



AESB

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
SANTA BÁRBARA
GONDOMAR



PLANO DE CONTINGÊNCIA DAS ESCOLAS DO AGRUPAMENTO

(COVID -19)

Setembro 2020



ÍNDICE

A. Introdução

B. Plano de contingência

1. Procedimentos preventivos
2. Medidas de isolamento
 - 2.1. Caso suspeito e procedimento
 - 2.2. Procedimento de vigilância e contactos próximos

C. Coordenação

1. Coordenador e Equipa Operativa
2. Cadeia de “comando e controlo”
 - 2.1 Áreas de atuação
3. Atividades essenciais e prioritárias
4. Sala de isolamento
5. Acesso à escola e circulação no espaço escolar
6. Organização das atividades letivas
 - 6.1. Horários
 - 6.2. Organização dos espaços
7. Acesso a serviços
8. Plano de comunicação
 - 8.1. Divulgação do Plano
9. Avaliação

ANEXOS

Anexo 1 – Horários de funcionamento

Anexos 2,3 e 4 – Nota Informativa (pais e encarregados de educação)

As indicações expressas neste Plano são válidas para visitantes, pais e encarregados de educação, alunos, docentes e não docentes e devem ser respeitadas e seguidas por todos

1. Introdução

No âmbito da infeção pelo novo Coronavírus (SARS-CoV-2), estão a ser desenvolvidas medidas de Saúde Pública de acordo com a fase de resposta à propagação do vírus. O sucesso destas medidas preventivas depende essencialmente da colaboração dos cidadãos e das instituições.

Este plano tem em conta as informações divulgadas pela Direção Geral de Saúde e as orientações do Ministério da Educação, podendo ser reajustado em função da evolução da situação no AESB.

Com base na evidência científica atual, este vírus transmite-se principalmente através de:

- ✚ Contacto direto: disseminação de gotículas respiratórias, produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, que podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas (< 2 metros).
- ✚ Contacto indireto: contacto das mãos com uma superfície ou objeto contaminado com SARS-CoV-2 e, em seguida, com a boca, nariz ou olhos.

O presente plano visa a adoção de medidas adicionais de cuidados de modo a prevenir a disseminação da COVID-19. Salienta-se o facto de que é um documento que está num processo permanente de atualização, dependendo das fases.

A- Plano de Contingência

1. Procedimentos preventivos

- ✚ 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;
- ✚ Manter o distanciamento social recomendado;
- ✚ Seguir os percursos sinalizados;
- ✚ Utilizar máscaras em transportes públicos e em todos os locais onde o seu uso é obrigatório.

2. Medidas de isolamento

A colocação numa área de “isolamento” visa impedir que outros possam ser expostos e infetados. Tem como principal objetivo evitar a propagação da doença transmissível no serviço e na comunidade. – Em cada escola está identificada uma sala de “isolamento”, que tem como finalidade evitar ou restringir o contacto direto com quem apresente os sintomas (febre, tosse, falta de ar (dificuldade respiratória), cansaço.

- ✚ Os alunos eventualmente sintomáticos serão encaminhados para a sala de “isolamento”, durante a permanência na escola até serem contactados os respetivos familiares;
- ✚ O mesmo ocorrerá com os colaboradores docentes, não docentes e/ou outros.

A sala de “isolamento” será utilizada apenas para este fim. Será limpa e arejada regularmente e após a sua utilização por eventuais pessoas sintomáticas. A porta estará fechada e a sala equipada com 1 dispensador de solução antisséptica de base alcoólica para a desinfeção das mãos, 1 termómetro, 1 caixa de máscaras e 1 caixa de luvas, bem como alimentos básicos e água.

2.1. Caso suspeito e procedimentos

De acordo com a DGS, define-se como caso suspeito quem apresente como critérios clínicos infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória), associados a critérios epidemiológicos.

Quem apresente critérios compatíveis com a definição de caso suspeito, informa a direção da escola (preferencialmente por via telefónica) e, caso se encontre na escola, será encaminhado para a sala de “isolamento”, definida no plano de contingência. - Na área de “isolamento” deverão ser cumpridos os seguintes procedimentos:

- Medir a temperatura corporal;
- Caso tenha febre (= >38º), contactar os familiares e a linha de saúde 24;
- Seguir indicações da Linha de Saúde 24;
- Lavar/desinfetar as mãos;

Quem acompanha o caso suspeito, deve cumprir as precauções básicas de controlo de infeção.

O profissional de saúde do SNS 24, após avaliação, definirá os procedimentos adequados à situação clínica, quer se trate de **caso suspeito não validado** ou **caso suspeito validado**.

Tratando-se de caso suspeito validado:

- o doente permanece na sala de “isolamento” com máscara cirúrgica (desde que a sua situação clínica o permita) até à chegada do respetivo encarregado de educação;
- a Diretora contacta a linha de saúde 24, informa a USP (Gondomar) de imediato e o Delegado Regional de Educação sobre a existência do caso suspeito validado;
- a sala de “isolamento” deve ficar interdita até à validação da descontaminação (limpeza e desinfeção) pela Autoridade de Saúde Local. Esta interdição só poderá ser levantada pela Autoridade de Saúde.

Nota: Na situação de **caso suspeito validado**, a escola deve:

- reforçar a limpeza e desinfeção, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo caso confirmado, com maior probabilidade de estarem contaminadas;
- dar especial atenção à limpeza e desinfeção do local onde se encontrava o caso confirmado (incluindo materiais e equipamentos utilizados por este);
- armazenar os resíduos do caso confirmado em saco de plástico próprio que, após ser fechado, deve aguardar a indicação da Unidade de Saúde Pública de Gondomar, sobre o respetivo destino.

2.2. Procedimentos de vigilância e contactos próximos

Considera-se “contacto próximo” quem não apresenta sintomas no momento, mas que teve ou pode ter tido contacto próximo com um caso confirmado de COVID-19.

O contacto próximo com caso confirmado de COVID-19 pode ser de:

A. “Alto risco de exposição”:

- quem partilhou os mesmos espaços (sala, gabinete, zona até 2 metros) do caso;
- quem esteve face a face com o caso confirmado ou em espaço fechado com o mesmo;
- quem partilhou com o caso confirmado loiça (pratos, copos, talheres), toalhas ou outros objetos ou equipamentos que possam estar contaminados com expetoração, sangue, gotículas respiratórias.

B. “Baixo risco de exposição” (casual), é definido como:

- quem teve contacto esporádico (momentâneo) com o caso confirmado (ex. em movimento/circulação durante o qual houve exposição a gotículas/secções respiratórias através de conversa face a face superior a 15 minutos, tosse ou espirro);
- quem prestou assistência ao caso confirmado, desde que tenha seguido as medidas de prevenção (ex. utilização adequada de meios de contenção respiratória, etiqueta respiratória, higiene das mãos).

Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contactos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado.

B- Coordenação

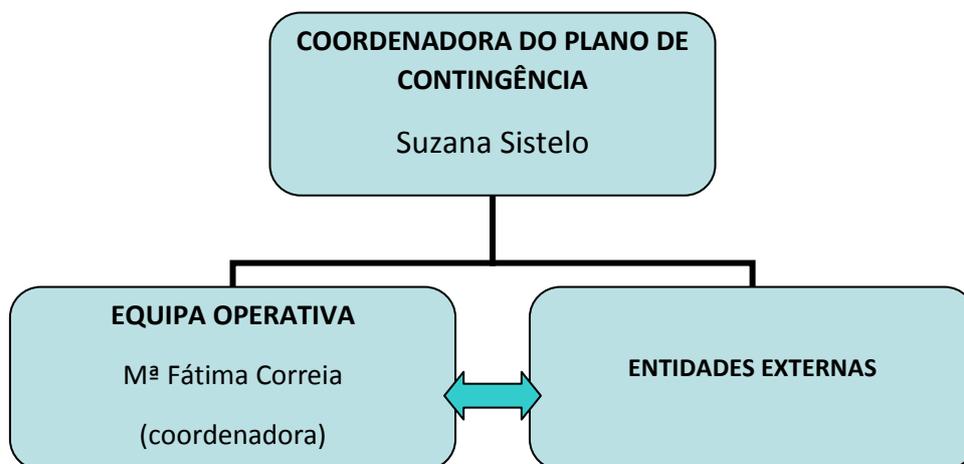
1. Coordenador e Equipa Operativa

A Coordenação global do Plano será assumida pela Diretora do Agrupamento, devidamente apoiada por uma Equipa Operativa em articulação com a Unidade de Saúde Pública.

Equipa Operativa:

Estabelecimentos	Representantes	Nomes
EB de St ^a Bárbara	Coordenadora da Saúde	Maria de Fátima Correia
EB1/JI Bela Vista	Coordenador de Estabelecimento 1 Docente JI	Inês de Castro Carla Barbosa
EB1/JI Montezelo	Coordenador de Estabelecimento 1 Docente EB1	Armandina Neves Laurinda Costa
Ji Sta. Eulália	1 Docente JI	Ana Cristina Ferreira
EB1 Alvarinha	1 Docente EB1	Maria Guilhermina Fogo
Ji Sta. Bárbara	1 Docente JI	Luísa Melo

2. Cadeia de “comando e controlo”



Competências

- Coordenadora do Plano de Contingência: supervisionar todas as ações implícitas no Plano de Ação da Equipa Operativa em articulação com Entidades Externas.
- Equipa Operativa: organizar/controlar e executar, em articulação com a coordenadora, todas as atividades previstas no Plano de Contingência.

Em situação de ausência de algum elemento, um substituto a designar, na altura, pela Direção do Agrupamento, assegurará os procedimentos

2.1. Áreas de atuação

ÁREAS DE ATUAÇÃO	RESPONSÁVEIS
1. Coordenação e Planeamento	Diretora
2. Medidas do controlo da infeção	Todos os membros da equipa , Ana Patrícia Silva (Psicóloga) e Centro de Saúde
3. Instalações e Equipamentos	Paulo Direito; Maria João Pinho; Rosa Mª Pereira
4. Segurança	Paulo Direito; António Tavares
5. Serviço Social/ Alimentação	Mª João Breia (Assistente Social); Cristina Pereira
7. Continuidade das atividades pedagógicas	Paulo Direito, Cristina Siva
8. Continuidade dos serviços	Irene Costa; Rosa Mª Pereira; Diana Quitério (Mediadora Educativa)
9. Informação/Comunicação	Joaquim Ferreira; Armando Oliveira; Mário Castro

3. Atividades essenciais e prioritárias

O encerramento da escola será efetuado se determinado pelo Delegado de Saúde, após avaliação epidemiológica da situação. Em caso de encerramento, as atividades que necessitam de ser mantidas, se possível, são as seguintes:

SERVIÇOS	Nº de ELEMENTOS
Direção	2
Segurança/Portaria	2
PBX	2
Serviços Administrativos	2

No caso do eventual encerramento do estabelecimento de ensino, transmitir-se-ão aos pais e encarregados de educação informações referentes ao período de encerramento e às medidas de vigilância a adotar, por e-mail e através da página do Agrupamento.

4. Sala de isolamento

Em cada escola do Agrupamento existe uma sala de “isolamento” devidamente identificada e equipada que tem como finalidade evitar e restringir o contacto direto com quem apresente os sintomas descritos:

Escola	Sala de “isolamento”
JI de Santa Bárbara	Gabinete de Atendimento
Escola EB1/JI Montezelo	Sala de Apoio (rés-do-chão)
JI Santa Eulália	Sala de Professores
Escola EB1 Alvarinha	Sanitário de adultos
Escola EB1/JI Belavista	Sala de apoio (rés-do-chão)
Escola Básica de Santa Bárbara	Sala de Alunos

Cada sala de “isolamento” está equipada com:

- uma cadeira e/ou marquesa e contentor de resíduos
- água e alguns alimentos não perecíveis;
- solução antisséptica de base alcoólica, toalhetes de papel, máscaras cirúrgicas, luvas descartáveis, termómetro, de preferência digital, e folha de registo de temperatura,

Nesta área, ou próximo, existe uma instalação sanitária devidamente equipada. Também nas proximidades devem estar desinfetantes para pavimento, esfregões e balde.



5. Acesso à escola e circulação no espaço escolar

- à entrada da escola, todas as pessoas adultas são sujeitas a um procedimento de medição de temperatura à distância, do qual não é efetuado qualquer registo;
- é vedado o acesso ao espaço escolar a todas as pessoas que registem um valor de temperatura igual ou superior a 38°;
- é obrigatório o uso de máscara - Não são permitidos o acesso e a circulação no espaço escolar (interior e exterior) sem a respetiva máscara devidamente colocada. A máscara também deve ser utilizada durante o percurso casa / escola, se utilizados os transportes públicos;
- devem ser respeitadas as regras de segurança e de distanciamento físico;
- os alunos devem ser portadores do próprio material e evitar tocar em superfícies de áreas comuns (ex. maçanetas, corrimãos, interruptores, portas, janelas, etc.);
- devem ser respeitados os percursos definidos;
- na portaria e nas salas de aula é disponibilizado gel desinfetante que deve ser utilizado à entrada e à saída das aulas.

6. Organização das atividades letivas

6.1. Horários

- as atividades letivas presenciais estão organizadas com intervalos desfasados, bem como a pausa para almoço (ver **Anexo 1**);
- no 2º e 3º ciclos a hora de início das atividades também são diferentes (ver **Anexo 1**).

6.2. Organização dos espaços

- a cada turma é atribuída uma sala e os alunos sentam-se sempre no mesmo lugar;
- as mesas estão dispostas com a mesma orientação, evitando uma disposição que implique os alunos virados de frente uns para os outros;
- o professor deve posicionar-se à entrada e à saída da sala de aula e os alunos devem fazer fila, respeitando a distância de segurança.

7. Acesso a serviços

7.1. Escola Sede

- **Bufete de Alunos:** acesso pelo interior do Pavilhão D e saída pela porta para o exterior do Bufete - **só é permitida a permanência em simultâneo de 4 alunos;**
- **Biblioteca:** acesso e saída pela mesma porta, seguindo o percurso traçado - **só é permitida em simultâneo a permanência de 15 alunos;**
- **Reprografia:** cumprimento rigoroso das devidas distâncias, seguindo o percurso traçado;



- **Refeitório:** acesso pelo interior do Pavilhão D (linha self), saída pela porta da sala de refeições - **só é permitida a permanência simultânea de 55 alunos;**
- **Sala de Professores:** acesso e saída pela mesma porta e respeito pela distância de segurança no seu interior - **só é permitida a permanência simultânea de 20 docentes, sendo que em cada área de atendimento só poderão permanecer 2;**
- **Sala de Não docentes:** acesso e saída pela mesma porta e respeito pela distância de segurança no seu interior - **só é permitida a permanência simultânea de 6 colaboradores;**
- **A entrada e saída das salas de aula** deve respeitar os percursos definidos no plano de evacuação;
- **Espaços exteriores:** uso de máscara e cumprimento rigoroso das devidas distâncias.

7.2. EB1 Alvarinha

- **Refeitório:** acesso e saída pela porta de ligação ao exterior, seguindo o percurso - Os alunos dos 1º/2º anos almoçam no primeiro turno, os restantes anos no segundo turno;
- **A entrada e saída das salas de aula** deve respeitar os percursos definidos no plano de evacuação;
- **Espaços exteriores:** cumprir as devidas distâncias e permanecer no espaço definido para cada turma.

7.3. EB1 e JI Montezelo

- **Refeitório:** acesso pela porta de entrada na sala de refeições (hall de entrada), saindo pela porta de ligação ao exterior - Os alunos do JI e dos 1º/2º anos almoçam no primeiro turno, os restantes anos no segundo turno, sempre de acordo com os lugares definidos para cada turma;
- **A entrada e saída das salas de aula** deve respeitar os percursos definidos no plano de evacuação;
- **Espaços exteriores:** cumprir as devidas distâncias e permanecer no espaço definido para cada turma;
- **Na EB1, a entrada e saída das salas de aula** far-se-á pela porta do hall de entrada, seguindo os percursos definidos no plano de evacuação;
- **No JI, a entrada e saída** far-se-á pela porta do hall de entrada, seguindo os percursos definidos.

7.4. EB1 de Bela Vista

- **Refeitório:** acesso pela porta de ligação à sala de refeições do corredor, saindo pela porta de ligação ao Polivalente - Os alunos do JI e dos 1º/2º anos almoçam no primeiro turno, os restantes anos no segundo turno, sempre de acordo com os lugares definidos para cada turma;
- **Na EB1 a entrada e saída das salas** far-se-á pela porta do hall de entrada mais próximo das respetivas salas de aula;
- **No JI, a entrada e saída das salas** far-se-á pela porta do hall de entrada, seguindo os percursos definidos.

7.5. JI de Sta. Eulália

- **Refeitório:** acesso e saída pela porta de ligação ao interior da sala de refeições, seguindo os percursos definidos;

- A **entrada e saída das salas** far-se-á pela porta do hall de entrada, seguindo os percursos definidos;
- **Espaços exteriores:** cumprir as devidas distâncias e permanecer no espaço definido para cada turma.

7.6. JI de Sta. Bárbara

- **Refeitório:** acesso e saída pela porta de ligação ao interior da sala de refeições, seguindo os percursos;
- A **entrada e saída da sala** far-se-á seguindo os percursos definidos;
- **Espaços exteriores:** cumprir as devidas distâncias.

8. Plano de comunicação

O Coordenador do Plano de Contingência e a Equipa Operativa elaborarão uma lista de todos os contactos telefónicos dos diferentes parceiros, a qual estará disponível no PBX dos estabelecimentos de ensino.

8.1. Divulgação do Plano

- ✚ Este Plano será divulgado na página da Escola na Internet e disponibilizado em suporte de papel em cada estabelecimento.
- ✚ Serão afixados cartazes da Direção Geral de Saúde (DGS) sobre a correta higienização das mãos, etiqueta respiratória e colocação de máscaras.
- ✚ Será distribuída uma **Nota Informativa**, aos pais e encarregados de educação de cada estabelecimento de ensino, com as principais recomendações que devem ser seguidas (ver **Anexos 2,3 e 4**)

9. Avaliação

O Plano será reavaliado e atualizado sempre que necessário.

Cabe à Equipa Operativa elaborar, trimestralmente, um relatório que evidencie os aspetos que correram bem e os que devem merecer algum ajustamento.

Esta análise permitirá melhorar o Plano de Contingência e a capacidade de resposta a situações de crise que possam vir a ocorrer.

Setembro de 2020

A Direção



ANEXO 1

HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

	Blocos	Pré-escolar
MANHÃ	1º	09.00h/10.00h
	30 minutos	
	2º	10.30h/12.00h
Almoço		
TARDE	3º	13.30h/15.30h
	10 minutos	
	CAF	15.30h-18.30h

	Blocos	1º e 2º anos	Blocos	3º e 4º anos
MANHÃ	1º	09.00h– 09.30h	1º	09.00h– 09.30h
		09.30h– 10.00h		09.30h– 10.00h
	30 minutos – 10.00h-10.30h			10.00h-10.30h
	2º	10.30h-11.00h	30 minutos – 10.30h-11.00h	
		11.00h-11.30h	2º	11.00h-11.30h
		11.30h-12.00h		11.30h-12.00h
	3º	12.00h-12.30h	3º	12.00h-12.30h
		Almoço		12.30h-13.00h
	Almoço			Almoço
TARDE			4º	13.30h-14.00h
	14.00h-14.30h	14.30h-15.00h		
	14.30h-15.00h	15.00h-15.30h		
	15 minutos – 15.00h-15.15h		15 minutos – 15.30h-15.45h	
	5º	15.15h-15.45h	5º	15.45h-16.15h
		15.45h-16.15h		15 minutos – 16.15h-16.30h
AEC	16.30h-17.30h		AEC	16.30h-17.30h
	17.30h-18.30h			17.30h-18.30h

	Tempos	2º ciclo
MANHÃ	1º	8.25h – 09.15h
	2º	09.15h-10.05h
	10 minutos	
	3º	10.15h-11.05h
	4º	11.05h-11.55h
	10 minutos	
TARDE	5º	12.05h-12.55h
	Almoço	
	6º	13.30h-14.20h
	7º	14.20h-15.10h
	10 minutos	
	8º	15.20h-16.10h
TARDE	9º	16.10h-17.00h
	10 minutos	
	10º	17.10h-18.00h

	Tempos	3º ciclo
MANHÃ	1º	8.00h – 08.50h
	2º	08.50h-09.40h
	10 minutos	
	3º	09.50h-10.40h
	4º	10.40h-11.30h
	10 minutos	
TARDE	5º	11.40h-12.30h
	Almoço	
	6º	13.15h-14.05h
	7º	14.05h-14.55h
	10 minutos	
	8º	15.05h-15.55h
TARDE	9º	15.55h-16.45h
	10 minutos	
	10º	16.55h-17.45h



JI

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE ST^a BÁRBARA

Plano de Contingência

Informação aos pais e encarregados de educação

OBJETIVO

Assegurar os procedimentos, através da implementação, em cada unidade orgânica, de um plano de medidas que mitigue a possibilidade de contágio, garantindo a segurança da comunidade educativa.

COMPETÊNCIAS

Toda a comunidade educativa – famílias, docentes e não docentes - terá um papel essencial no sentido de garantir as condições para que as crianças possam frequentar a educação pré-escolar com o máximo de segurança, em consonância com as orientações emanadas da DGS.

NOTA:

Consultar PLANO DE CONTINGÊNCIA do Agrupamento (aefanzeres.pt)

CONTACTOS

JI – BELA VISTA: 926756303/926756282

JI – MONTEZELO: 926975615/926975503

JI – ST^a BÁRBARA: 926756290

JI – ST^a EULÁLIA: 926975631

PROCEDIMENTOS

1. ACOLHIMENTO - CONTACTO COM AS FAMÍLIAS

O contacto com as famílias acontece no portão de entrada do estabelecimento, mantendo o distanciamento físico recomendado. - As informações devem ser veiculadas ou complementadas via telefone ou por meios digitais, de modo a que, na adaptação a esta nova realidade, haja articulação e continuidade entre o Jardim de Infância e a família.

Quando se justifique o contacto pessoal, o mesmo deve ser agendado (Marcação prévia).

2. BRINQUEDOS E OUTROS OBJETOS

As crianças não devem levar de casa brinquedos ou outros objetos não necessários.

Os equipamentos e utensílios da criança a devolver aos encarregados de educação devem ser colocados em saco descartável.

Recomenda-se que levem lenços de papel.

3. CALÇADO

As crianças devem trocar o calçado que levam de casa por outro apenas utilizado no espaço do Jardim de Infância. Este calçado extra permanece no estabelecimento de educação, devendo ser higienizado, todos os dias, após a saída da criança.

MUITO IMPORTANTE:

- Nenhuma criança deve ser entregue no estabelecimento com sinais ou sintomas sugestivos de COVID-19 (febre, tosse, etc...)
- Nenhuma criança deve permanecer no estabelecimento de educação por período superior ao estritamente necessário.



EB1

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE ST^a BÁRBARA

Plano de Contingência

Informação aos pais e encarregados de educação

OBJETIVO

Assegurar os procedimentos, através da implementação, em cada unidade orgânica, de um plano de medidas que mitigue a possibilidade de contágio, garantindo a segurança da comunidade educativa.

COMPETÊNCIAS

Toda a comunidade educativa – famílias, docentes e não docente - terá um papel essencial no sentido de garantir as condições para que as crianças possam frequentar a escola com o máximo de segurança, em consonância com as orientações emanadas da DGS.

NOTA:

Consultar PLANO DE CONTINGÊNCIA do Agrupamento (aefanzeres.pt)

CONTACTOS

EB1 ALVARINHA: 926756296

EB1 BELA VISTA: 926756303/926756282

EB1 MONTEZELO: 926975615/926975503

PROCEDIMENTOS

1. ACOLHIMENTO - CONTACTO COM AS FAMÍLIAS

O contacto com as famílias acontece no portão de entrada do estabelecimento, mantendo o distanciamento físico recomendado. - As informações devem ser veiculadas ou complementadas via telefone ou por meios digitais, de modo a que, na adaptação a esta nova realidade, haja articulação e continuidade entre a escola e a família.

Quando se justifique o contacto pessoal, o mesmo deve ser agendado (marcação prévia) com o professor.

2. BRINQUEDOS E OUTROS OBJETOS

As crianças não devem levar de casa brinquedos ou outros objetos não necessários.

Recomenda-se que levem lenços de papel

3. REFORÇO ALIMENTAR (MERENDAS)

Os alunos devem levar de casa a merenda (manhã e tarde) devidamente embalada - Exceto os alunos abrangidos pela ASE.

Como habitualmente, será fornecido leite a todos os alunos

MUITO IMPORTANTE:

- Nenhuma criança deve ser entregue no estabelecimento com sinais ou sintomas sugestivos de COVID-19 (febre, tosse, etc...)
- Nenhuma criança deve permanecer no estabelecimento de educação por período superior ao estritamente necessário.



EB

2/3

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE STª BÁRBARA

Plano de Contingência

Informação aos pais e encarregados de educação

OBJETIVO

Assegurar os procedimentos, através da implementação, em cada unidade orgânica, de um plano de medidas que mitigue a possibilidade de contágio, garantindo a segurança da comunidade educativa.

COMPETÊNCIAS

Toda a comunidade educativa – famílias, docentes e não docente - terá um papel essencial no sentido de garantir as condições para que as crianças e jovens possam frequentar a escola com o máximo de segurança, em consonância com as orientações emanadas da DGS.

NOTA:

Consultar PLANO DE CONTINGÊNCIA do Agrupamento (aefanzeres.pt)

CONTACTOS

- 224854790

- 926975767

- direcao@aefanzeres.pt

PROCEDIMENTOS

1. ACOLHIMENTO - CONTACTO COM AS FAMÍLIAS

As informações devem ser veiculadas ou complementadas via telefone ou por meios digitais, de modo a que, na adaptação a esta nova realidade, haja articulação e continuidade entre a escola e a família.

O contacto com as famílias, sempre que necessário e se justifique, acontece com marcação prévia com o Diretor de Turma, de acordo com o respetivo horário de atendimento.

2. EQUIPAMENTOS E OUTROS OBJETOS

Os alunos não devem levar de casa equipamentos e/ou objetos não necessários.

Recomenda-se que levem lenços de papel

3. REFORÇO ALIMENTAR (MERENDAS)

Aconselha-se, dadas as restrições de espaço no bufete e a diminuição dos períodos de intervalo, que cada aluno leve de casa a sua própria merenda.

MUITO IMPORTANTE:

- Nenhum aluno deve ser entregue no estabelecimento com sinais ou sintomas sugestivos de COVID-19 (febre, tosse, etc...)
- Nenhum aluno deve permanecer no estabelecimento de educação por período superior ao estritamente necessário.