

 **AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DO RESTELO**

**Sede**

**Escola Secundária do Restelo**

|  |
| --- |
| PLANO DE CONTINGÊNCIADO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DO RESTELO (Despacho N º 2836-A) 14 de maio de 2020 – 1º alteraçãoAulas Presenciais dos 11º e 12ºanos a iniciar em 18 de maio de 202025 de maio de 2020 – 2ª alteraçãoAtividades do Pré-escolar a iniciar a 01 de junho de 2020 16 desetembro de 2020 – 3ª alteração Atividadespresenciais para todos os níveis de ensino a iniciar a 17 de setembro11 de dezembro de 2020 – 4ª alteraçãoAlterações do Pré-escolar e 1º Ciclo23 de fevereiro de 2022 – 5ª alteraçãoAlterações no funcionamento de todo o Agrupamento**Contactos úteis: Serviço Nacional de Saúde (SNS) - 808 24 24 24)**  **Agrupamento de Centros de Saúde de Lisboa Ocidental e Oeiras (ACES) – 21 4540814**  **Autoridade de Saúde Pública – Dra. Ana Gaspar**  |

**Índice**

Conteúdo

[1.Introdução 2](#_Toc96544388)

[2.Quadro Teórico 4](#_Toc96544389)

[2.1.O que é o Coronavírus — Covid-19? 4](#_Toc96544390)

[2.2.Sintomas 4](#_Toc96544391)

[2.3.Como se transmite, tempo de incubação e formas de manifestação 4](#_Toc96544392)

[2.4.Cuidados a observar 4](#_Toc96544393)

[2.5.Quais os efeitos que a infeção de alunos, docentes, trabalhadores não docentes e visitantes podem causar na escola? 4](#_Toc96544394)

[2.6. O que se deve preparar para fazer face a um possível caso de infeção? 4](#_Toc96544395)

[3.Definição de Responsabilidades 6](#_Toc96544396)

[4. Medidas de Prevenção 8](#_Toc96544397)

[4.1. PRÉ ESCOLAR E 1º CICLO 8](#_Toc96544398)

[4.2. Escola Básica Paula Vicente 9](#_Toc96544399)

[4.3. Escola Secundária do Restelo 10](#_Toc96544400)

[5.Protocolo de higienização e desinfeção das instalações 11](#_Toc96544401)

[6.Comunicação e articulação entre parceiros 14](#_Toc96544402)

[7.Conclusão 15](#_Toc96544403)

#

# Introdução

As alterações ao documento "Plano de Contingência do Agrupamento de Escolas do Restelo" visaram introduzir as adaptações necessárias de forma a assegurar as melhores condições de higiene, segurança e de ensino. A primeira alteração teve por objetivo garantir as condições necessárias ao início das aulas presenciais dos 110 e 120 anos do Ensino Secundário, a partir do dia 18 de maio de 2020. A segunda alteração visou acomodar as condições de funcionamento do pré-escolar, a iniciar em 01 de junho de 2020, e a terceira alteração teve como finalidade garantir o funcionamento do Agrupamento de Escolas do Restelo, em regime presencial, para todos os anos de escolaridade, implementando medidas que permitam reduzir a probabilidade de contágio pelo novo Coronavírus – SARS-CoV-2, reunindo medidas de prevenção e adequação dos espaços, bem como todos os procedimentos inerentes à gestão de casos, surtos e rastreio de contactos, assim como o plano de comunicação e informação necessários. A quinta alteração visa atualizar as normas de funcionamento deste Agrupamento face à diminuição das restrições decorrentes da situação nacional respeitantes ao SARS-CoV-2. O documento deverá ser interpretado à luz dos normativos e orientações da responsabilidade do ME e da DGS, documentos disponíveis na página do Agrupamento. Para a elaboração das medidas presentes neste plano foram, ainda, consideradas as características das diferentes escolas do Agrupamento, nomeadamente o espaço físico e a faixa etária dos alunos.

Neste entendimento, mantendo o quadro teórico constante da versão original, foram introduzidos os seguintes itens:

1. Medidas a aplicar para a abertura do estabelecimento de educação ou ensino em segurança, nomeadamente:
	* Critérios de alteração dos horários, distribuição da carga horária e frequência das aulas presenciais;
	* Localização e acesso às salas de isolamento;
	* Protocolo de higienização e desinfeção das instalações.
2. Identificação do ponto focal do Plano de Contingência nas várias escolas do Agrupamento e de, pelo menos, um substituto;
3. Lista atualizada de contactos a ativar perante um caso suspeito de COVID19.

# 2.Quadro Teórico

## 2.1.O que é o Coronavírus — Covid-19?

É uma Infeção respiratória aguda que pode requerer ou não hospitalização. Pode causar infeções normalmente associadas ao sistema respiratório, podendo ser semelhantes a uma gripe ou evoluir para uma doença mais grave, como pneumonia.

## 2.2.Sintomas

Febre e/ou tosse e/ou dificuldade respiratória.

## 2.3.Como se transmite, tempo de incubação e formas de manifestação

Pode transmitir-se:

* Por gotículas respiratórias (partículas superiores a 5 micra);
* Pelo contacto direto com secreções infeciosas;
* Por aerossóis em procedimentos terapêuticos que os produzem (inferiores a 1 mícron).

## 2.4.Cuidados a observar

Uso de máscara em espaços fechados, distanciamento social, etiqueta respiratória e higienização das mãos.

## 2.5.Quais os efeitos que a infeção de alunos, docentes, trabalhadores não docentes e visitantes podem causar na escola?

Em função da deteção/confirmação de casos infetados, a direção deste Agrupamento procederá de acordo com as normas emanadas pela Direção Geral de Saúde (DGS).

## 2.6. O que se deve preparar para fazer face a um possível caso de infeção?

**Procedimentos Preventivos**

#### Medidas de prevenção diária

* 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 as soluções antisséticas disponíveis junto dos funcionários, à entrada da escola e nas salas de aula;
* Usar máscara nos espaços fechados escolares – alunos a partir do 2º ciclo, docentes não docentes e outros elementos externos;
* Usar lenços de papel (de utilização única) para se assoar;
* Deitar os lenços usados e/ou máscaras 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 frontal da máscara nomeadamente, quando esta tiver de ser removida;
* Adotar uma "conduta social" (ex. alterar a frequência e/ou a forma de contacto - evitar o aperto de mão, reduzir as reuniões presenciais, os postos de trabalho partilhados, etc.);
* Reforçar a limpeza das áreas comuns e dos objetos de utilização coletiva (portas, maçanetas, telefones, computadores, teclados, WC (cf.-, protocolo de higienização e desinfeção das instalações);
* Disponibilizar os produtos de higiene e limpeza recomendados (luvas, máscaras, desinfetantes, produtos de limpeza descartáveis);
* São permitidas as Visitas de Estudo e outras atividades programadas, atendendo sempre ao estrito cumprimento das normas emanadas pela DGS.

#### Medidas de prevenção no refeitório

Durante o período de refeições, devem ser respeitadas as seguintes medidas de distanciamento e higiene:

* A deslocação para o refeitório deve, sempre que possível, ser desfasada para evitar o cruzamento de alunos;
* Antes e depois das refeições, os alunos devem lavar as mãos;
* Deve ser realizada, entre trocas de turno, a adequada limpeza e desinfeção das superfícies utilizadas;
* No refeitório, todos os funcionários devem utilizar máscara.

Cada escola do Agrupamento tem uma **sala de isolamento**, cuja finalidade é impedir a exposição dos elementos da comunidade escolar a casos suspeitos, evitando a propagação da doença. Estas salas estão devidamente apetrechadas com os equipamentos/produtos definidos pelo SNS.

**JI DE BELÉM**

* A sala de isolamento situa-se na Casa de Banho Acessível (para pessoas com Necessidades Especiais) no Piso 0.

**ESCOLA BÁSICA DE CASELAS**

* A sala de isolamento situa-se na sala da enfermaria no Piso 0.

**ESCOLA BÁSICA DOS MOINHOS DO RESTELO**

* A Sala de isolamento situa-se no WC de alunos com mobilidade condicionada no Piso 0.

**ESCOLA BÁSICA MANUEL SÉRGIO**

* A sala de isolamento situa-se na sala de professores contígua ao refeitório no edifício das traseiras.

**ESCOLA BÁSICA BAIRRO DO RESTELO**

* A sala de isolamento situa-se na sala do posto médico da escola.

**ESCOLA BÁSICA PAULA VICENTE**

* A sala de isolamento (antiga enfermaria da escola) encontra-se no rés-do-chão, devidamente identificada.

**ESCOLA SECUNDÁRIA DO RESTELO**

* A sala de isolamento situa-se na sala 10 do Pavilhão 4.

# 3.Definição de Responsabilidades

**- Coordenador Principal do Plano – Diretor do Agrupamento**

 Aprova, ativa e desativa o Plano de Contingência e respetivas medidas;

Desempenha função de porta-voz em todas as comunicações externas oficiais.

**- Coordenadores gerais por escola – Coordenadores de Estabelecimento**

Coordenam a Equipa Operativa do Plano de Contingência;

Divulgam o Plano a toda a Comunidade Escolar;

Asseguram a ligação com as autoridades competentes, informando-as dos casos suspeitos e validados de acordo com as normas da DGS;

Analisam a evolução dos acontecimentos, adequando os níveis de ação ao cenário existente.

**- Equipa Operativa: Professores da Equipa PES, Coordenadores de Escola, Assistentes Técnicos e Assistentes Operacionais**

Supervisiona a operacionalização do Plano de Contingência;

Coadjuva as tarefas no âmbito da implementação do Plano de Contingência; Repõe os materiais em falta.

Todos os elementos da comunidade escolar são responsáveis pela implementação do plano de contingência, nomeadamente no que respeita à divulgação e execução das medidas preventivas.

No caso do pré-escolar e do 1º ciclo, a responsabilidade na implementação do plano é extensível ao Coordenador da CAF eAAAF, aos Mentores/Coordenadores das AEC e ao responsável de escola da empresa que gere o refeitório, do respetivo estabelecimento de ensino.

Aos adultos, docentes e funcionários, compete alertar, esclarecer e acompanhar os alunos que se encontram à sua guarda. Destaca-se o papel do DT/titular de turma, como veículo de transmissão de informação.

Todos os trabalhadores (Pessoal Docente e Pessoal Não Docente) devem reportar à direção, qualquer situação de doença enquadrada como trabalhador com sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso possível de COVID-19;

**À direção compete:**

* Organizar, garantir e supervisionar a implementação do plano de contingência;
* Divulgar informação a toda a comunidade educativa;
* Informar e dar formação aos funcionários do agrupamento (formação de higienização já realizada pelo exército);
* Identificar os profissionais de saúde e seus contactos;
* Adquirir e disponibilizar equipamentos e produtos necessários à higienização;
* Assegurar procedimentos de limpeza e desinfeção;
* Proceder em conformidade com as orientações das entidades competentes (DGS, SNS e tutela).

**Ponto Focal e seu substituto nas várias escolas do Agrupamento**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Escola do Agrupamento**  | **Ponto Focal**  | **Substituto do Ponto Focal**  |
| **JI de Belém**  | Maria José Filhó  | Maria Paula Tanqueiro |
| **Escola Básica de Caselas** | Anabela Cordeiro  | António Ferraz  |
| **Escola Básica Moinhos do Restelo**  | Emília Coelho  | Fernando Augusto Lino  |
| **Escola Básica Bairro do Restelo**  | Helena Martins  | Joana Leitão  |
| **Escola Básica Professor Manuel Sérgio**  | Graciete Veloso  | Sílvia Ramos  |
| **Escola Básica Paula Vicente**  | David Casimiro  | Ana Paz e Patrícia Pinteus  |
| **Escola Secundária do Restelo**  | Júlio Santos  | Cristina Antunes  |

# 4. Medidas de Prevenção

## 4.1. PRÉ ESCOLAR E 1º CICLO

**4.1.1.Critérios de alteração dos horários. Distribuição da carga horária. Frequência das aulas presenciais. Organização das atividades letivas presenciais.**

#### Horário

**Jardim de Infância de Belém**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ANOS**  | **AAAF**  | **ENTRADA**  | **INTERVALO-MANHÃ**  | **ALMOÇO**  | **SAÍDA**  | **AAAF**  |
| **Pré - escolar**  | **8.00h** **9.00h**  |  **9.00h**  | **11h/11,30h ou****11.30h/12h** | **12h/12.45h ou****12.45h/13.30h** | **15.00h**  | **A partir das****15.00h**  |

#### Escolas EB com Pré-escolar e 1º ciclo

#### (Caselas, Moinhos do Restelo, Bairro do Restelo e Professor Manuel Sérgio)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ANOS**  | **AAAF**  | **ENTRADA**  | **INTERVALO-MANHÃ**  | **ALMOÇO**  | **SAÍDA**  | **AAAF**  |
| **Pré - escolar**  | **8.00h** **9.00h**  |  **9.00h**  | **10.00h/10.30h** | **12.00h/13.00h** | **15.00h**  | **A partir das****15.00h**  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ANOS** | **ENTRADA** | **INTERVALO****MANHÃ** | **ALMOÇO** | **SAÍDA** | **INTERVALO** **TARDE** | **AEC`S** | **CAF** |
| **1º/2º****ANOS** | **8.30h** | **10.00h-10.30h** | **12.00h****13.00h** | **14.30h** | **14.30h****15.00h** | **15h/16h** | **A partir das****16.00h.** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ANOS** | **ENTRADA** | **INTERVALO****MANHÃ** | **ALMOÇO** | **SAÍDA** | **INTERVALO TARDE** | **AEC`S** | **CAF** |
| **3º/4º ANOS** | **9.30h** | **11.00h-11.30h** | **13.30h****14.30h** | **15.30h** | **15.30h-16.00h** | 15h/16h | **A partir das 17.00h** |

* Períodos de almoço, desfasados entre turmas;
* Na organização do refeitório, a disposição das mesas deverá ter a mesma orientação;
* Na organização da rotina diária, procura-se desfasar os momentos de permanência dos diferentes grupos de crianças no recreio e/ou dividir por zonas afetas a cada grupo.
* Os equipamentos utilizados serão higienizados após a utilização de cada grupo.

**4.1.2. Estratégias de substituição de pessoal docente e não docente em caso de absentismo por doença ou necessidade de isolamento profilático.**

* No caso de ausência de uma docente será mobilizada a educadora que se encontra em substituição das colegas ao abrigo do art. 79 ou uma colega em serviços moderados.
* As horas de redução ao abrigo do artigo 79º das educadoras de infância, serão asseguradas por uma educadora, contratada para o efeito.

**4.1.3. Receção e entregas das crianças e alunos:**

* Nas escolas acima referidas, as crianças devem ser entregues à porta dos estabelecimentos pelo seu encarregado de educação, ou por pessoa por ele designada, evitando assim a circulação de pessoas externas no interior do recinto;
* As crianças são recebidas nas respetivas entradas pela Educadora ou por uma Assistente Operacional: desinfetam as mãos.

**4.1.4. Critérios de alteração dos horários. Distribuição da carga horária. Frequência das aulas presenciais. Organização das atividades letivas presenciais.**

* Períodos de almoço, desfasados entre turmas;
* Na organização do refeitório, a disposição das mesas deverá ter a mesma orientação;
* Na organização da rotina diária, poder-se-á desfasar os momentos de permanência dos diferentes grupos de crianças no recreio e/ou dividir por zonas afetas a cada grupo.

## 4.2. Escola Básica Paula Vicente

**4.2.1. Acesso, circulação e permanência dentro das instalações da escola:**

* A entrada dos elementos da comunidade educativa é feita pelo portão principal, no qual se encontra um dispensador com solução antissética de base alcoólica para higienização obrigatória das mãos;
* Apenas é permitida a circulação nos espaços comuns, tais como corredores e átrios, sendo desaconselhada a permanência nos mesmos;



Circulação aconselhada

* No final do período diário de aulas, e caso não frequentem apoios e/ou clubes, os alunos não devem permanecer no recinto escolar;

**4.2.2. Critérios de alteração dos horários. Distribuição da carga horária. Frequência das aulas presenciais. Organização das atividades letivas presenciais.**

* Os alunos de 5º e 6º anos entram às 8h e os de 7º ano entram às 8h30min, o que permite desfasar os intervalos e uma parte da hora de almoço;
* Os alunos de 5º ano terão aulas em salas localizadas no 1º piso, os alunos de 6º ano em salas localizadas no 2º piso e os de 7º ano em salas localizadas nos 1º e 2º pisos;
* Cada turma terá todas as aulas, à exceção de TIC, Educação Musical e Educação Física, numa sala afeta à turma.

## 4.3. Escola Secundária do Restelo

**4.3.1. Acesso, circulação e permanência dentro das instalações da escola:**

* A entrada no estabelecimento de ensino é feita pelo portão principal;
* Uso obrigatório de máscara de proteção (assegurando o fornecimento gratuito de um Kit de três máscaras comunitárias certificadas para o primeiro período);
* Desinfeção das mãos na Portaria da escola.

**4.3.2. Critérios de alteração dos horários. Distribuição da carga horária. Frequência das aulas presenciais. Organização das atividades letivas presenciais.**

* Alargamento do horário de funcionamento da Escola, permitindo aumentar os turnos e reduzir a concentração de alunos;
* Distribuição do corpo docente por turnos e definição dos horários das turmas de modo a funcionarem no período da manhã os 8º, 9º e 10º anos e no período da tarde e os 11º e 12º anos;
* Fixação das turmas em salas próprias, sempre que possível, excetuando-se as situações relacionadas com disciplinas específicas;
* Adequação das características das salas de aula ao número de alunos por turma, de forma garantir o distanciamento físico;
* Desfasamento dos horários de entradas e saídas, de forma a evitar concentrações nos pátios, refeitório, bufete e nos acessos ao portão da escola;
* Criação de intervalos alargados de ocupação de salas de aulas, sempre que venham a ser utilizadas posteriormente por outra turma, de forma a que se proceda à sua correta higienização.

**4.3.3. Estratégias de substituição de pessoal docente e não docente em caso de absentismo por doença ou necessidade de isolamento profilático.**

* A Sala de Estudo do Ensino Básico funciona no Pavilhão 4, Sala Multimédia.
* A Sala de Estudo do Ensino Secundário funciona no Pavilhão 2, Sala 9.
* A Sala de Apoio funciona no espaço do bufete.
* A ausência de funcionários será colmatada, com a redistribuição do serviço pelos colegas - se necessário com as alterações nos horários dos mesmos.

# 5.Protocolo de higienização e desinfeção das instalações

Considerando que os estabelecimentos de ensino devem assegurar que os profissionais de limpeza estejam sensibilizados para o cumprimento das regras de utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e de lavagem correta das mãos, o agrupamento tem um plano de limpeza que, salvaguarda as seguintes disposições;

* Realização de ações de sensibilização e formação;
* Afixação de informação útil em local visível e acessível aos funcionários;
* O conhecimento sobre a utilização correta dos produtos de limpeza (detergentes e desinfetantes), de acordo com as Fichas de Dados de Segurança do produto;
* A disponibilidade de materiais de limpeza e desinfeção adequados.

**As preocupações a ter em conta são:**

* Utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
* Deve ser usado equipamento que proteja o profissional, quer dos produtos utilizados, quer de eventual contaminação existente na área onde irá operar, e que evite, ainda, que este traga contaminadores do exterior para a área da desinfeção.

**Entrada na "área suja":**

* O profissional deve entrar nos locais a limpar já totalmente equipado com o EPI envergado e com o material de limpeza, levando também consigo sacos prontos para a recolha dos resíduos;
* Ao entrar na "área suja", deve abrir janelas e arejar a área, sempre que possível.

**Operação dentro da "área suja":**

* Começar a limpar de alto para baixo e das zonas mais distantes da porta de entrada para a porta de entrada/saída;
* Ter um cuidado especial na limpeza de objetos mais tocados (ex: interruptores; maçanetas das portas; torneiras; corrimãos; mesas; cadeiras; teclados de computadores; telefones e outros) e áreas mais frequentadas;
* À medida que se vai limpando, depositar os materiais descartáveis em sacos apropriados (de cor diferente dos habituais, ou devidamente identificados), tendo o cuidado de não contaminar o exterior do saco.

**Saída da "área suja":**

* No final da limpeza, esperar para ter o espaço totalmente arejado e só depois fechar as janelas;
* Limpar os frascos e produtos de limpeza antes de sair;
* Limpar as luvas e calçado por fora sem os retirar;
* Colocar o saco sujo dentro de outro, limpo, e fechar o saco;
* Sair da área e fechar a porta, sempre que possível;
* Terminadas as limpezas, colocar os EPI reutilizáveis, em embalagem própria hermeticamente fechada, para os transportar até à zona de desinfeção/lavagem do material e os EPI descartáveis nos sacos de resíduos.

**Resíduos:**

* Os sacos de resíduos devem ser colocados no contentor ("caixote do lixo") dos resíduos indiferenciados. Estes resíduos não devem, em caso algum, ser colocados no contentor de recolha seletiva, nem depositados no ecoponto.
* Nunca deixar os sacos de resíduos em espaços públicos, ou zonas onde possam ser mexidos.

**Produtos e técnicas de desinfeção de espaços escolares**

A limpeza e desinfeção de espaços escolares interiores têm de utilizar os seguintes produtos e técnicas:

 Agentes de desinfeção: Solução de hipoclorito de sódio pronta a usar (já diluída) com a concentração de 0,05%. Se tiver de diluir o hipoclorito de sódio ou outro produto com igual poder desinfetante e álcool a 700 (para superfícies que não suportam o hipoclorito de sódio).

**Método de aplicação:**

**A limpeza deve ser húmida com**:

1. Balde e esfregona para o chão;
2. Panos de limpeza descartáveis ou panos reutilizáveis (laváveis) de microfibras, se houver condições para serem lavados e desinfetados pelo calor, em máquina de lavar; iii) Sempre que possível, deixar as superfícies humedecidas, até que sequem, ao ar, para que o desinfetante possa atuar eficazmente.

**Ordem de limpeza dos espaços fechados (Salas de aula, salas de professores, entre outros):**

* + A limpeza deve começar de alto para baixo, das zonas mais limpas para as mais sujas, e das mais distantes da porta de entrada para a porta de entrada/saída.
	+ O chão deverá ser a último a ser limpo.
	+ Ter especial cuidado na limpeza de objetos mais tocados (ex: interruptores; maçanetas das portas; torneiras; corrimãos; mesas; bancadas; cadeiras; teclados de computadores; telefones e outros) e áreas mais frequentadas.

**A Frequência de limpeza e a desinfeção dos espaços e superfícies deve ser efetuada, no mínimo, com frequência diária e sempre que se mostrar necessário, de acordo com a técnica abaixo descrita.**

**As frequências de referência são:**

* Casas de banho - pelo menos duas vezes de manhã e duas vezes à tarde;
* Zonas e objetos de uso comum - corrimões, maçanetas das portas, interruptores, zonas de contacto frequente - pelo menos duas vezes de manhã e duas vezes à tarde;
* Salas de aula - no final do dia e sempre que haja mudança de turma.

O professor deverá higienizar as suas mãos à entrada e saída das salas. Junto ao posto de trabalho do professor haverá um dispensador com solução antissética para que possa higienizar o seu local de trabalho se assim o desejar;

* Salas de professores - de manhã e à tarde;
* Refeitórios e Sala de Apoio - logo após a utilização de um grupo e antes de outro entrar na área, especialmente as mesas e zonas de self-service;
* Sala de Isolamento - desinfeção e descontaminação sempre que utilizada.

Nota: o cumprimento deste protocolo é assegurado pelo preenchimento das respetivas fichas das tarefas executadas e por ações de supervisão realizadas de modo aleatório e frequente.

# 6.Comunicação e articulação entre parceiros

É fundamental envolver os parceiros da comunidade educativa para apoiar o Agrupamento de escolas a responder de forma célere e adequada e controlar a transmissão de SARSCoV-2. A comunicação tem um papel fundamental.

Deste modo, a partilha regular de pontos de situação, de medidas e recomendações a adotar em cada momento, são peças chave na estratégia de comunicação e promoção de literacia em saúde, que permitem não só tranquilizar e dar confiança face à incerteza, como também a adoção de comportamentos de proteção da saúde na comunidade escolar e nos parceiros.

Pela sua importância estratégica, a articulação com os parceiros da comunidade educativa, deve ser promovida e potenciada. É fundamental garantir o cumprimento de todos os procedimentos, como estratégia de envolvimento em todo o processo e, sempre que possível, na tomada de decisão, através da participação de todos, desde o momento inicial na resposta a um surto.

O Coordenador geral do plano, os coordenadores de escola e a equipa operativa serão responsáveis pela comunicação, articulação e informação com os vários parceiros: encarregados de educação, unidade de saúde pública e autoridade de saúde local, etc. A comunicação interna entre os responsáveis pelo Plano de Contingência será efetuada por e-mail ou telefone.

A comunicação dos coordenadores do Plano com o pessoal discente, docente e não docente será efetuada por e-mail, através da página do agrupamento e pela afixação de informação nos locais designados para o efeito.

Todo o pessoal docente e não docente terá a responsabilidade de sensibilizar os alunos para as medidas de prevenção, normas de funcionamento e procedimentos definidos.

 Contactos úteis:

* Serviço Nacional de Saúde (SNS) - 808 24 24 24
* Agrupamento de Centros de Saúde Lisboa Ocidental e Oeiras (ACES) - 214 540 814
* Autoridade de Saúde Pública - Dra. Ana Gaspar

# 7.Conclusão

Na sequência da retoma das atividades letivas presenciais e de forma a garantir o cumprimento das orientações da Direção-Geral da Saúde, nomeadamente em matéria de higienização e distanciamento físico, foi necessário proceder à reorganização dos espaços, turmas e horários escolares. Esta reorganização expressa no presente documento, o qual se constitui como documento informativo/orientador, foi elaborada no estrito cumprimento dos normativos e orientações da responsabilidade do ME e da DGS e no primado da segurança, introduzindo as adaptações necessárias de forma a assegurar as melhores condições de higiene, segurança e de ensino.

 Agrupamento de Escolas do Restelo, reformulado a 22 de fevereiro de 2022

 O Diretor

Júlio Dias dos Santos