DEUTSCHE
SCHULE
LISSABON

Escola Alemã de Lisboa

PLANO DE CONTINGÊNCIA – COVID-19

Liceu, Escola Primária e Jardim de Infância

Atualizado a 22.04.2022

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 provável ou possível
(v) Plano de funcionamento dos seguintes ramos de ensino:
    a. Liceu
    b. Escola Primária
    c. Jardim de Infância
    d. Curso Preparatório
(vi) Procedimento em caso de ausência de um número significativo de docentes e funcionários da Administração
(vii) Medidas da equipa psicossocial
(viii) 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.

O ano letivo 2021/2022 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 30 de agosto:
Lisboa: Dias úteis das 6h30 às 21h30,
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. 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.

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. Ralf Bredow (Lisboa) e Christiane Maas Carvalho (Estoril): 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. Ralf Bredow (Lisboa) e Christiane Maas Carvalho (Estoril): 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, 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;
   v. Ricardo Faria: sistemas informáticos

(ii) Prevenção de infeções

As medidas constantes deste plano baseiam-se nas normas, orientações e restante documentação das autoridades de saúde portuguesas.

É da maior importância 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, incluindo colaboradores externos, que não apresentaram certificado digital que atestasse vacinação completa ou recuperação nos termos da norma 004/2020/DGS foram testados à COVID-19. Apenas foi permitida a sua entrada no recinto da escola após apresentação do resultado negativo do teste.
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 infeção pelo coronavírus ou tenham testado positivo à COVID-19 devem ficar em casa, notificar a Equipa de Saúde Escolar (med@dslissabon.com), preencher o formulário de notificação de doenças, sintomas e faltas disponível em https://dslissabon.com/service/info-med/ e contactar a linha SNS24.
4. Nos casos em que as autoridades de saúde tenham decidido o isolamento e testagem de elementos da comunidade escolar esses elementos só podem regressar após cumprimento destas indicações e autorização de regresso.
5. A comunicação imediata de teste(s) positivos à COVID-19 à Equipa de Saúde Escolar é obrigatória.
6. O acesso ao recinto escolar de pais, encarregados de educação e visitantes é limitado.
7. Serão colocados à disposição de todos os colaboradores da Escola máscaras e desinfetantes para as mãos e superfícies.
8. É recomendada 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;
9. 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;
10. Deve observar-se o distanciamento social;
11. 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);
12. Durante a estadia no recinto escolar, é recomendada a lavagem regular das mãos com água e sabão;
13. Secretaria: mantém-se o atendimento presencial dos professores e dos alunos. O atendimento ao público em geral da secretaria e dos restantes serviços da EAL está sujeito a marcação prévia.
14. Transportes escolares: mantém-se a oferta de transporte escolar. A capacidade dos autocarros escolares é definida de acordo com as orientações em vigor. 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 desinfeção em vigor.

15. Refeições: As refeições escolares são todas preparadas pela empresa concessionária da cantina da escola, a Go Natural, que é responsável pelo cumprimento das respetivas medidas de higiene e segurança.
16. 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.
17. Em caso de desenvolvimento de sintomas, os colaboradores devem ficar em casa, notificar os Recursos Humanos e a a Equipa de Saúde Escolar (med@dslissabon.com) e preencher o formulário de notificação de doenças, sintomas e faltas disponível em https://dslissabon.com/service/info-med/.
    Em caso de resultado positivo num teste à COVID-19, 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/.
18. A EAL cumpre as normas da DGS no que diz respeito aos colaboradores que apenas possam exercer funções em trabalho à distância ou a quem esta forma de trabalho deva ser expressamente permitida.
19. As eventuais alterações e atualizações destas regras dependem da evolução da situação epidemiológica e de eventuais alterações às recomendações oficiais;

(iii) Plano de higienização

1. A Escola Alemã de Lisboa dispõe de um plano de higienização, que segue a orientação n.º. 014/2020, atualizada a 28.10.2021.
2. 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.
3. Para mais detalhes sobre o plano de higienização, consultar por favor o anexo 2.

(iv) Procedimento aquando da identificação de um caso provável ou possível na Escola

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 prováveis ou possíveis serão imediatamente conduzidos à sala de isolamento (Liceu e Escola Primária Lisboa: sala M3-04; Jardim de Infância de Lisboa: K20; Estoril: G02), onde se procederá a uma primeira observação.
3. No caminho para a sala de isolamento, não devem ser tocadas nenhumas superfícies. Deve igualmente evitar-se a interação com outras pessoas (distância de segurança).
4. Tratando-se de um aluno, os encarregados de educação serão imediatamente informados.
5. Após a utilização da sala de isolamento, proceder-se-á à limpeza e desinfeção das salas de isolamento de acordo com as indicações em vigor.
6. A Direção da Escola garantirá a comunicação atempada de casos confirmados de COVID-19, bem como de medidas relacionadas, incluindo o eventual encerramento total ou parcial da Escola por decisão das autoridades de saúde.

(v) Plano de funcionamento dos estabelecimentos:

a) **Liceu**

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

a) Salas
É recomendado que todos os alunos e professores lavem as mãos à entrada e saída das salas de aula**.**

b) 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.

c) Casas de banho
Para evitar ajuntamentos durante os intervalos, os alunos também podem usar a casa de banho durante as aulas.

d) Fim das atividades letivas:
Os alunos devem sair imediatamente do recinto escolar depois do fim das atividades letivas.

e) Ensino presencial e ensino à distância
Para os alunos vigora que: em caso de 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 "Documento orientador para o ensino a distância na Escola Alemã de Lisboa").

f) Cantina
Os alunos podem almoçar de forma desfasada na cantina.

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
É recomendado que os alunos, professores e educadores lavem as mãos à entrada e saída das salas de aula.

b) Acesso ao recinto escolar
- O acesso e saída da Escola Primária faz-se a partir do Portão dos Bombeiros (Rua Filipe Duarte).
- É disponibilizada uma solução desinfetante de base alcoólica, cuja utilização é recomendada à entrada e saída do recinto escolar.

c) Intervalos
Os intervalos de almoço da Escola Primária são desfasados.

d) Salas de Isolamento
As salas de isolamento estão assinaladas e encontram-se, no Estoril, na sala G02 e em Lisboa na sala sala M3-04 (no pátio em frente à piscina).

e) Casas de banho
Para evitar ajuntamentos durante os intervalos, os alunos também podem usar a casa de banho durante as aulas.

c) Jardim de Infância

1) Entrega e recolha
JIL: As crianças podem entrar de forma independente ou ser acompanhados pelos pais até à entrada da sua sala, onde serão igualmente recolhidas.
Devem ser evitadas as aglomerações no acesso ao edifício do Jardim de Infância para entrega e recolha das crianças.
Está interdita a permanência ou circulação no recinto escolar.
As crianças lavam as mãos assim que entram nas salas de grupo.

JIE: 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.
Aos irmãos aplicam-se regras específicas.
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.
Se criança for recolhida depois do período de recolha definido, será acompanhada pela educadora/auxiliar e será cobrada uma taxa de atraso.

2) Salas de grupo e atividades
É garantido o arejamento das salas.

3) Sala de isolamento
Foram preparadas salas de isolamento (Lisboa K20; Estoril G02) para o caso de, durante o dia, as crianças apresentarem sintomas sugestivos de COVID-19. Nestes casos, proceder-se-á como em (iv).

4) Biblioteca, atividades extracurriculares, ginástica
A biblioteca poderá ser visitada.
Terão lugar atividades extracurriculares no Jardim de Infância do campus de Lisboa.

JIE: 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.
JIL: 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.

5) Alternância entre ensino presencial e ensino digital
O Jardim de Infância abre regularmente a partir de 30 agosto. A Escola cumpre as regras definidas pelas autoridades de saúde.

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 recolhido pelo 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 "Documento orientador para o ensino a distância na Escola Alemã de Lisboa").

(vi) Medidas da equipa psicosocial

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"

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. DOCUMENTO ORIENTADOR PARA O ENSINO A DISTÂNCIA NA ESCOLA ALEMÃ DE LISBOA

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