

## **PLANO DE CONTINGÊNCIA - COVID-19**

### **Liceu, Escola Primária e Jardim de Infância**

Atualizado a 23.02.2021

No seguimento das recomendações da Direção-Geral de Saúde e para proteção da comunidade escolar da propagação do coronavírus SARS-CoV-2, encontra-se em vigor o seguinte plano de contingência para o Liceu, Escola Primária e Jardim de Infância:

Este plano compreende os seguintes componentes:

- (i) Coordenação do plano e da sua implementação
- (ii) Prevenção de infeções
- (iii) Plano de higienização
- (iv) Procedimento aquando de identificação de um caso suspeito
- (v) Procedimento aquando do isolamento preventivo de um membro da comunidade escolar
- (vi) Plano de funcionamento dos seguintes ramos de ensino:
  - a. Liceu
  - b. Escola Primária
  - c. Jardim de Infância
  - d. Curso Preparatório
- (vii) Procedimento em caso de ausência de um número significativo de docentes e funcionários da Administração
- (viii) Medidas da equipa psicossocial
- (ix) Planos complementares de acordo com as recomendações da DGERT, da DGEstE e da DGS para a reabertura dos estabelecimentos de ensino

Este plano é regularmente revisto e atualizado com base nas novas orientações ou diretrizes das autoridades responsáveis.

De acordo com a Resolução do Conselho de Ministros nº53-D/2020 do Governo Português, o ano letivo 2020/2021 inicia-se com ensino presencial. Não obstante, a EAL está preparada para qualquer alteração a esta orientação, podendo adotar num muito curto espaço de tempo um modelo de ensino híbrido ou inteiramente digital.

Horário de abertura da escola a partir de 1 de setembro:

**Lisboa: Dias úteis das 6h30 às 19h00, sábados das**

**7h30 às 18h00**

**Estoril: Dias úteis das 8h00 às 17h00**

**(i) Coordenação do plano de contingência e da sua implementação**

1. A diretora da escola, Teresa Salgueiro Lenze, é a responsável pela coordenação do plano de contingência. Pode ser contactada através do número de telefone 217510263 ou por e-mail para [schulleitung@dslissabon.com](mailto:schulleitung@dslissabon.com). Na sua ausência, a diretora da escola será substituída pelo Sub-diretor da Escola, Ralf Erdt.
2. Qualquer ação particularmente relevante no âmbito do plano de contingência deve imediatamente ser comunicada às pessoas responsáveis. Estes são responsáveis pelo contacto com as entidades que lhes estão associadas:
  - a. Serviços de saúde (SNS24): Dr. Volker Dieudonné, Vanessa Silvestre e Manuela Gonçalves
  - b. Direção-Geral da Saúde: Dr. Volker Dieudonné
  - c. Direção-Geral dos Estabelecimentos de Ensino: Maria João Cordeiro
  - d. Entidades oficiais alemãs e Embaixada da República Federal da Alemanha: Teresa Salgueiro Lenze
  - e. Comunicação social: Rita Dantas

Se um membro da comunidade escolar tiver questões relativas ao plano de contingência, deve dirigir-se à direção da escola enviando um e-mail para [schulleitung@dslissabon.com](mailto:schulleitung@dslissabon.com).

3. No âmbito das suas funções de coordenação do plano de contingência, e especificamente no que diz respeito aos docentes, alunos e encarregados de educação, a diretora da escola, Teresa Salgueiro Lenze, é apoiada pela seguinte equipa:
  - a. Ralf Erdt (Sub-diretor da escola), responsável pela equipa da Direção Pedagógica:
    - i. Michaela Bachmann: 2º e 3º Ciclos (Sek1)
    - ii. Martin Gunst: Ensino Secundário (Sek2)
    - iii. Frank Sauer: Escola Primária
    - iv. Karin Schenner: Jardim de Infância
    - v. Gabriele Freitas: Campus Estoril
  - b. Na coordenação dos alunos:
    - i. Michaela Bachmann: 2º e 3º Ciclos (Sek1)
    - ii. Martin Gunst: Ensino Secundário (Sek2)
    - iii. Frank Sauer: Escola Primária
    - iv. Karin Schenner: Jardim de Infância
    - v. Gabriele Freitas: Campus Estoril

- c. Rita Dantas (Marketing) pela área de comunicação interna e externa:
  - i. Susi Rocha: com os encarregados de educação
  - ii. Cristina Mata: com os colaboradores
  
- d. A Diretora Administrativa e Financeira, Cristina Mata ([cristina.mata@dslissabon.com](mailto:cristina.mata@dslissabon.com), tel. 217510262) é responsável pela coordenação do plano de contingência junto dos colaboradores da Administração. Todos os seguintes co-responsáveis zelam para que todas as pessoas da sua equipa respeitem as medidas de higiene e as outras medidas definidas no plano:
  - i. Vanessa Silvestre: enfermaria;
  - ii. Susi Rocha: secretaria, cantina e cafetaria;
  - iii. Cláudia Barbosa: departamento financeiro;
  - iv. Patrícia Carvalho: limpeza, serviços de vigilância, manutenção, segurança;
  - vi. Ricardo Faria: sistemas informáticos

## (ii) Prevenção de infeções

Para uma melhor compreensão das medidas deste plano, transmitimos aqui as informações da DGS sobre a transmissão deste vírus. Estas informações baseiam-se nas informações atualizadas a 29.07.2020.

Com base nos conhecimentos científicos atuais, supõe-se que o SARS-COV-2 pode ser transmitido por meio de:

- **Contacto direto**

Propagação através de gotículas respiratórias (produzidas por exemplo através da tosse, espirro ou fala de uma pessoa infetada), que podem ser inaladas ou podem instalar-se na boca, nariz ou olhos, se a distância relativamente a uma pessoa infetada for inferior a 2 metros;

- **Contacto indireto**

Através de contacto das mãos com superfícies ou objetos infetados e posterior contacto das mãos com boca, nariz ou olhos.

Assim sendo, é importante que todos os membros da comunidade escolar e visitantes observem os processos de vigilância de sintomas e cumpram as condições de acesso de alunos, colaboradores e visitantes externos ao recinto escolar:

1. Imediatamente antes do início do ano escolar, todos os colaboradores da EAL realizam um teste à COVID-19. Apenas foi permitida a entrada no recinto da escola após apresentação do resultado negativo do teste. Em caso de encerramento da Escola ou de novos períodos de confinamento, serão seguidas as indicações das autoridades de saúde.
2. Não é permitido o acesso ao recinto escolar a pessoas que evidenciem sintomas como febre, tosse, constipação, dificuldades respiratórias ou sintomas gastrointestinais, independentemente de se tratarem ou não de membros da comunidade escolar.
3. Todos os alunos e colaboradores que tenham tido febre nas últimas 24 horas, apresentem pelo menos um sintoma de uma infeção pelo coronavírus, tenham testado positivo à COVID-19 ou tenham tido contacto com o vírus ou com um portador confirmado ou suspeito devem ficar em casa, notificar a Equipa de Saúde Escolar ([med@dslissabon.com](mailto:med@dslissabon.com)) e preencher o formulário de notificação de doenças, sintomas e faltas disponível em <https://dslissabon.com/service/info-med/>.
4. Nos casos em que as autoridades de saúde tenham decidido o isolamento e testagem de elementos da comunidade escolar esses elementos da comunidade escolar só podem regressar após cumprimento destas indicações e autorização de regresso.
5. A comunicação imediata do resultado e data de quaisquer teste(s) de COVID-19 realizado(s) à Equipa de Saúde Escolar ([med@dslissabon.com](mailto:med@dslissabon.com)) é obrigatória.
6. A medição da temperatura aos colaboradores da Escola e aos visitantes externos efetua-se à entrada da escola. A medição da temperatura dos alunos é efetuada em casa pelos encarregados de educação. A temperatura corporal periférica não pode exceder os 37,0.º C. Se a temperatura medida exceder o valor indicado e se se justificar, efetuar-se-á uma segunda medição, 5 minutos mais tarde.
7. Na escola utilizar-se-á um termómetro de infravermelhos que deve ser mantido a uma distância <2,5 cm verticalmente à testa, não existindo contacto físico durante a medição. Não se procederá a qualquer registo ou armazenamento desta medição.
8. O acesso ao recinto escolar de pais, encarregados de educação e visitantes é limitado.
9. É proibido o acesso ao recinto escolar sem máscara (a partir do 4º ano). Os alunos que não tragam uma máscara de casa, receberão uma à entrada.
10. É obrigatória a utilização de máscara durante todo o tempo de permanência no recinto escolar. Constituem exceções: as crianças do Jardim de Infância, as crianças da Escola Primária até ao 3.º ano, as pessoas que trabalham sozinhas numa sala e a retirada da máscara para comer e beber, observando o distanciamento social.

A Escola Alemã de Lisboa recomenda a utilização de máscaras também às crianças da Escola Primária a partir do 1.º ano.

11. Serão colocados à disposição de todos os colaboradores da Escola os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários para o exercício das suas funções. A utilização destes equipamentos é **obrigatória**. Constituem exemplos de EPI as máscaras, luvas, viseiras, aventais, toucas, batas, barreiras físicas, gel para desinfeção das mãos, desinfetantes para superfícies, etc. Os colaboradores devem notificar os responsáveis do Posto Médico em caso de necessidades específicas relacionadas com a sua função e informá-los da disponibilidade e stocks de EPI.
12. É obrigatória a desinfeção das mãos, com uma solução antisséptica à base de álcool, à entrada e à saída do recinto da escola e das salas de aula;
13. Não é permitido partilhar objetos nem alimentos;
14. As catracas do portão de entrada foram desativadas, para evitar o seu manuseamento frequente.
15. A estadia no recinto da escola apenas é permitida durante o período em que seja necessária ao ensino, a reuniões marcadas previamente ou ao cumprimento do horário de trabalho. Deve ser abandonado o recinto escolar imediatamente após o término das atividades suprarreferidas;
16. Deve observar-se o distanciamento social;
17. Apenas se devem frequentar os espaços/as zonas indispensáveis;
18. Em caso de desenvolvimento ou demonstração de sintomas como febre, tosse, constipação, dificuldades respiratórias ou sintomas gastrointestinais dentro do recinto escolar ou durante a participação num evento escolar fora da escola deve ser imediatamente contactado o Posto Médico através da ligação direta interna 209 ou dos números de telefone 910 709 805 (Vanessa Silvestre) ou 912 897 531 (Manuela Gonçalves);
19. Durante a estadia no recinto escolar, é obrigatório lavar regularmente as mãos com água e sabão;
20. Dentro do recinto escolar, apenas devem ser utilizadas as entradas e saídas indicadas para cada grupo. Os percursos a utilizar exclusivamente para as salas de aula estão definidos para cada grupo e foram comunicados aos alunos no seu primeiro dia de aulas;
21. Não é permitida o acesso a qualquer área ou sala bloqueada ou encerrada;
22. Secretaria: mantém-se o atendimento presencial dos professores e dos alunos, limitado à entrada de uma pessoa de cada vez. O atendimento ao público em geral está sujeito a marcação.
23. Transportes escolares: mantém-se a oferta de transporte escolar. A capacidade dos autocarros escolares foi reduzida a um terço. No website da Escola podem ser

consultadas as restantes medidas de segurança implementadas no transporte escolar.

Também as empresas privadas de transporte escolar são responsáveis pelo cumprimento das normas de higiene e desinfecção em vigor.

24. Dentro dos edifícios deve, por princípio, ser respeitado um distanciamento físico mínimo de 1 metro entre as pessoas.
25. Informação aos trabalhadores: todos os colaboradores da Escola recebem regularmente dos Recursos Humanos informações atualizadas sobre a COVID-19 e os comportamentos a adotar e podem consultar na pasta COVID-19 na Intranet a versão atualizada de todos os documentos e comunicações oficiais.
26. Em caso de contacto com pessoa infetada ou desenvolvimento de sintomas, os colaboradores devem ficar em casa, notificar os Recursos Humanos e a a Equipa de Saúde Escolar ([med@dslissabon.com](mailto:med@dslissabon.com)) e preencher o formulário de notificação de doenças, sintomas e faltas disponível em <https://dslissabon.com/service/info-med/>.

Sempre que é realizado um teste à COVID-19, independentemente da motivação para o mesmo, devem aquando da decisão ser informados os Recursos Humanos e a a Equipa de Saúde Escolar ([med@dslissabon.com](mailto:med@dslissabon.com)), preenchendo o formulário de notificação de doenças, sintomas e faltas disponível em <https://dslissabon.com/service/info-med/>.

Em caso de resultado positivo, os colaboradores da Escola têm de assegurar a sua comunicação imediata, de preferência telefonando ou enviando SMS para a Equipa de Saúde Escolar (910 709 805, disponível 24h) e preenchendo o formulário de notificação de doenças, sintomas e faltas disponível em <https://dslissabon.com/service/info-med/>.

27. Utilização de papel: em todos os processos administrativos deve ser dada preferência aos meios digitais relativamente ao papel.
28. Nos locais de trabalho, deve dar-se preferência ao arejamento natural em detrimento do ar condicionado, dado que a humidade do ar, o arejamento menos frequente e a utilização das salas por várias pessoas em simultâneo constituem fatores propícios à propagação do vírus. As portas devem manter-se abertas, para evitar o seu manuseamento.
29. As eventuais alterações e atualizações destas regras dependem da evolução da situação epidemiológica e de eventuais alterações às recomendações da DGS;

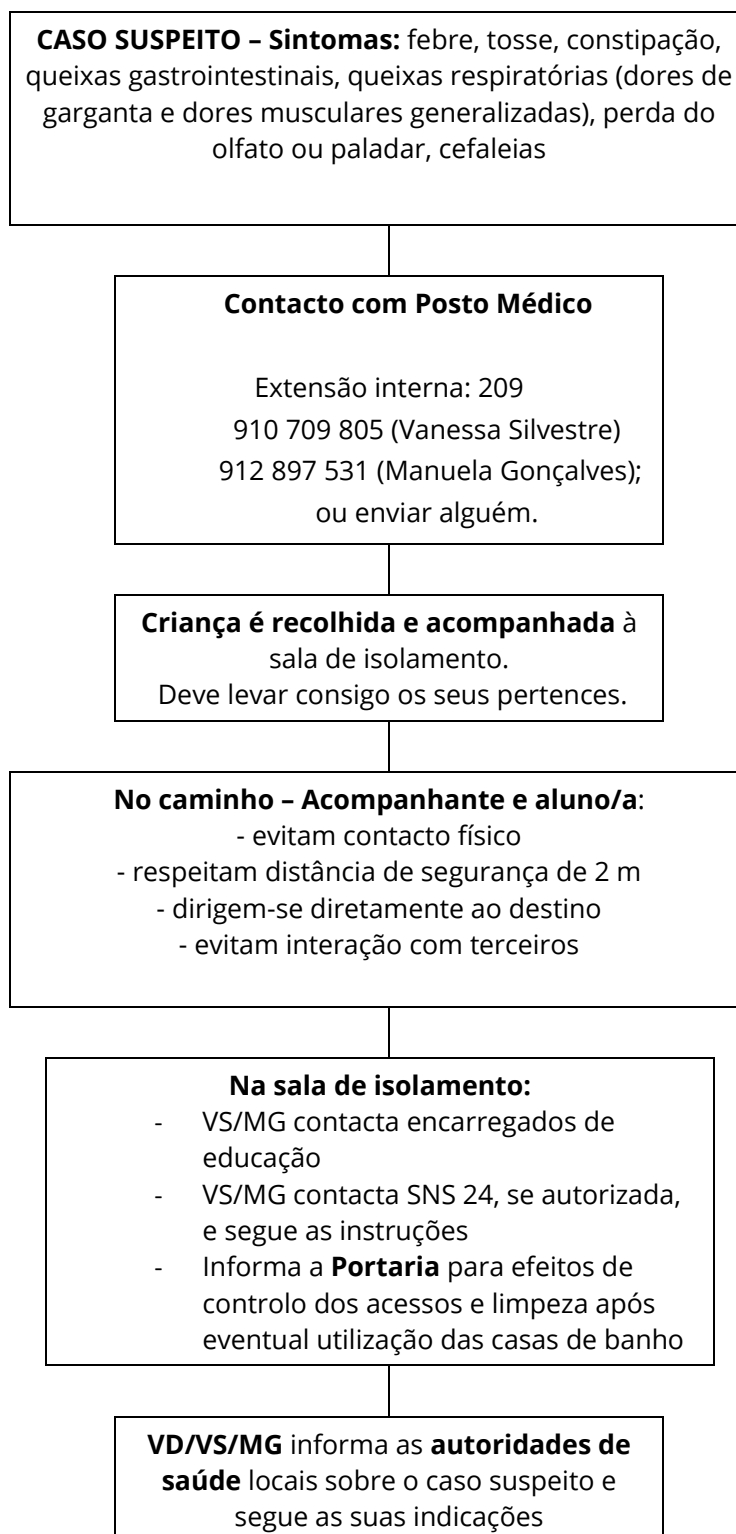
### (iii) Plano de higienização

1. A Escola Alemã de Lisboa dispõe de um plano de higienização, que segue a orientação n.º 014/2020 de 08/05/2020.
2. O plano de higienização está afixado em local visível e todas as pessoas responsáveis têm dele conhecimento.

3. O pessoal especializado responsável pela limpeza dispõe dos conhecimentos técnicos sobre quais os produtos de limpeza e desinfeção a utilizar, a sua forma correta de utilização, as precauções a observar aquando da utilização das diferentes soluções, as medidas de proteção necessárias ao exercício do seu trabalho e a forma de garantir uma boa ventilação dos espaços durante a limpeza e desinfeção.
4. Para mais detalhes sobre o plano de higienização, consultar por favor o anexo 2.

**(iv) Procedimento aquando de identificação de um caso suspeito**

1. Em caso de suspeita de infeção relativamente à própria pessoa ou a uma outra pessoa, todos os membros da comunidade escolar devem contactar imediatamente o Posto Médico através da ligação direta interna 209 ou dos números de telefone 910 709 805 (Vanessa Silvestre) ou 912 897 531 (Manuela Gonçalves);
2. Todos os casos suspeitos serão imediatamente conduzidos à sala de isolamento (Liceu: sala M3-04; Escola Primária de Lisboa: G03, Jardim de Infância de Lisboa: KD1; Estoril: G02), onde se procederá a uma primeira observação.
3. No caminho para a sala de isolamento, não devem ser tocadas nenhuma superfícies. Deve igualmente evitar-se a interação com outras pessoas (distância de segurança).
4. As autoridades de saúde devem ser imediatamente informadas do caso suspeito.
5. Proceder-se-á imediatamente à limpeza e desinfeção intensiva das superfícies e objetos tocados pelas pessoas sob suspeita de infeção (incluindo as salas de isolamento após a sua utilização).
6. Todos os objetos e resíduos das pessoas sob suspeita de infeção são embaladas duplamente em sacos de plástico resistentes.
7. Tratando-se de um aluno, os encarregados de educação serão imediatamente informados.
8. Durante a utilização da sala de isolamento, não é permitido o acesso à sala a nenhuma outra pessoa, à exceção do acompanhante devidamente protegido e qualificado.
9. Perante um caso suspeito, o responsável pelo plano de contingência informa, em articulação com a delegada de saúde, o grupo/as turmas do ano escolar relevante. Se o caso suspeito de confirmar, o responsável pelo plano de contingência informa toda a comunidade escolar.
10. Aquando de confirmação de caso suspeito, a escola levará a cabo as medidas de higienização e desinfeção definidas pelas autoridades de saúde.
11. A Direção da Escola garantirá a comunicação atempada de casos suspeitos ou confirmados, bem como de medidas relacionadas, incluindo o eventual encerramento total ou parcial da Escola por decisão das autoridades de saúde.





**(v) Procedimento aquando do isolamento preventivo de um membro da comunidade escolar**

1. Em caso de isolamento preventivo de um docente, a direção pedagógica da escola garante a sua substituição.
2. Em caso de isolamento preventivo de um aluno, cabe ao docente de cada disciplina, em concertação com a direção da turma, definir tarefas para este aluno e disponibilizá-las na plataforma online. O princípio máximo é aqui o de minimizar as consequências da sua ausência.
3. Em caso de isolamento preventivo de um colaborador da Administração, a organização do respetivo serviço será, sempre que este não puder ser assegurado de forma digital, determinada pelo respetivo superior hierárquico.
4. Todos os colaboradores da Escola que estejam em isolamento preventivo serão testados à COVID-19, independentemente das indicações da DGS, tão cedo quanto possível e até ao 5º dia após o contacto com caso positivo ou desenvolvimento de sintoma(s).
5. Nos casos em que seja considerado especialmente relevante, a Equipa de Saúde Escolar garante igualmente a realização de testes subsequentes, que potencialmente permitam o regresso antecipado em segurança, em articulação com as autoridades de saúde e observando as normas da DGS em vigor.

**(vi) Plano de funcionamento dos estabelecimentos:**

**a) Liceu**

Para evitar uma propagação do vírus, implementar-se-ão no Liceu as seguintes medidas:

**a) Salas**

- (i) Todos os alunos e professores devem **lavar/desinfetar as mãos à entrada e saída** das salas de aula.
- (ii) Todas as salas do Liceu serão utilizadas de acordo com a sua capacidade máxima definida.
- (iii) Na biblioteca, foram instalados 10 computadores com câmaras para docentes poderem, em caso de limitações ao funcionamento escolar, dar aulas por BBB a partir da escola.
- (iv) Sempre que possível, os alunos têm aulas sempre na mesma sala de aula ou numa das salas de aula da turma paralela do mesmo ano. Utilizam sempre a mesma mesa e cadeira, segundo um plano fixo. Sempre que saem e entram na sala de aula, desinfetam a mesa e a cadeira. Nos intervalos grandes, terão lugar ações de desinfeção, sobretudo nos laboratórios e salas de aulas alocadas a disciplinas específicas.

(v) O ginásio é desinfetado de forma profissional depois de cada aula de desporto. A utilização dos balneários é limitada.

**b) Biblioteca**

A biblioteca terá um funcionamento restrito, só sendo possível a requisição e devolução de livros.

Os alunos não entram na biblioteca, são atendidos à porta.

Existem marcações no chão, com um distanciamento de 2m, para regular eventuais filas à frente da porta da biblioteca.

Os livros devolvidos pelos alunos ficarão cinco dias de quarentena, antes de poderem ser novamente requisitados.

**c) Salas de isolamento**

Definiu-se a sala dos representantes de alunos (M3-04) como sala de isolamento para o Liceu. Esta sala está equipada com telefone, cadeira, água e alimentos não perecíveis, e permite acesso a instalações sanitárias. Após a sua utilização, toda a sala de isolamento, assim como todos os objetos nela contidos, serão limpos e desinfetados de acordo com o plano de higienização.

**d) Casas de banho**

As casas de banho são locais onde podem cruzar-se alunos de diferentes anos escolares. Deve ser por isso evitado que sejam utilizadas em simultâneo por muitas pessoas. Os alunos só podem ir à casa de banho isoladamente. Será permitido aos alunos ir à casa de banho também durante as aulas.

**e) Regras especiais para alunos:**

1. Os alunos devem sair imediatamente do recinto escolar depois do fim das atividades letivas. Não há atividades presenciais ou apoio da parte da tarde em setembro.
2. Até decisão contrária, não é permitida aos alunos a utilização das fotocopiadoras e das impressoras.
3. Os alunos que cheguem atrasados de manhã devem esperar até que todos os outros grupos tenham entrado nos seus períodos de entrada fixos respetivos.
4. Para reduzir o contacto com alunos de outras bolhas (coortes), as alunas e os alunos devem, nos intervalos, permanecer nas áreas de intervalo que lhes foram atribuídas.
5. Mudança de sala: se, na aula que terminou, as alunas e os alunos estiverem na sua sala de aula e tiverem de mudar de sala para o tempo seguinte, apenas o devem fazer após ter tocado pela primeira vez. Devem aqui observar os percursos pré-definidos; nas escadas há marcações, circular-se-á sempre pela direita.

Se, na aula que terminou, as alunas e os alunos estiverem numa sala que não é a sua sala de aula, saem da sala diretamente após ter tocado para o intervalo e dirigem-se à respetiva área de intervalo (consultar no final Áreas de intervalo no Liceu). Aí são vigiados pelos vigilantes e, após ter tocado pela primeira vez, dirigem-se para a sala onde terão a aula seguinte.

6. Os alunos procedem a uma desinfeção das próprias mesas e cadeiras, antes e depois de entrarem nas salas de aula.
7. Aulas de desporto: As turmas encontram-se em cima em frente do ginásio, onde o professor as vai buscar - para as S01: entrada superior esquerda; para as S02: entrada superior direita. A troca de sapatos terá lugar à entrada do ginásio. Está prevista a ocupação dupla dos ginásios. Sempre que possível, no entanto, um dos grupos utiliza os espaços exteriores.
8. A ordem dos lugares na sala de aula deve ser rigorosamente respeitada. Esta é fixada no primeiro dia e registada num plano. Este plano, laminado para permitir a sua desinfeção, está colado na mesa do professor. Também não deve ser alterada a posição das mesas, devidamente assinalada, de forma a garantir o cumprimento das recomendações de distanciamento mínimo entre lugares.

e) Trabalho à distância e trabalho presencial

Os colaboradores que, nos termos da classificação do decreto legislativo DL 20/2020, corrigido pela declaração de retificação n.º 18-C/2020, devam ser considerados como pacientes de risco, têm de continuar a trabalhar à distância.

Em caso de funcionamento híbrido, o ensino presencial e o ensino à distância terão lugar de forma alternada, com recurso aos locais de trabalho previstos para tal.

Para os alunos vigora que: em caso confinamento parcial ou total, as aulas sob forma de ensino à distância terão lugar de acordo com o horário em vigor, num ciclo de duas semanas (consultar igualmente o Conceito de aprendizagem à distância).

f) Cantina e cafetaria

A cafetaria manter-se-á encerrada para os alunos. Os alunos podem almoçar de forma desfasada na cantina. Caso tragam comida de casa, deverão utilizar o contentor localizado no pátio. Nas situações em que esta oferta seja complementada por unidades móveis de venda de alimentos no intervalo de almoço, será garantido o cumprimento do princípio de separação por bolhas (coortes).

g) Autorização para sair do recinto da escola:

As alunas e os alunos podem, com a autorização dos encarregados de educação, sair da escola durante o intervalo do almoço. Estes alunos receberão um autocolante no cartão de aluno para assinalar esta autorização, em virtude de não se estarem a utilizar as catracas. Em função das medidas decretadas pelo Estado Português, pode ser suspensa a autorização de saída do recinto escolar nos intervalos letivos.

### b) **Escola Primária**

Para evitar a disseminação do vírus em contexto escolar foram definidas na Escola Primária (Lisboa e Estoril) as seguintes medidas que, de forma adaptada à idade dos alunos da Escola Primária, são equivalentes às definidas para o Liceu.

#### a) Salas

- Os alunos, professores e educadores lavam ou desinfetam as mãos à entrada e saída das salas de aula.
- Todas as salas são utilizadas em função de uma capacidade máxima definida.
- Sempre que possível os alunos utilizam sempre a mesma sala de aula. Utilizam também, de acordo com um plano fixo, sempre a mesma mesa e cadeira. Quando saem de uma sala de aula, os alunos desinfetam a sua mesa e cadeira.
- Deve ser evitado o uso de materiais que tenham de ser partilhados.

#### b) Acesso ao recinto escolar

- O acesso à Escola Primária faz-se a partir do Portão dos Bombeiros (Rua Filipe Duarte).
- Os grupos da Primária saem pelo mesmo portão ou pelo portão do Jardim de Infância.
- Os alunos do 4º ano que não tenham trazido uma máscara consigo recebem-na à entrada.
- É disponibilizada uma solução desinfetante de base alcoólica que deve ser utilizada à entrada e saída do recinto escolar.

#### c) Biblioteca

A biblioteca permanecerá encerrada até informação em contrário.

#### d) Intervalos

- O horário desfasado garante a utilização do pátio por um número reduzido de alunos.
- O pátio está dividido, de forma a impedir o cruzamento de grupos.

#### e) Salas de Isolamento

As salas de isolamento estão assinaladas e encontram-se, no Estoril, na sala G02 e em Lisboa na sala G03 (em frente à sala de professores).

#### f) Casas de banho

- As casas de banho da Escola Primária não devem ser usadas por mais de uma pessoa em simultâneo.
- Para evitar ajuntamentos durante os intervalos, os alunos também podem usar a casa de banho durante as aulas.
- Cada ano escolar tem uma casa de banho atribuída.

### **c) Jardim de Infância**

#### 1) Distribuição dos grupos e horário de funcionamento

O Jardim de Infância trabalha segundo o princípio de grupos estanques, ou seja, os mesmos responsáveis pedagógicos são sempre atribuídos ao mesmo grupo fixo de crianças. As crianças podem movimentar-se livremente dentro do seu grupo e a rotina do Jardim de Infância é organizada de modo a não haver quaisquer pontos de contacto entre as crianças dos diferentes grupos.

Existe uma equipa de responsáveis pedagógicos afetada a cada grupo. A possibilidade de outros colegas intervirem num grupo apenas está prevista em situações excecionais.

As crianças novas são integradas de forma escalonada, ao longo das primeiras duas semanas de setembro. Os novos pais serão informados de forma individualizada.

Os colaboradores do Jardim de Infância zelam pelo cumprimento de todas as medidas de higiene necessárias.

As horas de entrega e recolha de cada grupo são fixas e desfasadas temporalmente dos restantes grupos. O período de funcionamento abrange um total de 8 horas (sem as horas de entrega e recolha), dentro de uma janela temporal das 8h às 17h.

#### 2) Entrega e recolha

JLL: Em Lisboa, existem quatro entradas com horários fixos de entrega e recolha, que foram comunicados aos respetivos grupos e que preveem a entrega e recolha paralela de conjuntos de dois grupos em simultâneo.

As mãos das crianças são desinfetadas à entrada do recinto escolar.

JLE: A entrada e a saída das crianças do Jardim de Infância processam-se pelo portão grande da Rua Dr. António Martins. Existem horários fixos de entrega e recolha. As crianças lavam as mãos, assim que entram nas salas de grupo.

Por norma, os pais não podem entrar no recinto da escola, apenas em concertação com o Jardim de Infância.

Aos irmãos aplicam-se regras específicas.

As crianças que não sejam levadas à escola dentro do período definido de entrega e recolha, apenas podem entrar no recinto da escola após terminar a fase de entrega das crianças de todos os grupos – caso contrário, não poderão frequentar o Jardim de Infância nesse dia.

A direção do grupo levará cada um dos grupos à respetiva sala. Os percursos fixados asseguram que os grupos não se cruzam. No Jardim de Infância, as crianças trocam de sapatos e utilizam o seu calçado de interior, que apenas pode ser utilizado dentro do Jardim de Infância e que será desinfetado diariamente pelo pessoal de limpeza.

A recolha mantém o princípio do desfasamento de horários.

Se criança for recolhida depois do período de recolha definido, será acompanhada pela educadora/auxiliar e será cobrada uma taxa de atraso.

### 3) Salas de grupo e atividades

Cada grupo apenas utiliza as salas atribuídas ao respetivo grupo e utiliza o pátio da escola em períodos diferenciados. O arejamento das salas e o seu acesso ao exterior deve sempre ser garantido. Os equipamentos lúdicos disponíveis no exterior são desinfetados regularmente.

O próprio Jardim de Infância apenas terá brinquedos fáceis de desinfetar. As rotinas de desinfecção destes brinquedos várias vezes ao dia estão asseguradas. Os tapetes, as almofadas, os brinquedos de madeira, e outros brinquedos difíceis de higienizar foram retirados das salas de grupo. Não é permitido trazer brinquedos de casa. Dentro das salas de grupo, as cadeiras das crianças estão marcadas. Por regra, cada criança apenas utiliza a sua própria cadeira.

As refeições serão todas preparadas pela empresa concessionária da cantina da escola, a Go Natural, que é responsável pelo cumprimento das respetivas medidas de higiene e segurança. Observar-se-ão as intolerâncias e alergias comunicadas pelos encarregados de educação. Em casos excecionais, é possível fazer um pedido à direção do Jardim de Infância para trazer comida de casa.

Todas as áreas do Jardim de Infância são limpas várias vezes ao dia; a equipa de limpeza foi reforçada e está presente de forma contínua, assegurando todas as medidas de desinfecção necessárias.

III: Em Lisboa, cada grupo tem atribuídas instalações sanitárias específicas, que apenas serão utilizadas simultaneamente por um grupo e que, após cada utilização por esse grupo, serão limpas pelo pessoal de limpeza. Cada grupo utiliza também, para além da sala do grupo, salas atribuídas para as refeições e sesta. Estas salas são limpas antes ou depois da utilização. Foram instalados dois contentores em frente ao Jardim de Infância como salas de apoio.

IIIE: Todos os grupos ficam nas suas salas de grupo.

Há duas salas para as sestas das crianças mais pequenas, pelo que, também durante a sesta, as crianças dos diferentes grupos não contactam umas com as outras. As crianças do Jardim de Infância comem nas suas salas de grupo, as crianças do Pré-Primária almoçam na cantina.

As salas de grupo são limpas após todas as refeições.

As aulas da Pré-Primária têm lugar em salas da Escola Primária, que são higienizadas após a sua utilização.

### 4) Sala de isolamento

Foram preparadas salas de isolamento (Lisboa KD1; Estoril G02) para o caso de, durante o dia, as crianças apresentarem febre ou sintomas gripais. Nestes casos, proceder-se-á como em (iv).

### 5) Biblioteca, atividades extracurriculares, ginástica

Até ao fim do primeiro semestre não haverá qualquer empréstimo de livros. Durante esse período também não terão lugar as atividades extracurriculares do Jardim de Infância.

II: Apenas a Pré-Primária irá fazer ginástica ao pavilhão dos bombeiros às quintas-feiras. Nesse dia, as crianças trazem a roupa de desporto já vestida e apenas mudam os sapatos antes de entrar no ginásio.

As sessões dedicadas de movimento das crianças mais novas efetuar-se-ão no âmbito das atividades regulares do Jardim de Infância.

III: As sessões dedicadas de movimento das crianças mais novas efetuar-se-ão no âmbito das atividades regulares do Jardim de Infância e os pais do respetivo grupo serão informados.

#### 6) Alternância entre ensino presencial e ensino digital

O Jardim de Infância abre regularmente a partir de setembro, ou seja, não há quaisquer aulas online.

A Escola cumpre as regras definidas pelas autoridades de saúde. Caso surja uma infeção que leve ao encerramento de um grupo, esse grupo será acompanhado de forma digital a partir do dia seguinte.

As regras mais detalhadas do funcionamento do ensino à distância podem ser consultadas no Conceito de Aprendizagem à Distância.

### **d) Curso Preparatório**

O plano de contingência do Curso Preparatório orienta-se, no que diz respeito às medidas de higiene, pelo plano do Liceu.

Em caso de surgimento de sintomas durante a aula, o aluno deverá ser imediatamente entregue ao seu encarregado de educação.

Para garantir que um dos encarregados de educação ou outro adulto que acompanhou a criança à escola a possa vir buscar de imediato, os acompanhantes obrigam-se a estar sempre contactáveis durante o horário das aulas.

### **(v) Procedimento em caso de ausência de um número significativo de docentes ou funcionários administrativos**

1. Em caso de ausência de um número significativo de docentes, a direção pedagógica deve, de acordo com o plano de substituição, apreciar se se encontram reunidas as condições mínimas para manter o funcionamento da escola.

2. Se não estiver garantido o número mínimo de colaboradores a escola poderá, depois de informado e consultado o Conselho de Administração, encerrar.

3. Se esta situação ocorrer, a Direção da Escola informa por e-mail toda a comunidade escolar sobre o motivo e o período do encerramento, assim como sobre as medidas a tomar.

A Direção da Escola zelará, com os docentes disponíveis, no sentido de minimizar as consequências do encerramento para as atividades letivas e o currículo a lecionar, através do ensino à distância (consultar Conceito de Aprendizagem à Distância).

**(vi) Medidas da equipa psicossocial**

A equipa está preparada para acompanhar profissionalmente alunos, docentes e pais, o que pode ter lugar de forma preventiva, mas também em situações agudas. Este acompanhamento pode ter lugar presencialmente, mas também – em caso de encerramento ou de quarentena individual – de forma digital.

**(vii) Planos complementares de acordo com as recomendações da „DGEstE“ e da „DGS“ para a reabertura dos estabelecimentos de ensino**

- a. PLANO DE SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO (ANEXO 1)
- b. PLANO DE HIGIENIZAÇÃO COVID-19 (ANEXO 2)
- c. PLANO DE COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO (ANEXO 3)
- d. CONCEITO DE APRENDIZAGEM À DISTÂNCIA

**Links para as orientações oficiais dos ministérios competentes:**

GERT (Direção-Geral do Emprego e das Relações do Trabalho)  
<https://www.dgert.gov.pt/>

DGS (Direção-Geral de Saúde)  
<https://www.dgs.pt/>

DGEstE (Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares)  
<https://www.dgeste.mec.pt/>

„SNS“ Emergência de saúde n.º 24: 808 24 24 24



- D E U T S C H E
- S C H U L E
- L I S S A B O N

Escola Alemã de Lisboa

**Áreas de intervalo do Liceu**

**Pausenbereiche Gymnasium und Grundschule**  
2020/21 ab 01.09.2020

