

PLANO DE CONTINGÊNCIA

COVID-19

Agrupamento de Escolas
Padre Bartolomeu de Gusmão



2020/2021

Setembro de 2020

Índice

Introdução	3
1. Enquadramento	4
1.1. Coronavírus - COVID -19	4
1.2. Principais sintomas	4
2. Plano de contingência	5
2.1. Principais medidas preventivas	5
2.2. Área de isolamento	13
3. Procedimentos perante um caso suspeito	14
3.1. Contextos	14
Na sala de aula (docentes)	
Fora da sala de aula	
3.2. Gestão de caso suspeito na Sala de Isolamento	14
4. Eventuais efeitos da infeção de alunos, docentes, não docentes, encarregados de educação, fornecedores e outros elementos externos sobre as escolas do Agrupamento	16
5. Atribuição de responsabilidades	17
5.1. Equipa de coordenação do Plano de Contingência do AEPBG	17
5.2. Autoridade de Saúde e respetivos contactos	18
6. Avaliação e atualização	18
Anexos	19
Anexo 1 Medidas gerais de higienização das mãos	20
Anexo 2 Etiqueta respiratória e outros cuidados	21
Anexo 3 Distanciamento físico	22
Anexo 4 Ficha Individual do Aluno	23
Anexo 5 Fluxo de atuação perante um caso suspeito de COVID-19	24
Anexo 6 Formulário para a Autoridade de Saúde	26
Anexo 7 Indicações do Departamento de Educação Pré-escolar	28
Anexo 8 Utilização da Biblioteca Escolar Josefa de Óbidos em regime presencial	30
Anexo 9 Utilização da Biblioteca Escolar Ressano Garcia em regime presencial ..	33

Introdução

O presente Plano de Contingência visa definir um conjunto de orientações que permitam a preparação e a adequação da resposta de cada escola do Agrupamento, de forma a proteger a saúde da comunidade escolar. Dá-se prioridade à prevenção da doença COVID-19, provocada pelo coronavírus, e à minimização do seu risco de transmissão. Procura-se garantir condições de segurança e higiene nos estabelecimentos de educação e ensino, através da adoção de um conjunto de medidas preventivas, bem como da criação de mecanismos e procedimentos que permitam a deteção precoce de eventuais casos suspeitos e a rápida e adequada gestão dos mesmos, sempre em articulação com as autoridades de saúde.

Toda a comunidade educativa deve proceder à leitura atenta do plano de contingência, divulgado na página do Agrupamento (<https://e-josefadedobidos.edu.pt/Portal/>), elaborado em cumprimento do disposto nos documentos emanados pela Direção Geral de Saúde (DGS), pela Direção Geral de Educação (DGE) e pela Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE)¹.

Sugere-se a consulta de toda a informação sobre a doença, nomeadamente os documentos oficiais, as áreas afetadas e a evolução da situação em Portugal, no site da Direção-Geral de Saúde sobre a COVID-19 em <https://www.dgs.pt/coronavirus.aspx>.

As situações que suscitem dúvidas deverão ser esclarecidas junto do coordenador e dos responsáveis da equipa operativa.

¹ Despacho n.º 2836-A/2020, de 02/03/2020 – DGAEP; INFORMAÇÃO 005/2020 de 27/02/2020; ORIENTAÇÃO 006/2020 de 26/02/2020 – DGS; Resolução do Conselho de Ministros n.º 53-D/2020 de 20/7/20; DGS “Referencial Escolas” de 04/09/2020; Despacho n.º 8553-A/2020 - Diário da República n.º 173/2020, 2º Suplemento, Série II de 2020-09-04; Orientações-DGESTE_DGE_DGS-20_21

1. Enquadramento

1.1. Coronavírus - COVID-19

A COVID-19 é uma doença causada pela infeção pelo novo Coronavírus (SARS-CoV-2). Normalmente, esta infeção está associada ao sistema respiratório, tendo sintomas semelhantes a uma gripe comum.

O período de incubação situa-se entre um a 14 dias e a transmissão de SARS-CoV-2 pode ocorrer cerca de dois dias antes da manifestação de sintomas. Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contactos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado. A pessoa afetada pode não apresentar sintomas (assintomática).

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

A transmissão da doença ocorre durante a exposição próxima a uma pessoa com COVID-19, através da disseminação de gotículas respiratórias produzidas quando a pessoa infetada tosse, espirra ou fala. Pode ainda transmitir-se através do contacto das mãos com superfície ou objeto contaminado, seguido de contacto com as mucosas oral, nasal ou ocular.

1.2 Principais sintomas

Os principais sintomas são semelhantes a uma gripe:

- Febre (temperatura de 38 graus ou superior);
- Tosse (persistente ou agravamento de tosse habitual);
- Falta de ar (dificuldade respiratória/dispneia);
- Cansaço;
- Odinofagia (dor de garganta);
- Perda transitória do paladar ou do olfato;
- Diarreia;
- Dor no peito e dor de cabeça;
- Dores musculares generalizadas.

2. Plano de contingência

2.1. Principais medidas preventivas

A comunidade escolar deverá monitorizar o estado de saúde dos seus elementos, estando atenta ao surgimento dos sintomas atrás mencionados. Caso a criança, o jovem ou o adulto apresentem sinais ou sintomas sugestivos de COVID-19, não devem apresentar-se no respetivo estabelecimento de educação pré-escolar ou escola.

A Direção do Agrupamento, através de um plano meticoloso de reorganização do espaço escolar e da promoção de comportamentos preventivos, providenciou todas as medidas possíveis para garantir a segurança de alunos, docentes e não docentes. Nesse sentido:

- Foi reduzido o número de alunos em permanência na escola, na ordem dos cinquenta por cento;
- Foi atribuída a cada turma uma sala de aula, com lugares fixos, de forma a evitar a circulação de alunos e a facilitar a constante higienização das mesmas salas. Caso a turma se tenha de dirigir a salas específicas, a sua sala de aula ficará sem ocupação por qualquer outra turma. As salas específicas são sempre higienizadas após cada utilização;
- Foram elaborados mapas de ocupação das salas/espços escolares para facilitar o rastreio de contactos;
- Foram atribuídas casas de banho específicas por ano de escolaridade, de acordo com o género;
- Foram criados circuitos de circulação demarcados em todos os espaços escolares do Agrupamento;
- Foram definidas e equipadas áreas/salas de isolamento, conforme os requisitos exigidos pela Direção-Geral da Saúde (DGS), em cada estabelecimento de ensino. Nestas salas/áreas de isolamento estão afixados fluxogramas de atuação perante um caso suspeito;
- Foram adquiridos os tapetes de desinfeção colocados nas entradas das escolas;

- Foram definidas estratégias de substituição de pessoal docente e não docente em caso de absentismo por doença ou por necessidade de isolamento profilático.

A Direção do Agrupamento realça que as principais medidas preventivas são, maioritariamente, da responsabilidade de cada indivíduo. Assim, além das medidas gerais adotadas, todos os alunos e o pessoal docente e não docente do Agrupamento devem adotar as medidas gerais de higienização das mãos (anexo), etiqueta respiratória (anexo), utilização de equipamentos de proteção pessoal e distanciamento entre pessoas (anexo), nas escolas do Agrupamento:

- Usar obrigatoriamente máscara² (exceto durante a ingestão de alimentos, durante a prática de atividade física que envolva esforço físico ou mediante declaração ou atestado médico de incapacidade) em todos os espaços no interior das escolas do Agrupamento. No caso dos alunos, a utilização de máscaras só é obrigatória a partir do 2.º ciclo;
- Colocar a máscara usada no caixote de lixo, não no chão, para a proteção de todos e do ambiente;
- Manter o distanciamento físico recomendado (pelo menos um metro, se possível), evitando concentração de pessoas em espaços como zona do bar, biblioteca ou outros;
- Desinfetar as mãos à entrada de cada escola e das salas de aula com uma solução antisséptica de base alcoólica (SABA);
- Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante pelo menos 20 segundos, sempre que possível;
- Reforçar a lavagem das mãos antes e depois das 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

² A proteção conferida pela máscara depende da sua correta utilização; se a máscara for mal colocada ou inadequadamente removida o risco de contágio pode aumentar em vez de diminuir. A máscara deve cobrir bem o nariz e a boca, devendo ficar bem ajustada à face, evitando folgas que permitam a passagem de ar não filtrado pela máscara. As crianças devem usar máscaras adaptadas ao seu tamanho. Depois de colocada, não levar as mãos à máscara. Cada máscara deve ser usada uma única vez, devendo ser substituída sempre que se encontre húmida. Depois de usada, a máscara deverá ser deitada no lixo e o seu utilizador deverá lavar as mãos em seguida. Consultar instruções em <file:///C:/Users/Casa/Desktop/COVID%20-%2019/legisla%C3%A7%C3%A3o/utiliza%C3%A7%C3%A3o%20correta%20das%20m%C3%A1scaras.pdf>

usados no caixote do lixo e lavar as mãos em 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;
- Não partilhar materiais escolares, telemóveis, alimentos, garrafas, bolas, etc.;
- Respeitar a sinalética existente no espaço escolar (salas, refeitório, corredores, bar, escadas, ...);
- Permanecer na escola apenas durante o horário escolar. Em caso de aulas de manhã e tarde, é recomendável a utilização do refeitório escolar para almoçar evitando, assim, deslocações e contactos desnecessários;
- Cumprir escrupulosamente a hora para o almoço definida no horário da turma. No refeitório, ou em qualquer outro espaço, não será possível almoçar trazendo alimentos do exterior e o micro-ondas não estará disponível;
- Trazer, sempre que possível, o lanche de casa, para evitar aglomerações junto ao bar. Nas máquinas de distribuição automática de alimentos, existentes na escola, estarão disponíveis, ao mesmo preço, alguns dos produtos que podem ser adquiridos no bar;
- Permanecer na sala de aula na ausência de um professor, sendo essa situação supervisionada por outros docentes. Nos últimos tempos da manhã ou da tarde, o aluno, tendo autorização, deve dirigir-se para o seu domicílio;
- A escola não disponibilizará cacifos para alunos;
- Não trazer para a escola objetos não necessários (brinquedos, bolas, ...);
- Estão proibidos os jogos coletivos (futebol, basquete, ...) no recinto do recreio, sem acompanhamento de um docente;
- A entrada na escola estará vedada aos encarregados de educação e a outros elementos exteriores à comunidade escolar, ocorrendo apenas em casos excepcionais devidamente autorizados, por exemplo, falta de autonomia do aluno;

- Privilegiar os contactos por e-mail e por telefone entre os encarregados de educação e a escola. Os contactos presenciais com o Diretor/Direção do Agrupamento, Diretor de Turma ou com a Secretaria têm de ser previamente agendados.

Indicações para docentes

- Verificar se todos os alunos desinfetam as mãos à entrada de cada sala;
- Evitar a circulação do professor pela sala de aula;
- Sempre que haja deslocações ao quadro, devem, alunos e professores, desinfetar as mãos e todo o material utilizado;
- Procurar manter as carteiras separadas na sala de aula;
- Não partilhar o seu material com os alunos;
- Evitar o uso da caderneta escolar optando por outras formas de contacto;
- Manter as portas e janelas abertas, sempre que possível, desde que tal não comprometa a seguranças de alunos e professores, de modo a permitir uma melhor circulação do ar e evitar toques desnecessários em superfícies (corrimãos, maçanetas, ...);
- Usar, preferencialmente, a sala de professores, evitando permanecer na sala de diretores de turma, exceto no caso de trabalho de direção de turma;
- Usar, preferencialmente, as instalações sanitárias para professores em cada piso, evitando a da sala de diretores de turma;
- Conhecer os procedimentos do Plano de Contingência e atuar em conformidade perante um caso suspeito.

Indicações para Diretores de Turma

- Informar os encarregados de educação das medidas de proteção individual a providenciar, nomeadamente: máscaras, garrafas de água individuais e lenços de papel;
- Promover, sempre que possível e/ou necessário, a educação para a saúde. Divulgar aos alunos da sua direção de turma, logo que possível, o presente

Plano de Contingência;

- Realçar, junto dos encarregados de educação, a importância de ensinarem os seus educandos a não partilharem garrafas, comida e objetos (materiais escolares ou outros, entre os quais se destaca o telemóvel);
- Manter atualizado o contacto telefónico dos encarregados de educação;
- Solicitar a autorização prévia do encarregado de educação para que o Diretor ou o responsável pela sala de isolamento possam realizar o contacto telefónico com a linha SNS 24, perante um caso de suspeita de infeção, quando não seja possível estabelecer contacto com o encarregado de educação;
- Informar que a entrada na escola estará vedada aos encarregados de educação, ocorrendo apenas em casos excecionais devidamente autorizados, por exemplo, falta de autonomia do aluno;
- Os alunos que tenham sido contagiados apenas serão admitidos no Agrupamento quando tiverem alta clínica. Nos casos de doença com sintomatologia semelhante à COVID-19, poderá vir a ser exigida uma declaração médica para readmissão na Escola;
- Transmitir aos encarregados de educação a necessidade de privilegiar os contactos por e-mail e por telefone entre a Escola/Diretor de Turma. Os contactos presenciais com o Diretor/Direção do Agrupamento, Diretor de Turma ou com a Secretaria têm de ser previamente agendados.

Indicações para docentes do Pré-escolar e do 1.º Ciclo

- Maximizar, sempre que possível, o distanciamento físico entre crianças, docentes e não docentes, sem comprometer o funcionamento das atividades pedagógicas;
- Procurar desfasar, com horários e/ou percursos diferentes, os diferentes grupos de crianças;
- Impedir a entrada aos encarregados de educação e a outros elementos exteriores à comunidade escolar, permitindo-a apenas em casos

excepcionais devidamente autorizados, por exemplo, falta de autonomia do aluno;

- Impedir a entrada de objetos pessoais não necessários (brinquedos, bolas, ...);
- Facilitar uma higienização mais eficaz dos espaços e dos equipamentos através da definição de circuitos de circulação interna e da remoção de materiais e acessórios não essenciais à prática das atividades pedagógicas;
- Assegurar especiais cuidados na troca de fraldas, com higienização das mãos dos profissionais e das crianças, bem como da bancada, antes e depois da muda de fralda;
- Estabelecer rotinas para a correta lavagem das mãos, com acompanhamento e supervisão de um adulto, no sentido de facilitar a aprendizagem e a aquisição progressiva das medidas individuais de higienização das mãos, etiqueta respiratória, utilização de equipamentos de proteção pessoal e distanciamento entre pessoas;
- Garantir que a eventual utilização de produtos de higienização e desinfecção por crianças é sempre supervisionada por um adulto;
- Devolver aos encarregados de educação os equipamentos e utensílios da criança, incluindo peças de roupa sujas, em saco descartável.
- Ter em atenção as indicações específicas em anexo e a seguinte legislação: https://apoiescolas.dge.mec.pt/sites/default/files/2020-07/Orienta%C3%A7%C3%B5es%202020_2021.pdf
e <https://www.dge.mec.pt/ocepe/>

Indicações para docentes de Educação Física

As “Orientações para a realização em regime presencial das aulas práticas de educação física”, emanadas da Direção-Geral da Educação e da Direção-Geral da Saúde, podem ser consultadas através do endereço:

file:///C:/Users/Casa/Downloads/orientacoes_educacao_fisica_20202021_dge_dgs.pdf

Indicações para o pessoal não docente

Assistentes Operacionais

- Reforçar a limpeza e desinfeção do espaço escolar;
- Colocar dispositivos de solução antisséptica de base alcoólica em locais seleccionados de modo criterioso e reabastecê-los frequentemente;
- Usar máscaras e luvas de proteção para:
 - Efetuar a limpeza/desinfeção das casas de banho após todos os intervalos;
 - Desinfetar as maçanetas das portas e os corrimãos à hora de almoço e no final de cada bloco da manhã ou da tarde;
 - Desinfetar os equipamentos escolares (*kioske*, teclados, ratos, telefones, material de Educação Física, ...) à hora de almoço e no final de cada bloco da manhã ou da tarde;
 - Limpar e desinfetar a sala de isolamento após cada utilização;
 - Substituir os sacos do lixo à hora de almoço e ao final do dia, fechando-os sem lhes retirar o ar;
- Conhecer os procedimentos do Plano de Contingência e atuar em conformidade perante um caso suspeito.

Serviços administrativos

- Adquirir e disponibilizar equipamentos e produtos:
 - máscaras faciais;
 - luvas descartáveis;
 - fatos de proteção individual;
 - toalhetes de papel;
 - sacos de lixo;
 - produtos de higiene/desinfeção (incluindo sabão, detergentes e soluções cloradas e soluções alcoólicas);
- Conhecer os procedimentos do Plano de Contingência e atuar em conformidade perante um caso suspeito.

Indicações para os encarregados de educação

- Cuidar de manter atualizados os seus contactos, de forma a possibilitar uma comunicação célere e eficaz por parte do Agrupamento;
- Comunicar ao Agrupamento os casos diagnosticados de COVID-19 dos seus educandos ou de contactos próximos;
- Saber que os alunos que tenham sido contagiados apenas serão admitidos no Agrupamento quando tiverem alta clínica. Nos casos de doença com sintomatologia semelhante à COVID-19, poderá vir a ser exigida uma declaração médica para readmissão na Escola;
- Manter-se atentos às suas caixas de correio eletrónico e aos seus contactos telefónicos, bem como consultar as orientações disponibilizadas pelas autoridades de saúde e/ou pelo Agrupamento;
- Saber que a entrada na escola estará vedada aos encarregados de educação e a outros elementos exteriores à comunidade escolar, ocorrendo apenas em casos excepcionais devidamente autorizados, por exemplo, falta de autonomia do aluno;
- Privilegiar os contactos por e-mail e por telefone com a Escola/Diretor de Turma. Os contactos presenciais com o Diretor/Direção do Agrupamento, Diretor de Turma ou com a Secretaria têm de ser previamente agendados;
- Ensinar os seus educandos a não partilharem garrafas, comida e objetos (materiais escolares como livros, canetas, lápis ou outros, entre os quais se destaca o telemóvel);
- Conhecer os procedimentos do Plano de Contingência a adotar perante um caso suspeito.

Indicações para utilizadores das bibliotecas escolares

Os regulamentos de funcionamento das bibliotecas escolares BEJO e BERG encontram-se em anexo.

2.2. Área de isolamento

A sala de isolamento, que cumpre os requisitos exigidos pela DGS, foi definida e identificada em cada estabelecimento de ensino, pelos elementos da equipa operativa, de acordo com a seguinte tabela:

Estabelecimento de ensino	Sala de isolamento
Escola Ressano Garcia	Sala no rés do chão
Escola nº 72	Consultar Plano de Contingência da Junta de Freguesia
Escola Rainha Santa Isabel	Sala no 1º piso e sala no rés do chão
Escola B. S. Josefa de Óbidos	Posto Médico (junto aos balneários)

A colocação de um elemento da comunidade escolar numa área de isolamento visa impedir que outros membros possam ser expostos ao vírus, evitando, assim, a propagação da doença.

Para esta sala, estão designados um responsável e seu substituto, que terão a seu cargo a manutenção e o acompanhamento de casos suspeitos (alunos, docentes ou não docentes). Caso seja necessário, serão designados novos elementos para manter este espaço em funcionamento.

A sala de isolamento está equipada com máscaras e óculos de proteção; termómetros; luvas descartáveis; batas ou aventais de plástico; proteções para calçado; dispositivo dispensador de SABA para desinfeção das mãos; sabão; toalhetes de papel; sacos de lixo pequenos; desinfetantes e detergentes; águas e alimentos não perecíveis; e, ainda, com o dossiê de contactos e de especificidades de saúde por aluno. Em alternativa, o acesso ao contacto do encarregado de educação pode ser feito através da plataforma Inovar.

É importante que se impeça o caso suspeito, no circuito definido até à sala de isolamento, de tocar em maçanetas, portas ou outros objetos.

3. Procedimentos perante um caso suspeito

3.1. Contextos

Na sala de aula (docentes):

- Questionar o aluno para averiguar um dos seguintes sintomas: febre, tosse, falta de ar (dificuldade respiratória) ou cansaço;
- Solicitar a presença da funcionária para encaminhamento do discente para a sala de isolamento;
- Desinfetar a mesa do aluno recorrendo ao detergente higienizante hidroalcoólico e aos toalhetes disponíveis na sala;
- Solicitar aos restantes alunos que desinfetem as mãos.

Fora da sala de aula

No caso de uma criança, esta deve dirigir-se a um adulto que a encaminhará para a sala de isolamento, cumprindo-se os procedimentos anteriormente mencionados.

Caso se trate de um adulto, este deve dirigir-se sozinho à sala de isolamento, cumprindo-se os procedimentos.

3.2. Gestão de caso suspeito na sala de isolamento

O caso suspeito de COVID-19, quando se trate de um menor, é acompanhado por um adulto, para a área de isolamento, através de circuitos próprios, definidos previamente e visualmente assinalados. Sempre que se trate de um adulto, dirige-se sozinho para a área de isolamento. É importante que o caso suspeito, no circuito definido até à sala de isolamento, não toque em maçanetas, portas ou outros objetos.

Na área de isolamento está afixado o fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar (anexo).

Caso se trate de um menor de idade, é contactado de imediato o encarregado de educação, de modo a informá-lo sobre o estado de saúde do seu educando, solicitando-se que se dirija à escola com a maior brevidade, preferencialmente em veículo próprio.

Na área de isolamento, o encarregado de educação, ou o próprio se for um adulto, contacta de imediato o SNS 24 ou outras linhas criadas para o efeito e segue as indicações que lhe forem dadas. O Diretor, ou o responsável pela sala de isolamento, pode realizar o contacto telefónico se tiver autorização prévia do encarregado de educação. Em qualquer dos casos, o Diretor, ou o responsável pela sala de isolamento, contactará sempre a Autoridade de Saúde Local.

Se o encarregado de educação, ou o próprio caso suspeito, não contactar o SNS 24 ou outras linhas criadas para o efeito, a escola informará obrigatoriamente a Autoridade de Saúde Local.

Nos casos de infeção validada, os indivíduos apenas serão admitidos no Agrupamento mediante alta clínica. Nos casos de doença com sintomatologia semelhante à COVID-19, poderá vir a ser exigida uma declaração médica para readmissão na Escola.

A sala de isolamento não deve ser utilizada por mais do que um caso suspeito em simultâneo, exceto em caso de coabitantes (por exemplo, irmãos). Na eventualidade de serem identificados vários casos suspeitos em simultâneo, deve recorrer-se a outras salas, cumprindo-se os procedimentos previstos.

4. Eventuais efeitos da infecção de alunos, docentes, não docentes, encarregados de educação, fornecedores e outros elementos externos, sobre as escolas do Agrupamento

A evolução da pandemia pelo novo coronavírus é imprevisível.

Assim, considera-se que outras medidas, não elencadas neste Plano de Contingência, podem ser implementadas para se assegurarem os serviços mínimos, de modo a garantir as atividades essenciais da escola/Agrupamento. Estas medidas podem incluir a definição das atividades prioritárias; cuidada gestão de stocks de produtos de higiene/desinfecção (incluindo sabão, detergentes e soluções cloradas, soluções alcoólicas, máscaras faciais e outros materiais de proteção individual) e de produtos alimentares, bem como de água engarrafada; redução do número de horas de atendimento ao público ou, eventualmente, atendimento ao público exclusivamente por telefone ou por e-mail; recurso em exclusivo ao *kioske* para marcação de refeições e carregamento de cartões; recurso à papelaria apenas para compra de bens essenciais (por exemplo, de lenços de papel); redistribuição do pessoal não docente e/ou das suas funções; recurso a fornecedores alternativos; redistribuição de horários dos docentes e/ou recurso a uma bolsa de substituição de professores; alteração do regime letivo presencial com passagem a regime de ensino misto ou de regime de ensino a distância³; e encerramento de setores ou partes da escola por decisão das entidades competentes após avaliação epidemiológica da situação.

Perante um cenário de elevado absentismo de docentes e não docentes, a Direção consultará as entidades competentes para se avaliarem as condições mínimas a assegurar para o funcionamento das escolas do Agrupamento.

³ De acordo com o estabelecido na Resolução de Conselho de Ministros nº 53-D/2020, de 20 de julho, quando, em caso de impossibilidade devido à pandemia da doença COVID-19 de se manterem todas as turmas em regime presencial, e/ou as medidas relativas à reorganização dos horários e gestão dos espaços escolares se revelem insuficientes, poderá ser determinada, pelas tutelas e Autoridades de Saúde, a transição excecional e temporária para o Regime Misto, que combina atividades presenciais com sessões síncronas e trabalho autónomo, ou para o Regime Não Presencial, em que o processo de ensino e aprendizagem ocorre, exclusivamente, em ambiente virtual, através de sessões síncronas e assíncronas.

5. Atribuição de responsabilidades

5.1. Equipa de coordenação do Plano de Contingência do AEPBG

		Contacto/e-mail	
Diretor	Prof. Jorge Nascimento	diretor@e-josefadedobidos.edu.pt	
Sub-diretor	Prof. Francisco Lopes	francisco-lopes@e-josefadedobidos.edu.pt	
Adjuntos da Direção	Prof. ^a Cristina Ângelo	cristina-angelo@e-josefadedobidos.edu.pt	
	Prof. ^a Gracinda Gonçalves	gracinda-goncalves@e-josefadedobidos.edu.pt	
	Prof. João Sousa	joao-sousa@e-josefadedobidos.edu.pt	
Coordenadora Geral	Prof. ^a Graça Abreu	graca-abreu@e-josefadedobidos.edu.pt	
	Escola Básica	EB1 nº 72 Lisboa Prof. ^a M ^a Afonso Azevedo	afonso-azevedo@e-josefadedobidos.edu.pt
		Prof. ^a Lucinda da Costa	lucinda-costa@e-josefadedobidos.edu.pt
		EB1 Rainha Santa Isabel Prof. ^a Mafalda Calheiros	mafalda-ribeiro@e-josefadedobidos.edu.pt
		EB1 Eng. Ressano Garcia Prof. ^a Isabel Mendes	isabel-mendes@e-josefadedobidos.edu.pt
	Escola Básica e Secundária Josefa de Óbidos	2º Ciclo Prof. ^a Isabel Figueiredo	isabel-figueiredo@e-josefadedobidos.edu.pt
		3º Ciclo Prof. ^a Vera Canholas	vera-canholas@e-josefadedobidos.edu.pt
		Secundário Prof. ^a Clotilde Oliveira	clotilde-oliveira@e-josefadedobidos.edu.pt

A higienização dos espaços escolares, a reposição de produtos, o atendimento e a permanência na sala de isolamento, entre outras tarefas, serão asseguradas por elementos do pessoal não docente designados pela Direção do Agrupamento. Em caso da ausência de um destes elementos será designado um substituto temporário pelo coordenador do estabelecimento ou pelo Diretor/Direção.

5.2. Autoridades de saúde e respetivos contactos

Entidade	Nome do responsável	Contacto
Linha Saúde 24	-----	808 24 24 24
Delegada de Saúde Agrupamento do Centro de Saúde (ACES) - Lisboa Occidental e Oeiras	Dr.ª Ana Gaspar	Geral – 214400100 Unidade de saúde pública - 214540814 ana.gaspar@arslvt.min- saude.pt
<u>Para a EB1 nº72 - Lisboa</u> Delegada de Saúde Agrupamento do Centro de Saúde – Lisboa Central	Dr.ª Fátima Quitério	Geral – 213105310 fatima.quiterio@arslvt.min- saude.pt

6. Avaliação e atualização

O presente plano será alvo de avaliação e atualizações sempre que se justificar.

O Diretor _____

Data de entrada em vigor: 14 de setembro de 2020

Anexos

- Anexo 1 Medidas gerais de higienização das mãos
- Anexo 2 Etiqueta respiratória e outros cuidados
- Anexo 3 Distanciamento físico
- Anexo 4 Ficha Individual do Aluno
- Anexo 5 Fluxo de atuação perante um caso suspeito de COVID-19
- Anexo 6 Formulário para a Autoridade de Saúde
- Anexo 7 Indicações do Departamento de Educação Pré-escolar
- Anexo 8 Utilização da Biblioteca Escolar Josefa de Óbidos em regime presencial
- Anexo 9 Utilização da Biblioteca Escolar Ressano Garcia em regime presencial

Anexo 1 - Medidas gerais de higienização das mãos

NOVO CORONAVÍRUS COVID-19

Como lavar as mãos?

00 Molhe as mãos com **água**

01 Aplique **sabão** suficiente para cobrir todas as superfícies das mãos

02 Esfregue as **palmas** das mãos, uma na outra

03 **Palma com palma** com os dedos entrelaçados

04 Esfregar o **polegar** em sentido rotativo

05 Esfregar rotativamente os **dedos** na palma da mão contrária

06 Esfregar o **pulso** com a mão contrária

07 Enxaguar as mãos com **água**

08 **Secar** as mãos com um **toallete descartável**

Deve lavar durante **20 segundos**
É o tempo que demora a cantar os
“Parabéns a Você”

Anexo 2 - Etiqueta respiratória e outros cuidados

NOVO CORONAVÍRUS 2019-nCoV

SABES COMO TE PODES PROTEGER?

 **QUANDO ESPIRRARES OU TOSSIRES TAPA A BOCA E O NARIZ COM O BRAÇO**

 **LAVA AS MÃOS COM FREQUÊNCIA**
Antes das refeições, quando chegas à escola e a casa

 **NÃO PARTILHES OS TEUS OBJETOS E COMIDA**

CASO TENHAS ALGUMA DÚVIDA, PERGUNTA AO TEU PROFESSOR OU À TUA FAMÍLIA

REPÚBLICA PORTUGUESA SAÚDE | 40 ANOS SNS SERVIÇO NACIONAL DE SAÚDE | 120 ANOS DGS DIREÇÃO-GERAL DA SAÚDE | REPÚBLICA PORTUGUESA EDUCAÇÃO | Comissão Nacional de Emergências de Saúde Pública

Anexo 3 - Distanciamento físico

COVID-19

DISTANCIAMENTO FÍSICO

**COMO DEIXAR
2 METROS?**

**CONTE 3 PASSOS
DE DISTÂNCIA!**

2 METROS

#SEJAUMAGENTEDESUADEPUBLICA
#ESTAMOSON
#UMCONSELHODADGS

REPÚBLICA PORTUGUESA
SAÚDE

SNS
SISTEMA NACIONAL
DE SAÚDE

DGS
Direção-Geral da Saúde

Protegida pelo Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos (D.L. 63/95, de 14 de março)

An infographic titled 'COMO DEIXAR 2 METROS?' (How to leave 2 meters?) under the heading 'DISTANCIAMENTO FÍSICO' (Physical Distancing). It features a woman on the left and a man on the right, both wearing face masks. A double-headed arrow between them is labeled '2 METROS'. In the background, three faint figures of the woman are shown walking, with the text 'CONTE 3 PASSOS DE DISTÂNCIA!' (Count 3 steps of distance!) overlaid. The infographic includes social media hashtags, logos for the Portuguese Republic, SNS (National Health System), and DGS (General Directorate of Health), and a copyright notice.

Anexo 4 - Ficha Individual do Aluno



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS PADRE BARTOLOMEU DE GUSMÃO

ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA JOSEFA DE ÓBIDOS

20__ / 20__

Ficha Individual do Aluno

Ano: _____ Turma: _____ N.º: _____

Nome do Aluno: _____

Especificidades de saúde:

CONTACTOS, no caso do seu educando evidenciar sintomas de COVID-19

nome	parentesco	contacto

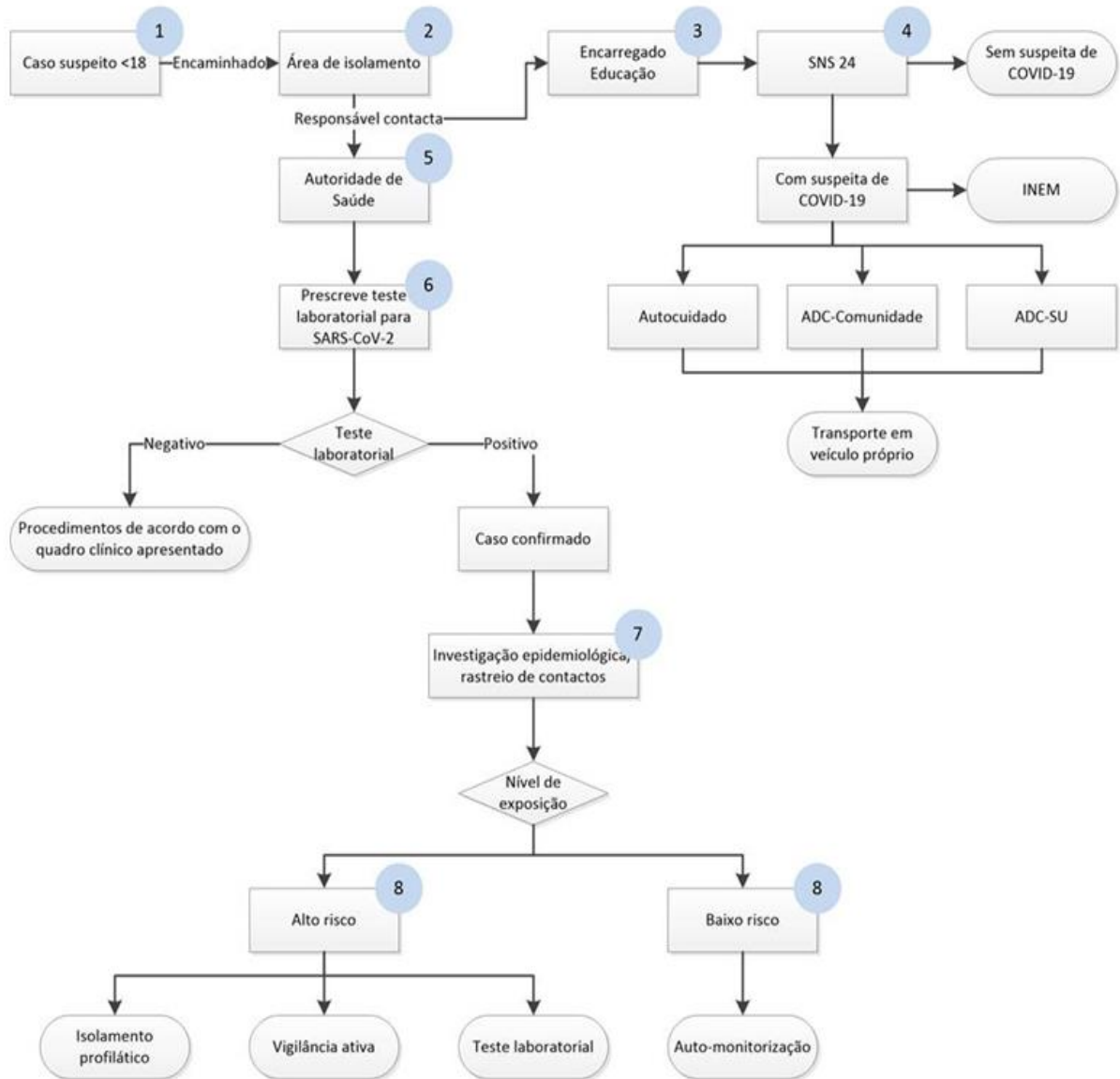
Autorização para contacto com SNS, na impossibilidade de contactar o EE:

Sim / Não (*riscar o que não interessa*).

Lisboa, _____ de _____ de 20__

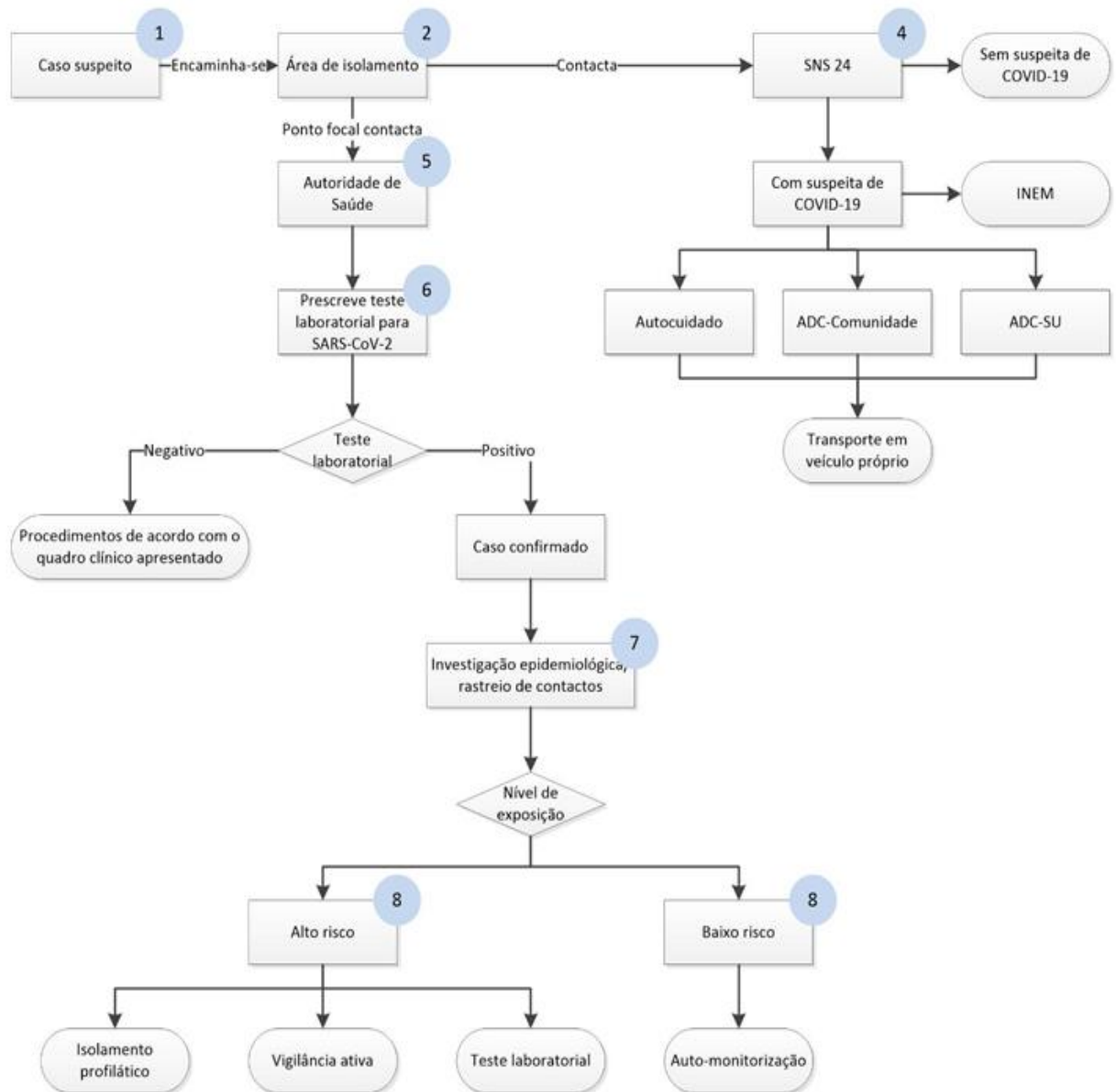
Assinatura do Encarregado de Educação

Anexo 5 - Fluxo de atuação perante caso suspeito de COVID-19 (crianças)



Fluxo 1: Atuação perante caso suspeito de COVID-19 em menor de idade

Anexo 5 (cont.) - Fluxo de atuação perante caso suspeito de COVID-19 (adultos)



Fluxo 2: Atuação perante caso suspeito de COVID-19 em adultos

Anexo 6 - Formulário para a Autoridade de Saúde

A informação acessível e organizada facilita a avaliação de risco e reduz o tempo necessário para a execução do rastreio de contactos e aplicação de medidas. Perante a existência de um caso ou de um surto, o estabelecimento de educação ou ensino deve transmitir de forma ágil à Autoridade de Saúde/Unidade de Saúde Pública as seguintes informações:

INFORMAÇÕES SOBRE O ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO OU ENSINO:

Nome do estabelecimento de educação ou ensino:

Endereço: _____

Freguesia: _____

Telefone: _____ Endereço eletrónico: _____

INFORMAÇÕES SOBRE O PONTO FOCAL DO PLANO DE CONTINGÊNCIA DO ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO OU ENSINO

Nome: _____

Telefone: _____

Endereço eletrónico: _____

INFORMAÇÕES SOBRE O CASO CONFIRMADO

O caso confirmado é aluno:

Nome: _____

Idade: _____

Telefone do/a Encarregado/a de Educação: _____

Turma: _____

Número de alunos da turma: _____

O caso confirmado é docente ou não docente:

Nome: _____

Telefone: _____

Cargo: _____

Turma(s) com a(s) qual(is) teve contacto: _____

Número de alunos da(s) turma(s): _____

Portador de doença(s) crónica(s)? _____

Sim. Especificar: _____

Não

Sem informação

Cumprimento das medidas pelo caso:

Qual a distância mínima entre o caso e os seus contactos? _____

A máscara foi corretamente utilizada em permanência?

Sim

Não

Sem informação

Participação em atividades extracurriculares?

Sim. Especificar: _____

Não

Sem informação

Utilização de transporte escolar?

Sim. Especificar: _____

Não

Sem informação

Utilização de cantina ou bar escolar?

Sim. Especificar turno/horário: _____

Não

Sem informação

Utilização de outro espaço no estabelecimento de educação ou ensino?

Sim. Especificar: _____

Não

Sem informação

Anexo 7 - Indicação do Departamento de Educação Pré-escolar

“Toda a comunidade educativa terá um papel essencial no sentido de garantir as condições necessárias para que as crianças possam frequentar a educação pré-escolar **com o máximo de segurança.**”

(in *Orientações para a reabertura da educação Pré-escolar*)

Os Jardins de Infância são espaços cujo funcionamento e prática pedagógica implica a interação de crianças (entre os 3 e os 6 anos) com adultos, em que a partilha de objetos é uma constante e as situações de proximidade são características desta faixa etária e são parte integrante do processo de ensino-aprendizagem.

Apesar da recomendação de distanciamento físico, as aprendizagens, o desenvolvimento das crianças, a garantia do seu bem-estar, o direito de brincar, assentam nas interações e nas relações que as crianças estabelecem com os adultos e com as outras crianças. Considerando todas as regras a cumprir para a segurança de cada um e de todos, não podemos perder de vista a importância das aprendizagens e do desenvolvimento das crianças, bem como a garantia do seu bem-estar e direito de brincar, pois as interações e as relações que as crianças estabelecem com os adultos e com as outras crianças são a base para a sua aprendizagem e desenvolvimento.

Medidas específicas a implementar no início do ano letivo

- Os encarregados de educação são devidamente informados das normas de conduta que visam a prevenção e o controlo da transmissão;
- A via digital para os procedimentos administrativos é privilegiada, sempre que possível;
- Os contactos e a articulação com as famílias são veiculados ou complementados, regularmente, via telefone ou via digital, de modo a que uma permanente articulação entre a escola e a família contribua como facilitador na adaptação;
- Informar os encarregados de educação de que as crianças não podem fazer-se acompanhar de brinquedos ou outros objetos que não sejam necessários;

- O uso de máscara cirúrgica de proteção, bata/aventail é obrigatório pelos docentes e não docentes;
- O familiar/o adulto deverá ser portador de uma máscara para entregar ou recolher a sua criança, sempre ao portão (sem entrar no espaço escolar);
- As mãos da criança são sempre desinfetadas ao entrar no portão da escola;
- A criança, assim como todo o pessoal docente e não docente, usa, obrigatoriamente, o tapete de desinfeção colocado na entrada;
- A limpeza das mãos das crianças e dos adultos é realizada com frequência;
- O familiar deve trazer um saco plástico fechado com uma muda de roupa para ficar suplente no cabide. Caso seja utilizada, a muda será devolvida ao familiar em saco plástico fechado;
- As atividades a desenvolver vão potenciar o uso do espaço exterior, em regime rotativo, evitando cruzamentos de grupos na circulação/acesso aos espaços;
- O distanciamento físico relativo ao normal funcionamento das atividades pedagógicas foi maximizado mas, devido ao número dos grupos, às dimensões das salas e às características naturais da faixa etária em causa, este será relativo;
- A maior utilização das salas ou espaços mais amplos e arejados em horários desfasados foi privilegiada;
- O material disponível em cada sala é lavável;
- As atividades que decorram com materiais mais facilmente higienizáveis foram privilegiadas, evitando aquela que, pelas suas características, apresentam maior risco de contaminação;
- As concentrações nas idas à casa de banho têm que ser evitadas.

Setembro de 2020

Anexo 8 - Utilização da Biblioteca Escolar Josefa de Óbidos em regime presencial



BIBLIOTECA ESCOLAR JOSEFA DE ÓBIDOS – PLANO DE CONTINGÊNCIA 2020/2021

UTILIZAÇÃO DA BIBLIOTECA EM REGIME PRESENCIAL

Horário de funcionamento:

- 8:15 – 18:30, de 2^{af} a 6^a feira

Lotação da biblioteca:

- Lotação limitada a 30 lugares sentados, incluindo a área nuclear, a área de gestão e tratamento documental e a área de armazenamento;
- Área nuclear – 28 lugares: zona de atendimento (2 lugares); zona de leitura informal (6 lugares); zona multimédia (10 lugares); zona de estudo (10 lugares);
- Área de gestão e tratamento documental + área de armazenamento – 2 lugares.

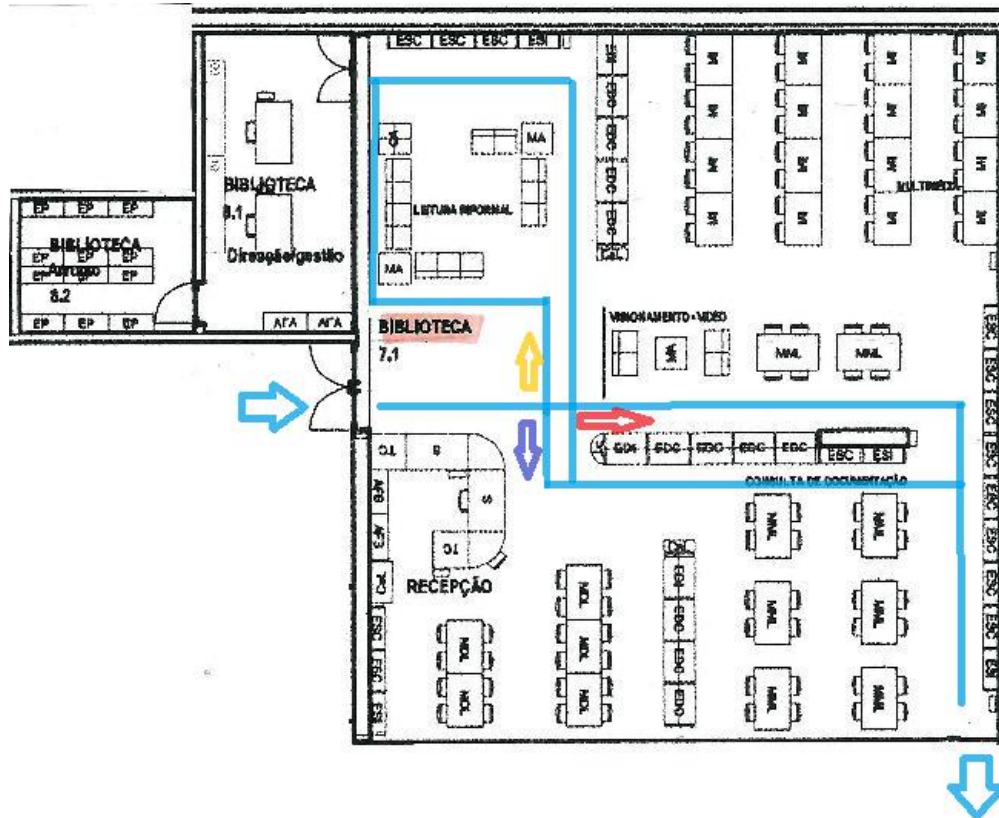
Serviços prestados¹:

- Utilização de computadores para estudo/trabalho (1 utilizador por computador);
- Utilização das mesas ao dispor para estudo e trabalho individual (ocupação máxima de 2 lugares por mesa);
- Serviço de referência - feito pela professora bibliotecária (pedido por *mail* / através de formulário no site das bibliotecas (<https://bibliotecasbartolomeudegusmao.com/contact/>) com 48 horas de antecedência ou presencialmente, 3^{af} entre as 11:30 e as 13:15 e 4^a feira entre as 15:15 e as 16:45);
- Leitura presencial;
- Leitura domiciliária: prazo de devolução alargado para 15 dias;
- Leitura para sala de aula: limitada à requisição de dicionários para realização de testes (utilização individual; requisição com 48 horas de antecedência);
- Atividades organizadas pela biblioteca: é dada prioridade aos serviços básicos da biblioteca; outras atividades devem ser agendadas com antecedência e condicionadas pela lotação do espaço e pelas regras de distanciamento e de higienização referidas.

Organização do espaço:

- Limpeza geral e arejamento do espaço todas as manhãs (7:30 – 8:15);
- Desativação dos cacifos afetos à biblioteca (os alunos trazem o material necessário, deixando a mochila na sala de aula ou, caso tal não seja possível, junto ao lugar que lhes for destinado);
- Arrumação/armazenamento de mobiliário, equipamentos, recursos e materiais que não vão ser utilizados, deixando apenas o essencial para os serviços prestados;

- Reorganização da disposição do mobiliário e dos equipamentos, de forma a que haja uma distância de pelo menos 1 metro entre cada lugar sentado;
- Criação de zona separada de recolha e quarentena de recursos utilizados;
- Preparação de material de limpeza e desinfeção em cada zona e à entrada e saída da biblioteca;
- Preparação de material de proteção de teclados e ratos, a substituir em cada utilização;
- Afixação, em lugar visível, das novas regras de funcionamento e de circulação na biblioteca;
- Afixação na porta de entrada, quando necessário, do aviso de lotação esgotada do espaço;
- Sinalização dos lugares disponíveis;
- Sinalização, no chão, de 3 percursos de circulação (zona de leitura informal, zona multimédia, zona de estudo), conforme esquema em anexo:



Acesso à biblioteca e às diferentes áreas funcionais:

- Acesso pela porta principal da biblioteca, por ordem de chegada, sendo a fila de espera formada no átrio da escola, com o distanciamento de 1 metro assinalado no chão;
- Higienização das mãos com desinfetante;
- Identificação ao balcão e registo, em suporte digital, por funcionário ou docente responsável pelo espaço, do serviço pretendido, sendo dadas orientações relativamente ao lugar a ocupar e à higienização do mesmo;
- Higienização, pelo utilizador, do lugar atribuído antes e depois da utilização;
- No caso da requisição de computador, proteção, em cada utilização, com película aderente, de equipamento informático, pelo funcionário ou docente responsável;

- Circulação exclusiva pelos percursos assinalados, não sendo possível a utilização de duas ou mais zonas em cada visita ou o recuo no percurso feito;
- Permanência máxima de 90 minutos;
- Saída pela porta que dá para o pátio de entrada da escola.

Acesso à coleção:

- Interdição do acesso livre à coleção: caso se trate de livros impressos, a escolha de recursos pode ser feita mediante a consulta do catálogo em linha (anotação do título da obra, autor e cota e pedido por mail ou presencial) ou pedindo orientações à professora bibliotecária ou a um dos professores da equipa, que entregará o recurso ao utilizador;
- Interdição de acesso a periódicos;
- Os recursos manuseados estão sujeitos a quarentena de 72 horas; cada recurso é acondicionado num saco plástico e registada em impresso a data de devolução, permanecendo em zona isolada preparada para o efeito até poder ser devolvido ao lugar habitual.

A Coordenadora da Biblioteca,
Eduarda Ornellas

ⁱ Dadas as circunstâncias e a limitação de lugares, é desejável que atividades não diretamente relacionadas com a biblioteca, como apoios educativos e receção a encarregados de educação, sejam desenvolvidas noutra espaço da Escola.

Anexo 9 - Utilização da Biblioteca Escolar Ressano Garcia em regime presencial



BIBLIOTECA ESCOLAR RESSANO GARCIA – PLANO DE CONTINGÊNCIA 2020/2021

UTILIZAÇÃO DA BIBLIOTECA EM REGIME PRESENCIAL

Horário de funcionamento:

- 9:30 – 15:30, de 2^{af}, 4^a, 6^a feira
- 9:30 – 16:30, 3^{af} e 5^a feira

Lotação da biblioteca:

- Lotação limitada a 21 lugares sentados, incluindo a área nuclear, a área de gestão e tratamento documental
- Área nuclear – 21 lugares: zona de atendimento e área de gestão e tratamento documental (1 lugar); zona de leitura informal (12 lugares); zona multimédia (4 lugares); zona de estudo (4 lugares);

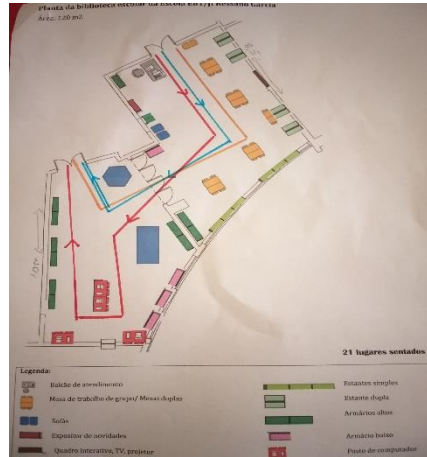
Serviços prestados:

- Utilização de computadores para estudo/trabalho (1 utilizador por computador);
- Utilização das mesas ao dispor para estudo e trabalho individual (ocupação máxima de 2 lugares por mesa);
- Serviço de referência - feito pela professora bibliotecária (pedido por *mail* com 48 horas de antecedência ou presencialmente, no horário da biblioteca);
- Leitura presencial;
- Leitura domiciliária: prazo de devolução alargado para 15 dias;
- Leitura para sala de aula;
- Atividades organizadas pela biblioteca: é dada prioridade aos serviços básicos da biblioteca; outras atividades devem ser agendadas com antecedência e condicionadas pela lotação do espaço e pelas regras de distanciamento e de higienização referidas.

Organização do espaço:

- Limpeza geral e arejamento do espaço todas as manhãs, durante todo o dia e sempre que houver rotação de alunos;
- Arrumação/armazenamento de mobiliário, equipamentos, recursos e materiais que não vão ser utilizados, deixando apenas o essencial para os serviços prestados;
- Reorganização da disposição do mobiliário e equipamentos, de forma a que haja uma distância de pelo menos 1 metro entre cada lugar sentado;
- Criação de zona separada de recolha e quarentena de recursos utilizados;
- Preparação de material de limpeza e desinfeção, um para cada duas mesas, e à entrada e saída da biblioteca;
- Preparação de material de proteção de teclados e ratos, a substituir em cada utilização;
- Afixação, em lugar visível, das novas regras de funcionamento e de circulação na biblioteca;

- Afixação na porta de entrada, quando necessário, do aviso de lotação esgotada do espaço;
- Sinalização dos lugares disponíveis;
- Sinalização, no chão, de 3 percursos de circulação (zona de leitura informal, zona multimédia, zona de estudo).



Acesso à biblioteca e às diferentes áreas funcionais:

- Acesso pela porta principal da biblioteca, por ordem de chegada, sendo a fila de espera formada no corredor da escola, com o distanciamento de 1 metro assinalado no chão;
- Higienização das mãos com desinfetante;
- Identificação ao balcão e registo pelo docente responsável pelo espaço, sendo dadas orientações relativamente ao lugar a ocupar e à higienização do mesmo;
- Higienização, pelo utilizador, do lugar atribuído antes e depois da utilização;
- No caso da requisição de computador, em cada utilização, é necessário proteger, com película aderente, o equipamento informático, pelo docente responsável;
- Circulação exclusiva pelos percursos assinalados, não sendo possível a utilização de duas ou mais zonas em cada visita ou o recuo no percurso feito;
- Permanência máxima de 45 minutos;
- Saída pela porta da área da multimédia.

Acesso à coleção:

- Interdição do acesso livre à coleção: caso se trate de livros impressos, a escolha de recursos pode ser feita pedindo orientações à professora bibliotecária que entregará o recurso ao utilizador;
- Interdição de acesso a periódicos;
- Os recursos manuseados e após uso em domicílio ficam sujeitos a quarentena de 72 horas; cada recurso é acondicionado num saco plástico e registada em impresso a data de devolução, permanecendo em zona isolada preparada para o efeito até poder ser devolvido ao lugar habitual.

Professora Bibliotecária
Margarida Marques da Costa

