

CONSERVATÓRIO REGIONAL DE PONTA DELGADA

Rua Ernesto do Canto 1-A | 9500-312 Ponta Delgada

Tel.: 296 28 66 66 / 296 28 58 40 [crpd.edu.azores.gov.pt](http://crpd.edu.azores.gov.pt)

Novo coronavírus SARS-COV-2/COVID-19

## **PLANO DE CONTINGÊNCIA**

## Índice

1. INTRODUÇÃO .....	3
2.1 Coordenador e Equipa Operativa .....	4
2.2. Cadeia de “comando e controlo” .....	4
2.3. Funções .....	5
3. ATIVIDADES ESSENCIAIS E PRIORITÁRIAS .....	7
4. MEDIDAS DE MANUTENÇÃO DA ATIVIDADE ESCOLAR EM SITUAÇÃO DE CRISE .....	8
5. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO .....	8
5.1. Informação e capacitação .....	8
5.2. Medidas de higiene do ambiente escolar .....	8
5.3. Medidas de isolamento e distanciamento social .....	9
6. OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA DA ESCOLA ESPECÍFICO PARA O NOVO CORONAVÍRUS (SARS-COV-2/COVID-19) .....	10
7. MEDIDAS DE CONTENÇÃO .....	12
8. PLANO DE COMUNICAÇÃO .....	12
9. ELABORAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO PLANO .....	13
10. AVALIAÇÃO .....	13
<b>11. REABERTURA DAS AULAS PARA OS ALUNOS DO 8.º GRAU COM PROVA DE APTIDÃO ARTÍSTICA EM INSTRUMENTO .....</b>	<b>13</b>
11.1 Para segurança de todos .....	14
11.2 Serviços/espços em funcionamento e respetivo acesso .....	16
11.3 Acesso e funcionamento da biblioteca .....	17
11.4 Procedimentos para a atividade letiva .....	17
11.4.1. Recomendações específicas para instrumentistas de sopro .....	19
12. FONTES DE CONSULTA .....	20

## **1. INTRODUÇÃO**

As escolas assumem um papel muito importante na prevenção da contaminação pelo novo coronavírus SARS-COV-2/COVID-19, pela possibilidade de contágio e rápida propagação da doença entre os seus alunos e profissionais.

O Conservatório Regional de Ponta Delgada adotou um conjunto de medidas de prevenção e contenção desta doença, tendo em conta as diretrizes emanadas pela Direção da Regional da Educação, Direção Regional da Saúde e Direção Geral da Saúde.

Conhecer as manifestações da doença, bem como as suas formas de transmissão, constitui a melhor forma de, sem alarmismos, adotar as medidas de prevenção mais adequadas.

Neste sentido, o Conservatório elaborou um PLANO de CONTINGÊNCIA (PC), que lhe permitirá enfrentar, de modo adequado, as possíveis consequências de uma pandemia do SARS-COV-2/COVID-19, em estreita articulação com as famílias, os serviços de saúde e outras estruturas pertinentes da comunidade educativa.

O objetivo do Plano de Contingência é manter a atividade da escola, em face dos possíveis efeitos da eventual pandemia, nomeadamente o absentismo de professores e alunos, auxiliares da ação educativa, outros funcionários e respetivas repercussões nas atividades escolares e no ambiente familiar e social de toda a comunidade educativa.

Consiste num conjunto de medidas e ações que deverão ser aplicadas oportunamente, de modo articulado, em cada fase da evolução da contaminação do vírus em questão.

As medidas necessárias, a sua calendarização e as responsabilidades de cada pessoa dentro da instituição, devem ser ajustadas aos diferentes cenários de evolução da eventual pandemia. O Plano de Contingência é o adequado ao momento, podendo ser revisto e atualizado a todo o tempo.

## 2. DEFINIÇÃO DE EQUIPAS

### 2.1 Coordenador e Equipa Operativa

A Coordenação global do Plano é assumida pelo Órgão de Gestão da Escola, apoiado por uma Equipa Operativa em articulação com o Centro de Saúde de Ponta Delgada, bem como com os pais dos respetivos alunos e outras entidades pertinentes.

#### Coordenador:

**Isabel Albergaria** (Presidente do Conselho Executivo do CRPD)

#### Equipa Operativa:

**Rita Medeiros** (Vice-Presidente do Conselho Executivo)

**Roberto Martins** (Vice-Presidente do Conselho Executivo)

**Ana Paula Borges** (Coordenadora dos Serviços Administrativos)

**Higino Espada** (Assistente dos Serviços Administrativos Informática e Telecomunicações)

**Ana Gaipo** (Coordenadora dos Diretores de Classe)

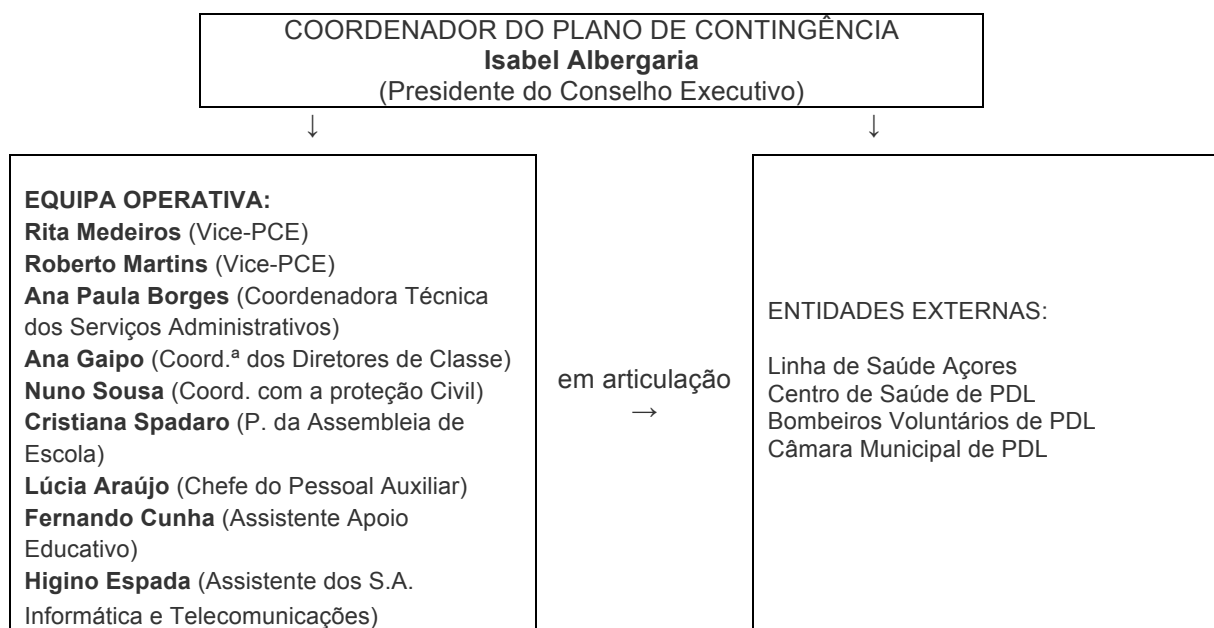
**Nuno Sousa** (Coordenação com a proteção Civil)

**Cristiana Spadaro** (Presidente da Assembleia de Escola)

**Lúcia Araújo** (Chefe Pessoal Auxiliar)

**Fernando Cunha** (Assistente de Apoio Educativo)

### 2.2. Cadeia de “comando e controlo”



## 2.3. Funções

O **Coordenador do Plano de Contingência** é responsável pela apresentação, organização, divulgação, implementação e coordenação do plano de contingência. Diligência no sentido de:

- ✓ Garantir a normalidade, na medida do possível, das atividades letivas;
- ✓ O contacto com a linha de Saúde Açores 24 (808 24 60 24) no caso de suspeita de infeção pelo novo Coronavírus;
- ✓ O contacto continuado com os Encarregados de Educação, no caso de suspeita de alunos com infeção;
- ✓ A implementação das medidas que o Delegado de Saúde vier a aconselhar;
- ✓ O contacto com a DRE, em caso de elevado absentismo, e implementação das diretivas emanadas por este organismo, bem como fornecimento dos dados relativamente à eventual infeção pelos documentos próprios;
- ✓ Ordenar o fecho da escola, de acordo com as recomendações das entidades competentes;
- ✓ Coordenar uma reunião diária com a coordenação operacional tendo em vista a possibilidade de alteração do cenário pandémico.

**A equipa operacional tem as seguintes funções:**

### COORDENAÇÃO OPERATIVA

**Rita Medeiros e Roberto Martins** têm como responsabilidade garantir o bom funcionamento das medidas de prevenção delineadas no presente Plano de Contingência. Os restantes membros da equipa operativa devem prestar toda a informação e articular a sua informação com Rita Medeiros e Roberto Martins.

#### Canal de comunicação:

**Roberto Martins** – Serviços administrativos (Ana Paula Borges);

**Rita Medeiros** – Alunos (coordenadora dos Diretores de Classe Ana Gaipo);

**Lúcia Araújo e Fernando Cunha** – Articulação das medidas com os funcionários tendo em conta as informações das autoridades sanitárias;

**Higino Espada** – Questões informáticas e telecomunicações;

## **FUNÇÕES DA RESTANTE EQUIPA OPERACIONAL**

### **Coordenadora Técnica (Ana Paula Borges)**

a) identifica as atividades prioritárias no seu setor e organiza o serviço em conformidade. Monitoriza as faltas ao serviço dos funcionários docentes e não docentes e mantém o coordenador da equipa operativa informado do número de faltas por motivo de suspeita ou infeção pelo Coronavírus (comunica com Roberto Martins);

b) levantamento dos funcionários com patologias (devidamente comprovadas) que possam ver aumentado o risco de consequências de saúde em caso de eventual contágio;

### **Chefe de Pessoal de Apoio Educativo (Lúcia Araújo)**

Gere os recursos humanos do respetivo setor, garante que os funcionários cumprem as medidas de higiene definidas no plano, bem como o acompanhamento dos alunos à sala de isolamento. Levantamento dos funcionários com patologias (devidamente comprovadas) que possam ver aumentado o risco de consequências de saúde em caso de eventual contágio (comunica diretamente com Roberto Martins).

Define os “funcionários acompanhantes” e seus substitutos no caso de eventual ausência.

### **Coordenadores de Diretores de Turma (Ana Gaipo)**

Sensibilizar os Diretores de Classe para a necessidade de divulgarem as boas práticas de higiene e prevenção da contaminação e chamarem a atenção para o princípio de responsabilidade social junto dos alunos e Encarregados de Educação (comunica com Rita Medeiros).

### **Coordenadores com a Proteção Civil (Nuno Sousa)**

Comunicar eventuais falhas e/ou sugestões de melhoria no que diz respeito à proteção civil (comunica diretamente com Higinio Espada).

### **Informática e Telecomunicações (Higinio Espada)**

Vistoria às condições operacionais das questões relacionadas com as telecomunicações, redes informáticas e operacionalidade dos recursos materiais (comunica com Roberto Martins).

### **Presidente da Assembleia de Escola (Cristiana Spadaro)**

Responsável pela comunicação com a Associação de Pais da escola. Deve reportar ao coordenador do plano, Isabel Albergaria.

**EM CASO DE AUSÊNCIA DE ALGUM ELEMENTO SERÁ DESIGNADO O SEU SUBSTITUTO PELA COORDENAÇÃO OPERACIONAL.**

## **3. ATIVIDADES ESSENCIAIS E PRIORITÁRIAS**

Na eventual fase pandémica da atividade SARS-COV-2/COVID-19 é previsível que surjam casos de profissionais ou alunos doentes, com possível comprometimento da vida da escola devido ao absentismo daí decorrente.

Perante um cenário de elevado absentismo dos professores ou outros profissionais, as condições mínimas para assegurar o funcionamento da Escola, são as seguintes:

PORTARIA 1 elemento

MANUTENÇÃO E LIMPEZA/DESINFEÇÃO DAS INSTALAÇÕES E APOIO ÀS ATIVIDADES LETIVAS 3 elementos

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS 2 elementos

CUMPRIMENTO DO PLANO DE EMERGÊNCIA E EVACUAÇÃO DA ESCOLA Todos os elementos presentes na escola

Para a manutenção das atividades consideradas essenciais será assegurada a entrada dos fornecedores de bens ou serviços como, por exemplo, fornecedores de material de higiene ou funcionário dos CTT, após confirmação da existência de planos de contingência das empresas referidas.

O encerramento da escola será efetuado se determinado pelo Delegado de Saúde, após avaliação epidemiológica da situação. Em caso de encerramento, as atividades que necessitam de ser mantidas, se possível, são as seguintes:

### **ATIVIDADES | N.º de elementos**

Equipa Operativa | 2

Segurança (portaria) | 1

Serviços Administrativos | 1

#### 4. MEDIDAS DE MANUTENÇÃO DA ATIVIDADE ESCOLAR EM SITUAÇÃO DE CRISE

No caso de o absentismo de professores ser elevado, deverá ser elaborada reorganização dos horários dando prioridade aos anos/disciplinas correspondentes a fim de ciclo.

##### Prioridades letivas:

- 1.<sup>a</sup> disciplinas correspondentes ao fim do ciclo secundário.
- 2.<sup>a</sup> disciplinas correspondentes ao fim do 3º ciclo do ensino básico.
- 3.<sup>a</sup> disciplinas correspondentes ao fim do 1º ciclo do ensino básico.

#### 5. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO

##### 5.1. Informação e capacitação

- ✓ Distribuição de cartazes pela escola.
- ✓ Afixação de folhetos informativos nos locais da escola, à medida que sejam publicados.
- ✓ Colagem de cartazes junto a todos os lavatórios da escola com a demonstração da técnica de higienização das mãos.
- ✓ Manter as portas dos corredores SEMPRE ABERTAS.

##### Informação dos critérios que determinam a suspeita de infeção pelo Coronavírus, que são os seguintes:

Critérios Clínicos		Critérios Epidemiológicos
Infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória) requerendo ou não hospitalização	E	História de viagem para áreas com transmissão comunitária ativa <sup>1</sup> nos 14 dias antes do início de sintomas <b>ou</b> Contacto com caso confirmado ou provável de infeção por SARS-CoV-2/ COVID 19, nos últimos 14 dias antes do início dos sintomas <b>ou</b> Profissional de saúde ou pessoa que tenha estado numa instituição de saúde onde são tratados doentes com COVID19

##### 5.2. Medidas de higiene do ambiente escolar

- ✓ Instalação de suportes para colocação de soluções de limpeza das mãos à base de álcool e de lenços de papel.
- ✓ Nas casas de banho, serão instalados dispositivos para secar as mãos e sabonete líquido.

<sup>1</sup> Áreas com transmissão comunitária disponíveis em <https://www.dgs.pt/saude-a-az.aspx?v=%3d%3dBAAAAB%2bLCAAAAAABABLszU0AwArk10aBAAAAA%3d%3d#saude-de-a-az/coronavirus/2019-ncov/areas-afetadas>



- ✓ Junto dos locais de lavagem das mãos serão colocados cartazes informativos acerca do procedimento a tomar.
- ✓ Manter, como já vem sendo hábito desta escola, a limpeza e arejamento diário de todos os espaços utilizados pela comunidade educativa.
- ✓ Limpeza de corrimãos e maçanetas de portas, várias vezes, nas horas de maior afluência de alunos ao Conservatório, a efetuar pelos assistentes operacionais.
- ✓ Elaboração de um documento de monitorização da manutenção, limpeza e desinfeção das instalações do Conservatório.
- ✓ Sempre que haja suspeita de infeção, o espaço e possíveis objetos serão de imediato desinfetados. Durante a desinfeção o espaço estará interdito à comunidade educativa.
- ✓ Cada professor será responsável pelo arejamento e desinfeção da sua sala, incluindo os instrumentos musicais, nos intervalos das aulas.
- ✓ No caso das salas que são partilhadas por dois ou mais professores ao longo da tarde, a tarefa de arejamento e desinfeção será assegurada pelos assistentes operacionais.

### 5.3. Medidas de isolamento e distanciamento social

- ✓ Não serão admitidos neste Conservatório jovens, adultos ou profissionais que manifestem os critérios clínicos e epidemiológicos compatíveis com o SARS-COV-2/COVID-19, a fim de evitar o contágio de outras pessoas. Em caso de dúvida a Equipa Operativa contactará a **Linha Saúde Açores 808 24 60 24**, o Delegado de Saúde e/ou o Centro de Saúde.
- ✓ As pessoas eventualmente doentes serão encaminhadas para a Casa de Banho (a que não é utilizada pelos alunos) situada junto dos serviços administrativos, que irá funcionar como **sala de isolamento**, durante a permanência na escola até indicações da **Linha Saúde Açores 808 24 60 24**, o Delegado de Saúde e/ou o Centro de Saúde.
- ✓ A sala de isolamento será utilizada apenas para este fim. Será limpa e arejada regularmente e após a sua utilização por eventuais pessoas doentes. A porta estará fechada e o espaço equipado com uma cadeira, solução antisséptica de base alcoólica para a desinfeção das mãos, 1 termómetro, 1 pacote de máscaras, luvas descartáveis, toalhetes de papel, kit com água e alguns alimentos não perecíveis, contentor de resíduos com abertura não manual e saco de plástico.
- ✓ Numa situação de deteção da doença, os grupos considerados de risco (grávidas, doentes portadores de doenças crónicas, idosos) serão retirados do Conservatório.
- ✓ Sempre que seja identificada uma situação suspeita de doença, será contactada a **Linha Saúde Açores 808 24 60 24** e serão seguidas as instruções transmitidas.

- ✓ A Equipa Operativa certifica-se que a pessoa afetada não frequentará o Conservatório num período mínimo de 14 dias, ou até que lhe seja dada alta clínica.

#### **MEDIDAS A ADOTAR NA SALA DE ISOLAMENTO:**

1. O suspeito de infeção coloca uma máscara cirúrgica.
3. Verifica-se a temperatura corporal.
4. Após contacto com a **Linha Saúde Açores 808 24 60 24** seguir as orientações emanadas.

### **6. OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA DA ESCOLA ESPECÍFICO PARA O NOVO CORONAVÍRUS (SARS-COV-2/COVID-19)**

Nesta atividade será, ainda, descrito e demonstrado o procedimento a seguir perante um eventual caso, a saber:

#### **Aluno: caso em contexto de sala de aula**

- ✓ o professor questiona o aluno no sentido de averiguar se este apresenta os critérios clínicos e epidemiológicos apresentados anteriormente;
- ✓ sempre que possível, deve manter-se uma distância de segurança (superior a 1 metro) do aluno;
- ✓ em caso de suspeita de infeção por Coronavírus, o professor pede a comparência do funcionário do piso que se deverá apresentar já com luvas e máscara colocadas. O mesmo funcionário traz para a sala um kit de proteção (máscara, luvas, solução desinfetante e toalhete de papel) e informa a Chefe de Pessoal de Apoio Educativo (Lúcia Araújo), encarregada de comunicar ao vice-presidente do Conselho Executivo (Roberto Martins) a ocorrência que, por sua vez, irá contactar o Encarregado de Educação e a Coordenação Operacional.
- ✓ O aluno desinfeta as mãos;
- ✓ o aluno coloca a máscara (kit proteção);
- ✓ desinfeta a mesa do aluno e as suas mãos (utilizando luvas e recorrendo ao álcool e toalhete disponíveis no kit de proteção);
- ✓ nas salas com outras mesas e alunos, desinfeta as mãos (recorrendo ao álcool e toalhete disponíveis no kit proteção) e as mesas;
- ✓ promove o arejamento imediato da sala;
- ✓ o funcionário acompanha o aluno até à sala de isolamento;
- ✓ o aluno mede a temperatura;
- ✓ o funcionário desinfeta as mãos;

- ✓ o aluno, se munido de telemóvel, **Linha Saúde Açores 808 24 60 24** e age em conformidade com as orientações recebidas;
- ✓ **No caso de os alunos não estarem capacitados (por qualquer patologia, i.e., alunos com espectro de autismo e outros) ou serem muito novos (p.e. pré-escolar ou 1.º ciclo) deverão ser ajudados pelo funcionário acompanhante.**

#### **Aluno: caso fora do contexto de sala de aula**

- ✓ o aluno dirige-se ao funcionário que se encontrar mais próximo;
- ✓ sempre que possível, deve manter-se uma distância de segurança (superior a 1 metro) do aluno;
- ✓ o funcionário questiona o aluno no sentido de se averiguar se este apresenta os critérios clínicos e epidemiológicos apresentados anteriormente;
- ✓ **em caso de suspeita de infeção por Coronavírus** pede a comparência do funcionário do piso que se deverá apresentar já com luvas e máscara colocadas. O mesmo funcionário fornece um kit de proteção (máscara, luvas, solução desinfetante e toalhete de papel) e informa a Chefe de Pessoal de Apoio Educativo (Lúcia Araújo), encarregada de comunicar ao vice-presidente do Conselho Executivo (Roberto Martins) a ocorrência que, por sua vez, irá contactar o Encarregado de Educação e a Coordenação Operacional.
- ✓ O aluno desinfeta as mãos;
- ✓ o aluno coloca a máscara (kit proteção);
- ✓ o “funcionário acompanhante” acompanha o aluno até à sala de isolamento;
- ✓ o aluno mede a temperatura;
- ✓ o funcionário desinfeta as mãos;
- ✓ o aluno liga para a **Linha Saúde Açores 808 24 60 24** e age em conformidade com as orientações recebidas;

#### **Professores/Funcionários**

- a) em caso de sentir algum dos sintomas epidemiológicos já referidos, o professor/funcionário desinfeta as mãos, coloca a máscara e dirige-se para o isolamento;
- b) sempre que possível, deve manter uma distância de segurança (superior a 1 metro) em relação às outras pessoas;
- c) mede a temperatura;
- d) comunica à coordenação operacional por via telefónica;
- e) liga para a **Linha Saúde Açores 808 24 60 24** e age em conformidade com as orientações recebidas.

### **Procedimento comum para colocação da máscara**

A máscara deverá ser colocada pelo próprio. Deve ser verificado se a máscara se encontra bem ajustada (ou seja: ajustamento da máscara à face, de modo a permitir a oclusão completa do nariz, boca e áreas laterais da face. Em homens com barba, poderá ser feita uma adaptação a esta medida - máscara cirúrgica complementada com um lenço de papel). Sempre que a máscara estiver húmida, deve ser substituída por outra.

### **Procedimentos comuns perante um caso suspeito confirmado**

#### **O Conservatório deve:**

- ✓ Providenciar a limpeza e desinfeção (descontaminação) da área de “isolamento”;
- ✓ Reforçar a limpeza e desinfeção, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo doente confirmado, com maior probabilidade de estarem contaminadas. Dar especial atenção à limpeza e desinfeção do posto de trabalho do doente confirmado (incluindo materiais e equipamentos utilizados por este);
- ✓ Armazenar os resíduos do Caso Confirmado em saco de plástico (com espessura de 50 ou 70 micron) que, após ser fechado (ex. com abraçadeira), deve ser segregado e enviado para operador licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico.

## **7. MEDIDAS DE CONTENÇÃO**

No âmbito da execução deste plano de contingência, o conselho executivo deste conservatório poderá decidir a adoção de alguma ou de todas as seguintes medidas, as quais serão comunicadas de imediato, pelo meio mais expedito possível a toda a comunidade educativa:

- a) Redução ou suspensão do período de atendimento nos serviços administrativos, consoante o caso;
- b) Suspensão de eventos ou iniciativas públicas;
- c) Suspensão de atividades de formação presencial;
- d) Suspensão da aplicação de métodos de seleção que impliquem a presença dos candidatos, no âmbito de procedimentos concursais ou de Acesso ao Conservatório;
- e) Suspensão do funcionamento de copas e da utilização de outros espaços comuns.

## **8. PLANO DE COMUNICAÇÃO**

O Coordenador do Plano de Contingência e a Equipa Operativa elaboram uma lista de todos os contactos telefónicos dos diferentes parceiros, disponível na portaria do Conservatório. Dessa lista constarão, obrigatoriamente, as seguintes entidades:

### **Entidades de saúde**

Linha Saúde Açores: 808 24 60 24

Centro de Saúde de Ponta Delgada: 296 20 60 10

Hospital do Divino Espírito Santo: 296 30 30 00

Escola Superior de Enfermagem: 296 650 000

### **Outras entidades**

Proteção Civil: 295 40 14 01

Bombeiros Voluntários Ponta Delgada: 296 30 13 14

Polícia de Segurança Pública: 296 20 55 00

Câmara Municipal de Ponta Delgada: 296 30 44 00

Presidente da Associação de Pais: 916066450

## **9. ELABORAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO PLANO**

Este Plano, desde a fase inicial, foi elaborado de acordo com as diretrizes emanadas pela Direção Regional de Saúde.

O Plano será divulgado na página da Escola na Internet e enviado via e-mail a toda a comunidade educativa. Fica também disponível para consulta na sala de espera do Conservatório.

## **10. AVALIAÇÃO**

O Plano será reavaliado e atualizado sempre que necessário em articulação com a Direção Regional de Saúde.

Terminada a eventual fase pandémica, a Equipa Operativa procederá à elaboração de um relatório.

## **11. REABERTURA DAS AULAS PARA OS ALUNOS DO 8.º GRAU COM PROVA DE APTIDÃO ARTÍSTICA EM INSTRUMENTO**

Na sequência das orientações emanadas da Direção Regional da Educação para a reabertura das actividades lectivas dos 11.º e 12.º anos (MAIL-S-DRE/2020/2631, de 13 de Maio), o Conservatório Regional de Ponta Delgada (CRPD), continuando a seguir as recomendações gerais das autoridades sanitárias competentes, propõe um conjunto de orientações que permitam o retorno às aulas presenciais para os alunos do 8.º grau que realizam, no presente ano letivo, a sua Prova de Aptidão Artística (PAA), assim como a realização destas provas. Não existindo provas no CRPD ao nível do 11.º ano (7.º grau), o conselho pedagógico deliberou abrir uma exceção para o único aluno de 7.º grau da classe de percussão. De acordo com o MAIL-S-DRE/2020/2808, de 19 de Maio, é igualmente permitida a

realização presencial das provas de acesso ao curso secundário do ensino artístico especializado da música (nos casos previstos para tal).

Na retoma do seu funcionamento o CRPD vai adotar um conjunto de medidas para toda a comunidade educativa. Cumprindo as orientações da Direção Regional da Educação e as medidas de prevenção da Direção Regional da Saúde, o Conselho Executivo do CRPD criou uma estrutura e implementou os procedimentos de reforço da segurança para a sua comunidade educativa.

A implementação das medidas e o cumprimento dos procedimentos adotados visam assegurar o funcionamento das atividades, com riscos minimizados para todos, realçando a importância da responsabilidade individual para o eficaz cumprimento das medidas definidas pelas autoridades e para eficientes práticas de higiene e segurança.

Os procedimentos adotados destinam-se a prevenir a transmissão do coronavírus Sars-Cov-2 e a proteger todos os membros da comunidade educativa, assim como as suas famílias.

A reabertura das aulas presenciais no CRPD deve ser um ato consciente que resulte do desejo e da necessidade de retomarmos uma normalidade possível que a todos beneficie. Todos aqueles que por motivo justificável no contexto da pandemia de SARS-COV-2/COVID-19 não possam frequentar as atividades presenciais (ex. pertença a grupo de risco, situação infecciosa) devem informar desse facto os Serviços Administrativos, com documento passado por autoridade de saúde (médico) de forma a atestar que não reúnem condições para regressar ao CRPD.

Todos os membros da comunidade educativa devem seguir as orientações referidas neste capítulo. Qualquer incumprimento ou circunstância que não respeite estas medidas deve ser comunicado, de imediato, no Conselho Executivo, para respetiva correção.

Informações adicionais podem ser disponibilizadas através do endereço: [crpd@edu.azores.gov.pt](mailto:crpd@edu.azores.gov.pt)

### **11.1. Para segurança de todos**

- ✓ Assegura-se a limpeza e desinfeção regular e frequente de todas as áreas utilizadas pelos alunos, professores e funcionários, nomeadamente a limpeza das instalações sanitárias, com a frequência recomendada e cumprindo as normas de higienização aplicáveis. A equipa de limpeza assegurará a desinfeção de todos os espaços de ensino, salas de aula, serviços, instalações sanitárias e respetivos acessos, várias vezes ao dia, com soluções biocidas desinfetantes garantindo a total salubridade do local, assegurando a desinfeção regular de puxadores de portas, interruptores de iluminação, tampos de mesas e cadeiras, instrumentos, estantes, corrimãos, doseadores de gel desinfetante, etc.;

- ✓ Proporciona-se o acesso a desinfetante de mãos aos alunos e professores nas zonas de aula e em pontos estratégicos, existindo doseadores de gel distribuídos por vários espaços;
- ✓ Proporciona-se o acesso a desinfetante de mãos aos funcionários para utilização frequente;
- ✓ Disponibilizam-se máscaras na entrada do edifício para quem não tenha trazido a sua própria máscara;
- ✓ Disponibilizam-se viseiras para os docentes e pessoal não docente com solicitação prévia;
- ✓ Disponibilizam-se instruções claras sobre descarte seguro de materiais (luvas, máscaras, equipamento de proteção e segurança);
- ✓ Disponibiliza-se um funcionário na entrada do CRPD para verificação da proteção individual de cada elemento da comunidade educativa, bem como para alertar para a desinfeção das mãos de cada um e ainda para prestar informações sobre os circuitos a seguir para os diferentes destinos;
- ✓ Recomenda-se a observação e cumprimento das regras definidas neste plano para toda a comunidade educativa e trabalhadores;
- ✓ Estabelecem-se circuitos de circulação de forma a evitar contacto entre as pessoas presentes no CRPD. A entrada e a saída no edifício são feitas por portas diferentes: entrada pela porta principal e saída pela porta junto do Auditório Luís de Camões.
- ✓ Condiciona-se o acesso ao edifício, apenas permitido às pessoas no exercício das suas funções (professores e alunos com aulas presenciais, assistentes operacionais e técnicos e fornecedores), devidamente protegidas.
- ✓ O acesso ao CRPD é feito por 1 (uma) pessoa. As restantes pessoas devem aguardar no exterior do edifício, cumprindo a distância de segurança;
- ✓ O período de funcionamento decorre da mancha horária da atividade letiva
- ✓ Todos os utilizadores do CRPD devem permanecer nas suas instalações apenas nas horas necessárias para cumprimento exclusivo das suas funções;
- ✓ Não são permitidas, fora das salas de aula ou outros espaços, aglomerações de pessoas, devendo manter-se o distanciamento social mínimo de 2 metros;
- ✓ Todas as reuniões devem manter-se em regime a distância, mesmo nos casos em que os professores e/ou funcionários já regressaram à atividade presencial;
- ✓ Os telemóveis pessoais devem ser higienizados com regularidade, removendo a capa e desinfetando-a igualmente;
- ✓ Deve-se cumprir a distância de segurança relativamente às zonas de atendimento, ficando atrás da marcação sinalizada no chão;
- ✓ Os alunos que entrarem nas instalações do CRPD mais de 10 minutos antes da hora prevista para o início da aula, devem aguardar no pátio interior ou no exterior do edifício, em espaço aberto;

- ✓ Garante-se a apropriada ventilação dos espaços utilizados, através da abertura de janelas e portas.

## 11.2. Serviços/espços em funcionamento e respetivo acesso

- ✓ O acesso aos serviços administrativos é feito remotamente através do email [crpd@edu.azores.gov.pt](mailto:crpd@edu.azores.gov.pt) ou do telefone 296286666;
- ✓ O acesso ao conselho executivo é feito por marcação prévia através do email [ce.crpd@edu-azores.gov.pt](mailto:ce.crpd@edu-azores.gov.pt) ou do telefone 296286666;
- ✓ A telefonista encontra-se em funções presenciais durante o período de funcionamento do CRPD;
- ✓ As casas de banho de serviço encontram-se no piso térreo, junto aos serviços administrativos;
- ✓ A sala de convívio dos alunos encontra-se encerrada, assim como o mini-bar disponível na escola;
- ✓ A sala de professores pode acolher seis professores em simultâneo, seguindo as regras de segurança. Cada professor deve desinfetar o teclado e o rato do computador após utilização com o desinfetante disponível para o efeito;
- ✓ O CRPD possui, devidamente identificada, junto aos serviços administrativos, uma sala para isolamento SARS-COV-2/COVID-19 devidamente apetrechada, de acordo com o definido neste Plano de Contingência;
- ✓ O serviço de reprografia é acionado através do email [crpd.reprografia@gmail.com](mailto:crpd.reprografia@gmail.com) e a entrega de materiais é efetuada dentro de um envelope com a respetiva indicação em dia e hora previamente combinados;
- ✓ A biblioteca encontra-se aberta com a possibilidade de ser frequentada por duas pessoas em simultâneo, de acordo com as medidas abaixo descritas;
- ✓ Todos os espaços não utilizados estão fechados e com acesso condicionado;
- ✓ O acesso ao CRPD é feito pela porta principal (Rua Ernesto do Canto);
- ✓ O acesso à sala 31 é feito pelo quintal;
- ✓ O acesso às salas 4 e 6 por parte dos alunos é feito pelo quintal;
- ✓ O acesso às salas 1 e 2 é feito pelo circuito normal de entrada;
- ✓ O acesso às salas 4 e 6 por parte dos professores é feito pelo corredor lateral direito do auditório;
- ✓ O acesso à sala 16 e às salas de pianos é feito pelo corredor lateral direito do auditório;
- ✓ A saída do CRPD é feita pela porta do auditório;
- ✓ A saída das salas 31, 1, 2 faz-se pela porta principal, assim como os alunos que saiam das salas 4 e 6;
- ✓ A saída das salas 4 e 6 por parte dos professores faz-se pelo corredor da sala 10 em direção à porta de saída do auditório;



- ✓ A saída da sala 16 e das salas de piano faz-se exclusivamente pela escada junto à sala 11 em direção à porta do auditório;

### **11.3. Acesso e funcionamento da biblioteca**

- ✓ Junto do balcão de atendimento existe uma cópia da norma da DGS relativa à higienização das mãos e das regras de etiqueta respiratória e de conduta social disponível para consulta dos utilizadores da biblioteca;
- ✓ A utilização da máscara de proteção é obrigatória;
- ✓ À entrada da biblioteca, no espaço exterior, existe um dispensador contendo gel desinfetante que deverá ser utilizado antes de entrar e, de igual modo, ao sair;
- ✓ De forma a garantir o distanciamento regulamentar de 2 (dois) metros, a ocupação máxima da biblioteca é de 3 (três) pessoas, 1 (um) funcionário de serviço e 2 (dois) utilizadores;
- ✓ A requisição e empréstimo de livros para utilização local e domiciliária é feita junto do balcão de atendimento, sendo permitida a presença de apenas um utilizador de cada vez, a uma distância mínima de 1,5 metros do balcão, de acordo com a marcação indicada no chão;
- ✓ Para consulta local dos documentos, é permitida a circulação de utilizadores na biblioteca de acordo com o percurso circular que se encontra devidamente assinalado no chão;
- ✓ A mesa de leitura e realização de trabalhos da biblioteca apresenta 2 (duas) zonas identificadas e reservadas para este efeito;
- ✓ Aquando da devolução dos documentos requisitados, os utilizadores deverão colocá-los na caixa de papelão que se encontra junto à porta da biblioteca, logo à direita de quem entra, para cumprirem o respetivo período de quarentena;
- ✓ Os documentos sujeitos a quarentena só voltarão a estar disponíveis para consulta e/ou requisição após 72 horas;
- ✓ Sempre que existir a necessidade de se adaptar a biblioteca para sala de aula, deixa de ser permitido o livre acesso ao espaço durante o(s) período(s) em que decorre(m) a(s) sessão(ões) letiva(s);

### **11.4. Procedimentos para a atividade letiva**

- ✓ Tanto as aulas como as Provas de Aptidão Artística (PAA) serão realizadas em salas específicas preparadas para o efeito (salas 1, 2, 4, 6, 12, 15, 16 e 31). Nestas salas (com exceção das salas 12 e 15) foi criada uma barreira física que permite ao aluno e

- ao professor estarem em áreas completamente separadas, garantindo desta forma o espaço de segurança entre todos;
- ✓ Todas as salas têm a ventilação recomendada;
  - ✓ Os horários estão construídos de acordo com as indicações da Direção Regional da Educação (MAIL-S-DRE/2020/2631, de 13 de Maio) no sentido de promover a menor concentração de alunos e professores no edifício;
  - ✓ É obrigatória a utilização de máscara facial, exceto nas situações em que é impossível a sua utilização (aulas de instrumento de sopro, por ex.). O CRPD disponibiliza máscaras faciais aos alunos e professores para cumprir esta orientação. Os alunos e professores podem entrar e usar equipamento de proteção próprio;
  - ✓ É obrigatória a desinfeção das mãos à entrada e saída da sala;
  - ✓ Sempre que possível, a porta da sala deve permanecer aberta;
  - ✓ Só é permitida a presença dos intervenientes na atividade letiva dentro da sala de aula;
  - ✓ Dentro das salas encontram-se os materiais de apoio à atividade letiva estritamente necessários;
  - ✓ Nas salas com dois acessos (4, 6, 16 e 31) deve ser respeitada a utilização dos dois acessos pelos respetivos utilizadores;
  - ✓ Os acessos às salas só são permitidos após confirmação de desinfeção por parte de um assistente operacional;
  - ✓ Não devem ser partilhados quaisquer materiais/recursos entre professor e aluno;
  - ✓ As sinalizações na partitura devem ser efetuadas exclusivamente pelo aluno;
  - ✓ O professor não deve utilizar o instrumento do aluno para efeitos de qualquer ação demonstrativa;
  - ✓ Todos os documentos a partilhar entre aluno e professor deverão ser enviados em formato digital. No caso de ser imprescindível a entrega de um documento em papel este deve ser entregue num envelope que deverá ser posto de parte, em segurança, e só deverá ser aberto pelo menos 72 horas depois da sua receção.
  - ✓ No caso de ser necessário a obtenção de uma declaração de presença na aula, o estudante deve-a solicitar com antecedência para que lhe seja enviada em formato digital;
  - ✓ Aluno e professor devem higienizar as mãos à saída da sala e deixar a porta aberta;
  - ✓ Qualquer agendamento de aulas extra depende de solicitação escrita ao conselho executivo, com o consentimento do encarregado de educação ou do aluno, quando maior de idade;
  - ✓ Não há aulas presenciais com duração superior a 90 minutos;
  - ✓ A realização da PAA faz-se na sala 16, que está preparada de forma a garantir três espaços completamente separados uns dos outros – um para o pianista acompanhador, outro para o aluno e outro para o júri. Neste mesmo espaço caberá o público, se for permitido, num número restrito e sujeito a todas as regras de segurança.

### 11.4.1. Recomendações específicas para instrumentistas de sopro

Para os instrumentistas que tocam instrumentos de sopro, que produzem aerossóis e gotículas, devem ser tomadas as seguintes medidas de higiene:

- ✓ Líquido de condensação ou saliva dentro dos instrumentos. O método habitual, que consiste em deixar o líquido escorrer ou despejá-lo para o solo, é de evitar, visto que este líquido pode ser potencialmente infeccioso.
- ✓ Assim, recomenda-se que se evite evacuar a água de condensação para o solo, devendo ser evacuada para um recipiente próprio ou sobre toalhetes de desinfeção descartáveis que devem ser deitados fora depois das aulas/ensaios.
- ✓ A limpeza do instrumento é da responsabilidade do seu executante e deve ser efetuada numa sala onde está apenas o executante.
- ✓ Se possível, os instrumentos também devem ser limpos depois da execução com toalhetes desinfetantes descartáveis que devem ser deitados fora depois da utilização.
- ✓ Se for necessário usar materiais especiais na limpeza do instrumento estes devem ser lavados depois do seu uso com água a uma temperatura superior a 70°. Para materiais delicados uma lavagem a temperatura inferior com detergente é suficiente.
- ✓ Deve-se evitar expulsar a água condensada soprando violentamente nas pausas da execução.
- ✓ As mãos devem ser lavadas ou desinfetadas após terem estado em contacto com o líquido, depois da limpeza do instrumento.
- ✓ Depois das aulas ou ensaios, o chão da zona de trabalho dos instrumentistas de sopro deve ser cuidadosamente limpo, assim como as barreiras de protecção entre os diferentes espaços.

## 12. FONTES DE CONSULTA

- Plano de Contingência Gripe A do Conservatório Regional de Ponta Delgada (2009)
- Plano de Contingência da E.S. Antero de Quental (2020)
- Circular Normativa n.º DRS-CNORM/2020/11 de 28/02/2020
- Circular Informativa n.º DRS-CINF/2020/11 de 04-03-2020
- Despacho n.º 2936-A/2020
- Despacho n.º 331/2020 de 05 de março de 2020
- <https://www.dgs.pt/corona-virus.aspx>
- MAIL-S-DRE/2020/2631, de 13 de Maio
- MAIL-S-DRE/2020/2808, de 19 de Maio

O Conselho Executivo, 10 de Março de 2020

\* O capítulo 11 é um acrescento para a reabertura da escola, prevista para o dia 26 de Maio.

O Conselho Executivo, 25 de Maio de 2020