



# **Agrupamento de Escolas de Pinhal de Frades**

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

### **EB de Fernão Ferro**

**Ano Letivo 2020/2021**

**setembro de 2020**

## **1 – Enquadramento**

Na atual situação relacionada com o COVID-19, as Autoridades de Saúde Nacionais determinam, a todos os serviços ou estabelecimentos, a elaboração de planos de contingência que minimizem o risco de contágio e permitam o bom funcionamento das atividades essenciais.

A Direção-Geral de Saúde (DGS) emitiu um conjunto de informações e orientações, das quais se destaca a Orientação 006/2020 de 26/02, e as Orientações para o funcionamento do ano letivo 2020/2021, os quais poderão ser atualizados pela DGS de acordo com a evolução da situação pandémica.

A aplicação das medidas previstas no presente plano de contingência não prejudica a aplicação das recomendações e informações emitidas e a emitir pela DGS.

### **1.1 - O que é o Corona Vírus**

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:

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

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) • cansaço

### **1.3 - Tempo de incubação**

O período de incubação (até ao aparecimento de sintomas) situa-se entre 2 a 12 dias, segundo as últimas informações publicadas pelas Autoridades de Saúde.

## **2 - Plano de Contingência**

### **2.1 - Identificação dos efeitos que a infecção pode causar na escola**

A existência de casos suspeitos na escola, quer sejam referentes a alunos, pessoal docente, pessoal não docente ou visitantes podem determinar a suspensão parcial ou total das aulas e o eventual encerramento da escola, de acordo com as indicações que nesse sentido vierem a ser veiculadas pelas entidades competentes para o efeito.

### **2.2 - Código de Conduta**

No ano letivo 2020/2021, devem ser mantidos os esforços para conter a propagação do novo coronavírus.

Além do uso de máscara dentro dos recintos escolares, devem ser mantidas as regras de higienização das mãos e etiqueta respiratória, promovendo-se ainda, a maximização do distanciamento físico.

Neste sentido, reforçam-se as medidas de prevenção diária que deverão continuar a ser implementadas por toda a comunidade educativa, dentro dos recintos:

- Utilizar sempre máscara (pessoal docente e não docente, alunos com 10 ou mais anos e ainda encarregados de educação, fornecedores e outros elementos externos, sob pena de não lhes ser permitida a entrada na escola);
- Ao entrar na escola, desinfetar as mãos com uma solução antisséptica de base alcoólica (SABA);
- 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, antes e após as aulas, antes e após o uso da casa de banho e sempre que necessário;
- 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;
- Tossir ou espirrar para a zona interior do braço, com o cotovelo fletido, e nunca para as mãos;
- Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca;
- Evitar tocar em bens comuns e em superfícies como corrimãos, maçanetas, interruptores, etc.
- A circulação de pessoas deverá ser feita de acordo com o percurso assinalado ou em caso de ausência de sinalética esta deverá ser feita pelo lado direito.

### **2.3 - Higienização**

- Será elaborado um plano de higienização que será do conhecimento dos profissionais envolvidos e estará afixado em local visível.

- Os profissionais de limpeza devem conhecer bem os produtos a utilizar (detergentes e desinfetantes), as precauções a ter com o seu manuseamento, diluição e aplicação em condições de segurança, como se proteger durante a realização do seu trabalho e como garantir uma boa ventilação dos espaços durante a limpeza e desinfeção.
- A higienização efetua-se no fim das atividades letivas a todo o equipamento de sala de aula e sempre que alguma atividade assim o exija.

## **2.4 - Organização do Espaço Escolar**

- O acesso à EB de Fernão Ferro (J.I. e 1º Ciclo) é limitado ao pessoal docente, não docente e alunos, pelo que as crianças devem ser entregues à porta do estabelecimento de ensino pelo seu encarregado de educação, ou por pessoa por este designada, devendo estar devidamente protegidas com uma máscara. As crianças serão recebidas pela profissional destacada para o efeito e devem higienizar as mãos com uma SABA, no dispensador existente à entrada da escola.
- A entrada dos alunos no recinto escolar far-se-á pelo portão designado a cada turma. Os demais elementos entrarão pelo portão principal da escola.
- Pessoas externas ao processo educativo só excepcionalmente podem entrar no estabelecimento de educação e, sempre, de forma segura, com máscara, evitando o contacto com as crianças.
- As várias turmas da escola (incluindo o Pré-escolar) terão horários de entrada, intervalos e refeições organizados de forma a, sempre que possível, evitar o contacto com os restantes grupos de alunos.
- Serão definidos circuitos de entrada e saída, de forma a evitar um maior cruzamento de pessoas e permitir uma melhor orientação espacial de crianças e adultos e, ao mesmo tempo, uma higienização mais eficaz dos espaços e dos equipamentos.
- Não será permitido que os alunos entrem na escola com brinquedos ou outros objetos pessoais não necessários.
- Todos os equipamentos lúdicos existentes no exterior serão vedados e não haverá lugar à sua utilização;
- O acesso ao espaço de recreio estará limitado ao pessoal docente, não docente e alunos.
- Nesta fase, não haverá lugar a festas, ou convívios.
- Sempre que possível deve-se assegurar e privilegiar a ventilação e renovação frequente de ar através da abertura de portas e janelas, em todos as salas e edifícios do recinto escolar.
- Só é permitida a entrada dos alunos no recinto escolar 10 minutos antes do início das aulas;

### 2.4.1 - Organização do Espaço do Jardim de Infância – Turma OA-FF

- No JI de Fernão Ferro existe um só grupo de crianças (OA-FF), acompanhado por uma educadora de infância e uma assistente operacional.
- O JI localiza-se num edifício afastado do edifício onde funciona o 1º Ciclo, minimizando assim a possibilidade de contacto com as restantes turmas.
- A entrada e saída do recinto escolar dos alunos do JI far-se-á pelo portão grande da escola, sendo recebidos e entregues pela Assistente Operacional do JI.
- O horário do J.I. será o seguinte:

TURMA	HORÁRIO de ENTRADA	INTERVALO	HORÁRIO de SAÍDA	HORÁRIO de ALMOÇO
OA-FF	9h00m	10h00m/10h30m	15h00m	11h45m/12h45m

- O acesso à sala de atividades será feito através da porta principal do J.I. (porta da frente).
- Os alunos deverão deixar o calçado na zona delimitada para o efeito, no átrio interior do J.I. e entrar na sala de aula ou na chamada “zona limpa” (que dará acesso à casa de banho) com calçado de uso exclusivo para o interior do jardim de Infância. Este deverá ser prático e em material de fácil higienização. À saída, deverão inverter a troca de calçado e sair da escola. Este calçado extra permanecerá no estabelecimento de educação, devendo ser higienizado todos os dias pela Assistente Operacional, após a saída das crianças. O mesmo se aplica aos adultos afetos ao JI.  
Os educadores e assistentes operacionais assim como técnicos que venham a colaborar com o JI devem cumprir a mesma orientação;
- Cada aluno deverá trazer uma garrafa de água devidamente identificada.
- Será definido um circuito interno para acesso à casa de banho interior do edifício do JI, munida de 1 lavatório e um bloco sanitário. Nos períodos de intervalo poderá ser utilizada a casa de banho exterior identificada para esse efeito. A utilização destes espaços deverá ser, sempre que possível, individualizada e supervisionada pela Assistente Operacional afeta ao grupo, prevenindo-se concentrações de alunos; A correta higienização destes espaços será da responsabilidade da Assistente Operacional do JI.
- Cada criança deve trazer uma muda de roupa, que ficará na escola, num espaço definido para o efeito. Sempre que aplicável, as peças de roupa suja devem ir para casa em saco plástico, fechado.

- Cabe à equipa pedagógica, maximizar o distanciamento físico entre as crianças, sempre que possível e sem comprometer o normal funcionamento das atividades pedagógicas.
- As mesas estarão dispostas o mais possível junto das paredes e janelas e cada criança terá o seu lugar identificado, sendo sempre o mesmo ao longo do ano letivo.
- Será solicitado que cada criança traga um pack de material individual (lápiz de carvão, borracha, afia, canetas de feltro, lápis de cor, 1 tesoura, stick de cola e pincéis, entre outros) colocados numa caixa devidamente identificada e de uso exclusivo dessa criança.
- Os materiais de uso coletivo, devem ser devidamente desinfetados entre as utilizações. Deve remover-se das salas os acessórios não essenciais à prática das atividades pedagógicas, reforçando a limpeza e desinfeção dos que lá permanecem pela Assistente Operacional.
- As mesas e cadeiras dos alunos e do professor serão higienizadas utilizando uma solução desinfetante antes da entrada dos alunos, e após a saída dos alunos;
- Os materiais de uso no exterior devem ser higienizados após a sua utilização pela Assistente Operacional.
- Os puxadores, interruptores, teclados e ratos de computadores serão higienizados antes da entrada dos alunos, durante o intervalo para almoço e após a saída dos alunos, utilizando uma solução desinfetante;
- As áreas de uso comunitário poderão não funcionar ou ser utilizadas apenas mediante um número máximo de utilizadores (casinha, garagem, jogos de grupo e biblioteca) de forma a manter o distanciamento físico entre as crianças, sem comprometer o normal funcionamento das atividades pedagógicas.
- Será definida na sala uma zona suja onde ficará o material didático utilizado pelas crianças que, após a saída do grupo no final do turno da tarde, este será devidamente higienizado.
- Serão assegurados os apoios presenciais mobilizados para as crianças acompanhadas pelos técnicos e/ou docentes da Intervenção Precoce. Este trabalho será acompanhado pela equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI), em estreita articulação com o educador e com as equipas locais a funcionar no âmbito do Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância (SNIPI). Estes apoios serão realizados, sempre que possível, em contexto de sala de atividades, em horário a articular.
- Sempre que aplicável, devem ser assegurados especiais cuidados na troca de fraldas, com higienização das mãos dos profissionais e das crianças, bem como da bancada, antes e depois da muda de fralda.

- **Durante o período de refeições, devem ser respeitadas as seguintes medidas de distanciamento e higiene:**
- As refeições devem ser feitas no espaço definido, como mais adequado para o efeito, nomeadamente o refeitório ou em caso de refeições take away, a sala de aula.
- As entradas e saídas do refeitório das crianças do Pré-escolar serão efetuadas pela entrada lateral junto à rampa de acesso a este.
- Cada criança permanecerá num lugar previamente definido.
- Antes e depois das refeições, as crianças devem lavar as mãos acompanhadas pela Assistente Operacional, para que o façam de forma correta.
- Deve ser realizada, no final da refeição, a adequada limpeza e desinfeção das superfícies utilizadas pela Assistente Operacional.
- As refeições e respetiva palamenta deverão ser transportadas e recolhidas pelo pessoal afeto ao refeitório;
- As pausas para almoço da equipa deverão ocorrer de modo a garantir o afastamento físico entre profissionais. Serão organizadas de acordo com as orientações dos órgãos competentes.
- O lanche será da responsabilidade do Enc. de Educação, devendo seguir as orientações dadas pela educadora no início do ano letivo, ou sempre que esta verifique necessidade de alterar procedimentos. A escola continuará a fornecer 1 (um) pacote de leite diário por aluno.

#### **2.4.2 - Práticas Pedagógicas na Educação Pré-escolar**

- A situação que vivemos e a especificidade de cada contexto implicam, necessariamente, uma flexibilidade e adequação na organização das rotinas, dos espaços, dos materiais e das atividades.
- Será estabelecida uma nova rotina pedagógica, tendo em conta as orientações da DGS, em articulação com os fundamentos e princípios da pedagogia para a infância definidos nas Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar (OCEPE).
- A articulação e continuidade entre o Jardim de Infância e a família deverão ser preferencialmente efetuadas via telefone ou por meios digitais a definir em departamento.

### 2.4.3 - Organização Escolar – Ensino Básico

- Na EB de Fernão Ferro serão praticados os seguintes horários:

TURMA	HORÁRIO de ENTRADA	INTERVALO	HORÁRIO de SAÍDA	HORÁRIO de ALMOÇO
3A-FF	9h00m	10h30m/11h00m	15h00m	12h30m/13h30m
2A-FF	9h15m	10h45m/11h15m	15h15m	12h45m/13h45m
1A-FF	9h30m	11h00m/11h30m	15h30m	13h00m/14h00m
4A-FF	9h30m	11h00m/11h30m	15h30m	13h15m/14h15m

- As aulas do 1º Ciclo decorrerão no edifício principal, devendo as turmas efetuarem seguintes percursos de acesso ao edifício escolar:

TURMA	Portão de entrada / saída	Percurso de acesso ao edifício	Porta de acesso ao edifício
3A-FF	Portão pequeno	Corredor coberto	Porta de entrada lateral direita (de professores)
2A-FF	Portão pequeno	Corredor coberto	Porta de entrada lateral direita (de professores)
1A-FF	Portão pequeno	Corredor coberto	Porta de entrada lateral direita (de professores)
4A-FF	Portão grande	Campo de jogos (em caso de chuva os alunos deverão aguardar debaixo do telheiro do JI)	Porta de entrada lateral direita (de alunos)

- Assim, na EB de Fernão Ferro, as turmas serão distribuídas com a seguinte organização:

TURMA	SALA	Piso
1A-FF	Sala 1	1º andar (final do corredor)
2A-FF	Sala 2	1º andar (meio do corredor)
3A-FF	Sala 3	1º andar (início do corredor)
4A-FF	Sala 4	R/C

- Serão sempre que possível atribuídos lugares/secretárias fixos; serão constituídos pares de alunos que se deverão manter, sempre que possível, ao longo do ano letivo; os lugares estarão devidamente identificados para todos os alunos.



- As mesas estarão preferencialmente posicionadas com a mesma orientação, evitando o posicionamento de alunos virados de frente uns para os outros.
- Será garantida a existência de materiais individuais necessários para cada atividade, bem como a desinfecção do mesmo entre utilizações. Serão removidos das salas os acessórios de uso comum não essenciais à prática das atividades pedagógicas, reforçando-se a limpeza e desinfecção dos que lá permanecem.
- Nas salas, serão mantidas as medidas de distanciamento, garantindo a maximização do espaço entre pessoas, sempre que possível.
- Os alunos procederão à higienização das mãos à entrada da sala de aula.
- A implementação das AEC e a elaboração do respetivo Plano de Contingência é da responsabilidade da entidade promotora das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC), no entanto este deverá ser guiado pelas mesmas orientações das atividades letivas. Após aprovação pelos órgãos / estruturas competentes será anexado a este plano. As AEC iniciarão imediatamente após o término das atividades letivas, não havendo lugar a intervalo, permanecendo os alunos na mesma sala de aula que foi atribuída à turma no período letivo. Após o término da aula, os professores das AEC acompanharão os alunos durante o percurso de saída até ao portão.

#### **2.4.4 - Circuitos e procedimentos no interior do edifício principal:**

- Os alunos deverão aceder à sala de aula seguindo o percurso assinalado no chão, sendo orientados pela Assistente Operacional ou elemento da escola designado para o efeito.
- Será atribuída uma sala a cada turma, devendo manter-se esta organização ao longo de todo o período de permanência na escola. Os alunos permanecerão, tanto quanto possível, nas zonas especificadas para cada grupo/turma de alunos.
- Nas salas, serão mantidas as medidas de distanciamento, garantindo a maximização do espaço entre pessoas, sempre que possível.
- Os alunos procederão à higienização das mãos à entrada da sala de aula.
- As turmas deverão cumprir o mesmo circuito nas entradas e saídas para o intervalo, bem como na saída das aulas. O docente titular de turma orientará o grupo/turma neste percurso, sempre que possível.
- Estes circuitos estarão devidamente assinalados no chão para uma melhor orientação dos alunos, sempre que possível.

#### **2.4.5 - Organização na sala de aula:**

- Cada aluno deverá ter na sala de aula um arquivador ou espaço individual definido, onde serão guardados todos os cadernos e manuais pessoais. Deverá ter também um estojo ou caixa com os materiais de escrita e desenho a indicar pelo professor titular, o qual permanecerá na escola ao longo de todo o ano letivo.

#### **2.4.6 - Organização dos espaços comuns:**

- O número de casas de banho existentes no edifício implica obrigatoriamente uma partilha pelas várias turmas.
- Será atribuído um lavatório e uma boxe a cada duas turmas, que estarão devidamente identificados.
- A utilização deste espaço deverá ser, sempre que possível, individualizada, prevenindo-se concentrações de alunos de diferentes turmas.
- A biblioteca e a sala de informática só poderão ser utilizadas de acordo com o horário previamente estabelecido.
  - Na biblioteca não haverá lugar à requisição de livros por parte dos alunos, pelo que só poderão desenvolver-se atividades previamente planificadas pelo docente.
  - Os computadores existentes na BE só poderão ser utilizada por 6 alunos de cada vez, pelo que a sua utilização pressupõe coadjuvação ao professor titular de turma para acompanhamento dos restantes alunos.
- A EB de Fernão Ferro não dispõe de local coberto para a prática de atividade física, pelo que esta, sempre que possível, deverá ser realizada ao ar livre no campo de jogos. A prática da disciplina de educação física será planificada e adequada às orientações das autoridades de saúde, tendo em atenção as seguintes regras:
  - As aulas presenciais passarão muito pela condição física e atividades com pouco contacto com materiais e solo;
  - Será obrigatória a higienização regular das mãos;
  - Deverão evitar-se atividades de contacto e partilha de equipamento;
  - Só poderão ser utilizados materiais que sejam passíveis de desinfeção, imediatamente a seguir a cada sessão;
  - Em caso de chuva, esta atividade poderá ser desenvolvida em sala de aula, desenvolvendo-se atividades que permitam o distanciamento físico em vigor. Neste último caso, pressupõe-se coadjuvação ao professor titular de turma para acompanhamento dos restantes alunos.

- A sala de reuniões (sala de professores) poderá ser utilizada por, no máximo, 3 adultos em simultâneo. O gabinete de Coordenação, bem como os balneários destinados ao pessoal não docente, poderão estar ocupados no máximo por 2 pessoas. Em todos os espaços atrás referidos será obrigatório o cumprimento das regras de higiene, etiqueta respiratória e distanciamento físico, as quais estarão afixadas em ambos os espaços para conhecimento de todos os utilizadores.
- Os horários dos intervalos encontram-se desfasados a fim de se evitar a concentração excessiva dos alunos nos espaços comuns;
- Durante o(s) período(s) de intervalo(s) cada grupo/turma deverá permanecer no espaço que lhe será designado sempre que as condições atmosféricas o permitirem, caso contrário este decorrerá em sala de aula. Poder-se-á fazer a rotatividade destes espaços ao longo do ano.
- Todos os equipamentos lúdicos existentes no exterior serão vedados e não haverá lugar à sua utilização. O mesmo acontecerá aos bancos existentes no recinto.

**A utilização do refeitório deve obedecer às seguintes normas de funcionamento:**

- Sempre que possível, as refeições devem ser servidas na modalidade de *take-away*.
- Os utentes devem lavar/desinfetar as mãos antes e após o consumo de qualquer refeição.
- É obrigatória a utilização de máscara por todos os adultos, exceto no período de refeição.
- Os talheres e guardanapos devem ser fornecidos devidamente embalados.
- É obrigatória a higienização e desinfeção de mesas e cadeiras, após cada utilização.
- Cada aluno ocupará o lugar que lhe será destinado e que estará devidamente identificado.
- A refeição é servida à mesa, não havendo lugar à passagem dos alunos pela linha de serviço.
- Não devem ser partilhados quaisquer equipamentos ou alimentos.
- O acesso ao espaço do refeitório pelos alunos que desejarem usufruir deste serviço será feito da seguinte forma:

No horário designado para o almoço, os alunos serão encaminhados e orientados até ao refeitório pelo docente titular de turma, ou na impossibilidade deste, pela assistente operacional.

O percurso a efetuar desde a sala até ao refeitório e na saída para o espaço exterior após a refeição será o mesmo percurso que efetuarem para a entrada e saída das atividades letivas.

Antes da refeição deverá ser feita a higienização das mãos. Após a refeição, os alunos lavam/desinfetam as mãos, saem para o recreio pela porta designada e dirigem-se para o espaço de recreio previamente definido para a sua turma, até à hora de entrada em sala de aula.

### **3 - Atendimento aos Encarregados de Educação**

- Os contactos com os encarregados de educação serão efetuados via telefónica/digital.
- Em casos excepcionais serão realizados presencialmente, salvaguardando as medidas da direção Geral de Saúde.
- Poderá ser realizado atendimento presencial apenas mediante o agendamento.

### **4 – Procedimentos em caso de falta do docente**

#### **4.1 – No Jardim de Infância**

- No caso de falta do(a) educador(a) os encarregados de educação serão informados atempadamente. Em caso de não ter sido possível ao educador facultar esta informação serão informados no próprio dia ao portão. Uma vez que o JI de Fernão Ferro dispõe apenas de uma sala (lugar único), não sendo por isso possível a distribuição dos alunos por outras salas, os Enc. de Educação deverão assegurar a guarda dos seus educandos.

#### **4.2 – No 1º Ciclo**

- Sempre que um docente faltar, os encarregados de educação serão informados atempadamente. Em caso de não ter sido possível ao professor facultar esta informação, serão informados no próprio dia ao portão e sempre que possível, os alunos não deverão permanecer na escola.
- Caso não se aplique nenhuma das situações anteriores, os alunos serão acompanhados pelo docente do apoio educativo, sempre que seja possível.

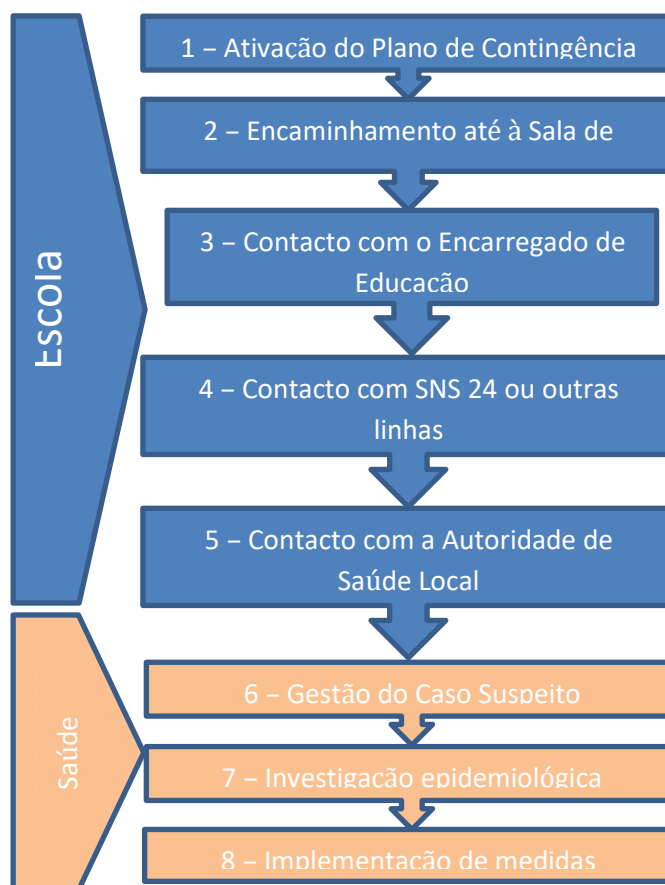
- Só em situações muito excepcionais os alunos serão distribuídos pelas turmas em funcionamento.

## 5. Procedimentos Perante Caso Suspeito

### 3 - Procedimentos Perante Caso Suspeito

O **ponto focal do Plano de Contingência** é a Coordenadora de Estabelecimento. Caso se verifique a sua ausência será a mesma substituída pela professora Isabel Alface ou pela assistente operacional Maria Isabel Nave.

Perante a **deteção de um caso suspeito** de COVID-19 de uma pessoa presente na escola são imediatamente ativados todos os procedimentos constantes no presente Plano de Contingência e é contactado o ponto focal.



1º - O caso suspeito, tratando-se de um menor, é acompanhado por um adulto para a Sala de Isolamento, através do circuito próprio definido. Sempre que se trate de um adulto, dirige-se sozinho para a Sala de Isolamento.

2º Caso se trate de um menor de idade é contactado o encarregado de educação. De modo a informá-lo do estado de saúde do menor. O encarregado de educação deve dirigir-se à escola, preferencialmente em veículo próprio.

3º 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.

4º A Coordenadora de Estabelecimento, ou quem a substituir, pode realizar o contacto telefónico se tiver autorização prévia do encarregado de educação.

5º Se o encarregado de educação não contactar o SNS 24 ou outras linhas de apoio e não autorizar a Coordenadora a fazê-lo, deve esta última informar a Direção do Agrupamento para que a mesma comunique a situação à Autoridade de Saúde Local.

Na sequência da triagem telefónica devem ser tidos em consideração os seguintes procedimentos:

- a) 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.
- b) Se o caso **for considerado suspeito de COVID-19** pela triagem telefónica 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 UrgênciaPerante um caso suspeito, a Coordenadora de Estabelecimento deve informar de imediato a Direção que, por sua vez, deve informar a Autoridade de Saúde Local.

**Atuação da Autoridade de Saúde Local** perante um caso suspeito:

- 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.

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

A **Autoridade de Saúde Local**, no primeiro contacto com a Escola, 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, indicar para que se proceda ao isolamento dos contactos que estiveram sentados em proximidade na sala de aula, no refeitório ou outros contactos próximos identificados.

A **Autoridade Local de Saúde**, após a confirmação do caso, deve prosseguir com a investigação epidemiológica, a saber, inquérito epidemiológico, rastreio de contactos e avaliação ambiental.

A **Autoridade de Saúde Local** informa o caso, os contactos de alto e baixo risco e a escola 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 ensino;
- limpeza e desinfecção das superfícies e ventilação dos espaços mais utilizados pelo caso suspeito, bem como da Sala de Isolamento.
- acondicionamento dos resíduos produzidos pelo caso suspeito em 2 sacos de plástico, resistentes, com 2 nós apertados, preferencialmente com um adesivo/atilho e colocação dos mesmo em contentores de resíduos coletivos após 24h da sua produção (nunca em ecopontos).
- eventual mobilização de uma equipa de saúde pública para a escola.

## 5.1. A sala de Isolamento

A sala de isolamento na Escola Básica de Fernão Ferro situa-se no balneário no R/C do edifício principal (1º Ciclo), o qual possui instalações sanitárias próprias.

- A colocação de um caso suspeito na sala de isolamento visa impedir que outros possam ser expostos e infetados. Tem como principal objetivo evitar ou restringir o contacto direto com quem apresente os sintomas acima descritos e evitar a propagação da doença na escola e na comunidade. A colocação de um caso suspeito na sala de isolamento visa impedir que outros possam ser expostos e infetados. Tem como principal objetivo evitar ou restringir o contacto direto com quem apresente os sintomas acima descritos e evitar a propagação da doença na escola e na comunidade.
- Na sala de isolamento existe um local para o caso suspeito se poder deitar, uma manta, um telefone disponível, um kit com água e alguns alimentos não perecíveis, contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico), solução antisséptica de base alcoólica, toalhetes de papel, máscaras cirúrgicas, luvas descartáveis e termómetro.
- Está igualmente disponível a listagem dos contactos telefónicos do ponto focal e das autoridades de saúde.
- Caso se verifique a existência de mais do que um caso suspeito terá de ser disponibilizada um espaço para o receber, devendo estar previamente preparado o kit referido anteriormente.

## 5.2. Procedimentos específicos e definição de responsabilidades

Quem apresente critérios compatíveis com a definição de caso suspeito ou com sinais e sintomas de COVID-19, informa a coordenação da escola pelo meio mais expedito.

- se for aluno(a) e estiver na sala de aula deve avisar o(a) professor(a) / educadora. Este deve solicitar a presença da assistente que estiver mais próxima. A funcionária deve manter-se a uma distância superior a 1 metro relativamente ao aluno.

- se o aluno(a) estiver fora da sala de aula (no pátio) deve dirigir-se à assistente mais próxima e informá-la dos sintomas que apresenta.

- se for docente ou não docente deve dirigir-se à assistente mais próxima e comunicar quais os sintomas que apresenta.

O circuito a ser percorrido pelo caso suspeito, desde o local onde se encontra até à sala de isolamento, deverá ser o que no momento for considerado com menor probabilidade de contágio ao toque do sujeito em relação a superfícies e evitando espaços onde possam estar outras pessoas a fim de diminuir o risco de contágio.

Quem acompanhar o aluno **até à sala de isolamento** deverá permanecer com o mesmo de acordo com as normas determinadas para esse espaço, até à chegada do encarregado de educação.

Se for docente ou não docente deve comunicar de imediato à Coordenadora de Estabelecimento ou a quem a substituir, e dirigir-se para a sala de isolamento.

São acionados os restantes procedimentos previstos no ponto 3.

## 5.3 - Procedimentos na sala de isolamento

Quem acompanhe o aluno ou o adulto com sintomas, deve cumprir as precauções básicas de controlo de infeção, quanto ao distanciamento social e à higiene das mãos.

No caso de se tratar de um aluno o mesmo terá de ficar permanentemente acompanhado por um adulto que deve utilizar obrigatoriamente máscara, viseira e luvas descartáveis.

## 5.4 - Identificação dos profissionais de saúde e respetivos contactos

Linha SNS 24 – 808242424

Unidade de Saúde Pública - 966522086 e 966522092

UCC – Seixal - [ucc.seixal@arslvt.min-saude.pt](mailto:ucc.seixal@arslvt.min-saude.pt)



#### **4. Medidas a Adotar pelo Caso Confirmado**

Perante um caso com teste laboratorial confirmado positivo para COVID-19, o mesmo deve permanecer em isolamento até cumprir com os critérios de cura documentada.

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

Após determinação da cura e indicação da Autoridade de Saúde Local, a pessoa pode regressar à Escola.

#### **5. Rastreio de Contactos**

O rastreio de contactos é uma medida de saúde pública cujo objetivo é a rápida identificação de pessoas que estiveram em contacto com um caso confirmado de COVID-19, garantindo a identificação de possíveis casos secundários, com vista à interrupção da transmissão da doença.

##### **5.1. Identificação dos contactos**

O rastreio de contactos deve ser iniciado prontamente após a confirmação de um caso suspeito de COVID-19, preferencialmente nas 12h seguintes à identificação do caso, incluindo os contactos na escola (alunos, pessoal docente e não docente), os coabitantes e contactos de outros contexto que possam ser relevantes.

Os docentes e/ou assistentes operacionais quando tenham conhecimento de um caso suspeito devem comunicar ao ponto focal quais os alunos que tiveram contacto mais próximo com o mesmo.

##### **5.2 Classificação dos contactos**

O risco de contrair infeção por COVID-19 é dependente do nível de exposição, sendo os contactos classificados, de acordo com esse nível, em exposição de alto risco e de baixo risco. Esta estratificação de risco é realizada pela **Autoridade de Saúde Pública**.

#### **6. Implementação de Medidas**

Compete à Autoridade de Saúde Local a implementação de medidas individuais e coletivas, após a identificação e classificação do nível de risco.

##### **6. 1. “Alto risco de exposição”:**

- Quem partilhou os mesmos espaços (sala, gabinete, secção, zona até 2 metros) do caso;
- Quem esteve face-a-face com o caso confirmado ou em espaço fechado com o mesmo;

- Quem partilhou com o caso confirmado loiça (pratos, copos, talheres), toalhas ou outros objetos ou equipamentos que possam estar contaminados com expectoração, sangue, gotículas respiratórias.

Os contactos classificados como tendo exposição de alto risco ficam sujeitos aos procedimentos de:

- a) Isolamento profilático no domicílio ou noutro local definido pela Autoridade de Saúde Local, até ao final do período de vigilância ativa.
- b) Teste laboratorial para a deteção de SARS-CoV-2;
- c) Vigilância ativa durante 14 dias, desde a data da última exposição.

### **6.2. “Baixo risco de exposição” (casual), é definido como:**

- Quem teve contacto esporádico (momentâneo) com o caso confirmado (ex. em movimento/circulação durante o qual houve exposição a gotículas/secreções respiratórias através de conversa face-a-face superior a 15 minutos, tosse ou espirro);
- Quem prestou assistência ao caso confirmado, desde que tenha seguido as medidas de prevenção (ex. utilização adequada de meios de contenção respiratória; etiqueta respiratória; higiene das mãos).

Os contactos classificados como tendo exposição de baixo risco ficam sujeitos ao procedimento de vigilância passiva com monitorização pelos encarregados de educação, se menores, ou pelo próprio, durante 14 dias desde a data da última exposição.

A **Autoridade de Saúde Local** determina as medidas supramencionadas e informa todos os intervenientes dos procedimentos a adotar.

### **6.3. Medidas coletivas a adotar pelo Escola**

A **Autoridade de Saúde Local** pode determinar, para além das medidas individuais, outras medidas coletivas a aplicar pela Escola:

- encerramento de uma ou mais turmas;
- encerramento de uma ou mais zonas da escola;
- encerramento da escola.

## **7. Gestão de Surtos**

Será considerado um **surto** em contexto escolar, qualquer agregado de 2 ou mais casos com infeção ativa e com ligação epidemiológica.

Perante a existência de um surto na Escola a **Autoridade de Saúde Local** atuará no sentido de serem implementadas as necessárias medidas individuais e coletivas.

## **8. Informação aos docentes e demais trabalhadores, aos alunos e aos respetivos encarregados de educação**

O presente plano de contingência é divulgado à comunidade educativa através do portal do Agrupamento ([joomla.aepinhalfrades.pt](http://joomla.aepinhalfrades.pt)), reforçando-se a informação por e-mail.

A comunidade educativa será informada relativamente às normas de conduta a obedecer, no atual contexto, e que visam a prevenção e o controlo da transmissão da COVID-19 (correta higienização das mãos, etiqueta respiratória e colocação da máscara). A informação encontrar-se-á afixada em locais visíveis do recinto escolar e, sempre que possível, será enviada por via digital. Deve ainda a comunidade educativa ser informada sobre todas as alterações à organização e funcionamento do respetivo estabelecimento. Os Diretores de Turma farão o reforço da informação junto dos alunos e encarregados de educação.

Após indicação da **Autoridade de Saúde Local** a **Direção da Escola** 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.

Aprovado em Conselho Pedagógico – 07/09/2020

Aprovado em Conselho Geral – 09/09/2020