PLANO DE CONTINGÊNCIA

Infeção por SARS-CoV-2 (COVID-19)

Procedimentos de prevenção, controlo e vigilância no Agrupamento de Escolas Gualdim Pais - Pombal

Pomabal, 16 de setembro de 2020

ENQUADRAMENTO

1. Enquadramento da questão

Considerando a necessidade de todos os organismos públicos procederem à elaboração dos respetivos Planos de Contingência na sequência das publicitações do Despacho n.º 2836-A/2020, de 02.03.2020, da Orientação n.º 006/2020, de 26/02/2020 da Direção-Geral da Saúde (DGS), das "Orientações às Escolas para elaboração do Plano de Contingência" da DGEstE, das "Orientações Ano Letivo 2020-21" da DGEstE, DGE e DGS, do Referencial Escolas – Controlo da transmissão de Covid-19 em contexto escolar" da DGS , este documento da Escola Básica Integrada Gualdim Pais, em Pombal, define os procedimentos de prevenção, controlo e vigilância num cenário de infeção por SARS-CoV-2 (COVID-19).

Cada estabelecimento de educação e ensino do agrupamento de escolas Gualdim Pais serão objeto de um plano de contingência específico, adaptado à sua realidade.

1.1 Explicitação do que é o Corona Vírus - Covid-19

Os coronavírus são um grupo de vírus que podem causar infeções, do qual faz parte o COVID-19. Normalmente estas infeções estão associadas ao sistema respiratório, podendo ser semelhantes a uma gripe comum ou evoluir para uma doença mais grave, como pneumonia.

Considera-se que o COVID-19 pode transmitir-se possivelmente:

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

A transmissão de pessoa para pessoa foi confirmada e julga-se que esta ocorre durante uma exposição próxima a pessoa com COVID-19, através da disseminação de gotículas respiratórias produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, as quais podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas e ainda através do contacto das mãos com uma superfície ou objeto com o novo coronavírus e, em seguida, o contacto com as mucosas oral, nasal ou ocular (boca, nariz ou olhos).

1.2 Principais sintomas

Os sintomas são semelhantes a uma gripe, como por exemplo:

- febre
- tosse
- falta de ar (dificuldade respiratória)

1.3 Tempo de incubação e formas de manifestação

O período de incubação (até ao aparecimento de sintomas) situa-se entre 2 a 14 dias, segundo as últimas informações publicadas pelas Autoridades de Saúde. Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contactos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado.
As medidas preventivas no âmbito do COVID-19 têm em conta as vias de transmissão direta (via aérea e por contacto) e as vias de transmissão indireta (superfícies/objetos contaminados).

1.4 Definição de caso suspeito

De acordo com a Orientação nº 02A/2020 da DGS:

Critérios clínicos		Critérios epidemiológicos		Critérios clínicos
Infeção respiratória aguda, apresentando febre, tosse ou dificuldade respiratória, sem outra história que explique o quadro.	**e**	Nos 14 dias anteriores ao aparecimento de sintomas apresenta história de viagem ou residência em áreas com transmissão comunitária ativa. **OU** Contacto com caso confirmado ou provável de infeção por SARS-CoV-2/COVID-19, nos 14 dias antes do início dos sintomas.	**ou**	Infeção respiratória aguda grave requerendo hospitalização sem outra etiologia.

PLANO DE CONTINGÊNCIA

2. Plano de contingência

As medidas preventivas no âmbito da COVID-19 definidas no presente plano de contenção tiveram em conta as vias de transmissão direta (via aérea e por contacto) e as vias de transmissão indireta (superfícies/objetos contaminados).

O presente plano de contingência procura responder aos seguintes aspetos:

- Os efeitos que a infeção de alunos, docentes, trabalhadores não docentes e visitantes pode causar na escola.
- Atuação numa situação em que existe um aluno, docente, trabalhador não docente ou visitantes suspeitos de infeção.
- Definição de responsabilidades, criando uma estrutura de comando e controlo, rede de comunicação de contactos atualizada,
- Identificação dos profissionais de saúde e respetivos contactos, designadamente, as Autoridades de Saúde Locais.
- Preparação para fazer face a um possível caso de infeção.

2.1 Identificação dos efeitos que a infeção de trabalhador(es) pode causar no serviço

Na fase pandémica é previsível que surjam casos de profissionais infetados, com possível comprometimento da vida do estabelecimento de educação e ensino devido ao absentismo daí decorrente. Perante um cenário de elevado absentismo dos professores ou outros profissionais, privilegiar-se-á o serviço educativo, o serviço de refeições e o serviço de limpeza e higienização.

Para a manutenção das atividades consideradas essenciais será assegurada a entrada dos fornecedores de bens ou serviços, após informação considerada relevante.

Em caso de ausência pouco significativa de professores, recorrer-se-á à substituição de docentes.
No caso do eventual encerramento do Estabelecimento de educação e ensino, fornecer-se-ão aos Pais/Encarregados de Educação informações referentes ao período de encerramento e a medidas de vigilância a adotar através da página web do agrupamento e/ou por email via Diretor de Turma.

NÍVEL I

2.2 Preparação para fazer face a um possível caso de infeção por Covid-19

• Estabelecer uma área de "isolamento" e o(s) circuito(s) até à mesma;

Em cada estabelecimento de educação e ensino do agrupamento será definida uma área de "isolamento" (sala, gabinete) devidamente identificada tendo como finalidade evitar ou restringir o contacto direto dos trabalhadores/alunos/crianças com o trabalhador/aluno/criança doente (com sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso suspeito, e permitir um distanciamento social deste, relativamente aos restantes.

A área de "isolamento" deve ter ventilação natural, ou sistema de ventilação mecânica, e possuir revestimentos lisos e laváveis (ex. não deve possuir tapetes, alcatifa ou cortinados).

Esta área deverá estar equipada sempre que possível com:

- Telefone;
- Cadeira ou marquesa (para descanso e conforto, enquanto se aguarda a validação de caso e o eventual transporte pelo INEM);
- Kit com água e alguns alimentos não perecíveis;
- Contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico);

- Solução antisséptica de base alcoólica - SABA (disponível no interior e à entrada desta área);
- Toalhetes de papel;
- Máscara(s) cirúrgica(s);
- Luvas descartáveis;
- Termómetro.

Nesta área, ou próxima desta, deve existir uma instalação sanitária devidamente equipada, nomeadamente com doseador de sabão e toalhetes de papel, para a utilização exclusiva de quem apresenta sintomas/caso suspeito.

Na deslocação do adulto ou criança/aluno com sintomas para a área de isolamento, devem ser evitados os locais de maior aglomeração de utentes nas instalações do estabelecimento.

• Zonas de isolamento nos estabelecimentos de educação e ensino do agrupamento:

Estabelecimento	Zona de isolamento
EBI Gualdim Pais	Gabinete GA-1
CE Albergaria dos Doze	EB1: Gabinete de coordenação JI: Gabinete enfermaria
CE Carnide	Gabinete Enfermaria
CE Fonte Nova	EB1: Gabinete de apoio JI: Gabinete de trabalho
CE Meirinhas	Gabinete de professores
CE São Simão de Litém	Gabinete Enfermaria
CE Vermoil	Sala de Professores
EB1 Casalinho	Espaço de entrada da sala B
EB1 Escoural	Gabinete Enfermaria
EB1 Santiago de Litem	Sala própria (R/ Ch)
EB1 Travasso	Espaço de entrada da sala 1
JI Alto dos Crespos	Gabinete de atendimento
JI Charneca	Gabinete de atendimento
JI Flandes	Gabinete de atendimento
JI Santiago de Litem	Gabinete de atendimento

• Estabelecer procedimentos específicos;

Informação e capacitação

Serão afixados cartazes informativos e realizados momentos de esclarecimento pelos docentes titula-rem/DT em cada grupo/turma e, para além de toda a informação fornecida.
Visitas aos estabelecimentos pela equipa da Proteção Civil e da educação do município de Pombal.
Ação de Sensibilização sobre procedimentos de mitigação da propagação da COVID-19 em contexto escolar para AO e docentes realizada pela equipa da Proteção Civil e da educação do município de Pombal.
Outra informação adicional poderá ser na consultada na página web da DGS.

Regresso de deslocações ao estrangeiro

Os docentes, alunos e demais acompanhantes que tenham regressado ou que tenham estado em contacto próximo e direto com quem tenha regressado de país ou zona de risco para a infeção pelo COVID-19,

identificados pela DGS, devem, nos 14 dias subsequentes, monitorizar o seu estado de saúde, medindo a temperatura corporal duas vezes ao dia, registando os valores e estar atentos a tosse ou a dificuldades respiratórias. Devem ainda evitar cumprimentos sociais com contacto físico.
Quaisquer alterações ao estado de saúde devem ser comunicadas de imediato à linha SNS 24 (**808 24 24 24**) que analisará o risco em concreto e dará as devidas recomendações/orientações

Medidas de prevenção diária

- Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante pelo menos 20 segundos;
- Reforçar a lavagem das mãos antes e após as refeições, após o uso da casa de banho e sempre que as mãos estejam sujas;
- Usar lenços de papel (de utilização única) para se assoar;
- Deitar os lenços usados num caixote do lixo e lavar as mãos de seguida;
- Tossir ou espirrar para o braço com o cotovelo fletido, e não para as mãos;
- Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca com as mãos sujas ou contaminadas com secreções respiratórias.
- Distanciamento físico.
-Uso de máscara obrigatório para pessoal docente e não docente e para alunos a partir do 2º Ciclo.
-Uso de máscara facultativo para alunos do 1º Ciclo, desde que respeitem as normas e a adquirir pelo encarregado de educação.

Medidas de higiene do ambiente escolar

- Assegurar:
    - Estruturas para a lavagem das mãos com água e sabão líquido e ainda com álcoolgel;
    - Toalhetes de papel;
    - Contentores para a colocação de lixo e resíduos;
    - Limpeza das superfícies de utilização comum, várias vezes ao dia, de acordo com as recomendações existentes;
    - Dispensadores de solução alcoólica, no início das filas para a cantina, promovendo a sua utilização antes das refeições;
    - Renovação de ar das salas de aula e de espaços fechados;
- Afixar cartazes ou folhetos, promovendo boas práticas e as orientações da Direção-Geral da Saúde:
    - Medidas gerais de controlo de infeção – colocar na entrada da escola e locais com visibilidade;
    - Lavagem das mãos – colocar em todas as casa de banho;
    - Guia para utilização de solução à base de álcool - colocar no início das filas para a cantina.
- Todos os docentes e não docentes devem desinfetar as mãos à entrada e à saída do estabelecimento de ensino, várias vezes ao dia e sempre que se justifique;
- Todos os docentes e não docentes que manifestem sintomas de gripe não devem comparecer no estabelecimento de ensino;
- Os profissionais da escola deverão incentivar e acompanhar as crianças na lavagem das mãos, com maior assiduidade
- Sempre que haja suspeita de infeção, o espaço e possíveis objetos serão de imediato higienizados.
- Reforço das rotinas diárias de limpeza, de forma preventiva, nos seguintes pontos críticos:
    - Planos de trabalho (telefones, teclados, máquinas de calcular, ratos de teclado, etc.);
    - Balcões de atendimento / Secretárias;
    - Puxadores/maçanetas de todas as portas (exteriores e interiores) e armários;
    - Nas instalações sanitárias, as torneiras as tampas dos sanitários e os botões dos fluxómetros e doseadores;
    - Teclados e gavetas das fotocopiadoras;
    - Comandos das máquinas de café e água e frigorífic
    - Interruptores de luzes e elevadores;
    - Ouros pontos que considerem críticos atendendo ao funcionamento de cada resposta social;
    - Reforço de limpeza dos espaços públicos;

Deve ser elaborado um plano de higienização onde estejam comtempladas e reforçadas as limpezas destes espaços.

Recomendações para crianças/alunos e encarregados de educação

- Evitar contato próximo com pessoas doentes;
- Lavar as mãos à entrada do estabelecimento de ensino, várias vezes durante o dia e sempre que se justifique;
- Reforçar junto de crianças e jovens, a importância da **higienização das mãos** e ensinar a sua correta lavagem:
    - Lavar antes e depois das refeições, depois de brincar e quando chegam a casa;
    - Lavar durante pelo menos 20 segundos;
    - Remover quaisquer artefactos, como anéis e pulseiras, antes da lavagem das mãos;
- Reforçar a necessidade de "esconder" o espirro, colocando o braço ou um lenço de papel na frente da boca e nariz sempre que espirram ou tossem;
- Evitar tocar nos olhos, nariz ou boca com as mãos;
- Evitar partilhar comida, objetos ou outros bens pessoais (brinquedos, material escolar, copos, talheres, telemóveis...).
- Limpar e desinfetar com frequência:
    - Objetos e superfícies de contacto em sua casa e no local de trabalho;
    - Objetos de maior utilização pelas crianças/jovens (material escolar, telemóveis...).
- Se apresentar sintomas de infeção respiratória (tosse, febre ou dificuldade respiratória), devem:
    - Ficar em casa - não vir para a escola ou trabalho;
    - Ligar para SNS24 – 808 24 24 24 e seguir as recomendações;
    - Não ir diretamente ao médico nem às urgências.

Medidas de isolamento e distanciamento social

- Qualquer elemento da comunidade escolar que viaje para zonas de transmissão ativa do COVID-19 ou tenha estado em contato direto com pessoas que o tenham feito deve informar a Direção do Agrupamento ou o Coordenador do estabelecimento desse facto, podendo ser impedida a entrada nas instalações durante o período até 14 dias após essa comunicação.
- Sempre que seja identificada um caso suspeito, com sintomas de febre, tosse ou dificuldade respiratória, esse indivíduo será colocado em isolamento no espaço de "isolamento", já com a respetiva máscara.
- Quem contatar diretamente com o doente deve colocar uma máscara e luvas descartáveis.
- O doente ou quem o acompanha (AO ou Encarregado de Educação ou Ponto Focal) em caso de aluno/criança, já na área de isolamento, contata Linha de Saúde 24 (**808 24 24 24**) e serão seguidas as instruções transmitidas.

Outras meddas a adotar de acordo com as orientações da DGS

Organização do espaço na educação pré-escolar

- adequar os espaços que não estar a ser usados para expansão do estabelecimento
- organizar as crianças e pessoal docente e não docente para evitar o contacto entre pessoas de grupos diferentes
- maximizar o distanciamento físico entre as crianças quando estão em mesas sem comprometer as atividades de ensino
- privilegiar a utilização de salas ou espaços mais amplos e arejados
- definir circuitos de circulação interna para uma melhor orientação e ao mesmo tempo uma higienização mais eficaz
- criar espaços "sujos" e espaços "limpos" e estabelecer diferentes circuitos de entrada e saída
- trocar o calçado que levam de casa por outro apenas utilizado no espaço do jardim de infância
- garantir a existência de material individual para cada atividade, ou a desinfeção do mesmo entre utilizações
- remover das salas os acessórios não essenciais às atividades pedagógicas
- solicitar aos encarregados de educação que não deixem as crianças levar de casa brinquedos ou outros objetos desnecessários
- evitar concentrações nas idas à casa de banho
- procurar desfasar a permanência no recreio e/ou dividir por zonas afetas a cada grupo
- assegurar que as crianças são entregues à porta do estabelecimento evitando a circulação de pessoas externas no interior do recinto

- garantir que as peças de roupa suja vão para casa em saco de plástico fechado

Período de refeições do pré-escolar

Sempre que possível, durante o período de refeições devem ser respeitadas as seguintes medidas:

- a deslocação para a sala de refeições deve ser desfasada para evitar o cruzamento de crianças
- antes e depois das refeições as crianças devem lavar as mãos de forma correta
- os lugares devem estar marcados para assegurar o distanciamento físico
- realizar entre trocas de turnos a adequada limpeza e desinfeção das superfícies
- não partilhar equipamentos ou alimentos
- devolver aos encarregados de educação os equipamentos e utensílios da criança em saco descartável
- as pausas das equipas para almoço devem ser feitas garantindo o afastamento físico

Organização escolar no ensino básico

Desde que as condições físicas o permitam, deve-se:

- organizar em grupos/turmas para evitar o contacto nos períodos de aulas, intervalos e refeições
- assegurar que as aulas de cada turma decorrem na mesma sala e com lugar/secretária fixo
- privilegiar a utilização de salas amplas e arejadas
- dispor as mesas com a mesma orientação, evitando uma disposição que implique alunos virados de frente uns para os outros e sempre que possível junto das paredes e janelas
- evitar a concentração de alunos nomeadamente na biblioteca ou sala de informática
- definir e identificar circuitos de entrada e saída da sala de aula para cada grupo, de forma a impedir um maior cruzamento de pessoas
- estabelecer menor duração dos intervalos e permanecerem em zonas específicas de forma a evitar aglomeração de pessoas
- criar e divulgar regras de utilização das salas do pessoal docente e não docente

Normas para a utilização dos refeitórios no ensino básico

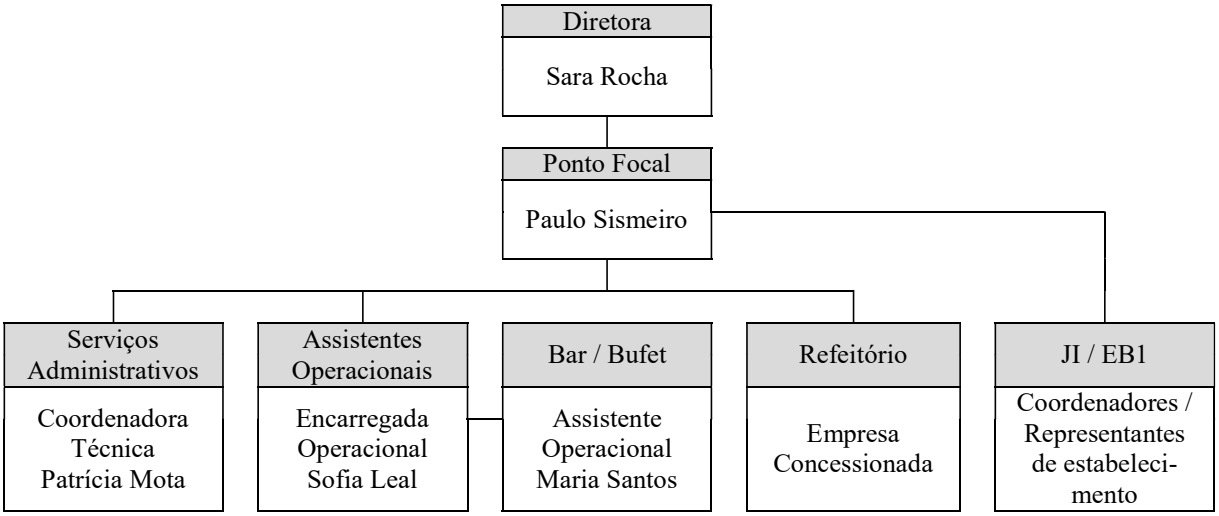
A utilização dos refeitórios deverá ter as seguintes normas de funcionamento:

- desfasar, sempre que possível, os períodos de almoço evitando a concentração de alunos
- prever a possibilidade de recurso a refeição na modalidade de take-away
- lavar desinfetar as mãos antes e após as refeições
- utilização obrigatória de máscara, exceto no período da refeição
- fornecer talheres e guardanapo em embalagem
- retirar artigos decorativos das mesas
- assegurar uma boa ventilação e renovação do ar
- definir lotação máxima de acordo com as caraterísticas do espaço

Medidas para as aulas práticas de Educação Física

- privilegiar os espaços exteriores para as aulas práticas
- promover a lavagem/desinfeção das mãos dos alunos pessoal docente e não docente à entrada e saída das instalações desportivas
- incentivar estratégias para o distanciamento físico de, pelo menos, 3 metros entre os alunos
- evitar a partilha de material sem que seja higienizado entre utilizações
- garantir circuitos de acesso às instalações desportivas num só sentido, evitando o cruzamento entre pessoas
- promover a utilização de calçado exclusivo no acesso às instalações desportivas
- identificar espaços que precisem de ser reconfigurados em função das regras de utilização
- estabelecer a delimitação de áreas de prática
- assegurar uma boa ventilação natural nos casos em que as aulas decorram em espaços fechados
- proceder à limpeza e higienização dos espaços e equipamentos utilizados
- uso obrigatório de máscara na entrada e saída das instalações, pelos alunos e pessoal docente e não docente

• Cadeia de comando e controlo



• Definição de responsabilidades:

Na ausência dos responsáveis de cada sector, os seus papéis deverão ser desempenhados pelos respetivos substitutos sob supervisão do coordenador.

Diretora:

Divulga o Plano de Contingência entre todos os que exercem funções no Agrupamento;
Informa de imediato o delegado regional de educação sobre a existência de caso suspeito validado;
Supervisiona e monitoriza a execução do Plano de Contingência.
Procede à articulação entre o Agrupamento e a DGEstE, a ARS Centro, a Equipa Local de Saúde Escolar e o Delegado de Saúde de Pombal promovendo a implementação das diretivas emanadas por estes organismos.
Gere a comunicação interna e externa.
Determina o encerramento de estabelecimentos de educação e ensino, de acordo com as recomendações das entidades competentes.

Ponto Focal do Estabelecimento:

Responsável pela coordenação do plano de contingência em coordenação com o Diretor e a equipa local de saúde escolar, providenciando:

- Mantém a Diretora informada da implementação do Plano de Contingência;
- A normalidade, garantindo na medida do possível, as atividades letivas;
- O contacto com a linha SNS 24 (808 24 24 24);
- O contacto com os Encarregados de Educação;
- A implementação das medidas que o Delegado de Saúde / serviços da saúde aconselharem;

Coordenadora dos Serviços Administrativos

Identifica as atividades prioritárias no seu sector e organiza o serviço em conformidade. Monitoriza as faltas ao serviço dos funcionários docentes e não docentes e mantém o Coordenador do Plano e o Diretor informado do número de faltas por motivo de suspeição do COVID-19.

Encarregada Operacional

Supervisiona o cumprimento de normas de higiene, limpeza de superfícies, corrimãos, teclados de computadores, casas de banho e outros, dentro das normas estipuladas e com os produtos próprios definidos para o efeito, assegurando a reposição de produtos nos respetivos espaços e gere os recursos humanos, assegura-se que os funcionários cumprem as medidas de higiene definidas no plano, bem como o acompanhamento dos alunos à sala de isolamento.

Refeitório:

A Empresas/Entidades Concessionadas ficam responsabilizadas por cumprir as normas constantes do presente plano de contingência, quer no que diz respeito ao controlo dos seus recursos humanos, agindo sob responsabilidade e normas definidas quer pela DGEstE, quer pelas autoridades de saúde, quer no que diz respeito às medidas de higienização e outras constantes no disposto no Despacho n.º 2836-A/2020, de 02/03/2020, bem como a orientação nº06/2020, de 26/02/2020 da Direção-Geral da Saúde (DGS).

Coordenadores/Representantes de estabelecimentos:

Atuam de acordo com o fluxograma definido, informando pelo meio mais expedito o Ponto Focal do Agrupamento, cumprindo com as responsabilidades que lhe estão atribuídas, tomando de imediato as "ações tipo" definidas para "caso suspeito", sendo responsáveis pela implementação do Plano de Contingência no estabelecimento, desempenhando as funções de ponto focal nos estabelecimentos do agrupamento.
Definem e identificam no estabelecimento a zona de "isolamento" nos termos definidos no Plano de Contingência.
Supervisionam ainda o cumprimento de normas de higiene, limpeza de superfícies, corrimãos, teclados de computadores, casas de banho e outros, dentro das normas estipuladas e com os produtos próprios definidos para o efeito, assegurando a reposição de produtos nos respetivos espaços e gere os recursos humanos, assegura-se que os funcionários cumprem as medidas de higiene definidas no plano, bem como o acompanhamento dos alunos à sala de isolamento.

• Identificar os profissionais de saúde e seus contactos

Drº José Luís Ruivo (Delegado de Saúde de Pombal): **917 547 556**

Enfª Carla Santos (Enfª Saúde Publica): **964 155 859**

• Adquirir e disponibilizar equipamentos e produtos

- **Termómetros**
- **Solução antisséptica de base alcoólica** (SABA) e disponibilizar a mesma em sítios estratégicos (ex. zona de refeições, área de "isolamento" outros locais), conjuntamente com informação sobre os procedimentos de higienização das mãos;
- **Máscaras cirúrgicas** para utilização de quem se apresente com sintomas (caso suspeito);
- **Máscaras reutilizáveis até 25 vezes nível 3** para alunos a partir do 2º Ciclo e pessoal docente e não docente;
- **Luvas descartáveis**;
- **Toalhetes de papel** para secagem das mãos, nas instalações sanitárias e noutros locais onde seja possível a higienização das mãos;
- **Aventais**;
- **Contentor de resíduos com abertura não manual** e **saco plástico** (com espessura de 50 ou 70 micra);
- **Equipamentos de limpeza, de uso único, que devem ser eliminados ou descartados após utilização.** Quando a utilização única não for possível, deve estar prevista a limpeza e desinfeção após a sua

utilização (ex. baldes e cabos), assim como a possibilidade do seu uso exclusivo na situação em que existe um Caso Confirmado no estabelecimento.

- **Produtos de higiene e limpeza**. O planeamento da higienização e limpeza deve ser relativo aos revestimentos, aos equipamentos e utensílios, assim como aos objetos e superfícies que são mais manuseadas (ex. corrimãos, maçanetas de portas, botões de elevador). A limpeza e desinfeção das superfícies deve ser realizada com detergente desengordurante, seguido de desinfetante.

• Informar e formar os trabalhadores

-Divulgar o Plano de Contingência ao pessoal docente e não docente e ainda junto das crianças/alunos (via ETT/PTT/DT) do estabelecimento.
-Esclarecer o pessoal docente e não docente e as crianças/alunos (via ETT/PTT/DT), mediante informação precisa e clara, sobre a COVID-19 de forma a, por um lado, evitar o medo e a ansiedade e, por outro, estes terem conhecimento das medidas de prevenção que devem instituir.
-In(formar) os trabalhadores quanto aos procedimentos específicos a adotar perante um caso suspeito no estabelecimento.

NÍVEL II

(De acordo com o "Referencial Escolas – Controlo da transmissão de Covid-19 em contexto escolar")

3. Procedimentos num caso suspeito (Gestão de caso)

De acordo com a DGS, define-se como caso suspeito quem apresente como critérios clínicos ebre ou tosse ou dificuldade respiratória, associados a critérios epidemiológicos.

3.1 Atuação do eatabelecimento de educação ou ensino perante um caso suspeito

Perante a identificação de um caso suspeito, devem ser tomados os seguintes passos (***Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar):***

1.º) Perante a deteção de um caso suspeito de COVID-19 de uma pessoa presente no estabelecimento de educação ou ensino, são imediatamente ativados todos os procedimentos constantes no seu Plano de Contingência e é contactado o ponto focal designado previamente pela Direção do estabelecimento de educação ou ensino (Anexo 1).

2.º) O caso suspeito de COVID-19 quando se trate de um menor, é acompanhado por um adulto, para a área de isolamento, através de circuitos próprios, definidos previamente no Plano de Contingência, que deverão estar visualmente assinalados. Sempre que se trate de um adulto, dirige-se sozinho para a área de isolamento. Na área de isolamento deve constar o fluxo de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar..

3.º) Caso se trate de um menor de idade, é contactado de imediato o encarregado de educação, de modo a informá-lo sobre o estado de saúde do menor. O encarregado de educação deve dirigir-se ao estabelecimento de educação ou ensino, preferencialmente em veículo próprio.

4.º) Na área de isolamento, o encarregado de educação, ou o próprio se for um adulto, contacta o SNS 24 ou outras linhas criadas para o efeito e segue as indicações que lhe forem dadas. O diretor ou o ponto focal do estabelecimento de educação ou ensino pode realizar o contacto telefónico se tiver autorização prévia do encarregado de educação.

Na sequência da triagem telefónica:

• **Se o caso não for considerado suspeito de COVID-19 pela triagem telefónica** (SNS 24 ou outras linhas), a pessoa segue o procedimento normal da escola, de acordo com o quadro clínico apresentado. Terminam os procedimentos constantes no Plano de Contingência para COVID-19 e não se aplica o restante "Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar".

• **Se o caso for considerado suspeito de COVID-19 pela triagem telefónica** (SNS 24 ou outras linhas) será encaminhado de uma das seguintes formas:

- **Autocuidado:** isolamento em casa;
- Avaliação Clínica nas Áreas Dedicadas COVID-19 nos **Cuidados de Saúde Primários**;
- Avaliação Clínica em **Serviço de Urgência**.

Devem ser prosseguidos os procedimentos do ponto 5, "Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar".

Nota: Se o encarregado de educação não contactar o SNS 24 ou outras linhas criadas para o efeito, a Autoridade de Saúde Local deve ser informada da situação pelo diretor ou ponto focal do estabelecimento de educação ou ensino.

5.º) Caso exista um caso suspeito de COVID-19 triado pela SNS 24 ou outras linhas de triagem telefónica, é contactada de imediato a **Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local**, cujos contactos telefónicos devem constar num documento visível na área de isolamento, e estar gravados no telemóvel do **ponto focal** e do diretor do estabelecimento de educação ou ensino.

6.º) A Autoridade de Saúde Local:

• **prescreve** o teste para SARS-CoV-2 e encaminha para a sua realização;
• **esclarece o caso suspeito,** se for um adulto ou o encarregado de educação, caso se trate de um menor sobre os cuidados a adotar enquanto aguarda confirmação laboratorial e sobre os procedimentos seguintes (no que for aplicável da Orientação n.º10/2020 da DGS)

A deslocação para casa, para os serviços de saúde ou para o local de realização de teste deve ser feita em viatura própria, ou em viatura própria dos encarregados de educação, caso seja menor de idade. Se tal não for possível, deve ser utilizada uma viatura de transporte individual, não devendo recorrer-se a transporte público coletivo. Durante todo o percurso o caso suspeito e o(s) respetivo(s) acompanhante(s) devem manter a máscara devidamente colocada.

7.º) A Autoridade de Saúde Local, no primeiro contacto com o estabelecimento de educação ou ensino, procede a uma **rápida avaliação da situação/risco**, para decidir a celeridade e amplitude das medidas a adotar. Caso considere necessário, pode implementar medidas de proteção, enquanto aguarda confirmação laboratorial, nomeadamente:

• **Isolamento dos contactos** que estiveram sentados em proximidade na sala de aula ou no refeitório ou outros contactos próximos identificados;

Após confirmação laboratorial do caso, a Autoridade de Saúde Local deve prosseguir com a investigação epidemiológica (in loco, se necessário):

• **Inquérito epidemiológico**;
• **Rastreio de contactos**;
• **Avaliação ambiental**.

8.º) A Autoridade de Saúde informa o caso, os contactos de alto e baixo risco e o estabelecimento de educação ou ensino sobre as **medidas individuais e coletivas a implementar**, de acordo com a avaliação da situação/risco efetuada, nomeadamente:

• Isolamento de casos e contactos, encerramento da turma, de áreas ou, no limite, de todo o estabelecimento de educação ou ensino;
• Limpeza e desinfeção das superfícies e ventilação dos espaços mais utilizados pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento (Orientação n.º 014/2020 da DGS);
• Acondicionamento dos resíduos produzidos pelo caso suspeito em dois sacos de plástico, resistentes, com dois nós apertados, preferencialmente com um adesivo/atilho e colocação dos mesmos em contentores de resíduos coletivos após 24 horas da sua produção (nunca em ecopontos).

Para implementação de medidas e gestão de casos, a Autoridade de Saúde Local, pode mobilizar e liderar uma ***Equipa de Saúde Pública.***

3.2 Atuação o estabelecimento de educação e ensino perante um caso confirmado de covid-19 fora do estabelecimento

Se o caso confirmado tiver sido identificado fora do estabelecimento de educação ou ensino, devem ser seguidos os seguintes passos (***Fluxograma de atuação perante um caso confirmado de COVID-19 em contexto escolar)***:

1.º) Perante a comunicação ao estabelecimento de educação ou ensino, de um caso confirmado de COVID-19 de uma pessoa que tenha frequentado o estabelecimento, devem ser imediatamente ativados todos os procedimentos constantes no **Plano de Contingência** e ser contactado o **ponto focal** designado previamente pela Direção do estabelecimento de educação ou ensino (Anexo 1).

2.º) A Direção do estabelecimento de educação ou ensino ou o ponto focal contacta de imediato a **Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local**, a informar da situação.

3.º) A Autoridade de Saúde Local, apoiada pela Unidade de Saúde Pública Local, assegura a **investigação epidemiológica** (*in loco,* se necessário):

• **Inquérito epidemiológico;**
• **Rastreio de contactos;**
• **Avaliação ambiental**.

4.º) De acordo com a avaliação de risco efetuada, a Autoridade de Saúde Local informa os contactos de alto e de baixo risco e o estabelecimento de educação ou ensino, sobre quais as **medidas individuais e coletivas a implementar**, nomeadamente:

- Isolamento de contactos, encerramento da turma, de áreas ou, no limite, de todo o estabelecimento de educação ou ensino;
- Limpeza e desinfeção das superfícies e ventilação dos espaços utilizados pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento (Orientação n.º 014/2020 da DGS);
- Acondicionamento dos resíduos produzidos pelo caso suspeito em dois sacos de plástico, resistentes, com dois nós apertados, preferencialmente com um adesivo/atilho e colocação dos mesmos em contentores de resíduos coletivos após 24 horas da sua produção (nunca em ecopontos).

3.3 Medidas a adotar pelo caso confirmado

Perante um caso com teste laboratorial (rRT-PCR) positivo para COVID-19, o mesmo deve permanecer em i**solamento até cumprir com os critérios de cura documentada** (Norma nº. 004/2020 da DGS).

A definição do local de isolamento dependerá da gravidade do quadro clínico e das condições de habitabilidade de cada pessoa.

As pessoas com COVID-19, são consideradas **curadas** quando:

- Apresentam **ausência completa da febre** (sem recurso a medicação) e melhoria significativa dos sintomas durante **3 dias consecutivos**, e
- Apresentam **teste laboratorial (rRT-PCR) negativo**, realizado, no mínimo, 14 dias após o início dos sintomas (nos doentes sem internamento hospitalar por COVID-19) ou dois testes laboratoriais (rRT-PCR) negativos, com pelo menos 24 horas de diferença, realizados, no mínimo, 14 dias após o início dos sintomas (nos doentes com internamento hospitalar por COVID-19).

Após determinação de cura e indicação da Autoridade de Saúde Local, a pessoa pode **regressar ao estabelecimento de educação ou ensino**.

4. Medidas coletivas a adotar pelo estabelecimento de educação e ensino

A Autoridade de Saúde pode determinar, além das medidas individuais a adotar pelos contactos, outras medidas coletivas a aplicar pelo estabelecimento de educação ou ensino, em obediência do Princípio da Proporcionalidade:

- Encerramento de uma ou mais turmas;
- Encerramento de uma ou mais zonas do estabelecimento de educação ou ensino;
- Encerramento de todo o estabelecimento de educação ou ensino*.

** O encerramento de todo o estabelecimento de educação ou ensino só deve ser ponderado em situações de elevado risco no estabelecimento ou na comunidade.*
Esta medida apenas pode ser determinada pela Autoridade de Saúde Local, envolvendo na tomada de decisão as Autoridades de Saúde Regional e Nacional.

Se considerar necessário, a Autoridade de Saúde Local pode recomendar outras medidas.

5. Gestão de surtos

5.1. Gestão de surtos

Será considerado um surto em contexto escolar, qualquer agregado de **2 ou mais casos** com infeção ativa e com **ligação epidemiológica**. Numa situação em que existam dois ou mais casos com origens diferentes, a atuação é análoga, pelo que doravante ambas se designam como "surtos".
Perante casos de COVID-19, no estabelecimento de educação ou ensino podem verificar-se diferentes **Cenários:**

A. "Surto" numa turma: casos numa turma ou turmas que funcionem em coorte. Nas coortes, as cadeias de transmissão poderão ficar circunscritas a este grupo de contacto mais próximo;

B. "Surto" em várias turmas sem ligação epidemiológica: casos que ocorrem em diferentes turmas no mesmo período temporal, mas sem ligação epidemiológica entre eles;

C. "Surto" em várias turmas com ligação epidemiológica: casos que ocorrem em diferentes turmas, resultantes de transmissão secundária ou terciária dentro da comunidade escolar;

D. "Surto" sem controlo de transmissão: elevado número de casos em diferentes grupos da comunidade escolar (alunos, pessoal docente e não docente) com transmissão não controlada.

Perante a existência de um "surto" num estabelecimento de educação ou ensino, será necessário uma rápida atuação e aplicação de medidas individuais e coletivas pela Autoridade de Saúde Local. As medidas a adotar irão depender de um conjunto de fatores considerados na **avaliação de risco**, realizada pela Autoridade de Saúde Local, tais como:

- **Distanciamento** entre pessoas;
- Disposição e organização das **salas**;
- Organização das pessoas por **coortes** (ver Glossário);
- Organização estrutural do **estabelecimento**, nomeadamente corredores e circuitos de circulação;
- **Ventilação** dos espaços;
- Período entre o **início de sintomas** e a identificação do caso suspeito;
- Outros fatores.

Como tal, é importante ressalvar que a avaliação de risco deve ser feita **caso a caso**, pela Autoridade de Saúde Local, e da mesma podem resultar diferentes medidas a implementar em cada estabelecimento de educação ou ensino.

5.2. Implementação de medidas

Após a realização da investigação epidemiológica, a Autoridade de Saúde Local decidirá, de acordo com a avaliação de risco, quais as **medidas de controle a implementar**, podendo determinar:

- Isolamento de casos confirmados ou suspeitos;
- Isolamento de casos confirmados ou suspeitos e isolamento profilático de contactos de alto risco;
- Encerramento de uma ou mais turmas;
- Encerramento de uma ou mais zonas da escola;
- Encerramento de todo o estabelecimento de educação ou ensino*.

** O encerramento de todo o estabelecimento de educação ou ensino só deve ser ponderado em situações de elevado risco no estabelecimento ou na comunidade.*
Esta medida apenas pode ser determinada pela Autoridade de Saúde Local, envolvendo na tomada de decisão as Autoridades de Saúde Regional e Nacional.

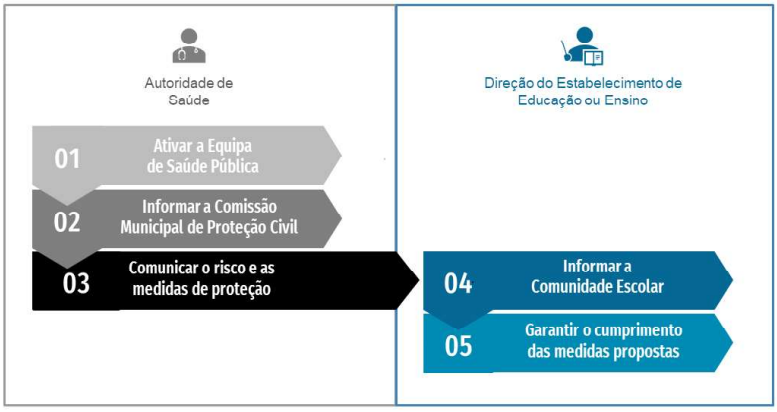
6. Comunicação e articulação com os parceiros

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

Pela sua importância estratégica, a **articulação** com os parceiros da comunidade educativa, deve ser promovida e

potenciada. É fundamental garantir o cumprimento de todos os procedimentos, como estratégia de envolvimento em todo o processo e, sempre que possível, na tomada de decisão, através da participação de todos, desde o momento inicial na resposta a um surto.

Fluxograma de atuação perante um surto em contexto escolar



1.º) A Autoridade de Saúde Local procede à ativação da **Equipa de Saúde Pública** para apoiar nas fases de investigação epidemiológica, gestão de casos, comunicação e implementação das medidas de prevenção e controlo da transmissão de SARSCoV-2. Estas equipas devem ser criadas pelos Agrupamento de Centros de Saúde (ACeS) e lideradas pela Autoridade de Saúde em articulação com a Equipa de Saúde Escolar.

2.º) Perante um surto de COVID-19 ou um caso com grande transcendência social, a Autoridade de Saúde Local informa a **Comissão Municipal de Proteção Civil**, garantido assim a fácil articulação e colaboração institucional entre todos os organismos e serviços com responsabilidades, promovendo o acionamento dos planos de emergência pela Comissão Municipal de Proteção Civil, sempre que tal se justifique.

3.º) De acordo com a avaliação de risco efetuada, a Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública comunica à Direção do estabelecimento de educação ou ensino o **risco e as medidas de proteção individuais e coletivas** a adotar.

4.º) Após indicação da Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública, a Direção do estabelecimento de educação ou ensino **informa todos os encarregados de educação e restante comunidade escolar da existência de um surto, das medidas que foram tomadas e das que deverão ser adotadas**. Esta comunicação deve ser detalhada, preservando a confidencialidade e anonimato dos envolvidos.

5.º) A Direção do estabelecimento de educação ou ensino assegura adisponibilização de recursos e equipamentos para **garantir o cumprimento das medidas** indicadas pela Autoridade de Saúde. Neste processo o papel das Autarquias é fundamental.

O encerramento de parte ou da totalidade do estabelecimento de educação ou ensino não implica necessariamente a interrupção do processo pedagógico ou de aprendizagem.

A Diretora do Agrupamento de Escolas Gualdim Pais

SARA MARIA BAPTISTA DA ROCHA

Assinado de forma digital por SARA MARIA BAPTISTA DA ROCHA

ANEXOS

ANEXO I - Informação sobre a organização, funcionamento e conduta da escola Básica Integrada Gualdim Pais - ano letivo 20202/21

ANEXO II - Organização - Funcionamento - Conduta: Salas de aula e outros espaços_ano letivo 2020/21

ANEXO III – 1.º CEB_Organização - Funcionamento – Conduta_ano letivo 2020/21

ANEXO I V - Lista de contatos uteis

PLANO DE CONTINGÊNCIA – ANEXO I

INFORMAÇÃO SOBRE A ORGANIZAÇÃO, FUNCIONAMENTO E CONDUTA DA ESCOLA BÁSICA INTEGRADA GUALDIM PAIS - ANO LETIVO 2020-2021

Atendendo à situação provocada pela pandemia da doença COVID-19 e aos vários cenários possíveis da sua evolução ao longo do próximo ano letivo, importa definir um conjunto de medidas com vista à redução de eventual risco de transmissão do SARS-CoV-2, em ambiente escolar, compreendendo essencialmente condições específicas de funcionamento, etiqueta respiratória, regras de higiene e distanciamento físico.

Nesta medida, e de acordo com as orientações vigentes designadamente o REFERENCIAL ESCOLAS – Controlo da transmissão de COVID-19 em contexto escolar, estabelecem-se as seguintes normas de organização, funcionamento e conduta a implementar nos estabelecimentos de educação e ensino do agrupamento.

I - MEDIDAS GERAIS

- ✓ **restringir o acesso de pessoas externas** ao ambiente educativo, só devendo entrar no recinto escolar quando tal for mesmo necessário.
- ✓ **preferir a via digital** para os procedimentos administrativos.
- ✓ **suspender eventos ou reuniões** com elevado número de participantes.
- ✓ **privilegiar a via digital ou telefónica no contacto** com os encarregados de educação.
- ✓ **distanciamento** entre pessoas;
- ✓ **utilização** de equipamentos de proteção individual
- ✓ **higiene pessoal,** nomeadamente desinfeção das mãos e etiqueta respiratória
- ✓ **higiene ambiental,** como a limpeza, desinfeção e ventilação dos espaços
- ✓ **automonitorização de sintomas** - as crianças, os alunos, o pessoal docente e pessoal não docente c**om sinais sugestivos de COVID-19 não se devem apresentar** no estabelecimento de ensino.

II - ACESSOS E CIRCULAÇÃO NOS ESPAÇOS ESCOLARES

- ✓ No acesso e permanência nos espaços escolares é obrigatório o uso de máscaras pelo pessoal docente e não docente, alunos a partir do 2.º ciclo, e ainda encarregados de educação, fornecedores e outros elementos externos.
- ✓ O acesso de pessoas externas ao processo educativo (ex. fornecedores) só deve acontecer quando tal for imprescindível e sempre de forma segura, utilizando máscara e evitando contacto com as crianças/ alunos e pessoal docente e não docente.
- ✓ O contacto com pais e os encarregados de educação deve, sempre que possível, ser estabelecido por via digital ou telefónica sendo que, em caso de reunião presencial, estas deverão ser individuais e agendadas previamente.
- ✓ O acesso do pessoal docente, não docente e técnicos aos diversos serviços da escola, designadamente a direção, serviços administrativos e reprografia só deve acontecer quando tal for imprescindível, fora dos intervalos dos alunos e sempre que por possível com marcação prévia, devendo ser privilegiada a via digital ou telefónica.
- ✓ É obrigatória a circulação na escola de acordo com a sinalética/ marcas horizontais (no chão) e/ou verticais, bem como o respeito pelo cumprimento das orientações do pessoal não docente.

- ✓ No acesso à sala de aula os alunos devem entrar no bloco pelas portas definidas para o efeito e aguardar pelo professor, junto à parede, com respeito pelos limites marcados no chão.
- ✓ Após entrada na escola, nos intervalos e à hora de almoço, os alunos devem permanecer, tanto quanto possível, nas zonas específicas para cada turma/ grupo definidas pela escola, privilegiando-se as zonas exteriores sempre que as condições climatéricas o permitam.
- ✓ No acesso aos espaços comuns (biblioteca, refeitórios, WC, papelaria/ reprografia, sala de professores e outros) deve ser respeitado o n.º máximo de pessoas e as regras, de acordo com informação afixada no local.
- ✓ O acesso ao serviço de bufete e cacifos por parte dos alunos estará interdito por tempo indeterminado.
- ✓ O acesso ao refeitório é condicionado por turmas, horas e zona de refeição e a sua utilização deverá obedecer às normas definidas pela escola, afixadas à entrada do local.
- ✓ Está interdita a permanência de alunos na escola nas tardes livres (sem atividade letiva), à exceção dos alunos inscritos no ATL ou no desporto escolar.
- ✓ As crianças, os alunos, pessoal docente, pessoal não docente e técnicos que apresentem algum sinal ou sintoma sugestivo de COVID-19 (febre, tosse ou falta de ar) **não devem apresentar-se no estabelecimento de educação e ensino que frequentam**, devendo contactar a linha SNS24 (808 24 24 24), procedendo de acordo com as indicações fornecidas pelos profissionais de saúde e informar o responsável do estabelecimento de ensino.

III - CÓDIGO CONDUTA (Orientações ano lectivo 2020/2021 da DGEstE, DGE e DGS)

Para além das medidas para o acesso e circulação nos espaços escolares definidas anteriormente, **reforçam-se as medidas de prevenção diária** que deverão ser implementadas por toda a comunidade educativa, dentro dos recintos, nomeadamente:

1. A entrada do espaço escolar é **OBRIGATÓRIO** o uso de máscara (pessoal docente e não docente, alunos a partir do 2.º ciclo do ensino básico, e ainda encarregados de educação, fornecedores e outros elementos externos).

2. Ao entrar na escola, desinfetar as mãos com uma SABA.

3. Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante, pelo menos, 20 segundos.

4. Reforçar a lavagem das mãos antes e após as refeições, antes e após as aulas, antes e após o uso da casa de banho e sempre que necessário.

5. Usar lenços de papel (de utilização única) para assoar, deitá-los num caixote do lixo depois de utilizados e lavar as mãos, com água e sabão, de seguida.

6. Tossir ou espirrar para a zona interior do braço, com o cotovelo fletido, e nunca para as mãos.

7. Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca.

8. Evitar tocar em bens comuns e em superfícies como corrimãos, maçanetas, interruptores, etc.

IV- OUTROS DOCUMENTOS

- ✓ Plano de Contingência (disponível na página do agrupamento).
- ✓ Plano de higienização dos espaços (a afixar nos espaços).
- ✓ Regras de funcionamento/ organização das disciplinas práticas e teórico – praticas (a afixar nas salas).

DISPOSIÇÕES FINAIS

Este documento está sujeito a alterações, sempre que necessário de acordo com as orientações da DGS/DGE ou por questões operacionais.

Pombal, 15 de setembro de 2020
A Diretora do Agrupamento,

Assinado por : **SARA MARIA BAPTISTA DA ROCHA**
Num. de Identificação: BI095661336
Data: 2020.09.15 23:06:33 +0100

CARTÃO DE CIDADÃO

PLANO DE CONTINGÊNCIA - ANEXO II

ORGANIZAÇÃO – FUNCIONAMENTO - CONDUTA

***SALAS DE AULA E OUTROS ESPAÇOS* - ANO LETIVO 2020-2021**

As regras estabelecidas neste documento obedecem às orientações vigentes da DGE e DGA e à de gestão criteriosa dos recursos humanos e materiais.

O sucesso das medidas preventivas depende essencialmente da colaboração de cada um e de todos, no cumprimento rigoroso das medidas/ regras definidas, aumentando desta forma a responsabilidade individual e coletiva.

Sem prejuízo das regras específicas de organização/ funcionamento das disciplinas práticas e teórico – praticas e dos diferentes espaços, são regras gerais:

I – SALAS DE AULA E CORREDORES

É responsabilidade dos ALUNOS:

- ✓ **Obrigatoriedade de utilização de máscaras** para acesso e permanência na escola, designadamente no tempo de permanência na sala de aula;
- ✓ O acesso/ saída dos blocos deve feito pelas portas definidas, a saber:

  Salas de aula no Bloco A – entrada e saída pela porta do átrio dos cacifos;

  Salas de aula no Bloco B - entrada e saída pela porta principal do Bloco B (junto ao refeitório.

  Salas de aula no Bloco C (em cima) – entrada e saída pela porta principal de entrada no Bloco C (junto às escadas)

  Salas de aula no Bloco C (em baixo) – entrada e saída pela porta do fundo do corredor (porta de emergência)
- ✓ Respeitar os circuitos definidos e a sinalética horizontal no acesso/ saída da sala;
- ✓ Reforçar higienização das mãos antes da entrada da sala através de solução SABA individual ou disponível nos corredores do bloco;
- ✓ Aguardar pelo professor, junto à parede, por ordem numerica, com respeito pelos limites marcados no chão;
- ✓ Ao entrar na sala dirigir-se ao seu lugar (que é fixo);
- ✓ Respeitar o limite do espaço de trabalho (definido por uma fita);
- ✓ Não partilhar objetos ou materiais pessoais (telemóveis, lápis/ canetas, manuais, ...);
- ✓ Evitar a partilha de material (ex: marcadores de quadro) sem que seja higienizado entre utilizações;
- ✓ Não é permitido aos alunos, sem autorização expressa do docente, tocar nas maçanetas das portas, janelas e interruptores;
- ✓ No final da aula higienizar o espaço de trabalho e a cadeira, com o material e produtos de limpeza que se encontram na sala, a disponibilizar pelo professor;
- ✓ O aluno mais próximo da porta da sala deve ainda garantir a higienização da maçaneta da porta (dentro/ fora) e do interruptor da luz e os alunos próximos da janela a higienização das maçanetas das janelas;
- ✓ Higienizar as mãos após a aula, lavando as mãos ou utilizando a solução SABA individual ou disponível nos corredores do bloco;

- ✓ A saída da sala deve obedecer à mesma ordem da entrada na sala, obedecendo ao mesmo circuito até saída do bloco, devendo os alunos dirigir-se à "zona específica" (no exterior) definida para a turma.

Outras situações:

- ✓ Em situação de chuva, o acesso aos intervalos ficará condicionado, de acordo com as regras a definir e a divulgar;
- ✓ Na situação de ausência de um docente os alunos devem aguardar, no local marcado junto à parede, pela indicação do assistente operacional sobre o local a que se devem dirigir;
- ✓ Na situação de ordem de saída da sala de aula, o aluno deve ser acompanhado por um assistente operacional até ao local destinado para o efeito.

É responsabilidade dos DOCENTES:

- ✓ **Obrigatoriedade de utilização de máscaras** para acesso e permanência na escola, designadamente no tempo de permanência na sala de aula;
- ✓ O acesso aos blocos deve feito pela porta principal do bloco A e pelas escadas do bloco até ao piso da sala de professores;
- ✓ O acesso/ saída das salas de aula deve ser feito:

  Salas de aula no Bloco B – pelo acesso superior que liga o bloco A ao bloco B;

  Salas de aula no Bloco C (em cima) – pelo acesso superior que liga o bloco A ao bloco C;

  Salas de aula no Bloco C (em baixo) – pelo acesso superior que liga o bloco A ao bloco C e depois subindo/ descendo as escadas do bloco.
- ✓ Dirigir-se à sala de aula logo após o toque evitando a concentração de alunos no corredor;
- ✓ Reforçar a higienização das mãos à entrada da sala através de solução SABA individual, disponível no corredor ou na secretaria do docente;
- ✓ Aguardar, à porta da sala de aula a entrada de todos os alunos, por ordem, garantindo que se sentam no lugar que lhes está destinado e acender a luz caso necessário;
- ✓ Sempre que possível, as portas devem estar abertas ou encostadas, as janelas abertas e os estores corridos para cima;
- ✓ No caso de ser necessário abrir/ fechar as janelas e baixar/ subir estores deve o docente solicitar ao aluno mais próximo da janela que o faça, garantindo primeiramente que este higieniza as mãos, antes e após a ação;
- ✓ Não partilhar objetos ou materiais pessoais com os alunos (telemóveis, lápis/ canetas...);
- ✓ Evitar a partilha de material entre alunos (ex: marcadores de quadro) sem que seja higienizado entre utilizações;
- ✓ Evitar a mudança da organização do espaço e caso aconteça, garantir que a disposição não implique alunos virados de frente uns para os outros e algum distanciamento físico entre eles;
- ✓ Sem perturbação da aula, permitir excecionalmente a saída de alunos (apenas um de cada vez) para ida à casa de banho;
- ✓ Permitir aos alunos que bebam água;
- ✓ A 5 min da aula terminar garantir que os alunos higienizam o seu espaço de trabalho e a cadeira, com a solução e os toalhetes disponíveis na sala (NOTA: preferencialmente deve ser docente a distribuir os toalhetes e a borrifar as mesas com a solução higienizante);
- ✓ Higienizar a secretária, teclado, rato, cadeira e comando do projetor com material e produtos de limpeza para os procedimentos adequados de desinfeção e limpeza disponíveis na sala;
- ✓ No caso de a sala ter estado fechada, garantir o seu arejamento através da abertura das janelas e da porta ;

- ✓ Higienizar as mãos após a aula, lavando as mãos ou utilizando a solução SABA individual ou disponível na secretária;
- ✓ Garantir o cumprimento das regras definidas para os alunos.
- ✓ Em caso de suspeita de COVID-19 o docente deve chamar o assistente operacional do piso que encaminhará o aluno para a zona de isolamento.

NOTA: Privilegiar sempre que possível, as aulas no espaço exterior.

É responsabilidade dos ASSISTENTES OPERACIONAIS:

- ✓ **Obrigatoriedade de utilização de máscaras** para acesso e permanência na escola, designadamente nos corredores;
- ✓ Higienizar as mãos com frequência;
- ✓ Após cada intervalo ou na mudança de funcionário, higienizar a secretária, a cadeira e o telefone;
- ✓ Dentro do possível, garantir o cumprimento das regras definidas para os alunos designadamente, acesso à sala de aula (circuito, permanência à porta da sala, ..)
- ✓ Acompanhar o aluno, em caso suspeito de COVID para a sala de isolamento e proceder conforme previsto no plano de contingência ;
- ✓ Ao longo do dia, garantir a reposição de solução SABA nos corredores;
- ✓ Nos intervalos/ final do dia, higienizar os corrimãos e garantir a reposição de material e produtos de limpeza para os procedimentos adequados de desinfeção e limpeza da sala pelos alunos/ professor;
- ✓ No final do dia, desinfetar e limpar as salas, de acordo com as normas.

II – PAVILHÃO

- ✓ **Obrigatoriedade de utilização de máscaras** pelos professores, alunos e assistentes operacionais, nos espaços desportivos e imediações, à exceção das seguintes situações:
  - Alunos: dispensa da obrigatoriedade do uso de máscara durante a realização de exercício físico;
  - Professores de Educação Física: dispensa da obrigatoriedade do uso de máscara apenas durante a lecionação de períodos de sessões de exercício que impliquem realização de exercício físico;
- ✓ Os balneários do pavilhão estarão encerrados pelo que os alunos deverão vir equipados de casa, ser portadores de uma garrafa de água individual, uma toalha e toalhetes;
- ✓ Reforçar a higienização das mãos de alunos, professores, assistentes operacionais, ou outros à entrada e à saída das instalações desportivas ou de outros locais onde decorra a prática de desporto;
- ✓ Os alunos devem aguardar pelo professor fora do Pavilhão ou Ginásio (quando for este o seu espaço de aula) e só entram, de forma individual, quando o mesmo autorizar, dirigindo-se para as cadeiras que se encontram numeradas, em ambos os espaços interiores;
- ✓ O acesso/ saída dos alunos do pavilhão serão feitas pela porta corta-fogo, na zona oposta à que se utiliza habitualmente e de igual modo, também as entradas e saídas dos alunos no Ginásio, serão efetuadas pela porta corta-fogo, conforme sinalização;
- ✓ Respeitar os corredores de circulação, guias e sinais visuais no chão, para facilitar o distanciamento físico;
- ✓ Deverá ser assegurada uma boa ventilação natural nos casos em que as aulas decorram em espaços fechados, isto é, quer a porta do Pavilhão como a do Ginásio, preferencialmente, devem ficar "abertas" durante a lecionação das aulas;
- ✓ Evitar a partilha de material/ equipamento da escola (ex: raquetes) sem que seja higienizado entre utilizações com o material e produtos de limpeza disponíveis no local;
- ✓ No final das aulas, todos os materiais e equipamentos utilizados são submetidos a limpeza e desinfeção, nomeadamente materiais que possam ser partilhados.

- ✓ As atividades desenvolvidas na aula irão privilegiar sempre o distanciamento físico de, pelo menos, três metros entre alunos.

III - GABINETES (DIR/SPO/TF/CRTIC/DT) E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

- ✓ **Obrigatoriedade de utilização de máscara** para acesso e permanência na escola, designadamente no tempo de permanência nos gabinetes;
- ✓ Respeitar os circuitos definidos e a sinalética horizontal no acesso/ saída do gabinete;
- ✓ Respeitar o limite máximo de pessoas no local;
- ✓ Reforçar higienização das mãos à entrada/ saída do gabinete através de solução SABA individual ou disponível espaço;
- ✓ Não partilhar objetos ou materiais pessoais (telemóveis, lápis/ canetas, livros, ...);
- ✓ Evitar a partilha de material/ equipamento da escola (ex: marcadores de quadro, canetas, telefone) sem que seja higienizado entre utilizações com o material e produtos de limpeza disponíveis no local;
- ✓ Sempre que possível as portas e janelas devem estar abertas;
- ✓ Sempre que o espaço seja utilizado por mais do que uma pessoa, cada utilizador é responsável pela higienização da secretaria, cadeira e equipamentos (teclado, rato, monitor, telefone), com o material e produtos de limpeza disponíveis no local;
- ✓ No caso de secretarias, cadeiras e equipamentos individuais (ex: direção, serviços administrativos), cada utilizador é responsável por higienizar os mesmos após o regresso da pausa de almoço e à chegada de manhã ao local de trabalho;
- ✓ Os gabinetes de atendimento a alunos/ encarregados de educação (CRTIC, SPO, TF) devem respeitar o n.º máximo de pessoas no espaço, devendo ser arejados e higienizados entre cada atendimento pelo técnico/ docente e por um assistente operacional ao final do dia (após as 18h).

NOTA: Em cada local existe material e produtos de limpeza adequados à desinfeção e limpeza de materias e equipamentos.

IV- SALA DE PROFESSORES E SALA DE FUNCIONÁRIOS

- ✓ **Obrigatoriedade de utilização de máscaras** para acesso e permanência na escola, designadamente no tempo de permanência nas salas (<u>não é permitido comer</u>);
- ✓ Respeitar os circuitos definidos e a sinalética horizontal no acesso/ saída às salas;
- ✓ Reforçar higienização das mãos à entrada/ saída das salas através de solução SABA individual ou disponível no local;
- ✓ Respeitar o limite máximo de pessoas no local e nos espaços (nas mesas, nos sofás, computadores);
- ✓ Não partilhar objetos ou materiais pessoais;
- ✓ Não são permitidos objetos pessoais em cima das mesas e /ou dos armários, devendo cada um restringir-se ao seu cacifo;
- ✓ Cada utilizador é responsável pela higienização dos materiais/ equipamentos que utilizou (secretaria/ mesa, cadeira, teclado, rato, monitor, telefone), com o material e produtos de limpeza disponíveis no local;
- ✓ As salas serão higienizadas por um assistente operacional de manhã e ao final do dia (após as 18h).

V - ESPAÇOS DE REFEIÇÕES E BUFETE

- ✓ **Obrigatoriedade de utilização de máscaras** para acesso e permanência na escola, designadamente nos espaços de refeições e bufete, <u>exceto no período da refeição</u>;
- ✓ Respeitar os circuitos definidos e a sinalética horizontal no acesso/ saída aos espaços;
- ✓ Respeitar o limite máximo de pessoas no local e nos espaços, designadamente das mesas;

- ✓ Lavar desinfetar as mãos antes e após as refeições;
- ✓ Não partilhar equipamentos pessoais ou alimentos, bem como equipamentos da escola (ex: talheres, copos, pratos, outros)
- ✓ Não é permitido o uso de microondas, à exceção do serviço de bufete;
- ✓ Não é permitido o uso do lava-louças;
- ✓ No frigorífico só é permitido a colocação de "marmitas" desde que colocadas em saco de plástico fechado, próprio para o efeito, disponível no local;
- ✓ O serviço de almoço no bufete requer requisição prévia da refeição, até às 11.15h do próprio dia, junto da funcionária do bloco A ou no bufete;
- ✓ Terminada a utilização do espaço/ equipamentos (mesa/ cadeira) cada utilizador é responsável pela higienização dos mesmos, com o material e produtos de limpeza disponíveis no local;
- ✓ O espaço de refeições do bufete é higienizado, por um assistente operacional, antes da abertura, da parte da manhã e da tarde e após o encerramento, da parte da manhã e da tarde;
- ✓ Os restantes espaços de refeições são higienizados, por um assistente operacional, no final do período de almoço (após as 14.15h) e ao final do dia (após as 18h).

VI - REFEITÓRIO

- ✓ **Obrigatoriedade de utilização de máscaras** para acesso e permanência na escola, designadamente no refeitório, exceto no período da refeição;
- ✓ Lavar/desinfetar as mãos antes e após as refeições;
- ✓ Respeitar os circuitos definidos e a sinalética horizontal no acesso/ saída do refeitório;
- ✓ Respeitar o limite máximo de alunos no espaço (100) e os lugares nas mesas;
- ✓ Respeitar os horários definidos, por dia, para cada turma;
- ✓ Após cada turno de almoço, mesas e cadeiras são higienizadas por funcionários do refeitório.

VII - CASAS DE BANHO

- ✓ **Obrigatoriedade de utilização de máscara** para acesso e permanência na escola, designadamente no tempo de permanência nos gabinetes;
- ✓ Respeitar os circuitos definidos e a sinalética horizontal no acesso/ saída das casas de banho;
- ✓ Respeitar o limite máximo de pessoas no local, afixado à entrada;
- ✓ Desinfetar (à entrada) e lavar as mãos (à saída) da casa de banho;
- ✓ A higienização/ desinfeção das casas de banho é realizada, sempre que possível após cada intervalo e pelo menos duas vezes de manhã e duas vezes à tarde, pelos assistentes operacionais, que devem usar equipamento de proteção individual próprio.

DISPOSIÇÕES FINAIS:

Este documento está sujeito a alterações, sempre que necessário de acordo com as orientações da DGS/DGE ou por questões operacionais.

Pombal, 15 de setembro de 2020
A Diretora do Agrupamento,
Assinado por : **SARA MARIA BAPTISTA DA ROCHA**
Num. de Identificação: BI095661336
Data: 2020.09.15 22:52:41 +0100

CARTÃO DE CIDADÃO

PLANO DE CONTINGÊNCIA – ANEXO III

ORGANIZAÇÃO – FUNCIONAMENTO - CONDUTA
1º CICLO EBI GUALDIM PAIS - ANO LETIVO 2020-2021

1- Os professores e outros adultos, na escola, têm de usar **sempre** máscara.

2- Não sendo obrigatório, recomenda-se que os alunos do 1ºciclo também usem máscara certificada (se possível devem trazer 2 – uma para o período da manhã e outra para o período da tarde, identificadas).

3- Devem fazer-se acompanhar de uma garrafa de água, boné e protetor solar já colocado, uma vez que os intervalos, sempre que possível, serão passados no exterior.

4- Devem trazer sempre lanche porque o bar não vai prestar serviço aos alunos.

5- Se o aluno tiver febre, por precaução, não deve vir à escola.

6- Quando um aluno tiver febre, tosse e dificuldades respiratórias, deve ser contactado o encarregado de educação. Para esse efeito, quem não puder atender o telemóvel no local de trabalho, deve fornecer o nº de telefone da instituição onde trabalha para que se estabeleça o contacto a fim de se deslocar à escola, de preferência e sempre que possível, em viatura própria.

7- Os pais/encarregados de educação **não podem entrar** no espaço escolar, deixando os seus educandos com a funcionária responsável pela receção das crianças. A **entrada de terceiros** nas escolas, será **limitada ao máximo**.

8- Os alunos devem chegar o mais próximo da hora de entrada possível. Os alunos que não frequentam as AEC nem o ATL deverão sair da escola às 15:30; os que têm AEC mas não frequentam o ATL, deverão sair às 17:00.

9- Os alunos devem lavar as mãos antes e após saírem da sala de aula.

10- Todos os materiais e objetos que existem ou possam vir a existir nas salas de aula devem ser manuseados pelo menor número possível de pessoas, preferencialmente, só pelos seus utilizadores. **Não é permitido o empréstimo de material.**

11- Na hora de almoço, os alunos vão para o refeitório em horários diferentes e cada qual ocupará sempre o lugar que lhe for destinado. Não pode haver atrasos, pois às 12:30 todos têm que estar fora do refeitório.

12- Sempre que possível deverão optar por almoçar em casa.

13- Estão definidas zonas próprias para cada turma, tanto no exterior quando as condições atmosféricas o permitirem, como no interior para quando chove.

14- Os alunos do 1º ciclo só poderão utilizar as casas de banho do 1º piso do Bloco B.

15- Os livros e material escolar dos alunos permanecerão na escola e só irão para casa quando for necessário. Podem ficar em caixas e nos armários. O estojo, caderneta e o caderno de TPC andam na mochila.

16- Os alunos podem usar os manuais conforme habitual, realizando os exercícios neles propostos de acordo com as indicações dos docentes, sendo que devem escrever ou pintar preferencialmente a lápis.

17- Os trabalhos elaborados pelos alunos, em casa e na escola, serão preferencialmente corrigidos pelo professor oralmente e no quadro.

18- Nas salas de aula, existe pulverizador de desinfetante para desinfetar as mesas e cadeiras quando há mudança de professor – titular, de inglês, das AEC… – e para desinfetar as mesas e cadeiras dos alunos. Pode servir para desinfetante das mãos de quem vai ao quadro, se for adequado. Haverá sabão nas salas de aulas para lavar as mãos.

19- Apesar de existir desinfetante nos espaços comuns, sugere-se que cada aluno possua o seu desinfetante pessoal, na mochila. Estará à venda na papelaria frasquinho de álcool gel.

20- As reuniões com os encarregados de educação são efetuadas através do *Zoom*. Os professores devem marcar as horas de atendimento aos encarregados de educação, para evitar ocupação indevida. Deve ser privilegiado o contato via telefone, zoom e email, devendo todos os pais terem conhecimento dos mesmos.

21- Quando o professor titular da turma faltar por um dia, e esta for programada e comunicada, é desejável que os alunos não venham à escola. Mesmo em caso de falta programada, a escola garante a ocupação educativa dos alunos. Se o professor não souber atempadamente que precisa de faltar, os alunos ficam em ocupação educativa. Se faltar mais de um dia é substituído por outro professor.

22- Os alunos não deverão fazer-se acompanhar de objetos pessoais: bolas, carrinhos, berlindes,… preferencialmente, um livro para ler ou pintar.

23- Relativamente às visitas de estudo será dada preferência às visitas no meio local, que envolvam deslocações a pé e caso se entenda requisitar autocarro, deverá ser um por turma e dar-se-á preferência a espaços de visita abertos e/ou ao ar livre.

24- As assistentes operacionais zelarão pela limpeza e higienização dos espaços.

25- Contrariamente ao que tem acontecido até aqui, em que os alunos que usufruem de apoio educativo ou da Educação Especial ocupavam os lugares da frente na sala de aulas, este ano letivo deverão ficar num lugar recuado ou lateral, onde a presença da docente que os acompanha, não incomode ou perturbe a visibilidade dos outros alunos, pois os alunos permanecem em lugares fixos.

Pombal, 16 de setembro de 2020

A Diretora,

SARA MARIA BAPTISTA DA ROCHA

Assinado de forma digital por SARA MARIA BAPTISTA DA ROCHA