REPÚBLICA PORTUGUESA
EDUCAÇÃO

ESCOLA BÁSICA
GOMES FREIRE
DE ANDRADE

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE S. JULIÃO DA BARRA

COVID-19

PLANO DE CONTINGÊNCIA 2020/2021

adaptado à Escola Básica
Gomes Freire de Andrade

ANEXO II

ao

PLANO DE CONTINGÊNCIA
do AESJB

O vírus não tem pernas,
só vai aonde nós o levamos.

1. Nota Introdutória

Toda a comunidade educativa tem um papel fundamental a desempenhar para que sejam garantidas e proporcionadas a todas as crianças que frequentam a Escola Básica Gomes Freire de Andrade as condições máximas de segurança, sobretudo nesta época de pandemia.

No decorrer do ano letivo de 2020/2021, as crianças não devem permanecer no estabelecimento de educação por um período superior ao estritamente necessário.

Apesar das recomendações de distanciamento físico, não podemos perder o foco na importância das aprendizagens e no desenvolvimento das crianças, bem como a garantia do seu bem-estar e o direito a ser criança.

Nesta conjuntura, vamos reorganizar o ambiente educativo cumprindo as Orientações do **Ministério da Educação** (ME) e as orientações da **Direção Geral da Saúde** (DGS), de acordo com o previsto no ***Plano de Contingência do Agrupamento de Escolas de São Julião da Barra, Oeiras***.

2. Horários das aulas e pausas, em 2020/2021

a. O Jardim de Infância funciona das 8h00 às 19h00, contudo, a criança não deve permanecer no estabelecimento de educação por um período superior ao estritamente necessário.

(1) 08h00 às 09h00 – acolhimento de crianças, só para as crianças cujos Encarregados de Educação (EE), por questões laborais, dele necessitem;

(2) 09h00 às 15h30 - atividades escolares;

(3) 15h30 às 19h00 – Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF), só para os EE que, por questões laborais, necessitem deste serviço.

b. O 1º Ciclo funciona das 07h30 às 19h00, contudo, os alunos não devem permanecer no estabelecimento de educação por um período superior ao estritamente necessário.

(1) 07h30 às 09h00 - acolhimento feito pela Componente de Apoio à Família (CAF) para os alunos cujos Encarregados de Educação, por questões laborais, necessitem deste serviço de apoio;

(2) 09h00 às 09h30 - acolhimento feito pela Escola para os alunos cujos Encarregados de Educação, por questões laborais, provem necessitar deste serviço;

(3) Horário das turmas dos 1º e 2º anos de escolaridade:

- 09h30 às 13h00 - tempo letivo (intervalo das 11h30 às 12h00)
- 13h00 às 14h30 - período de almoço/intervalo
- 14h30 às 16h00 - tempo letivo
- 16h00 às 16h15 - intervalo
- 16h15 às 17h15 - AEC

***Nota**: Das 17h15 às 17h30, a escola assegura os alunos em contexto de intervalo, dispondo os EE de uma tolerância de 10 min. para atrasos imprevistos.*

(4) Horário das turmas do 3º ano de escolaridade:

- 09h30 às 12h30 - tempo letivo (intervalo das 11h00 às 11h30)
- 12h30 às 14h00 - período de almoço/intervalo
- 14h00 às 16h00 - tempo letivo
- 16h00 às 16h15 - intervalo
- 16h15 às 17h15 - AEC

Nota: Das 17h15 às 17h30, a escola assegura os alunos em contexto de intervalo, dispondo os EE de uma tolerância de 10 min. para atrasos imprevistos.

(5) Horário das turmas do 4º ano de escolaridade:

- 09h30 às 12h30 - tempo letivo (intervalo das 11h00 às 11h30)
- 12h30 às 14h00 - período de almoço/intervalo
- 14h00 às 16h00 - tempo letivo
- 16h00 às 16h15 - intervalo
- 16h15 às 17h15 - tempo letivo (2 x por semana)
- 16h15 às 17h15 - AEC (3 x por semana)

Nota: Das 17h15 às 17h30, a escola assegura os alunos em contexto de intervalo, dispondo os EE de uma tolerância de 10 min. para atrasos imprevistos.

(6) 17h30 às 19h00 - acolhimento feito pela CAF para os EE que, por questões laborais, necessitem deste serviço.

3. Entradas e saídas da escola, circulação dos alunos e divisão dos espaços por "bolhas" (coortes)

a. A escola está organizada em três bolhas, a saber:

(1)- pré-escolar

(2)- 1º ciclo (1º e 2º anos de escolaridade)

(3)- 1º ciclo (3º e 4º anos de escolaridade)

b. Cada bolha tem um espaço físico e/ou temporal cujos alunos nunca interagem com alunos das outras bolhas.

c. A circulação das crianças é sempre feita pela direita, em fila indiana e seguindo as setas (marcações). Serão orientadas sempre pelos respetivos professores [na impossibilidade destes, por um Assistente Operacional (AO) designado].

d. As entradas dos alunos são sempre feitas pela porta principal da escola, com a exceção dos alunos da CAF que entram pela porta cinzenta (oposta à porta principal), estando neste momento vedado o acesso dos EE ao interior da escola (orientações da DGEstE e DGS).

e. As saídas dos alunos da escola processam-se da seguinte maneira:

(1) Período normal

(a) - crianças do pré-escolar saem pela porta principal;

(b)- alunos do 1º e 2º anos de escolaridade saem pela portão do recreio;

Nota: a saída dos alunos dos 1º e 2º anos pode ser feita pela porta principal em casos excecionais (Assistentes Operacionais insuficientes ou condições climáticas adversas).

(c)- alunos do 3º e 4º anos de escolaridade saem pela porta principal.

(2) Restante período

- alunos da CAF e AAAF saem pela porta cinzenta (oposta à porta da entrada).

4. Entrada, na escola, de fornecedores de bens e serviços

a. Os fornecedores de bens alimentares entram e saem pela porta da cozinha, sem contacto com qualquer espaço de circulação das crianças.

b. Os fornecedores de material didático entram e saem pela porta principal.

c. Os fornecedores de produtos de higiene entram e saem pela porta do recreio.

d. Os funcionários de manutenção do espaço escolar ou equipamentos entram pela porta principal.

Nota: Todos estas pessoas, para acederem ao espaço escolar, têm, obrigatoriamente, de usar máscara, desinfetar as mãos e o calçado à entrada.

5. Medidas de prevenção da transmissão do Coronavírus (SARS-Cov-2) adotadas na EBGFA

a. As medidas gerais adotadas são as seguintes:

(1) Disponibilização de dispensadores de solução alcoólica para desinfeção das mãos em todas as salas e nos espaços comuns;

(2) Disponibilização de dispensadores de solução alcoólica para desinfeção de superfícies e toalhetes em todas as salas de aula. A desinfeção do espaço de cada aluno, mesa e cadeira, é realizada pelo próprio, sempre que entra e sai da sala de aula;

(3) Lavagem/desinfeção das mãos regularmente (durante pelo menos 20 segundos):

(a) Antes de sair de casa (recomendação aos pais);

(b) Ao chegar à escola;

(c) Após usar a casa de banho;

(d) Após intervalos e atividades;

(e) Antes e após as refeições, incluindo lanches.

(4) Manutenção das portas das salas de aulas abertas e das janelas, na medida do possível, para manter as salas arejadas;

(5) Manutenção das portas das entradas principais do WC sempre abertas para evitar, o mais possível, o contacto com as maçanetas e superfícies e também para melhorar o arejamento;

(6) Lavagem e desinfeção diária com maior frequência as salas, WC e superfícies mais manipuladas (ex. corrimãos, maçanetas das portas, torneiras, mesas, cadeiras, etc.);

(7) Pulverização diária com desinfetante (ou passagem de pano com desinfetante) de todos os brinquedos, equipamento dos recreios (escorregas, estruturas para trepar, triciclos e materiais utilizados pelas crianças);

(8) Aquando da entrada dos alunos, os Assistentes Operacionais recebem uma criança de cada vez, garantindo o distanciamento físico;

(9) **<u>Proibição da entrada dos encarregados de educação no recinto escolar para entrega ou receção das crianças</u>** *(orientações da DGEstE e da DGS)*, devendo as crianças ser recebidas/entregues à entrada por um Assistente Operacional;

(10) Utilização **obrigatória** de máscara por parte dos profissionais (docentes e não docentes) e de todas as pessoas que entrem ou permaneçam dentro da escola, exceto se forem crianças do pré-escolar ou alunos do 1º ciclo;

(11) Fixação de Salas por cada grupo/turma;

(12) Substituição do professor/educadora que falte por outro docente (independentemente do seu grupo disciplinar) da EBGFA ou do AESJB, que ocupará as crianças na sua sala. A distribuição das crianças/alunos por outras turmas está interdito;

(13) Reestruturação do espaço das salas (JI/1ºciclo) mantendo-as amplas e retirando, o mais possível, todos os materiais não laváveis e desnecessários;

(14) Fixação e sinalização de um **gabinete de isolamento** com todos os requisitos recomendados pela DGS e constantes no Plano de Contingência do Agrupamento de Escolas de São Julião da Barra, de que este ANEXO 2 é parte integrante.

(15) **NOTA**: As crianças, docentes e restante pessoal não docente, com sinais sugestivos de COVID-19, não devem vir para a escola. Devem contactar a linha de SNS24 (808 24 24 24) e proceder de acordo com as indicações dadas pelas autoridades de saúde.

b. As medidas <u>específicas</u> adotadas são as seguintes:

(1) Garantia prévia da existência de material individual necessário a cada atividade [responsabilidade dos Docentes e da Associação de Pais (AEC e CAF)];

(2) Uso de lugares marcados e devidamente identificados no refeitório e salas de aula. O professor titular é responsável pela distribuição e marcação dos lugares (de acordo com a possibilidade do espaço existente) e regista-a numa planta da sala e do refeitório. Não é permitido alterar essa distribuição, a não ser por autorização expressa e documentada do professor titular; neste caso o professor titular deve elaborar novas plantas, datadas, e guardá-las com as anteriores;

(3) Atenção e alerta reforçadas de todos os docentes, no sentido de diagnosticar se as crianças da sua sala apresentam algum sintoma COVID-19; se tal acontecer, o docente deve chamar o AO mais próximo a fim de desencadear os procedimentos vertidos, adiante, no parágrafo 7. “Procedimentos a adotar em caso suspeito”;

(4) Todo o pessoal docente e não docente deve cumprir e providenciar para que todos exerçam o distanciamento social, pratiquem a lavagem e/ou desinfeção correta das mãos várias vezes ao dia e cumpram a etiqueta respiratória (tossir ou espirrar para um lenço de papel ou para o seu antebraço ou manga com o respetivo antebraço fletido, evitando posteriormente levar as mãos ao nariz, boca e olhos sem previamente as higienizar);

(5) De forma a se evitar ajuntamentos nas casas de banho, durante o tempo letivo, os professores titulares devem deixar sair da sala apenas um aluno de cada vez;

(6) Os docentes que prevejam faltar, sem prejuízo do cumprimento das demais obrigações legais, deverão deixar o plano de aula, bem como todo o material necessário para cada aluno, à coordenadora da EBGFA. Para faltas imprevistas, os respetivos docentes deverão informar logo que possível a Coordenadora da EBGFA para que a mesma possa destacar alguém para ficar com as crianças na sua sala. O docente substituto deve ocupar, utilmente e como entender, as crianças dentro da sala de aula durante o tempo letivo;

(7) As crianças e toda a equipa educativa do Jardim de Infância deverão trazer calçado suplementar para ser usado exclusivamente no interior do recinto escolar;

(8) Compete às Educadoras supervisionar a higienização de todos os equipamentos a ser utilizados pelas crianças, tanto em sala, como no recreio;

(9) A Escola só pode administrar medicamentos aos alunos a pedido dos encarregados de educação e, nos que o exigem, com declaração ou apresentação de cópia da receita médica.

6. Medidas que necessitam da colaboração dos Encarregados de Educação

a. Os pais e EE, antes de levarem os seus filhos à escola, devem verificar diariamente se eles apresentam algum sintoma de COVID-19 (**febre**, **tosse**, **falta de ar**, **dor** ou **inflamação da garganta**, **dores de barriga** ou **diarreia**, **cansaço**, etc.) ou se estiveram em contacto com alguém a quem foi diagnosticada COVID-19, mesmo que esse alguém esteja assintomático (basta apenas que o teste tenha dado positivo). Em qualquer destes casos, **NÃO PODEM VIR PARA A ESCOLA E DEVEM FICAR EM CASA**. Os pais ou EE devem ligar para o SNS24 (808 24 24 24) e seguir as indicações dadas pelo SNS24 (a escola deverá também ser informada destas diligências);

b. Os EE devem dar a conhecer ao seu educando as novas regras de convivência social e prepará-lo para as alterações de algumas rotinas;

c. As crianças do Jardim de Infância devem possuir calçado devidamente identificado para permanecer na escola e apenas para ser usado dentro do espaço escolar, confortável e fácil de calçar e descalçar pelas próprias crianças. O calçado que a criança traz de casa nos pés também deverá ser fácil de calçar e descalçar e deve vir devidamente identificado;

d. As crianças não devem trazer de casa objetos (brinquedos, bijuteria, etc.) que não sejam estritamente necessários, tendo em conta que se deve evitar, o mais possível, a partilha de materiais;

e. A criança deverá fazer uso de vestuário prático e confortável;

f. Os EE deverão verificar, diariamente, se os seus educandos dispõem de todo o material/objetos necessários à sua permanência na escola durante o dia de aulas. Só excecionalmente e com apresentação de justificação são permitidas entregas de objetos, como, por exemplo, bonés, casacos, lanches, livros, etc. depois da entrada da criança no recinto escolar;

g. O EE deve informar a Educadora/Professor sobre o horário que a criança vai frequentar para além da componente letiva, tendo em conta que a criança apenas deve permanecer no estabelecimento de educação pelo tempo estritamente necessário e respeitar ao máximo o cumprimento do horário. Cada educadora/Professor Titular deve ter, numa folha em forma de tabela, o registo dos horários de permanências na escola, antes e depois das atividades letivas, de cada uma das suas crianças/alunos e entregar uma cópia deste registo à coordenadora de estabelecimento;

h. Para além do estipulado em 5.a.(9), quando os EE pretenderem contactar com quaisquer agentes escolares (Coordenadora da EBGFA, Professores e Educadores) e Associação de Pais, deverão fazê-lo, **preferencialmente** por via telefónica, e-mail ou videoconferência.

7. Procedimentos a adotar em casos suspeitos

São considerados casos suspeitos os que apresentem pelo menos um dos seguintes

- Critérios clínicos:
  - Febre;
  - Tosse seca ou dificuldade respiratória;
  - Dor e/ou inflamação da garganta;
  - Perda de olfato e/ou de paladar;
  - Cansaço;
  - Dores de barriga e/ou diarreia, náuseas ou vómitos.

a. Dentro da EBGFA

Sempre que uma criança ou adulto apresente sintomas enquadráveis com os critérios clínicos ou epidemiológicos referidos seguem-se os seguintes procedimentos:

(1) Ativação do presente Plano de Contingência e informação da Coordenadora da EBGFA.

(2) Encaminhamento do doente para o gabinete de isolamento por um AO que esteja mais próximo e disponível e pelo percurso em que este cruze com menos pessoas. À entrada do gabinete de isolamento, coloca-se a máscara, se se trata de criança ou aluno e, por isso, ainda a não tem colocada, e desinfetam-se as mãos. A sala de

isolamento cumpre todos os requisitos recomendados pela DGS e constantes no Plano de Contingência do Agrupamento;

(3) Caso se trate de uma criança, é contactado de imediato o EE de modo a informá-lo sobre o estado de saúde e suspeita do seu educando. O EE deve dirigir-se de imediato à escola, de preferência em veículo próprio. Nos outros casos [profissionais], os familiares serão informados;

(4) No gabinete de isolamento, o EE ou o próprio, se for um adulto, contacta a SNS24 (808 24 24 24) ou outras linhas criadas para o efeito e segue as indicações que lhe forem dadas. A Coordenadora da EBGFA pode realizar o contacto telefónico se e só se tiver autorização prévia do EE;

(5) Na eventualidade do Encarregado de Educação não querer contactar o SNS24 ou outras linhas criadas para o efeito, a Coordenadora da EBGFA comunicará de imediato a situação ao diretor do Agrupamento para que este informe a Autoridade de Saúde Local.

(6) Casos considerados **suspeitos** de COVID-19 pela triagem telefónica:

(a) A criança ou o profissional doente deverá permanecer na sala de isolamento (com máscara cirúrgica, desde que a sua condição clínica o permita), até à chegada da equipa do INEM, ativada pela DGS, que assegura o transporte para o hospital de referência, a não ser que o entendimento das autoridades de saúde seja outro;

(b) O acesso à área de isolamento (não só ao Gabinete de Isolamento) fica interdito, exceto para os trabalhadores designados para prestar assistência;

(c) Após a saída do doente, **nas condições indicadas pelo SNS ou INEM**, efetua-se a limpeza e desinfeção das superfícies e ventilação dos espaços mais utilizados pelo caso suspeito, bem como do Gabinete de Isolamento (Orientação nº 14/2020 da DGS). Igualmente deverão ser desinfetados os objetos e equipamentos utilizados por este;

(d) Os resíduos produzidos pelo caso suspeito devem ser acondicionados em dois sacos de plásticos resistentes, um dentro do outro, com dois nós apertados, preferencialmente com um adesivo/atilho e colocação dos mesmos em contentores de resíduos coletivos após 24 horas da sua produção (nunca em ecopontos);

(7) Casos considerados **não suspeitos** de COVID-19 pela triagem telefónica:

(a) O doente sai do gabinete de isolamento para casa, acompanhado pelo EE ou por quem as suas vezes fizer, se for aluno, ou por familiar, se for profissional da Escola, salvo outra indicação de procedimento dada pelo SNS24.

(b) A partir daqui, seguem-se os procedimentos que normalmente se desenrolariam se não houvesse a ameaça COVID-19.

(8) Casos que levam ao **encerramento de turma(s), de área(s)** [bolhas] ou, no limite, da **EBGFA**:

(a) **Cabe à Senhora Delegada de Saúde de Oeiras decidir** sobre as medidas profiláticas e preventivas a tomar, nomeadamente dar ordens de, conforme a situação,

1. Isolamento de casos e contactos;
2. Encerramento de turma(s);
3. Encerramento de área(s);
4. No limite, o encerramento da Escola.

(b) Após indicação de um **surto** (2 ou mais casos positivos) pela Autoridade de Saúde Local na EBGFA, o Diretor do AESJB, através da Coordenadora da EBGFA, informa todos os EE e restante comunidade escolar das medidas que forem tomadas e das que deverão ser adotadas. Esta comunicação deve ser detalhada, preservando a confidencialidade e anonimato dos envolvidos. A comunicação com os EE e restante comunidade escolar pode ser realizada utilizando a minuta em apêndice.

A Coordenadora da EBGFA assegura a disponibilização de recursos e equipamentos para garantir o cumprimento das medidas indicadas pela Autoridade de Saúde. Para isso, a EBGFA obterá o necessário apoio por parte do AESJB e eventualmente da autarquia.

b. Fora da EBGFA

(1) Sempre que qualquer elemento que frequenta à EBGFA [Docentes, não Docentes, Discentes, Colaboradores da Associação de Pais, EE e outros] seja um caso confirmado de COVID-19, deverá informar a Coordenadora da EBGFA do sucedido.

(2) A Coordenadora da EBGFA, na posse da informação obtida e referida no parágrafo anterior, contacta de imediato o Diretor do AESJB, para que este informe a Autoridade de Saúde Local da ocorrência.

8. Aplicação do plano de contingência às AAAF e CAF

Consultar o parágrafo 3. do corpo principal deste "COVID-19 - Plano de Contingência 2020/2021".

Oeiras, 16 de Setembro de 2020

A Coordenadora
da Escola Básica Gomes Freire de Andrade, Oeiras,

Rosa Menezes e Castro