

PLANO DE CONTINGÊNCIA CORONAVÍRUS (COVID – 19)



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE CARNAXIDE

MAIO 2020

1- OBJETIVO

O Objetivo do Plano de Contingência é manter a atividade letiva em funcionamento no Agrupamento, em face dos possíveis efeitos de pandemia, nomeadamente o absentismo dos profissionais e dos alunos e respetivas repercussões nas atividades escolares e no ambiente familiar e social de toda a comunidade.

Consiste num conjunto de medidas e ações que deverão ser aplicadas oportunamente, de modo articulado, em cada fase da evolução do Coronavírus (COVID-19), para permitir que o Agrupamento se prepare para enfrentar, de modo adequado, as possíveis consequências do Coronavírus (COVID-19), em estreita articulação com as famílias, os serviços de saúde e outras estruturas da comunidade.

2 - DEFINIÇÃO DE CASO SUSPEITO

Segundo o Centro Europeu de Prevenção e Controlo de Doença Transmissíveis (ECDC), deve-se um caso suspeito, os indivíduos com:

CRITÉRIOS CLÍNICOS	CRITÉRIOS EPIDEMIOLÓGICOS
<p>Um dos sintomas de infeção respiratória aguda:</p> <ul style="list-style-type: none">• Febre• Tosse• Dificuldade respiratória requerendo ou não hospitalização	<p>História de viagem para áreas com transmissão comunitária ativa nos 14 dias antes do início de sintomas</p> <p style="text-align: center;">OU</p> <p>Contacto com caso confirmado ou provável de infeção por SARS-CoV-2/COVID-19, nos 14 dias antes do início dos sintomas</p> <p style="text-align: center;">OU</p> <p>Profissional de saúde ou pessoa que tenha estado numa instituição de saúde onde são tratados doentes com COVID-19</p>

MODO DE TRANSMISSÃO:

- ⇒ Através de partículas/gotículas que se disseminam pelo espirro, tosse ou fala de pessoas infetadas;
- ⇒ Contacto direto com secreções infecciosas.

VIA DE TRANSMISSÃO:

- ⇒ **Direta** (via aérea e por contacto)
- ⇒ **Indireta** (Contacto com superfícies/objetos contaminados)

3 - IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR E DAS EQUIPAS OPERATIVAS

- **3.1 Coordenador do Plano:**

Um Coordenador geral e um Coordenador do plano por Escola;

- **3.2 Equipa operativa:**

Professores -

Professores do PES, Coordenadores de Departamentos, Coordenador de Diretores de Turma/Professores Titulares de Turma.

Assistentes Técnicos.

Assistentes Operacionais.

- **3.3 Definição da cadeia de “comando e controlo”**



4. IDENTIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES ESSENCIAIS E PRIORITÁRIAS/ RESPONSÁVEIS

Diretor / Subdiretor	Correio institucional, correios, contabilidade ASE	António Seixas Rui Alves
Professores	Atividades letivas	Professores com Componente Letiva no exercício de Cargos e Projetos
SAE	Vencimentos, descontos, Correios e atendimento ao público Ação Social Escolar	Mónica Garrido Cristina Filipe Marinela Almeida
Assistentes Operacionais	Higiene no espaço escolar	Responsável dos Assistentes Operacionais
Fornecedores de bens ou serviços	Alimentação, higienização e material escolar	Leia Valente Isabela Santana

5. IDENTIFICAÇÃO DAS MEDIDAS DE MANUTENÇÃO DA ACTIVIDADE ESCOLAR EM SITUAÇÃO DE CRISE

- **Absentismo dos professores:**

Os coordenadores de departamento devem verificar a existência de materiais didáticos no âmbito de todos os conteúdos do 11.º e 12.º ano de escolaridade, das disciplinas de exame, passíveis de ser trabalhados pelos alunos sob orientação de um professor de qualquer área disciplinar.

No horário dos docentes devem ser asseguradas as aulas de substituição os professores com crédito horário, dos tempos letivos afetos a clubes, biblioteca, desporto escolar, por esta ordem de prioridade.

Listagem atualizada dos contatos telefónicos do pessoal docente.

- **Absentismo dos funcionários dos Serviços de Administração Escolar**

A Chefe dos Serviços de Administração Escolar deverá assegurar a formação de funcionários para o desempenho das funções prioritárias, de modo a garantir o exercício das mesmas em caso de ausência do funcionário habitualmente responsável por essa tarefa.

Na ausência do Chefe dos Serviços de Administração Escolar ficará responsável pelas tarefas prioritárias Marinela Almeida.

- **Absentismo dos Assistentes Operacionais**

As responsáveis dos assistentes operacionais deverão assegurar a formação de funcionários para o desempenho das funções prioritárias, de modo a garantir o exercício das mesmas em caso de ausência do funcionário habitualmente responsável por essa tarefa.

Para apoio à sala de isolamento serão destacados os assistentes operacionais:

- ⇒ ES Camilo Castelo Branco - Isabel Damião
- ⇒ EB2 3 Vieira da Silva - Maria Fátima Andrade
- ⇒ EB1 Sylvia Philips - Isabel Isidoro
- ⇒ EB1 Antero Basalisa - Ana Paula Mota
- ⇒ J.I. Antero Basalisa - Ana Milheiro
- ⇒ EB1 São Bento - Margarida Barbosa

- Fornecedores de bens ou serviços essenciais para o funcionamento da escola

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

Produtos de higienização	Reforço do stock; Máscaras; Dispositivos de desinfecção das mãos com solução à base de álcool; Lenços de papel; Toalhetes desinfectantes; Caixotes do lixo com saco; Sacos do lixo; Luvas;
Produtos alimentares na sala de isolamento	Proceder à compra da água engarrafada e de alimentos não perecíveis que possam garantir a alimentação dos alunos
Material escolar	Reforço de stock

Os serviços de administração escolar devem possuir um ficheiro atualizado com os contatos dos pais e encarregados de educação de todos os alunos que deverá estar disponível no PBX e sala de isolamento.

6. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO DA GRIPE

As escolas e outros estabelecimentos de ensino têm um papel muito importante na prevenção do Coronavírus (COVID-19), adotando medidas que visam capacitar a comunidade educativa para a adoção de comportamentos preventivos adequados e que visam intervir no ambiente escolar, no sentido de facilitar esses mesmos comportamentos.

6.1. Informação e capacidade

É fundamental garantir à comunidade informação sobre as medidas de prevenção - higiene pessoal e do ambiente escolar - que deverão ser adotadas. A informação e o envolvimento dos alunos e dos pais devem ser ativamente promovidos.

Tabela 1 - Cronograma de reuniões/informações para esclarecimentos

Destinatários	Data	Assunto	Intervenientes
Professores	A partir de maio de 2020	Lavagem de mãos, regras de etiqueta respiratória, lidar com situações de alunos que possam apresentar febre ou outros sinais de gripe.	Diretor Coordenadores de Departamento
Assistentes técnicos		Lavagem de mãos, regras de etiqueta respiratória.	CSAE - Mónica Garrido
Assistentes Operacionais		Lavagem de mãos, regras de etiqueta respiratória, lidar com situações de alunos que possam apresentar febre ou outros sinais de gripe.	Responsáveis dos AO's: <ul style="list-style-type: none"> • Teresa Apolinário • Carla Figueiredo, • Rosário Tramoceiro • Isabel Isidoro • Dulcília Pinto
Alunos		Bons hábitos de higiene, divulgação do plano (medidas adotadas pela escola)	Diretores de Turma Professores Titulares de Turma Educadores Professores

6.2. Medidas de higiene do ambiente escolar

1. Dispositivos para fornecimento de toalhetes de papel ou secadores de mãos em todas as WC's
2. Dispositivo com soluções de limpeza das mãos à base de álcool
3. Caixotes do lixo nas WC's;
4. Sacos para forrar caixotes do lixo, em todos os espaços interiores;
5. Máscaras protectoras;
6. Lenços de papel;
7. Produtos de desinfecção para limpeza de superfícies;
8. Rolo de papel;
9. Termómetros de leitura a laser
10. Cada um dos alunos deverá ser portador de um maço de lenços de papel e uma garrafa de água.
11. Os bebedouros exteriores deverão ser encerrados durante o período em que vigorar o atual plano de contingência.
12. Os alunos deverão sentar-se em todas as aulas de acordo com a planta de sala de aula definida, para minimizar o contágio entre pares.

13. Nas salas de aulas as janelas de bandeira devem permanecer abertas, mesmo durante o período de aula.
14. No caso das aulas em que seja utilizado o computador da sala, os professores deverão proceder à limpeza do teclado e do rato, no início da aula.
15. Não será permitida a utilização dos computadores da biblioteca, em contexto de sala de aula, durante o período em que vigorar o atual plano de contingência.

7 – MEDIDAS DE ATUAÇÃO

- Se no decorrer de uma aula um aluno manifestar sintomas de Coronavírus (COVID-19), o professor chama o assistente operacional, que fornece uma máscara ao aluno. Este deve contactar o assistente operacional responsável pelo isolamento.
- Este último, depois de colocada a máscara acompanha o aluno até à sala de isolamento, contacta os pais/encarregados de educação e simultaneamente a Linha Saúde 24 - 808 24 24 24 ou o Delegado de Saúde de Oeiras.
- Os pais/encarregados de educação serão informados das indicações emanadas pelos serviços de saúde contactados e dos procedimentos a adotar.
- Em caso de os pais/encarregados de educação/ alunos / Docentes e Não Docentes se dirigirem à escola, na Portaria, ser-lhes-á fornecida uma máscara e efetuada a medição da temperatura.
- Nos serviços de administração escolar, os funcionários procederão à limpeza das mãos recorrendo à solução específica sempre que se justifique (contato com materiais oriundos do exterior).
- À entrada do refeitório, os alunos procederão à limpeza das mãos recorrendo aos lavatórios colocados no hall contíguo, com supervisão dos assistentes operacionais destacados para o efeito.
- Na Loja do aluno a assistente operacional procederá à limpeza das mãos recorrendo à solução específica sempre que se justifique.
- No PBX, a assistente operacional procederá à limpeza das mãos recorrendo à solução específica sempre que se justifique e à limpeza do telefone/telemóvel com material específico, sempre que o mesmo seja utilizado.
- No final do dia, as assistentes operacionais deverão repor o stock de máscaras, lenços de papel e da solução desinfetante nas salas de isolamento, assim como dos consumíveis das casas de banho. Serão responsáveis por esta tarefa as assistentes operacionais destacadas para a limpeza de cada um destes espaços.
- O responsável pelas compras deverá proceder semanalmente à avaliação dos stocks e proceder à sua reposição sempre que se justifique.

Os Assistentes operacionais assegurarão:

- ⇒ Que a limpeza das mesas da sala de aula seja feita no início e no fim de cada turno;
- ⇒ Que as janelas permanecem abertas durante o intervalo;
- ⇒ Que a maçaneta da sala de aula seja desinfetada;
- ⇒ Que devem ser higienizados os brinquedos e materiais de uso partilhado, com um detergente doméstico e passados por água limpa, no final da sua utilização.

8 - RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS

MEDIDAS DE HIGIENE E SEGURANÇA NO AMBIENTE ESCOLAR

1. Dispositivos para fornecimento de toalhetes de papel ou secadores de mãos em todas as casas de banho
 2. Dispositivo com soluções de limpeza das mãos à base de álcool
 - ⇒ Salas de aulas
 - ⇒ Portaria
 - ⇒ Sala de isolamento
 - ⇒ Secretaria
 - ⇒ Salas de Trabalho
 - ⇒ Salas de acolhimento
 - ⇒ Gabinete de matrículas
 - ⇒ Papelaria
 - ⇒ PBX
 3. Caixotes do lixo nas WC's;
 4. Sacos para forrar caixotes do lixo, em todos os espaços interiores;
 5. Máscaras protetoras;
 6. Lenços de papel;
 7. Produtos de desinfecção para limpeza de superfícies;
 8. Termómetros de leitura a laser
- O Acesso à Escola é condicionado, «dever de garantir que todos estão a utilizar máscara. Deve ainda ser acautelada a higienização das mãos à entrada e à saída, com solução antisséptica de base alcoólica (SABA)».
 - É absolutamente proibido, seja quem for, permanecer sem máscara dentro da escola (profissionais, alunos, fornecedores, trabalhadores de outras empresas, visitantes, etc.). As máscaras podem ser pessoais ou fornecidas gratuitamente pela escola. O não cumprimento da norma está sujeito a coima legalmente regulamentada.
 - Embora o Dec. Lei refira o uso de máscara e de viseira em alternativa, a DGS recomenda que a viseira se use com máscara associada.

RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS - ALUNOS

- O 11º ano passa a regime presencial em TODAS as disciplinas terminais, a saber: Filosofia, Inglês e nas duas bienais de Formação Específica;
- O 12º ano passa a regime presencial em TODAS as disciplinas com oferta de exame nacional, a saber: Português e Trienal da Formação Específica.
- TODOS os alunos inscritos nestas disciplinas, mesmo que não façam exame dessas disciplinas, passam a regime presencial nessas disciplinas, mantendo o ensino à distância nas restantes.
- Os alunos mantêm todos os seus direitos e os alunos e os pais/encarregados de educação ficam obrigados ao cumprimento de todos os seus deveres, conforme estipulam, respetivamente, os artigos 10º e 43º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, cabendo sublinhar, nestas circunstâncias, a importância que revestem os deveres da assiduidade e da pontualidade.

- Mantêm-se os mecanismos e instrumentos de registo e controlo de assiduidade e de pontualidade habitualmente adotados pela escola;
- Mantêm-se os procedimentos conforme estipulado no Estatuto do Aluno e no Regulamento Interno da Escola;
- Mantêm-se os efeitos conforme previsto no Estatuto do Aluno;
- Considera-se falta justificada a não participação do aluno nas atividades em regime presencial, mediante opção expressa do respetivo encarregado de educação ou do aluno, quando maior de idade.
- Para o efeito do disposto na alínea anterior, o encarregado de educação ou o aluno, quando maior de idade, remete ao diretor da escola, no prazo de dez dias úteis após o início das atividades presenciais, declaração escrita manifestando a opção de o aluno não participar em todas as atividades letivas presenciais oferecidas pela escola a partir do dia 18 de maio, não sendo possível a participação em apenas algumas das disciplinas
- As aulas presenciais do 11.º e 12.º ano realizam-se na Escola Secundária Camilo Castelo Branco, sede do Agrupamento, em blocos de 90 minutos, nos seguintes horários:
 - ⇒ Manhã - 12.º ano no período das 09h55 às 13h10;
 - ⇒ Tarde - 11.º ano no período das 13h15 às 16h30;

SALA DE AULA

- Cada sala só é ocupada no mesmo dia por uma única turma.
- As turmas são desdobradas, de modo a poder cumprir-se as orientações de afastamento social da DGS nas salas de aula. As aulas presenciais não cobrem a totalidade dos tempos letivos previstos para cada disciplina nos horários semanais dos alunos, pelo que estes são completados com a realização de trabalhos autónomo.
- Para se cumprir o distanciamento social recomendado, as entradas e saídas dos alunos vão processar-se de acordo com a sinalética, com o acesso aos blocos pelo exterior e condicionados à sua sala e WC do respetivo piso/bloco;
- Todos os alunos e professores devem desinfetar as mãos sempre que entram ou saem da sala de aulas, usando para o efeito o dispensador de álcool com gel colocado à entrada de cada sala, apesar de já o terem feito à entrada da escola.
- Saída da sala de aula: cada aluno deve, sob supervisão do professor, arrumar todos os seus objetos pessoais, recolher algum papel, lenço ou outro objeto que tenha deixado na mesa.
- O professor deve aguardar a indicação da funcionária de que a turma pode sair, para dar ordem de saída e se evitar, assim, ajuntamentos no percurso. Nenhuma aula pode acabar antes do tempo fixado no horário para o efeito.
- No intervalo entre aulas o AO, assegura a limpeza e desinfeção das mesas, quadro, computador, teclado, apagador e maçanetas das portas.
- As portas dos percursos até às salas de aulas, bem como as destas nos períodos e dias em que há aí aulas, devem manter-se sempre abertas, para evitar contaminação através das maçanetas.

CASAS DE BANHO

- Por uma questão de segurança e de facilitação dos procedimentos, no caso de surgimento de uma infeção pelo SARS-COV-2, as casas de banho não são de acesso livre, condicionadas as duas pessoas;

INTERVALOS

- Em cada mudança de disciplina / professor há um intervalo de 5 minutos, os alunos podem ir à “sua” casa de banho ou sair da sala, desde que respeitem a área de influência das suas salas de aula e mantenham sempre o distanciamento social. A permissão de sair da sala pode ser cancelada pelo Diretor de Turma ou pelo Diretor aos alunos que não respeitem estas obrigações referidas.

ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

- O fornecimento de refeições escolares será garantido aos alunos que efetuarem a marcação das refeições até às 10h00 de cada 6.ª-feira para a (s) semana (s) seguinte (s) na plataforma SIGE.
- Alunos do 12.º ano
 - ⇒ Serviço takeaway - levantar no fim do turno de aulas (manhã) no refeitório.
 - ⇒ Excecionalmente - serviço no refeitório.
- Alunos do 11.º ano
 - ⇒ Serviço no refeitório das 12h00 às 13h00.

9 - ÁREAS DE INFLUÊNCIA DAS SALAS DE AULA

FALTAS IMPREVISTAS DOS PROFESSORES

- Dado que os alunos que retomam as aulas presenciais agora são dos últimos dois anos do secundário e têm já bastante autonomia, no quadro que vivemos, quando, eventualmente, faltar um professor ao último tempo de qualquer dos turnos (manhã ou tarde), os alunos devem sair da escola pela portaria e ir para casa. Se a falta ocorrer ao primeiro tempo e os alunos não foram avisados para não vir, devem esperar pelo tempo seguinte. Neste caso, devem ir para a biblioteca e, aí, respeitar os lugares marcados para utilização, mantendo as distâncias determinadas, tanto nas mesas como nos computadores. O uso dos computadores está sempre sujeito à desinfeção prévia das mãos, sob verificação da funcionária.
- Em alternativa à biblioteca, os alunos podem ser encaminhados para outro espaço, se houver um professor de substituição ou se a biblioteca estiver cheia.

RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS - PROFESSORES

- Os horários são ajustados de modo a que os professores e os alunos que têm disciplinas com aulas presenciais e disciplinas com ensino à distância possam lecionar ou frequentar as duas modalidades, sem sobreposições.
- Para dar cumprimento às normas de segurança, além da máscara descartável disponibilizada à entrada na Escola, o professor poderá solicitar as máscaras descartáveis necessárias, a pedido do professor. Aos docentes que o solicitarem será disponibilizada também uma viseira.
- Embora o Dec. Lei refira o uso de máscara e de viseira em alternativa, a DGS recomenda que a viseira se use com máscara associada.
- Cada professor deve solicitar, ao Assistente Operacional afeto ao bloco /sala, para uso pessoal:
 - ⇒ Canetas de quadro (preta, azul e vermelha);
 - ⇒ Comando de projetor;
 - ⇒ Máscaras descartáveis

- O restante material poderá ser repostado à medida que se for gastando, a pedido do professor.
- Na sala de professores, há um frigorífico, uma máquina de café Nespresso, copos descartáveis e guardanapos para que os docentes possam tomar café.
- Na sala de professores há também doseadores com álcool e gel de desinfecção de mãos.

RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS - ASSISTENTES OPERACIONAIS

- Aos assistentes operacionais, na sequência da reunião de formação, foram atribuídas funções e tarefas específicas, respeitando as normas da DGESTE e da DGS, ficando afetos a turma e sala específica com serviço e horário fixo para o período de aulas presenciais.
- São assegurados os seguintes serviços pelos assistentes operacionais:
 - ⇒ Abertura e fecho da escola;
 - ⇒ Portaria, P.B.X. e loja escolar;
 - ⇒ Sala de isolamento
 - ⇒ Manutenção da desinfecção e limpeza das salas, corredores, casas de banho (após cada intervalo e sempre que sejam utilizadas) e exterior;
 - ⇒ Distribuição de máscaras e manutenção dos equipamentos de desinfecção e limpeza (dispensadores de álcool com gel para as mãos, borrifadores, toalhas de papel, gel de lavagem de mãos nas casas de banho, etc.);
 - ⇒ Vigilância para que se mantenham as distâncias sociais determinadas;
 - ⇒ Distribuição de refeições para a escola e para a CMO;
 - ⇒ Assistência e acompanhamento de alunos doentes;
 - ⇒ Acompanhamento dos alunos das salas de aula até às saídas predefinidas, no final das aulas;

NOTA

- A ESCCB conta com o serviço de uma empresa de limpeza para limpar as salas de aulas utilizadas.
- Aos trabalhadores são asseguradas máscaras, luvas, aventais e demais equipamentos e produtos recomendados.
- A Encarregada de Pessoal AO, fica responsável por organizar e implementar do presente Plano de Contingência, podendo, para isso, fixar os horários, em articulação com o Diretor, dos assistentes operacionais e distribuir-lhes o serviço;
 - ⇒ Dispor da utilização dos equipamentos e dos produtos disponíveis para a implementação do Plano;
 - ⇒ Inventariar as necessidades de produtos e meios e solicitar a sua aquisição ao Diretor do Agrupamento;
 - ⇒ Relatar ao Diretor anomalias e propor alterações que beneficiem a qualidade, a eficiência ou a eficácia do presente Plano de Contingência.

10 - PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS

- **Da responsabilidade da Adjunta Cristina Vasconcelos, do Coordenador do projeto PES, da Encarregada de Pessoal AO, na Escola sede, e das coordenadoras de estabelecimento, nas escolas com JI que vão abrir no dia 1 de junho de 2020**
 - ⇒ Providenciar a colocação à entrada de cada estabelecimento de ensino, de preferência a ver-se do exterior, os cartazes de alerta e informação recebidos da DGESTE e do SNS;
 - ⇒ Providenciar a colocação em todas as casas de banho, junto aos lavatórios, de cartazes com informação sobre a lavagem correta das mãos;
 - ⇒ Providenciar para que em todas as casas de banho haja sabão azul ou líquido em dispensadores, sem quebras, e toalhas de papel;
 - ⇒ Verificar se há sempre disponíveis dispensadores de solução antisséptica de base alcoólica (SABA) para desinfecção das mãos nos locais de atendimento, à porta e dentro das salas de aulas, às entradas dos alunos e onde for considerado aconselhável e oportuno;
 - ⇒ Supervisionar ou delegar a supervisão do cumprimento das determinações que emanam da legislação em geral e deste Plano de Contingência, em particular, no que diz respeito à segurança.
- **Da responsabilidade de todos os profissionais (docentes e não docentes), de acordo com a sua função:**
 - ⇒ Andar sempre de máscara ou viseira e exigir que os alunos também a usem e corretamente;
 - ⇒ Cumprir e providenciar que todos cumpram o distanciamento social recomendado, sobretudo quando há filas;
 - ⇒ Incentivar a prática da lavagem e/ou desinfecção corretas das mãos muitas vezes ao dia;
 - ⇒ Incentivar 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.
- **Da responsabilidade dos professores**
 - ⇒ Verificar, no início de cada aula, se há algum aluno com sintomas de infeção e, se tal acontecer, chamar o Assistente Operacional mais próximo para desencadear os procedimentos descritos no capítulo “Procedimentos em caso de suspeita”.
- **Da responsabilidade dos pais/encarregados de educação**
 - ⇒ É da responsabilidade dos pais/encarregados de educação não deixar vir para a escola alunos que apresentem em casa sintomas de infeção pelo SARSCov-2 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 o Diretor de Turma para o informar das orientações recebidas da Linha SNS 24.
- **A Adjunta Cristina Vasconcelos, O Coordenador do projeto PES, na Escola sede, e as coordenadoras de estabelecimento, nas escolas com JI que vão abrir no dia 1 de junho de 2020, são os responsáveis por dar cumprimento ao estabelecido para a sala de isolamento.**

A sala de isolamento será:

- ⇒ ES Camilo Castelo Branco - Sala Associação Estudantes
- ⇒ EB2 3 Vieira da Silva - Sala de reuniões
- ⇒ EB1 Sylvia Philips - Sala do Psicólogo
- ⇒ EB1/JI Antero Basalisa - Sala do CTL
- ⇒ EB1 São Bento - Sala da biblioteca

Esta sala deve ser utilizada apenas para este fim, deve ser arejada frequentemente, a porta deve permanecer fechada sempre que estiver a ser utilizada, deve dispor de um dispositivo dispensador de solução anti-séptica de base alcoólica para desinfecção das mãos. Deve ser limpa e arejada após a sua utilização por eventuais crianças doentes. A sala será utilizada para o isolamento de alunos e profissionais que evidenciem sinais de Coronavírus (COVID-19), durante a permanência na escola. A escola contactará a Linha Saúde 24 ou o Delegado de Saúde de Oeiras e seguirá as instruções. Simultaneamente serão contactados os pais/encarregados de educação. Os alunos cujos casos se confirmem só regressarão à escola quando se fizerem acompanhar de declaração médica que comprove que já não existe risco de contágio.

11-PLANO DE COMUNICAÇÃO

- Divulgar o Plano de Contingência junto dos profissionais da escola, junto dos pais e encarregados de educação, dos alunos e da restante comunidade através da consulta do Plano na página web do agrupamento, da afixação de informação em suporte escrito e pictórico nos diversos espaços das escolas, incluindo placards no interior e exterior da escola.
- Manter uma lista actualizada dos contactos dos encarregados de educação e de todos os profissionais de escola (telefone, telemóvel e e-mail).
- Manter uma lista atualizada dos contactos (telefone, telemóvel, fax e e-mail) da Equipa de Saúde Escolar e da Autoridade de Saúde Local.
- Manter uma lista actualizada dos contactos (telefone, telemóvel, fax e e-mail) dos fornecedores de bens e serviços habituais e alternativos.
- Divulgar o Plano junto das Associações de Pais, solicitando a sua colaboração na sensibilização de pais/encarregados de educação e de alunos para importância do cumprimento do plano de contingência e na identificação de soluções alternativas em caso de doença dos respetivos educandos.

12 - AVALIAÇÃO

O Plano será reavaliado de forma sistemática sempre que necessário. Terminada a fase pandémica proceder-se-á à elaboração de um breve relatório.

NOTA:

Recomenda-se que todos os intervenientes no processo educativo sigam as orientações do Ministério da Saúde, nomeadamente as difundidas através do portal www.dgs.pt.

Carnaxide, 18 de maio de 2020

O Diretor

António de Jesus Seixas

Plano de Contingência 13