



PLANO DE CONTINGÊNCIA

COVID-19 | ATIVIDADES PRESENCIAIS

ENQUADRAMENTO

A atualização deste plano de contingência tem como objetivo minimizar o risco de contágio da COVID-19, permitindo o bom funcionamento das atividades presenciais.

Neste plano é definido um conjunto de orientações que, indo de encontro aquilo que é recomendado pela DGS e DGEstE, permite a adequação da resposta da ESJR, centrando-se nas questões operacionais a acautelar, de forma a proteger a saúde dos alunos, docentes, trabalhadores não docentes e visitantes, assegurando, como tal, o reinício e a continuidade da atividade letiva presencial.

Os horários das turmas dos 11.º e 12.º anos (ensino regular e ensino profissional), articulados com o transporte escolar, têm em conta a concentração do máximo de aulas de cada turma, de forma a minimizar o número de vezes de deslocação casa-escola-casa.

EQUIPA DE ATUAÇÃO

Cadeia de operações

Nome	Função	Atuação Responsabilidade
António Almeida	Diretor	Contacto com DGS. Tomada de decisões
Laura Guerra	Subdiretora	Contactos com entidades (articulação com Diretor)
Celeste Novo	Adjunta	Comunicação com EE e AO. Articulação com Segurança
Olindina Morim	Adjunta	Articulação com clube saúde. Contabilização dos casos existentes Monitorização do material
Susana Barbosa	Clube de Saúde Cidadania	Base de dados atualizada de contactos: alunos, EE, Docente, Não Docente Acompanhamento das informações da DGS
Assunção Sá	Equipa de Segurança	Análise estatística das situações. Boletim informativo diário. Verificação e controlo das normas de segurança
Narciso Santos	Encarregado AO	Controlo do material necessário
Graça Vasco (AO1)	AO	Encaminhamento do elemento sinalizado até à sala de isolamento Garantia do cumprimento das normas de segurança (máscara) Comunicação a Celeste Novo
Ermelinda Lima (AO2)	AO	Encaminhamento do elemento sinalizado até à sala de isolamento Garantia do cumprimento das normas de segurança (máscara) Comunicação a Celeste Novo
Restantes elementos	AO, AT, Doc	Encaminhamento junto das AO (AO1 ou AO2)

GRUPO DE DECISÃO

Tomada de posição

- Diretor, António Almeida
- Presidente do Conselho Geral, Rosário Gonçalves
- Presidente da Associação de Pais, Emília Xavier
- Adjunta, Celeste Novo



- Clube de Saúde|Cidadania, Susana Barbosa (em articulação com a coordenadora do Clube de Saúde)
- Coordenadora da Equipa de Segurança, Assunção Sá
- Encarregado dos Assistentes Operacionais

REGRAS DE UTILIZAÇÃO DE ESPAÇOS

Normas

Entrada no recinto escolar	<p>À entrada no recinto escolar existem dispensadores automáticos que permitem a desinfeção, obrigatória, das mãos.</p> <p>Em todo o recinto escolar é obrigatório o uso de máscara. Para os docentes e não docentes é ainda possível o uso de viseira, consoante as funções/tarefas que estejam a desempenhar. Assim, por exemplo, em contexto de sala de aula, o docente pode optar pelo uso da viseira, de forma a tornar audível e perceptível a sua comunicação, garantindo, sempre, o distanciamento físico.</p> <p>Em todo o recinto escolar não é permitida a partilha de alimentos, bebidas, material escolar, lenços de papel, telemóveis e outros bens pessoais.</p> <p>Manter o distanciamento físico em todo o recinto escolar.</p> <p>Devem ser observadas todas as indicações prestadas pelos assistentes operacionais.</p> <p>Todas as portas para entrada/saída de espaços encontram-se abertas e assim devem permanecer.</p>
Percursos exteriores interiores	<p>O acesso exterior às salas de aula (exclusivamente para aulas presenciais) faz-se pelas entradas A, B, C, D, E, F ou G, respeitando escrupulosamente o definido no documento ESQUEMA SALAS ESPECÍFICAS ACESSOS.</p> <p>O acesso interior às salas de aula deverá respeitar os percursos definidos para cada turma/turno, que faz parte integrante deste plano.</p> <p>Devem ser observadas todas as indicações prestadas pelos assistentes operacionais.</p>
Salas de aula	<p>Cada turma tem 2 salas próprias (1 por cada turno), por dia.</p> <p>Na entrada da sala é, sempre, obrigatória a desinfeção das mãos, usando o dispensador aí existente.</p> <p>A entrada faz-se em fila indiana, respeitando-se o distanciamento físico.</p> <p>As salas de aula encontram-se abertas e, assim, devem manter-se.</p> <p>Os espaços a ocupar pelos alunos encontram-se devidamente assinalados, sendo estritamente proibida qualquer outra distribuição.</p> <p>Chegado à sala de aula, o aluno deverá, cumprindo escrupulosamente as regras de segurança, entrar e ocupar um dos espaços assinalados, não sendo necessário esperar pelo professor da disciplina.</p> <p>A primeira distribuição deverá manter-se, obrigatoriamente, até final do ano letivo. Esta distribuição (modelo disponível no ambiente de trabalho do computador de cada sala), deve ser comunicada, pelo docente da primeira aula, ao Diretor de Turma, por e-mail institucional. Todos os docentes deverão, em cada aula, verificar o cumprimento desta norma (por observação do documento existente no ambiente de trabalho).</p> <p>Salvo situações excecionais, não é permitida a saída da sala de aula, não havendo lugar ao uso dos intervalos. As situações excecionais não deverão coincidir com os intervalos.</p> <p>A saída da sala de aula (no fim das atividades letivas), permitida exclusivamente por indicação do professor, deverá obedecer às regras de segurança, nomeadamente, a do distanciamento físico. O professor só deverá permitir a saída após verificar a ausência, clara, de congestionamento nos percursos.</p>
Bar de alunos	Encerrado.
Sala de convívio	Encerrada.
Sala CAA	<p>Apenas de apoio a situações que resultem da ausência de docente.</p> <p>Lotação máxima: 4 docentes + coordenador</p> <p>No caso de previsão de ausência, o docente terá, obrigatoriamente, de deixar material no CAA para os seus alunos.</p>
Biblioteca	Só é permitido um terço da lotação máxima, ou seja, 15 alunos, distribuídos conforme sinalética existente.
Sala de Informática (sala 222)	Só é permitido o acesso a 7 alunos distribuídos conforme sinalética existente.
Refeitório	<p>O acesso ao refeitório (exclusivamente para levantamento de refeições) é efetuado segundo as seguintes normas (respeitando, sempre, o distanciamento físico):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelo exterior norte do polivalente (jardim), em fila indiana. 2. Após entrada no polivalente, deverá virar à esquerda, em direção ao refeitório. 3. No refeitório deverá levantar o almoço (serviço take-away). 4. Sair, de imediato, pela porta (norte) do refeitório, em direção ao jardim. 5. A refeição deverá ser consumida em casa.
Reprografia	<p>O acesso à reprografia deverá observar o distanciamento físico, sendo obrigatório respeitar a sinalética horizontal.</p> <p>No interior só é permitida a permanência de uma pessoa, para além do assistente operacional.</p> <p>É obrigatória a desinfeção das mãos antes de entrar na reprografia.</p>
Secretaria	<p>O acesso à secretaria, apenas para atos que não possam ser efetuados por meio digital, deverá observar o distanciamento físico, sendo obrigatório respeitar a sinalética horizontal. No interior só é permitida a permanência de três pessoas, para além dos assistentes técnicos.</p> <p>É obrigatória a desinfeção das mãos antes de entrar na secretaria.</p>
Sala do corpo docente	Só é permitida a permanência de 12 docentes, respeitando-se o distanciamento físico.



Sala do corpo não docente	Só é permitida a permanência de 4 não docentes, respeitando-se o distanciamento físico.
WCs	Só podem ser utilizados os WCs que se encontram no bloco onde decorrem as atividades presenciais. Nos WCs só se encontra disponível uma cabine de sanita, encontrando-se encerradas as restantes Só é permitida a permanência de 1 pessoa de cada vez.

A higienização/desinfecção dos espaços é realizada no período da tarde, quando não existem atividades presenciais, pelos assistentes operacionais, devidamente equipados (EPI). Cada espaço é, sempre, higienizado por um e um só assistente operacional, que deverá registar esse procedimento num documento próprio. Este documento de registo deverá ser afixado à entrada do respetivo espaço, sendo arquivado semanalmente, depois de validado pelo grupo de decisão (ou, pelo menos, por dois dos seus elementos).

Sempre que se verifique a mudança de um docente, numa sala de aula, um assistente operacional procederá, de imediato, à higienização da secretária, cadeira e do computador (mais especificamente do teclado e rato).



SALA(S) DE ISOLAMENTO	Espaço específico
------------------------------	-------------------

Sala A	Gabinete biblioteca	Intervenção de primeira linha
Sala B	Sala Marcelino Mota	Intervenção de segunda linha

Sempre que um aluno apresente sintomas compatíveis com suspeita de COVID-19, em ambiente de sala de aula, deverão ser cumpridos os seguintes procedimentos:

- O aluno permanecerá no seu lugar;
- O professor deverá chamar a assistente responsável (AO1 ou AO2);
- O aluno nunca deverá abandonar a sala de aula sozinho;
- A assistente operacional (AO1 ou AO2), devidamente equipada, acompanhará o aluno até à sala de isolamento;
- O professor não deverá acompanhar o aluno, permanecendo na sala de aula.

Numa situação de caso confirmado, a ESJR deve:

- Garantir a limpeza e desinfeção da área de isolamento;
- Reforçar a limpeza e desinfeção dos espaços e equipamentos utilizados frequentemente pelo elemento da comunidade infetado;
- Armazenar os resíduos do caso confirmado, num saco de plástico (espessura 50 a 70 micron). Após fechado, deve ser segregado e enviado para operador licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico.

Todas as situações de saúde em que haja suspeição de COVID-19, ocorridas fora do recinto escolar, deverão ser, obrigatoriamente, comunicadas à Direção da escola.

Contactos importantes:

Área dedicada COVID-19 do ACES (Vila do Conde)	252 299 033 969 375 416 adc.vconde@arsnorte.min-saude.pt
Linha SNS 24	808 242 424
Linha europeu de emergência	112



Procedimentos preventivos

Prevenção

- Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante pelo menos 20 segundos;
- Reforçar a lavagem das mãos antes e após as refeições, após o uso da casa de banho e sempre que as mãos estejam sujas;
- Usar lenços de papel (de utilização única) para se assoar;
- Deitar os lenços usados num caixote do lixo e lavar as mãos de seguida;
- Tossir ou espirrar para o braço com o cotovelo fletido, e não para as mãos;
- Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca com as mãos sujas ou contaminadas com secreções respiratórias;
- Evitar tocar na parte da frente da máscara;
- Evitar tocar em bens comuns e em superfícies, nomeadamente, corrimãos, maçanetas, interruptores.



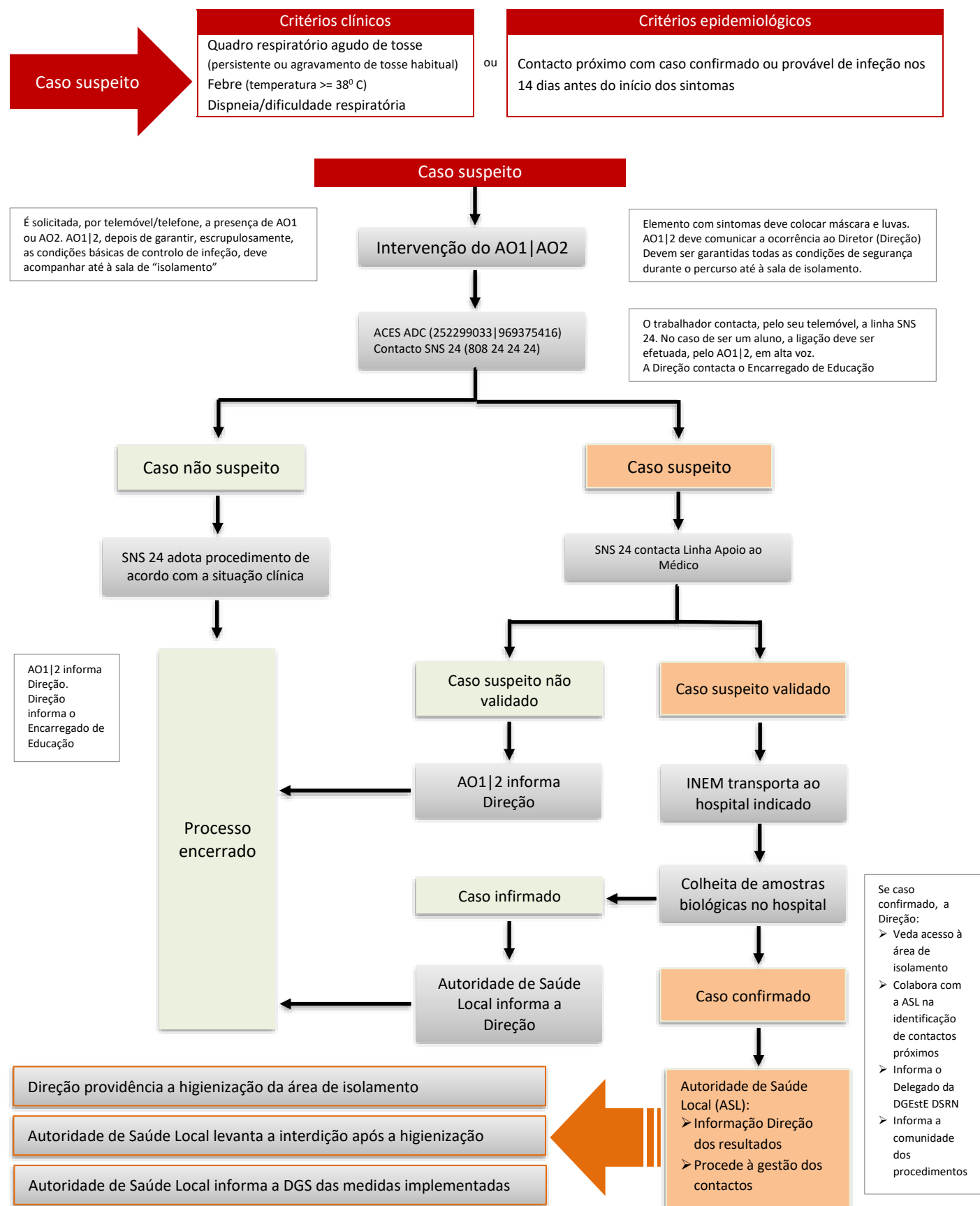
Procedimentos obrigatórios

Regra obrigatória

- Usar máscara/viseira em todo o recinto escolar;
- Desinfetar as mãos à entrada da escola e à entrada da sala de aula;
- Lavar as mãos antes e após do uso da casa de banho;
- Seguir os percursos definidos desde a entrada da escola até às entradas (A, B, C, D, E, F e G) dos blocos, bem como os percursos de acesso às salas de aula;
- Não partilhar lenços de papel, material escolar, alimentos e bebidas;
- Deitar os lenços de papel, após utilização, no balde de lixo, procedendo, de seguida, à desinfeção das mãos;
- Manter o distanciamento físico em todo o recinto escolar;
- Respeitar a lotação definida para cada espaço.



Procedimentos de atuação Perante casos suspeitos, conforme orientações da DGS|ME



Esquema baseado em documento da DGS



Disposições finais

Outros

- Este documento deve ser abordado junto dos alunos, pelo DT.
- Independentemente de eventuais ajustes diários, far-se-á uma avaliação semanal deste plano, procedendo-se a ajustes que vierem a ser necessários, face a possíveis novas informações emanadas pela DGS e/ou ME.
- Qualquer informação/situação, que, eventualmente, venha a surgir, será devidamente comunicada às entidades competentes e, se tal se justificar, à comunidade educativa.

Este plano, bem como todas as informações relativas ao funcionamento das aulas presenciais, deve ser devidamente analisado e discutido, em ambiente de sessão síncrona (Teams) pelos Diretores de Turma, junto dos seus alunos, antes do arranque das aulas presenciais.

Legenda:

AO	-	Assistente Operacional
AT	-	Assistente Técnico
CAA	-	Centro de Apoio à Aprendizagem
DGS	-	Direção Geral de Saúde
Doc	-	Docente
DT	-	Diretor(a) de Turma
EE	-	Encarregado(a) de Educação
ESJR	-	Escola Secundária José Régio
GOPI	-	Gabinete de Orientação Para a Inclusão

Vila do Conde, 25 de maio de 2020