



*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

## **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 impacto 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 desinfecção 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: desinfecção 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: desinfecção 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

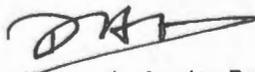
O Plano de Contingência deverá ser reavaliado e actualizado sempre que necessário. Terminada a fase pandémica, a Equipa Operativa deve elaborar um relatório que evidencie os aspectos que correram bem e os que mereceram ajustamentos. Esta análise permitirá melhorar a actuação da Escola no que diz respeito 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**