Agrupamento de Escolas de Porto de Mós

Ano Letivo 2021/2022

Escola Secundária de Porto de Mós

Rua Eng. Adelino dos Reis – 2480 – 306 – Porto de Mós – Tel. 244499170

Plano de Contingência - Setembro 2021

Nota introdutória:

A COVID-19 é uma doença causada pela infeção pelo novo Coronavírus (SARS-CoV-2). A doença manifesta-se por sintomas como: febre, tosse e dificuldade respiratória, podendo também existir outros sintomas, entre os quais, dor de garganta, dores musculares generalizadas, perda de olfato e paladar e outras indicações que vão surgindo da DGS.

Na Escola Secundária de Porto de Mós o Ponto Focal é _____ e os Pontos Focais substitutos são _____ e _____.

A. Medidas gerais:

1. Devem ser definidos circuitos de entrada e saída da sala de aula para cada grupo, de forma a impedir o cruzamento de pessoas. Estes circuitos devem ser explicados aos alunos nos primeiros dias de aulas. A circulação deve ser feita sempre pela direita;

3. Cada sala de aula deve ser, sempre que possível, utilizada pelo mesmo grupo de alunos, de acordo com a dimensão e caraterísticas da escola. **Quando tal não for possível os alunos orientados pelo professor devem higienizar as mesas com os produtos disponíveis**;

4. O distanciamento físico deve ser mantido durante os intervalos;

5. Confirmar que a gestão de resíduos é mantida, diariamente, sem necessidade de proceder a tratamento especial;

6. As pessoas externas ao processo educativo (por ex. Fornecedores) só devem entrar no recinto escolar quando tal for imprescindível e, sempre, de forma segura, utilizando máscara e evitando contacto com as crianças, alunos e pessoal docente e não docente.

B. Indicações de entrada na Escola:

1. A Comunidade Educativa deve cumprir as orientações de cada Escola/Estabelecimento Escolar no que diz respeito às indicações de entrada no edifício, a saber:
   - Desinfetar as mãos à entrada da Escola na zona da portaria;
   - Trazer a máscara colocada correctamente nos espaços interiores;
   - Passar o cartão de estudante nos sensores;

- Fazer o percurso definido pela sinalética até aos locais indicados para a sua turma ou o pavilhão onde vai ter aulas.

2. Durante a permanência na escola os alunos, os docentes e não docentes devem usar máscara, obrigatoriamente no interior dos pavilhões, aconselhada no exterior;

3. Será distribuído um Kit com 3 máscaras laváveis até 25 vezes, que é da inteira responsabilidade do utilizador, que podem ser substituídas pelo próprio por máscaras devidamente homologadas e certificadas;

4. Todos os alunos, professores e assistentes operacionais e técnicos devem higienizar as mãos, com uma solução à base de álcool disponibilizada na entrada das Escolas. Esta solução estará disponível noutros espaços da Escola;

5. Todos os alunos e professores e assistentes operacionais e técnicos devem manter o distanciamento físico e evitar tocar nos portões, corrimãos, maçanetas de portas, meios de controlo de entradas, etc…

6. A entrada na Escola é feita de forma ordenada, com o respetivo distanciamento físico. A circulação nos espaços escolares deve, sempre que possível, fazer-se pelo lado direito ou seguindo as indicações do local.

C. Sala de Aula

1. Na sala de aula os alunos estão sentados seguindo as indicações, não devem estar sentados de frente, devem evitar a troca de materiais, a Escola definiu o modo de elaboração da planta da sala de aula conciliando as questões de saúde pública com as questões pedagógicas;
2. As mesas devem estar dispostas com a mesma orientação, evitando uma disposição que implique alunos virados de frente uns para os outros. As atividades experimentais serão realizadas com indicações próprias dos professores;
3. Deve privilegiar-se uma renovação frequente do ar, preferencialmente, com as janelas e portas abertas;
4. Deve remover-se das salas os acessórios não essenciais à prática das atividades pedagógicas, reforçando a limpeza e desinfeção dos que lá permanecem;
5. Durante o tempo letivo os assistentes operacionais devem evitar entrar nas salas de aula;
6. No final de cada aula cada professor higieniza o material que usou: teclado, rato, mesa, apagador…
7. Se os alunos mudam de sala devem proceder como indicado no número anterior, no que respeita à mesa que utilizaram.

D. Recreio / Intervalos

1. Os alunos devem lavar as mãos várias vezes ao dia, com água e sabão e sempre que se justifique fazer a desinfeção com a solução à base de álcool;
2. Os intervalos entre as aulas devem ter a menor duração possível, devendo os alunos permanecer, tanto quanto possível, em zonas específicas, definidas pela escola;
3. Deve evitar-se concentrações na ida à casa de banho.

E. Aulas de Educação Física / Desporto

1. Nos espaços dedicados às aulas de Educação Física e prática desportiva existirão indicações de circuitos de entrada e saída de modo a evitar ao máximo os cruzamentos de alunos;
2. Os alunos, de acordo com as indicações dos professores de Educação Física colaboram no final de cada aula na higienização do material usado na respetiva aula;
3. Os alunos deverão vir equipados de casa nos dias que têm no seu horário aulas de Educação Física;
4. Os alunos e professores devem usar máscara até ao momento do início da aula. Todos devem ter um saco de plástico com fecho e com a identificação para guardar a sua máscara;
5. Dirigem-se ao Pavilhão Gimnodesportivo, à entrada desinfetam no tapete próprio o calçado e colocam o seu material pessoal na bancada no sítio indicado para tal;
6. No final da aula podem e devem tomar duche, o balneário será desinfetado pelas Assistentes Operacionais no final de usado por cada grupo/turma. Um grupo de alunos da turma (a definir e de forma rotativa) auxiliam o professor a higienizar material e a outra metade da turma segue para o duche;
7. Os alunos que têm aula de Educação Física no exterior seguem as instruções dos professores;
8. Os alunos devem deixar todo o material escolar e pessoal que não necessitam na sala de aula no pavilhão, também de modo a garantir a segurança dos mesmos;
9. Serão adaptados os conteúdos programáticos e a prática de algumas modalidades tendo em conta o distanciamento físico e o definido pela DGS no documento "Orientações para a realização em regime presencial das aulas práticas de Educação Física";
10. Quando a aula de Educação Física é ao último tempo letivo do horário os alunos não tomam duche.

F. Salas de Informática

1. Os alunos e professores no final de cada aula higienizam o material informático que usaram (teclado, rato e mesa);
2. O teclado e o rato estarão protegidos com película aderente;
3. Os alunos se muito necessário utilizarão luvas descartáveis na aula de informática.

G. Biblioteca Escolar – Centro de Recursos Educativos

- A lotação de cada unidade da Biblioteca Escolar é definida em função dos lugares disponíveis em cada sala depois de aplicadas as orientações das autoridades relativas ao distanciamento físico, e tendo em conta os aspetos seguintes:

- Todas as mesas de trabalho são mantidas desde que seja possível manter a distância mínima de um metro entre cada (e mais sempre que possível); podem ser mantidos alguns sofás desde que se garanta a distância mínima de segurança.

A lotação de cada unidade, aplicados os procedimentos anteriores, é afixada à entrada da mesma.

- Cada utilizador é responsável pela higienização do espaço de trabalho que vai utilizar, utilizando os materiais disponíveis, sob orientação do pessoal da Biblioteca. A higienização generalizada dos espaços pelo pessoal não docente segue as normas definidas em cada escola.

- Os postos de trabalho com computadores são mantidos desde que esteja garantida a distância mínima de um metro entre cada; caso tal não seja possível, podem ser retirados alguns equipamentos de modo a conseguir as distâncias necessárias. Os teclados dos computadores são protegidos por película protetora por forma a facilitar a higienização; cada utilizador deve obrigatoriamente higienizar o teclado, o rato e a mesa que vai utilizar, sob a orientação do pessoal da Biblioteca.

- Ficam suspensos, enquanto durar a situação de pandemia, os empréstimos presenciais dos jogos que impliquem troca de objetos (dados, cartas, etc.), de auscultadores e de outros equipamentos habitualmente emprestados pelas bibliotecas quando não possam ser devidamente higienizados entre cada utilização.

- Os utilizadores podem pesquisar nas estantes os documentos de que necessitem desde que higienizem previamente as mãos; sempre que retirem um documento da estante, ele deve ser obrigatoriamente colocado nos carrinhos habitualmente disponíveis para esse efeito sendo objeto de quarentena de 24 horas.

- Mantêm-se os empréstimos domiciliários, nos moldes previstos no regulamento Interno, sendo os documentos emprestados objeto de uma quarentena de 24 horas aquando da sua devolução. Nos documentos em que tal seja possível, como por exemplo os invólucros e os discos dos documentos audiovisuais, poderá o documento ser de novo emprestado antes das 24 horas se a urgência do seu empréstimo for devidamente justificada e se for garantida a higienização total do mesmo.

- Os empréstimos de documentos e equipamentos para as salas de aula poderão efetuar-se desde que seja garantida a devida higienização entre cada utilização; no caso dos pacotes de livros ou outros documentos em papel que não possam ser higienizados com soluções líquidas, terão de ser respeitas as 24 horas de quarentena entre cada empréstimo.

H. Serviços Administrativos

1. O atendimento nos serviços administrativos continua a ser preferencialmente, através dos meios digitais como o telefone, o email ou por marcação.
2. De forma presencial o atendimento será individual no espaço reservado à entrada dos Serviços, junto à secretária com o acrílico.

I. Refeitórios Escolares

1. A organização e utilização dos refeitórios escolares devem acautelar o respeito pelas regras de distanciamento físico entre todos os utilizadores, evitando grandes

concentrações de alunos. Deverá também ser incentivada a correta higienização das mãos por parte dos utilizadores (antes e depois das refeições escolares), bem como uma limpeza frequente;
2. Remover motivos decorativos das mesas;
3. Assegurar uma boa ventilação e renovação frequente de ar, por exemplo, através da abertura de portas e janelas. 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 adequada;
4. Desinfetar, pelo menos, duas vezes por dia, e com recurso a detergentes adequados, todas as zonas de contato frequente (ex.: zonas de atendimento, balcões, etc.);
5. Higienizar as mesas com produtos recomendados após cada utilização;
6. Não devem ser partilhados quaisquer equipamentos ou alimentos;
7. Existirão mais procedimentos definidos no plano de contingência da Empresa à qual será concessionado o Refeitório e que deverão ser igualmente respeitados.

J. Bar / Bufete

1. Os circuitos de entrada e saída do Bar e do Refeitório estarão indicados, a entrada faz-se pela porta principal do Bar e a saída pelas duas portas do refeitório;
2. Os lugares sentados serão reduzidos e os alunos, professores e assistentes operacionais/técnicos deverão permanecer o tempo exclusivamente necessário ao seu atendimento;
3. Dentro das possibilidades os alunos devem trazer comer de casa, haverá possibilidade de usar os microondas disponíveis e fazer a refeição noutros espaços definidos para tal.

L. Centro de Apoio à Aprendizagem – CAA - Frequência da sala 20

A sala 20, onde decorrem apoios pedagógicos e aulas, lecionados por docentes de Educação Especial, é um local de trabalho, trabalho pedagógico que deve ser respeitado pela comunidade escolar como tal. Assim, durante o horário letivo, devidamente assinalado em horário visível no exterior, as aulas **não devem ser interrompidas** por elementos externos a essas aulas a decorrer. O telefone da sala ficará na zona de cozinha, com acesso apenas externo e atendimento pelos docentes **somente em horário não letivo** (excetuam-se situações de emergência). O **acesso à sala far-se-á exclusivamente** pela porta principal, estando a **passagem para os espaços adjacentes** (sala de computadores e sala de trabalho individualizado) sujeita a autorização por parte do adulto em permanência na sala.

Face à situação de Pandemia que vivemos atualmente, estas exigências tornam-se ainda mais prementes, verificando-se a necessidade de se observarem cuidados suplementares para garantir a prevenção e controlo de contágios no meio escolar e especificamente numa sala onde circulam alunos de diferentes grupos como o é a sala 20, frequentada por alunos com patologias diversas e necessidades específicas para a sua aprendizagem e inclusão.

Deste modo, e para proteção de todos aqueles que frequentam a sala 20 - CAA, o mais importante será o comportamento responsável por parte de toda a comunidade educativa na sala, mas também fora dela, com cumprimento estrito das normas de distanciamento social físico e de higienização frequente, recomendadas pelas entidades competentes.

O **contacto a efetuar** com os Serviços de Educação Especial/Docentes de Educação Especial deverá ser feito, **preferencialmente, via telefone/e-mail/plataforma digital** para evitar a entrada e saída de várias pessoas em simultâneo e/ou em momentos inoportunos. Os contactos dos docentes estarão disponíveis para esse efeito.

O assistente operacional, destacado para o apoio à sala, deverá **impedir a entrada na sala**, de alunos e outros agentes educativos **em horário letivo**, supervisionando os alunos que não estão em aula. Caberá, igualmente, ao assistente operacional atender o telefone da sala e transmitir as **mensagens recebidas apenas após o término da atividade letiva a decorrer** na sala (excetuam-se situações de emergência).

Medidas gerais e específicas:

1. A sala deverá manter-se arejada, privilegiando-se uma frequente circulação de ar com as janelas e portas abertas;
2. Alunos, docentes e não docentes devem usar máscara durante todo o tempo de permanência na sala;
3. Só podem permanecer dois alunos e um adulto por sala de trabalho, um em cada mesa (preferencialmente sempre a mesma mesa para cada aluno), evitando sentar-se de frente uns para os outros;
4. Alunos, pessoal docente e não docente devem higienizar regularmente as mãos, com uma solução à base de álcool, disponibilizada na entrada da sala e em pontos estratégicos;
5. A entrada é feita de forma ordenada, com circulação sempre pela direita, seguindo as setas de entrada e saída;
6. Cada um, alunos, pessoal docente e não docente, que frequenta a sala, deverá usar apenas o seu material, higienizando-o sempre, antes e após cada utilização;
7. De acordo com as dinâmicas pedagógicas a troca e uso de documentos deve ser evitada o mais possível;
8. Os materiais dos alunos e dos docentes deverão ser guardados em local específico, disponibilizado e atribuído para o efeito e em permanência para cada um;
9. Os alunos não devem circular pela sala. Deverão manter-se no espaço que lhe for atribuído, solicitando a ajuda do professor quando necessitam de algo fora da sua abrangência física;
10. Alunos e docentes serão responsáveis pela limpeza e higienização das mesas e cadeiras que utilizam, em especial no final das atividades letivas;
11. Os alunos devem ser portadores e responsáveis pelo seu próprio horário, para consulta apenas pelo próprio, sempre que necessário;

12. Os alunos só deverão dirigir-se à sala quando têm lá aula. Nos outros momentos deverão seguir a indicação dos assistentes operacionais e/ou dos docentes responsáveis;

13. Devem remover-se da sala os acessórios não essenciais à prática das atividades pedagógicas, reforçando a limpeza e desinfeção dos que lá permanecem;

14. O acervo da sala não deve estar facilmente acessível, havendo necessidade de se higienizar cada recurso existente, antes e após a sua utilização.

M. Procedimentos perante a Identificação de um Caso Suspeito

1. O pessoal docente e não docente deve estar informado sobre o Plano de Contingência interno e os procedimentos perante a identificação de um caso suspeito de COVID-19.

2. Perante a identificação de um caso suspeito (se detetado no estabelecimento de ensino), este deve encaminhar-se ou ser encaminhado para a área de isolamento previamente definida e pelos trajetos definidos no Plano de Contingência de cada escola ou agrupamento.

3. Deve ser contactada pelo Encarregado de Educação (ou alguém por ele autorizado) a Linha SNS24 (808 242424) ou outras linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito, e proceder de acordo com as indicações da DGS – "Referencial Escolas – Controlo da transmissão de COVID 19 em contexto escolar".

4. A Autoridade de Saúde local deve ser imediatamente informada do caso suspeito e devem ser fornecidos os dados (nome, data de nascimento, contacto telefónico) das pessoas que integram o(s) respetivo(s) grupo(s) (alunos, pessoal docente e não docente) do caso suspeito, de forma a facilitar a aplicação de medidas de saúde pública aos contactos de alto risco.

5. Reforçar a limpeza e desinfeção das superfícies mais utilizadas pelo caso suspeito e da área de isolamento.

6. Os resíduos produzidos pelo caso suspeito devem ser acondicionados em duplo saco, de plástico e resistente.

N. Sala de isolamento

a) A sala de isolamento na Escola situa-se à entrada do Pavilhão 5, do lado esquerdo. Caso se revele insuficiente, será utilizado outro espaço o mais perto possível do referido;

b) O aluno/docente/não docente que for encaminhado para a sala de isolamento, mantém a máscara sempre colocada e aguarda instruções da Linha de Saúde 24. O aluno/docente/não docente deve mudar de máscara sempre que a mesma esteja húmida, as vezes que considerar necessário;

c) A sala de isolamento está equipada com os materiais definidos pela DGS;

d) O espaço deverá ser ventilado frequentemente durante o dia e sempre após a saída do aluno/docente/não docente que nela tenha aguardado;

e) A sala deverá ser devidamente limpa, bem como o mobiliário nela existente, sempre que o aluno/docente/não docente abandone o local, na medida do possível, de acordo com as orientações da DGS e do Exército aquando da ação de formação /sensibilização e do documento: Informação da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares com a orientação da Direção-Geral de Saúde e a colaboração das Forças Armadas.

– Outros procedimentos de deteção e prevenção

a) Cada docente é responsável por verificar, nos primeiros tempos da manhã, se os alunos se encontram bem (verificar sinais de febre, tosse, dificuldade respiratória, indisposição, dores de cabeça, perda de olfato e paladar…);

b) Caso sejam detetados alguns sinais o aluno deve ser conduzido para a sala de isolamento;

c) Os profissionais do Agrupamento e os alunos não deverão deslocar-se para a Escola caso tenham sintomas de gripe ou **sinais de febre (temperatura igual ou superior a 38^0**);

d) Cada escola deve ter estabelecido um plano de higienização que tenha por referência a Informação da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com a orientação da DGS e a colaboração das Forças Armadas, sobre "Limpeza e desinfeção de superfícies em ambiente escolar, no contexto da pandemia COVID-19", definido com as(os) Assistentes Operacionais.

O. Serviços de Psicologia e Orientação Escolar

Tendo em conta a situação epidemiológica atual, algumas medidas de proteção específicas têm que ser asseguradas de forma a que os SPO, possam concretizar avaliações/acompanhamentos, num cenário de intervenção presencial ou misto.

O Gabinete de psicologia:

- Deverá ser ventilado e higienizado após cada atendimento;

- Disporá de álcool gel para desinfeção das mãos do(s) utente(s) à entrada e à saída do gabinete e também de desinfetante para higienização ;

- O(s) técnico(s) usarão máscara, de acordo com as orientações da saúde;

- Devem cumprir-se as orientações da Direção Geral de Saúde.

Material utilizado:

- As canetas ou lápis deverão ser previa e posteriormente higienizadas ou trazidas pelo utentes;

Nota – As Escolas Secundárias de Porto de Mós e de Mira de Aire, dispõem de gabinetes dos SPO. As outras escolas do Agrupamento, em que não existe gabinete próprio, as intervenções/avaliações devem realizar-se em espaços específicos, devendo assegurar-se as medidas de proteção previstas.

P. Espaço ZEN

A prática clínica da Acupuntura exige por parte do profissional um contacto muito próximo com o paciente, por conseguinte torna-se necessário a adoção de medidas de higiene e segurança que não coloquem em risco o acupuntor e sobretudo os utentes/ pacientes. A adoção de medidas preventivas de não propagação de eventuais patologias de cariz viral, através de Equipamentos de segurança e de normas de higienização dos espaços clínicos traduz-se num muitíssimo menor risco de contágio, inclusive devido à prévia preparação do paciente que, obrigatoriamente se apresentará na respetiva consulta munido da máscara facial, que manterá desde a sua entrada na clínica/consultório, durante a consulta e tratamento, até à sua saída do espaço.

- As sessões decorrem de 10 em 10 minutos entre os pacientes.

- É efetuada a limpeza e desinfeção do espaço clínico entre as consultas/sessões.

- As consultas e tratamentos têm hora marcada.

- Os atrasos invalidam o atendimento.

- O paciente deve apresentar-se para tratamento, sozinho, evitando a presença de pessoas não essenciais em clínica, excluindo os pacientes com dificuldades motoras e necessidades de auxílio de terceiros.

- O espaço irá disponibilizar álcool em gel, para cumprimento das regras de higiene e assepsia pessoal.

Contactos importantes:

Linha de Saúde SNS 24 – 808 24 24 24

Autoridade de Saúde Pública de Porto de Mós – Dra. Lurdes Costa – Tel. 244 499 202

Centro de Saúde de Porto de Mós – Tel. 244 499 200

Centro de Saúde de Porto de Mós – **UCC – Saúde Escolar** – Enfermeira Sílvia Venda – Tel. 244 499 203 ou 91 182 89 99

Assinado por: **RUI CLÁUDIO FERREIRA DE ALMEIDA**
Num. de Identificação: 07334742
Data: 2021.10.22 16:38:56+01'00'
Certificado por: **Diário da República Eletrónico.**
Atributos certificados: **Diretor - Agrupamento de Escolas de Porto de Mós.**
CHAVE MÓVEL