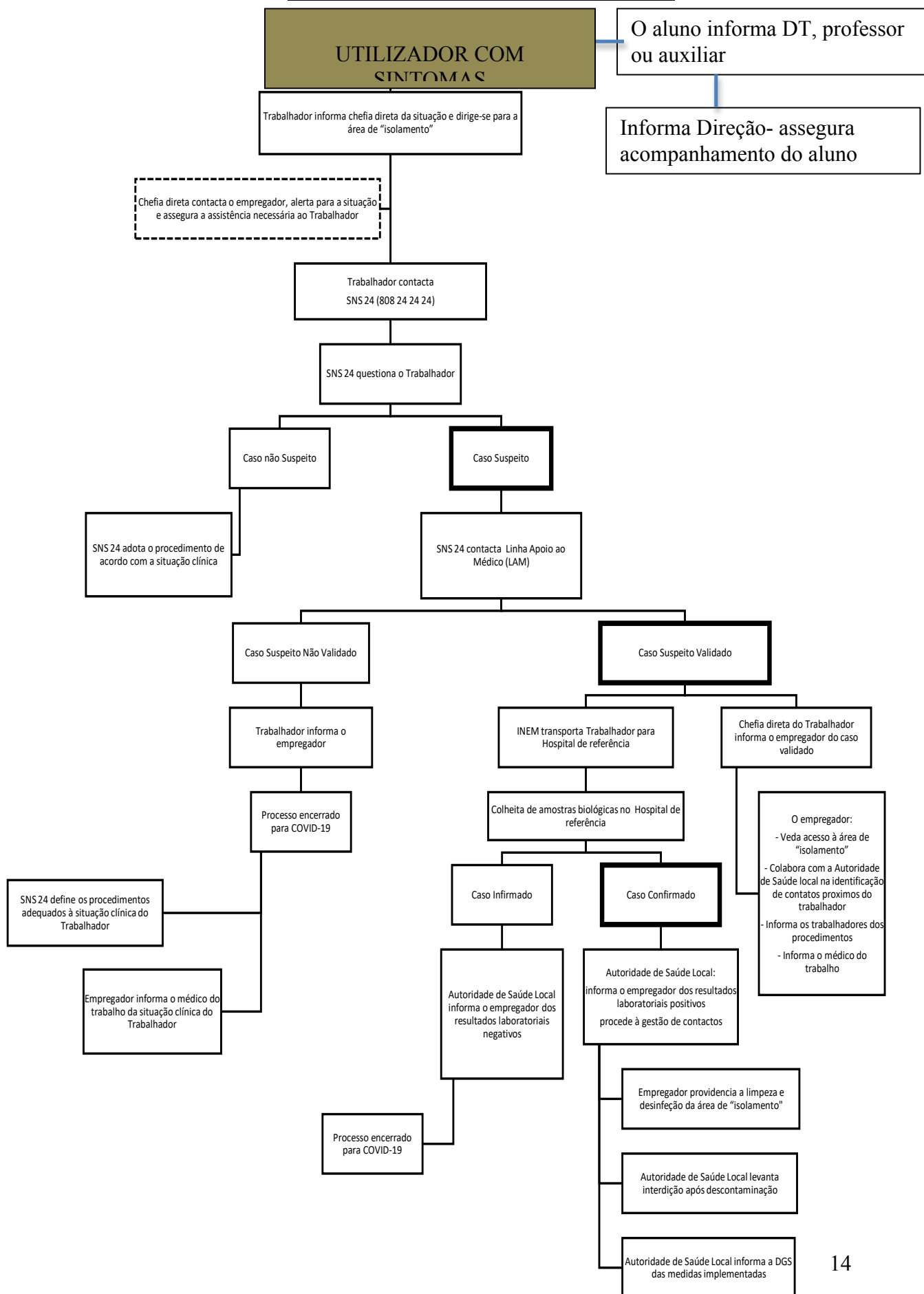
1. Fluxogramas de atuação

2. Instruções específicas para os Jardins de Infância

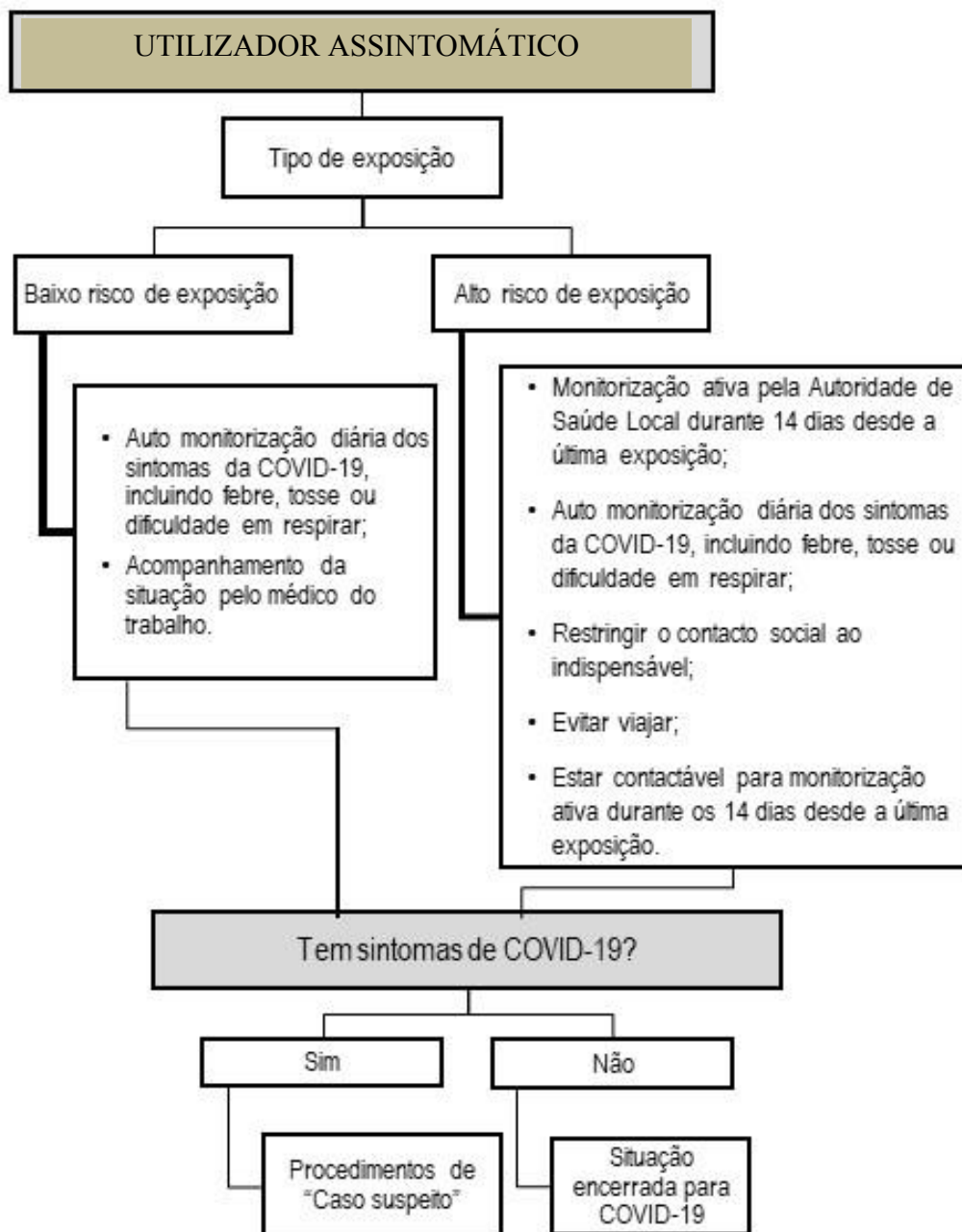
3. Instruções específicas para as Escolas de 1º Ciclo

4. Identificação dos Espaços de Isolamento

FLUXOGRAMA DE SITUAÇÃO DE UTILIZADOR COM SINTOMAS COVID-19



FLUXOGRAMA DE MONITORIZAÇÃO DOS CONTACTOS PRÓXIMOS
(TRABALHADORES ASSINTOMÁTICOS) DE UM CASO CONFIRMADO DE COVID-19



PLANO DE CONTINGÊNCIA DA COVID 19 - A OBSERVAR NO JARDIM DE INFÂNCIA

OBJECTIVO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

- Manter o Jardim de Infância em funcionamento, em face dos possíveis efeitos da infeção epidémica, nomeadamente o absentismo dos profissionais e dos alunos e respectivas repercussões nas actividades escolares e no ambiente familiar e social de toda a Comunidade Educativa

A infeção por COVID 19 é uma doença respiratória aguda. Esta doença é muito contagiosa e transmite-se facilmente de pessoa para pessoa:

- por via aérea, quando o infectado fala, tosse ou espirra expele gotículas que contêm o vírus e que podem ser inaladas por outras pessoas;
- pelas mãos, tocando numa pessoa infectada ou em superfícies contaminadas com o vírus - que pode sobreviver vários dias num objecto - e, seguidamente, levando as mãos aos olhos, boca ou nariz.

Os sintomas são:

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

ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO:

- Cabe ao encarregado de educação tomar as primeiras medidas preventivas. Tendo em consideração o quadro anterior e toda a informação sobre o assunto, aos primeiros indícios dos sintomas, as crianças deverão permanecer em casa, isolando-se assim do seu grupo turma/escola. Imediatamente o encarregado de educação deve ligar para Linha de Saúde: 808 24 24 24 e seguir as indicações que lhes forem dadas.

- O encarregado de educação deverá, sempre que necessário, munir o seu educando de: lenços de papel e uma garrafa de água, que não deverão ser partilhados com ninguém;

- O encarregado de educação deverá sensibilizar o seu educando para a lavagem frequente das mãos com sabão líquido, tanto em casa, como na escola.

- O encarregado de educação ou a pessoa que o substitua, quando levar e aluno à escola, deverá deixá-lo à porta da escola, onde será recebido por pessoal de serviço, evitando assim a entrada, na sala de aula.

- Na comunicação entre o encarregado de educação e o educador deverá privilegiar-se a forma escrita ou telefónica.

MEDIDAS A TOMAR EM SALA DE AULA

DIARIAMENTE

- Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante pelo menos 20 segundos;
 - Reforçar a lavagem das mãos antes e após as refeições, após o uso da casa de banho e sempre que as mãos estejam sujas;
 - Usar lenços de papel (de utilização única) para se assoar; deitar os lenços usados num caixote do lixo e lavar as mãos de seguida;
 - Tossir ou espirrar para o braço com o cotovelo fletido, e não para as mãos;
 - Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca com as mãos sujas ou contaminadas com secreções respiratórias.
- Em salas de aula onde não exista lavatório deve ser equacionada a colocação de dispositivos de parede com soluções de limpeza das mãos, à base de álcool.
- Logo que as crianças saiam da sala (intervalo e almoço) a mesma deverá ser arejada, sem com isso criar corrente de ar com outros espaços, facilitadores do transporte de possíveis vírus dispersos;
- Na ausência das crianças, os espaços e superfícies de trabalho e maçanetas das portas deverão ser limpas com produtos de limpeza normalmente utilizados no dia-a-dia;
- Os brinquedos e materiais de uso partilhado devem ser higienizados, com um detergente doméstico e passados por água limpa, no final da sua utilização.
- Sempre que esta situação ocorra dentro da sala de aula, a mesa deverá ser limpa imediatamente com produto de limpeza utilizado na escola.
- Na sala de aula deverá existir material de prevenção (lenços de papel) e desinfeção (solução alcoólica).

ESPAÇOS COMUNS FECHADOS (Refeitórios....)

- Todos os espaços comuns deverão ser arejados de modo a não concentrar a respiração dos ocupantes e a renovar o ar existente.
- O refeitório, depois de utilizado deverá ser devidamente limpo.
- Também aqui, a lavagem constante das mãos deve ser uma prática corrente.

NO EXTERIOR

- Depois de terminar o recreio, todas as crianças deverão lavar as mãos, limpá-las a toalhetes de papel e só depois regressar à sala de aula.
- No caso de alguma criança tossir ou espirrar, devem ser respeitadas as regras, anteriormente referidas.

MEDIDAS DE ISOLAMENTO E DISTANCIAMENTO SOCIAL

- Devem ser instituídas e divulgadas regras claras de não admissão na escola de crianças ou profissionais que manifestem febre ou outros sintomas de gripe.
- Sempre que o educador suspeitar que algum aluno manifesta sintoma da infeção por COVID 19, deverá imediatamente colocá-lo em situação de isolamento numa sala para isso preparada. O acompanhante deverá comunicar a situação ao SNS24
- O adulto que ficar junto da criança deve cumprir as **precauções básicas** de controlo de infeção, quanto à higiene das mãos.

ACTIVIDADES LECTIVAS

- As actividades deverão desenvolver-se na sala ou no espaço circundante ao Jardim de Infância.
- Deverão ser evitadas actividades que envolvam aglomerações de pessoas (concentração de muitos alunos na mesma actividade; intercâmbios que envolvam alunos de várias escolas; deslocações a espaços fechados, festas escolares que concentrem muitas pessoas, dado

serem consideradas potenciais focos de distribuição e multiplicação do vírus.

CRIANÇAS COM NECESSIDADES EDUCATIVAS

- Os alunos portadores de deficiência, distribuídos pelas diversas escolas do nosso Agrupamento, deverão merecer por parte dos educadores e assistentes operacionais cuidados redobrados, nomeadamente no que diz respeito à sua higiene pessoal bem com dos espaços que os mesmos frequentam, e dos materiais que utilizam.

- Os cuidados especiais referidos no ponto anterior, deverão ainda ser redobrados nas salas especializadas.

ACESSO À ESCOLA DE VISITANTES

- O acesso à sala de aula ou a qualquer outro espaço interior, está apenas autorizado aos alunos, educadores e ao pessoal de serviço na escola, com excepção de qualquer técnico (integrado num Plano de Contingência específico) depois de autorizado pelo educador/coordenador de estabelecimento.

- Qualquer pessoa (visitante...) não mencionada no ponto anterior será recebida no exterior do Jardim de Infância, anexo às salas de aulas, e na total ausência dos alunos;

PESSOAL DOCENTE

- Cabe aos educadores o importante papel de sensibilização dos pais e encarregados de educação, devendo para isso fazer reuniões preparatórias do início do próximo ano lectivo, bem como durante o decorrer do ano.

- Cabe aos educadores sensibilizar os encarregados de educação e os alunos para que não levem brinquedos para o Jardim.

- Cabe aos educadores manterem-se permanentemente informados sobre a temática em causa e difundir essa informação junto das pessoas que trabalham no Jardim de Infância.

- Cabe aos educadores sensibilizar as crianças para a lavagem das mãos frequentemente e para a necessidade de andarem munidos de lenços de papel.

- Cabe aos educadores terem um papel vigilante sobre todos os seus alunos de modo a identificar algum caso emergente e aplicar imediatamente as medidas já citadas.

- Na ausência de pessoal não docente no momento em que algum aluno necessite, o educador deve agir, imediatamente, em conformidade com as medidas já citadas.

- Sempre que o educador necessite de intervir deve utilizar luvas, máscara facial e lavar bem as mãos com sabão líquido ou passá-las por solução alcoólica.

PESSOAL NÃO DOCENTE

- Ao pessoal não docente cabe a tarefa de manter todos os espaços escolares em boas condições de higiene e colaborar com os educadores sempre que sejam solicitados.

Por “*boas condições de higiene*” deve entender-se: limpeza frequente dos espaços ocupados pelas crianças, limpar frequentemente as maçanetas das portas, as mesas de trabalho durante os intervalos e no final do período da manhã e da tarde, e outros que os educadores considerem essenciais.

Sempre que o pessoal auxiliar necessite de intervir deve utilizar luvas, máscara facial e lavar bem as mãos com sabão líquido ou passá-las por solução alcoólica.

MECANISMO DE FUNCIONAMENTO DO JARDIM DE INFÂNCIA NO CASO DOS EDUCADORES FICAREM CONTAMINADOS

De um modo geral, sempre que um educador ficar contaminado pelo COVID 19, deve permanecer em casa no período definido.

Nos Jardins de Infância com mais de um lugar, sempre que um educador faltar, e na impossibilidade de ser substituído por um educador colocado nas funções de Apoio Educativo, as crianças devem ser distribuídas pelos restantes educadores, devidamente apoiadas pela Assistente Operacional.

Nos Jardins de Infância de lugar único e, no caso de o educador faltar ao serviço, deverá ser imediatamente substituído por um educador do Apoio Educativo, ou ainda, por um professor da Educação Especial, com o apoio da Assistente Operacional. Em último recurso poderá a Assistente Operacional ficar responsável pelo grupo.

MECANISMO DE FUNCIONAMENTO DO JARDIM DE INFÂNCIA NO CASO DOS ASSISTENTES OPERACIONAIS FICAREM CONTAMINADOS

Nos Jardins de Infância onde existir mais do que um Assistente Operacional, e no caso de um deles faltar, o serviço deverá ser assegurado pelos restantes AO, sendo auxiliado pelos educadores, nomeadamente nas tarefas de acompanhamento e vigilância das crianças durante o intervalo.

Nos Jardins com apenas um AO e, no caso do mesmo faltar, o educador, deverá comunicar imediatamente à Directora do Agrupamento, de modo a poder deslocar alguém para o Jardim.

NOTA: Sempre que existam situações de falta das AO ou das pessoas assalariadas, por motivo de contaminação, deverá solicitar-se apoio imediato às autarquias locais: Câmara Municipal e Juntas de Freguesia.

PLANO DE CONTINGÊNCIA DA COVID 19 - A OBSERVAR NAS ESCOLAS DO 1º CICLO DO ENSINO BÁSICO

A Infeção por COVID 19 é uma doença respiratória aguda e transmite-se facilmente de pessoa para pessoa:

- por via aérea, quando o infectado fala, tosse ou espirra expele gotículas que contêm o vírus e que podem ser inaladas por outras pessoas;
- pelas mãos, tocando numa pessoa infectada ou em superfícies contaminadas com o vírus - que pode sobreviver vários dias num objecto - e, seguidamente, levando as mãos aos olhos, boca ou nariz.

Os sintomas são:

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

ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO:

- Cabe ao encarregado de educação tomar as primeiras medidas preventivas. Tendo em consideração o quadro anterior e toda a informação sobre o assunto, aos primeiros indícios dos sintomas de infeção, as crianças deverão permanecer em casa, isolando-se assim do seu grupo turma/escola. Imediatamente o encarregado de educação deve ligar para Linha de Saúde: **808 24 24 24** e seguir as indicações que lhes forem dadas.
- O encarregado de educação deverá, sempre que necessário, munir o seu educando de: lenços de papel e uma garrafa de água, que não deverão ser partilhados com ninguém;
- O encarregado de educação deverá sensibilizar o seu educando para a lavagem frequente das mãos com sabão líquido, tanto em casa, como na escola, nomeadamente quando acaba de brincar ou partilhar actividades com os colegas;
- O encarregado de educação deverá seleccionar os brinquedos mais utilizados pelo seu educando e proceder, frequentemente, à sua lavagem;
- O encarregado de educação ou a pessoa que o substitua, quando levar e aluno à escola, deverá deixá-lo à porta da escola, onde será recebido por pessoal de serviço, evitando assim a entrada, na sala de aula;
- Na comunicação entre o encarregado de educação e o professor deverá privilegiar-se a forma escrita (caderneta escolar, mail ...) ou telefónica;

SALA DE AULA:

- Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante pelo menos 20 segundos;
- Reforçar a lavagem das mãos antes e após as refeições, após o uso da casa de banho e sempre que as mãos estejam sujas;
- Usar lenços de papel (de utilização única) para se assoar; deitar os lenços usados num caixote do lixo e lavar as mãos de seguida;
- Tossir ou espirrar para o braço com o cotovelo fletido, e não para as mãos;
- Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca com as mãos sujas ou contaminadas com secreções respiratórias
- Sempre que os alunos se dirigem para os intervalos, as salas de aula devem ser sempre arejadas, sem com isso criar corrente de ar com outros espaços, facilitadores do transporte de possíveis vírus dispersos;
- Durante o intervalo todas as mesas deverão ser limpas com produtos de limpeza normalmente utilizados no dia-a-dia;
- Sempre que um aluno espirra ou tosse deverá fazê-lo para um lenço de papel que, imediatamente deverá ser colocado no caixote do lixo e posteriormente removido para saco de plástico que será depositado no contentor;
- Sempre que esta situação ocorra dentro da sala de aula, a mesa deverá ser limpa imediatamente com produto de limpeza utilizado na escola;
- Sempre que o professor suspeitar que algum aluno manifesta sintoma da Infecção por COVID 19, deverá imediatamente colocá-lo em situação de isolamento (sala para o efeito). De seguida deverá comunicar à Linha de Saúde **808 24 24 24**, bem como ao respectivo encarregado de educação, de modo a que o aluno seja imediatamente tratado;
- Na sala de aula deverá existir material de prevenção (lenços de papel) e desinfeção (solução alcoólica);

- Os materiais escolares partilhados diariamente (computadores, material das Ciências Experimentais...), deverão ser frequentemente higienizados;

ACTIVIDADES LECTIVAS

- As aulas deverão desenvolver-se na sala ou no espaço circundante à escola;
- Deverão ser evitadas actividades que envolvam aglomerações de pessoas (concentração de muitos alunos na mesma actividade; intercâmbios que envolvam alunos de várias escolas; deslocações a espaços fechados, festas escolares que concentrem muitas pessoas, dado serem consideradas potenciais focos de distribuição e multiplicação do vírus;
- Deverão ser evitadas actividades que envolvam deslocações em transportes públicos;

CRIANÇAS COM NECESSIDADES EDUCATIVAS ESPECIAIS:

- Os alunos portadores de deficiência, distribuídos pelas diversas escolas do nosso Agrupamento, deverão merecer por parte dos professores e assistentes operacionais cuidados redobrados, nomeadamente que diz respeito à sua higiene pessoal bem com dos espaços que os mesmos frequentam, e dos materiais que utilizam;
- Os cuidados especiais referidos no ponto anterior, deverão ainda ser redobrados nas salas especializadas: CAA 1, 2 e 3

ESPAÇOS COMUNS FECHADOS (Refeitórios, Bibliotecas, Desportivos...)

- Todos os espaços comuns deverão ser arejados de modo a não concentrar a respiração dos ocupantes e a renovar o ar existente;
- Os refeitórios, depois de utilizados deverão ser devidamente limpos;
- Também aqui, a lavagem constante das mãos deve ser uma prática corrente;

NOS RECREIOS:

- Depois de terminar o recreio, todos os alunos deverão lavar as mãos, limpá-las a toalhetes de papel e só depois regressar à sala de aula;
- No caso de algum aluno tossir ou espirrar, devem ser respeitadas as regras, anteriormente referidas;

ACESSO À ESCOLA DE VISITANTES:

- O acesso à sala de aula ou a qualquer outro espaço interior está apenas autorizado aos alunos, professores e ao pessoal de serviço na escola, com exceção de qualquer técnico (integrado num Plano de Contingência específico) depois de autorizado pelo professor/coordenador de estabelecimento;
- Qualquer pessoa (visitante, fotógrafo...) não mencionada no ponto anterior será recebida no recinto escolar, anexo às salas de aulas, e na total ausência dos alunos;

PESSOAL DOCENTE:

- Cabe aos professores o importante papel de sensibilização dos pais e encarregados de educação, devendo para isso fazer reuniões preparatórias do início do próximo ano lectivo, bem como durante o decorrer do ano;
- Cabe aos professores manterem-se permanentemente informados sobre a temática em causa e difundir essa informação junto das pessoas que trabalham na escola;
- Cabe aos professores sensibilizar os alunos (quer através da área de Cidadania ou em qualquer outro momento da aula que achar oportuno) para a lavagem das mãos frequentemente, para a necessidade de andarem munidos de lenços de papel;
- Cabe aos professores terem um papel vigilante sobre todos os seus alunos de modo a identificar algum caso emergente e aplicar imediatamente as medidas já citadas;
- Na ausência de pessoal não docente no momento em que algum aluno necessite, o professor deve agir, imediatamente, em conformidade com as medidas já citadas;
- Sempre que o professor necessite de intervir deve utilizar luvas, máscara facial e lavar bem as mãos com sabão líquido ou passá-las por solução alcoólica.

PESSOAL NÃO DOCENTE

- Ao pessoal não docente cabe a tarefa de manter todos os espaços escolares em boas condições de higiene e colaborar com os professores sempre que sejam solicitados.
Por “*boas condições de higiene*” deve entender-se: limpeza frequente dos espaços ocupados pelos alunos, limpar frequentemente as maçanetas das portas, as mesas de trabalho durante os intervalos e no final das aulas, os teclados dos

computadores, o telefone...e outros que os professores da escola considerem essenciais;

- Sempre que o pessoal auxiliar necessite de intervir deve utilizar luvas, máscara facial e lavar bem as mãos com sabão líquido ou passá-las por solução alcoólica.

MECANISMOS DE FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS NO CASO DOS PROFESSORES FICAREM CONTAMINADOS COM O COVID 19:

- De um modo geral, sempre que um professor ficar contaminado deve permanecer em casa pelo período definido de incubação - 14 dias;
- Nas escolas com mais de um lugar, sempre que um professor faltar ao serviço e, por isso mesmo, tiver de ficar em casa, e na impossibilidade de ser substituído por um professor dos Apoios Educativos, os alunos devem ser distribuídos pelos restantes professores;
- Nas escolas de lugar único e no caso de o professor faltar ao serviço, deverá ser imediatamente substituído por um professor dos Apoios Educativos, e na impossibilidade destes, por um professor da Educação Inclusiva;

MECANISMOS DE FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS NO CASO DOS ASSISTENTES OPERACIONAIS (AO) FICAREM CONTAMINADOS:

- Nas escolas onde existir mais do que um Assistente Operacional, e no caso de um deles faltar, o serviço deverá ser assegurado pelos restantes AO, sendo auxiliado pelos professores da escola, nomeadamente nas tarefas de acompanhamento e vigilância dos alunos durante os intervalos;
- Nas escolas com apenas um AO e, no caso do mesmo faltar, o professor responsável pela escola, deverá comunicar imediatamente à Directora do Agrupamento, de modo a poder deslocar alguém para essa escola;
- Nas escolas onde não existem AO, sempre que a pessoa assalariada faltar por motivo da Infecção por COVID 19, o professor responsável pela escola deverá comunicar, de imediato, à Directora do Agrupamento, de modo a poder deslocar alguém para essa escola.

NOTA: Sempre que existam situações de falta dos AO ou das pessoas assalariadas, por motivo da Infecção COVID 19, deverá solicitar-se apoio imediato às autarquias locais: Câmara Municipal e Juntas de Freguesia.

IDENTIFICAÇÃO DAS SALAS DE ISOLAMENTO

Condições: espaço ventilado; revestimentos laváveis; cadeira ou equivalente; desinfetante SABA; kit com luvas, toalhetes, máscaras, termómetro, água e alimentos; contentor com saco de plástico;

<u>Escola</u>	<u>Local disponível</u>
<i>Alcaide</i>	Sala superior
<i>Aldeia de Joanes 1</i>	Sala de fotocopiadora
<i>Aldeia de Joanes ADCRAJ</i>	Sala no edifício
<i>Aldeia de Joanes JI</i>	Escritório
<i>Alpedrinha - EB e JI</i>	Biblioteca - sala anexa
<i>Atalaias EB</i>	Sala no piso superior
<i>Castelejo- EB e JI</i>	Sala nova
<i>Donas</i>	Cantina
<i>EB Serra da Gardunha</i>	Sala PND
<i>Janeiro de Cima - EB e JI NSC</i>	Sala de atividades Sala das funcionárias
<i>Porta Aberta</i>	Sala interior
<i>Póvoa de Atalaia JI</i>	Sala da “primária”
<i>Silvares EB</i>	Gabinete médico
<i>Silvares JI</i>	Sala no piso superior
<i>Soalheira EB</i>	Sala no piso superior
<i>Soalheira JI</i>	Sala junto da casa de banho
<i>Souto da Casa - EB e JI</i>	Gabinetes no piso superior
<i>Telhado EB e JI</i>	Espaço na entrada do JI
<i>Tílias</i>	Espaço dos azulejos/hall de entrada
<i>Vale de Prazeres - EB e JI</i>	Sala no piso superior

