

# Plano de Contingência

## Infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-2, agente causal da Covid-19

(de acordo com o Despacho n.º 2836-A/2020, com as orientações emanadas pela Direção-Geral da Saúde (DGS), nomeadamente a Orientação n.º 6/2020, de 26/02/2020, Orientações para o Ano Letivo 2020/2021 e Orientações para a realização em regime presencial das aulas práticas de Educação Física, pela Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE) e o documento “Referencial Escolas – Controlo da transmissão de COVID-19 em contexto escolar”, de 4 de setembro de 2020)

## 1. Enquadramento

O presente documento implementa um Plano de Contingência na Escola Básica da Ponte, com sede na Rua Dr. José Luís de Andrade, 4795-638 - S. Tomé de Negrelos, Concelho de Sto. Tirso, no âmbito da prevenção e controlo de infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-2, agente causal da COVID-19, de acordo com o Despacho n.º 2836-A/2020, com as orientações emanadas pela Direção-Geral da Saúde (DGS), nomeadamente a Orientação n.º 6/2020, de 26/02/2020, Orientações para o Ano letivo 2020/2021, Orientações para o Ano Letivo 2020/2021 e Orientações para a realização em regime presencial das aulas práticas de Educação Física pela Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE) e o documento “Referencial Escolas – Controlo da transmissão de COVID-19 em contexto escolar”, de 4 de setembro de 2020.

Trata-se de um documento em permanente construção, na medida em que terá de ser atualizado, tendo em conta a evolução da epidemia, incidência na nossa escola, bem como de outras orientações emanadas pela DGS ou outros organismos competentes.

## 1.1. Explicitação do que é o Coronavírus – COVID-19

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

As crianças e jovens diagnosticados com COVID-19 têm habitualmente uma manifestação ligeira da doença, com menor risco de complicações e hospitalização.

Com base na evidência científica atual, este vírus 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 SARS-CoV-2 e, em seguida, com a boca, nariz ou olhos.

Existem ainda estudos que sugerem a acumulação de aerossóis potencialmente infetados em espaços fechados.

## 1.2. Principais sintomas

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

- sintomas respiratórios, como febre; tosse e dificuldade respiratória (falta de ar).
- Poderão existir outros sintomas, entre os quais:
- odinofagia (dor de garganta);
- dores musculares generalizadas;
- Perda transitória do paladar ou do olfato;
- diarreia;
- dor no peito;
- dor de cabeça.

### **1.3. Tempo de incubação e principais formas de manifestação**

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 a 14 dias. A transmissão de SARS-CoV-2 pode ocorrer cerca de dois dias antes da manifestação de sintomas.

## 2. Plano de Contingência

### 2.1. Coordenação Global do Plano de Contingência e da Equipa Operativa

A **Coordenação Global do Plano de Contingência** tem a responsabilidade de superintender todo o processo de execução do Plano de Contingência, bem como determinar as medidas a adotar e está a cargo do **Conselho de Gestão**. Deste órgão fazem parte:

- Eugénia Tavares;
- Ana Maria Moreira;
- Assunção Alexandra Ferreira;
- Rosa Ângela Sousa.

O **Ponto Focal do Plano de Contingência**, com a responsabilidade de acionar o plano de contingência, sempre que necessário, está a cargo de:

-**Cidália Ribeiro** (chefe dos Serviços Administrativos) sendo nas suas ausências substituída por **Paula Ribeiro** (Assistente Técnica) ou **Cristina Alves** (Assistente Técnica).

A **Equipa Operativa** tem uma vertente multidisciplinar e é constituída pelos seguintes elementos, com a seguinte distribuição de tarefas:

-**Paulo Topa** – (Coordenador da Educação para a Saúde) responsável por efetuar todos os contactos com os organismos relacionados com a área da saúde, bem como afixar a informação proveniente do Ministério da Saúde, da Direção Geral da Saúde, das diferentes estruturas do Ministério da Educação e outras consideradas relevantes e zelar pelo cumprimento das medidas adotadas neste âmbito.

-**Rosa Ângela Sousa** – (Responsável pela Segurança na Escola) estabelecer contacto com os Pais, Encarregados de Educação e demais elementos da Comunidade Escolar, promovendo uma sensibilização a nível familiar, bem como manter atualizada a lista de contactos telefónicos a utilizar em caso de necessidade. Garantir os aspetos essenciais relacionados com a segurança.

-**Alexandra Ferreira** - estabelecer contacto com as entidades responsáveis pela cantina e fornecimento de bens essenciais e de limpeza, de forma a garantir a reserva dos mesmos em caso de pandemia. Também será responsável por efetuar os contactos necessários com a Câmara Municipal de Santo Tirso.

- **Carlos Esteves** - responsável por garantir o teletrabalho em caso de necessidade de regime de ensino a distância ou regime misto de modo a que os alunos impossibilitados de frequentarem a escola realizem e construam aprendizagens a partir de casa. Disponibilizar recursos à comunidade educativa que incentivem a utilização de plataformas virtuais e a comunicação através de meios eletrónicos entre alunos, professores e pais/encarregados de educação.

- **Helena Alves** – (responsável pelos Assistentes Operacionais) coordena as limpezas e higienização dos espaços e todas as tarefas relacionadas com os assistentes operacionais. Responsável por garantir a execução das tarefas essenciais de limpeza e desinfeção dos diferentes espaços escolares.

- **Cidália Ribeiro** – (Chefe dos Serviços Administrativos) responsável pela aquisição de equipamentos e materiais relacionados com a limpeza e higienização dos espaços.

Os elementos que servirão de **apoio e substituição**, em caso de necessidade, aos elementos supracitados da equipa operativa são, respetivamente:

- **Cláudia Pinto;**

- **Paulo Machado;**

- **Ana Maria Moreira;**

- **Filipe Correia;**

- **Cláudia Ferreira;**

- **Cristina Alves.**

## 2.2. Identificação dos efeitos que a infeção de aluno(s), docente(s) ou trabalhadores não docente(s) pode causar na Escola da Ponte

A escola deve estar preparada para a possibilidade de parte (ou a totalidade) dos seus alunos / docentes ou trabalhadores não docentes ficarem impossibilitados de irem à escola ou trabalhar, devido a doença, suspensão de transportes públicos, encerramento da escola, entre outras situações possíveis.

Deste modo, para a organização e funcionamento das atividades letivas e formativas serão definidos três tipos de regimes:

-**Regime Presencial** (regime regra e a privilegiar), aquele em que o processo de ensino e aprendizagem é desenvolvido num contexto em que alunos e docentes estão em contacto direto, encontrando-se fisicamente no mesmo local;

-**Regime Misto**, aquele em que o processo de ensino e aprendizagem combina atividades presenciais com sessões síncronas e com trabalho autónomo;

-**Regime não presencial**, aquele em que o processo de ensino e aprendizagem ocorre em ambiente virtual, com separação física entre os intervenientes.

Os regimes misto e não presencial aplicam-se quando necessário, e preferencialmente, aos alunos a frequentar o Núcleo de Aprofundamento, podendo alargar-se excecionalmente aos restantes Núcleos, em função do agravamento da situação epidemiológica da doença COVID-19.

A definição do regime presencial, misto ou não presencial na Escola Básica da Ponte, encontra-se detalhado em documento próprio.



## 2.3. Preparação para fazer face a um possível caso de infeção por COVID-19 de aluno(s), docente(s) ou trabalhadores não docente(s)

### 2.3.1. Área de “isolamento” e o(s) circuito(s) até à mesma

A área de “isolamento” tem como finalidade evitar ou restringir o contacto direto dos alunos/docentes/trabalhadores não docentes com o aluno/docente/trabalhador não docente doente (com sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso suspeito) e permitir um distanciamento físico deste, relativamente à restante comunidade educativa.

Assim, a área de “isolamento” da Escola Básica da Ponte é o **gabinete dos Serviços de Psicologia e Orientação**, devidamente identificado, **situado no rés-do-chão**, com acesso imediato ao exterior e próximo de uma instalação sanitária. Sempre que possível, **o percurso/circuito de um caso suspeito deverá ser efetuado pelo exterior da escola** até à entrada da sala de “isolamento”, igualmente pela porta exterior. O circuito até à sala de isolamento está devidamente identificado com sinalética específica. Esta área de “isolamento” tem ventilação natural, possui revestimentos laváveis e está equipada com os seguintes materiais:

- telefone;
- kit com água e alguns alimentos não perecíveis;
- contentor de resíduos com abertura não manual;
- saco de plástico;
- solução antisséptica de base alcoólica;
- toalhetes de papel;
- máscaras cirúrgicas;
- luvas descartáveis;
- termómetro.

No caso de existirem, em simultâneo, mais do que um caso suspeito, far-se-á uso da sala do laboratório e/ou do auditório para o devido isolamento destes casos, existindo um kit móvel com os materiais de assistência necessários para ser usado nestas situações.

### 2.3.2. Procedimentos específicos

Serão adotados na Escola da Ponte os seguintes **procedimentos específicos**:

-Divulgação do Plano de Contingência junto de toda a Comunidade Educativa, através de diferentes meios (murais, plataformas digitais, página oficial da Escola, entre outros);

-Divulgação de toda a informação/cartazes provenientes das Entidades Competentes à comunidade educativa;

-Realização de debates regulares sobre as medidas a adotar com os alunos, orientadores educativos e assistentes operacionais/técnicos;

-Manutenção de um elo de ligação local com as Entidades de Saúde (Saúde Escolar e Unidades de Saúde Pública), as Autarquias, a Segurança Social e a Proteção Civil, salvaguardando a necessidade de apoios ou recursos que estas Entidades possam disponibilizar (todos os contactos telefónicos destas entidades estão disponíveis mais à frente neste Plano de Contingência);

-Imposição, sempre que possível, do distanciamento físico de, pelo menos um metro, entre os alunos. Nas mesas de trabalho encontram-se colocados painéis de acrílico de forma a reduzir-se o risco de contágio e permitir-se a manutenção do trabalho em grupo. Nas situações em que foi possível manter o distanciamento, não houve a necessidade de colocação de painéis acrílicos (ex: espaços 3 e 4 do 1.º piso);

-Proibição de partilha de materiais entre os alunos, docentes ou não docentes;

-**Definição de um circuito interno específico, com sinalética própria, de entradas e saídas na escola, de acordo com o seguinte:**

-**Núcleo de Iniciação:** a entrada e saída é efetuada pelo portão principal. Cada um dos grandes grupos entra no edifício escolar através da porta direta da sala com o exterior, de acordo com o seguinte:

Pré-Escolar: rés-do-chão, entrada principal;

1.ª vez: rés-do-chão, espaço 1;

I1 (transição) – rés-do-chão, espaço 4;

I2 – rés-do-chão, espaço 3;

I3 – rés-do-chão, espaço 2.

A saída para intervalo é feita pela mesma porta. O grupo da Educação Pré-Escolar entra e sai pela entrada principal e na sua deslocação para o refeitório/pavilhão, utilizará o corredor dos Serviços Administrativos, com recurso às escadas para o piso térreo. Para a restante Iniciação e havendo condições climatéricas adversas, o percurso até ao refeitório será realizado através do corredor do 1.º piso.

**-Núcleo de Consolidação:** a entrada no recinto da escola, ao primeiro tempo da manhã (8h20m), é efetuada através do portão situado nas traseiras e a saída no final das atividades letivas efetua-se pelo portão principal. O Grupo C1 entra no edifício pelas escadas de emergência em direção ao 1.º piso e nas saídas para intervalo utiliza este mesmo acesso. O Grupo C2 entra no edifício pela porta que se encontra em frente ao campo de jogos da escola e, circulando pela direita, sobe ao 1.º piso e entra no compartimento n.º 3. Fará o mesmo percurso nas saídas para intervalo. No caso de existirem condições climatéricas adversas, o percurso para o refeitório/pavilhão será realizado através do corredor do 1.º piso;

**-Núcleo de Aprofundamento:** a entrada no recinto da escola, ao primeiro tempo da manhã (8h20m), é efetuada através do portão situado nas traseiras e a saída no final das atividades letivas efetua-se pelo portão principal. Os grupos A1, A2 e A3 entram no edifício pela porta que se encontra em frente ao campo de jogos da escola e, circulando pela direita, sobem ao 1.º piso e entram nos espaços definidos do seguinte modo:

A1 – 1.º piso, espaço 1;

A2 – 1.º piso, espaço da Artística;

A3 – 1.º piso, espaço 2.

Nas saídas para intervalo mantém-se este mesmo circuito exceto nas situações de condições climatéricas adversas, em que o percurso para o refeitório/pavilhão será através do corredor do 1.º piso.

- **Elementos com mobilidade reduzida** deverão entrar, ao primeiro tempo da manhã (8h20m), pelo portão das traseiras e aceder ao edifício escolar pela porta de acesso ao campo de jogos e, no acesso ao 1.º piso, utilizar o elevador. No entanto, uma vez que este elevador permanece avariado, a entrada destes elementos será realizada pelo portão principal e o acesso ao edifício será feito através da entrada da Escola de S. Tomé de Negrelos, fazendo-se uso do elevador existente nesta área.

-Todos os grupos têm um espaço fixo, devendo cada aluno ocupar sempre o mesmo lugar/cadeira. Apenas o pavilhão desportivo, o laboratório, a sala de TIC, o espaço para a

realização do Desporto Escolar – modalidade Xadrez, as Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) e a cantina serão locais partilhados pelos alunos da escola, no entanto, nestes casos, a sua utilização será desfasada de modo a permitir a higienização/desinfecção frequente;

-Intervalos em horários desfasados entre os diferentes Núcleos e definição de espaços exteriores próprios para a realização das atividades no intervalo, de acordo com os diferentes grupos/Núcleos. Nos dias em que as condições atmosféricas não permitam atividades no exterior, o intervalo será realizado dentro do espaço/sala.

-Horários para almoço desfasados entre os Núcleos, de forma a evitar-se a concentração de alunos no Refeitório (espaço partilhado com a Escola de S. Tomé), com a possibilidade de fornecimento de refeições por *takeaway* para os alunos que não têm atividades letivas no período da tarde e que possam almoçar em casa;

-Arejamento de todas as salas e corredores de forma a permitir uma melhor circulação do ar e evitar toques desnecessários em superfícies;

-Todas as atividades que impliquem aglomeração de pessoas e possam aumentar o risco de contágio serão canceladas;

-Cancelamento das visitas de pessoas exteriores à escola;

-Proibição de entrada na Escola de Pais e Encarregados de Educação ou outros elementos exteriores, exceto em situações aprovadas superiormente. Os Pais e Encarregados de Educação que queiram trazer/buscar os seus educandos deverão fazê-lo até ao portão, não podendo entrar no recinto escolar, de modo a prevenir possíveis contágios;

-Para assuntos nos Serviços Administrativos, dever-se-á privilegiar a via digital, sempre que possível. Em caso de necessidade presencial, deverá ser feita antecipadamente, por telefone, uma marcação e depois utilizar a porta exterior dos Serviços Administrativos;

-Todos os eventos e/ou reuniões com um número alargado de pessoas serão feitos à distância, através de plataformas de comunicação como o Zoom;

-Privilegiar a via digital ou telefónica no contacto com os encarregados de educação. Nos casos em que seja necessário reunir presencialmente, estas reuniões deverão ser, preferencialmente, individuais ou em pequenos grupos, mantendo-se as medidas de higiene e distanciamento;

-Atualização permanente dos contactos telefónicos de toda a comunidade educativa;

-Os alunos, bem como o pessoal docente e não docente com sinais ou sintomas sugestivos de COVID-19 não podem apresentar-se na escola. Devem contactar o Serviço Nacional de Saúde (SNS), através da linha de apoio 808 24 24 24 ou outras linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito, e proceder de acordo com as indicações fornecidas, pelos profissionais de saúde;

-Sensibilização para a restrição nos cumprimentos sociais e contactos físicos e na utilização de objetos suscetíveis ao contágio;

-Sensibilização para as **normas de conduta diária**, como:

-utilização obrigatória de máscaras para acesso e permanência na escola, pelo pessoal docente e não docente, pelos alunos a partir do 2.º Ciclo do ensino básico, e ainda encarregados de educação, fornecedores e outros elementos externos;

-colocação de gel desinfetante para mãos e tapetes desinfetantes para calçado, nas entradas de todas as portas de acesso ao exterior, com a supervisão de um assistente operacional;

-reforço da lavagem das mãos antes e depois das refeições, após o uso da casa de banho e sempre que as mãos estejam sujas;

-utilização de lenços de papel (de utilização única) para se assoar;

-colocação dos lenços usados num caixote do lixo e lavagem imediata das mãos;

-tossir ou espirrar para o braço com o cotovelo fletido, e não para as mãos;

-evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca com as mãos sujas ou contaminadas com secreções respiratórias.

De forma a serem implementados eficazmente estes procedimentos, serão **adotadas as seguintes medidas**:

-Garantir que em todas as situações exista sabonete nas diferentes instalações sanitárias e desinfetantes das mãos e pés;

-Garantir a presença de toalhetes de papel para a limpeza das mãos;

-Assegurar o arejamento dos espaços no final de cada tempo de trabalho;

-Higienizar e limpar os revestimentos (ex: painéis acrílicos), equipamentos e utensílios, assim como objetos e superfícies que são mais manuseáveis (corrimões, maçanetas de portas, mesas, bancadas, teclados, ratos, etc.), nos intervalos da manhã, do almoço e ao final do dia;

- desinfetar o chão dos espaços de trabalho todos os dias, no final do período letivo;
- desativar os bebedouros;
- retirar brinquedos ou peças de jogos que não sejam passíveis de se fazer a higienização.

### **2.3.2.1.Procedimentos específicos relativos ao Refeitório:**

Tratando-se de um espaço partilhado com a Escola Básica de S. Tomé de Negrelos, serão adotados os seguintes procedimentos no refeitório:

-horários desfasados de almoço entre os alunos dos diferentes Núcleos, articulados com os horários dos alunos da Escola Básica da Ponte, de acordo com o seguinte:

-Grupo da Pré: divisão dos alunos em dois grupos (de 12 alunos cada) que entrarão no refeitório desfasadamente, um grupo às 12h e outro às 12h30m;

-Núcleo de Iniciação: 13h55m;

-Núcleo de Consolidação: 2.ºf – 12h35m; 3.ºf: C1 – 12h35m, C2 – 12h50m; 4.ºf – 12h35m; 5.ºf – 13h; 6.ºf: C1 – 12h40m, C2 – 12h55m.

-Núcleo de Aprofundamento: 2.ºf: A2 (13 alunos) – 12h30m; A1 e A3 (37 alunos) – 12h45m; 5.ºf: 37 alunos – 12h35m, 13h10 – grupo de 13 alunos; 6.ºf: 13h25m;

-entrada no refeitório através da porta de acesso imediato ao exterior, evitando-se o cruzamento com os alunos da Escola de S. Tomé de Negrelos (estes entrarão através do polivalente);

-a saída do refeitório será feita através da porta de acesso do polivalente para o exterior. Nos dias de chuva, haverá um circuito exclusivo para os alunos da Escola da Ponte, através do polivalente, para o acesso ao coberto do edifício;

-a fila para o refeitório deverá obrigatoriamente cumprir o distanciamento social de, pelo menos, 2 metros, entre os alunos. Em dias de chuva, a fila será organizada no coberto do edifício da escola;

-auxílio de assistentes operacionais na organização das filas, nas entradas e saídas dos alunos no refeitório;

-circuito único de circulação dentro do espaço do refeitório;

-de forma a garantir-se o distanciamento social dentro do refeitório, apenas será permitida a presença, em simultâneo, de 40 alunos, ou seja, em cada mesa apenas se poderá sentar um aluno e sempre na mesma orientação;

-uso obrigatório de máscaras para os alunos a partir do 2.º ciclo, auxiliares da cantina e assistentes operacionais nos circuitos da cantina;

-os alunos apenas poderão retirar a máscara quando se sentarem para comer, devendo obrigatoriamente colocar a máscara num saco próprio para o efeito;

-desinfecção e higienização dos espaços (mesa, cadeira, ...) após cada utilização.

### **2.3.2.Procedimentos específicos relativos à Prática de Educação Física:**

(em consonância com as orientações para a realização em regime presencial das aulas práticas de educação física da Direção-Geral da Educação (DGE) e a Orientação n.º 030/2020 da Direção-Geral da Saúde (DGS))

#### **PROTEÇÃO INDIVIDUAL**

Aplicando-se o Princípio da Prevenção em Saúde Pública, é recomendado o uso de máscara por todos os elementos que utilizem espaços fechados ou abertos afetos à lecionação da disciplina de Educação Física, como medida de proteção adicional ao distanciamento físico recomendado, à higiene das mãos e à etiqueta respiratória.

- Alunos: obrigatório o uso de máscara, na entrada e saída das instalações para todos os alunos a partir do 2.º Ciclo. Dispensa da obrigatoriedade do uso de máscara durante a realização de exercício físico;
- Orientadores Educativos de Educação Física: dispensa da obrigatoriedade do uso de máscara apenas durante a lecionação de períodos de sessões de exercício que impliquem a realização de atividade física;
- Assistentes Operacionais: uso obrigatório de máscara.

#### **PAVILHÃO GIMNODESPORTIVO**

Só é permitida a entrada no Pavilhão Gimnodesportivo aos alunos que irão frequentar as sessões de Educação Física e os treinos do Desporto Escolar na modalidade Badminton. Estes devem:

- entrar de forma faseada, por grupo e por género, mantendo a respetiva distância de segurança;
- entrar com máscara (só a retirando após a autorização do professor), desinfetar as mãos à entrada e o calçado será nos tapetes colocados para o efeito;
- cumprir os circuitos definidos de circulação de apenas um só sentido, evitando o

cruzamento e contacto entre pessoas, seguindo a indicação das setas;

- dirigir-se de forma rápida para o balneário, atribuído ao grupo, respeitando as regras de segurança e de distanciamento físico de 2 metros.

## **BALNEÁRIOS**

- a utilização da máscara é obrigatória;
- os alunos devem equipar-se nos lugares designados nos bancos e devem cumprir sempre o distanciamento social;
- todos os pertences, incluindo os valores, deverão estar dentro de um saco individual identificado com nome, núcleo (exemplos: mica, saco de plástico...) e ser colocado numa caixa atribuída para o efeito;
- os alunos são responsáveis pelos seus valores, devendo guardá-los num local seguro e, se possível, não os levar para as sessões de Educação Física;
- o banho excepcionalmente não é obrigatório, podendo ser substituído por uma higienização (limpeza corporal com uma pequena toalha ou toalhetes). Uma vez que as sessões de Educação Física ocorrem ao final do tempo da manhã ou tarde, os alunos poderão optar por tomarem banho em casa;
- devem permanecer nestes espaços o menor tempo possível, somente o necessário para a muda de roupa e higienização rápida;
- a saída dos balneários deverá ser feita de forma ordeira e responsável, seguindo o sentido da circulação para a saída e mantendo o distanciamento social.

## **EQUIPAMENTO**

- sempre que possível, os alunos devem vir equipados de casa, com exceção do calçado;
- é obrigatório utilizar calçado exclusivo no interior das instalações desportivas, que será calçado dentro dos balneários;
- os alunos devem trazer uma máscara suplente;
- os alunos devem trazer uma bolsa/saco devidamente identificada/o para a máscara, que deverá acompanhar o aluno até ao início da aula e colocada em espaço designado pelo professor. Os alunos serão dispensados da obrigatoriedade do uso de máscara durante a realização de exercício físico, mas só quando os orientadores educativos autorizarem;
- os alunos deverão trazer uma garrafa cheia de água, identificada com o nome para utilizar no decurso da sessão. Esta deverá permanecer com o aluno até ao início da sessão e nesse momento deverá ser colocada em espaço designado pelo professor;
- é expressamente proibida a partilha de garrafas de água;
- os orientadores educativos proporcionarão momentos de hidratação de forma faseada



e de forma a manter a respetiva distância de segurança.

#### **RECURSOS MATERIAIS**

- é expressamente proibida a entrada dos alunos na arrecadação de material;
- é expressamente proibida a utilização de material que não esteja devidamente identificado como desinfetado;
- antes e depois de cada utilização, os materiais são limpos e desinfetados, com recurso a agentes adequados;
- limpar e desinfetar as superfícies e equipamentos de uso comum com recurso a agentes adequados;
- limpar e desinfetar as superfícies, como pegas de equipamentos revestidas.

#### **PRÁTICA PEDAGÓGICA**

- os orientadores educativos irão promover a adoção de estratégias e metodologias de trabalho que privilegiem o respeito pelo distanciamento físico de, pelo menos, três metros entre alunos;
- serão privilegiados os espaços exteriores para as práticas letivas;
- nos espaços exteriores os orientadores educativos irão promover a delimitação de áreas de prática, de modo a orientar o posicionamento dos alunos (ex.: sinalizadores, marcações no chão, linhas delimitadoras, etc.).

#### **ASSISTENTES OPERACIONAIS**

- assegurar a limpeza e higienização dos espaços e equipamentos utilizados, entre sessões, de acordo com as orientações nos 014/2020 e 030/2020, da DGS;
- devem assegurar nos intervalos e, sempre que possível, uma boa ventilação natural, através da abertura de portas e janelas.

#### **2.3.2.3.Procedimentos específicos relativos à Biblioteca Escolar:**

#### **HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

Os espaços da Biblioteca Escolar estarão em funcionamento mediante a presença da orientadora educativa responsável (Professora-Bibliotecária) ou outra pessoa designada para a substituir.

#### **SERVIÇOS DA BIBLIOTECA ESCOLAR**

De acordo com todas as Orientações, e para evitar a circulação de alunos, todos os documentos da Biblioteca ficarão arrumados no espaço da BE e em corredores adjacentes, em armários e estantes próprios para o efeito.

O presente Plano de Contingência limita ao máximo os serviços presenciais da BE, estando apenas disponível o empréstimo domiciliário e a utilização de algum material audiovisual e equipamento eletrónico.

Não serão permitidos o acesso livre ao fundo documental e a partilha de equipamentos e documentos.

Na promoção da pesquisa de informação/literacia da informação, serão privilegiadas atividades a distância, com recurso a meios digitais. As atividades presenciais de promoção da leitura serão realizadas nos espaços de trabalho de cada grupo, sendo acuteladas as medidas de higiene e o distanciamento social.

## **MEDIDAS ESSENCIAIS E PRIORITÁRIAS**

### **1- Condições de requisição do fundo documental:**

- os pedidos de empréstimo devem ser feitos à orientadora educativa responsável pela Biblioteca Escolar, presencialmente ou através do endereço eletrónico – [biblioteca@escoladaponte.pt](mailto:biblioteca@escoladaponte.pt);

-o acesso ao fundo documental é exclusivo da orientadora educativa responsável, pelo que a mesma é responsável pela entrega do documento ao utilizador, acutelando as medidas de segurança.

### **2- Condições de devolução do fundo documental:**

-o empréstimo domiciliário deve ser devolvido até 12 dias após a requisição. O utilizador envolverá o material que requisitou num saco de papel fornecido pela BE e depositará, num caixote preparado para o efeito, o material que requisitou. O utilizador deve escrever no saco de papel a data em que devolveu o material.

### **3- Quarentena de documentos:**

-os documentos devolvidos pelos utilizadores serão colocados de quarentena durante 72 horas (de acordo com a informação atualmente disponível), num espaço isolado, apenas acessível à orientadora educativa responsável. Os documentos em quarentena serão organizados por data de devolução.

### **4- Higienização e limpeza:**

-a limpeza e higienização dos materiais/equipamentos/superfícies obedece aos procedimentos previstos neste Plano de Contingência.

### 2.3.3. Definição de Responsabilidades

São definidas as seguintes responsabilidades:

**-Todos os alunos/docentes/trabalhadores não docentes devem reportar uma situação de doença com sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso possível de COVID-19 detetada fora da escola:**

- **Alunos:** o Encarregado de Educação contacta o tutor do seu educando que informará o Conselho de Gestão. Na impossibilidade de contactar com o tutor, contacta os Serviços Administrativos da Escola que informarão o respetivo Coordenador de Núcleo/Conselho de Gestão da Escola.

-**Orientadores Educativos:** contactam o respetivo Coordenador de Núcleo/Conselho de Gestão;

-**Assistentes Operacionais ou Assistentes Técnicos:** contactam o respetivo chefe de serviço que fará a comunicação ao Conselho de Gestão.

– Sempre que for reportada uma situação de Aluno/docente/trabalhador não docente com sintomas, o Conselho de Gestão deverá ser informado;

**-Todos os alunos/docentes/trabalhadores não docentes devem reportar uma situação de doença com sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso possível de COVID-19 detetada na escola, procedendo-se imediatamente à ativação do Plano de Contingência;**

– Sempre que for necessário um acompanhamento de um caso suspeito, o mesmo será efetuado pela pessoa que primeiro o detetou: assistente operacional/técnico, tutor ou orientador educativo (os procedimentos a adotar neste caso estão especificados mais à frente no ponto 3. Gestão de Caso).

### 2.3.4. Identificação e Contactos dos Profissionais de Saúde

Identificam-se, em seguida, os principais contactos dos Profissionais de Saúde da área:

| Profissionais de Saúde             | Contacto     |
|------------------------------------|--------------|
| Linha de Saúde 24                  | 808 24 24 24 |
| INEM                               | 112          |
| Autoridade de Saúde Concelhio      | 252 809 750  |
| Centro de Saúde de Negrelos        | 252 870 040  |
| Unidade de Saúde Familiar das Aves | 252 870 700  |
| Centro Hospitalar Médio Ave        | 252 300 800  |
| Bombeiros de Vila das Aves         | 252 820 700  |
| Proteção Civil                     | 808 201 056  |

Outros contactos considerados importantes e úteis:

| Parceiro ou Fornecedor                    | Contacto                  |
|-------------------------------------------|---------------------------|
| Serviços Administrativos da Escola        | 252 875 350 / 935 192 701 |
| Conselho de Gestão:                       |                           |
| Eugénia Tavares                           | 935 192 706               |
| Ana Maria Moreira                         | 914 545 976               |
| Assunção Alexandra Ferreira               | 919 714 791               |
| Rosa Ângela Sousa                         | 966 214 497               |
| GNR de Vila das Aves                      | 252870 100                |
| Câmara Municipal de Santo Tirso           | 252 830 400               |
| Junta de Freguesia de S. Tomé de Negrelos | 252 941 263               |
| Junta de Freguesia de Vila das Aves       | 252 941 313               |
| Farmácia das Fontainhas                   | 252 871 960               |
| Farmácia Coutinho                         | 252 941 290               |
| Farmácia Ferreira                         | 252 941 166               |
| Papelaria Marcel                          | 252 842 532               |
| Duoventila                                | 252 875 021               |
| Luzé                                      | 252 872 629               |
| Quaselink                                 | 933 792 177               |
| Beltrão Coelho Minho                      | 253 616 314               |
| Parmalat                                  | 219 248 600               |

### 2.3.5. Aquisição e Disponibilização de equipamentos e produtos

A aquisição de produtos de limpeza e higienização, bem como de outros equipamentos e produtos considerados essenciais na implementação deste Plano de Contingência é da responsabilidade da chefe dos Serviços Administrativos, em articulação com o Conselho de Gestão, que coordena a implementação do Plano ou por necessidade manifestada por um dos elementos da equipa operativa.

Estão disponíveis em cada espaço de trabalho/sala/gabinete gel desinfetante e um Kit contendo: 2 máscaras cirúrgicas e 2 pares de luvas descartáveis; a utilizar, enquanto medida de precaução, pelos elementos que prestam assistência ao aluno/docente ou trabalhador não docente com sintomas (caso suspeito). Também se encontram afixados em todos estes locais os procedimentos a adotar perante um caso suspeito.

Serão utilizados equipamentos de limpeza, de uso único, que devem ser eliminados ou descartados após utilização. Quando a utilização única não for possível, realizar-se-á a limpeza e desinfecção após a sua utilização (ex. baldes e cabos). Serão utilizados os detergentes que cumprem as normas gerais para este tipo de situação.

### 2.3.6. Informação e Formação dos Alunos / Docentes e Trabalhadores não Docentes

Serão realizadas as seguintes ações relativas à informação e formação de alunos, orientadores educativos e assistentes operacionais/técnicos:

- Divulgação do Plano de Contingência;

- Esclarecimentos a toda a Comunidade Educativa, mediante informação precisa e clara, sobre a COVID-19 de forma a, por um lado, evitar o medo e a ansiedade e, por outro, todos terem conhecimento das medidas de prevenção que devem instituir;

- Informação sobre os procedimentos específicos a adotar perante um caso suspeito na Escola (descritos no ponto 3);

- Divulgação do plano de higienização dos espaços aos profissionais com funções de limpeza;

- Possibilidade de realização de formação adequada para aumentar a capacitação do pessoal não docente responsável pela limpeza e desinfeção do edifício escolar e pela gestão dos resíduos, em articulação com o Programa de Prevenção e Controlo de Infeção e Resistência aos Antimicrobianos, da DGS.

### 3. GESTÃO DE CASO

#### 3.1. Procedimentos num Caso Suspeito

De acordo com a DGS, define-se como **caso suspeito** quem apresentar como critérios clínicos infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória), associada a critérios epidemiológicos.

Perante a identificação de um caso suspeito, devem ser tomados os seguintes passos:

|                                                                                                                                                                                                                                |                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1- Ativação do Plano de Contingência;<br>2- Encaminhamento até à área de isolamento;<br>3- Contacto com o Encarregado de Educação;<br>4- Contacto com o SNS24 ou outras linhas;<br>5- Contacto com a Autoridade de Saúde Local | Conselho de Gestão/Ponto Focal do Plano de Contingência |
| 6- Gestão do caso suspeito<br>7- Investigação Epidemiológica<br>8- Implementação de medidas                                                                                                                                    | Autoridade de Saúde                                     |

1.º) No caso de haver critérios compatíveis com um caso suspeito de COVID-19 de uma pessoa presente na escola, são imediatamente ativados todos os procedimentos constantes neste Plano de Contingência e é contactado o ponto focal – Cidália Ribeiro ou, no caso da sua ausência, Paula Ribeiro e Cristina Alves.

2.º) Tratando-se de:

-**Alunos:** se possível, o tutor, ou o orientador educativo que se encontre com o aluno com sintomas no espaço de trabalho, ou o assistente operacional, no caso do aluno se encontrar no intervalo, contacta, preferencialmente por via telefónica, o Conselho de Gestão/Ponto Focal (Serviços Administrativos) a informar da situação e depois acompanha o aluno até à sala de “isolamento” (gabinete do Serviço de Psicologia no rés-do-chão), cumprindo, para o aluno e para si próprio, as precauções básicas de controlo de infeção: higiene das mãos, colocação de luvas descartáveis e de máscara cirúrgica, no caso de alunos do Pré-Escolar ou 1.º Ciclo. Esta deverá ser colocada, se possível, pelo próprio aluno. O percurso até à sala de “isolamento” deverá, sempre que possível, ser efetuado pelo exterior, de acordo com a sinalética colocada;



**-Orientadores Educativos e Assistentes Operacionais/técnicos:** contactam imediatamente o Conselho de Gestão/Ponto Focal (Serviços Administrativos da Escola), privilegiando-se a via telefónica, e dirigem-se para a sala de “isolamento”, preferencialmente através do exterior, de acordo com a sinalética afixada, cumprindo as precauções básicas de controlo de infeção (higiene das mãos e colocação de luvas descartáveis e de máscara cirúrgica).

**3.9)** No caso de um **aluno**, os Serviços Administrativos contactam 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 à escola, preferencialmente em veículo próprio.

**4.9)** 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 se segue as indicações que lhe foram dadas. O Conselho de Gestão ou o ponto focal da escola pode realizar o contacto telefónico se tiver autorização prévia do encarregado de educação.

#### **Na sequência da triagem telefónica:**

- se o caso **não for considerado suspeito de COVID-19** pela triagem telefónica (SNS ou outras linhas), a pessoa segue o procedimento normal da escola, de acordo com o quadro clínico apresentado. Terminam os procedimentos constantes neste Plano de Contingência e não se aplica o restante “Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar”;
- se o caso **for considerado suspeito de COVID-19** pela triagem telefónica (SNS 24 ou outras linhas) será encaminhado de uma das seguintes formas:
  - **Autocuidado:** isolamento em casa;
  - Avaliação Clínica nas Áreas Dedicadas COVID-19 nos **Cuidados de Saúde Primários;**
  - Avaliação Clínica em **Serviço de Urgência.**

Devem ser prosseguidos os procedimentos do “Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar” (disponível mais à frente neste Plano).

Se o encarregado de educação não contactar o SNS 24 ou outras linhas para o efeito, a Autoridade de Saúde Local deve ser informada da situação pelo Conselho de Gestão ou o ponto focal.

5.9) Caso exista um caso suspeito de COVID-19 triado pela SNS 24 ou outras linhas de triagem telefónica, é contactada de imediato a **Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local**, cujos contactos telefónicos estão disponíveis na área de isolamento, e se encontram gravados no telemóvel do ponto focal e do Conselho de Gestão;

6.9) A Autoridade de Saúde Local:

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

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

7.9) 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:

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

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

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

8.9) A Autoridade de Saúde 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 do Grupo/turma, de áreas ou, no limite, de toda a escola;

- Limpeza e desinfecção 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 plásticos, resistentes, com dois nós apertados, preferencialmente com um adesivo/atilha e colocação dos mesmos em contentores de resíduos coletivos após 24 horas da sua produção (nunca em ecopontos).

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

## 3.2. Atuação da Escola perante um caso confirmado de COVID fora da Escola

Se o caso confirmado tiver sido identificado fora da Escola, devem ser seguidos os seguintes passos:

|                                                                                      |                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1- Ativação do Plano de Contingência;<br>2- Contacto com a Autoridade de Saúde Local | Conselho de Gestão/Ponto Focal do Plano de Contingência |
| 3- Investigação Epidemiológica<br>4- Implementação de medidas                        | Autoridade de Saúde                                     |

1.º) Perante a comunicação à Escola de um caso confirmado de COVID-19 de uma pessoa que tenha frequentado a Escola, devem ser imediatamente ativados todos os procedimentos constantes neste Plano de Contingência e ser contactado o ponto focal – Cidália Ribeiro, ou na sua ausência, Paula Ribeiro e Cristina Alves.

2.º) O Conselho de Gestão ou o ponto focal contacta de imediato a Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local, a informar da situação.

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

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

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

- Isolamento de casos e contactos, encerramento do Grupo/turma, de áreas ou, no limite, de toda a escola;
- Limpeza e desinfecção 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 plásticos, resistentes, com dois nós apertados, preferencialmente com um adesivo/atilho e colocação dos mesmos em contentores de resíduos coletivos após 24 horas da sua produção (nunca em ecopontos).

### 3.3. Medidas a adotar pelo caso confirmado

Perante um caso com teste laboratorial (rRT-PCR) positivo para a COVID-19, o mesmo deve permanecer em isolamento até cumprir com critérios de cura documentada (Norma n.º004/2020 da DGS).

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

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

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

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

## 4. 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):

|            |                                    |                                                                                                                         |
|------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.º</b> | <b>Identificação dos contactos</b> | Identificação de todas as pessoas (contactos) que estiveram potencialmente expostas a um caso de COVID-19               |
| <b>2.º</b> | <b>Classificação dos contactos</b> | Estratificação de acordo com a avaliação de risco, através da investigação e comunicação com os contactos identificados |
| <b>3.º</b> | <b>Implementação das medidas</b>   | Isolamento profilático, vigilância ativa e passiva, entre outras                                                        |

### 4.1. 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).

### 4.2. 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.

### 4.3. 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).

## MEDIDAS INDIVIDUAIS A APLICAR AOS CONTACTOS

### -Contactos de alto risco

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 SARS-CoV-2;
- **Vigilância ativa** durante 14 dias, desde a data da última exposição.

**Atenção:** A realização de teste molecular com resultado negativo não invalida a necessidade do cumprimento do período de isolamento profilático e vigilância ativa de 14 dias desde a data da última exposição.

Se o resultado do teste molecular for positivo, considera-se como caso confirmado e iniciam-se os procedimentos relativos à “Abordagem do caso confirmado de COVID-19” do presente documento (capítulo 3.3) e da Norma n.º. 004/2020 da DGS e os procedimentos de “Rastreio de contactos” do presente documento (capítulo 4) e da Norma n.º 015/2020 da DGS.

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

### -Contactos de baixo risco:

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.



### MEDIDAS COLETIVAS A ADOTAR PELA ESCOLA:

A Autoridade de Saúde pode determinar, além das medidas individuais a adotar pelos contactos, outras medidas coletivas a aplicar pela Escola, em obediência do Princípio da Proporcionalidade:

- Encerramento de uma ou mais Grupo/turma;
- Encerramento de uma ou mais zonas da Escola;
- Encerramento de toda a Escola\*.

\*O encerramento de toda a Escola só deve ser ponderado em situações de elevado risco no estabelecimento ou na comunidade. Esta medida apenas pode ser determinada pela Autoridade de Saúde Local, envolvendo na tomada de decisão as Autoridades de Saúde Regional e Nacional. Se considerar necessário, a Autoridade de Saúde Local pode recomendar outras medidas.

## 5. GESTÃO DE SURTOS

### 5.1. Gestão de Surtos

Será considerado um surto em contexto escolar, qualquer agregado de 2 ou mais casos com infecção ativa e com **ligação epidemiológica**. Numa situação em que existam dois ou mais casos com origens diferentes, a atuação é análoga, pelo que doravante ambas se designam como “surtos”.

Perante casos de COVID-19, no estabelecimento de educação ou ensino podem verificar-se diferentes **Cenários**:

**A. “Surto” num Grupo/turma:** casos num Grupo/turma ou Grupos/turmas que funcionem em coorte (grupo organizado de pessoas que partilham características, atividades e eventos comuns). Nas coortes, as cadeias de transmissão poderão ficar circunscritas a este grupo de contacto mais próximo;

**B. “Surto” em vários Grupos/turmas sem ligação epidemiológica:** casos que ocorrem em diferentes Grupos/turmas no mesmo período temporal, mas sem ligação epidemiológica entre eles;

**C. “Surto” em vários Grupos/turmas com ligação epidemiológica:** casos que ocorrem em diferentes turmas, resultantes de transmissão secundária ou terciária dentro da comunidade escolar;

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

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

- Distanciamento entre pessoas;
- Disposição e organização dos espaços/salas;
- Organização das pessoas por coortes;
- Organização estrutural do estabelecimento, nomeadamente corredores e circuitos de circulação;
- Ventilação dos espaços;

- Período entre o início de sintomas e a identificação do caso suspeito;
- Outros fatores.

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

## 5.2. Implementação de medidas

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

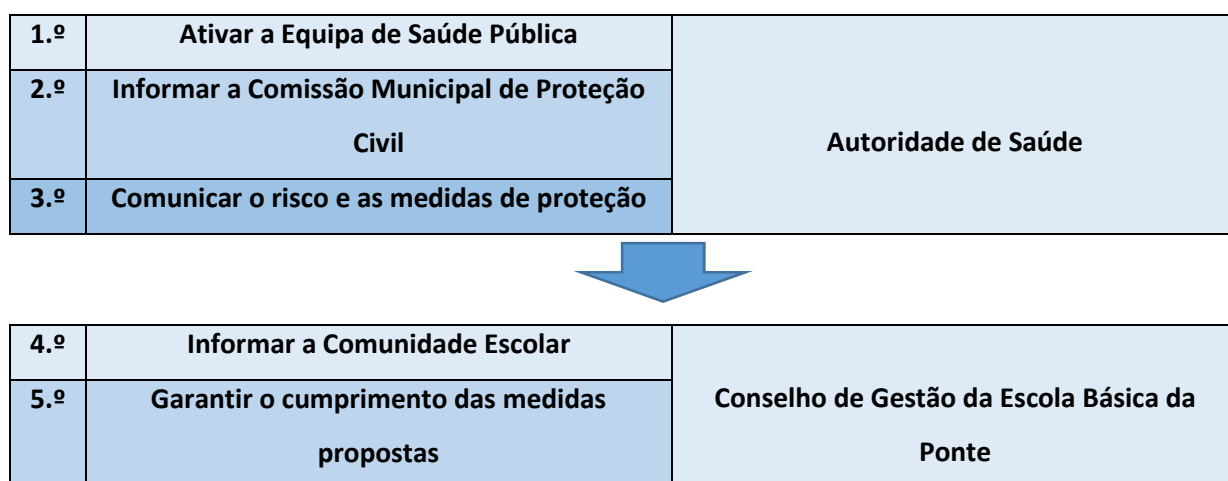
- Isolamento de casos confirmados ou suspeitos;
- Isolamento de casos confirmados ou suspeitos e isolamento profilático de contactos de alto risco;
- Encerramento de um ou mais Grupo/turmas;
- Encerramento de uma ou mais zonas da escola;
- Encerramento de toda a Escola\*.

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

## 6. COMUNICAÇÃO E ARTICULAÇÃO COM OS PARCEIROS

É fundamental envolver os parceiros da comunidade educativa para apoiar a Escola a responder de forma célere e adequada e controlar a transmissão de SARS-CoV-2.

A comunicação tem um papel fundamental. Deste modo, a partilha regular de pontos de situação, de medidas e recomendações a adotar em cada momento, são peças chave na estratégia de comunicação e promoção de literacia em saúde, que permitem não só tranquilizar e dar confiança face à incerteza, como também a adoção de comportamentos de proteção da saúde na comunidade escolar e nos parceiros. Pela sua importância estratégica, a articulação com os parceiros da comunidade educativa, deve ser promovida e potenciada. É fundamental garantir o cumprimento de todos os procedimentos, como estratégia de envolvimento em todo o processo e, sempre que possível, na tomada de decisão, através da participação de todos, desde o momento inicial na resposta a um surto.



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

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

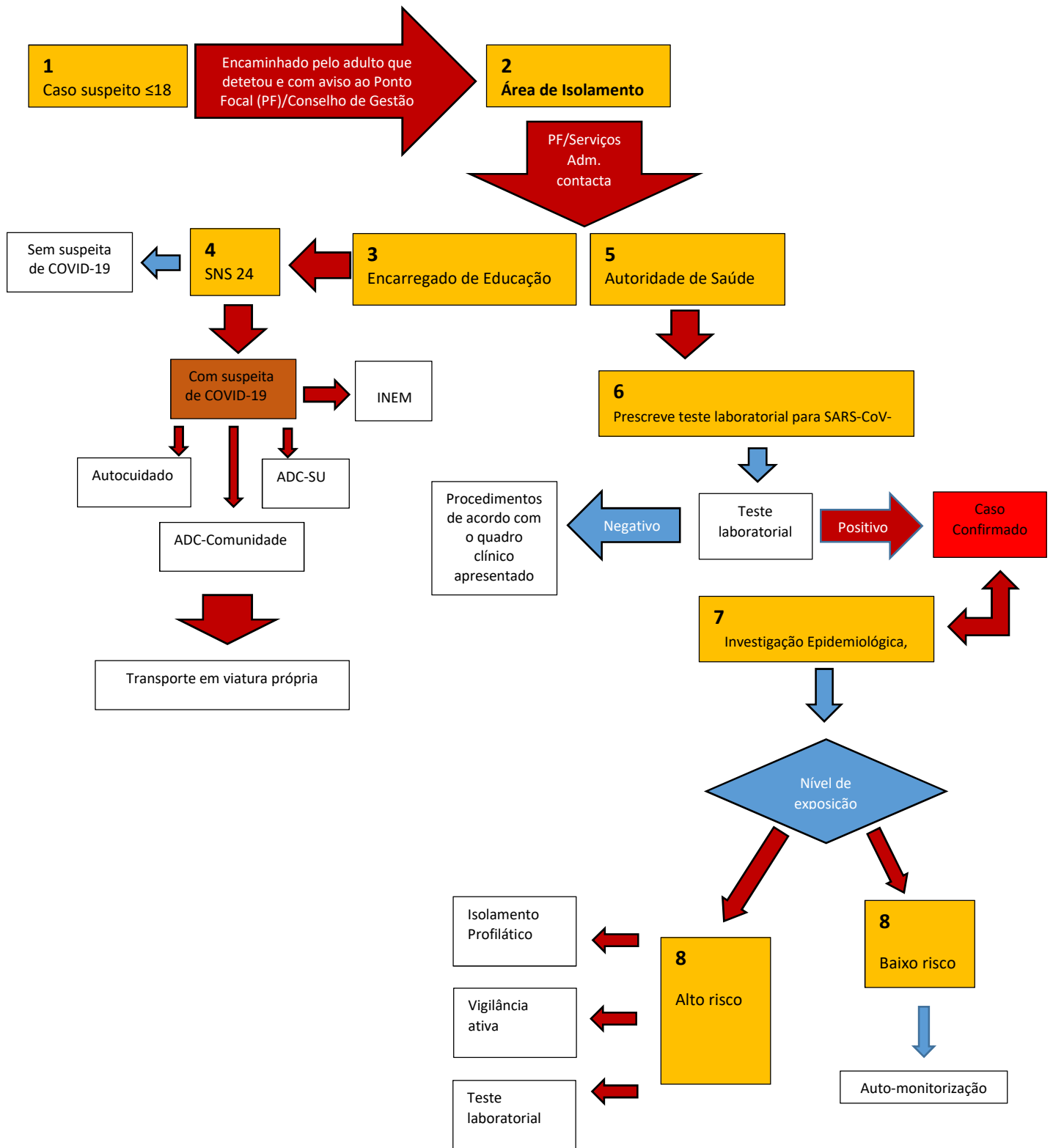
**3.º)** De acordo com a avaliação de risco efetuada, a Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública comunica ao Conselho de Gestão o **risco e as medidas de proteção individuais e coletivas a adotar** (Capítulo 5.2).

**4.º)** Após indicação da Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública, o Conselho de Gestão **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.**

**5.º)** O Conselho de Gestão assegura a disponibilização de recursos e equipamentos para garantir o cumprimento das medidas indicadas pela Autoridade de Saúde. Neste processo o papel das Autarquias é fundamental. O encerramento de parte ou da totalidade do estabelecimento de educação ou ensino não implica necessariamente a interrupção do processo pedagógico ou de aprendizagem.

## Anexo 1: Fluxo de Atuação perante um Caso Suspeito de COVID-19

### Atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em menor de idade:



**Atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em adultos:**

