

PLANO DE CONTINGÊNCIA

PLANO DE CONTINGÊNCIA

COVID-19

(Novo coronavírus SARS-CoV-2)

PLANO DE CONTINGÊNCIA

ÍNDICE

1. ENQUADRAMENTO	3
2. PLANO DE CONTINGÊNCIA	3
2.1- Coordenação do Plano de Contingência	4
2.2- Procedimentos específicos.....	5
2.3- Ativação do Plano de Contingência	5
3. MEDIDAS GERAIS	15
4. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE FUNCIONAMENTO.....	17
4.1- Regras de Higiene e Limpeza.....	17
4.2- Normas de Segurança	19
4.3- Normas de funcionamento	20
4.4- Acessos.....	22
4.5- Condições de Funcionamento – Sala de aula	23
4.6- Condições de Funcionamento – Refeitório	24
4.7- Condições de Funcionamento – Bufete	25
4.8- Condições de Funcionamento – Papelaria	25
4.9- Condições de Funcionamento – Biblioteca	26
4.10- Condições de Funcionamento – Reprografia	27
5. CONTACTOS.....	29
6. ANEXOS	30
ANEXO 1- Normas transitórias em período de Pandemia para a prática desportiva.....	30
ANEXO 2 – Plano de comunicação.....	34
ANEXO 3 – Plano de apoio informático	35
ANEXO 4 – Plano de limpeza das instalações e espaços escolares	36
ANEXO 5 - Fluxo de atuação perante um caso suspeito em menor de idade.....	38
ANEXO 6 – Fluxo de atuação perante um caso suspeito em adulto.....	39
ANEXO 7 – Listagem de alunos com os respetivos contatos	40
ANEXO 8 – Listagem de alunos que utilizam transportes.....	40
ANEXO 10 - Plantas de segurança	41

PLANO DE CONTINGÊNCIA

1. ENQUADRAMENTO

Dando cumprimento ao disposto nas “Orientações para o Ano letivo 2020/21” divulgadas pelo Ministério da Educação, a Orientação nº24/2020, de 08/05, e o Referencial para as Escolas para o controlo da transmissão de Covid-19 em contexto escolar da Direção Geral da Saúde, este plano de contingência define um conjunto de orientações que permite a preparação e adequação da resposta da Escola Secundária Dr. Ginestal Machado tendo em vista a redução de eventual risco de transmissão do SARS-CoV-2, em ambiente escolar, centrando-se nas questões operacionais a acautelar, de forma a proteger a saúde de alunos, pessoal docente e não docente e outros elementos da comunidade educativa, assegurando a continuidade da sua atividade.

A aplicação das medidas previstas no plano de contingência em nada prejudica a aplicação das recomendações e informações emitidas e a emitir pela Direção Geral de Saúde.

2. PLANO DE CONTINGÊNCIA

As escolas e os estabelecimentos de ensino assumem um papel relevante na prevenção da pandemia do COVID-19, pelo risco de contágio e rápida propagação da doença entre os alunos, pessoal docente e não docente e outros elementos da comunidade educativa. A Escola Secundária Dr. Ginestal Machado, no âmbito da comunidade educativa em que está inserida, assume um papel ativo na informação regular, na prevenção e na atuação em caso de possível contágio.

Este Plano de Contingência procura prever os eventuais impactos na atividade na escola em face dos possíveis efeitos pandémicos do COVID-19, nomeadamente no absentismo do pessoal docente, não docente e dos alunos, no funcionamento normal dos serviços, nas condições de segurança e no impacto na comunidade.

O plano tem como objetivo principal preparar a escola para a gestão do risco de infeção / contágio e para a atuação em eventuais casos de doença, minimizando o risco de transmissão do vírus e o impacto na comunidade escolar.

O impacto do COVID-19 no funcionamento da Escola secundária Dr. Ginestal Machado depende do grau epidémico que venha a registar-se, podendo ser previstos os seguintes cenários:

- ✓ Absentismo de alunos, pessoal docente, assistentes operacionais e assistentes técnicos;
- ✓ Isolamento profilático de elementos da comunidade educativa – alunos e turmas, pessoal docente e não docente;
- ✓ Encerramento de serviços e/ou restrição dos horários de funcionamento;

PLANO DE CONTINGÊNCIA

- ✓ Fecho temporário da escola.

As situações descritas anteriormente poderão implicar a adoção de estratégias educativas e de trabalho diferenciadas, a definir consoante a especificidade dos casos e na medida do possível, como por exemplo:

- ✓ Criação de planos de reforço de aprendizagens para alunos/ turmas em caso de doença ou que sejam aconselhados para isolamento preventivo;
- ✓ Reforço da utilização das plataformas de trabalho à distância, potenciando a realização de tarefas;
- ✓ Reagendamento de atividades e reuniões e/ou substituição das mesmas por modalidades de trabalho à distância, recorrendo a plataformas *online* de comunicação.

2.1- Coordenação do Plano de Contingência

São competências do coordenador do Plano de Contingência:

- Coordenar a ação global;
- Definir as estratégias de atuação face ao evoluir da situação;
- Gestão da comunicação interna e externa;
- Interligação com as autoridades de saúde local;
- Supervisão de todas as medidas definidas e aconselhadas, designadamente o que diz respeito à transmissão de informação relevante, o controlo dos níveis de absentismo e tudo aquilo que implicar alterações no funcionamento de serviços e na realização de atividades.

O grupo coordenador deve manter-se informado das orientações das autoridades nacionais de saúde ou outras, tendo particular responsabilidade na gestão das situações em que eventualmente venha a registar-se um primeiro caso de COVID-19 na Escola Secundária Dr. Ginestal Machado, se for detetada uma generalização da transmissão secundária COVID-19 a nível local ou se for decidido pela Direção-Geral de Saúde a revisão dos procedimentos em termos da pandemia.

A Equipa Operativa, que é o grupo coordenador do Plano de Contingência, é constituída pelos seguintes elementos, podendo, por decisão do Diretor do Agrupamento e coordenador do plano sofrer eventuais alterações:

Função	Nome	Cargo
Coordenador do Plano	António Braz	Diretor
Apoio ao coordenador	Clara Ferreira Mónica Penteado	Elementos da direção
	Artur Dagge Luís Pinhão	Assessores
	Vítor Beja Edite Paz	Assistentes técnicos
	Albertina Barreto Filomena Lopes Helena Lopes Anabela Castelo	Coordenadoras de Escola

A equipa operativa subdivide-se em cada escola com as equipas de apoio às coordenadoras de escola.

PLANO DE CONTINGÊNCIA

2.2- Procedimentos específicos

Espaços de isolamento

A colocação de alguém numa área de “isolamento” pretende impedir que outros possam ser contaminados e tem como principal objetivo evitar a propagação da doença transmissível na escola e na comunidade. A terá uma área ou sala de “isolamento” (gabinete ou sala), devidamente identificada e do conhecimento de todo o pessoal docente, não docente e discente, que tem como finalidade evitar ou restringir o contacto direto com quem apresente os sintomas acima identificados.

Os espaços de isolamento terão as seguintes características:

- ✓ Ventilação natural ou ventilação mecânica;
- ✓ Acesso rápido ao exterior do edifício;
- ✓ Apetrechados com cadeira e acesso telefónico (quando possível);
- ✓ Dispor de um *kit* de proteção individual de transmissão: luvas descartáveis, máscaras cirúrgicas e bata;
- ✓ Contentor para resíduos com saco plástico com espessura de 50 ou 70 micron;
- ✓ Solução alcoólica antisséptica;
- ✓ Termómetro e antipiréticos;
- ✓ Toalhitas de papel;
- ✓ Água engarrafada e alimentos não perecíveis embalados, como bolachas.

Junto da área de “isolamento” existem instalações sanitárias devidamente equipadas, nomeadamente com doseador de sabão e toalhetes de papel, para a utilização exclusiva do Caso Suspeito. Na deslocação para esta área, serão evitados os locais de maior aglomeração de pessoas nas instalações.

As áreas de isolamento definidas para a Escola Dr. Ginestal Machado são as seguintes:

- Enfermaria
- Sala da Associação de Estudantes
- Sala de Fitness (para adultos)

2.3- Ativação do Plano de Contingência

De acordo com a DGS, os sinais e sintomas da Covid-19 febre (temperatura $\geq 38.0^{\circ}\text{C}$), tosse, dor de garganta, cansaço, dores musculares e a perda de olfato e paladar.

Em caso de suspeita de infeção do próprio ou de terceiro, todos os membros da comunidade educativa têm o dever de contactar um dos elementos do grupo coordenador, o qual comunicará a situação ao coordenador do plano, mantendo o devido sigilo.

PLANO DE CONTINGÊNCIA

No caso de algum aluno manifestar sintomas anormais ao seu estado de saúde normal (como, por exemplo, constipação, dores abdominais, dor de cabeça, febre, indisposição geral), a respetiva família não deverá permitir que o aluno se dirija para a escola e deverá dirigir-se a uma das entidades de saúde para observação do seu educando, informando a direção da escola.

O mesmo procedimento deverá ser assumido, caso algum elemento do agregado familiar tiver conhecimento que esteve em contato com alguém infetado.

Atuação em situação de caso suspeito

Perante a identificação de um caso suspeito, proceder-se-á da seguinte forma:



1.º) Perante a deteção de um caso suspeito de COVID-19 de uma pessoa presente na escola são imediatamente ativados todos os procedimentos constantes neste **Plano de Contingência** e é contactado o coordenador do plano ou os elementos da Direção de apoio ao coordenador.

2.º) O caso suspeito de COVID-19, quando se trate de um menor, é acompanhado por um assistente operacional, devidamente protegido com máscara, viseira, luvas e avental para a **área de isolamento** da seguinte forma: nos pisos pares pelas escadas do final dos corredores que ficam junto à entrada principal da escola para o gabinete de recursos humanos; nos pisos ímpares pelas escadas viradas para o campo de jogos, dirigindo-se para uma das salas de isolamento. O assistente operacional desloca-se à frente e o aluno atrás. Sempre que se trate de um adulto, dirige-se sozinho para a área de isolamento. Na área de isolamento deve constar o fluxo de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar.

PLANO DE CONTINGÊNCIA

3.º) Caso se trate de um menor de idade, é contactado de imediato o **encarregado de educação**, de modo a informá-lo sobre o estado de saúde do menor. O encarregado de educação deve dirigir-se à escola, preferencialmente em veículo próprio.

4.º) Na área de isolamento, o encarregado de educação, ou o próprio se for um adulto, contacta o **SNS 24 ou outras linhas criadas para o efeito** e segue as indicações que lhe forem dadas. O coordenador do plano ou um dos elementos de apoio ao coordenador pode realizar o contacto telefónico se tiver autorização prévia do encarregado de educação.

Na sequência da triagem telefónica:

- **Se o caso não for considerado suspeito de COVID-19 pela triagem telefónica** (SNS 24 ou outras linhas), a pessoa segue o procedimento normal da escola, de acordo com o quadro clínico apresentado. Terminam os procedimentos constantes no Plano de Contingência para COVID-19 e não se aplica o restante “Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar”.

- **Se o caso for considerado suspeito de COVID-19 pela triagem telefónica** (SNS 24 ou outras linhas) será encaminhado de uma das seguintes formas:

- **Autocuidado:** isolamento em casa;
- Avaliação Clínica nas Áreas Dedicadas COVID-19 nos **Cuidados de Saúde Primários**;
- Avaliação Clínica em **Serviço de Urgência**.

- **Nota:** Se o encarregado de educação não contactar o SNS 24 ou outras linhas criadas para o efeito, a Autoridade de Saúde Local deve ser informada da situação pelo diretor ou um dos elementos da Direção de apoio ao coordenador.

5º) Caso exista um caso suspeito de COVID-19 triado pela SNS 24 ou outras linhas de triagem telefónica, é contactada de imediato a **Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local**, cujos contactos telefónicos constam num documento visível na área de isolamento e gravados no telemóvel do diretor ou dos elementos da Direção de apoio ao coordenador.

6.º) A Autoridade de Saúde Local:

- **prescreve** o teste para SARS-CoV-2 e encaminha para a sua realização;
- **esclarece o caso suspeito**, se for um adulto ou o encarregado de educação, caso se trate de um menor, sobre os cuidados a adotar enquanto aguarda confirmação laboratorial e sobre os procedimentos seguintes (no que for aplicável da Orientação n.º10/2020 da DGS).

PLANO DE CONTINGÊNCIA

A deslocação para casa, para os serviços de saúde ou para o local de realização de teste deve ser feita em viatura própria, ou em viatura própria dos encarregados de educação, caso seja menor de idade. Se tal não for possível, deve ser utilizada uma viatura de transporte individual, não devendo recorrer-se a transporte público coletivo. Durante todo o percurso o caso suspeito e o(s) respetivo(s) acompanhante(s) devem manter a máscara devidamente colocada.

7.º) A Autoridade de Saúde Local, no primeiro contacto com o estabelecimento de educação ou ensino, procede a uma **rápida avaliação da situação/risco**, para decidir a celeridade e amplitude das medidas a adotar. Caso considere necessário, pode implementar medidas de proteção, enquanto aguarda confirmação laboratorial, nomeadamente:

- **Isolamento dos contactos** que estiveram sentados em proximidade na sala de aula ou no refeitório ou outros contactos próximos identificados;

Após confirmação laboratorial do caso, a Autoridade de Saúde Local deve prosseguir com a investigação epidemiológica (*in loco*, se necessário):

- Inquérito epidemiológico;
- Rastreio de contactos;
- Avaliação ambiental.

8.º) A Autoridade de Saúde informa o caso, os contactos de alto e baixo risco e a escola sobre as **medidas individuais e coletivas a implementar**, de acordo com a avaliação da situação/risco efetuada, nomeadamente:

- Isolamento de casos e contactos, encerramento da turma, de áreas ou, no limite, da escola;
- Limpeza e desinfecção das superfícies e ventilação dos espaços mais utilizados pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento (Orientação n.º 014/2020 da DGS);
- Acondicionamento dos resíduos produzidos pelo caso suspeito em dois sacos de plástico, resistentes, 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).

Para implementação de medidas e gestão de casos, a Autoridade de Saúde Local pode mobilizar e liderar uma **Equipa de Saúde Pública**.

PLANO DE CONTINGÊNCIA

ATUAÇÃO DA ESCOLA PERANTE UM CASO CONFIRMADO DE COVID-19 FORA DO ESTABELECIMENTO

Se o caso confirmado tiver sido identificado fora da escola, proceder-se-á da seguinte forma:



1.º) Perante a comunicação à escola de um caso confirmado de COVID-19 de uma pessoa que tenha frequentado o estabelecimento, devem ser imediatamente ativados todos os procedimentos constantes neste **Plano de Contingência** e ser contactado o coordenador do plano ou um dos elementos da Direção de apoio ao coordenador.

2.º) A Direção ou um dos elementos da Direção de apoio ao coordenador contacta de imediato a **Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local**, a informar da situação.

3.º) A Autoridade de Saúde Local, apoiada pela Unidade de Saúde Pública Local, assegura a **investigação epidemiológica** (*in loco*, se necessário):

- Inquérito epidemiológico;
- Rastreio de contactos;
- Avaliação ambiental.

4.º) De acordo com a avaliação de risco efetuada, a Autoridade de Saúde Local informa os contactos de alto e de baixo risco e a escola sobre quais as **medidas individuais e coletivas a implementar**, nomeadamente:

- Isolamento de contactos, encerramento da turma, de áreas ou, no limite, da escola;
- Limpeza e desinfecção das superfícies e ventilação dos espaços utilizados pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento (Orientação n.º 014/2020 da DGS);
- Acondicionamento dos resíduos produzidos pelo caso suspeito em dois sacos de plástico, resistentes, com dois nós apertados, preferencialmente com um adesivo/atilha e colocação dos mesmos em contentores de resíduos coletivos após 24 horas da sua produção (nunca em ecopontos).

PLANO DE CONTINGÊNCIA

MEDIDAS A ADOTAR PELO CASO CONFIRMADO

Perante um caso com teste laboratorial (rRT-PCR) positivo para COVID-19, o mesmo deve permanecer em **isolamento até cumprir com os critérios de cura documentada** (Norma n.º 004/2020 da DGS).

A definição do local de isolamento dependerá da gravidade do quadro clínico e das condições de habitabilidade de cada pessoa.

As pessoas com COVID-19, são consideradas **curadas** quando apresentam **cumulativamente**:

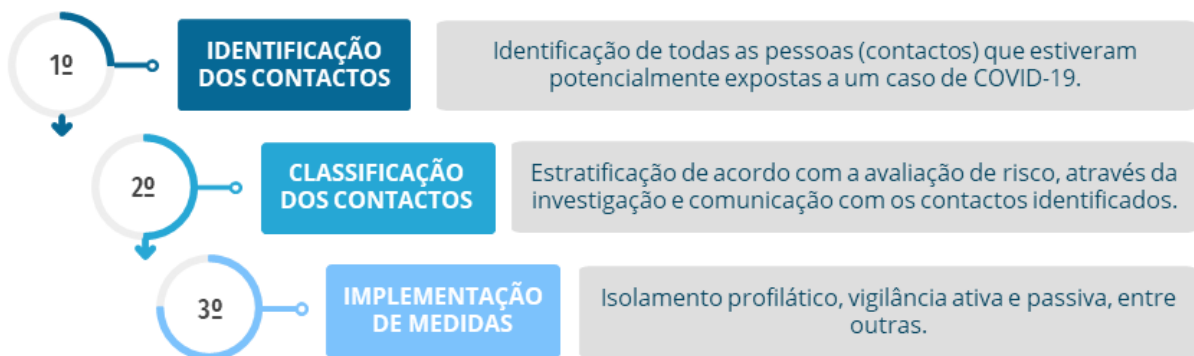
- **Ausência completa da febre** (sem recurso a medicação) e melhoria significativa dos sintomas durante **3 dias consecutivos**;
- **Teste laboratorial (rRT-PCR) negativo**, realizado, no mínimo, 14 dias após o início dos sintomas (nos doentes sem internamento hospitalar por COVID-19) ou dois testes laboratoriais (rRT-PCR) negativos, com pelo menos 24 horas de diferença, realizados, no mínimo, 14 dias após o início dos sintomas (nos doentes com internamento hospitalar por COVID-19).

Após determinação de cura e indicação da Autoridade de Saúde Local, a pessoa pode **regressar à escola**.

RASTREIO DE CONTACTOS

O rastreio de contactos é uma **medida de saúde pública** cujo objetivo é a rápida identificação de pessoas que estiveram em contacto com um caso confirmado de COVID-19, garantindo a identificação de possíveis casos secundários, com vista à interrupção da transmissão da doença.

Este rastreio compreende **três passos** (Norma n.º 015/2020 da DGS):



IDENTIFICAÇÃO DOS CONTACTOS

O rastreio de contactos deve ser iniciado prontamente após a confirmação de um caso de COVID-19, **preferencialmente nas 12 horas seguintes à identificação do caso**, incluindo os contactos na escola (alunos, pessoal docente, pessoal não docente), os coabitantes e contactos de outros contextos que possam ser relevantes (Norma n.º 015/2020 da DGS).

PLANO DE CONTINGÊNCIA

CLASSIFICAÇÃO DOS CONTACTOS

O risco de contrair infeção por SARS-CoV-2 é dependente do nível de exposição, sendo os contactos classificados, de acordo com esse nível, em **exposição de alto risco e de baixo risco**. Esta estratificação de risco é realizada pela Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública no decurso da investigação epidemiológica, de acordo com a Norma n.º 015/2020 da DGS.

IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS

A Autoridade de Saúde Local, após identificação e classificação do nível de risco dos contactos do caso de COVID-19, e de acordo com a avaliação de risco efetuada, implementa um conjunto de **medidas individuais e coletivas** (Norma n.º 015/2020 da DGS).

MEDIDAS INDIVIDUAIS A APLICAR AOS CONTACTOS

Contactos de alto risco

Os contactos classificados como tendo **exposição de alto risco** ficam sujeitos aos procedimentos de:

- **Isolamento profilático** no domicílio ou noutro local definido pela Autoridade de Saúde, até ao final do período de vigilância ativa (Despachos n.º 2836-A/2020 e/ou n.º 3103-A/2020);
- **Teste laboratorial** para deteção de SARS-CoV-2;
- **Vigilância ativa** durante 14 dias, desde a data da última exposição.

ATENÇÃO:

A realização de teste molecular com resultado negativo não invalida a necessidade do cumprimento do período de isolamento profilático e vigilância ativa de 14 dias desde a data da última exposição.

Se o resultado do teste molecular for positivo, considera-se como caso confirmado e iniciam-se os procedimentos relativos à “Abordagem do caso confirmado de COVID-19” e da Norma n.º. 004/2020 da DGS e os procedimentos de “Rastreio de contactos” e da Norma n.º 015/2020 da DGS.

A Autoridade de Saúde Local determina as medidas supramencionadas e informa todos os intervenientes dos procedimentos a adotar.

Contactos de baixo risco

Os contactos classificados como tendo **exposição de baixo risco** ficam sujeitos aos procedimentos de:

- **Vigilância passiva**, com monitorização de sintomatologia pelos encarregados de educação, se menores, ou pelo próprio, durante 14 dias desde a data da última exposição.

MEDIDAS COLETIVAS A ADOTAR PELA ESCOLA

A Autoridade de Saúde pode determinar, além das medidas individuais a adotar pelos contactos, outras medidas coletivas a aplicar pela escola, em obediência do Princípio da Proporcionalidade:

- Encerramento de uma ou mais turmas;
- Encerramento de uma ou mais zonas da escola;
- Encerramento da escola*.

PLANO DE CONTINGÊNCIA

*O encerramento da escola só deve ser ponderado em situações de elevado risco no estabelecimento ou na comunidade. Esta medida apenas pode ser determinada pela Autoridade de Saúde Local, envolvendo na tomada de decisão as Autoridades de Saúde Regional e Nacional.

Se considerar necessário, a Autoridade de Saúde Local pode recomendar outras medidas.

GESTÃO DE SURTOS

Será considerado um surto em contexto escolar qualquer agregado de **2 ou mais casos** com infeção ativa e com **ligação epidemiológica**. Numa situação em que existam dois ou mais casos com origens diferentes, a atuação é análoga, pelo que doravante ambas se designam como “surtos”.

Perante casos de COVID-19 na escola podem verificar-se diferentes **Cenários**:

- **A. “Surto” numa turma:** casos numa turma ou turmas que funcionem em coorte. Nas coortes, as cadeias de transmissão poderão ficar circunscritas a este grupo de contacto mais próximo;
- **B. “Surto” em várias turmas sem ligação epidemiológica:** casos que ocorrem em diferentes turmas no mesmo período temporal, mas sem ligação epidemiológica entre eles;
- **C. “Surto” em várias turmas com ligação epidemiológica:** casos que ocorrem em diferentes turmas, resultantes de transmissão secundária ou terciária dentro da comunidade escolar;
- **D. “Surto” sem controlo de transmissão:** elevado número de casos em diferentes grupos da comunidade escolar (alunos, pessoal docente e não docente) com transmissão não controlada.

Perante a existência de um “surto” na escola será necessário uma rápida atuação e aplicação de medidas individuais e coletivas pela Autoridade de Saúde Local. As medidas a adotar irão depender de um conjunto de fatores considerados na **avaliação de risco**, realizada pela Autoridade de Saúde Local, tais como:

- **Distanciamento** entre pessoas;
- Disposição e organização das **salas**;
- Organização das pessoas por **coortes**;
- Organização estrutural da escola, nomeadamente corredores e circuitos de circulação;
- **Ventilação** dos espaços;
- Período entre o **início de sintomas** e a identificação do caso suspeito;
- Outros fatores.

Como tal, é importante ressaltar que a avaliação de risco deve ser feita **caso a caso**, pela Autoridade de Saúde Local, e da mesma podem resultar diferentes medidas a implementar na escola.

IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS

Após a realização da investigação epidemiológica, a Autoridade de Saúde Local decidirá, de acordo com a avaliação de risco, quais as **medidas de controle a implementar**, podendo determinar:

PLANO DE CONTINGÊNCIA

- Isolamento de casos confirmados ou suspeitos;
- Isolamento de casos confirmados ou suspeitos e isolamento profilático de contactos de alto risco;
- Encerramento de uma ou mais turmas;
- Encerramento de uma ou mais zonas da escola;
- Encerramento da escola*.

* O encerramento da escola só deve ser ponderado em situações de elevado risco no estabelecimento ou na comunidade. Esta medida apenas pode ser determinada pela Autoridade de Saúde Local, envolvendo na tomada de decisão as Autoridades de Saúde Regional e Nacional.

No quadro seguinte apresentam-se medidas a implementar mediante a magnitude da transmissão de SARS-CoV-2 na comunidade escolar. Contudo, a intervenção de Saúde Pública e respetivas medidas que são recomendadas devem decorrer de uma minuciosa **avaliação caso a caso**. Estas medidas deverão ser adequadas à realidade local e considerar, entre outros fatores, a situação epidemiológica da escola, as suas condições, assim como a existência de recursos necessários para controlo da transmissão.

CENÁRIOS	MEDIDAS CUMULATIVAS A IMPLEMENTAR
A	A Autoridade de Saúde Local decidirá de acordo com a avaliação de risco quais as medidas de controle a implementar, incluindo: <ul style="list-style-type: none">• Isolamento dos casos;• Rastreio de contactos;• Isolamento profilático dos contactos de alto risco;• Realização de testes laboratoriais aos contactos de alto risco.
B	A Autoridade de Saúde Local estuda a relação entre os casos e serão avaliadas medidas adicionais em relação ao cenário A, incluindo: <ul style="list-style-type: none">• Encerramento das turmas com casos confirmados, durante 14 dias desde a data de início de isolamento profilático de todos os contactos;• Encerramento de uma ou mais zonas da escola, durante 14 dias desde a data de início de isolamento profilático de todos os contactos.
C	A Autoridade de Saúde Local estuda a relação entre os casos e serão avaliadas medidas adicionais em relação ao cenário B, incluindo: <ul style="list-style-type: none">• Alargamento das medidas de isolamento a contactos de baixo risco.
D	A Autoridade de Saúde Local, em articulação com as Autoridades de Saúde Regional e Nacional, pode considerar a necessidade de escalar as medidas, avaliando o encerramento temporário da escola. A sua reabertura deverá ocorrer quando a Autoridade de Saúde assim o determinar, com base no controlo da situação epidemiológica e quando esta não representar risco para a comunidade escolar.

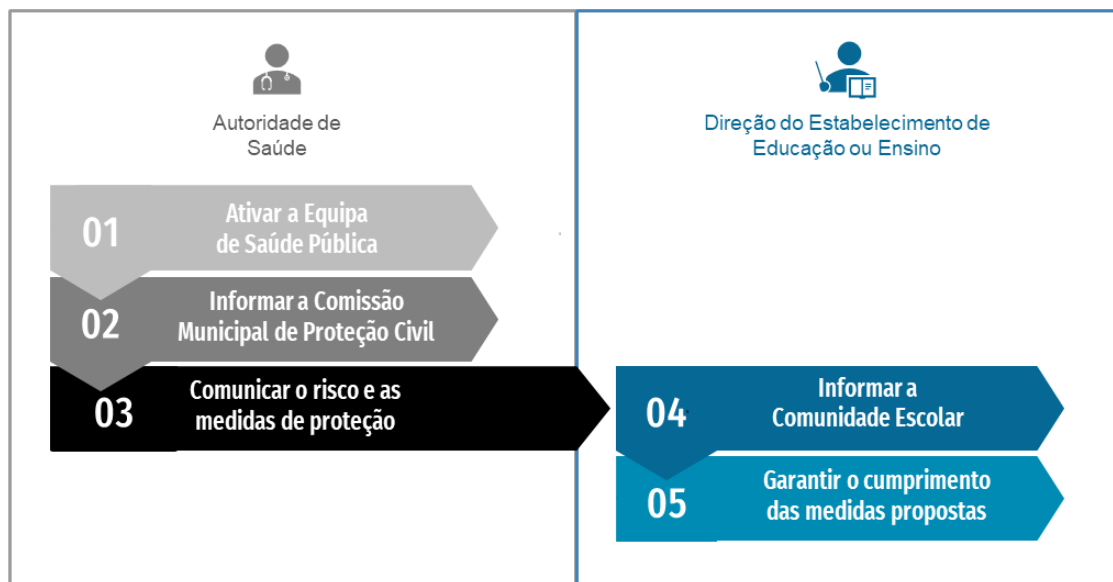
PLANO DE CONTINGÊNCIA

COMUNICAÇÃO E ARTICULAÇÃO COM OS PARCEIROS

É fundamental **envolver os parceiros da comunidade educativa** para apoiar a escola a responder de forma célere e adequada e controlar a transmissão de SARS-CoV-2.

A **comunicação** tem um papel fundamental. Deste modo, a partilha regular de pontos de situação, de medidas e recomendações a adotar em cada momento são peças chave na estratégia de comunicação e promoção de literacia em saúde, que permitem não só tranquilizar e dar confiança face à incerteza, como também a **adoção de comportamentos de proteção** da saúde na comunidade escolar e nos parceiros.

Pela sua importância estratégica, a **articulação** com os parceiros da comunidade educativa deve ser promovida e potenciada. É fundamental garantir o cumprimento de todos os procedimentos, como estratégia de envolvimento em todo o processo e, sempre que possível, na tomada de decisão, através da participação de todos, desde o momento inicial na resposta a um surto.



1.º) A Autoridade de Saúde Local procede à ativação da **Equipa de Saúde Pública** para apoiar nas fases de investigação epidemiológica, gestão de casos, comunicação e implementação das medidas de prevenção e controlo da transmissão de SARS-CoV-2. Estas equipas devem ser criadas pelos Agrupamento de Centros de Saúde (ACeS) e lideradas pela Autoridade de Saúde em articulação com a Equipa de Saúde Escolar.

2.º) Perante um surto de COVID-19 ou um caso com grande transcendência social, a Autoridade de Saúde Local informa a **Comissão Municipal de Proteção Civil**, garantido assim a fácil articulação e colaboração institucional entre todos os organismos e serviços com responsabilidades, promovendo o acionamento dos planos de emergência pela Comissão Municipal de Proteção Civil, sempre que tal se justifique.

PLANO DE CONTINGÊNCIA

3.º) De acordo com a avaliação de risco efetuada, a Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública comunica à Direção o **risco e as medidas de proteção individuais e coletivas** a adotar.

4.º) Após indicação da Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública, a Direção **informa todos os encarregados de educação e restante comunidade escolar da existência de um surto, das medidas que foram tomadas e das que deverão ser adotadas**. Esta comunicação deve ser detalhada, preservando a confidencialidade e anonimato dos envolvidos.

5.º) A Direção assegura a disponibilização de recursos e equipamentos para **garantir o cumprimento das medidas** indicadas pela Autoridade de Saúde. Neste processo o papel das Autarquias é fundamental. O encerramento de parte ou da totalidade da escola não implica necessariamente a interrupção do processo pedagógico ou de aprendizagem.

Dever-se-á consultar o anexo 2 – Plano de Comunicação, para informações complementares.

3. MEDIDAS GERAIS

A direção do Agrupamento de Escolas Dr. Ginestal Machado é responsável pela implementação das seguintes medidas gerais:

- a. Os procedimentos a adotar perante um caso suspeito de COVID-19 no estabelecimento de ensino;
- b. A existência de uma área de isolamento equipada com cadeira, água e alguns alimentos não perecíveis, e acesso a instalação sanitária, não sendo possível a colocação de um telefone fixo;
- c. Os trajetos possíveis para o caso suspeito ser levado até à área de isolamento;
- d. A atualização dos contactos de emergência dos estudantes e do fluxo de informação aos encarregados de educação;
- e. A gestão de pessoal não docente ao serviço, de modo a garantir a sua substituição na eventualidade de absentismo por doença ou necessidade de isolamento, considerando as enormes limitações existentes em termos de recursos humanos;
- f. A divulgação do Plano por todos os profissionais (pessoal docente e não docente) do agrupamento;
- g. A constante atualização da informação sobre a situação epidemiológica local relativa à COVID-19, a cargo dos assessores;
- h. Manter um elo local com as Entidades da Saúde (Saúde Escolar e Unidades de Saúde Pública), as Autarquias, a Segurança Social e a Proteção Civil, salvaguardando a necessidade de apoios ou recursos que estas Entidades possam disponibilizar;

PLANO DE CONTINGÊNCIA

- i. Garantir que a ESGM apresenta as condições sanitárias necessárias para a promoção das boas práticas de higiene, nomeadamente a higienização das mãos com água e sabão, e secagem com toalhetes de papel e SABA.
- j. Procurar garantir as condições necessárias para se manter o distanciamento físico, dentro e fora dos edifícios escolares, tendo em consideração a realidade dos espaços escolares existentes;
- k. Confirmar que a gestão de resíduos é mantida, diariamente, sem necessidade de proceder a tratamento especial, a realizar pelo coordenador operacional;
- l. Garantir a existência de material e produtos de limpeza para os procedimentos adequados de desinfeção e limpeza dos edifícios escolares;
- m. Garantir o cumprimento da obrigatoriedade de utilização de máscaras para acesso e permanência na escola de docentes, não docentes, técnicos e alunos, de acordo com a legislação vigente, encetando procedimentos disciplinares em caso de incumprimento das normas;
- n. Disponibilizar informação facilmente acessível a toda a comunidade escolar, nomeadamente através da afixação de cartazes sobre a correta higienização das mãos, etiqueta respiratória e colocação da máscara;
- o. Informar os alunos, bem como o pessoal docente e não docente com sinais ou sintomas sugestivos de COVID-19, que não devem apresentar-se na escola. Devem contactar a Linha SNS24 (808 24 24 24) ou outras linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito, e proceder de acordo com as indicações fornecidas pelos profissionais de saúde.

No regresso às atividades letivas presenciais no ano letivo de 2020/21, foram tomadas as seguintes medidas preventivas:

- Realização de reuniões de esclarecimento e auscultação da opinião dos representantes pais e encarregados de educação e associações de pais (julho e setembro);
- Aumento do número de salas de aula;
- Redução do número de alunos por turma das turmas, sendo a média de 21 alunos/turma;
- Redução do número e da duração dos intervalos;
- Criação de um intervalo de 5 minutos e outro de 10 minutos durante a manhã e a tarde;
- Não haverá tempo de tolerância para atrasos na chegada à aula;
- Marcação horizontal de distâncias de acesso aos serviços;
- Colocação de passadeiras com desinfetante nas entradas da escola;
- Disponibilização de doseadores à entrada de cada sala e restantes espaços;
- Sinalização de percursos e espaços, assim como alertas espalhados pelos espaços;
- Disponibilização em diferentes espaços da escola de informação relativa à pandemia provocada pelo vírus Sars-Cov2;

PLANO DE CONTINGÊNCIA

- Organização das atividades letivas em turnos (manhã/tarde), tendo sido definido que os 8º, 9º e 12º anos de escolaridade frequentariam a escola com base de manhã e o 10º e 11º anos de escolaridade de tarde;
- Permanência na escola pelo período mínimo e necessário ao cumprimento do calendário horário de cada turma e de cada professor;
- Em caso de ensino misto (presencial e à distância), ou de ensino à distância, os alunos ficam alternadamente duas semanas em casa da seguinte forma: 8º, 9º e 12º anos em primeiro lugar, 10º e 11º anos em segundo lugar;
- Mantêm-se as planificações e os critérios de avaliação, sendo naturalmente adaptados os instrumentos de avaliação, em qualquer um dos três formatos de ensino.

4. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE FUNCIONAMENTO

4.1- Regras de Higiene e Limpeza

- Reforço dos produtos de higiene e limpeza;
- Disponibilização de solução antisséptica de base alcoólica (SABA) à entrada da escola e de todas as salas, laboratórios, biblioteca, bar e refeitório;
- Uso obrigatório em todos os espaços da escola de máscara para todos os alunos, e no caso dos professores e pessoal não docente e no caso dos mais velhos, se possível também com viseira;
- Disponibilização pela escola de máscaras laváveis a cada 5 semanas. Em virtude de o Kit de máscaras incluir na mesma embalagem, três máscaras, deverá observar-se por parte dos alunos e respetivas famílias o cuidado diário de prever uma máscara para ser usada na escola, devendo as mesmas ser lavadas no final do dia. Desta forma pode alternar-se o usos destes materiais;
- Desinfecção obrigatório do calçado nos tapetes existentes à entrada da escola;
- Quando entram na escola, os alunos desinfetam as mãos e colocam a máscara e deslocam-se para a sala de aula devidamente distanciados;
- A deslocação no interior do edifício escolar realiza-se pela direita;
- No caso dos corredores a circulação deve respeitar a divisão marcada no chão;
- A limpeza completa dos espaços é feita no final do dia pela empresa responsável pelo serviço;
- Alunos e professores devem desinfetar as mãos antes de entrar na sala de aula;
- Os corrimãos, maçanetas, mesas, teclados, wc's, bufete e sala de professores serão desinfetados a cada intervalo ou sempre que uma turma mude de sala de aula;
- Nos pavilhões, os vestiários são desinfetados a cada intervalo, assim como os balcões da papelaria, secretaria, reprografia e bufete;

PLANO DE CONTINGÊNCIA

- Os assistentes operacionais estarão particularmente atentos às mudanças de sala, verificando se tudo está desinfetado (teclados de computadores, ecrãs, ratos, apagador do quadro, maçanetas das portas, corrimãos, interruptores, torneiras quando for o caso, secretária do professor, mesas, cadeiras) e acorrendo às salas quando houver algum atraso nas desinfecções ou quando os alunos mudem frequentemente de sala;
- Os alunos deverão ser portadores de um pequeno saco (preferencialmente plástico) identificado com o nome, onde possam guardar a máscara, por exemplo quando vão ao refeitório ou praticam Educação Física;
- No final das atividades letivas diárias, os alunos, professores e pessoal não docente devem depositar as máscaras descartáveis (e luvas quando for o caso) nos recipientes que se encontram à saída da escola;
- Nas salas de aula existirão caixotes próprios para receber materiais utilizados para proteção individual (como por exemplo lenços, máscaras descartáveis);
- Todo os caixotes serão despejados e desinfetados diariamente;
- Os espaços exteriores da escola serão desinfetados uma vez por semana;
- Os torniquetes serão desinfetados após a entrada dos alunos;
- O material de desporto será desinfetado diariamente, podendo esta tarefa ser realizada pelos alunos, usando luvas;
- Não é permitida a partilha de lanches e/ou de garrafas de água/sumos ou acessórios de uso pessoal, incluindo telemóveis;
- Deverá reforçar-se a lavagem das mãos antes e após as refeições, antes e após as aulas, antes e após o uso da casa de banho e sempre que necessário;
- Deverão ser usados lenços de papel (de utilização única) para assoar, deitá-los num caixote do lixo próprio depois de utilizados e lavar as mãos, com água e sabão, de seguida;
- Todo o lixo tem de ser obrigatoriamente depositado nos recipientes próprios, colocados tanto nos espaços interiores como exteriores da escola;
- Deverá evitar-se o contacto com bens comuns e com superfícies como corrimãos, maçanetas, interruptores, etc.;
- As portas das salas devem permanecer abertas;
- O distanciamento físico de um a dois metros em todo o espaço escolar é impossível de cumprir. No interior pela reduzida dimensão das salas e, no exterior, pelo número elevado de alunos em circulação e sem condições de proteção em tempo de condições atmosféricas extremas: calor, frio, vento e chuva;

PLANO DE CONTINGÊNCIA

- No sentido de reduzir o risco de contágio e a aglomeração de pessoas junto dos serviços, deve privilegiar-se a via digital para todos os procedimentos administrativos, nomeadamente compra de refeições e carregamento de cartões na aplicação GIAE;
- A implementação das medidas de higienização fica comprometida se não houver de futuro, a continuação do reforço de verbas para fazer face à necessidade de aquisição de equipamentos de proteção individual e de materiais e produtos de limpeza e desinfeção.

4.2- Normas de Segurança

- Colocação de sinalética nos diferentes espaços, relativa aos cuidados de higiene e segurança e modo de circulação e utilização dos espaços;
- Os alunos não se cruzam na entrada/saída da escola, devendo aguardar autorização por parte do assistente operacional;
- A circulação nos corredores deverá realizar-se pela direita com o afastamento necessário;
- O acesso aos pisos de sala de aula realizar-se-á por escadas diferentes;
- No caso dos pisos pares a subida / descida aos mesmos realizar-se-á pelas escadas que se encontram a meio dos dois edifícios principais e, no caso dos pisos ímpares, pela escada que se encontra à esquerda da porta de entrada no edifício do lado do campo de jogos;
- Nos WC, os urinóis não podem ser utilizados por mais de 3 alunos em simultâneo, respeitando o distanciamento previsto;
- Os serviços administrativos estão disponíveis preferencialmente online e por telefone;
- Os alunos apenas podem utilizar materiais pessoais, não podendo partilhar qualquer material com os colegas;
- É expressamente proibido levar para a escola bolas, raquetes, skates, patins ou colunas de som ou outros equipamentos de uso lúdico, passíveis de serem tocados por outros;
- Está interdita a realização de jogos coletivos nos pátios e espaços exteriores, nos quais se partilhe qualquer equipamento ou material;
- Os alunos devem manter sempre o lugar na sala de aula, não sendo permitida a troca de lugares aquando de eventual mudança de disciplinas;
- Nos espaços exteriores, os alunos devem manter o distanciamento físico e não devem formar grupos com mais de 5 elementos;
- Os alunos só podem sair da escola no final das suas atividades letivas e, nos dias em que tenham aulas nos períodos da manhã e da tarde, durante a hora de almoço, caso optem por não fazer a refeição no refeitório, devidamente autorizados pelo respetivo encarregado de educação, na caderneta;

PLANO DE CONTINGÊNCIA

- Podem sair do espaço escolar em caso de ausência de um professor ao(s) último(s) tempo(s) da manhã e/ou da tarde, devendo aguardar pela respetiva informação;
- Nos casos em que se verifique a saída do espaço escolar para almoço, após autorização expressa para o efeito pelo encarregado de educação, o procedimento de segurança para entrada na escola tem de ser repetido;
- Após a saída do espaço escolar, os alunos não podem concentrar-se em frente da saída;
- Os alunos deverão trazer de casa um pequeno lanche para comer a meio da manhã/tarde por forma a evitar sobrecarregar o funcionamento do bufete;
- Os alunos deverão ser sempre portadores das suas mochilas/sacos, sendo absolutamente proibido depositá-los em espaços comuns como corredores, escadas, bancos, etc.;
- Os cacifos não poderão ser utilizados;
- Em termos da prática desportiva, para além das orientações da DGS, os vestiários serão regularmente desinfetados, assim como os materiais desportivos, tendo os alunos, como em todas as salas de aula, de desinfetar as mãos no início da atividade
- Sempre que um aluno se aperceba da falta de algum dos materiais, que torne impossível o cumprimento das normas de higiene e limpeza, deve alertar a assistente operacional;
- Os alunos não devem aproximar-se fisicamente dos avós e dos professores mais velhos;
- Os alunos não deverão trazer objetos de valor nas mochilas;
- No regresso a casa, os alunos deverão descalçar-se à entrada e lavar as mãos e a máscara;
- As reuniões realizar-se-ão preferencialmente online;
- Não se realizarão cerimónias ou eventos que promovam a aglomeração de mais de 15 pessoas;
- O diretor deverá ser informado ao mínimo sintoma de indisposição, doença, febre, etc.

4.3- Normas de funcionamento

- Os alunos com sinais ou sintomas sugestivos de COVID-19 não devem apresentar-se na escola. Devem contactar a Linha SNS24 (808 242424) ou outras linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito, e proceder de acordo com as indicações fornecidas pelos profissionais de saúde;
- A fim de evitar eventuais ajuntamentos, os alunos após passarem o ponto de desinfeção, devem dirigir-se de imediato para a sala de aula que lhes está destinada, utilizando para o efeito os percursos constantes das plantas;
- Os alunos não devem concentrar-se na entrada da escola, devendo guardar entre si a distância de segurança prevista;
- No interior do espaço escolar todos devem seguir os percursos identificados e cumprir todos os procedimentos que promovam o distanciamento físico, nomeadamente no percurso desde a

PLANO DE CONTINGÊNCIA

entrada da escola até à sala de aula, pavilhão desportivo e no acesso aos locais de atendimento e convívio como o refeitório, bufete, papelaria e WC;

- Durante os intervalos, os alunos do ensino básico concentram-se do lado esquerdo do campo de jogos e os alunos do ensino secundário no lado direito;
- Se um professor faltar, os alunos poderão dirigir-se para diversos espaços da escola (sala de alunos, biblioteca, pátios) não podendo concentrar-se em grupos com mais de 5 elementos, mantendo os procedimentos de segurança;
- No caso de um aluno ter de ficar em casa devido a doença (Covid-19 ou não) verificar-se-á a realidade que se verificava em anos anteriores: quando estiver curado volta à escola e, em função do tempo de falta, poderá ter um plano de recuperação;
- Após as devidas orientações, os alunos podem sair do espaço escolar em caso de ausência de um professor ao(s) último(s) tempo(s) da manhã e/ou da tarde;
- Os professores devem evitar grandes concentrações na sala de professores, respeitando a lotação definida para esse espaço (12), privilegiando a permanência noutros espaços, nomeadamente gabinetes e sua respetiva lotação;
- A lotação de espaços como a Biblioteca (12), o bufete (8), a papelaria (2), a reprografia (2) ou a secretaria (2), wc (6) devem ser respeitados;
- Na sala do Pessoal Não Docente devem observar-se os cuidados de distanciamento, troca de materiais e equipamentos e higienização;
- A permanência na escola deve fazer-se pelo período mínimo e necessário ao cumprimento do calendário horário de cada turma e de cada professor;
- Os apoios educativos, tutorias e GAPE poderão funcionar online;
- Os clubes em funcionamento na escola têm de prever as normas de funcionamento e segurança, podendo as suas atividades desenrolar-se presencialmente ou à distância depois de acordado entre o professor responsável e os alunos inscritos;
- Cada aluno/docente deve levar para a escola o mínimo de material possível e conservá-lo consigo durante todo o período de permanência na escola;
- Em caso de utilização de ar condicionado, esta deve ser feita em modo de extração e nunca em modo de recirculação do ar. O equipamento deve ser alvo de uma manutenção regular adequada;
- Os alunos não podem sair da escola nos intervalos;
- As visitas de estudo são reduzidas e centradas nos recursos locais e online;
- As normas de funcionamento da escola, designadamente os circuitos de entrada, saída e circulação e as normas de utilização dos diferentes espaços da escola serão divulgados a toda a comunidade escolar no início das atividades letivas;

PLANO DE CONTINGÊNCIA

- Os alunos a quem seja dada ordem de saída da sala de aula por comportamento inadequado serão encaminhados para a Direção, que tratará o caso de acordo com a gravidade da infração praticada;
- O aluno que, depois de advertido, não cumpra as normas e procedimentos de segurança, nomeadamente no uso da máscara e no distanciamento físico, será conduzido para a entrada da escola e contactado o respetivo encarregado de educação para levar o aluno para casa.

4.4- Acessos

- A entrada no espaço escolar pelas 08h.30, é realizada pelo portão pequeno (lado oeste, do lado da EDP, por uma das 3 vias disponíveis. A saída pelas 13h.20, far-se-á pelo portão grande (lado este, do lado das vivendas). A entrada pelas 13h.30, far-se-á pelo portão pequeno (lado oeste, do lado de EDP).
- Os professores e pessoal não docente utilizam a porta da frente da escola, respeitando a divisão dos dois sentidos definidos;
- Os alunos que tenham aulas nos pisos 3 e 5 entram e saem do edifício pela porta junto à papelaria/campo de futebol e os alunos que tenham aulas nos pisos 2 e 4 entram e saem do edifício pela porta junto à sala de diretores de turma diretamente para o exterior do edifício;
- As portas interiores dos edifícios encontrar-se-ão fechadas entre pisos;
- Aquando dos intervalos, os alunos deverão dirigir-se para os espaços exteriores evitando juntarem-se com outra(s) turma(s) e mantendo as devidas distâncias de segurança;
- A sala de alunos tem a lotação máxima 30 pessoas em simultâneo;
- A sala de professores tem a lotação máxima de 12 pessoas em simultâneo;
- A sala de diretores de turma tem a lotação máxima 6 pessoas em simultâneo;
- A sala 2.12 tem a lotação máxima 6 diretores de turma/docentes dos Cursos Profissionais em simultâneo;
- A sala do pessoal não docente tem a lotação máxima de 3 pessoas em simultâneo;
- A biblioteca funcionará com um número máximo de 18 utilizadores em simultâneo e de acordo com as normas aprovadas para o seu funcionamento;
- As pessoas externas ao processo educativo (p. ex. fornecedores) só devem entrar no recinto escolar quando tal for absolutamente imprescindível, devidamente autorizados e, sempre, de forma segura, utilizando máscara e evitando o contacto com as crianças, os alunos e o pessoal docente e não docente.
- O atendimento aos encarregados de educação é feito a distância, por telefone e/ou email, sendo presencial, com hora marcada, apenas nas situações em que envolver a assinatura de documentos;

PLANO DE CONTINGÊNCIA

4.5- Condições de Funcionamento – Sala de aula

- As portas das salas de aula estarão abertas à entrada, permanecerão sempre abertas e ficarão abertas no final do dia;
- Não se deve tocar nas maçanetas das portas e nos fios dos estores, nem tão pouco nos interruptores elétricos. Apenas o professor pode tocar no teclado do computador e, se necessário, nos interruptores elétricos e fios dos estores;
- Caso o professor mude de sala, todos os objetos que usualmente são tocados (teclado, rato, comando do projetor, cadeira, tampo da secretária) serão desinfetados;
- Quando uma sala receba uma turma diferente (nomeadamente entre o turno da manhã e da tarde) os alunos desinfetam os tampo das mesas e cadeiras e todos os elementos referidos no ponto anterior dispondo de materiais e luvas para o efeito, devendo os professores reservar os últimos 5 minutos da aula para o cumprimento desta tarefa;
- A distribuição dos alunos na sala de aula é feita pelo professor aquando da primeira aula, começando com o número 1 em frente da secretária e em sequência para o fundo da sala, sendo a respetiva planta da sala elaborada pelo Diretor de Turma, enviada para a Direção e afixada na própria sala;
- Os alunos devem manter sempre o lugar na sala de aula, não sendo permitida a troca de lugares aquando de eventual mudança de disciplinas;
- A entrada e saída das salas de aula é feita em fila mantendo a distância de segurança;
- A saída das salas de aula é feita em fila mantendo a distância de segurança;
- As salas terão 2 caixotes de lixo, um para lixo comum e outro para materiais relacionados com a saúde;
- As mesas devem ser dispostas, sempre que possível, junto das paredes e janelas, de acordo com a estrutura física das salas;
- As mesas devem estar dispostas, preferencialmente, com a mesma orientação. Pode ainda optar-se por outro tipo de organização do espaço, não sendo permitida uma disposição que implique ter alunos virados de frente uns para os outros;
- Sempre que possível, deve garantir-se um distanciamento físico entre os alunos e alunos/docentes de, pelo menos, 1 metro, sem comprometer o normal funcionamento das atividades letivas;
- Todos os monitores, teclados e ratos dos computadores serão envoltos em película transparente aderente por forma a facilitar a sua desinfeção e proteger os materiais que os compõem;
- As turmas têm uma sala base sempre que possível;

PLANO DE CONTINGÊNCIA

- Os alunos apenas podem utilizar materiais pessoais, não podendo partilhar e tocar em qualquer material dos colegas e do professor;
- Os materiais para as disciplinas de Educação Física, Educação Visual, Desenho ou Geometria Descritiva têm de ser trazidos de casa, não podendo ficar na escola;
- O professor não toca em qualquer objeto dos alunos;
- O professor não pode receber qualquer trabalho em formato impresso;
- Os alunos devem guardar uma distância de segurança mínima de 1 metro para com os professores;
- A realização de “testes” de avaliação só poderá ser feita em folhas fornecidas pelo professor;
- Os alunos utilizam as folhas de resposta usuais. No momento da entrega das mesmas ao professor, este deve indicar aos alunos o local e modo de deposição das folhas, que deve ser diretamente num material (papel, plástico ou outro) que permita que o professor ao fechar o invólucro não toque nas folhas. O professor não deverá mexer nas folhas durante 72 horas;
- Não são permitidos empréstimos nem trocas de materiais, incluindo manuais, réguas, compassos, transferidores, telemóveis, etc.;
- Em casa, deve proceder-se à higienização regular de todos os materiais pessoais;
- Não é permitida a realização de trabalhos em grupo presencial, exceto nas situações em que tal seja absolutamente indispensável ao cumprimento das aprendizagens definidas para as diferentes disciplinas e sejam respeitadas as normas de distanciamento físico e etiqueta respiratória;
- Nas aulas práticas, nomeadamente de Físico-Química e Ciências Naturais as experiências apenas podem ser realizadas pelos professores como demonstração;
- Nas salas TIC, os professores devem definir na primeira aula a forma de utilização dos computadores, de forma a que cada computador sirva apenas um aluno, que poderão por exemplo utilizar o mesmo rotativamente, podendo os que não estão a utilizar os computadores ficar no meio da sala a desenvolver outro tipo de atividade. Neste caso, os teclados, ratos e monitores devem ser desinfetados pelos alunos no final de cada aula;
- Não há tempo de tolerância para entrada na sala de aula, sendo registada a respetiva falta em todos os casos de atraso.

4.6- Condições de Funcionamento – Refeitório

- Os períodos de almoço serão desfasados entre turmas, de forma a respeitar as regras de distanciamento e evitando a concentração de alunos;
- A lotação máxima do refeitório é de 22 alunos (1 por mesa);

PLANO DE CONTINGÊNCIA

- Caso a realidade implique essa necessidade, ponderar-se-á a possibilidade de providenciar refeições em regime de *takeaway* para os alunos que saem à hora de almoço;
- O refeitório funcionará com o seguinte horário: 12h00 – 14h30;
- Os acessos são controlados por um assistente operacional devendo os alunos aguardar em fila autorização para aceder ao refeitório;
- A entrada far-se-á por grupos de 22;
- A saída desse espaço far-se-á por uma das portas laterais devidamente sinalizada;
- É obrigatória a lavagem/desinfecção das mãos antes e após o consumo de qualquer refeição;
- É obrigatória a utilização de máscara, exceto no período de refeição. A máscara deve ser colocada dentro de um saco e não pode ser colocada em cima da mesa;
- Os talheres e guardanapos são fornecidos dentro de embalagem própria;
- Os alunos disporão de 15 minutos para a realização da refeição;
- Durante a refeição, a mochila deve ser pendurada nas costas da cadeira;
- Mesas e cadeiras são desinfetadas após cada utilização;
- Todos os artigos decorativos e outros objetos serão retirados das mesas;
- As portas serão mantidas abertas para assegurar uma boa ventilação e renovação do ar.

4.7- Condições de Funcionamento – Bufete

- Higienização das mãos à entrada e à saída;
- Utilização obrigatória de máscara, exceto no período de refeição;
- Distanciamento físico;
- Lotação máxima de 8 utilizadores;
- Não haverá mobiliário disponível quer no bufete, quer na sala de alunos;
- Os produtos são servidos em regime de *take away*, devendo os mesmos ser consumidos no exterior;
- As máquinas de *vending* estarão indisponíveis;
- Deverá ser assegurado a afastamento mínimo de 50 cm para o balcão de atendimento;
- O ar condicionado deverá ser mantido desligado;
- Será assegurada uma boa ventilação e renovação do ar.

4.8- Condições de Funcionamento – Papelaria

- Utilização da papelaria apenas nas situações absolutamente necessárias;
- Higienização das mãos à entrada e à saída;
- Utilização obrigatória de máscara;
- Lotação máxima de 2 utilizadores;

PLANO DE CONTINGÊNCIA

- A fila para acesso à papelaria, cumprindo as normas de distanciamento físico, far-se-á para o exterior do edifício escolar.

4.9- Condições de Funcionamento – Biblioteca

- A biblioteca só abre com a presença de uma assistente operacional que assegure as medidas de higienização e limpeza definidas;
- A biblioteca cumprirá o seguinte horário de funcionamento: 09h20 – 17h30;
- O aluno, professor ou outro utilizador deve aguardar a sua vez para entrar na Biblioteca, de acordo com a permissão do elemento ao serviço da receção;
- A fila para entrada na Biblioteca não deverá ter mais de 3 alunos;
- O utilizador deve desinfetar as mãos na entrada da Biblioteca e informar o que pretende fazer no espaço;
- É obrigatório o uso permanente de máscara de proteção;
- O utilizador deve manter as regras de distanciamento físico recomendadas pela DGS;
- O utilizador deve manter os sacos/mochilas consigo sem utilizar os cacifos existentes na biblioteca;
- O número máximo de utilizadores em simultâneo é 18;
- A biblioteca poderá ser utilizada por um grupo-turma desde que seja requisitada para a realização de atividades de pesquisa de informação por um professor, com uma antecedência mínima de 24 horas, sendo naturalmente respeitadas o distanciamento de segurança; nestas situações, a biblioteca será encerrada e o espaço desinfetado imediatamente após a saída dos alunos;
- Os utilizadores dispõem de espaço para estudo e trabalho individual, devendo cada utilizador sentar-se numa das mesas disponíveis (uma cadeira por mesa), respeitando-se as normas de distanciamento físico recomendadas; não são permitidos trabalhos a par ou em grupo;
- Os computadores disponíveis podem ser utilizados individualmente sendo higienizados após cada utilização;
- O empréstimo de documentos deve ser solicitado no balcão de atendimento;
- Os documentos devolvidos serão colocados numa mesa disponibilizada para o efeito, junto à receção;
- No espaço da biblioteca não é permitida a utilização dos sofás, a ligação de dispositivos eletrónicos pessoais à eletricidade (telemóvel ou portátil), o livre acesso às estantes, a leitura de periódicos, o empréstimo e utilização de jogos (tabuleiro, dados, peças, etc.), o empréstimo de auscultadores, o empréstimo de lápis, caneta, borrachas e outro material corrente, o preenchimento de formulários em papel por utilizadores;

PLANO DE CONTINGÊNCIA

- O circuito de movimentação dentro da biblioteca estará devidamente assinalado por forma a evitar o contacto próximo entre utilizadores;
- Os monitores, teclados e ratos dos computadores e os tablets serão envoltos em película aderente transparente para facilitar a sua higienização;
- As mesas, cadeiras, computadores e tablets da BE serão higienizadas depois de cada utilização;
- A porta será mantida aberta e o ar condicionado desligado;
- Os documentos devolvidos pelos utilizadores serão colocados em quarentena de 7 dias, em local apropriado e assinalado, organizado por dias da semana (mesas com acesso restrito à equipa da Biblioteca);
- A biblioteca poderá encerrar entre as 12h30 e as 13h30 para higienização do espaço.

4.10- Condições de Funcionamento – Reprografia

- O acesso à reprografia far-se-á em fila respeitando a distância de segurança;
- O número de pessoas na fila não deverá ser superior a 2;
- Os documentos a imprimir deverão ser enviados para o endereço de email reprografia.gm@ae-ginestalmachado.pt, estando vedada a utilização de quaisquer dispositivos de armazenamento portáteis.

4.11. Formato de funcionamento

Considerando a evolução e a incidência de casos positivos, estão previstos três formatos de ensino: Presencial; misto e à distância.

O início do ano letivo realizar-se-á no formato presencial, podendo ser alterado a cada momento, por decisão superior, o que será de imediato comunicado a toda a comunidade.

O prazo de transição de um formato para outro, será assumido no prazo de 72 horas a todos os envolvidos no processo educativo e terá a duração considerada adequada para a realidade que possa estar em causa. Reforça-se que, independentemente do formato de ensino o funcionamento em termos de trabalho com os alunos manterá as definições já enunciadas: Mantêm-se as planificações e critérios de avaliação, devendo apenas ser adaptados os instrumentos de avaliação, caso se observe que os alunos não respondem da forma desejada às avaliações que enquadram o seu trabalho em termos de cada disciplina.

4.12. Apoio tecnológico em caso de ensino à distâncias

Na sequência o esforço efetuado no ano letivo transato, caso se observe a necessidade de proceder à alteração para o formato de ensino misto ou à distância. Desenvolver-se-á esforço idêntico no apoio às famílias que possam demonstrar que não têm possibilidade de aceder a esse formato, tentando-se chegar

PLANO DE CONTINGÊNCIA

a todos os casos, situação que não pode ser garantida neste momento, por não se conhecer a realidade do presente ano letivo, até comprovação de cada caso, tendo em linha de conta que o Agrupamento recebeu quase 300 novos alunos.

Neste contexto as famílias que não devolveram os equipamentos emprestados, relativamente aos quais assinaram os respetivos termos de responsabilidade ou as famílias que devolveram os equipamentos partidos e danificados, utilizarão respetivamente os equipamentos com que ficaram ou os equipamentos que se observam danificados, devendo proceder à sua reparação para utilização própria dos alunos.











4.13. Reuniões

As reuniões que envolvam professores, nomeadamente reuniões de Grupo Disciplinar, de Departamento Curricular, de avaliação de alunos, com encarregados de educação, com entidades parceiras, de Conselho de Turma, de Diretores de Turma, devem ser preferencialmente realizadas por videoconferência.

As reuniões da equipa diretiva, do Conselho Administrativo, do Conselho Pedagógico, do Conselho Geral, da Secção de Avaliação do Desempenho Docente, com Pessoal Não Docente, de avaliação dos alunos de final de ano e de receção de encarregados de educação no início do ano letivo, devem assumir um caráter preferencialmente presencial, salvo se a realidade pandémica se agravar, devendo nesse caso ser reequacionada esta realidade.

PLANO DE CONTINGÊNCIA

5. CONTACTOS

	ESCOLA SECUNDÁRIA DR. GINESTAL MACHADO	243309650
		aedgm@ae-ginestalmachado.pt
	INEM - NÚMERO NACIONAL DE SOCORRO	112
	BOMBEIROS VOLUNTÁRIOS	243377900
	INTOXICAÇÕES (CENTRO INFORMAÇÕES ANTI- VENENO)	808250250
	CENTRO DE SAÚDE	243303230
	HOSPITAL	243300200
	FARMÁCIA	243306410
	PROTEÇÃO CIVIL	243333091
	FORÇAS DE SEGURANÇA	GNR 243300091
		PSP 243322022
	CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM	243304200

Nota final

O presente Plano de Contingência será atualizado no decurso do mesmo de outubro, assim como todos os Planos de Contingência das escolas do Agrupamentos e sempre que se verifique essa necessidade, em função da evolução da realidade em que se insere

PLANO DE CONTINGÊNCIA

6. ANEXOS

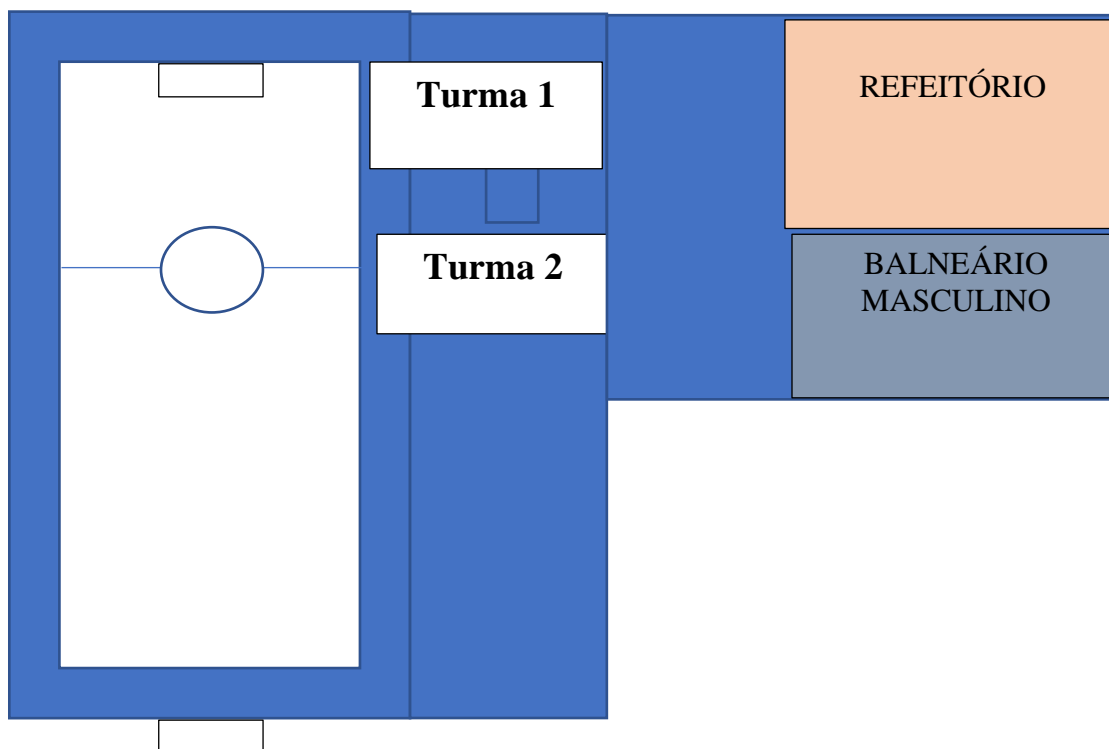
ANEXO 1- Normas transitórias em período de Pandemia para a prática desportiva

PAVILHÃO DESPORTIVO DA ESGM

1. ORIENTAÇÕES GERAIS

- O uso de máscaras é obrigatório para assistentes operacionais (AO) e professores, exceto durante as aulas que impliquem a realização de exercício físico. Já os alunos têm de usar máscara à entrada e saída das instalações, sendo dispensado o uso durante a realização de exercício físico. O aluno que comprovadamente tem dispensa de aula, terá de permanecer com máscara;
- No contexto atual de pandemia não serão utilizados **cacifos**, pelo que **cada aluno é o único responsável pelos valores que levar para a escola e tiver à sua guarda**. Assim sendo, desaconselha-se a utilização e posse de objetos de valor nos dias de aula de Educação Física/Desporto Escolar, cabendo aos encarregados de educação um papel determinante na observação deste princípio;
- Os alunos, estão dispensados de tomar duche nos últimos tempos da manhã e da tarde;
- Na medida do possível, os alunos devem vir de casa pré-equipados;
- O campo de jogos é para uso exclusivo das atividades desportivas;
- O aluno tem de trazer uma garrafa de água identificada para consumo próprio durante a atividade, minimizando a utilização dos balneários e a circulação nos espaços circundantes mantendo o desejável distanciamento social entre turmas;
- O aluno tem de trazer uma bolsa/saco lavável e impermeável devidamente identificada para colocar a sua máscara durante a atividade física;
- Manter os locais arejados, mantendo portas e janelas abertas no Ginásio 1, Ginásio 2 e Vestiários/Balneários;
- Sinalética de circulação dentro do Ginásio1, Ginásio 2 e restantes espaços interiores;
- A pontualidade dos Alunos e Professores é determinante. O Aluno que não cumpra a pontualidade ficará sujeito aos mesmos procedimentos de todos os que já se encontram em atividade.
- É expressamente proibido aos alunos:
 - Durante a atividade, abandonarem ou saírem da aula/atividade sem as orientações do Professor ou AO;
 - Abandonarem as instalações desportivas sem orientação do Professor ou AO
- Os alunos devem aguardar no espaço reservado à sua turma (turma 1; turma 2), que o docente chegue e é sob a orientação do mesmo que o grupo se dirige ao Ginásio ou aos campos exteriores;
- A entrada faz-se sempre pela porta principal do Ginásio, mas só quando todos os alunos do grupo, ou grupos, que os antecederam tiverem abandonado o espaço;

PLANO DE CONTINGÊNCIA

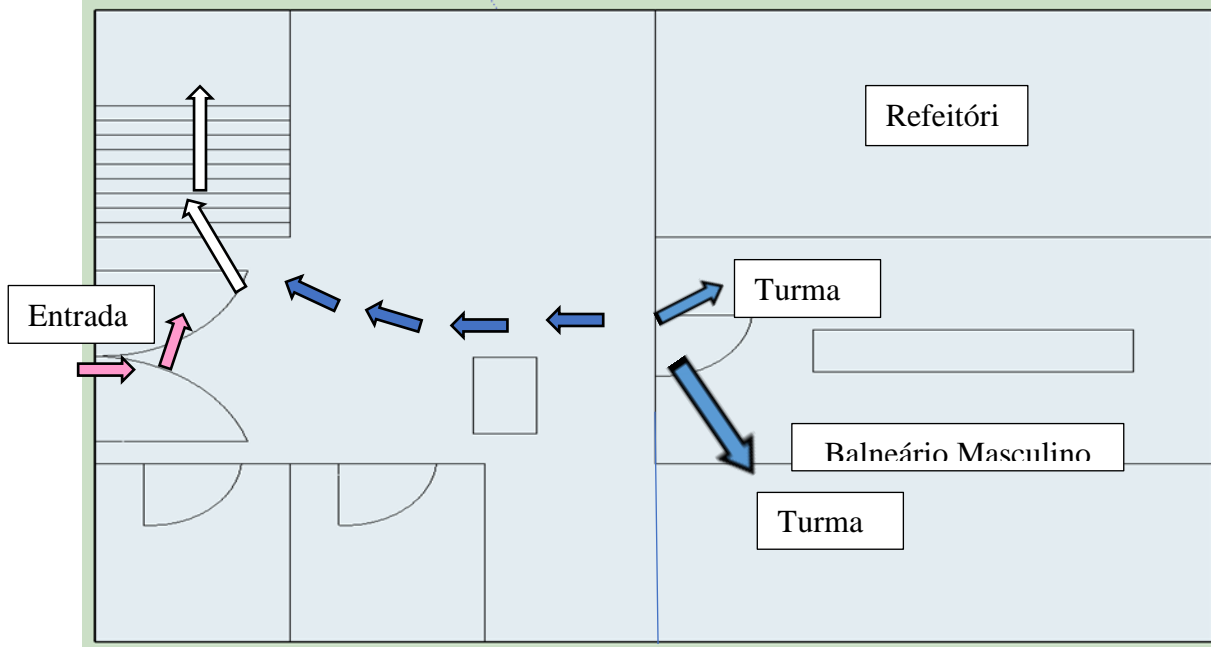


2. PROCEDIMENTOS

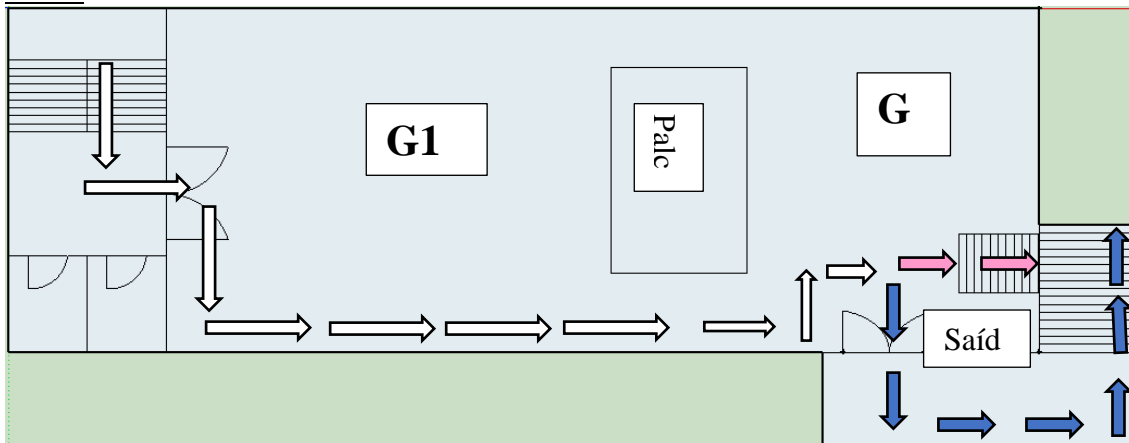
- Na entrada e em cada um dos espaços desportivos estão colocados dispensadores de SABA para desinfeção das mãos e são de utilização obrigatória;
- Tem de existir tapete com desinfetante à entrada do Pavilhão e nos Balneários Femininos e Masculinos;
- No atual contexto, o espaço dos balneários destina-se à higienização, troca de calçado, de equipamento desportivo e à guarda do material escolar (mochila) durante o horário da aula de Educação Física e Desporto Escolar;
- A utilização do WC destas instalações é exclusiva dos alunos em sessão de trabalho, independentemente do espaço utilizado, cumprindo os procedimentos de higienização;
- Terminada a aula, seguindo os corredores identificados, os alunos dirigem-se aos balneários onde devem fazer a sua higienização;
- Todos os alunos devem abandonar o mais rápido possível, o espaço saindo pelas portas definidas para o efeito;
- Em cada um destes espaços será sinalizado um corredor para a saída como se mostra no esquema 2;
- Os rapazes saem pela porta grande do G2 e as raparigas pelas escadas do balneário feminino.
- Em cada um destes espaços será sinalizado um corredor para a saída como se mostra no esquema (piso1; piso 2);

PLANO DE CONTINGÊNCIA

PISO 1



PISO 2



3. HIGIENIZAÇÃO

- Os materiais que tenham sido utilizados têm de ser limpos no final de cada sessão;
- Tanto nas arrecadações de material como no espaço de aula terão de existir borrifadores com desinfetante para a higienização do material utilizado;
- As instalações sanitárias e superfícies tocadas têm de ser limpas sempre que se verifique uma mudança de grupos;

PLANO DE CONTINGÊNCIA

- Limpar e desinfetar as superfícies laváveis não porosas de equipamento e de uso comum (bolas, volantes, etc.), no início do dia, antes e depois de cada utilização;
- As pegas porosas devem estar revestidas a película aderente e desinfetadas antes e depois da utilização, sendo descartada no final do dia;
- A higienização das zonas de circulação e zonas comuns tem de ser feita no final do período da manhã, a meio do período da tarde e no final do dia;
- A aplicação das regras de higienização está dependente da capacidade dos dois AO em exercício de funções nos espaços desportivos.

4. MANCHA HORÁRIA

- Para que seja exequível a melhor utilização e controlo dos diferentes espaços para a prática desportiva, recomendamos a permanência em simultâneo no máximo de:
 - a. 2 turmas – 1 no G1, 1 no G2 com duração de 90 minutos;
 - b. 3 turmas - 1 no G1, 1 no G2 e 1 na Piscina do Sacapeito com duração de 90 minutos (a utilização das piscinas deverá ser coordenada por ambas as escolas do Agrupamento em função das diretrizes emanadas pela empresa Municipal “Viver Santarém”);
 - c. 3 turmas - 1 na Sala de Ginástica, 1 no Pavilhão com duração de 90 minutos e 1 no Campo Exterior com duração de 90 minutos.
 - d. Privilegiar os espaços exteriores para a prática desportiva.

PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO 2 – Plano de comunicação

O agrupamento vai iniciar as suas atividades escolares e letivas no âmbito da realidade pandémica nacional e mundial, com todos os receios e medos inerentes à condição humana relativamente ao desconhecido e ao perigo de doença e morte.

Essa realidade é agravada quando estão envolvidos os mais jovens, como sucede no caso de uma escola. Neste contexto a gestão da informação e da comunicação são fatores essenciais à promoção de um clima de tranquilidade e confiança. Confiança que é a base da relação humana e da esperança que deve ser promovida, para resolução dos desafios que se colocam.

Desta forma foram definidos alguns princípios elementares de comunicação e informação. Toda a informação recebida e conhecida relativa à pandemia na escola deve ser encaminhada para o Diretor, que encaminhará a mesma para todos os que podem intervir diretamente na resolução dos assuntos, divulgará a informação pertinente pela comunidade de forma seletiva, ouvindo sempre que possível a equipa coordenadora.

O Diretor será apoiado nesta tarefa pela Equipa de Comunicação constituída na escola.

A comunicação utilizará diferentes canais, tais como email, página do agrupamento na internet ou Facebook para a comunicação externa e interna, e posters, placards ou rede interna de rádio e televisão para a comunicação interna. Para comunicação institucional, serão utilizadas as vias usuais e os contatos conseguidos para o efeito.

A informação é enviada à comunidade mensalmente ou com periodicidade inferior, dependendo da realidade existente, sendo interditos quaisquer comentários a casos ou eventuais casos identificados por nome, por parte de qualquer elemento da comunidade educativa. Todas as informações, comunicações e abordagens carecem de confirmação e validação pelo Diretor, contactadas as entidades diretamente envolvidas, não tendo mais nenhuma, qualquer validade ou veracidade.

O fluxo de comunicação e informação será gerido diariamente pelos elementos da equipa diretiva em articulação com a equipa de comunicação, independentemente da entidade a comunicar, de acordo com os calendários horários dos envolvidos. A exemplo do ano letivo anterior, serão realizadas reuniões trimestrais para divulgação de informação sobre o assunto em causa, atualização de informação, nomeadamente de eventuais atualizações (expetáveis) ao Plano de Contingência.

Na informação a divulgar, a mesma será identificadas com mensagens-chave, como por exemplo: Alterações à organização e funcionamento da escola; alterações ao Plano de Contingência; orientações para o pessoal docente e não docente, com informação que promova a adoção de comportamentos preventivos (realidade já prevista na planificação de Educação para a Cidadania e solicitada aos docentes

PLANO DE CONTINGÊNCIA

de Ciências da Natureza e Naturais, assim como de Biologia); identificação de um caso suspeito, confirmado ou surto numa escola.

ANEXO 3 – Plano de apoio informático

Os professores de informática, com tempos de trabalho no âmbito do apoio a professores e alunos e manutenção de equipamentos informáticos, no formato presencial, terão esses tempos de trabalho transformados para apoio a professores e alunos nos formatos de ensino misto e à distância.

No caso do ensino misto, metade do tempo de trabalho em causa, no caso de ensino à distância, na totalidade desse tempo.

Os tempos de trabalho corresponderão aos registados nos calendários horários, podendo ser adaptados às necessidades que se vierem a observar.

Para o efeito, as áreas de apoio a considerar, considerando o previsto para o ensino misto e à distância, serão as definidas para o grupo disciplinar em documento próprio.

PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO 4 – Plano de limpeza das instalações e espaços escolares

O plano de limpeza e desinfeção dos espaços escolares foram definidas de acordo com as especificidades de cada um dos espaços escolares das 5 escolas do agrupamento de escolas Ginestal Machado, e no contexto das orientações recebidas, que preveem que no ano letivo 2020-2021 será necessário reforçar e adotar medidas de segurança para que os alunos, professores e pessoal não docente possam desenvolver o seu trabalho, respeitando as orientações da Direção Geral de Saúde. Regras de Higiene e Limpeza.

Neste contexto foram definidos os seguintes procedimentos:

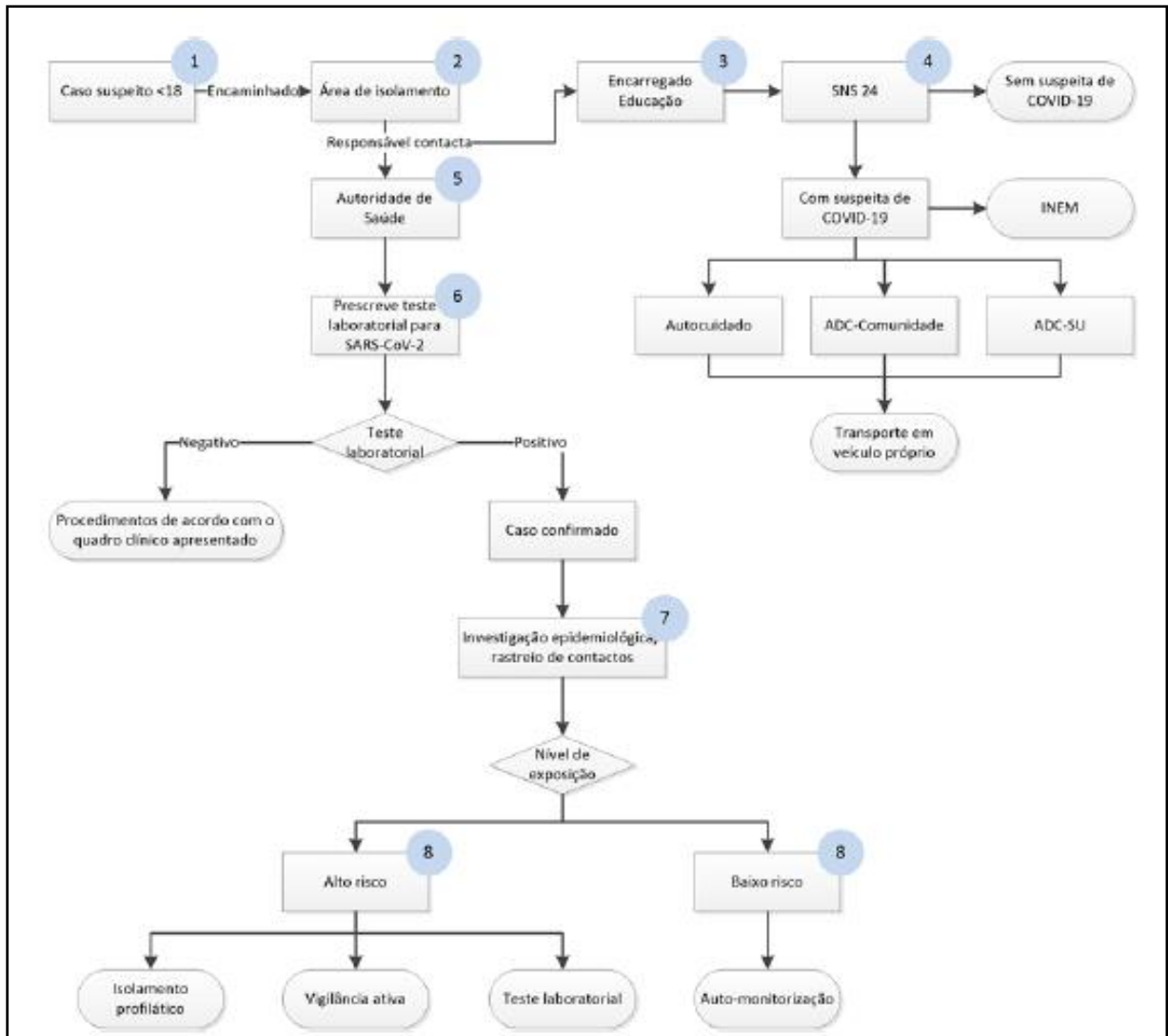
- Reforço dos produtos de higiene e limpeza;
- Os espaços escolares exteriores são desinfetados diariamente.
- Os espaços escolares interiores são desinfetados todos os dias, ao final da tarde e início da noite;
- Assim como as maçanetas das portas, os interruptores, os teclados dos computadores, os ratos dos computadores, os ecrãs dos computadores, os apagadores;
- As salas de aula e os materiais indicados anteriormente, serão desinfetadas a meio e no final do dia, nos casos em que os alunos mudem de sala;
- O teclado dos equipamentos informáticos serão cobertos com película deve ser desinfetado após cada utilização, nomeadamente nas salas de informática;
- Os alunos desinfetam as suas mesas e cadeiras, sempre que mudem de sala;
- Os professores desinfetam a sua mesa, apagador, teclado do computador, rato do computador, ecrã do computador, sempre que mudem de sala;
- Os wc's, são desinfetados depois de cada intervalo;
- Os percursos de acesso às salas a utilizar são os constantes nas plantas expostas em cartazes e apoiados em sinaléticas para o efeito, nos diferentes espaços, que serão desinfetados, a meio da manhã e tarde e à noite;
- Os portões serão desinfetados após a entrada dos alunos;
- As mesas e cadeiras do refeitório serão desinfetadas após cada utilização;
- As portas do refeitório serão desinfetadas antes da abertura deste e antes da entrada de cada grupo de alunos;
- Todo o espaço do refeitório será desinfetado diariamente;
- Todos os utentes deste espaço terão de desinfetar as mãos quando entram;
- Os tabuleiros, copos e talheres, serão entregues por uma funcionária a cada aluno com a respetiva refeição.
- O balcão interior da papelaria/reprografia deve ser desinfetado entre cada intervalo;

PLANO DE CONTINGÊNCIA

- Os Wc' e os lavatórios e os espaços privados (com sanita) para utilização de adultos devem ser desinfetados antes do início das atividades diárias, a meio da manhã e a meio da tarde;
- A sala de isolamento será desinfetada todos os dias de manhã;
- Caso se verifique o isolamento de alguém contaminado, os cuidados na desinfeção do espaço serão redobrados e realizados com utilização de equipamento próprio.
- A sala dos professores se de Diretores de Turma serão desinfetadas, três vezes ao dia;
- Os serviços administrativos devem desinfetar (pelo próprio pessoal) as superfícies utilizadas para trabalho, a meio do dia e no seu final;
- Nas salas de aula, espaços exteriores e na saída da escola encontrar-se-á um recipiente identificado, onde deverão ser colocadas as máscaras e as luvas utilizadas.

PLANO DE CONTINGÊNCIA

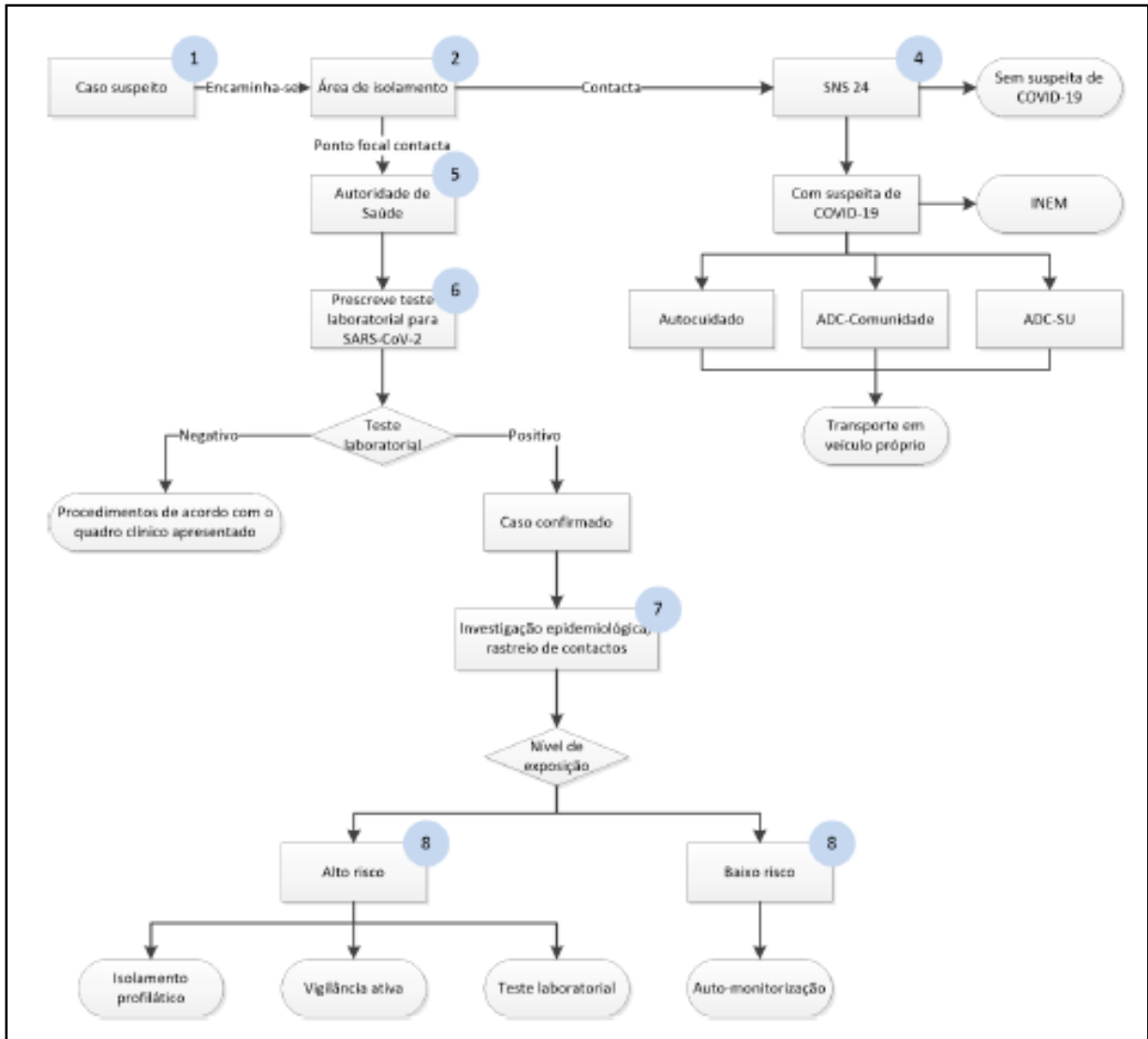
ANEXO 5 - Fluxo de atuação perante um caso suspeito em menor de idade



In Referencial das Escolas, DGS

PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO 6 – Fluxo de atuação perante um caso suspeito em adulto



In Referencial das Escolas - DGS

PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO 7 – Listagem de alunos com os respetivos contatos

Não divulgado

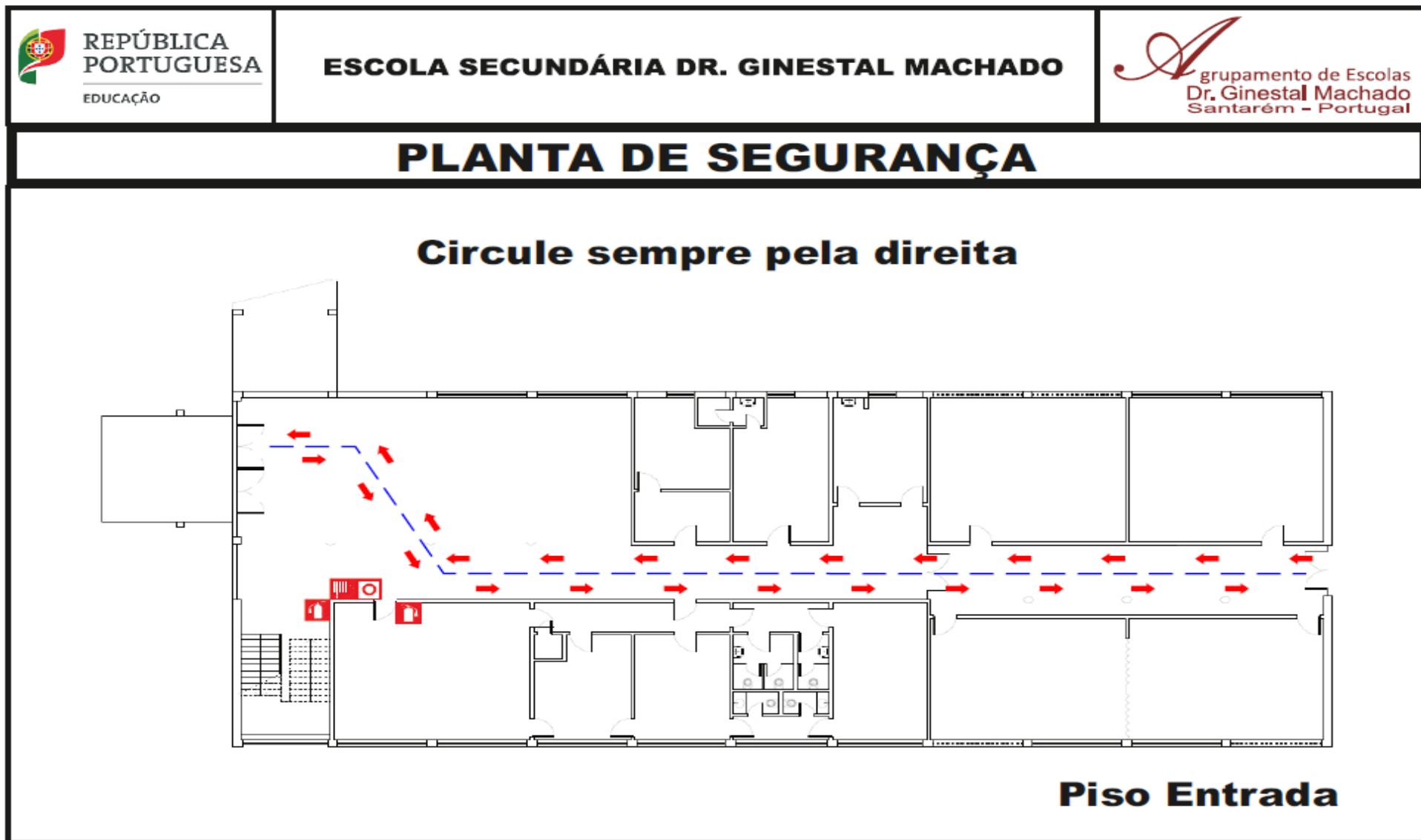
ANEXO 8 – Listagem de alunos que utilizam transportes

Não divulgado

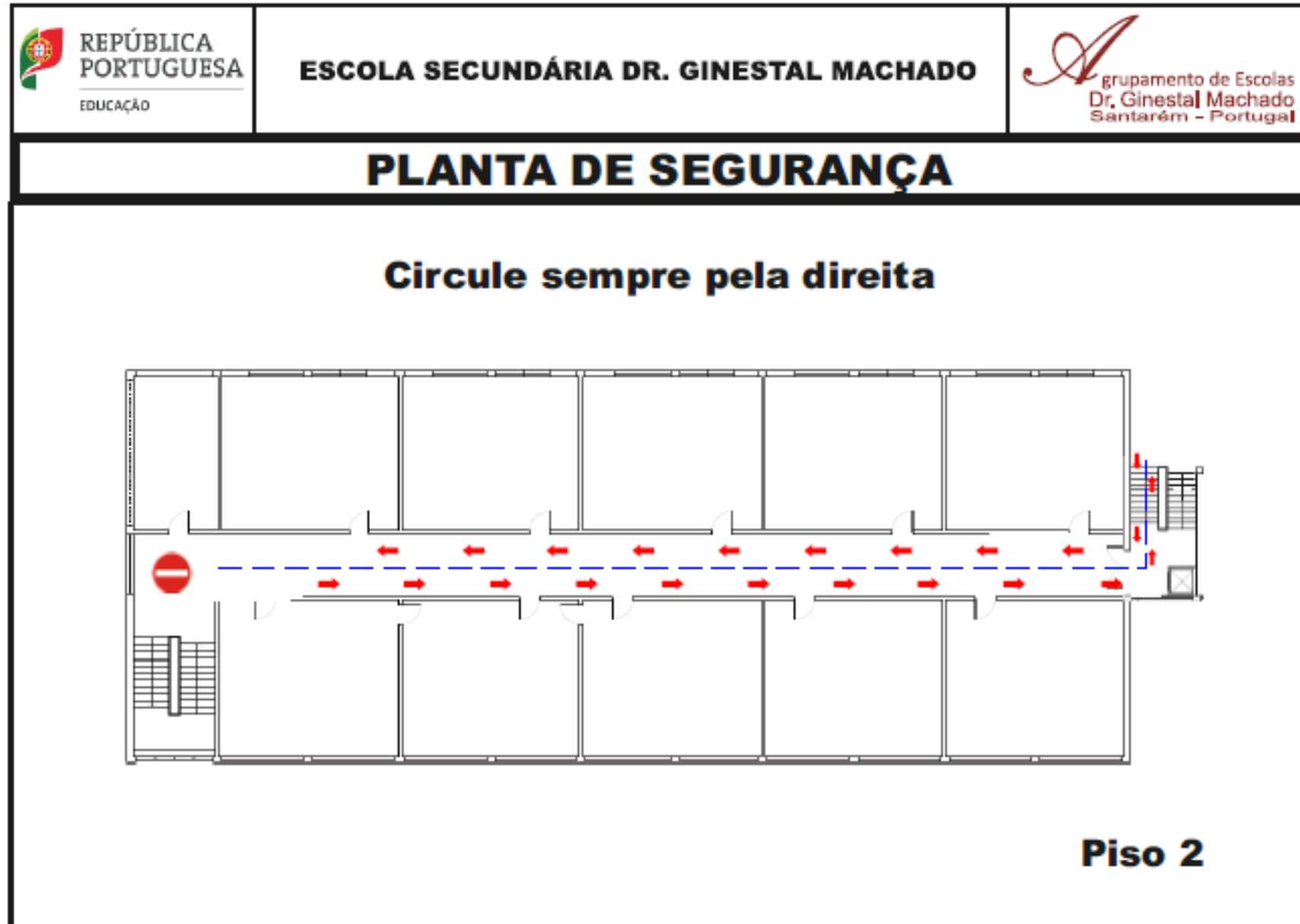
ANEXO 9 - Plantas das Salas

PLANO DE CONTINGÊNCIA

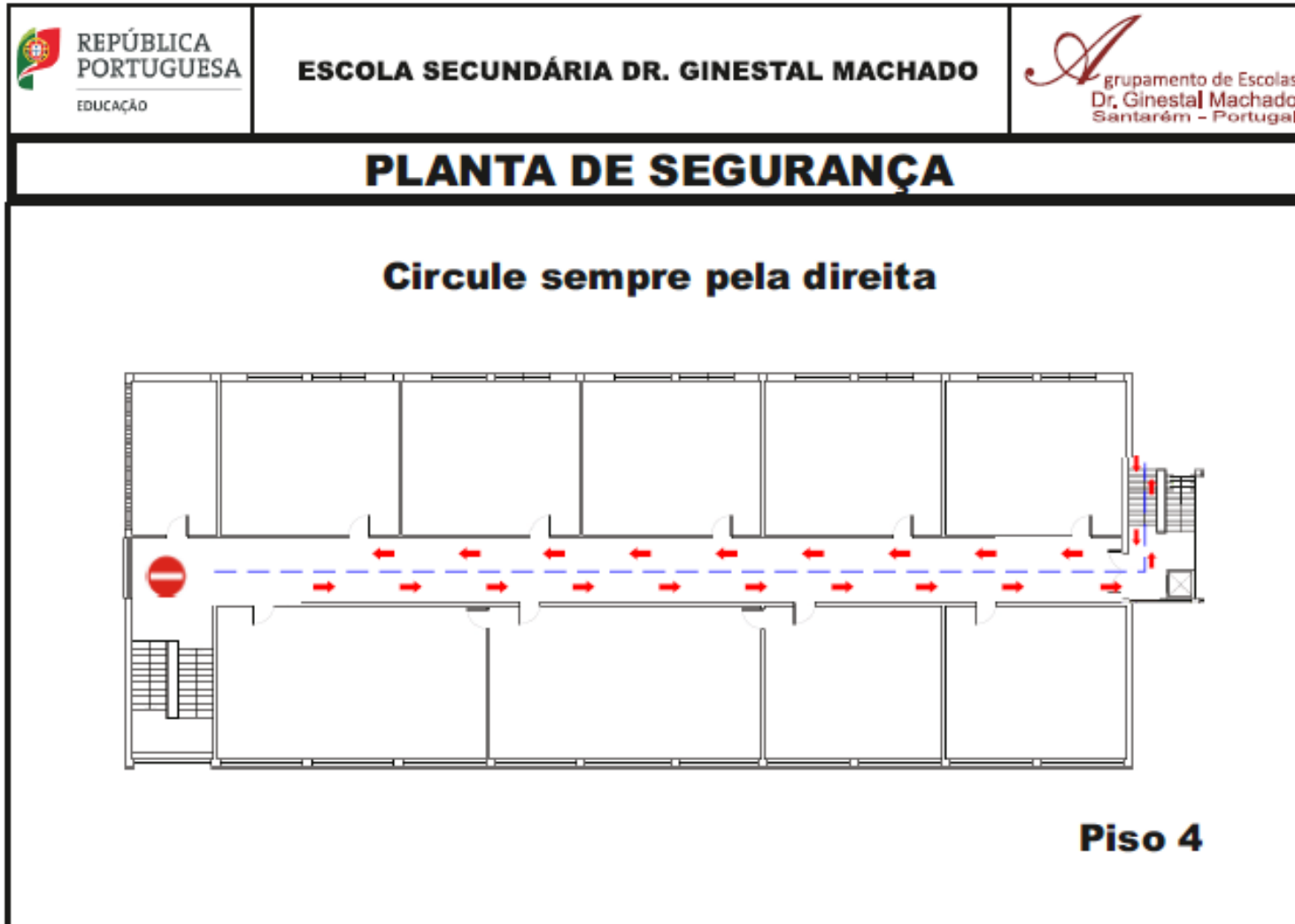
ANEXO 10 - Plantas de segurança



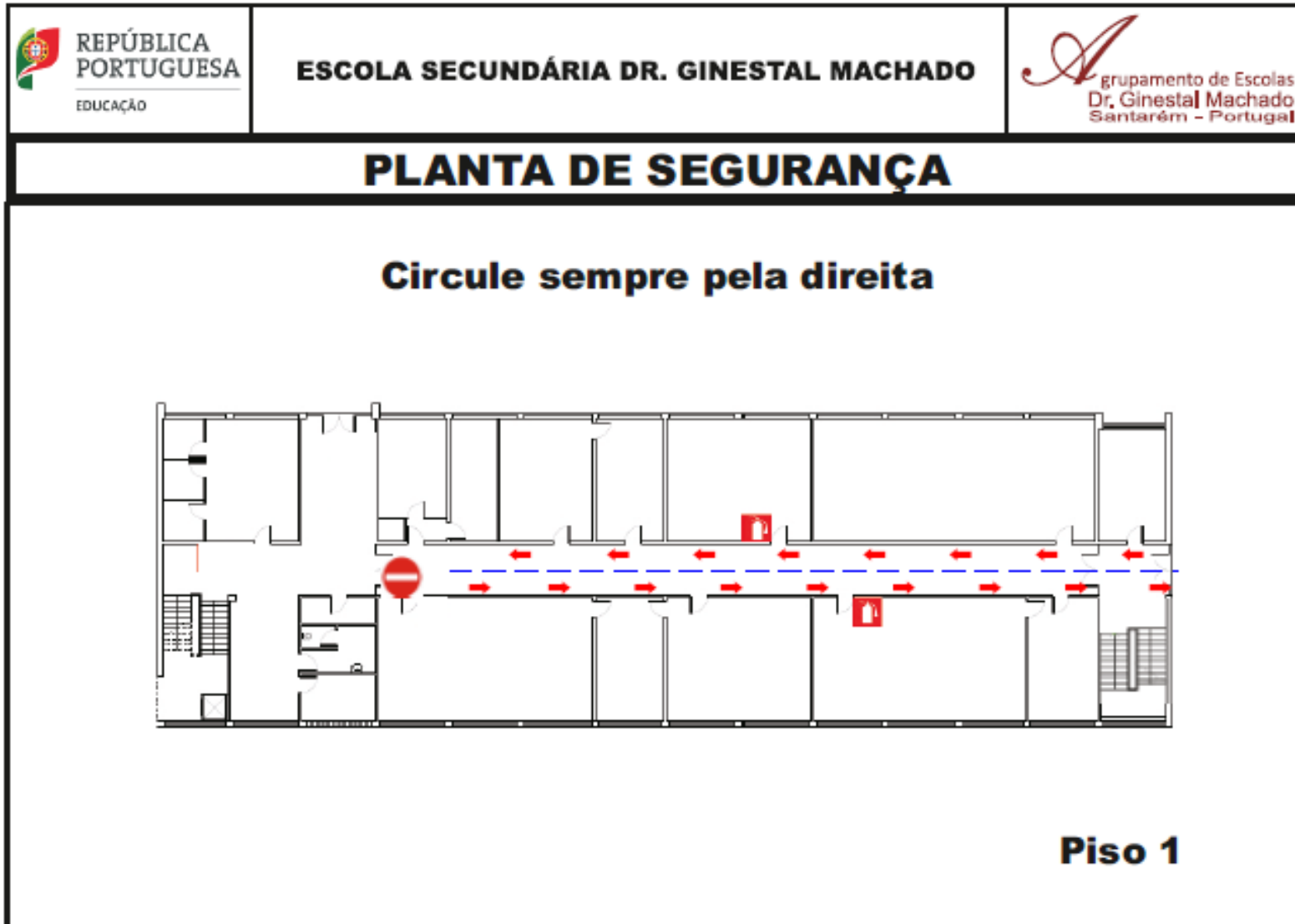
PLANO DE CONTINGÊNCIA



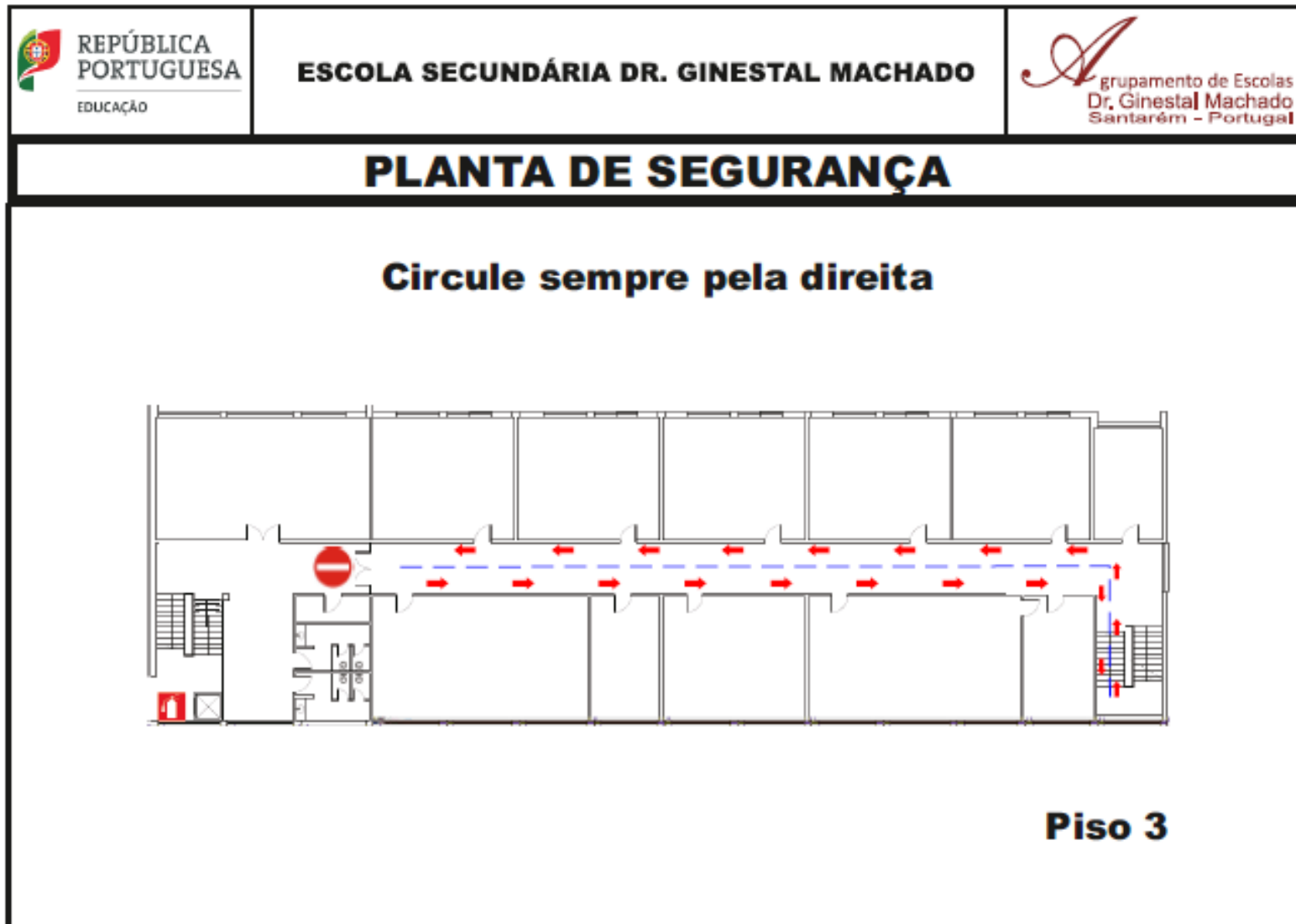
PLANO DE CONTINGÊNCIA



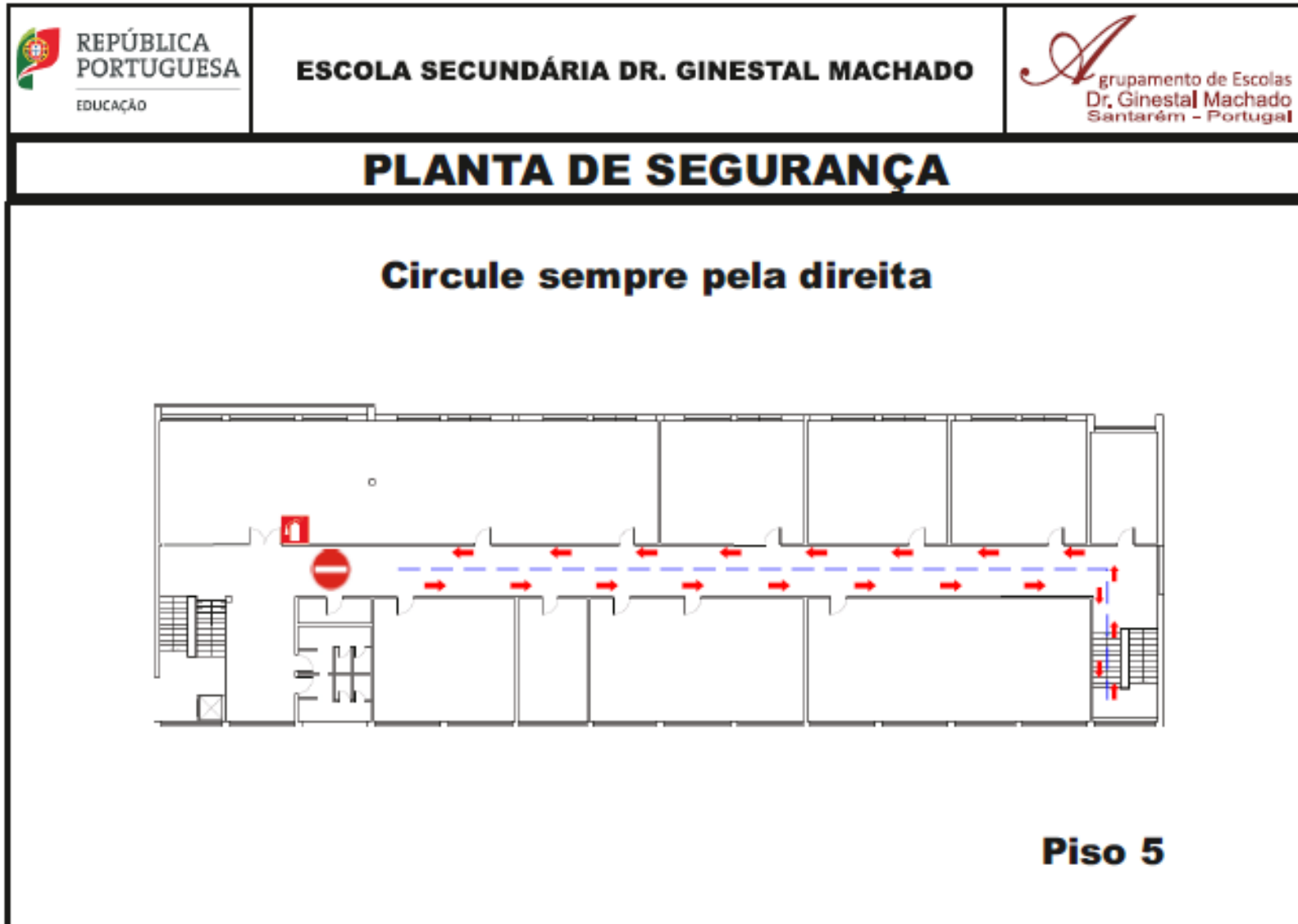
PLANO DE CONTINGÊNCIA



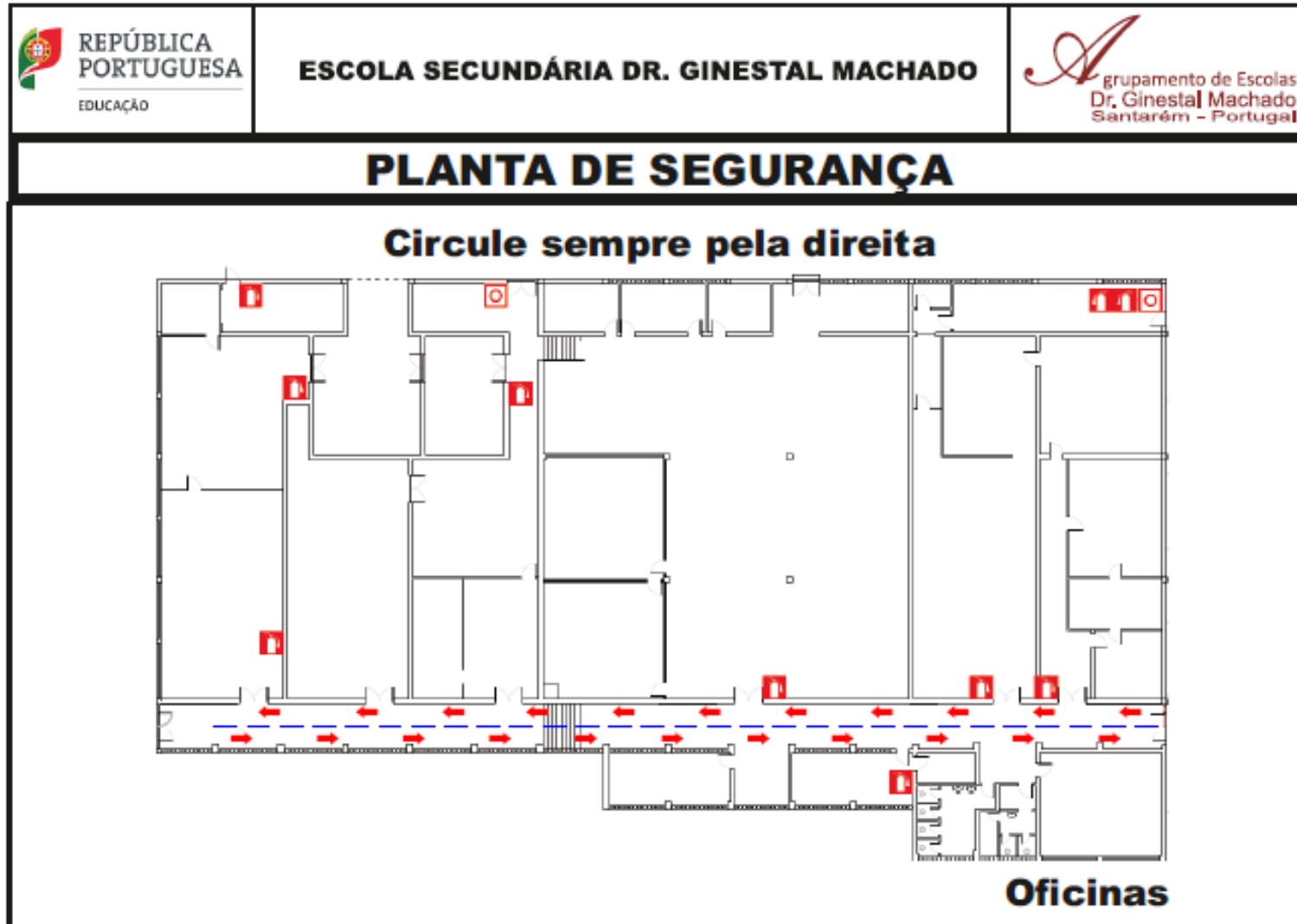
PLANO DE CONTINGÊNCIA



PLANO DE CONTINGÊNCIA



PLANO DE CONTINGÊNCIA



PLANO DE CONTINGÊNCIA

