



# PLANO DE CONTINGÊNCIA

COVID-19

## MEDIDAS PREVENTIVAS



RESTRICÇÕES DE VISITAS: OS PAIS DEVEM DEIXAR E IR BUSCAR OS FILHOS NO EXTERIOR DA CRECHE



OS PROGRAMAS E ATIVIDADES ESCOLARES DEVEM SER ORGANIZADOS EM PEQUENOS GRUPOS\*



SUSPENSÃO DE TODAS AS EXCURSÕES E VISITAS DE ESTUDO



AS CRIANÇAS DEVEM DIRIGIR-SE DIRETAMENTE ÀS SUAS SALAS DE AULA AO CHEGAR À ESCOLA



MAXIMIZAR A DISTÂNCIA ENTRE PESSOAS, INCLUINDO NO PERÍODO DE REFEIÇÕES



NÃO LEVAR BRINQUEDOS OU OUTROS ARTIGOS QUE NÃO SEJAM INDISPENSÁVEIS PARA A ESCOLA



NAS SALAS EM QUE AS CRIANÇAS SE SENTEM OU CIRCULAM NO CHÃO, DEVEM DEIXAR O CALÇADO À ENTRADA



RETIRAR DA SALA OBJETOS E BRINQUEDOS NÃO ESSENCIAIS E LIMPAR E DESINFETAR REGULARMENTE OS RESTANTES

### NÃO ESQUECER:

- LAVA BEM AS MÃOS
- MANTÉM JANELAS E PORTAS ABERTAS
- NÃO PARTILHES OBJETOS

\* A COMUNIDADE ESCOLAR (ALUNOS, DOCENTES E NÃO DOCENTES) DEVEM MANTER O SEU GRUPO E EVITAR CONTACTAR COM PESSOAS DE OUTROS GRUPOS

#SEJAUMAGENTEDESUADEPUBLICA  
#ESTAMOSON  
#UMCONSELHODADGS

# PLANO DE CONTINGÊNCIA

## CORONAVÍRUS - COVID-19

<b>1. Enquadramento</b>	<b>3</b>
1.1. Explicitação do que é o Coronavírus - Covid-19	3
1.2. Principais sintomas	3
1.3. Tempo de incubação e formas de manifestação	4
<b>2. Responsabilidades</b>	<b>4</b>
2.1. Diretora	4
2.2. Vereadora da Educação	5
2.3. Auxiliares	5
2.4. Coordenadoras de Estabelecimento	5
2.5. Encarregados de Educação	5
2.6. Pessoal Docente e Não Docente	6
<b>3. Contactos</b>	<b>6</b>
3.1. Contactos das Escolas	6
3.2. Contactos dos serviços da Câmara Municipal da Moita	7
3.3. Contactos dos profissionais de saúde	7
<b>4. Medidas de Prevenção</b>	<b>7</b>
4.1. Medidas gerais de higiene e etiqueta respiratória	7
4.2. Utilização de máscara	8
4.3. Medidas distanciamento social	8
4.4. Medidas de higiene ambiental	9
4.5. Organização do espaço escolar	9
4.6. Acesso ao espaço escolar	9
4.6.1. Acesso às salas do pré-escolar	11
4.7. Reorganização do Funcionamento	11
4.7.1. Reorganização dos horários	11
4.7.2. Circuitos de circulação	11
4.7.2.1. Entrada e saídas da escola	11
4.7.2.2. Circulação entre espaços limpos e sujos	12
4.7.2.3. Acesso ao refeitório	12
4.7.3. Organização das salas do pré-escolar	13
4.7.4. Organização das atividades	13
4.7.5. Lanches	14
4.7.6. Refeitório	14
<b>5. Área ou sala de “isolamento” e o(s) circuito(s) até à mesma</b>	<b>15</b>
<b>6. Procedimentos num caso suspeito</b>	<b>16</b>
6.1. Definição de caso suspeito	16
6.2. Procedimentos no caso suspeito de uma criança	16
6.3. Procedimentos no caso suspeito de Docente/Não Docente	17
6.4. Procedimentos comuns após a identificação de um caso suspeito	17
6.5. Abandono da área de isolamento antes da validação pela Saúde 24	17
<b>7. Procedimentos perante um caso suspeito validado</b>	<b>18</b>
<b>8. Procedimento de vigilância de contactos próximos</b>	<b>19</b>
<b>9. Efeitos que a infeção de docentes e não docentes pode causar na Escola</b>	<b>20</b>
<b>10. Informar e formar a comunidade escolar</b>	<b>20</b>
<b>11. Encerramento do Estabelecimento de ensino</b>	<b>21</b>

## **1. Enquadramento**

Na sequência da Informação nº 005/2020 de 27 de fevereiro e da Orientação n.º 006/2020 de 26 de fevereiro da Direção-Geral da Saúde (DGS), a Direção do Agrupamento de Escolas Mouzinho da Silveira estabelece o presente Plano de Contingência no âmbito da infeção pelo novo Coronavírus ( COVID-19), assim como os procedimentos a adotar perante qualquer elemento da comunidade escolar com sintomas desta infeção. O presente plano sofrerá as atualizações necessárias, tendo em conta as recomendações da DGS.

A presente alteração surge na sequência da publicação:

- da Resolução do Conselho de Ministros n.º 33-C/2020, a qual determina a reabertura das atividades da Educação Pré-escolar a partir do dia 1 de junho de 2020;
- das orientações do Ministério da Educação para a reabertura da Educação Pré-Escolar de 23/05/2020;
- da Orientação nº 014/2020 de 21/03/2020 da DGS.

O presente plano aplica-se especificamente à Educação Pré-Escolar do Agrupamento de Escolas Mouzinho da Silveira, que pelas suas características e pela maior dificuldade em aderir às medidas preventivas por parte das crianças deste grupo etário, potenciam a transmissibilidade da SARS-CoV-2, pelo que devem ser devidamente implementadas medidas de prevenção e controlo de infeção.

### **1.1. Explicitação do que é o Coronavírus - Covid-19**

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

A 11 de março de 2020, a COVID-19 foi considerada uma Pandemia pela Organização Mundial de Saúde.

### **1.2. Principais sintomas**

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

- Febre alta
- Tosse
- Falta de ar (dificuldade respiratória)
- Cansaço
- Dores de garganta
- Dores musculares

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

O período de incubação (até ao aparecimento de sintomas) situa-se entre 2 a 12 dias. Como medida de precaução, a vigilância ativados contactos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado.

Considera-se que a COVID-19 pode transmitir-se:

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

A transmissão de pessoa para pessoa ocorre durante uma exposição próxima com 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.

As gotículas também se podem depositar nos objetos ou superfícies que rodeiam a pessoa infetada, pelo que 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.

Até à data não existe vacina ou tratamento específico para esta infeção.

## **2. Responsabilidades**

**2.1. A Diretora (Elizabete Pacheco) como responsável pela implementação e coordenação do plano de contingência tem por funções diretas:**

- ✓ Garantir a normalidade, na medida do possível, das atividades letivas;
- ✓ Implementar as medidas necessárias para a execução do Plano de Contingência;
- ✓ Dar conhecimento do Plano de Contingência à restante comunidades educativa através de correio eletrónico, de afixação de exemplares em locais próprios e da página da Internet do Agrupamento;
- ✓ Implementar as medidas que as entidades de saúde responsáveis vierem a aconselhar;
- ✓ Contactar com a DGEstE sempre que tal se revele necessário, para a manutenção do bom funcionamento das escolas do Agrupamento e implementar as diretivas emanadas por aquele organismo;
- ✓ Assegurar a substituição de funcionários nos sectores considerados prioritários e a sua eventual deslocação entre as Escolas do Agrupamento;
- ✓ Ordenar o encerramento da escola, de acordo com as recomendações das entidades competentes.

No caso da ausência da Diretora, a mesma delegará as suas competências na Subdiretora (Isabel Cabral) e na ausência desta num dos seus Adjuntos (Anabela Santos ou Luís Franco).

**2.2. À Vereadora da Educação da Câmara Municipal da Moita compete:**

- ✓ Providenciar a instalação dos dispensadores de solução à base de álcool;
- ✓ Fornecer os materiais de higienização e de proteção pessoal;
- ✓ Assegurar a substituição de funcionários nos sectores considerados prioritários e a sua eventual deslocação entre as Escolas do Agrupamento.

**2.3. As Auxiliares presentes** são responsáveis pelos procedimentos de higienização e pelo acompanhamento das crianças à sala de isolamento, em estreita ligação com a Coordenadora da Escola.

**2.4. As Coordenadoras de Estabelecimento** do 1º Ciclo são responsáveis pela aplicação do Plano de Contingência em cada uma das escolas, como representantes diretas da Direção. Recolhem em cada escola os dados sobre o evoluir da situação e comunicam-nos à Direção e divulgam junto do pessoal Docente, Não Docente e Discente toda a informação recebida.

- As coordenadoras de escola são, ainda, responsáveis por:
- Contactar com a linha SNS24 (808 24 24 24) no caso de suspeita de alguém infetado;
- Contactar com os Encarregados de Educação, no caso de suspeita de crianças infetadas;
- Implementar as medidas que as entidades de saúde responsáveis vierem a aconselhar;
- Assegurar a substituição de funcionários nos sectores considerados prioritários.
- Assegurar que as assistentes operacionais cumprem as medidas de higiene definidas no plano, bem como a existência dos *stocks* dos produtos de higiene em quantidade suficiente para fazer face às novas exigências.

**2.5. Os Encarregados de Educação** são responsáveis pelos seus educandos, devendo:

- ✓ Manter atualizados os contactos de emergência;
- ✓ Se a criança apresentar sintomas de gripe (febre súbita superior a 38°C, tosse ou nariz entupido, dor de garganta, dores corporais ou musculares, dores de cabeça, fadiga, arrepios de frio) e/ou ter estado em contacto com alguém infetado com o COVID-19, proceder da seguinte forma:
  1. Ficar no local de residência e ligar de imediato para a Linha de Saúde 24 telefone nº 808 24 24 24, tomando boa nota das indicações recebidas;
  2. Informar a Escola da situação;

- ✓ Caso seja diagnosticado COVID-19 a um familiar direto que partilhe a habitação ou com o qual mantenha estreito contacto (pais, filhos, avós, etc.), informar de imediato a Escola, via telefone ou *email*;
- ✓ Não deixar que o seu educando leve brinquedos ou outros objetos não necessários de casa para a sala;
- ✓ Não permitir que a criança leve para o jardim de infância pulseira, anel, fio ou brincos;
- ✓ Assegurar-se que o lanche trazido de casa vem num saco e que os alimentos vêm em embalagens descartáveis para que terminado o lanche seja tudo colocado no lixo;
- ✓ Fornecer calçado para uso exclusivo do seu educando no jardim de infância.

## 2.6. Todo o **Pessoal Docente e Não Docente** deve:

- ✓ Se apresentar sintomas de gripe (febre súbita superior a 38°C, tosse ou nariz entupido, dor de garganta, dores corporais ou musculares, dores de cabeça, fadiga, arrepios de frio) e tiver viajado para o estrangeiro ou ter estado em contacto com alguém que o tenha feito, proceder da seguinte forma:
  1. Ficar no local de residência e ligar de imediato para a Linha de Saúde 24 telefone nº 808 24 24 24, tomando boa nota das indicações recebidas;
  2. Informar a Escola da situação;
- ✓ Caso seja diagnosticado COVID-19 a um seu familiar direto que partilhe a habitação ou com o qual mantenha estreito contacto (cônjuge, pais, filhos, avós, etc.), informar de imediato a Escola, via telefone ou *email*;
- ✓ Executar de maneira sistemática os gestos de prevenção e autoproteção universais.

## 3. Contactos

### 3.1. Contactos das Escolas

O contacto entre os Encarregados de Educação e a Escola/Docente deve ser realizado preferencialmente, via telefone ou por meios digitais:

#### ***Escola Básica Mouzinho da Silveira (escola sede)***

Telefones 212 026 622 ou 212 048 849 ou *email* [info@aems.pt](mailto:info@aems.pt)

#### ***Escola Básica nº 7 da Baixa da Banheira***

Telefone: 212 023 116 ou *email* [escola7@aems.pt](mailto:escola7@aems.pt)

As reuniões presenciais com os Encarregados de Educação encontram-se canceladas, pelo que na impossibilidade de utilização dos meios acima referidos, o contacto com as famílias pode ser realizado à entrada da instituição, mantendo o distanciamento físico recomendado.

### **3.2. Contactos dos serviços da Câmara Municipal da Moita**

#### ***Linha de apoio informativo***

Telefone: 800 102 200

#### ***Divisão de Educação:***

Telefone: 212 806 700 ou *email:* [div.educacao@mail.cm-moita.pt](mailto:div.educacao@mail.cm-moita.pt)

### **3.3. Contactos dos profissionais de saúde**

a) Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados da Baixa da Banheira

*Estrada Nacional, 246, 2835-175 Baixa da Banheira*

Telefone: 212 059 800 ou *Email -* [ucsp.bxbanheira@arslvt.min-saude.pt](mailto:ucsp.bxbanheira@arslvt.min-saude.pt)

*Horário: de 2ª a 6ª feira das 8:00 às 20.00h*

b) Unidade de Saúde Familiar do Vale da Amoreira

*Rua João Villaret, 2835-254 Baixa da Banheira*

Telefone: 212 029 045 ou *Email -* [usf.querermas@arslvt.min-saude.pt](mailto:usf.querermas@arslvt.min-saude.pt)

*Horário: de 2ª a 6ª feira das 8:00 às 20.00h*

c) Saúde Escolar - Enfermeira Clara Saramago

Telefones: 961 684 678 / 938 156 743 ou *Email -* [clara.saramago@arslvt.min-saude.pt](mailto:clara.saramago@arslvt.min-saude.pt)

d) Serviço Nacional de Saúde

Linha de saúde 24 horas - 808 24 24 24

e) Direção Geral de Saúde

Telefone -218 430 500 ou *Email -* [geral@dgs.min-saude.pt](mailto:geral@dgs.min-saude.pt)

## **4. Medidas de Prevenção**

### **4.1. Medidas gerais de higiene e etiqueta respiratória**

A comunidade de escolar deve reforçar as medidas gerais de higiene e etiqueta respiratória:

- Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante pelo menos 20 segundos;
- Reforçar a lavagem/desinfecção frequente das mãos por parte do pessoal docente e não docente e também das crianças, designadamente aquando da entrada no estabelecimento de educação, antes e após as refeições, antes e após a ida à casa de banho, e sempre que regressem do espaço exterior;
- Usar lenços de papel (de utilização única) para se assoar;
- Tossir ou espirrar para o antebraço fletido (interior do cotovelo), ou para um lenço de papel (de utilização única) e não para as mãos;

- Deitar os lenços usados no caixote do lixo e, de seguida, lavar as mãos;
- Lavar as mãos imediatamente após contacto com secreções respiratórias;
- Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca com as mãos;
- Cumprir as regras emanadas pela DGS, divulgadas por diversos espaços da Escola.

#### **4.2. Utilização de máscara**

É obrigatório a utilização de máscara por todos os adultos dentro da Escola.

As crianças da educação pré-escolar não podem utilizar máscara.

Deve ser feita a higienização das mãos antes de colocar e após remover a máscara. Deve ser verificado se a máscara se encontra bem ajustada (ajustamento da máscara à face, de modo a permitir a oclusão completa do nariz, boca e áreas laterais da face).

Sempre que a máscara estiver húmida, deve ser substituída por outra.

Na assistência a um caso suspeito, a máscara deve ser colocada pela própria pessoa doente.

#### **4.3. Medidas distanciamento social**

Para reduzir os riscos de contágio, são adotadas as seguintes medidas:

- São limitadas as atividades que reúnam no mesmo espaço fechado mais do que uma turma;
- A visitas de estudo, festas, reuniões presenciais, bem como a vinda de elementos externos à Escola para contactar com crianças, docentes e não docentes encontram-se suspensas;
- O horário de atendimento ao público dos Serviços Administrativos será adaptado às necessidades de cada momento, privilegiando-se o atendimento através de telefone e *email*: [secretaria@aems.pt](mailto:secretaria@aems.pt)
- Os contactos com as Coordenadoras das Escolas devem ser feitos, através do telefone e do *email*. O atendimento ao público está sujeito a marcação e análise prévia;
- Os contactos entre os Encarregados de Educação e os docentes devem ser feitos, através do telefone e do *email*;
- A marcação das refeições deverá ser realizada via telefone e o pagamento através de transferência bancária.
- Os Encarregados de Educação ou familiares não devem entregar alimentos ou objetos através da vedação da escola devido aos riscos de infeção associados.

Relativamente às medidas de distanciamento pessoal a adotar pela comunidade escolar, deverão ser desencorajadas as seguintes atitudes:

- Partilha de objetos, bebidas e alimentos;
- Demonstração de afetos (abraços, beijos e apertos de mão).



#### **4.4. Medidas de higiene ambiental**

Os materiais e os procedimentos de limpeza a aplicar seguem a Orientação 014/2020 de 21/03/2020 “Infeção por SARS CoV 2 (COVID 19) Limpeza e desinfeção de superfícies em estabelecimentos de atendimento ao público ou similares” da DGS e o documento orientador da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com a orientação da DGS e a colaboração das Forças Armadas, sobre “Limpeza e desinfeção de superfícies em ambiente escolar, no contexto da pandemia COVID-19”.

Neste contexto é necessário introduzir as seguintes alterações:

- Desinfetar as maçanetas das portas e dos corrimões, várias vezes durante o dia;
- Arejar as salas de aula e todos os locais fechados nos quais existam aberturas para o exterior, abrindo portas e janelas;
- Efetuar a limpeza/desinfeção das casas de banho com frequência;
- Efetuar a limpeza/desinfeção da sala de isolamento após cada caso;
- Manter nas instalações sanitárias com água, sabão líquido com dispositivo doseador e toalhetes de papel de uso único, para a promoção das boas práticas de higiene, nomeadamente a higienização das mãos;
- Colocar um dispensador de solução à base de álcool para as pessoas desinfetarem as mãos nas salas de atividades (um por sala).

#### **4.5. Organização do espaço escolar**

Todos os serviços, salas e espaços não utilizados da escola, com exceção do refeitório e dos espaços de circulação encontram-se encerrados.

São considerados espaços limpos, todos aqueles que no interior do edifício são higienizados regularmente: salas do pré-escolar, casa(s) de banho, refeitório e corredores de circulação entre aqueles espaços.

Os espaços exteriores ao edifício, assim como os equipamentos neles existentes são considerados sujos uma vez que não são passíveis de higienização frequente.

São, ainda, considerados espaços sujos, aqueles que apesar se situarem dentro do edifício não estão a ser utilizados e não foram higienizados.

O refeitório será reorganizado de forma a criar uma zona específica de mesas para cada turma, assegurando um distanciamento entre grupos superior a 2 metros. O número de mesas colocadas em cada zona deverá ser suficiente para que seja assegurado o distanciamento dos alunos durante as refeições.

Uma vez que as crianças da Escola Básica nº 7 da Baixa da Banheira utilizam o refeitório da Escola Básica nº 2 da Baixa da banheira e para evitar o cruzamento de crianças entre as duas escolas, será criado um espaço temporário para refeições no polivalente da Escola nº 2 e estabelecidos circuitos

próprios para as crianças da Escola 7. Durante o período das refeições estas crianças utilizam casa de banho própria.

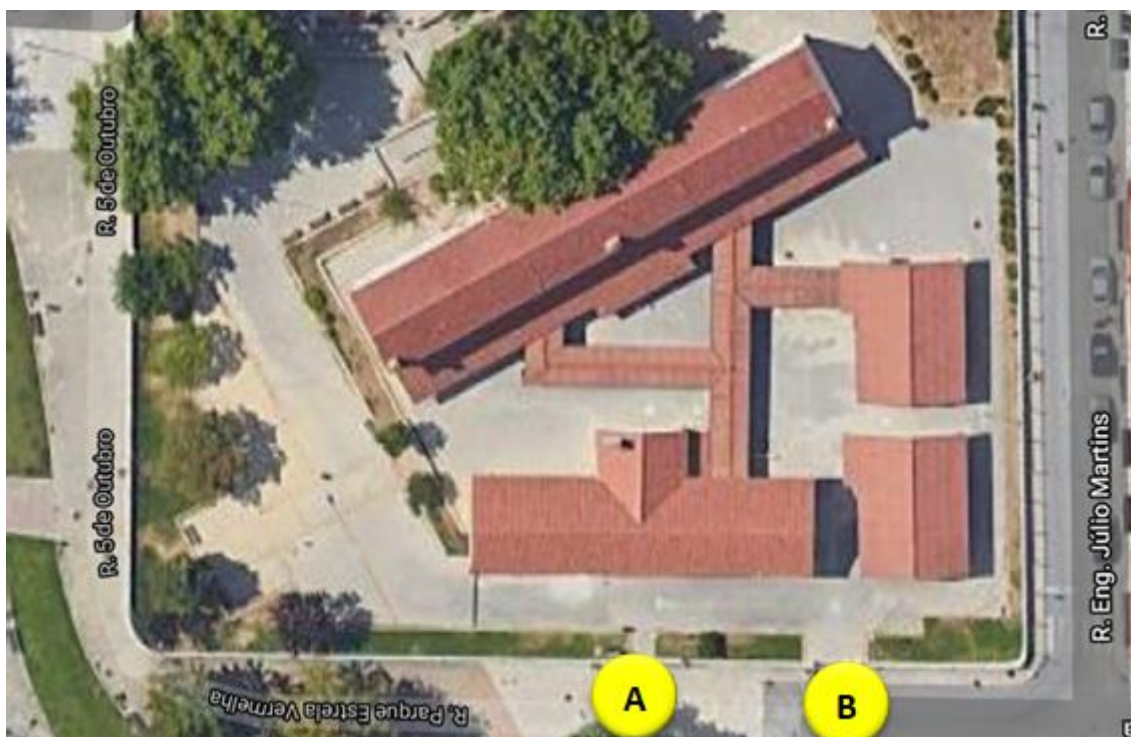
#### 4.6. Acesso ao espaço escolar

Apenas devem ter acesso ao espaço escolar

- a) As crianças
- b) Os educadores das salas em funcionamento
- c) Os docentes de Educação Especial
- d) As auxiliares das salas em funcionamento
- e) As assistentes operacionais
- f) A coordenadora da escola
- g) Fornecedores
- h) Responsáveis pela manutenção
- i) Outras pessoas mediante autorização da Diretora/Serviços da Câmara Municipal da Moita

O acesso é realizado através de 2 portões (ver imagem) diferentes de acordo com o seguinte com a seguinte organização:

- As pessoas identificadas nas alíneas a), b), c), d), e) e f) entram pelo A
- As pessoas identificadas nas alíneas g), h) e i) entram pelo B



O acesso das pessoas identificadas nas alíneas f), g) e h) deve ser realizado cumprindo as seguintes condições:

1. A Entrada/saída deverá ser realizada através do portão diferente do utilizado pelas crianças e funcionários. O portão a utilizar deverá ser devidamente identificado;

2. O acesso deve ser realizado num horário diferente das entradas e saídas das crianças e funcionários;
3. O acesso às salas do Pré-escolar só pode ser feito em caso de necessidade de manutenção e sempre após o fim das atividades e antes da higienização do espaço;
4. Dentro da escola devem evitar circular pelos espaços utilizados pelas crianças (porta de entrada/saída, espaços utilizados para o recreio, corredores de circulação);
5. As pessoas têm que ser, obrigatoriamente, identificadas através de uma ficha onde são registados: o nome completo, nº do documento de identificação, contacto telefónico e pessoa/serviço contactado.

É também autorizado o acesso das autoridades de saúde pública, dos serviços de emergência e dos Encarregados de Educação dos casos suspeitos.

#### **4.6.1. Acesso às salas do pré-escolar**

Apenas devem ter acesso às salas do pré-escolar e aos espaços partilhados (átrio, casas de banho):

- a) As crianças
- b) Os educadores das salas em funcionamento
- c) As auxiliares das salas em funcionamento

Durante o processo de higienização e sempre que tal seja necessário, as assistentes operacionais podem aceder aos espaços partilhados.

#### **4.7. Reorganização do Funcionamento**

De forma a manter o distanciamento físico e a evitar o cruzamento entre pessoas, procede-se às seguintes alterações ao funcionamento da Educação Pré-escolar:

##### **4.7.1. Reorganização dos horários**

A partir do dia 1 de junho os horários a cumprir por cada turma são os que constam da tabela abaixo.

Escola	Turma	Horário de entrada	Horário de Almoço	Horário de Saída
EB nº 7 da Baixa da Banheira	7-P1	8:30 h	12:00 h - 13:30 h	15:00 h
	7-P2	8:45 h	12:15 h - 13:45 h	15:15 h

O período de entrada e de saída, incluindo o horário de almoço, tem um período de tolerância de 15 minutos.

##### **4.7.2. Circuitos de circulação**

###### **4.7.2.1. Entrada e saídas da escola**

- O encarregado de educação, ou pessoa por ele designada deverá aguardar no exterior da escola, no espaço predefinido (ver imagem) para a turma do seu educando. Enquanto aguarda deverá manter-se na fila e respeitar distanciamento social;



- À chegada e saída, as crianças devem ser entregues/recebidas individualmente pelo seu encarregado de educação, ou pessoa por ele designada, à porta do estabelecimento;
- Os Encarregados de educação, ou pessoa por ele designada, deverão respeitar o horário estabelecido;
- Após o horário de entrada definido para cada turma, não serão admitidas novas entradas, pelo que as crianças terão que permanecer em casa;
- Sempre que o encarregado de educação, ou pessoa por ele designada, se atrase no momento da saída, terá que aguardar até que termine o processo da(s) restante(s) turma(s) para receber a criança;
- As crianças são recebidas/entregues ao portão pelo Educador e auxiliar, circulando-se sempre pelo exterior do edifício entre o portão e a respetiva sala;
- As crianças entram e saem das respetivas salas através das portas para o exterior, circulando apenas no interior do edifício para acederem à casa de banho ou ao refeitório.

Em situações excecionais e mediante aviso prévio no dia anterior, os Encarregados de Educação poderão solicitar através de contacto telefónico/email com o Educador, a entrada/saída da criança fora do horário estabelecido.

#### **4.7.2.2. Circulação entre espaços limpos e sujos.**

Sempre que as crianças e os profissionais transitam entre um espaço limpo e um espaço sujo, devem mudar de calçado. Assim as crianças e os profissionais devem trocar o calçado que levam de casa por outro apenas utilizado no espaço interior do Jardim de Infância. Este calçado extra permanece no estabelecimento de educação, devendo ser higienizado, todos os dias, após o fim das atividades.

O calçado não utilizado deverá ser guardado em sacos/caixas individuais e devidamente identificados. A troca de calçado deve ocorrer junto da porta com o exterior, mas se estiver a chover essa operação deve ser efetuada num telheiro ou num espaço sujo coberto e a circulação feita pelo interior da escola.

#### **4.7.2.3. Acesso ao refeitório**

O acesso ao refeitório deve ser realizado pelo interior do edifício.

Na impossibilidade de ser criado um refeitório temporário na Escola Básica nº 7 da Baixa da Banheira, as crianças deste estabelecimento de ensino devem deslocar-se para o refeitório da Escola Básica nº2

da Baixa da Banheira de forma a evitar ao máximo a utilização dos mesmos espaços das crianças desta Escola.



#### **4.7.3. Organização das salas do pré-escolar**

- Deve ser mantida a mesma sala de atividades para cada grupo, de forma a evitar a circulação das crianças e profissionais;
- Devem ser removidos, das salas, os acessórios não essenciais à prática das atividades pedagógicas, assim como os de difícil higienização, reforçando a limpeza e desinfeção dos que lá permanecem.
- Sempre que possível, manter a ventilação e arejamento das salas;
- Nas salas equipadas com ar condicionado, este deve ser utilizado em modo de extração e nunca de recirculação de ar. Se os equipamentos não possuírem o modo extração deverão permanecer desligados.

#### **4.7.4. Organização das atividades**

Tendo em conta a situação que vivemos e a especificidade de cada escola e grupo, é necessário flexibilizar e adequar as rotinas, os espaços, os materiais e as atividades, pelo que é fundamental a colaboração entre todos os envolvidos.

Na criação das atividades/rotinas pedagógicas importa ter em consideração:

- Os fundamentos e princípios da pedagogia para a infância definidos nas OCEPE;
- A importância das aprendizagens e do desenvolvimento das crianças e a garantia do seu direito de brincar;
- O bem-estar das crianças e responder às necessidades emocionais, físicas e cognitivas das mesmas;

- As interações e as relações que as crianças estabelecem com os adultos e com as outras crianças, as quais são a base para a sua aprendizagem e desenvolvimento;
- As orientações da DGS e do MEC.

Na realização das atividades/rotinas pedagógicas os profissionais devem:

- Assegurar, sempre que possível, que as crianças não partilham objetos ou que os mesmos são devidamente desinfetados entre utilizações;
- Garantir material individual necessário para cada atividade;
- Deve ser maximizado o distanciamento físico entre as crianças quando estão em mesas, sem comprometer o normal funcionamento das atividades pedagógicas;
- Desenvolver as atividades, preferencialmente, em pequenos grupos ou individualmente, quando possível;
- Privilegiar as atividades que decorram no exterior (pátios, logradouros, jardins), em regime rotativo e nos espaços definidos para cada grupo.

#### **4.7.5. Lanches**

O lanche da manhã deve ser realizado na sala, não podendo existir partilha de alimentos.

Se o encarregado de educação optar pelo envio do lanche, este deverá vir acondicionado num saco de plástico e os alimentos em recipientes descartáveis, para que os mesmos sejam depositados no lixo após a refeição.

São proibidas a realização de festas que impliquem a partilha de alimentos (ex. bolo de aniversário).

#### **4.7.6. Refeitório**

Durante o período de refeições, devem ser respeitadas as seguintes medidas de distanciamento e higiene:

- A deslocação para o refeitório deve ser desfasada e segundo o horário definido para diminuir o cruzamento de crianças;
- Antes e depois das refeições, as crianças devem lavar as mãos acompanhadas, para que o façam de forma correta;
- Cada grupo deve ter um local próprio para as suas refeições e os lugares devem estar marcados, de forma a assegurar o máximo de distanciamento físico possível entre pessoas;
- Não devem ser partilhados alimentos ou equipamentos (pratos, talheres, copos, guardanapos, ...);
- As pausas da equipa para almoço deverão ocorrer de modo a garantir o afastamento físico entre profissionais;
- Todos os funcionários devem utilizar máscara;
- Deve ser realizada a adequada descontaminação das superfícies após a sua utilização.

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

Cada Escola estabeleceu uma sala de “isolamento” que tem como principal objetivo evitar a propagação da doença, restringindo o contacto direto dos outros membros da comunidade escolar com o doente e permitir um distanciamento social deste, relativamente aos outros membros.

As salas possuem revestimento liso e lavável e porta.

### ***Escola Básica nº 7 da Baixa da Banheira***

A Sala fica situada no espaço do ginásio e está com cadeira, possuindo colchões de instalação rápida. Utiliza a casa de banho junto do ginásio.

Tendo em conta que as crianças utilizam o refeitório da Escola Básica nº 2 da Baixa da Banheira, em caso de suspeita durante a refeição é utilizada a sala de isolamento desta escola. Perante um caso suspeito, a criança (acompanhada pela auxiliar) ou o adulto utiliza um dos seguintes circuitos, consoante a sua localização:

- **Se estiver na sala** sai pelo átrio das salas do jardim de infância e desloca-se pelo exterior da escola até à sala de isolamento.

A assistente operacional procede à limpeza e desinfeção do átrio das salas do jardim de infância e da entrada junto do ginásio.

- **Se estiver no recreio** desloca-se pelo exterior da escola, evitando o cruzamento com os crianças/espacos de outros grupos até à sala de isolamento.

A assistente operacional procede à limpeza e desinfeção da entrada junto do ginásio.

Para abandonar a sala de isolamento a criança (acompanhada Encarregado de Educação) ou o adulto sai pela porta do pavilhão e desloca-se pelo exterior do edifício até ao portão B. A assistente operacional procede à limpeza e desinfeção da entrada junto do ginásio.

- **Se estiver no refeitório** desloca-se pelo polivalente até à sala de isolamento.

A assistente operacional procede à limpeza e desinfeção do polivalente da entrada principal do edifício.

Para abandonar a sala de isolamento a criança (acompanhada Encarregado de Educação) ou o adulto sai pela porta principal do edifício e desloca-se pelo exterior do edifício até ao portão B. A assistente operacional procede à limpeza e desinfeção da entrada principal do edifício.

A sala de isolamento será usada apenas para esse fim. Será limpa e arejada regularmente e após a sua utilização por eventuais pessoas doentes. A porta estará fechada e o espaço devidamente identificado.

As salas encontram-se equipadas com:

1. dispensador de solução antisséptica de base alcoólica (SABA) para desinfeção das mãos;
2. toalhetes de papel;
3. lenços de papel;

4. máscara(s) cirúrgica(s);
5. óculos de proteção;
6. luvas descartáveis;
7. termómetro;
8. kit com garrafas de água e alguns alimentos não perecíveis;
9. contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico).

## 6. Procedimentos num caso suspeito,

Na presença de criança, pessoal docente e não docente suspeito de infeção por Covid-19 na Escola, são acionadas as medidas previstas no Plano de Contingência e confirmada a efetiva implementação dos procedimentos específicos estabelecidos.

### 6.1. Definição de caso suspeito

A definição de caso suspeito é, segundo a Orientação n.º 006/2020 de 26/02/2020 da DGS:

Critérios clínicos		Critérios epidemiológicos
<i>Infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória) requerendo ou não hospitalização</i>	<i>E</i>	<i>História de viagem para áreas com transmissão comunitária ativa nos 14 dias antes do início de sintomas OU Contacto com caso confirmado ou provável de infeção por SARS-CoV-2/COVID-19, nos 14 dias antes do início dos sintomas</i>

### 6.2. Procedimentos no caso suspeito de uma criança

Em caso de suspeita na sala são adotados os seguintes procedimentos.

Docente	Não Docente	Coordenadora da Escola
O docente dá por encerrada a sua aula, para que possa ser feito o arejamento e desinfeção da sala.	A auxiliar acompanha a criança à sala de isolamento seguindo o circuito definido	
O docente acompanha e supervisiona as crianças na lavagem das mãos e permanece com eles no recreio, até que a limpeza da sala esteja terminada.	A auxiliar verifica a temperatura da criança.	
	A funcionária desinfeta o termómetro, descarta as luvas e desinfeta as mãos	
	Em caso de temperatura superior a 38°C, a auxiliar comunica à coordenadora de Escola a ocorrência	A Coordenadora da Escola entra em contacto com o Encarregado de Educação do caso suspeito para levar a



		criança e aconselhar a contactar o SNS 24 (808 24 24 24),
	A auxiliar liga para a linha Saúde 24 (808 24 24 24) e age em conformidade com as orientações recebidas.	A Coordenadora da Escola informa a Direção da ocorrência.

### 6.3. Procedimentos no caso suspeito de Docente/Não Docente

Em caso de suspeita de Docente/Não Docente são adotados os seguintes procedimentos.

- Realiza as medidas de autodiagnóstico (mais que 38°C, tosse ou nariz entupido, dor de garganta, dores corporais ou musculares, dores de cabeça, fadiga, arrepios de frio);
- Em caso de suspeita dirige-se para a sala de isolamento;
- Verifica a temperatura corporal;
- Desinfeta as mãos e o termómetro;
- Liga para a linha Saúde 24 e age em conformidade com as orientações recebidas;
- Informa a Direção, via telefone, das orientações recebidas.

### 6.4. Procedimentos comuns após a identificação de um caso suspeito

- A Autoridade de Saúde Local é imediatamente informada do caso suspeito, bem como dos seus contactos, de forma a facilitar a aplicação de medidas de Saúde Pública aos contactos próximos.
- As assistentes operacionais efetuam a limpeza e desinfeção das superfícies mais utilizadas pelo caso suspeito e do circuito utilizado até à sala de isolamento, nos termos da Orientação 014/2020 da DGS.

Em caso suspeito não validado, este fica encerrado para COVID-19. O SNS 24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica da criança, docente e não docente. O acompanhante da criança (funcionário ou encarregado de educação), o docente ou o não docente informa a escola da não validação.

### 6.5. Abandono da área de isolamento antes da validação pela Saúde 24

A criança só pode abandonar a sala de isolamento nas seguintes situações:

- Por decisão do seu Encarregado de Educação, mediante assinatura de um Termo de Responsabilidade em como irá contactar a Saúde 24 (anexo 1).
- Devido ao encerramento das instalações escolares, devendo o Encarregado de Educação assumir o compromisso de honra em como irá contactar a Saúde 24.

As crianças que abandonarem a área de isolamento, antes da validação do caso Suspeito, só podem voltar a frequentar a Escola, mediante a apresentação de declaração médica.

O pessoal docente e não docente só pode regressar à Escola, mediante a apresentação de declaração médica.

## **7. Procedimentos perante um caso suspeito validado**

Na situação de caso suspeito validado:

- A criança doente deverá permanecer na área de “isolamento” até à chegada do seu Encarregado de Educação ou de outra pessoa em que este delegar responsabilidade ou até à chegada da equipa do Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM), ativada pela DGS;
- O docente ou não-docente doente deverá permanecer na área de “isolamento” (com máscara cirúrgica, desde que a sua condição clínica o permita), até à chegada da equipa do Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM), ativada pela DGS;
- O acesso à área de “isolamento” fica interdito (exceto às pessoas designados para prestar assistência);
- A escola colabora com a Autoridade de Saúde Local na identificação dos contactos próximos do doente;
- A Direção informa os restantes trabalhadores da existência de caso suspeito validado, a aguardar resultados de testes laboratoriais;
- Devem-se evitar deslocações adicionais do caso suspeito validado nas instalações da Escola.

A DGS informa a Autoridade de Saúde Regional dos resultados laboratoriais, que por sua vez informa a Autoridade de Saúde Local.

A Autoridade de Saúde Local informa a Escola dos resultados dos testes laboratoriais e:

- Se o caso não for confirmado, este fica encerrado para COVID-19, sendo aplicados os procedimentos habituais da empresa, incluindo de limpeza e desinfeção. Nesta situação são desativadas as medidas do Plano de Contingência da empresa;
- Se o caso for confirmado, a área de “isolamento” deve ficar interdita até à validação da descontaminação (limpeza e desinfeção) pela Autoridade de Saúde Local. Esta interdição só poderá ser levantada pela Autoridade de Saúde.

Na situação de caso confirmado a Escola:

- Providencia a limpeza e desinfeção (descontaminação) da área de “isolamento”;
- Reforça a limpeza e desinfeção, principalmente nas superfícies e equipamentos mais utilizadas pelo doente confirmado, com maior probabilidade de estarem contaminadas;
- Implementa todas as medidas que vierem a ser indicadas pelas autoridades competentes;

- Mantem informada a comunidade escolar de acordo com as orientações das autoridades para a saúde;
- Acondiciona os resíduos produzidos pelo caso suspeito em dois sacos de plástico, resistentes, com dois nós apertados, preferencialmente com um adesivo/atilho e providencia a sua colocação em contentores de resíduos coletivos após 24 horas da sua produção (nunca em ecopontos).

## 8. Procedimento de vigilância de contactos próximos

Considera-se “contacto próximo” uma criança, docente ou não-docente que não apresenta sintomas no momento, mas que teve ou pode ter tido contacto com um caso confirmado de COVID-19. O tipo de exposição do contacto próximo, determinará o tipo de vigilância (ver quadro).

Exposição	Alto Risco	Baixo Risco
<b>Tipo de exposição</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pessoa que tenha partilhado o mesmo espaço/equipamento escolar até 2 metros do caso confirmado;</li> <li>• Pessoa que esteve face-a-face com o caso confirmado ou que esteve com este em espaço fechado;</li> <li>• Pessoa que partilhou com o caso confirmado loiça (pratos, copos, talheres), toalhas ou outros objetos ou equipamentos que possam estar contaminados com expectoração, sangue, gotículas respiratórias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pessoa que teve contacto esporádico com o caso confirmado (ex. em movimento/circulação durante o qual houve exposição a gotículas/secreções respiratórias através de conversa face a-face superior a 15 minutos, tosse ou espirro).</li> <li>• Pessoa(s) que prestou(aram) assistência ao caso confirmado, desde que tenha(m) seguido as medidas de prevenção (ex. utilização adequada da máscara e luvas; etiqueta respiratória; higiene das mãos).</li> </ul>

<b>Vigilância de contactos próximos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorização ativa pela Autoridade de Saúde Local durante 14 dias desde a última exposição;</li> <li>• Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar;</li> <li>• Restringir o contacto social ao indispensável;</li> <li>• Evitar viajar;</li> <li>• Estar contactável para monitorização ativa durante os 14 dias desde a data da última exposição.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar;</li> <li>• Acompanhamento da situação pelo médico de família.</li> </ul>
---	---	--

Na eventualidade de caso suspeito confirmado, a Direção procederá à identificação, listagem e classificação de contactos próximos, segundo o risco de exposição, consoante critérios de proximidade de forma a disponibilizar a informação às autoridades de saúde.

## **9. Efeitos que a infeção de docentes e não docentes pode causar na Escola**

Neste contexto podem surgir casos de docentes e não docentes doentes, com possível comprometimento da vida da instituição escolar devido ao absentismo que daí pode decorrer. Esse absentismo pode afetar diferentes áreas de funcionamento da Escola.

Assim, e tendo em conta que “As crianças e o pessoal docente e não docente devem ser organizados em salas ou outros espaços, de forma a evitar o contacto entre pessoas de grupos diferentes”, não haverá, em circunstância alguma, lugar à distribuição das crianças em caso de ausência de recursos humanos.

Procedimentos em caso de ausência de docentes e não docentes:

- Em caso de ausência do docente as crianças permanecem em casa. Em caso de ausência prolongada do docente, a Diretora do Agrupamento desencadeia os mecanismos legais para sua substituição.
- Em caso de ausência da auxiliar, o grupo de crianças será reduzido a um máximo de 10, ficando a cargo do docente. As restantes crianças ficam em casa, estabelecendo-se um regime de rotatividade até à substituição da auxiliar. Cabe aos serviços da Câmara Municipal da Moita proceder à substituição da auxiliar.
- Em caso de ausência dos assistentes operacionais, cabe à Diretora do Agrupamento destacar os meios necessários entre os existentes. Se não for possível assegurar pelo menos a presença de dois funcionários a escola encerrará.
- Como o refeitório é explorado por uma empresa externa à Escola, a Encarregada responsável fará a substituição dos funcionários do respetivo setor, e assegurar-se-á, junto dos diversos fornecedores, da continuidade do abastecimento dos géneros alimentares, em estreita ligação com as Coordenadoras das Escolas. Se a empresa não assegurar o número mínimo de funcionários que permita o seu funcionamento, não haverá serviço de refeições e as aulas da tarde serão suspensas.

## **10. Informar e formar a comunidade escolar**

A divulgação do Plano de Contingência será realizada da seguinte forma:

- Ao pessoal docente e não docente, através de correio eletrónico e de afixação de exemplares em locais próprios (sala de professores, serviços administrativos e sala do pessoal não docente);
- À restante comunidades educativa, através página da Internet do Agrupamento;
- Os Professores titulares de turma deverão reforçar as informações disponibilizadas pela DGS a nível nacional e esclarecer os procedimentos constantes no Plano de Contingência, bem como todos os professores, sempre que tal se revele oportuno;

- Serão ainda distribuídas pequenas brochuras à comunidade escolar;
- A Escola divulgará através da sua página da internet ([www.aems.pt](http://www.aems.pt)), informações adicionais, pelo que se recomenda a sua consulta regular.

## **11. Encerramento do Estabelecimento de ensino**

O encerramento da Escola será efetuado se determinado pelo Delegado de Saúde ou por outra autoridade oficial competente, após avaliação epidemiológica da situação.

No caso de eventual encerramento da Escola, fornecer-se-ão aos Pais e Encarregados de Educação informações referentes ao período de encerramento e as medidas de vigilância a adotar através da página da internet: [www.aems.pt](http://www.aems.pt)

Baixa da Banheira, 25 de maio de 2020

A Diretora



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS  
**MOUZINHO  
DA SILVEIRA**  
BAIXA DA BANHEIRA

## TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, \_\_\_\_\_, encarregado(a) de educação da  
criança \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, turma \_\_\_\_\_ do  
\_\_\_\_\_º ano, declaro ter tomado conhecimento do estado de saúde do(a) meu(minha)  
educando(a) e comprometo-me a contactar o SNS 24, no sentido de resolver a situação.

Assinatura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_