REPÚBLICA PORTUGUESA
EDUCAÇÃO

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE S. JULIÃO DA BARRA

ESCOLA BÁSICA MANUEL BEÇA MÚRIAS, OEIRAS

COVID-19

PLANO DE CONTINGÊNCIA

2020/2021

adaptado à Escola Básica
Manuel Beça Múrias,
Oeiras

ANEXO III

ao

PLANO DE CONTINGÊNCIA do AESJB

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

1. FUNCIONAMENTO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

a) Todos os **adultos** que tenham que entrar na escola **desinfetam obrigatoriamente** as **mãos** à **entrada**;
b) Todas as **crianças,** à **entrada, desinfetam obrigatoriamente as mãos**, estando, para esse efeito e para prestar todo o apoio necessário, um funcionário em cada portão;
c) No caso de se gerarem grandes filas, devido a problemas a que sejamos alheios**, os alunos desinfetam as mãos à entrada da sala de aula.**

d) HORÁRIO DO ESTABELECIMENTO

Jardim de Infância:
08h00 – Acolhimento matinal gratuito, **sendo necessário entregar justificação comprovando a necessidade do mesmo, por motivos laborais.**
09h00 – Início das atividades letivas
10h30 – intervalo
11h00 – atividades letivas
12h00 - 13h30 – almoço e recreio
13h30 - 15h30 – atividades letivas

1.º CICLO

09h00 - Acolhimento matinal gratuito, **sendo necessário entregar Justificação comprovando a necessidade do mesmo, por motivos laborais.**

3.º e 4.º anos
09h30 – Início das atividades letivas
11h00 - 11h30 – intervalo
11h30 - 12h30 – atividades letivas
12h30 - 14h00 – almoço e recreio
14h00 - 16h00 – atividades letivas
16h00 - 16h15 – intervalo
16h15 - 17h15 – AEC para os alunos que se inscreverem.
NOTA: Das 17h15 às 17h30, a escola assegura os alunos em contexto de intervalo, havendo uma tolerância de 10 minutos para atrasos imprevistos.

1.º e 2.º anos
09h30 – Início das atividades letivas
11h30 - 12h00 – intervalo
12h00 - 13h00 – atividades letivas
13h00 - 14h30 – almoço e recreio
14h30 - 16:00 – atividades letivas
16h00 -16h15 – intervalo
16h15 - 17h15 – AEC para os alunos que se inscreverem.
NOTA: Das 17h15 às 17h30, a escola assegura os alunos em contexto de intervalo, havendo uma tolerância de 10 minutos para atrasos imprevistos.

e) ENTRADAS E SAÍDAS DA ESCOLA

Jardim de Infância

Entrada e Saída **-** Portão da cozinha, das 08h00 às 09h30

1.º e 2.º anos

Entrada e Saída – Portão da cozinha

3.º e 4.º anos

Entrada e saída – Portão principal

NOTA: O local das entradas e saídas do estabelecimento de ensino pode ser alterado, devido a constrangimentos que impeçam o cumprimento destes procedimentos.

f) As crianças do pré escolar:

- devem **usar roupas confortáveis e calçado prático que lhes permita alguma autonomia a calçar e descalçar**;
- devem trazer **calçado alternativo (devidamente identificado), dentro de um saco. É imprescindível entregar também 2 mudas de roupa**. Estes pertences pessoais ficarão na escola até ao final do ano letivo, devendo apenas ir para casa se houver necessidade de ser lavados;
- devem efetuar **a troca dos sapatos antes de entrar no edifício escolar.**

g) Os Encarregados de Educação não podem entrar no recinto escolar *(orientações da DGESTE e da DGS)*, aguardando no exterior pela entrada e saída segura das crianças;

h) Em situações excecionais e quando a sua presença for imprescindível, os Encarregados de Educação poderão entrar, com autorização da coordenação, caso a caso, e, **obrigatoriamente**, de **máscara**;

i) Os contactos das educadoras e dos professores titulares com os encarregados de educação devem fazer-se preferencialmente por **telefone**, por ***mail***, **videoconferência** ou outras **vias digitais**. Só quando tal não for mesmo possível ou a educadora e o professor titular entenderem que se justifica, os encarregados de educação poderão ser autorizados a entrar na escola;

j) Os atendimentos da coordenadora de estabelecimento devem ser feitos, nos horários divulgados, preferencialmente também por telefone, *mail* ou videoconferência. Só com autorização confirmada no momento, as pessoas a atender podem entrar na escola.

k) Para evitar o uso do papel e das cadernetas escolares no seu vaivém, em 2020/2021, as faltas dos alunos são, **por norma**, justificadas diretamente no **INOVAR_Consulta**, pelos encarregados de educação. Só na impossibilidade comprovada de recorrer aos meios digitais, são, **excecionalmente**, admitidas justificações em caderneta;

l) Os profissionais em exercício no estabelecimento deverão estar atentos e **verificar se algum aluno tem sintomas de infeção** e encaminhá-los para o Gabinete de Isolamento;

Principais sintomas da infeção pelo SARS-Cov-2: **febre, tosse, falta de ar (dificuldade respiratória), dores de barriga, diarreia e cansaço.**

m) A escola não administrará *Ben-U-Ron* a nenhuma criança. **A toma de antibióticos** deve ser acompanhada **de prescrição e declaração médica** atestando que a criança pode frequentar a escola**.**

n) Não é permitido a nenhum adulto estar dentro da escola sem máscara. A escola disponibiliza máscaras a todos os trabalhadores.

o) O acesso às salas deve ser limitado apenas **aos profissionais afetos às mesmas, sempre que possível**.

p) Os alunos devem **seguir os percursos definidos, desde as entradas até à sala de aula** e **outros espaços comuns**.

q) Durante os recreios, em condições climatéricas favoráveis, **os alunos devem permanecer nos espaços que lhes foram atribuídos, 1 por Bloco, divididos por espaços menores correspondentes ao número de salas de aula de cada Bloco;**

Em dias de chuva, os alunos do 1.º Ciclo **ocuparão o telheiro de cada bloco** e o espaço que dá acesso às salas.

r) Os alunos aguardam na "sua bolha" até à entrada no refeitório, sendo avisados por um assistente operacional quando chegar a sua vez de entrar;

s) O lugar das crianças será fixo e identificado, tanto nas salas como no refeitório. Será elaborada a planta desses espaços e afixada em local visível.

t) As janelas e as portas das salas de aulas devem ficar abertas, sempre que possível;

u) Não devem ficar alunos nas salas, durante os intervalos, para permitir a ventilação do espaço.

2. PROCEDIMENTOS A TER EM CONTA:

2.1. PELA FAMÍLIA

a) Os alunos não devem trazer de casa brinquedos ou bijutarias. Devem trazer uma garrafa de água.

b) Pede-se aos EE que cumpram os horários de entrada e verifiquem, diariamente, se os seus educandos são portadores de todo o material indispensável às atividades letivas.

c) É da responsabilidade dos pais/encarregados de educação não trazer para a escola alunos que **apresentem em casa sintomas de infeção pelo SARS-Cov-2** (febre, dores ou inflamação da garganta, tosse, dores de barriga, diarreia, etc.) ou tenham estado **próximos de pessoas a quem foi recentemente diagnosticada a infeção**. Em qualquer dos casos, os pais devem ligar para a linha SNS 24 (808 24 24 24) e seguir as orientações dadas. Devem depois contactar a educadora/professor titular para o informar das orientações recebidas da Linha SNS 24.

2.2. PELA EQUIPA EDUCATIVA

a) À entrada e saída das salas, os professores/educadoras e as crianças **devem lavar ou desinfetar as mãos.** Para o efeito, estará um **dispensador de álcool em cada sala e uma saboneteira e toalhetes nos WC**;

b) Devem providenciar para que todos cumpram o distanciamento social recomendado e possível **e que os alunos permaneçam no espaço que lhes foi destinado na hora dos intervalos e que sigam os respetivos percursos de acesso;**

c) Devem i**ncentivar o cumprimento dos procedimentos de etiqueta respiratória**, a saber: evitar tossir ou espirrar para as mãos; tossir ou espirrar para o antebraço ou manga, com o antebraço fletido ou usar lenço de papel; evitar levar as mãos ao nariz, boca e olhos; higienizar as mãos após o contacto com secreções respiratórias.

d) Não será permitida a livre circulação de crianças pelo interior da escola, no decorrer das atividades letivas.

e) Nos intervalos da manhã e da tarde**, os alunos lancharão nas salas supervisionados pelas professoras/educadoras. À tarde, as crianças das AAAF serão supervisionadas pelas monitoras.**

f) Depois do lanche da manhã, as professoras/educadoras acompanharão os alunos para o espaço que lhes foi destinado no recreio, fazendo a supervisão juntamente com as assistentes operacionais.

g) Não são permitidos ajuntamentos debaixo dos telheiros para entrar na escola. O professor só avança com os seus alunos **quando a turma que avançou à frente tiver entrado no edifício escolar;**

h) No intervalo do almoço e AEC, os alunos serão deixados pelo professor no espaço do recreio que lhes foi atribuído. Terminado o intervalo, o professor dirige-se ao mesmo espaço para entrar com os alunos no edifício escolar.

NOTA: Sempre que os alunos entrarem na sala, no início do dia, antes de sair, no fim da última aula, e sempre que o professor considere ser aconselhável, devem limpar as mesas e as cadeiras com um toalhete, depois de o professor ter borrifado nelas um pouco de desinfetante à base de álcool.

2.3.PROCEDIMENTOS A ADOTAR PELOS ASSISTENTES OPERACIONAIS

O trabalho de vigilância e de higienização que cabe aos assistentes operacionais reveste-se de uma especial importância. Assim, é fundamental realçar que os assistentes operacionais:

a) Não podem abandonar, durante o tempo de serviço, os espaços onde executam o trabalho atribuído. Se, no respeito pelo *Regulamento Interno de Serviço* (RIS), excecionalmente, **alguém tiver que se ausentar, deve fazê-lo pelo mais curto espaço de tempo possível** e nunca **sem antes avisar, pelo menos, o seu colega de serviço** mais próximo;

b) Devem, durante as aulas, **estar atentos às saídas dos alunos para irem à casa de banho** e não permitirem que haja ajuntamentos ou mais alunos que o número permitido dentro das casas de banho;

d) Devem orientar os alunos para os espaços determinados nos intervalos ou para as saídas, evitando os ajuntamentos nos percursos;

c) Devem zelar para que não falte nunca sabão (sólido ou líquido) nas casas de banho, solução desinfetante de base alcoólica nos distribuidores, desinfetante à base de

álcool nos borrifadores e os espaços estejam sempre limpos, de acordo com o **Plano de Higiene e Limpeza**.

d) Devem ler, promover e aplicar as medidas constantes neste Plano de Contingência.

3. UTILIZAÇÃO DO REFEITÓRIO

a) O serviço de almoços decorrerá entre as **12h00** e as **14h00, em 3 turnos distintos: Jardim de Infância, 3.º e 4.º anos e 1.º e 2.º anos;**

b) Para um maior distanciamento social, o serviço de almoços **será assegurado no espaço do refeitório e ginásio;**

c) Os lugares são fixos e identificados pelas professoras/educadoras;

d) Os alunos devem aguardar pela entrada no refeitório, no espaço exterior que lhe foi destinado, **até que as mesas e cadeiras sejam desinfetadas entre cada turno;**

e) Mantendo as boas práticas de higiene, **antes e após o almoço, todas as crianças devem lavar as mãos, sob a vigilância do professor da turma;**

f) A desinfecção é feita à entrada do refeitório pelo funcionário que estiver a assegurar a entrada neste espaço;

g) A entrada será feita pela porta de emergência do Ginásio e a **saída** será feita pela porta de emergência do refeitório;

h) As educadoras acompanharão as crianças até ao refeitório e sairão acompanhadas pelas assistentes operacionais;

i) À entrada do refeitório**, as crianças do pré-escolar já vêm com as mãos lavadas e higienizadas;**

j) **Não será permitida a circulação**, no refeitório, de **pessoas que não estejam a apoiar diretamente as refeições das crianças;**

k) Logo pela manhã, **o refeitório será limpo e todas as mesas e cadeiras desinfetadas pelo pessoal da *Uniself*.** O processo de limpeza e desinfeção **deve acontecer entre cada turno e também antes e depois do lanche;**

l) Para os alunos do Jardim de Infância será colocado **um toalhete individual em cada lugar, sobre o qual será colocado o prato e o talher devidamente acondicionado;**

m) Todas as outras turmas utilizarão o serviço em linha, devendo aguardar em fila a permissão para entrada ordeira no refeitório;

n) **As mesas estarão distanciadas**, sentando-se, em cada uma, **2 crianças em lados opostos**, **sendo os lugares sempre fixos e identificados**;

o) Para evitar a circulação do pessoal da *Uniself* no refeitório, no final da refeição, os alunos devem retirar os tabuleiros.

4. GABINETE DO ISOLAMENTO

a) Ocupará um espaço dentro do gabinete que era dos professores;

b) Tem como finalidade permitir um distanciamento social de quem apresente sintomas compatíveis com a CoViD-19, enquanto não sai da escola, de modo a evitar

ou restringir o contacto direto com outros membros da comunidade, fazendo frente a uma eventual disseminação do SARS-Cov-2;

c) No gabinete de isolamento existirá o seguinte material: **3 garrafas de água de meio litro**, **3 minipacotes de bolacha Maria** e **3 minipacotes de bolacha de água e sal**; **uma cadeira estável e confortável**, **um contentor de resíduos com abertura não manual e saco de plástico, uma solução antisséptica de base alcoólica**, disponível no interior do gabinete, **máscaras**, **luvas descartáveis**, **lenços de papel** e **um termómetro de infravermelhos**;

d) No WC destinado para o efeito, ao lado do gabinete, haverá: **doseador de sabão** e **toalhas de papel** para uso exclusivo do membro da comunidade com sintomas/caso suspeito. O uso desta instalação é interdita aos outros membros da comunidade e deve **estar sempre bem limpa e desinfetada.**

e) No caso de o gabinete de isolamento e/ou a casa de banho referida na alínea anterior virem a ser usados por um caso suspeito, devem ser, após o uso, fechados e interditados até se proceder à limpeza. Se o caso for de falsa suspeita, procede-se à limpeza normal; se o caso for confirmado, a limpeza é supervisionada pela entidade de saúde local, sendo os resíduos de lixo colocados nos respetivos contentores fechados nos sacos e estes colocados dentro de outros sacos, aguardando o destino que for indicado pela autoridade de saúde local.

4.1. PROCEDIMENTOS EM CASO DE SUSPEITA

a) O **profissional com sintomas** ou o que **identifique um aluno com sintomas** de CoViD-19 deve chamar ou mandar chamar **de imediato** a coordenadora de estabelecimento ou quem as suas vezes fizer, na sua ausência (educadora Margarida Freitas);

b) O assistente operacional que esteja mais próximo e disponível deve conduzir o membro da comunidade, pelo percurso em que este se cruze com menos pessoas, para o **gabinete de isolamento**. Ao entrar no gabinete de isolamento, o membro da comunidade encaminhado deve desinfetar bem as mãos e, só depois, sentar-se e aguardar. Será escusado referir que ambos devem ter as máscaras bem colocadas.

c) Seguidamente, o assistente operacional contacta de imediato o encarregado de educação de modo a informá-lo sobre o estado de saúde do aluno, ou familiares, no caso de profissionais. O encarregado de educação ou quem as suas vezes fizer deve dirigir-se à escola o mais depressa possível, preferencialmente em veículo próprio.

d) Na área de isolamento, o encarregado de educação, ou o próprio se for um adulto, contacta o **SNS 24 (808 24 24 24)** e **segue as indicações que lhe forem dadas**. A coordenadora de estabelecimento de ensino pode realizar o contacto telefónico se tiver autorização prévia do encarregado de educação.

4.2. PROCEDIMENTOS A ADOTAR SE NÃO SE TRATAR DE CASO SUSPEITO DE COVID-19, SEGUNDO INFORMAÇÃO DO SNS 24

a) O doente sai do gabinete de isolamento para casa, acompanhado pelo encarregado de educação ou por quem as suas vezes fizer, se for aluno, ou por familiar, se for profissional do Agrupamento, salvo outra indicação de procedimento dada pelo SNS 24.

A partir daqui, seguem-se os procedimentos que normalmente se desenrolariam se não houvesse a ameaça da Covid-19.

4.3. PROCEDIMENTOS A ADOTAR NUM CASO SUSPEITO DE COVID-19 DECLARADO PELO SNS 24

a) O acesso à área de isolamento (não só ao gabinete de isolamento) fica interdita, exceto para os trabalhadores designados para prestar assistência;

b) Após a saída do doente, **nas condições indicadas pelo SNS,** o gabinete é de imediato higienizado e desinfetado, principalmente nas superfícies tocadas pelo doente. Igualmente devem ser desinfetados os objetos e equipamentos utilizados pelo doente;

c) Relativamente aos espaços onde esteve ou por onde passou o suspeito e relativamente à escola, **procede-se de acordo com as indicações que as autoridades de saúde derem**, no caso concreto.

5. APLICAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA ÀS AAAF e CAF

a) A **coordenadora de estabelecimento** articula com os parceiros que desenvolvem as **Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF)** e a **Componente de Apoio à Família (CAF)** e supervisionam, podendo delegar, a aplicação do **Plano de Contingência**;

b) Qualquer **dúvida** ou **medida** necessária e não prevista no **Plano de Contingência** deve ser **esclarecida** ou **colocada à coordenadora de estabelecimento que lhe dará resposta ou, sendo necessário, a colocará** ao **Diretor** do Agrupamento.

6. CONHECIMENTO DE CASOS POSITIVOS DE COVID-19

a) Sempre que **a qualquer docente** ou **assistente operacional** for dado conhecimento de um caso positivo de Covid-19 detetado num aluno ou profissional, fora da escola, aquele deve comunicá-lo de imediato à coordenadora de estabelecimento;

b) a **coordenadora de estabelecimento** confirma a informação por telefone junto do encarregado de educação ou do trabalhador, conforme o caso, se a não tem por escrito, e envia de imediato a comunicação ao Diretor.

c) **Cabe ao Diretor comunicar à Senhora Delegada de Saúde de Oeiras** o conhecimento que teve, a fonte de onde o obteve, bem como a identificação completa, com o número de utente e contactos, do ou dos visados.

d) **Cabe à Senhora Delegada de Saúde** decidir sobre as medidas a adotar, que podem incluir a determinação de **confinamento**, **marcação de testes à Covid-19**, **fecho de uma ou mais turmas** ou, até, da **própria escola**.

Oeiras, 16/09/2020
A Coordenadora: Luísa Madeira