



# PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

Ano Letivo 2020/2021



Agrupamento de Escolas Infanta D. Mafalda

Setembro 2020

## PLANO DE CONTINGÊNCIA CORONAVÍRUS 2019-nCoV

### 1. ENQUADRAMENTO

Na sequência da Orientação n.º 002/2020 de 26/02/2020 da Direção-Geral da Saúde (DGS) - Infeção por SARS-CoV-2 (COVID-19) - Procedimentos de prevenção, controlo e vigilância em empresas, da orientação conjunta da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, da Direção-Geral da Educação e da DGS (Orientações Ano letivo 2020/2021, de 3 de julho de 2020) e do Referencial para as Escolas - Controlo da transmissão de COVID-19 em contexto escolar da DGS, a Direção do Agrupamento de Escolas Infanta D. Mafalda estabelece no presente Plano de Contingência, no âmbito da infeção pelo novo Coronavírus SARSCoV- 2, agente causal da COVID-19, um conjunto de procedimentos de modo a mitigar a possibilidade de contágio, assim como os procedimentos a adotar perante qualquer elemento da comunidade escolar com sintomas desta infeção garantindo a segurança de toda a comunidade educativa .

O presente plano sofrerá as atualizações necessárias, tendo em conta as recomendações da DGS.

### 2. TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO

Com base na evidência científica atual, o COVID-19 transmite-se principalmente através de:

- **Contacto direto:** disseminação de gotículas respiratórias, produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, que podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas.
- **Contacto indireto:** contacto das mãos com uma superfície ou objeto contaminado com COVID-19 e, em seguida, com a boca, nariz ou olhos.

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. O contacto das mãos com uma superfície ou objeto com o novo coronavírus e, em seguida, o contacto com as mucosas orais, nasal ou ocular (boca, nariz ou olhos), pode conduzir à transmissão da infeção. Atualmente, estima-se que o período de incubação da doença (tempo decorrido desde a exposição ao vírus até ao aparecimento de sintomas) seja entre 1 e 14 dias. A transmissão de COVID-19 pode ocorrer cerca de dois dias antes da manifestação de sintomas. Até à data, não existe vacina ou tratamento específico para esta infeção.

### 3. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO

#### 3.1. MEDIDAS DE PREVENÇÃO GERAIS

Para minimizar o risco de infeção por SARS-CoV-2, é fundamental adotar medidas de prevenção e controlo da transmissão da COVID-19.

Destacam-se as seguintes medidas:

- Distanciamento entre pessoas;
- Higiene pessoal, nomeadamente a lavagem das mãos e etiqueta respiratória;
- Utilização de equipamentos de máscaras em todo o recinto escolar;
- Higiene ambiental, como a limpeza, desinfeção e ventilação adequadas dos espaços;
- Automonitorização de sintomas, não se deslocando para a escola pessoas com sintomas sugestivos de COVID-19.

Não havendo ainda uma vacina ou tratamento específico para esta doença, as medidas preventivas assumem um papel crucial no combate à COVID-19.

#### 3.2. MEDIDAS PREVENTIVAS E DE SEGURANÇA A ADOTAR NO AGRUPAMENTO

- Afixação de cartazes informativos, relativos a regras e medidas de prevenção (lavagem de mãos e de etiqueta respiratória), em todas as salas de aula, casas de banho e demais espaços, de todos os estabelecimentos do Agrupamento;
- Divulgação de todas as regras constantes neste documento, no início do ano letivo, aos alunos e respetivos Encarregados de Educação pelos Educadores/Professores titulares/Diretores de turma.
- Recomendações e Prevenção - Divulgação/sensibilização/formação, para toda a comunidade educativa:
  - Utilizar sempre máscara em todo o recinto escolar (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);
  - Desinfetar as mãos com uma solução antisséptica de base alcoólica (SABA) ao entrar e ao sair no/do estabelecimento de ensino;
  - Limpar sempre os pés no tapete de higienização, ao entrar no estabelecimento de ensino (alunos, docentes, não docentes, pessoal administrativo, Encarregados de Educação, fornecedores e outros elementos externos ao processo educativo);
  - 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;
- Deitar os lenços usados num saco do lixo e lavar as mãos ou desinfetar com SABA de seguida;
- Adotar medidas de etiqueta respiratória: 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.
- Evitar cumprimentos com contacto físico;
- Evitar contacto próximo com doentes com infeção respiratória;
- Prestar atenção para a necessidade de avaliarem a seguinte combinação de sintomas e fatores de risco:
  - Tosse;
  - Febre;
  - Dificuldade respiratória;
  - Realização de viagens recentes de/para zonas afetadas;
  - Existência de contacto com doentes infetados.
- Em todos os estabelecimentos do Agrupamento deverá:
  - Existir material de proteção individual, de limpeza e desinfecção dos espaços;
  - Estar disponível SABA em zonas estratégicas;
  - Ser reforçada a limpeza e existência de sabonete líquido em todas as casas de banho;
  - Ser desinfetado, frequentemente, as bancadas das zonas de bufete/cantina e papelaria, maçanetas de portas, teclados, aparelhos de ventilação...
  - Ser definida, localizada e apetrechada uma sala de isolamento e wc associado, sempre que possível, bem como o circuito de passagem até estes espaços, para acolher/isolar indivíduos que apresentem sintomas;
  - Ser definido um responsável e de uma equipa de ação/intervenção pelo acompanhamento de casos suspeitos;
  - A coordenadora ser responsável por articular todas as informações com o Diretor do Agrupamento;
- Criação de circuitos e sinalética de forma a não haver cruzamentos de pessoas, nas entradas e saídas de cada estabelecimento escolar e nos intervalos das atividades;
- Privilegiar o tipo de atendimento que não o presencial, sempre que possível, nomeadamente telefónico

ou por correio eletrónico com as Educadoras, os Professores titulares de turma, os Diretores de turma, os Serviços Administrativos, os Encarregados de Educação e os membros da Direção;

- As reuniões com Encarregados de Educação e entre profissionais do Agrupamento integrados nas respetivas estruturas pedagógicas e de Direção devem realizar-se, preferencialmente, com recurso à videoconferência;
- Pessoas externas ao processo educativo (p. ex. fornecedores, Pais e/ou Encarregados de Educação) só devem entrar no recinto escolar quando tal for imprescindível e, sempre, de forma segura, utilizando máscara e evitando contacto com os alunos e o pessoal docente e não docente;
- Cancelamento, preventivo, de visitas de estudo, colóquios/palestras e outros eventos;
- O Diretor do Agrupamento será o responsável por estabelecer contactos, sempre que necessário, com os parceiros, Unidade de Saúde Pública, Ministério da Educação...;
- Sempre que possível, e que tal não comprometa a segurança dos alunos, devem manter-se as janelas e/ou portas abertas, de modo a permitir uma melhor circulação do ar e evitar toques desnecessários em superfícies;
- Os alunos, bem como o pessoal docente e não docente com sinais ou sintomas sugestivos de COVID-19 não podem apresentar-se no estabelecimento de educação pré-escolar ou na escola. Devem contactar o SNS24 (808 242424) ou outras linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito, e proceder de acordo com as indicações fornecidas, pelos profissionais de saúde.

### 3.3. MEDIDAS DE SEGURANÇA E PREVENÇÃO NOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

#### 3.3.1. REGRAS DE ATENDIMENTO

- **Atendimento por meios digitais e telefónico**

- É privilegiada a via digital para todos os procedimentos administrativos, sempre que possível;
- Sempre que tenha carácter meramente informativo, o atendimento será feito, exclusivamente, por meios digitais, através do endereço [servadmin@eidmafalda.edu.pt](mailto:servadmin@eidmafalda.edu.pt), ou por meio telefónico, utilizando o número de telefone 224854070;
- A entrega de documentos, por parte dos diversos públicos, deverá ser, sempre que o tipo de documento o permita, feita por meio digital.

\

- **Atendimento presencial**

- Nas situações que o obriguem, o atendimento presencial será feito por marcação prévia, de forma a ser evitada a concentração de pessoas por motivo de espera.

- **Regras de Acesso e Permanência e Medidas Adotadas**

Nas situações de atendimento presencial, são observadas as seguintes regras de ocupação, permanência e distanciamento físico:

- O acesso às instalações do Agrupamento de Escolas Infanta D. Mafalda é sempre condicionado ao uso de máscara, incluindo o acesso exclusivo para atendimento presencial dos Serviços de Administração Escolar;
- São monitorizadas de forma que permita uma gestão equilibrada de atendimento as recusas de acesso de público, de forma a evitar, tanto quanto possível, a concentração de pessoas na zona de espera e no espaço de atendimento;
- A afetação do espaço de ocupação de pessoas para atendimento é de duas pessoas externas aos Serviços de Administração Escolar em simultâneo no seu interior e duas pessoas na zona de circulação e espera;
- Os limites previstos de ocupação máxima não incluem os funcionários que se encontrem a exercer funções no espaço em causa;
- O atendimento deve ser feito de forma a garantir que as pessoas permanecem dentro do espaço apenas pelo tempo estritamente necessário;
- Os assistentes técnicos promovem um atendimento breve e eficiente orientado para o assunto que o motiva;
- Devem ser respeitadas todas as medidas adotadas que visem assegurar uma distância mínima de dois metros entre as pessoas;
- Encontram-se proibidas as situações de espera para atendimento no interior da Secretaria dos Serviços de Administração Escolar;
- Devem ser respeitados os circuitos previamente definidos e as regras de entrada e saída das zonas de espera e de atendimento;
- São definidos os circuitos específicos de entrada, acesso e permanência na zona de espera, bem com o circuito de saída do estabelecimento e instalações escolares, com recurso a sinalética específica, colada no pavimento.
- Face à impossibilidade de utilização de portas separadas para entrada e saída da zona de atendimento, é reservado um espaço de dois metros entre a zona de espera e a zona de atendimento, de forma a permitir a entrada e saída pela mesma porta de forma alternada, impossibilitando o cruzamento de pessoas.

- **Regras de atendimento e medidas adotadas**

- O horário de atendimento decorre entre as 9h30 e as 12h30, no período da manhã, e entre as 14h00 e as 16h30, no período da tarde;

- São afetos dois postos de atendimento dispostos de forma a permitir um distanciamento mínimo de dois metros entre pessoas e a porta de entrada da zona de atendimento;
- Nas secretárias dos postos de atendimento são colocadas barreiras acrílicas entre as pessoas;
- A superfície das cadeiras destinadas ao público é de material lavável;
- Os postos de atendimento são utilizados exclusivamente para esse fim;
- Cada posto de atendimento é equipado com dispensadores de SABA e borrifador de líquido de limpeza e desinfecção de superfícies, bem como pano de uso exclusivo para esse fim;
- Deve ser promovida a contenção, tanto quanto possível, do toque em objetos ou equipamentos, por parte do público;
- Deve proceder-se à limpeza e desinfecção, antes e após cada utilização ou interação, de equipamentos, objetos, produtos e utensílios de contacto direto com o público;
- A superfície da secretária de cada posto de atendimento deve encontrar-se apenas com o equipamento estritamente necessário ao atendimento, nomeadamente, monitor, teclado, rato, material para escrita, para além dos documentos indispensáveis a cada atendimento;
- Antes e após o atendimento não devem permanecer nas secretárias quaisquer documentos, capas de arquivo ou outros.

#### • **Atendimento prioritário**

- Sem prejuízo do atendimento presencial previamente agendado nos serviços, o atendimento prioritário previsto no Decreto-Lei n.º 58/2016, de 29 de agosto, é realizado sem necessidade de marcação prévia.
- São também atendidos com prioridade os profissionais de saúde, os elementos das forças e serviços de segurança, de proteção e socorro, o pessoal das forças armadas e de prestação de serviços de apoio social, sempre que façam prova ou seja evidente a sua condição.

#### • **Organização de trabalho**

São adotadas as seguintes medidas de forma a proporcionar aos trabalhadores condições de segurança e saúde adequadas à prevenção de riscos de contágio decorrentes da pandemia da doença COVID-19:

- As pausas dos assistentes técnicos ou saídas necessárias do espaço físico da secretaria devem, sempre que possível, ser feitas fora do período de intervalo entre as aulas, evitando o contacto com os alunos;
- O período de trabalho decorre entre as 9h00 e as 17h30, em turnos alternados com desfasamento de horário para hora de almoço, sempre que a organização do serviço o permita;
- Sempre que o normal funcionamento dos serviços o permita, podem ser adotados regimes parciais de teletrabalho em regime de turnos;

- Quando as condições de organização de trabalho e o espaço físico não permitam o cumprimento das orientações da DGS e da Autoridade para as Condições do Trabalho sobre a matéria, será adotado o regime de teletrabalho obrigatório, sempre que as funções o permitam, na estrita medida do necessário, sem prejuízo das situações em que o regime é obrigatório quando requerido pelo trabalhador, independentemente do vínculo laboral, nos termos das alíneas a) e b) da Resolução do Conselho de Ministro n.º 55-A/2020, na sua redação atual;
- Para cumprimento do ponto v. da alínea a) das Medidas Gerais das Orientações da DGEstE e da DGS, são constituídas diferentes equipas de pessoal assistente técnico, de modo a garantir a sua substituição na eventualidade de absentismo por doença ou necessidade de isolamento, quando as rotinas e volume de trabalho o permitam;
- Sempre que entenda medida necessária, o Diretor do Agrupamento pode implementar dentro dos limites máximos do período normal de trabalho e com respeito pelo direito ao descanso diário e semanal previstos na lei, outras medidas de prevenção e mitigação dos riscos decorrentes da pandemia, nomeadamente a adoção de escalas de rotatividade de trabalhadores entre o regime de teletrabalho e o trabalho prestado no local de trabalho habitual, diárias ou semanais, de horários diferenciados de entrada e saída ou de horários diferenciados de pausas e de refeições;
- Os assistentes técnicos são informados e incentivados ao cumprimento e promoção destas e outras regras gerais definidas no código de conduta aprovado.

#### **3.4. MEDIDAS DE SEGURANÇA E PREVENÇÃO NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR**

- Os alunos serão entregues na portaria principal do estabelecimento pelo seu Encarregado de Educação, ou por pessoa por ele designada, e recebidas por uma assistente operacional destacada para o efeito. Deste modo, evitar-se-á a circulação de pessoas externas no interior do recinto;
- À entrada do estabelecimento todos alunos devem desinfetar as mãos com SABA e desinfetar o calçado no tapete de higienização;
- Os alunos devem trocar o calçado que levam de casa por outro apenas utilizado no espaço do Jardim de Infância. Este calçado extra permanece no estabelecimento de ensino, devendo ser higienizado, todos os dias, após a saída da criança. As educadoras e as assistentes operacionais deverão cumprir esta mesma orientação;
- Pessoas externas ao processo educativo (ex.: fornecedores) só excecionalmente podem entrar no estabelecimento de ensino e, sempre, de forma segura, com máscaras e proteção dos pés, evitando o contacto com os alunos;
- Serão disponibilizados equipamentos de proteção, de utilização obrigatória em todos os espaços do

jardim de infância, nomeadamente máscaras, para todo o pessoal docente e não docente. Para os alunos não é obrigatório o uso de máscaras;

- Foram definidos circuitos de circulação de entrada estabelecendo espaços sujos e limpos que se encontram identificados;
- Existirão dispensadores de SABA para desinfetar as mãos à entrada do estabelecimento, no local onde os alunos deixam os sapatos e os trocam por outros para permanecerem na zona limpa do Jardim-de-infância, nas salas de atividades, à entrada do refeitório e na portaria principal utilizada pelo pessoal docente e não docente;
- Não é permitido trazerem de casa: alimentos para partilhar (bolos de aniversário, rebuçados, gomas, bolachas, etc...), brinquedos, ou outros objetos;
- As peças de roupa sujas devem ir para casa em saco plástico fechado;
- Os equipamentos de ar condicionado ou similares existentes não serão ligados;
- Todos os contactos de emergência das crianças estão atualizados e encontram-se em dossiês, de fácil acesso.

#### 3.4.1. PRÁTICAS PEDAGÓGICAS

- Cada grupo será acompanhado por uma Educadora de infância e uma assistente operacional. No caso de haver no grupo alunos com necessidades específicas, sempre que possível, terá o reforço de mais uma assistente operacional;
- Os alunos com necessidades específicas serão acompanhadas pela Educadora Titular de Turma, em articulação com a docente de Educação Especial, no horário definido;
- Haverá flexibilidade e adequação na organização das rotinas, dos espaços, dos materiais e das atividades de modo a privilegiar a importância das aprendizagens e do desenvolvimento dos alunos e a garantir o seu direito de brincar;
- Caso seja necessário e possível, as atividades na Educação Pré-escolar serão alargadas a outros espaços da escola, que sejam mais amplos e arejados, em virtude das regras de segurança e higienização (contendo material estritamente necessário e de fácil limpeza);
- Sempre que possível as atividades decorrerão no exterior;
- Os alunos serão sensibilizados para as novas regras de convivência social;
- Será utilizado, preferencialmente, jogos e materiais de fácil higienização. Estes materiais serão desinfetados diariamente e/ou sempre que necessário entre cada utilização;
- Cada aluno, sempre que possível, terá um kit de material individual, devidamente identificado, para a

realização de atividades de Artes Visuais (lápiz, marcadores, tesouras,...);

- Sempre que possível, na sala de atividade, as cadeiras estão identificadas (com o nome de cada aluno) e organizadas de modo a permitir o distanciamento necessário;
- Os momentos de permanência das crianças dos diferentes grupos, no recreio devem ser desfasados. Os equipamentos devem ser higienizados após a utilização de cada grupo;
- As Atividades de Animação de Apoio às Famílias (AAAF) seguirão as presentes orientações e se possível, decorrerão em salas específicas.

#### **3.4.2. GESTÃO DO PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE**

- Será assegurada a presença dos recursos humanos (pessoal docente e pessoal não docente), estritamente necessários ao funcionamento das atividades presenciais e equipa de higienização/desinfecção;
- Cada grupo será acompanhado por uma Educadora de infância e uma assistente operacional. No caso de haver no grupo alunos com necessidades específicas, quando possível, terá o reforço de mais uma assistente operacional;
- Os alunos com necessidades específicas serão acompanhados pela Educadora Titular de Turma, em articulação com a docente de Educação Especial, no horário definido.

#### **3.4.3. REFEIÇÕES**

- As refeições serão feitas respeitando o distanciamento e higiene aconselhados;
- Os alunos serão acompanhados pelas Assistentes Operacionais, na lavagem das mãos antes e depois das refeições;
- A deslocação das turmas para a sala de refeições, deve ser desfasada para evitar o cruzamento de crianças;
- A sala de refeições deve ter, se possível, lugares marcados de forma a assegurar o máximo de distanciamento físico possível entre os alunos, no entanto, possibilitando a socialização entre os mesmos. Cada mesa terá duas crianças, em lugares alternados e cruzados, e serão utilizados sempre pelas mesmas crianças;
- Não serão partilhados quaisquer equipamentos ou alimentos;
- Os equipamentos e utensílios do aluno, a devolver aos Encarregados de Educação, devem ser colocados em saco descartável, quando aplicável;
- As pausas da equipa para almoço deverão ocorrer de modo a garantir o afastamento físico entre profissionais;

- Todos os funcionários devem utilizar máscara, enquanto acompanham as crianças, nas salas de refeições.

#### 3.4.4. ORGANIZAÇÃO DOS HORÁRIOS

- A distribuição dos horários foi feita de forma a que seja assegurada a segurança da Comunidade Educativa, a limpeza, higienização dos equipamentos, objetos e espaços, e de forma a assegurar a sua desinfeção entre utilizações;
- Estabeleceram-se horários de abertura, de recreios, almoço, idas à casa de banho e de saída dos estabelecimentos, desfasadas entre turmas, organizadas por unidade orgânica;
- As crianças devem permanecer no estabelecimento de educação apenas por um período estritamente necessário.

**Nota:** Não obstante as especificidades destas medidas, deverão ser consideradas as medidas de prevenção gerais e as medidas preventivas e de segurança a adotar no Agrupamento.

#### 3.5. MEDIDAS DE SEGURANÇA E PREVENÇÃO NO 1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO

- Utilização obrigatória de máscara por docentes e não docentes, em todo o espaço escolar;
- À entrada do estabelecimento todos os alunos devem desinfetar as mãos com SABA e desinfetar o calçado no tapete de higienização;
- Os horários das entradas, intervalos (recreios), almoço e saída das aulas serão desfasados por anos de escolaridade, de forma a não haver aglomerado de alunos. Estes permanecem, tanto quanto possível, em zonas específicas, definidas por cada centro escolar/escola;
- Foram definidos e identificados circuitos e procedimentos no interior de cada centro escolar/escola, para promover o distanciamento físico, nomeadamente no percurso desde a entrada da escola até às salas de aula, nos acessos à cantina, biblioteca e outros espaços de prática pedagógica;
- Os alunos estão organizados em turmas fixas;
- As aulas de cada turma decorrem na mesma sala e com lugar fixo por aluno;
- Nas salas, serão mantidas, sempre que possível, as medidas de distanciamento, garantindo a maximização do espaço entre alunos e entre alunos e professores;
- Durante as aulas as portas das salas permanecerão abertas e sempre que as condições meteorológicas o permitam as janelas permanecerão também abertas;
- Foram definidos os seguintes procedimentos para utilização dos refeitórios:

- Lavagem/desinfecção das mãos antes e após o consumo da refeição por parte dos alunos;
- Dois alunos por mesa, sentados de forma “cruzada” de forma a garantir uma maximização de distanciamento dos alunos;
- Higienização e desinfecção de mesas e cadeiras, após cada utilização.

**Nota:** Não obstante as especificidades destas medidas, deverão ser consideradas as medidas de prevenção gerais e as medidas preventivas e de segurança a adotar no Agrupamento.

### 3.6. MEDIDAS DE SEGURANÇA E PREVENÇÃO NO 2.º E 3.º CICLO DO ENSINO BÁSICO

- Os alunos estão organizados em turmas fixas;
- As aulas de cada turma decorrem, sempre que possível, na mesma sala e com lugar fixo por aluno;
- Nas salas, serão mantidas, sempre que possível, as medidas de distanciamento, garantindo a maximização do espaço entre alunos e entre alunos e professores;
- As mesas que são de dois lugares, estão divididas por uma fita vermelha e encontram-se viradas para a frente da sala;
- As turmas do 5º e 9º ano de escolaridade funcionarão no turno da manhã e as turmas do 6º ano de escolaridade no turno da tarde;
- As aulas do 7º e 8º ano de escolaridade funcionarão com horário duplo da manhã e da tarde:
  - 7.º ano: manhã e uma tarde;
  - 8.º ano: tarde e uma manhã;
- Nos intervalos em que a turma muda de sala, a mesma será objeto de limpeza e desinfecção;
- Durante as aulas as portas das salas permanecerão abertas e sempre que as condições meteorológicas o permitam e as janelas permanecerão também abertas;
- Foram definidos e identificados circuitos no interior e no exterior de cada pavilhão da escola, para promover o distanciamento físico, nomeadamente, no percurso desde a entrada da escola até às salas de aula, nos acessos ao refeitório, biblioteca e outros espaços de prática pedagógica;
- Os alunos deverão utilizar o serviço da cantina e do bufete, apenas em situações estritamente necessárias;
- O período de almoço será desfasado por anos/turmas e foram definidos os seguintes procedimentos para utilização da cantina:
  - utilização obrigatória de máscara, exceto no período de refeição;

- lavagem/desinfecção das mãos à entrada e saída do refeitório;
  - distanciamento entre os alunos;
  - higienização e desinfeção de mesas e cadeiras, após cada utilização.
- Higienização das mãos à entrada e à saída do bufete;
  - Será recomendado aos alunos, pessoal docente e não docente, para trazerem os lanches de casa;
  - Sempre que possível e desde que as condições meteorológicas o permitam as janelas na sala dos professores e na sala de apoio dos computadores devem permanecer abertas de forma a assegurar uma boa ventilação e renovação do ar.

**Nota:** Não obstante as especificidades destas medidas, deverão ser consideradas as medidas de prevenção gerais e as medidas preventivas e de segurança a adotar no Agrupamento.

### 3.7. MEDIDAS DE SEGURANÇA E PREVENÇÃO NOS LABORATÓRIOS E NA SALA DE CIÊNCIAS

- Nos intervalos em que há mudança de turno da mesma turma, a sala de Ciências e os laboratórios de Ciências Naturais e Físico-Química serão alvo de limpeza e desinfeção por parte de assistentes operacionais;
- No final da cada aula o professor deverá proceder à desinfeção do teclado e do rato do computador sempre que deles tiver feito uso;
- O material de laboratório utilizado será devidamente lavado/desinfetado no final de cada aula e/ou antes da utilização por outro elemento;
- O manuseamento do material será realizado com luvas sempre que para tal houver indicações;
- As atividades práticas serão realizadas do início ao fim pelo mesmo indivíduo;
- Os alunos deverão respeitar os lugares marcados nas bancadas e mesas, mantendo a distância de segurança, sempre que possível;
- Será elaborada uma planta de cada turma a colocar no dossier do Direção de Turma da respetiva turma e na arrecadação do laboratório de Físico-Química no dossier que contém as de Fichas de Segurança dos Reagentes Químicos;
- No laboratório de Físico-Química as mochilas serão colocadas por baixo das bancadas ou das mesas no espaço reservado a cada aluno;
- No laboratório de Ciências Naturais as mochilas serão colocadas nos módulos de arrumação.

**Nota:** Não obstante as especificidades destas medidas, deverão ser consideradas as medidas de prevenção gerais e as medidas preventivas e de segurança a adotar no Agrupamento.

### 3.8. MEDIDAS DE SEGURANÇA E PREVENÇÃO NA SALA DE EDUCAÇÃO MUSICAL

- Todas as atividades terão lugar na aula e na sala de Educação Musical. As turmas deslocam-se às salas específicas (EM1 e EM2), de acordo com o seu horário;
- Os alunos e professores de Educação Musical utilizarão a flauta, com a atividade organizada da seguinte forma: dois alunos de cada vez a tocar, numa distância mínima de 3 metros no seu lugar ou no fundo da sala, onde se encontra um espaço livre.
- Não será permitido qualquer partilha de tipo de material ou instrumento e prevê-se a utilização de flauta em grupos com distanciamento, como foi referido e em aulas alternadas.
- A flauta é um instrumento pessoal e da responsabilidade de cada aluno. Não há cedência de material e troca do mesmo.
- Será utilizado instrumental Orff/instrumentos da sala de aula, não permitindo a troca de instrumentos entre os alunos. No final da aula, os instrumentos que foram utilizados por cada aluno serão recolhidos numa caixa e desinfetados. São colocados na arrecadação e só serão utilizados em dias seguintes, de preferência alternados.

**Nota:** Não obstante as especificidades destas medidas, deverão ser consideradas as medidas de prevenção gerais e as medidas preventivas e de segurança a adotar no Agrupamento.

### 3.9. MEDIDAS DE SEGURANÇA E PREVENÇÃO NAS SALAS DE EDUCAÇÃO VISUAL E EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA

- Nenhum material poderá ser partilhado, nem dispensado, por nenhum elemento, na sala de aula;
- É dever do aluno cuidar da higiene do espaço e dos materiais utilizados;
- Sempre que houver a necessidade de um aluno se deslocar ao quadro, todos os objetos manuseados serão higienizados, pelo professor, logo de seguida.
  
- Os alunos não poderão utilizar os cabides para pendurar os casacos, colocando-os nas costas da cadeira;
- A utilização da bancada de lavagem dos materiais de pintura será de uso individual;
- O material dos alunos vai ser guardado na sala de aula, na sequência da prática já adotada nos anos anteriores (as capas dos alunos continuarão a ser guardadas nos respetivos armários);

- O material disponível na arrecadação não será emprestado aos alunos se não for possível uma prévia desinfeção do mesmo;

### 3.10. MEDIDAS DE SEGURANÇA E PREVENÇÃO NAS SALAS TIC E EQUIPAMENTO TECNOLÓGICO DO AGRUPAMENTO

- Todos os teclados estão cobertos por película aderente que deverá ser substituída sempre que estiver danificada;
- A higienização e limpeza de computadores, tablets, e outros dispositivos tecnológicos de utilização partilhada ou uso colectivo, deve ser realizada com álcool (o álcool gel não é indicado, por ser gorduroso) a cada intervalo e/ou mudança de turma;
- O mesmo procedimento pode ser aplicado na caixa de botões das impressoras, fotocopiadoras de uso coletivo e comandos dos videoprojectores e quadros interativos;
- É proibida a circulação de *pendrives*, discos externos e outros dispositivos similares de armazenamento de ficheiros, entre alunos, incentivando o uso da *cloud/servidor*;
- Salvo indicação em contrário pelo docente, é proibido o uso de *headphones* pessoais e outros dispositivos idênticos, ligados aos computadores de uso coletivo;
- Manter o equipamento tecnológico ligado durante o dia, no período de aulas, em cada espaço, de modo a diminuir o toque nos equipamentos durante o processo de “ligar” no início da aula e “desligar” no final de cada aula/atividade;
- Se os alunos usarem os seus dispositivos como o rato, tablet ou dispositivos móveis, devem proceder à sua limpeza e higienização, no início e no final da aula.

### 3.11. MEDIDAS DE SEGURANÇA E PREVENÇÃO NA DISCIPLINA DE EDUCAÇÃO FÍSICA

#### 3.11.1. ESPAÇO DO PAVILHÃO /GINÁSIO

- Os alunos, preferencialmente, deverão equipar-se nos balneários. As sapatilhas são de uso exclusivo para a aula.
- O espaço do pavilhão/ginásio será ventilado no final de cada aula, através da abertura da porta lateral, logo após a saída dos alunos, até à chegada da turma seguinte.
- No ginásio, pelo menos uma das portas estará sempre aberta.
- O aluno só retira a máscara, após autorização do docente, deixando-a guardada dentro de uma mica

peçoal e identificada com o ano/turma e número de ordem.

- Os alunos estarão separados, sempre que possível, a 3 metros.
- Os espaços são ocupados somente por uma turma, havendo rotatividade por semana de aula.
- O bebedouro não será utilizado, sugerindo-se que os alunos levem uma garrafa de água identificada, não podendo esta ser partilhada.
- Os espaços só devem ser utilizados no tempo e para as funções estritamente necessárias, nomeadamente para aulas presenciais práticas, teórico-práticas, desporto escolar e outras atividades devidamente autorizadas.
- Reforço de assistentes operacionais nas instalações de Educação Física, três por turno.
- As deslocações no espaço exterior, exemplo da corrida/marcha é feita sempre no sentido dos ponteiros do relógio (à volta do pavilhão e/ou volta da escola).
- O aluno que não possa fazer a aula prática terá que estar sempre com a máscara colocada e calçar as sapatilhas da aula de Educação Física.

### 3.11.2. ESPAÇO EXTERIOR - CAMPO DOS JOGOS

- Utilização preferencial dos espaços exteriores. Caso haja intenção de ocupar parte do campo de jogos deve ser acordado com o docente a quem está atribuído o devido espaço.
- Uma turma ocupará o espaço exterior dos jogos, sempre que as condições atmosféricas permitirem. No caso de estar a chover, antes ou durante a aula, os alunos não se poderão deslocar para o interior do pavilhão. O professor terá que acompanhar os alunos até ao final da aula, ocupando uma sala modular, sendo, preferencialmente, utilizada para as aulas de Educação Física.
- No desenrolar da aula, os alunos estarão separados 3 metros entre si, sempre que possível.
- Os balneários exteriores serão utilizados pelas turmas que realizam aula, no Pavilhão e espaços exteriores;
- Os alunos andam de máscara até ao espaço de aula, colocando-a dentro de uma mica pessoal, transportada pelo aluno e identificada com o ano/turma e número de ordem.
- Aquando da aula de Educação Física, este espaço não poderá ser ocupado por alunos de outras turmas que estão em tempo livre.
- O aluno que não possa fazer a aula prática terá que estar sempre com a máscara colocada.

### 3.11.3. ESPAÇO BALNEÁRIO

- Cada turma terá o seu próprio balneário.

- O aluno não poderá tomar banho.
- Os cabides serão numerados de forma a poder identificar a roupa do aluno.

#### **3.11.4. EQUIPAMENTO /UTILIZAÇÃO MATERIAL DESPORTIVO**

- Os materiais portáteis poderão ser utilizados individualmente ou em pequeno grupo, cumprindo-se as regras de higienização.
- Os alunos, preferencialmente, equipam-se no balneário, não podendo utilizar na aula as sapatilhas que trazem calçadas de casa.
- Após a utilização do material este será desinfetado não sendo permitido a nova utilização sem este procedimento. De acordo com as suas características, poderá ser utilizado um pulverizador.

#### **3.11.5. DESPORTO ESCOLAR**

A organização e funcionamento do Desporto Escolar, no ano letivo de 2020-2021, terá em consideração possíveis “adaptações que se venham a revelar necessárias em consequência da evolução epidemiológica da COVID-19”. Deve continuar em regime de treino:

- Cumprir as regras de conduta que salvaguardam a segurança dos alunos e professores participantes no projeto.
- O treino da modalidade de Badminton decorrerá no pavilhão, no horário após o almoço e/ou no final das atividades letivas. Os exercícios interpares serão, predominantemente, com o mesmo par de jogo. As raquetes e o volante são sempre desinfetados antes do treino.
- Utilizar a raqueta pessoal (trazida de casa) ou utilizar material da escola higienizado.
- O treino da modalidade de Atletismo será no espaço exterior.
- O treino da modalidade de Ténis de Mesa será no espaço polivalente sem a presença de outros alunos, junto das mesas de jogo. As raquetes são de utilização individual.
- Boccia - o espaço de treino será no pavilhão, por baixo da galeria no espaço delimitado pela linha amarela (largura de 2,40 metros), com um número reduzido de praticantes.
- Desporto Adaptado – o espaço utilizado será, preferencialmente, o exterior, podendo em condições atmosféricas adversas ser utilizado o espaço do pavilhão, por baixo da galeria, por ter número reduzido de praticantes.
- O aluno que não possa fazer a aula pratica e que queira assistir ao treino da modalidade que está inscrito, terá que estar sempre com a máscara colocada.

### 3.12. MEDIDAS DE SEGURANÇA E PREVENÇÃO NAS BIBLIOTECAS DO AGRUPAMENTO

O plano descreve os procedimentos preventivos a adotar na Biblioteca Escolar (BE) da Escola Básica Boavista-Lourinha, na BE da Escola Básica Infanta D. Mafalda e na BE da Escola Básica da Venda Nova, assim como as condições de funcionamento, quer pelos funcionários, quer pelos utilizadores, e baseia-se nos condicionalismos físicos do seu espaço físico.

De acordo com a Orientação 006/2020, o presente Plano de Contingência apresenta as seguintes informações:

- Os serviços mínimos a manter em funcionamento e os serviços/atividades prescindíveis:
  - Empréstimo domiciliário e para a sala de aula: Biblioteca “take-away”;
  - Realização/elaboração de trabalhos individuais em suporte digital.
- Os serviços mínimos serão assegurados pelas assistentes operacionais da BE, sendo ainda todo o serviço de organização e gestão assegurado à distância pelos professores bibliotecários.

#### 3.12.1. MEDIDAS ESSENCIAIS E PRIORITÁRIAS

##### ➤ Empréstimo Domiciliário

- O empréstimo domiciliário da Biblioteca Escolar funcionará em regime de “take-away”, com hora marcada para requisição e devolução.
  - Horário de funcionamento:
    - Dispensa do equipamento/livro requisitado: segundas e quartas: 12h00-13h00;
    - Devolução do equipamento/livro requisitado: terças e quintas: 12h00-13h00.
- Condições de requisição de livros e equipamentos:
  - O acesso ao fundo documental (livros, etc. ...) para requisição domiciliária ou para a sala de aula é exclusivo da assistente operacional que está no balcão de atendimento.
  - O interessado deve consultar o catálogo da BE AEIDM, que se encontra alojado no Catálogo Coletivo de Gondomar, na secção Bibliotecas Escolares. Pode ser pela página online da BE <http://bibliotecadmafalda.wixsite.com/biblioteca> clicando depois no botão BE onde aparece Catálogo, ou diretamente através do link <http://opacgib.cm-gondomar.pt/OPAC/>, clicando depois em Bibliotecas Escolares. EBIDM, EBB, EBL e EBVN são as siglas nas cotas da BE AEIDM.
  - O aluno deve enviar para [emprestimocovid2020be@aeidmafalda.edu.pt](mailto:emprestimocovid2020be@aeidmafalda.edu.pt) um mail com a sua identificação completa (nome, número, ano, turma e número do seu cartão) requerendo a obra disponível, aguardando a receção de um email de confirmação do seu pedido, que indicará a data em que o documento pode ser levantado;

- A assistente operacional faz o registo dessa requisição e entrega o documento/equipamento ao aluno, no horário previsto, adotando os respetivos procedimentos de higienização e segurança, indicando o prazo de entrega;
- Os docentes, que desejem requisitar livros ou material, deverão contactar pessoal ou telefonicamente as assistentes operacionais ou enviar email para o seguinte endereço da biblioteca: [emprestimocovid2020be@eidmafalda.edu.pt](mailto:emprestimocovid2020be@eidmafalda.edu.pt) ;
- Para outros assuntos devem continuar a utilizar o endereço: [biblioteca@eidmafalda.edu.pt](mailto:biblioteca@eidmafalda.edu.pt)
- Condições de devolução do fundo documental/equipamentos:
  - O material requisitado para a sala de aula, deve ser devolvido pelo aluno que o requereu, sempre que possível, logo após a aula ou no prazo máximo de 24 horas. Caso a BE se encontre encerrada, o material deverá ser entregue junto da Assistente Operacional que se encontrar na entrada da Escola;
  - O utente depositará o material que requisitou num caixote preparado para o efeito. O caixote e o seu conteúdo serão colocados de quarentena, por um período de 72 horas, de acordo com a informação atualmente disponível (Recomendações de boas práticas na reabertura das bibliotecas da rede nacional de bibliotecas públicas durante a pandemia de Covid-19, DGLAB - Resolução do Conselho de Ministros n.º 33-C/2020, de 30 de abril de 2020);
- O período de requisição domiciliária de livros será feito até à última semana de aulas, devendo todos os documentos ser entregues até ao dia 15 de junho.

**Nota:** O utente requisitante não deve partilhar o documento, livro ou equipamento solicitado

- Condições de acesso ao espaço da Biblioteca
  - Fila única respeitando o circuito de circulação e a sinalização;
  - Uso obrigatório da máscara e adoção de procedimentos de desinfeção, de etiqueta respiratória e de distanciamento físico;
  - A entrada será pela porta principal com a saída a ser feita sempre pela porta secundária. O atendimento será feito no balcão da BE.

#### ➤ **Realização/elaboração de trabalhos individuais em suporte digital**

- Condições de acesso e permanência
  - Os alunos que necessitem de utilizar os computadores para realizar trabalhos escolares deverão requisitar o pretendido enviando email para ([emprestimocovid2020be@eidmafalda.edu.pt](mailto:emprestimocovid2020be@eidmafalda.edu.pt)) ou contactar telefonicamente as funcionárias da BE da Escola (D. Conceição na escola-sede), através do telefone 224 854 076, até às 12 horas do dia anterior à data pretendida;

- No dia marcado, os alunos autorizados deverão dirigir-se ao balcão de atendimento da BE, respeitando a sinalética colocada no chão, de acordo com as normas de distanciamento físico;
- Os alunos serão encaminhados pela Assistente Operacional para o computador que lhe estará atribuído;
- Enquanto permanecerem na BE, os alunos deverão:
  - estar sempre com a máscara colocada;
  - manter-se sempre sentado no lugar que lhe foi indicado;
  - adotar os procedimentos de etiqueta respiratória e de conduta social adequada.
- Deverão ainda higienizar sempre as mãos com solução desinfetante à entrada e à saída da BE.
- Restrição da capacidade:
  - Apenas será permitido aos utentes a permanência no BE nos espaços/lugares devidamente assinalados, de modo a manter o distanciamento físico, possibilitando uma adequada desinfeção.

### 3.12.2. HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA

- Materiais/equipamentos/superfícies

Materiais/equipamentos/superfícies	Procedimentos de limpeza e desinfeção	Frequência
O balcão e os equipamentos do balcão de atendimento.	Procedimentos de limpeza e desinfeção em vigor no Agrupamento	2 vezes por turno
Utensílios, objetos, superfícies mais utilizados	Procedimentos de limpeza e desinfeção em vigor no Agrupamento	Uma vez por turno
Mesas, cadeiras, monitores, ratos, torres e teclados	Procedimentos de limpeza e desinfeção em vigor no Agrupamento	Após cada utilização pelos utentes
Todas as superfícies e equipamentos da BE utilizados	Procedimentos de limpeza e desinfeção em vigor no Agrupamento	Uma vez por dia
Acervo da BE e outro material entregue/ devolvido (correspondência; após requisição domiciliária, requisição para a sala de aula)	Quarentena (72h) no Gabinete do ou da PB	Diariamente

**Notas:** Não obstante as especificidades destas medidas, deverão ser consideradas as medidas de prevenção gerais e as medidas preventivas e de segurança a adotar no Agrupamento.

## 4. GESTÃO DE CASO

### 4.1. DEFINIÇÃO DE CASO SUSPEITO

A definição de caso suspeito é, segundo a Orientação n.º 002/2020 de 26/02/2020 da DGS (ponto 3):

Critérios clínicos	Critérios epidemiológicos
<p>Infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória) requerendo ou não hospitalização</p>	<p>História de viagem para áreas com transmissão comunitária ativa<sup>4</sup> nos 14 dias antes do início de sintomas <b>OU</b> Contacto com caso confirmado ou provável de infeção por SARS-CoV-2/COVID-19, nos 14 dias antes do início dos sintomas <b>OU</b> Profissional de saúde ou pessoa que tenha estado numa instituição de saúde onde são tratados doentes com COVID-19</p>

#### 4.2. PROCEDIMENTOS PERANTE UM CASO SUSPEITO DE COVID-19 NO AGRUPAMENTO

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

- a) O caso suspeito de COVID-19 deve informar, de imediato, os restantes utilizadores do espaço em que se encontre (se estiver acompanhado) e abandonar esse espaço, dirigindo-se à sala de contenção designada, de acordo com o circuito definido. Sempre que se trate de um adulto, dirige-se sozinho para a sala de isolamento.
- b) O caso suspeito de COVID-19 quando se trate de um menor, é acompanhado por um adulto, para a área de isolamento. 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, de imediato, ao estabelecimento de educação ou ensino, preferencialmente, em veículo próprio.
- c) 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. 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.
- d) O acesso à sala de isolamento fica interdito a todas as pessoas que não estejam designadas para prestar assistência à pessoa que aguarda instruções dos serviços de saúde ou o seu encaminhamento.
- e) 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.
  - 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.

f) Caso exista um caso suspeito de COVID-19 triado pela SNS 24 ou outras linhas de triagem telefónica, é contactada de imediato a Unidade de Saúde Pública Local, cujos contactos telefónicos constam num documento visível na área de isolamento (ver anexo 1), e estão gravados no telemóvel do ponto focal e do diretor do estabelecimento de educação ou ensino.

g) A Autoridade de Saúde Local:

- **prescreve** o teste para COVID-19 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.º 10/2020 da DGS).

h) 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 do Encarregado 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.

i) 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.**

j) 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).

#### 4.3. PROCEDIMENTOS PERANTE UM CASO CONFIRMADO DE COVID-19 FORA DO AGRUPAMENTO

Se o caso confirmado tiver sido identificado fora dos estabelecimentos de educação do Agrupamento, devem ser cumpridos os seguintes passos:

**a)** 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.

**b)** 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.

**c)** A Autoridade de Saúde Local, apoiada pela Unidade de Saúde Pública Local, assegura e deve prosseguir com a **investigação epidemiológica** (*in loco*, se necessário):

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

**k)** 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).

#### 4.4. MEDIDAS A ADOTAR PELO CASO CONFIRMADO

Perante um caso com teste laboratorial (rRT-PCR) positivo para COVID-19, o mesmo deve permanecer em **isolamento até cumprir com os critérios de cura documentada** (Norma n.º. 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**.

## 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.

Este rastreio compreende **três passos** (Norma n.º 015/2020 da DGS):

- identificação dos contactos;
- classificação dos contactos;
- implementação de medidas.

### 5.1. IDENTIFICAÇÃO DOS CONTACTOS

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

relevantes (Norma n.º 015/2020 da DGS).

## 5.2. CLASSIFICAÇÃO DOS CONTACTOS

O risco de contrair infeção por SARS-CoV-2 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 Local/Unidade de Saúde Pública, no decurso da investigação epidemiológica, de acordo com a Norma n.º 015/2020 da DGS.

## 5.3. IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS

A Autoridade de Saúde Local, após identificação e classificação do nível de risco dos contactos do caso de COVID-19, e de acordo com a avaliação de risco efetuada, implementa um conjunto de **medidas individuais e coletivas** (Norma n.º 015/2020 da DGS).

### 5.3.1. MEDIDAS INDIVIDUAIS A APLICAR AOS CONTACTOS

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

- **Isolamento profilático** no domicílio ou noutro local definido pela Autoridade de Saúde, até ao final do período de vigilância ativa (Despachos n.º 2836-A/2020 e/ou n.º 3103-A/2020);
- **Teste laboratorial** para deteção de COVID-19;
- **Vigilância ativa** durante 14 dias, desde a data da última exposição.

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

- **Vigilância passiva**, com monitorização de sintomatologia pelos encarregados de educação, se menores, ou pelo próprio, durante 14 dias desde a data da última exposição.

### 5.3.2. MEDIDAS COLETIVAS A ADOTAR PELO ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO OU 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.

## 6. EQUIPAS DE ACOMPANHAMENTO

**Escola Infanta D. Mafalda:** Dr. Laureano Valente (Diretor), Maria José Ribeiro e Cristina Brito (assistentes operacionais).

**Escola Básica da Boavista:** Dr<sup>a</sup> Rosa Patarata (Coordenadora de Estabelecimento), Carla Dias, Margarida Moreira, Joaquim Rocha, e Joaquim Barreleiro (assistentes operacionais).

**Escola Básica da Boavista-Lourinha:** Dr<sup>a</sup> Ilda Fernandes (Coordenadora de Estabelecimento), Natália Andrade e Paula Silva (assistentes operacionais).

**Escola Básica da Venda Nova:** Dr<sup>a</sup> Carolina Silva (Coordenadora de Estabelecimento), Paula Cardoso e Daniela Vieira (assistentes operacionais).

**Jardim de Infância da Venda:** Dr<sup>a</sup> Albina Moreira (Coordenadora de Estabelecimento), Elsa Monteiro, Carmen Oliveira e Nazaré Veiga (assistentes operacionais).

## 7. CONTACTOS URGENTES

- Linha Saúde 24 – 808 24 24 24
- USP Gondomar:
  - E-mail: [usp.gondomar@arsnorte.min-saude.pt](mailto:usp.gondomar@arsnorte.min-saude.pt)
  - Telefone: 224 507 400
  - Dr. Manuel Castro: 962 051 742
  - Dra. Magda Reis: 961 911 345
- Agrupamento de Escolas Infanta D. Mafalda: 224 854 070

## 8. AJUSTAMENTO DO PLANO

As regras e a implementação de medidas de acesso e permanência, atendimento, higiene e segurança, bem como de funcionamento e organização aqui definidas encontram-se sujeitas a alterações e/ou adaptações decorrentes de análise e decisão do Diretor do Agrupamento de Escolas Infanta D. Mafalda, bem como as que resultem de novas orientações da DGEstE, DGS, Autoridade Para as Condições de Trabalho e por força de alterações à legislação em vigor.

## 9. BIBLIOGRAFIA

- Referencial para as Escolas - Controlo da transmissão de COVID-19 em contexto escolar da Direção Geral de Saúde
- Orientações para as escolas elaboradas pela DGEstE e pela Direção Geral de Saúde de 3 de julho de 2020;
- Rede de Bibliotecas Escolares;
- ANPRI: Associação Nacional de Professores de Informática.
- Associação de Professores de Educação Musical – APEM
- Orientações e normas em vigor:
  - Orientação 006/2020 de 26/02/2020 “Procedimentos de prevenção, controlo e vigilância em empresas”;
  - Orientação 009/2020 atualizada a 23/07/2020 “Procedimentos para Estruturas Residenciais para Idosos (ERPI), Unidades de Cuidados Continuados Integrados (UCCI) da Rede Nacional de Cuidados Continuados (RNCCI) e outras respostas dedicadas a pessoas idosas; instituições de acolhimento de crianças e jovens em risco”;
  - Orientação 014/2020 de 21/03/2020 “Limpeza e desinfeção de superfícies em estabelecimentos de atendimento ao público ou similares”;
  - Orientações para a Reabertura da Educação Pré-Escolar do Ministério da Educação e do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social;
  - Orientação 024/2020 de 08/05/2020 “COVID-19: Regresso ao Regime Presencial dos 11.º e 12.º Anos de Escolaridade e dos 2.º e 3.º Anos dos Cursos de Dupla Certificação do Ensino Secundário”.
- Resolução do Conselho de Ministros n.º 55-A/2020

Rio Tinto, 16 de setembro de 2020

Aprovado em reunião do Conselho Pedagógico, realizada em 16 de setembro de 2020.

## ANEXO 1 - LISTA DE CONTACTOS ÚTEIS

- **UNIDADE DE SAÚDE PÚBLICA:**

USP Gondomar

- E-mail: [usp.gondomar@arsnorte.min-saude.pt](mailto:usp.gondomar@arsnorte.min-saude.pt)
- Telefone: 224 507 400

- **AUTORIDADE DE SAÚDE LOCAL**

- Dr. Manuel Castro: 962 051 742
- Dra. Magda Reis: 961 911 345

- **DIRETOR DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS**

- Dr. Laureano Manuel Cardoso Valente

- **PONTO FOCAL DO PLANO DE CONTINGÊNCIA**

- Escola Infanta D. Mafalda: Dr. Laureano Valente (Diretor), Maria José Ribeiro e Cristina Brito (assistentes operacionais).
- Escola Básica da Boavista: Dr.<sup>a</sup> Rosa Patarata (Coordenadora de Estabelecimento), Carla Dias, Margarida Moreira, Joaquim Rocha, e Joaquim Barreleiro (assistentes operacionais).
- Escola Básica da Boavista-Lourinha: Dr.<sup>a</sup> Ilda Fernandes (Coordenadora de Estabelecimento), Natália Andrade e Paula Silva (assistentes operacionais).
- Escola Básica da Venda Nova: Dr.<sup>a</sup> Carolina Silva (Coordenadora de Estabelecimento), Paula Cardoso e Daniela Vieira (assistentes operacionais).
- Jardim de Infância da Venda: Dr.<sup>a</sup> Albina Moreira (Coordenadora de Estabelecimento), Elsa Monteiro, Carmen Oliveira e Nazaré Veiga (assistentes operacionais).