



SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO
DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO



ANO LETIVO 2021/2022

PLANO DE CONTINGÊNCIA

INFEÇÃO POR SARS - COV-2 (COVID-19)

Ribeira Grande, setembro de 2021

ÍNDICE

Nota introdutória	3
I – Coordenação e Planeamento	
A. Equipa operativa/ Definição da cadeia de comando e controlo	4
B. Atividades essenciais e prioritárias/medidas de manutenção da atividade escolar	7
II – Medidas de Prevenção e controlo da COVID-19	
A. Informação e capacitação	19
➤ Medidas Gerais	24
B. Medidas de higiene do ambiente escolar	25
C. Medidas de isolamento e distanciamento social	26
III – Plano de Comunicação	
A. Listagem de contactos	27
B. Transmissão de informação	27
C. Divulgação do plano de contingência	27
D. Material de divulgação	28
IV – Avaliação	29
V – Material a adquirir	
A. Listagem de material	29
VI – Anexos	

LISTA DE ANEXOS

ANEXO 1: LISTA DE FORNECEDORES

ANEXO 2: LISTA DO PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE

ANEXO 3: LISTAS DE ALUNOS

ANEXO 4: LISTA DOS ALUNOS COM NECESSIDADES DE SAÚDE ESPECIAIS

ANEXO 5: GRELHAS DE REGISTO DE LIMPEZA DAS INSTALAÇÕES

ANEXO 6: CONTACTOS DAS ENTIDADES

ANEXO 7: NORMAS DE UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES DESPORTIVAS

Nota: os anexos estarão disponíveis, apenas, no Conselho Executivo e na telefonista.

NOTA INTRODUTÓRIA

A elaboração deste plano de contingência, seguidamente designado “PC”, impõe-se face à possibilidade real de contágio e de rápida propagação do vírus SARS-CoV-2, cuja doença é COVID-19.

As escolas, pelas suas características próprias, são locais ideais para a propagação do vírus. Aqui, encontramos muitas pessoas em simultâneo, em interação em grupos numa situação de proximidade, em espaços limitados, muitas vezes, de fraco arejamento, e em que a partilha de materiais é uma constante. Por isso, é fundamental que a escola esteja preparada e defina um conjunto de medidas adequadas de prevenção e contenção da doença em articulação com os pais e encarregados de educação e as autoridades locais.

O presente Plano de Contingência sofreu alterações e atualizações tendo em conta as orientações emanadas pela Direção Regional da Educação no documento “**Regresso Seguro às Aulas**” e as seguintes circulares:

- ✓ **Circular Informativa n.º 11, de 4 de março de 2020** – Orientação para a elaboração do Plano de Contingência – Creches, Jardins de Infância, Escolas e outros Estabelecimentos de Ensino (com as devidas atualizações), da Direção Regional de Saúde (DRS);
- ✓ **Circular Informativa n.º 20, de 23 de março de 2020** – Limpeza e desinfeção de superfícies em estabelecimentos de atendimento ao público ou similares – Infeção por SARS-CoV-2 (COVID-19), da DRS;
- ✓ **Circular Informativa n.º 57, de 3 de junho de 2020** – Escolas e Creches – Procedimentos a adotar perante a identificação de um caso confirmado de infeção por SARS-CoV-2, da DRS;
- ✓ **Circular Informativa n.º DRS-CINF/2020/61** Data: 2020-06-22 - Obrigatoriedade do Uso de Máscara – Transportes Públicos, nas escolas, Creches, amas e Atividades de Tempos Livres – Menores de 10 anos;
- ✓ **Circular Informativa n.º DRS-CINF/2020/57** - Rastreios a SARS-CoV-2 e abordagem dos casos suspeitos ou confirmados de infeção por SARS-CoV-2;
- ✓ **Circular Normativa n.º DRSCNORM/2020/39B** - Rastreios a SRAS-CoV-2 e abordagem dos casos suspeitos ou confirmados de infeção por SARS-CoV-2;
- ✓ **Circular Informativa n.º DRSCINF/2020/62** - Retoma das atividades - Medidas de Prevenção e Controlo Covid-19 (atualização).

I – COORDENAÇÃO E PLANEAMENTO

A - Equipa operativa/ Definição da cadeia de comando e controlo

1. Coordenação da Equipa Operativa

Susana Picanço	Presidente do Conselho Executivo /Coordenadora da Equipa Operativa
Paula Rego	Vice-presidente do Conselho Executivo
Firmino Reduto	Vice-presidente do Conselho Executivo

Presidir à equipa e monitorizar a implementação e coordenação do PC. Cabe-lhes diligenciar no sentido de:

- Garantir a normalidade, na medida do possível, das atividades letivas;
- Implementar medidas aconselhadas pela DRE ou pelas entidades sanitárias;
- Manter a DRE informada da situação e contactá-la em caso de elevado absentismo;
- Definir medidas alternativas para garantir o funcionamento dos diferentes estabelecimentos da EBI.

2. Educação Pré-Escolar e 1º Ciclo

Paula Rego	Vice-presidente do Conselho Executivo
Isabel Matias	Assessora do Conselho Executivo

- Fazer a ligação com a EPE, 1º ciclo e com a Equipa Multidisciplinar.

3. 2º Ciclo

Firmino Reduto	Vice-presidente do Conselho Executivo
Ana Paula Alves	Coordenadora dos Diretores de Turma

- Fazer a ligação com o 2º ciclo.

4. Serviços Administrativos

Dolores Morais	Chefe dos Serviços Administrativos
Maria de Deus Moniz	Assistente Técnica

- Fazer a ligação com os Serviços Administrativos, identificando as atividades prioritárias no seu setor e organizam o serviço em conformidade.

- Monitorizar as faltas ao serviço do pessoal docente e não docente e manter a equipa informada do número de faltas por motivo de Covid-19.

5. Gestão de alunos

Cecília Cardoso	Assistente Operacional
Lúcia Garcia	Assistente Operacional

- Fazer a gestão de todas as questões relacionadas com o serviço de refeitório, bufetes e transportes, mantendo contacto com os respetivos fornecedores, de forma a assegurar-se a continuidade do fornecimento dos serviços.

6. Higiene e manutenção dos espaços

Isabel Leite	Encarregada de Pessoal de Apoio Educativo
Fernanda Carreiro	Assistente Operacional

- Fazer a ligação com o pessoal não docente.

- Fazer a gestão do stock de materiais de higiene e limpeza, mantendo sempre uma quantidade suficiente para fazer face às necessidades. Efetuar a relação de necessidades para reposição do stock.

- Assegurar que o pessoal operacional cumpre as medidas de higiene definidas no PC.

7. Conselho Pedagógico

Liliana Oliveira | Presidente do Conselho Pedagógico

- Propor um plano em que se prevejam estratégias de manutenção das atividades escolares em caso de elevado absentismo, quer de docentes, quer de discentes.

8. Equipa de Formação

Filomena Ferreira | Coordenadora da Equipa Formadora

Lúcia Botelho | Coordenadora da Equipa de Saúde Escolar

- Propor e executar outras atividades de formação a desenvolver junto da comunidade educativa – alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente.

9. Estabelecimentos do 1º ciclo da EBI

As funções atribuídas ao coordenador da equipa operativa serão assumidas pelo coordenador de núcleo ou, na sua ausência, pelo seu substituto.

Ana Paula Carrilho

Coordenadora da Escola EB1/JI de Santa Bárbara

Ema Ferreira

Coordenadora da Escola EB1/JI de Madre Teresa D'Anunciada

Hirta Tavares

Coordenadora da Escola EB1/JI de Foros

Sandra Furtado

Coordenadora da Escola EB1/JI de Ribeirinha

- Aplicar as diretrizes previstas no plano de contingência com as adaptações necessárias de acordo com as características próprias de cada estabelecimento.

Nota: os elementos da equipa operativa reunirão periodicamente de acordo com o evoluir da situação.

B - Atividades essenciais e prioritárias/medidas de manutenção da atividade escolar

1. Informações (Página da escola e Facebook)

Rui Silveira | Técnico de Informática

2. Comunicações (telefone)

Escola Gaspar Frutuoso

Conceição Alves | Telefonista
Carolina Medeiros | Jovem PRO

Escola EB1/JI de Santa Bárbara

Os telefonemas serão assegurados por qualquer Assistente Operacional que se encontre ao serviço.

Escola EB1/JI de Madre Teresa D'Anunciada

Evangelina Silva | Assistente Operacional
Celeste Cabral | Assistente Operacional

Escola EB1/JI de Foros

Raquel Aguiar | Jovem PRO
Susana Correia | Assistente Operacional

Escola EB1/JI de Ribeirinha

Paula Silva | Assistente Operacional
Lúcia Pacheco | Assistente Operacional

3. Reprografia

Escola Gaspar Frutuoso

Filomena Gomes	Assistente Operacional
Sandra Rita	Assistente Operacional
Laura Silva	Assistente Operacional

Escola EB1/JI de Santa Bárbara

Conceição Ponte	Assistente Operacional
Isabel Silva	Assistente Operacional
Goretti Medeiros	Assistente Operacional

Escola EB1/JI de Madre Teresa D'Anunciada

Evangelina Silva	Assistente Operacional
Lúcia Ferreira	Assistente Operacional

Escola EB1/JI de Foros

Susana Correia	Assistente Operacional
Raquel Aguiar	Jovem PRO

Escola EB1/JI de Ribeirinha

Paula Silva	Assistente Operacional
Lúcia Pacheco	Assistente Operacional

4. Segurança e higiene das instalações / assistentes operacionais

Será feita uma redistribuição do pessoal ao serviço ou reorganização dos turnos de trabalho nos diferentes estabelecimentos da EBI de acordo com as necessidades.

Para suprir necessidades ao nível do pessoal operacional para a execução de tarefas relacionadas com a limpeza e segurança nos espaços escolares. Poderá ainda ser solicitado ao IAS a criação de uma bolsa de interessados beneficiários do RSI.

Responsáveis pela manutenção dos dispositivos de desinfeção das mãos e por assegurar a disponibilidade do produto:

Escola Gaspar Frutuoso

Isabel Leite	Encarregada de Pessoal de Apoio Educativo
Fernanda Carreiro	Assistente Operacional (Suplente)

Escola EB1/JI de Santa Bárbara

Será assegurada por todos os Assistentes Operacionais.

Escola EB1/JI de Madre Teresa d'Anunciada

Celeste Cabral	Assistente Operacional
Victor Miranda	Assistente Operacional

Escola EB1/JI de Foros

Fátima Costa	Assistente Operacional
Adélia Azevedo	Assistente Operacional

Escola EB1/JI de Ribeirinha

Filomena Silva	Assistente Operacional
----------------	------------------------

5. Fornecimento de material de higiene e limpeza

Foi feito um aprovisionamento deste tipo de material para fazer face às necessidades decorrentes da situação. Existem contactos com empresas diferentes para o fornecimento atempado deste tipo de material sempre que necessário.

Reforço e manutenção do stock de lenços de papel à venda na papelaria, à responsabilidade das funcionárias de serviço naquele local.

Questões relacionadas com a aquisição deste tipo de material deverão ser tratadas com as assistentes técnicas Maria de Deus Moniz ou Rosa Victória.

6. Fornecimento de refeições

O serviço de refeições é fornecido pela empresa Euroessen, sendo imprescindível para que se possa cumprir o funcionamento da Escola, no turno da tarde, dada a existência de alunos deslocados das diferentes freguesias limítrofes da cidade, impossibilitados de irem almoçar a casa.

A alternativa poderá ser o fornecimento de refeição ligeira pela empresa Darkfalar, fornecedora do bufete escolar.

Incentivo aos alunos trazerem o lanche de casa, a fim de evitar aglomerados no bar.

Mobilização dos funcionários do bar para a confeção de sopa ou sandes em situações inesperadas de impedimento por parte da empresa fornecedora do refeitório.

Esta área é da responsabilidade da assistente operacional Cecília Cardodo ou, na sua ausência, da assistente operacional Lúcia Garcia.

7. Transporte de alunos

O transporte dos alunos do 2º ciclo das freguesias de Santa Bárbara, Ribeira Seca e Ribeirinha para a Escola Gaspar Frutuoso é efetuado pela empresa “Caetano, Raposo & Pereira”, *não existindo, ao nível do concelho, qualquer possibilidade alternativa em caso de falha desta empresa.*

O transporte de alunos com necessidades educativas especiais e dos alunos do lugar das Gramas é realizado por um Transporte Coletivo de Crianças e por um táxi. Ambos têm alternativa em caso de falta dos condutores.

Foram reorganizados os horários de saída dos alunos, a fim de garantir o seu transporte.

Todos os transportes estão a ser organizados em colaboração com as empresas que os efetuam, respeitando os dois terços de lotação dos veículos.

Esta área é da responsabilidade da assistente operacional Cecília Cardoso ou, na sua ausência, da assistente operacional Lúcia Garcia.

8. Atividade escolar

A ausência de docentes, será, dentro da disponibilidade da escola, colmatada com recurso à substituição, fazendo para tal, uso dos mecanismos previstos na legislação: horas de substituição atribuídas no horário dos docentes, horas extraordinárias, horas da componente não letiva previstas para trabalho com alunos. Neste momento, não se poderá recorrer à distribuição de alunos por outras salas / turmas.

Promoção da realização de atividades através do correio eletrónico.

Criação de bolsas de atividades por disciplina para aulas de substituição.

Outras situações a definir pelo Conselho Pedagógico, nomeadamente a reorganização dos horários para que não haja prejuízo do número de horas de lecionação das áreas curriculares estruturantes, particularmente, daquelas a que os alunos terão de se submeter a Prova Aferição no final do ano.

Deverá ser dada uma tolerância aos alunos na hora de entrada na aula, dado que as medidas de contingência adotadas no bar, papelaria e refeitório podem determinar um tempo de espera superior.

Serão definidos circuitos e procedimentos no interior da escola que promovam o distanciamento físico adequado e que previnam, tanto quanto possível, o cruzamento entre alunos, nomeadamente no percurso desde a entrada da escola até à sala de aula, nos acessos ao refeitório escolar/zona de refeições, bufete escolar, às entradas de pavilhões e às instalações sanitárias.

É importante que os alunos tragam sempre o seu próprio material e não o partilharem com os colegas. Segundo a circular informativa n.º 62 de 23 de junho de 2020 - Retoma das atividades: medidas de prevenção e controlo COVID-19 (atualização), na pág. 9, "o vírus SARS-CoV-2 pode sobreviver em diferentes superfícies, durante horas (cobre e papelão) a alguns dias (plástico e aço inoxidável)".

8. Serviços administrativos

Caberá à chefe dos serviços ou, no seu impedimento, a quem a substituir, a definição das atividades prioritárias.

Redução do número de horas de atendimento ao público.

Imposição de um número limitado de pessoas à espera de atendimento no interior das instalações dos serviços.

Atendimento ao público, preferencialmente, por email ou telefone.

9. Instalações

Escola Gaspar Frutuoso

➤ Entradas – Os encarregados de educação devem evitar deslocar-se com os alunos ao interior da escola. Caso seja necessário, para acompanhar os alunos da Educação Pré-Escolar e do 1.º ciclo ou com necessidades de saúde especiais, estes devem ser acompanhados apenas por uma só pessoa, preferencialmente sempre a mesma.

- A entrada no recinto escolar será permitida apenas a pessoas com máscara facial colocada (exceto os alunos da Educação Pré-Escolar e 1º ciclo);

- Toda a comunidade educativa deverá proceder à higienização das mãos (fricção antisséptica das mãos) à entrada e saída do recinto escolar;

- De modo a evitar o contacto entre pessoas, os alunos da EPE e 1º ano entram pelo portão de baixo, o 1º ciclo (2º, 3º e 4º anos) pelo portão principal e o 2º ciclo (5º e 6º), TPCA2 e DOV pelo portão, junto à entrada do C.A.S.A.;

- Os alunos da EPE e 1º ano deslocam-se para a entrada ao lado da porta principal; os do 1º ciclo (2º, 3º e 4º anos) deslocam-se para a entrada principal e os do 2º ciclo deslocam-se para a porta exterior da cantina, percorrendo o bar de alunos e o corredor que dá acesso ao bloco A. Os alunos do 6º ano ficam junto ao bloco A0 e os do 5º ano sobem as escadas e ficam junto ao bloco A1;

- Os elevadores só serão usados em casos excecionais;

- Há solução antisséptica de base alcoólica à entrada de todos os recintos escolares.

- De modo a evitar o contacto entre pessoas, na entrada devem ser respeitadas as normas relativas à distância de segurança.

Escola EB1/JI de Santa Bárbara

➤ Entradas – Os encarregados de educação devem evitar deslocar-se com os alunos ao interior da escola.

- Haverá solução antisséptica de base alcoólica à entrada do recinto escolar que será aplicada por uma Assistente Operacional, individualmente, a cada aluno.

- As crianças permanecem no espaço do recreio previamente estabelecido.

- Ao toque de entrada, dirigem-se ao local definido para o seu grupo/turma, de forma organizada, conforme os diagramas já assinalados no chão.

➤ Saídas – As crianças saem de forma faseada e dirigem-se à bancada, onde aguardam ser chamadas para saírem, de forma a evitar ajuntamentos.

Em dias de chuva:

Entradas

- Os pais/enc. de educação das crianças mais novas podem deixá-las à entrada do edifício.

- Todas as crianças desinfetam as mãos à entrada, com o apoio de um assistente operacional do respetivo bloco.

- As crianças da EPE dirigem-se para a sua sala, onde são recebidas pelo assistente operacional afeto à sala.

- As crianças do 1.º ciclo aguardam no hall de entrada, nos locais previamente estabelecidos, sob vigilância de um assistente operacional.

Intervalos

- Os grupos/turmas permanecem nas salas com atividades lúdicas orientadas pelas docentes titulares, com o apoio das assistentes operacionais dos respetivos espaços.

Tempo livre após o almoço

- Os grupos da EPE deslocam-se para as suas salas, acompanhados pela assistente operacional afeta à sala e realizam atividades lúdicas, orientadas previamente pelas educadoras titulares.

- As turmas do 1.º ciclo permanecem nos seus lugares no refeitório e realizam atividades de caráter lúdico, previamente orientadas pelas docentes titulares, supervisionados pelas assistentes operacionais do bloco correspondente.

Saídas - Os pais/enc. de educação que vêm buscar os seus educandos, entram no edifício de máscara, desinfetam as mãos e aguardam no hall de entrada, nos locais previamente estabelecidos.

Escola EB1/JI de Madre Teresa d' Anunciada

➤ **Entradas** – Os encarregados de educação devem evitar deslocar-se com os alunos ao interior da escola.

- Haverá solução antisséptica de base alcoólica à entrada do recinto escolar que será aplicada por uma assistente operacional, individualmente, a cada aluno.

- As crianças permanecem no espaço do recreio previamente estabelecido.

- Ao toque de entrada, dirigem-se ao local definido para o seu grupo/turma, de forma organizada, conforme os diagramas já assinalados no chão.

➤ **Saídas** – As crianças saem de forma faseada e dirigem-se ao local assinalado, onde aguardam ser chamadas para saírem, de forma a evitar ajuntamentos.

Escola EB1/JI de Foros

➤ **Entradas** – Os encarregados de educação devem evitar deslocar-se com os alunos ao interior da escola.

- Haverá solução antisséptica de base alcoólica à entrada do recinto escolar que será aplicada por uma assistente operacional, individualmente, a cada aluno.

- As crianças permanecem no espaço do recreio previamente estabelecido.

- Ao toque de entrada, dirigem-se ao local definido para o seu grupo/turma, de forma organizada, conforme os diagramas já assinalados no chão.

➤ **Saídas** – As crianças saem de forma faseada e dirigem-se ao local assinalado, onde aguardam ser chamadas para saírem, de forma a evitar ajuntamentos.

Escola EB1/JI de Ribeirinha

➤ **Entradas e saídas** – Os alunos do Pré-Escolar, 1º ano e 2º ano entram e saem pelo portão mais à esquerda e os alunos do 3ºano, 4º ano e TPCA entram e saem pelo portão mais à direita.

- As crianças permanecem no espaço do recreio previamente estabelecido.

- Ao toque de entrada, dirigem-se ao local definido para o seu grupo/turma, de forma organizada, conforme os diagramas já assinalados no chão.

- Haverá solução antisséptica de base alcoólica à entrada do recinto escolar que será aplicada por uma assistente operacional, individualmente, a cada aluno.

➤ Refeitórios – No acesso aos vários refeitórios da Unidade Orgânica, há circuitos de entrada e saída distintos, de forma a evitar cruzamentos de alunos;

- Obrigatório a lavagem das mãos com água e sabão, antes e depois do consumo de qualquer refeição, por parte de todos os utentes dos refeitórios;

- Desfasamento dos períodos de refeição, de forma a respeitar as regras de distanciamento e evitando a concentração de muitos alunos nesse espaço e organização da ocupação de lugares, com determinada sinalética, de forma a assegurar o distanciamento de 1,5 m a 2 m (respeitando dois terços da lotação máxima);

- Não há quaisquer artigos decorativos das mesas;

- Há máquinas de água em que os alunos só tocam com o seu próprio copo, nunca utilizando as mãos;

- Os talheres são fornecidos dentro de um guardanapo e todos os elementos que compõem a refeição são distribuídos, individualmente, pelas assistentes operacionais responsáveis pelo respetivo refeitório, no local definido para cada criança (EPE e 1º ciclo);

- O tabuleiro é entregue a cada aluno, por um funcionário, à entrada da linha do refeitório (2º ciclo);

- Os talheres e guardanapos são fornecidos dentro de embalagem, por um funcionário, assim como a fruta, sobremesa e salada, devidamente protegidas (2º ciclo);

- A embalagem dos talheres serve para colocar a máscara, durante a refeição (2º ciclo);

- Os assistentes operacionais são reforçados nos refeitórios, para assegurar que o distanciamento é cumprido na mesa e na fila de espera;

- Uso obrigatório de máscara por todos os funcionários dos refeitórios escolares e cumprimento rigoroso das medidas de etiqueta respiratória;

- Uso obrigatório de máscara pelos utentes do refeitório, salvo no momento de ingestão da refeição (2º ciclo);

- Interdição da partilha de comida, bem como dos utensílios;

- As crianças sentam-se no seu lugar, que é fixo, e já está devidamente identificado (EPE e 1º ciclo);

- Em caso de encerramento da cozinha, as refeições ligeiras serão servidas no refeitório, na sala de alunos ou, no caso do 1º ciclo, nas salas de aula.

➤ Bar/Sala de Alunos – NÃO é permitido o ajuntamento de muitos alunos neste espaço;

- Os alunos devem, preferencialmente, circular pelo recreio, sempre que o tempo o permita;

- A ocupação de lugares do Bar/Sala de Alunos é efetuada de forma alternada, cumprindo com os 2/3 de ocupação;

- Os circuitos de entrada e saída são diferenciados, de forma a evitar cruzamentos de alunos.

➤ Papelaria – Os alunos que pretendem aceder à papelaria, permanecem em fila espaçada, controlada por um assistente operacional.;

- Deve permanecer o mínimo de pessoas neste espaço (2 pessoas). Há marcas no chão que indicam o posicionamento e respeitam a distância de segurança de 2 m;

- Os pais/encarregados de educação não se podem dirigir à papelaria antes das 9h00, nem durante os intervalos dos alunos, para evitar cruzamento de alunos com pais/EE.

➤ Blocos – Nos dias em que não chove, os alunos dirigem-se para os blocos só na hora em que as aulas começam;

- Há circuitos de acesso direto às salas de aula, evitando que os alunos se concentrem nos corredores;

- Os alunos são encaminhados para as salas, à hora de início da aula. No entanto, esta situação carece de vigilância de mais assistentes operacionais, pelo que poderá não ser viável.

➤ Espaços comuns - evitar-se-á a concentração de todos os alunos nos espaços comuns de todas as escolas da Unidade Orgânica, incluindo os locais exteriores;

- O refeitório do 2º ciclo também é considerado um espaço comum, em dias de chuva;

- Na biblioteca, não pode ter, em simultâneo, alunos do 1º e do 2º ciclo;

- Devem ser respeitadas as regras de distanciamento físico, tal como nas salas de aula e a sua lotação está adaptada consoante as dimensões dos espaços, que serão higienizados e desinfetados após cada utilização;

- Cumprimento das regras de utilização das salas comuns utilizadas pelo pessoal docente e não docente, de modo a promover o distanciamento físico, estando os lugares indisponíveis assinalados através de sinalética;

- Manter-se-ão abertas, sempre que possível, as portas dos vários recintos, e eventualmente as janelas, nos escassos locais onde elas existem, para evitar todos os toques desnecessários em superfícies, e, igualmente, manter os espaços arejados;

- Far-se-á um reforço no número de contentores de resíduos indiferenciados para descarte de máscaras e de lenços de papel, à entrada e saída da escola;

- Evitar-se-á a concentração de alunos nos WC's, cumprindo a lotação adequada a cada uma.

➤ Salas de aula - Manter as turmas o mais possível na mesma sala de aula, para se evitar desinfecções inerentes à mudança de alunos;

- Prever espaços flexíveis, para práticas letivas e não letivas que exijam maior interação entre alunos;

- Dispor as mesas com a mesma orientação, evitando ter alunos de frente uns para os outros e de modo a garantir o distanciamento de um a dois metros entre os alunos;

- Elaborar para todas as salas uma “planta da sala”, para garantir que os alunos se sentam sempre nos mesmos lugares.

- Promover o arejamento regular das salas de aula e, tanto quanto possível, manter as portas abertas, uma vez que não têm janelas, evitando o toque frequente em superfícies (Escola Gaspar Frutuoso);

- Efetuar a manutenção das mãos de abertura das grelhas de arejamento (Escola Gaspar Frutuoso);

- Desaconselhar a partilha de material escolar;

- Aprovisionar todas as salas com sabão líquido, que permita lavar as mãos frequentemente;

- Aprovisionar todas as salas com desinfetante de mãos e de superfícies, para se proceder sempre que necessário à devida higienização das mãos, do mobiliário e dos materiais, incluindo as salas de Educação Visual e Tecnológica e de Educação Musical, devido à constante rotatividade de alunos ao longo do dia e a toda a dinâmica que envolve estas disciplinas com o manuseamento de instrumentos e ferramentas;

- Sempre que um grupo de alunos tenha necessidade de sair da sua sala de aula habitual acompanhado de um professor de apoio, para a sala de outra turma, deve higienizar a mesa e a cadeira, antes e depois da aula.

Aulas práticas e experimentais

- Para a realização de aulas em que se manipule material comunitário, ou em que a aproximação física possa ser potenciada, a sua organização, incluindo a utilização de balneários, será reforçada ao nível das regras sanitárias e toda a comunidade educativa será sensibilizada para o correto cumprimento das regras de etiqueta respiratória, a correta higienização das mãos, bem como outras medidas de higienização e controlo ambiental;

- Promover-se-á o arejamento e ventilação dos espaços fechados, dentro do possível, uma vez que a Escola Gaspar Frutuoso não possui janelas;

- Os alunos que não trouxerem a sua flauta de bisel, não poderão praticar a aula, nem poderão pedir emprestado à escola;

- Todo o material, utilizado pelos alunos nas aulas práticas, será desinfetado, pelos mesmos, no final da aula.

- Por serem espaços de uso comum e com superfícies de contacto frequente, serão sujeitos a higienização de 4 a 6 vezes por dia (mínimo 2-3 vezes de manhã e 2-3 vezes à tarde).

Educação Física:

- Privilegiar os espaços exteriores para a prática desportiva;

- Delimitar as áreas de prática, de modo a orientar o posicionamento dos alunos;

- Marcação individual dos recintos desportivos para distanciamento físico recomendado (3 metros entre alunos);

- Antes da prática desportiva, colocar a máscara pessoal numa bolsa zipada e os objetos pessoais num estojo devidamente identificados;

- Sempre que possível, destacar um assistente operacional para acompanhar os alunos na transição de espaços, de forma a implementar as normas de distanciamento, em situações muito pontuais;

- Desinfetar as mãos à entrada e à saída das instalações desportivas ou de outros locais onde decorra a prática de desporto;

- Usar um kit de limpeza (borrifador, caixote do lixo, rolo de papel...) para desinfeção dos materiais desportivos após cada utilização;

- Cada docente terá a seu cargo uma caixa com 24 divisórias para que os alunos coloquem os objetos pessoais, bem como a sua máscara (dentro de um saco zipado);

- Evitar que os alunos partilhem o material sem que seja higienizado entre as utilizações;

- Fomentar a utilização de calçado exclusivo no acesso às instalações desportivas;
- Desinfetar as sapatilhas no tapete de desinfeção, à entrada do ginásio;
- Promover a realização de tarefas individuais;
- Desenvolver situações de ensino com grupos reduzidos;
- Adotar estratégias que priorizem o trabalho em circuito;
- Respeitar nos balneários as condições de distanciamento físico, higienização, limpeza e desinfeção preconizadas na Circular Informativa n.º 20, de 23 de março de 2020 – Limpeza e desinfeção de superfícies em estabelecimentos de atendimento ao público ou similares – Infeção por SARS - CoV-2 (COVID-19), da DRS;
- Não serão disponibilizados bebedouros nem aparelhos de secagem de mãos e não será permitido o uso de secadores de cabelo.

Nota: uma vez que se realizam atividades nas nossas instalações desportivas, em horário pós-letivo, estas normas aplicam-se à utilização das mesmas.

II – MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO DA COVID-19

A - Informação e Capacitação

1. Enviar informação, por correio electrónico, a todo o pessoal docente e não docente, bem como lista de contactos para eventuais esclarecimentos.
2. Distribuir cartazes informativos sobre medidas de Etiqueta Respiratória, Higienização das mãos e colocação e remoção de máscara comunitária por todas as salas de aula, portaria, sala de professores, sala de pessoal não docente, refeitório, SPO, gabinete do Encarregado de Pessoal de Apoio Educativo, serviços administrativos, CE e corredores. Os cartazes deverão ser trocados quinzenalmente (em sistema rotativo).
3. Disponibilizar folhetos informativos, repetindo a medida caso sejam publicados novos folhetos, e repondo sempre que necessário.
4. Afixar junto de todos os lavatórios da escola, cartazes com a demonstração da técnica de higienização das mãos.
5. Disponibilizar, no site da escola, informação atualizada e links a fontes de obtenção de informação precisa sobre a pandemia e prevenção do vírus SARS-CoV-2 cuja doença é COVID-19.
6. Realizar ações para esclarecimento e formação (a) para todos os elementos da comunidade escolar (pessoal docente, não docente, alunos e pais e encarregados de educação).

(a) Cronograma de ações para esclarecimento e formação

DESTINATÁRIOS	CALENDARIZAÇÃO	DINAMIZADOR	OBJETIVOS
Pessoal não docente	1 ^a /2 ^a semanas de setembro	Cons. Executivo Coord. Núcleo Centro de Saúde	1. Apresentar o PC da escola. 2. Divulgar informação geral sobre sintomas, contágio, medidas de proteção (lavagem de mãos, regras de etiqueta respiratória e utilização da máscara comunitária) e formas de atuação. 3. Informar sobre a forma de lidar com situações de adultos ou crianças que apresentem febre ou outros sinais do vírus SARS-CoV-2 cuja doença é COVID-19.
Pessoal Docente	1 ^a /2 ^a semanas de setembro	Cons. Executivo Coordenadores de Departamento Coord. de Núcleo	
Encarregados de Educação	1 ^a /2 ^a semanas de aulas	Diretores de turma e titulares grupo/turma	
Alunos	1 ^a /2 ^a semanas de aulas	Diretores de turma e titulares grupo/turma	

7. Caberá aos educadores / professores titulares e aos diretores de turma:

- a) Manter os alunos informados sobre a Covid-19 e sobre o PC da escola;
- b) Identificar os alunos que não têm possibilidade de aceder à Internet a partir de casa, nem possuem computador, bem como fazer o levantamento dos alunos que estão dependentes da refeição da cantina e do transporte escolar;
- c) Elaborar lista com os dados averiguados na alínea anterior a entregar ao Conselho Executivo;
- d) Divulgar o PC aos encarregados de educação;
- e) Informar o Conselho Executivo / coordenador de núcleo dos casos de suspeita da Covid-19 que surjam entre os seus alunos.

Medidas Gerais:

➤ É obrigatório o uso correto de máscara por toda a comunidade escolar, bem como por qualquer pessoa externa à escola, exceto os alunos da Educação Pré-Escolar e 1º ciclo. O seu uso deve ser respeitado desde o percurso casa-escola-casa (quando utilizados os transportes escolares), à entrada no recinto e em todos os contextos que o seja permitido, dentro e fora da sala

de aula, conforme:

✓ Circular informativa n.º 38, de 4 de maio de 2020 – Utilização de Máscaras – Pandemia COVID-19, da DRS;

✓ Circular Informativa n.º 61, de 22 de junho de 2020 – Obrigatoriedade do Uso de Máscara – Transportes Públicos, nas escolas, Creches, amas e ATL – Menores de 10 anos, da DRS;

➤ A escola promoverá a divulgação, o ensino e o treino por toda a comunidade escolar das medidas de higienização das mãos, de etiqueta respiratória, dos procedimentos para uso, colocação e remoção de máscara, bem como de estratégias que promovam o distanciamento físico. Documentos para consulta e disseminação digital:

✓ COVID-19 – Informações à Comunidade Escolar:

https://covid19.azores.gov.pt/wp-content/uploads/2020/06/DRS_Informa%C3%A7%C3%A3o-%C3%A0-comunidade-escolar.pdf

✓ COVID-19 – Recomendações para a Comunidade Escolar:

https://covid19.azores.gov.pt/wp-content/uploads/2020/06/DRS_Folheto_estabelecimento-ensino.pdf

✓ Lavagem de mãos – COVID-19:

http://www.azores.gov.pt/NR/rdonlyres/B17987C0-5701-4155-BBA8-6C9CACA8B9A4/1122542/DRS_Lavar_maos.pdf

✓ Lavagem de mãos (com uma solução á base de álcool) – COVID-19:

http://www.azores.gov.pt/NR/rdonlyres/B17987C0-5701-4155-BBA8-6C9CACA8B9A4/1122543/DRS_maos_alcool.pdf

✓ COVID-19 – Recomendações para crianças e encarregados de educação:

https://covid19.azores.gov.pt/wp-content/uploads/2020/06/DRS_Folheto-crian%C3%A7as-e-encarregados-de-educa%C3%A7%C3%A3o.pdf

✓ Filme educativo sobre o uso da máscara comunitária: <https://youtu.be/o29FRnBps6c>.

COMUNIDADE ESCOLAR

Qualquer elemento da comunidade escolar – alunos, docentes e não docentes – que manifeste sintomas de infeção respiratória (tosse, febre ou dificuldade respiratória) não deve comparecer no estabelecimento de ensino nem deve dirigir-se diretamente à unidade de saúde ou hospital. Deve ficar em contexto domiciliário e ligar para a **Linha de Saúde Açores (808 24 60 24)**, seguindo as recomendações fornecidas.

ALUNO – caso em contexto de sala de aula

I

1. O professor averigua se o aluno tem um **quadro respiratório agudo de tosse** (persistente ou agravamento de tosse habitual) OU **febre** (temperatura $\geq 38,0^{\circ}\text{C}$) OU **dispneia /dificuldade respiratória E Viagem de uma área com novos casos nos últimos 30 dias OU Contacto com alguém que tenha viajado recentemente (últimos 14 dias) de uma área com novos casos nos últimos 30 dias.**
2. O professor contacta o coordenador da equipa operativa que deverá contactar o encarregado de educação para investigar a existência de critérios epidemiológicos.
3. Não havendo confirmação de nenhum dos critérios epidemiológicos, retomar as atividades e atuar em conformidade com o estado clínico do aluno.
4. Em caso de suspeita ou confirmação de um ou mais critérios epidemiológicos, informar os pais/encarregados de educação que:
 - a) se irá proceder ao isolamento do aluno em sala já definida;
 - b) os pais/encarregados de educação deverão deslocar-se à escola;
 - c) irá ser ativada a linha de Saúde Açores 808 24 60 24.
5. Chama o assistente operacional que coloca a máscara no aluno, exceto alunos do 2º ciclo, de forma serena, procurando tranquilizá-lo e encaminha o discente para a sala de isolamento;
6. Desinfecta a mesa do aluno e as suas mãos recorrendo ao álcool e toalhetes disponíveis;
7. Promove o arejamento da sala de aula.

II

8. Na sala de isolamento:
 - a) O assistente operacional deverá permanecer junto do aluno até à chegada dos pais/encarregado de educação;

III

9. À entrada da escola, os pais já deverão possuir máscara e é obrigatório a desinfeção das mãos. Posteriormente são encaminhados para a sala de isolamento.
10. Na presença dos pais/ encarregados de educação, o coordenador da equipa operativa liga para a Linha Saúde Açores (808 24 60 24) e age em conformidade com as orientações recebidas.

ALUNO – caso fora do contexto de sala de aula

I

1. O aluno dirige-se ao assistente operacional do bloco mais próximo;
2. O assistente operacional contacta o coordenador da equipa operativa que deverá contactar o encarregado de educação para investigar a existência de critérios epidemiológicos;
3. Não havendo confirmação de nenhum dos critérios epidemiológicos, o aluno retoma as suas atividades e atua-se em conformidade com o estado clínico do mesmo.
4. Em caso de suspeita ou confirmação de um ou mais critérios epidemiológicos, informar os pais/encarregados de educação que:
 - d) se irá proceder ao isolamento do aluno em sala já definida;
 - e) os pais/encarregados de educação deverão deslocar-se à escola;
 - f) irá ser ativada a linha de Saúde Açores;
5. O coordenador da equipa operativa chama o assistente operacional que coloca a máscara no aluno, exceto alunos do 2º ciclo, de forma serena, procurando tranquilizá-lo e encaminha o discente para a sala de isolamento.

II

6. Na sala de isolamento:
 - a) O assistente operacional deverá permanecer junto do aluno até à chegada dos pais/encarregado de educação.

III

7. À entrada da escola, os pais já deverão possuir máscara e é obrigatório a desinfeção das mãos. Posteriormente são encaminhados para a sala de isolamento.
8. Na presença dos pais/ encarregados de educação, o coordenador da equipa operativa liga para a Linha Saúde Açores (808 24 60 24) e age em conformidade com as orientações recebidas.

PESSOAL DOCENTE / NÃO DOCENTE

I

1. Toma consciência dos sintomas de Covid-19 e tem um dos critérios epidemiológicos;
2. Verifica a temperatura;
3. Dirige-se para a sala de isolamento;
4. Liga para a Linha Saúde Açores (808 24 60 24), caso a temperatura seja igual ou superior a 38°C, e segue as orientações recebidas;
5. Caso seja aconselhado, ausenta-se da escola, comunicando o motivo da sua saída ao coordenador da equipa operativa.

PROCEDIMENTO PERANTE A IDENTIFICAÇÃO DE UM CASO POSITIVO NA ESCOLA

De acordo com a circular informativa nº 57 de 2020:

1. O caso positivo fica em confinamento obrigatório até à cura. Se o caso positivo for uma criança, deverá ficar no domicílio, preferencialmente ao cuidado de pessoa saudável que garanta que são cumpridas as medidas de confinamento (do cuidador e criança em relação à restante família). O cuidador e a restante família deverão ser testados para SARS-CoV-2 caso desenvolvam sintomas durante o período de confinamento. Aquando da realização dos testes de cura ao caso positivo, toda a família nuclear deverá ser testada para SARS-CoV-2.
2. Os contactos da mesma turma (discentes), bem como qualquer outro contacto próximo considerado de alto risco pelas Autoridades de Saúde Concelhias, ficam em isolamento profilático e vigilância durante 14 dias.
3. Os contatos indicados no ponto 2 devem ser testados para SARS-CoV-2 no final dos 14 dias.

B- Medidas de Higiene do Ambiente Escolar

1. Indicação de pessoal para proceder à limpeza e arejamento da sala de isolamento após a permanência de adultos ou crianças eventualmente doentes (*com registo escrito em impresso próprio colocado para o efeito na sala*).
2. Instalação e manutenção de dispositivos de parede para fornecimento de detergente para mãos e de toalhetes de papel em todas as instalações sanitárias da escola bem como no refeitório.
3. Lavagem de todo o material lavável utilizado pelas crianças nas salas da Educação Pré-Escolar no final das atividades diárias e desinfeção, na medida do possível, dos demais materiais.
4. Colocação e manutenção de dispositivo dispensador de solução anti-séptica de base alcoólica para desinfeção de mãos na portaria, telefonista, papelaria, entradas dos blocos, sala de professores, sala de pessoal não docente, SPO, bar, salas de informática, biblioteca, secretaria, gabinete do Conselho Executivo, instalações desportivas e sala de isolamento.
5. Colocação e manutenção de kits (b) prevenção nos blocos, instalações desportivas, sala de isolamento.

(b) Conteúdo dos kits de prevenção

ESPAÇO	CONTEÚDO
Kit sala de isolamento	6 máscaras cirúrgicas, toalhetes de papel, luvas descartáveis, álcool sanitário a 70°, termómetro, bolachas e água
Kit bloco/ Instalações Desportivas	6 máscaras cirúrgicas, toalhetes de papel, luvas descartáveis, álcool sanitário a 70°
Kit autocarro (a disponibilizar pela empresa)	6 máscaras cirúrgicas, toalhetes de papel, luvas descartáveis, álcool sanitário a 70°

6. No final de cada aula, os docentes dos 4 núcleos escolares deverão assegurar-se de que deixam abertas as janelas da sala para que se verifique o seu arejamento. No caso da Escola Gaspar Frutuoso devem deixar as grelhas de ventilação e portas abertas. A ventilação mecânica será ligada no intervalo da manhã, nas horas de almoço e após o término das aulas. A manutenção dos sistemas de ventilação e ar condicionado, está a cargo da empresa Anticiclone;

7. Nas salas de informática, sala de diretores de turma, sala de trabalho docente e biblioteca, será destacado um funcionário com a incumbência de passar em todo o equipamento um produto desinfetante, após cada utilização e/ou no mínimo 2 vezes por dia (1 vez de manhã e 1 vez à tarde). O mesmo deverá ser feito pelo técnico responsável com todo o equipamento audiovisual requisitado dos respetivos serviços. Foram criadas mais 2 salas de informática para permitir uma menor aglomeração de alunos, bem como garantir o tempo de higienização dos espaços e materiais.

8. Após os intervalos, caberá aos assistentes operacionais efetuar a higienização dos espaços que lhes estão atribuídos, nomeadamente, passando desinfetante em maçanetas de portas, corrimãos quiosques e dispositivos de acionamento manual (como torneiras), 4 a 6 vezes por dia (mínimo 2-3 vezes de manhã e 2-3 vezes à tarde).

9. Efetuar a limpeza e desinfeção das instalações sanitárias após os intervalos (*com registo escrito em impresso próprio colocado para o efeito na sala*).

10. Esvaziar os caixotes do lixo pelo menos duas vezes por dia (à hora de almoço e no final do dia).

11. Impor a obrigatoriedade de lavagem das mãos na cantina (controlado por um assistente operacional).
12. Impor a desinfecção das mãos à entrada nas salas de informática (controlado pelos professores e assistentes operacionais).
13. Todas as medidas de Higienização terão em conta o disposto na **Circular Informativa nº 20 de 23 de março de 2020**.

C- Medidas de isolamento e distanciamento social

➤ **NÃO** será permitida a frequência das instalações escolares de adultos ou crianças que apresentem um quadro respiratório agudo de tosse (persistente ou agravamento de tosse habitual) OU febre (temperatura $\geq 38.0^{\circ}\text{C}$) OU dispneia / dificuldade respiratória E Viagem de uma área com novos casos nos últimos 30 dias OU Contacto com alguém que tenha viajado recentemente (últimos 14 dias) de uma área com novos casos nos últimos 30 dias (Circular Normativa n.º 39B de 4 de agosto de 2020).

➤ **Salas de isolamento:** para eventual isolamento de crianças ou adultos que evidenciem sinais de infeção pelo SARS-CoV-2 Covid-19 durante a sua permanência nas Escolas, foram disponibilizadas:

Escola Gaspar Frutuoso

Escola EB1/JI de Santa Bárbara

Escola EB1/JI de Madre Teresa d'Anunciada

Escola EB1/JI de Foros

Escola EB1/JI de Ribeirinha

Gabinete de saúde, bloco A1

Casa de banho para deficientes, no bloco A

Gabinete do Bloco D

Gabinete do Bloco A

Sala de apoio no 1º andar

III - PLANO DE COMUNICAÇÃO

A - Listagens de contactos

1. Listagem de contactos dos diferentes parceiros da escola (Delegação de Saúde da Ribeira Grande, CSRG, CMRG, Juntas de Freguesia, CRP, Euroessen, condutores das carrinhas /taxista (que fazem o transporte das crianças com necessidades educativas especiais), IAS, BVRGD, Serviço Municipal de Proteção Civil, PSP);

2. Listagem de contactos do pessoal docente e pessoal não docente;

3. Listagem de contactos dos alunos e encarregados de educação;

Nota: Este ficheiro atualizado estará disponível apenas no CE e telefonistas.

B - Transmissão de informação

1. Na Escola Gaspar Frutuoso existe um placard, na sala de professores e sala de pessoal não docente, que servirá para divulgação de toda a informação, relacionada com a situação, de interesse para pessoal docente e não docente. Esta mesma informação será transmitida aos núcleos do 1º ciclo da forma que se considerar mais expedita no momento, que poderá ser o correio eletrónico, telefone, telemóvel ou por protocolo. Poderá ainda efetuar-se a divulgação de informação para todo o pessoal docente através do correio eletrónico.

2. A informação destinada aos encarregados de educação será enviada por escrito através dos seus educandos e/ou afixada em locais visíveis da escola e da comunidade, incluindo a página da escola e rede social.

3. Os meios privilegiados para contacto com os encarregados de educação serão o correio eletrónico, o telefone e o telemóvel.

C - Divulgação do plano de contingência

O plano de contingência para a epidemia da Covid-19 será enviado à DRE e à Delegação de Saúde da Ribeira Grande e será ainda divulgado junto de toda a comunidade educativa de acordo com a tabela abaixo.

O PC será ainda divulgado através da página da escola e nos locais habituais da escola, nomeadamente, a sala de professores, a sala de funcionários e a biblioteca.

1. Plano de divulgação do PC

DESTINATÁRIOS	CALENDARIZAÇÃO	OBSERVAÇÕES
Pessoal não docente (assistentes operacionais, técnicos e técnicos superiores)	1 ^a /2 ^a semana de setembro	A divulgação será feita em reunião geral na Escola Gaspar Frutuoso
Pessoal Docente	1 ^a /2 ^a semana de setembro	A equipa operativa procederá à divulgação do PC em reunião: Reunião com o 2º Ciclo Reunião com as Coordenadoras de Núcleo Reunião com 1º ciclo e EPE da Gaspar Frutuoso Reunião das Coordenadoras de Núcleo com os docentes e assistentes operacionais dos respetivos núcleos.
Alunos	1 ^a semana de aulas	Os dt's / profs titulares / educadores farão a divulgação do PC, através de um panfleto que contém as medidas de prevenção a adotar pelos encarregados de educação e alunos, de forma a evitar reunir massas.

D - Material de divulgação

1. Documento em PowerPoint/ vídeo a ser projetado nas sessões de informação;
2. Cartazes sobre os sintomas, forma de atuação;
3. Cartazes sobre a técnica da lavagem das mãos, utilização de máscara e medidas de etiqueta respiratória;
4. Panfletos informativos.

IV – AVALIAÇÃO

O PC será reavaliado e atualizado sempre que necessário. Terminada a epidemia, a equipa coordenadora elaborará um breve relatório que evidencie os aspetos que correram bem e os mereceram ajustamento. Esta análise permitirá melhorar o PC e a capacidade de resposta a situações de crise que possam vir a ocorrer no futuro. Será utilizada a lista de verificação de medidas e procedimentos para escolas, de acordo com a Circular Informativa nº DRS-CINF/2020/11 de 4 de março de 2020.

V – MATERIAL ADQUIRIDO

A - Listagem de material

- Material para a organização e manutenção de kits de protecção:
 - máscaras cirúrgicas - 200
 - toalhetes de papel – 50 maços
 - álcool sanitário a 70º - 50
 - termómetros - 6

- Solução antisséptica de base alcoólica (40 litros)
- Solução desinfetante para passar nos computadores e equipamento audiovisual.