



[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

Plano de contingência - Coronavírus (COVID - 19)

Escola Profissional da Praia da Vitória

Plano de Contingência – Coronavírus (COVID – 19)

Ano Letivo 2020-2021



Plano de contingência – Coronavírus (COVID – 19)

Ano letivo 2020-2021

O principal objectivo do Plano de contingência é a minimização do impacte de uma possível pandemia na região, sobretudo no que diz respeito à mortalidade e à disfunção social. Assim sendo, e de acordo com as directrizes superiormente emanadas, é fundamental minimizar as situações de contágio e, caso este ocorra detectá-lo o mais precocemente possível para activar os mecanismos de alerta previstos.

1. Identificação do Coordenador e da Equipa Operativa

1.1. Coordenador – Domingos Borges (Director Executivo e Pedagógico)

- ✓ Substituta – Sandra Quitério (Adjunta da Direção para a Área Pedagógica)

1.2. Equipa Operativa

- ✓ Sandra Quitério (Adjunta da Direção para a Área Pedagógica)
- ✓ **Professores:** Raul Sousa
- ✓ **Pessoal Não docente:** Manuela Sousa e Marco Andrade.

2. Definição da cadeia de “comando e controlo”

2.1. Coordenação

Competências:

- Coordenar e decidir sobre a gestão de eventuais situações de crise e/ou de emergência na escola;
- Obter e consolidar informação sobre o Coronavírus (COVID – 19);
- Designar os elementos da Equipa Operativa;
- Coordenar o processo de comunicação interna e externa;
- Reavaliar e actualizar o plano de contingência, sempre que necessário.

2.2 Equipa Operativa

Competências:



- Desenvolver, manter e implementar, sob a coordenação da Direcção da Escola, o Plano de Contingência na sua área de intervenção;
- Manter informada a Direcção da Escola sobre o evoluir da situação;
- Garantir a operacionalidade da comunicação interna e externa;
- Elaborar um relatório que evidencie os aspectos que correram bem e os que mereceram ajustamentos.

3. Identificação das actividades essenciais e prioritárias

3.1. Actividades essenciais e prioritárias:

3.1.1. Em termos escolares:

- Aulas;
- Higiene e limpeza das instalações;
- Site da escola <http://www.feppv.pt/> , cuja manutenção estará a cargo da Adjunta da Direcção para a Área Pedagógica, que será substituída pelo funcionário Ruben Tavares, caso seja necessário.

3.1.2. Em termos administrativos:

- Vencimentos – requisição e pagamentos;
- Material – requisição;
- Exportação de dados do programa DBGEP.

3.1.3. Outros:

- Transportes (EVT)
- Manutenção, limpeza e higiene;
- Segurança;
- Os fornecedores de bens ou serviços imprescindíveis para a manutenção das actividades consideradas essenciais e prioritárias terão de garantir, junto da escola, que se encontram preparados para responder em situação de crise.

4. Identificação das medidas de manutenção da actividade escolar em situação de crise

4.1. Medidas de manutenção da actividade escolar em situação de crise no que se refere aos alunos:

- Utilização do site <http://www.feppv.pt/> da escola;
- Eventualmente, utilização do *e-mail*; Teams e Classroom.
- Aulas de apoio, após o regresso à escola.

4.2. Medidas de manutenção da actividade escolar em situação de crise no que se refere aos profissionais (pessoal docente e não docente):

- Utilização do site <http://www.feppv.pt/> da escola;
- Eventualmente, utilização do *e-mail*, Teams e Classroom.

5. Medidas de prevenção e controlo



5.1. Informação e capacitação

5.1.1. Cronograma de reuniões para esclarecimento e formação de profissionais (pessoal docente e pessoal não docente), de pais, encarregados de educação e de alunos.

- **Profissionais:** nas próximas reuniões, a realizar em setembro, com o pessoal docente e não docente onde todos serão informados sobre as medidas de prevenção, de higiene pessoal e de higiene do ambiente escolar que deverão adoptar;
- **Pais, encarregados de educação e alunos:** será comunicada informação aos alunos e respectivos pais e/ou encarregados de educação, na reunião inicial de apresentação, a realizar antes do início das aulas, sobre as medidas de prevenção, de higiene pessoal e de higiene do ambiente escolar que os seus filhos/educandos deverão adoptar.

5.1.2. O papel do professor e /ou diretor de curso/turma

Na sala de aula assim como noutros espaços educativos, é fundamental o papel do professor na implementação, manutenção e dinamização de rotinas de higiene e de limpeza. Devem desaconselhar a partilha de material escolar e

5.1.3. A informação escrita será, preferencialmente, difundida através da afixação de cartazes, distribuição de folhetos e do site da escola.

5.1.4 Realização de reuniões

No âmbito da realização das reuniões presenciais, e não obstante as restantes regras definidas neste Plano de Contingência, devem ser cumpridos os seguintes pontos:

- Uso obrigatório de máscara social ou cirúrgica;
- Cumprimento de regras de etiqueta respiratória
- Lavagem ou desinfeção de mãos antes e após terminos da reunião;
- Não partilha de material de trabalho;
- Em caso de sintomas de doença respiratória (febre, tosse e/ou dificuldade respiratória) impossibilidade de participação dos intervenientes.

5.2. Medidas de higiene do ambiente escolar

- Entrada das instalações: desinfeção das mãos com solução antisséptica à base de álcool por meio de doseador manual;
- Uso obrigatório de máscara, por toda a comunidade escolar e pessoal exterior à escola, em todos os espaços escolares (exceto durante a aula de Educação Física e durante a refeição);
- Tampos de secretárias, teclados de computador, ratos: desinfectados após utilização;
- Puxadores de portas e corrimãos: desinfeção frequente (mínimo três vezes por dia) – Elaboração de registo diário



- Incentivar a lavagem frequente e correcta das mãos;
- Salas de aula: arejamento permanente, com a monitorização do professor no em cada aula; as turmas permanecem sempre na mesma sala de aula; sempre que se verifique a necessidade de mudança de turma por sala, estas serão limpas e desinfetadas, de modo a que o espaço possa ser usado em condições de segurança; *kit* de limpeza (*spray* desinfetante e papel) para limpeza e desinfeção da secretária, teclado, rato e marcadores dos quadro a cargo do professor no final de cada aula;
- Biblioteca: limpeza de teclados, ratos e tampos de secretárias após cada utilização; o horário de funcionamento será
- Bar: reforçar a higiene do serviço e evitar, dentro do possível, as filas;
- Instalações desportivas: reforço na frequência da limpeza de balneários e dos cabides, cacifos e não utilizar colchões de ginástica;
- Instalações sanitárias: reforçar a higiene das instalações. Estará a cargo do dos funcionários de limpeza, que registam no Plano de Higienização das instalações sanitárias e de outros espaços educativos (nomeadamente salas de aula).
- Cantina/Refeitório: à entrada da cantina, disponibilização de desinfetante das mãos com solução antisséptica à base de álcool, por meio de doseador manual; disponibilização de lavatórios, sabão e toalhetes de papel; em cada mesa só se senta um novo grupo de alunos após a sua desinfeção; promover o distanciamento nas filas de acesso.
- Transporte de alunos: É obrigatório o uso de máscara no minibus; assentos e superfícies de toque frequente são desinfetadas sempre que há substituição de grupo de utilizadores.

5.3. Medidas de isolamento e distanciamento social

Estão definidos circuitos de acesso às salas de aulas, com o objetivo de evitar o cruzamento de alunos, nomeadamente, no percurso desde entrada da escola até à sala de aula, às instalações sanitárias, ao bar e à cantina/refeitório.

A entrada para a cantina será realizada por uma porta e saída por outra, de modo a não haver cruzamento de alunos; a lotação máxima da cantina passará a ser de 44 alunos/utentes (em vez dos 120); apenas serão permitidos 4 alunos em cada mesa do refeitório (em vez de 6); o funcionário/a responsável controla o limite máximo de alunos dentro do refeitório; o horário do serviço de refeições será alargado, de modo a evitar concentrações; os horários de almoço serão desfasados entre turmas.

No Bar não é permitida a permanência de mais de 80 pessoas. Os horários de intervalos são desfasados; promover o distanciamento nas filas de acesso.

Estão instaladas proteções de acrílico em pontos críticos de atendimento ao público, nomeadamente, serviços administrativos e contabilidade; as superfícies são frequentemente desinfetadas.

Os alunos e os profissionais – pessoal docente e não docente, que manifestem febre, tosse e dificuldades respiratórias não deverão aceder ao espaço escolar.

Está definido como espaço de isolamento do Gabinete 1, para eventual isolamento dos alunos e profissionais que evidenciem sinais de infeção pelo Vírus, durante a sua permanência na escola, até que os Pais/Encarregados de Educação, ou outros responsáveis por eles indicados, sejam contactados. Este espaço, será utilizado, unicamente, para este fim. Estará equipado com um dispositivo dispensador de solução anti-séptica de base alcoólica para desinfecção das mãos, um termómetro e conjuntos de protecção individual. As medidas a adoptar neste espaço são as seguintes:

- Verificar a temperatura corporal da pessoa;
- Caso a temperatura lida seja considerada febre característica do Coronavírus - (COVID 19), (febre, tosse, dificuldades respiratórias e cansaço), deverá iniciar-se o processo de comunicação interna e a Equipa Operativa contactará os Pais/Encarregados de Educação, tratando-se de alunos menores, ou a Linha de Saúde Açores, tratando-se de profissionais da Escola.

Após cada utilização o espaço será limpo e devidamente arejado.

6. Plano de comunicação

6.1. Ordenamento de acções do Plano de Contingência da Escola Profissional da Praia da Vitória em caso de suspeita de Coronavírus - (COVID 19).

6.1.1. Comunicação interna: sempre que houver manifestação de sintomas, em particular febre elevada e com início súbito, deve ser contactado de imediato um elemento da Equipa Operativa - contacto telefónico.

6.1.2. Comunicação externa: perante uma situação em que alunos e/ou profissionais manifestem febre, tosse, dificuldades respiratórias, cansaço ou outros sinais de (COVID 19), a Equipa Operativa deverá contactar de imediato os Pais/Encarregados de Educação, no caso dos alunos, e a Linha de Saúde Açores no caso dos profissionais.

6.2. Ordenamento de acções do plano de contingência da Escola Profissional da Praia da Vitória no que diz respeito à comunicação com os fornecedores:

Coordenadora - A funcionária Marina Pereira

Deverão ser contactados os fornecedores de bens e serviços essenciais para o funcionamento da escola no sentido de:

- Verificar se garantem os fornecimentos previstos;
- Equacionar soluções alternativas;
- Assegurar a existência de uma "reserva estratégica" de bens e/ou produtos cuja falta possa comprometer o exercício das actividades consideradas mínimas e/ou prioritárias.

7. Elaboração e divulgação do Plano de Contingência

Na elaboração do Plano de Contingência foi envolvida, sempre que possível, a instituição escolar e os respectivos parceiros. Depois de elaborado, o plano de contingência será amplamente divulgado internamente e junto da restante comunidade educativa, preferencialmente, através:

- Reuniões com o pessoal docente e não docente;
- Do professor e/ou Diretor de Curso/Turma, na sala de aula bem como noutros espaços educativos;
- Da afixação de cartazes por todo o espaço escolar;
- Do site da escola: <http://www.feppv.pt/>

8. Avaliação

O Plano de Contingência deverá ser reavaliado e actualizado sempre que necessário. Terminada a fase pandémica, a Equipa Operativa deve elaborar um relatório que evidencie os aspectos que correram bem e os que mereceram ajustamentos. Esta análise permitirá melhorar a actuação da Escola no que diz respeito à elaboração de planos de contingência bem como a capacidade de resposta a situações de crise que possam ocorrer no futuro.

9. Sumário descritivo das principais atividades a desenvolver

Serão seguidos todos os passos, anteriormente, identificados e será utilizada a lista de verificação de medidas e procedimentos, como forma de monitorizar a boa execução deste Plano de Contingência.

Escola Profissional da Praia da Vitória, 07 de setembro de 2020

O Diretor Executivo e Pedagógico



(Domingos Alberto de Aguiar Borges)

Anexo - Contactos

Contactos telefónicos:

Escola Profissional da Praia da Vitória – Geral: 295 540 900

Escola Profissional da Praia da Vitória – Secretaria: 295 540 902

**Escola Profissional da Praia da Vitória – Serviços Administrativos e Financeiros:
295 540 905**

Escola Profissional da Praia da Vitória – Serviços Pedagógicos: 295 540 904

Centro de Saúde da Praia da Vitória: 295 540 970 / 295 545 000

Delegação de Saúde Escolar: 295 545 064 (8.00 h – 16.00 h)

Delegado de Saúde da Praia da Vitória: 917 268 335

Bombeiros voluntários da Praia da Vitória: 295 540 227

Câmara Municipal da Praia da Vitória: 295 540 200

Fornecedor de material de higiene e limpeza – Equipraia: 295 540 300