

LISTA DE VERIFICAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DO PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA ESCOLAS DE HOTELARIA E TURISMO

Nota prévia: A presente Lista de Verificação constitui um guia de apoio exemplificativo, sem carácter exaustivo, no sentido de ajudar a escola a identificar as suas necessidades durante o processo de elaboração do respetivo Plano de Contingência.

Coordenação e Planeamento	Não iniciado	Em curso	Executado
Designar um coordenador e respetiva equipa operativa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
Identificar as atividades essenciais e prioritárias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prever o impacto que os diferentes níveis de absentismo terão nas atividades escolares, em particular nas consideradas essenciais e prioritárias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Definir os recursos humanos mínimos para cada uma das áreas essenciais e prioritárias e prever a sua substituição, em caso de necessidade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Assegurar que os responsáveis pelas diferentes tarefas e respetivos substitutos têm a informação e o treino necessários para a sua execução	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planear formas de manter as atividades administrativas e de segurança da escola, em caso de elevado absentismo ou de encerramento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Identificar os fornecedores de bens ou serviços essenciais para o funcionamento da instituição como, por exemplo, refeições, segurança, etc	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verificar se os fornecedores de bens ou serviços considerados essenciais podem garantir a continuidade desses fornecimentos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equacionar soluções alternativas para a manutenção dos fornecimentos essenciais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Identificar os parceiros com quem deve ser estabelecida uma articulação prioritária	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Assegurar a existência de uma “reserva estratégica” de bens ou produtos cuja falta possa comprometer o exercício das atividades mínimas ou consideradas prioritárias (durante o período crítico da pandemia)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Manutenção das Atividades Escolares	Não iniciado	Em curso	Executado
Planear formas de manter a atividade escolar das crianças, por exemplo, através de <i>e-mail</i> , no caso de encerramento da escola ou de absentismo de professores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Encorajar os pais a apoiarem a realização dos trabalhos escolares em articulação com os professores, em caso de encerramento da escola	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Encorajar os pais a encontrarem formas alternativas para guarda das crianças, no caso de a escola ter de encerrar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Encontrar, em articulação com a Autarquia e os pais, formas de fornecimento de alimentação às crianças apoiadas pelo programa de refeições escolares em caso de encerramento da escola	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Encontrar, em articulação com a Autarquia e os pais, formas de garantir os transportes escolares	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Medidas de Prevenção e Controlo do VIRUS	Não iniciado	Em curso	Executado
Efetuar sessões de esclarecimento e formação dos profissionais sobre as medidas de prevenção a adotar, sempre que necessário	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Efetuar sessões de esclarecimento com os pais sobre as medidas de prevenção a adotar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Informar os Pais de que os alunos não serão admitidos se apresentarem febre ou outros sinais de covid-19	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Promover a reflexão e a realização de trabalhos sobre o tema e discutir dúvidas com os alunos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Distribuir e afixar materiais informativos sobre medidas de prevenção e controlo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prever uma reserva estratégica de produtos de higiene e limpeza, ou outros considerados essenciais no contexto das medidas de proteção, para fazer face a uma eventual rutura no seu fornecimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Proceder a uma avaliação das instalações e equipamentos para lavagem das mãos e reparar eventuais deficiências	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Proceder à instalação de dispositivos de desinfeção das mãos com solução à base de álcool em locais estratégicos e onde não seja possível lavar as mãos - entrada sala de resguardo, entrada de salas de aula, auditórios, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Designar um responsável que assegure a manutenção destes dispositivos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Definir e implementar rotinas de lavagem das mãos dos alunos, dos formadores e demais trabalhadores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Definir e implementar regras e rotinas de lavagem das instalações e equipamentos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Definir e implementar regras de arejamento das instalações	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Definir procedimentos a adotar para os alunos com febre ou sintomas gripais (permaneçam em casa e não frequentem a escola ou outros)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impor a regra de que os profissionais com febre ou sintomas gripais permaneçam em casa e não frequentem a escola	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Criar uma sala de resguardo para os alunos que manifestem febre ou sintomas gripais, até que os encarregados de educação os retirem da escola	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Estabelecer regras de utilização da sala de resguardo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plano de Comunicação	Não iniciado	Em curso	Executado
Realizar uma reunião na 1ª semana de aulas de sensibilização e esclarecimento com toda a comunidade escolar – alunos / pais e encarregados de educação / professores e formadores / trabalhadores da escola / outras entidades relevantes na comunidade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Divulgar o Plano de contingência junto dos profissionais da escola	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Divulgar o Plano de contingência junto dos pais e encarregados de educação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Manter uma lista atualizada dos contactos dos encarregados de educação e de todos os profissionais da escola	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Estabelecer formas de comunicação com a Equipa de Saúde Escolar e a Autoridade de Saúde Local	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prever formas de comunicação com os pais e com os profissionais da escola, através de vias alternativas – telemóvel ou e-mail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Explicar o Plano de Contingência aos pais e retirar possíveis dúvidas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fornecer informação aos pais sobre a evolução da situação na escola e esclarecer eventuais dúvidas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Estabelecer formas de comunicação com os profissionais da escola	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Manter uma listagem de contactos dos principais parceiros atualizada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>