

CORONAVÍRUS

COVID-19

PLANO DE CONTINGÊNCIA

Versão 2.2

Setembro 2021

Índice

| | |
|--|----|
| 1. Introdução | 3 |
| 2. Coordenação | 3 |
| 3. Enquadramento | 3 |
| 4. Medidas de prevenção | 4 |
| 4.1. Plano de Higienização | 4 |
| 4.2. Medidas gerais | 4 |
| 4.3. Medidas organizacionais | 6 |
| 4.4. Organização do Espaço: Pré-escolar e 1º Ciclo | 6 |
| 4.5. Organização do Espaço: 2º e 3º Ciclo | 6 |
| 4.5.1. Salas TIC | 6 |
| 4.5.2. Pavilhões desportivos | 6 |
| 4.5.3. Refeitório | 7 |
| 4.5.4. Bar | 7 |
| 4.5.5. Biblioteca | 7 |
| 4.5.6. Serviços de atendimento | 7 |
| 4.5.7. Casas de Banho | 8 |
| 4.6. Estratégias de substituição do pessoal docente e não docente em caso de ausência | 8 |
| 5. Gestão de Caso | 8 |
| 5.1. Atuação perante um caso confirmado de COVID-19 dentro do estabelecimento de educação e/ou ensino | 8 |
| 5.2. Atuação perante um caso confirmado de COVID-19 fora do estabelecimento | 10 |
| 5.3. Identificação de Salas de Isolamento e responsável de cada estabelecimento | 13 |
| 5.3.1. Condições das salas de isolamento | 13 |
| 6. Comunicação e Articulação com os parceiros | 14 |
| 7. Divulgação | 14 |
| 8. Contactos | 14 |
| 9. Fontes | 15 |
| 10. Anexos | 15 |

1. INTRODUÇÃO

No seguimento das recomendações da Direção Geral de Saúde, e considerando a necessidade de proteger a comunidade educativa, a direção do Agrupamento de Escolas D. Maria II, Vila Nova de Famalicão aprovou a atualização do Plano de Contingência no âmbito da infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-2, agente causal da COVID-19. Este Plano, cujo objetivo é a definição de orientações que possibilitem a preparação e a adequação das respostas operacionais de cada escola por forma a prevenir e/ou a proteger a saúde dos alunos, docentes, pessoal não docente e visitantes, acautelando, assim, a continuidade das atividades letivas e outras, descreve os procedimentos a adotar por todos elementos da comunidade escolar que, por motivos profissionais ou outros, se desloquem às instalações das Escolas Básicas do referido Agrupamento de Escolas. Este Plano será revisto e atualizado a qualquer momento e sempre que se verificar necessidade, nomeadamente pela existência de novas recomendações ou imposições por parte das autoridades competentes e/ou tendo em conta a evolução do quadro epidemiológico da COVID-19.

2. COORDENAÇÃO

a. A coordenação do plano de contingência é da responsabilidade da Diretora do Agrupamento (**ponto focal**), Cândida Augusta da Silva Pinto, que poderá ser contactada através do email direccao.donamariaii@gmail.com e/ou telefone nº 252 311 365.

Em caso de ausência do ponto focal será substituída por Amélia Granja, que poderá ser contactada através do email direccao.donamariaii@gmail.com e/ou telefone nº 252 311 365;

b. Qualquer ação no âmbito do presente plano deverá ser, prontamente, comunicada à coordenadora que é quem fará a articulação que se mostrar necessária com as autoridades (Serviços de Saúde, Direção-Geral de Saúde, Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares) e com os Encarregados de Educação;

c. Qualquer dúvida quanto ao plano de contingência por parte de qualquer membro da comunidade educativa deverá ser esclarecida junto da coordenadora;

d. A coordenadora do plano é apoiada nas suas funções pelos coordenadores dos diferentes estabelecimentos ensino (JI e EB1 e EB Conde de Arnos).

3. ENQUADRAMENTO

Para melhor compreender as medidas deste plano, reproduz-se informação da Direção Geral de Saúde (DGS) sobre a transmissão deste vírus (Orientação 006/2020 de 26 de fevereiro de 2020).

A COVID-19 é causada pela infeção pelo Coronavírus (SARS-CoV-2) e manifesta-se predominantemente por sintomas respiratórios, nomeadamente, tosse e dificuldade respiratória, bem como febre, podendo também originar outros sintomas, entre os quais, dor de garganta, dores musculares generalizadas, perda transitória do paladar ou do olfato, diarreia, vômitos, dor no peito e dor de cabeça, entre outros. A pessoa infetada pode não apresentar sinais ou sintomas, designando-se assintomática.

Com base na evidência científica atual, este vírus transmite-se principalmente através de:

- a. Contacto direto:** disseminação de gotículas respiratórias, produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, que podem ser inaladas ou entrarem em contacto com a boca, nariz ou olhos das pessoas que estão próximas;
- b. Contacto indireto:** contacto das mãos com uma superfície ou objeto contaminado com SARS-CoV-2 e, em seguida, com a boca, nariz, olhos ou através de inalação de aerossóis contendo o vírus.

4. MEDIDAS DE PREVENÇÃO

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

Para o presente ano letivo, recomenda-se a combinação das seguintes medidas específicas que devem ser adotadas por toda a comunidade escolar:

4.1. Plano de Higieneização

O Agrupamento de Escolas D. Maria II tem um Plano de Higieneização, seguindo orientação 14/2020 da DGS e Informação da Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares com orientação da DGS e a colaboração das Forças Armadas. O Plano de Higieneização encontra-se afixado em local visível, sendo do conhecimento dos profissionais envolvidos.

Os assistentes operacionais responsáveis pela higieneização dos espaços escolares conhecem bem os produtos a utilizar (detergentes e desinfetantes), as precauções a ter com o seu manuseamento, diluição e aplicação em condições de segurança, a forma de se proteger durante a realização do seu trabalho e a forma de garantir uma boa ventilação dos espaços durante a limpeza e desinfeção. (**Anexo 1**).

4.2. Medidas Gerais

É obrigatório para todos os membros da comunidade educativa e visitantes das Escolas do Agrupamento D. Maria II:

- a.** Dever de permanência em casa perante quaisquer sinais e/ou sintomas de doença, de acordo com a Norma n.º 020/2020 da DGS, como:
 - i. Tosse de novo ou agravamento do padrão habitual;
 - ii. Febre (temperatura corporal $\geq 38,0^{\circ}\text{C}$) sem outra causa atribuível;
 - iii. Dispneia / dificuldade respiratória sem outra causa atribuível;
 - iv. Anosmia¹, ageusia² ou disgeusia³, de início súbito;
- b.** Utilizar máscara, de acordo com a Orientação n.º 011/2021 da DGS:

O uso de máscara é obrigatório nos seguintes contextos:

- i. Para acesso e permanência nos estabelecimentos de educação e ensino;
- ii. Para utilização de transportes de passageiros;

¹ Perda completa do olfato.

² Falta completa de paladar.

³ Distorção persistente do paladar.

- iii. Para acesso e permanência em locais de trabalho, sempre que não seja possível o distanciamento físico e/ou não haja barreiras físicas impermeáveis de separação e proteção entre postos de trabalho;
 - iv. estão abrangidas pessoas com idade superior a 10 anos ou, no caso dos estabelecimentos de educação e ensino, os alunos do 2º ciclo do ensino básico, independentemente da idade.
 - v. A **máscara comunitária certificada ou máscara cirúrgica** é fortemente recomendada **nas crianças com idade entre 6 e 10 anos**, ou por alunos do 1.º ciclo, independentemente da idade, no caso dos estabelecimentos de educação e ensino, como medida adicional de proteção, em espaços interiores ou exteriores, desde que:
 - a) As crianças tenham “treino no uso” e utilizem as máscaras de forma correta;
 - b) Seja garantida a supervisão por um adulto.
 - vi. Nas crianças com idade inferior a 5 anos, a utilização de máscara não está recomendada.
 - vii. Sem prejuízo do disposto nas alíneas anteriores, a utilização de máscara deve ser sempre adaptada à situação clínica, nomeadamente nas situações de perturbação do desenvolvimento ou do comportamento, insuficiência respiratória, imunossupressão, ou outras patologias, mediante avaliação caso-a-caso pelo médico assistente;
- c. Manter, sempre que possível, o distanciamento físico recomendado entre pessoas, nomeadamente, implementando:
- i. o respeito pelas regras gerais de segurança e de distanciamento físico entre o pessoal docente e não docente e os alunos;
 - ii. nas salas de aula, sempre que possível, um distanciamento físico entre os alunos e alunos/docentes de, pelo menos, 1 metro, com a maximização do espaço entre pessoas, sem comprometer o normal funcionamento das atividades letivas;
 - iii. a separação de mesas;
 - iv. a definição de circuitos no recinto escolar (**Anexos 6 e 7**);
 - v. a segmentação dos espaços comuns para funcionamento em coortes (ex: recreio);
 - vi. a alternância de horários de entrada, saída e mobilizações dos “grupos bolha”;
- d. Higienizar as mãos à entrada e saída das Escolas do Agrupamento, com solução antisséptica de base alcoólica (SABA). Assim como, antes e após o manuseamento de alimentos e das refeições, depois de ir à casa de banho e sempre que se esteja em locais públicos e se toque em utensílios e objetos (maçanetas das portas, teclados e ratos de computadores, torneiras, ...);
- e. Respeitar regras de etiqueta respiratória (Tossir ou espirrar só para o braço, nunca para as mãos; evitar levar as mãos aos olhos, nariz e boca; utilizar lenços de papel que devem ser deitados no lixo, depois de usados uma única vez, não os deixando nas mesas ou nos bolsos, lavando as mãos de seguida);
- f. Higienizar e desinfetar os espaços públicos internos de acordo com o Plano de Higienização da Escola (orientação 14/2020 da DGS e Informação da Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares com orientação da DGS e a colaboração das Forças Armadas);
- g. Assegurar uma boa ventilação dos espaços, preferencialmente com ventilação natural, através da abertura de portas e/ou janelas;
- h. Não partilhar objetos nem alimentos;

- i. Cancelar atividades realizadas em espaço fechado que não sejam fundamentais e privilegiar, sempre que possível, atividades ao ar livre;
- j. O esclarecimento e o envolvimento de toda a comunidade escolar são essenciais para a prevenção da transmissão do vírus, pelo que serão afixadas, de forma acessível a todos, as regras de etiqueta respiratória, da lavagem correta das mãos, correta utilização da máscara e normas de funcionamento das instalações.

4.3. Medidas organizacionais

- A circulação e acessos a espaços de aprendizagem e demais áreas funcionais das Escolas do Agrupamento são garantidos através da marcação de circuitos, privilegiando a circulação pela direita;
- O uso do elevador é interdito de forma generalizada, sendo a sua utilização sujeita a autorização expressa da Direção;
- À entrada dos diferentes espaços escolares, inclusive à entrada das salas de aula, existirá um dispensador de solução antisséptica de base alcoólica que deverá ser usada por todos elementos da comunidade escolar e visitantes à entrada e saída dos mesmos;
- Cada turma irá utilizar a mesma sala; cada aluno deverá ocupar o mesmo lugar que se encontra devidamente identificado com um algarismo, nas pausas e intervalos mais curtos de aulas realizadas na mesma sala, o aluno deverá permanecer no seu lugar. Na sala de aula, deve ser respeitado o distanciamento físico possível, não devendo/podendo ser modificada a posição das mesas e cadeiras durante as atividades letivas;
- No final das atividades letivas, os assistentes operacionais serão responsáveis pela higienização dos lugares (mesa e cadeiras);
- Proceder ao arejamento dos espaços escolares, sempre que as condições climáticas o permitam, durante as atividades letivas e nos intervalos;
- Nos períodos em que os alunos/turma não se encontrem em atividades letivas devem permanecer nos locais que lhe são destinados ou deslocarem-se para espaços de estudo/estruturas de natureza similar, desde que a lotação o permita;
- Não são autorizadas saídas para almoço em espaços públicos adjacentes às escolas do agrupamento;
- Privilegiar a via digital para todos os procedimentos administrativos;
- Privilegiar a via digital ou telefónica com os Encarregados de Educação (caso necessário, efetuar reunião individualmente ou em pequenos grupos, mantendo as medidas de higiene e distanciamento).

4.4. Organização do Espaço: Pré-escolar e 1º Ciclo

De acordo com as especificidades de cada estabelecimento de educação pré-escolar e 1º ciclo, cada estabelecimento define orientações específicas que deverão ser dadas a conhecer aos educadores e docentes e afixadas, em local bem visível, em cada estabelecimento de educação e ensino.

4.5. Organização do Espaço: 2º e 3º Ciclo

4.5.1. Salas TIC (Anexo 2)

4.5.2. Pavilhões desportivos (Anexo 3)

4.5.3. Refeitório

- A utilização do refeitório deverá ser exclusivamente dedicada ao serviço de alimentação não sendo permitida a permanência de utentes para outros efeitos, designadamente convívios, ou qualquer outra forma de confraternização;
- Respeitar a organização dos espaços de refeições;
- Períodos de almoço, sempre que possível, desfasados entre turmas, de forma a respeitar as regras de distanciamento e evitando a concentração de alunos;
- Utilização obrigatória de máscara, exceto no período de refeição;
- Talheres e guardanapos são fornecidos dentro de embalagem;
- A supressão de objetos e equipamentos de utilização comunitária, incluindo jarros de água, entre outros;
- A correta higienização das mãos por parte dos utilizadores (antes e após as refeições), bem como uma adequada limpeza e desinfeção das superfícies, de acordo com as normas da DGS;
- Assegurar uma boa ventilação e renovação do ar.

4.5.4. Bar

- A utilização dos bares deverá ser exclusivamente dedicada ao serviço de alimentação e não a momentos de socialização;
- A circulação até ao bar dos alunos realiza-se exclusivamente pelos percursos devidamente assinalados;

4.5.5. Biblioteca (**Anexo 4**)

4.5.6. Serviços de Atendimento

❖ Reprografia

O pessoal docente deve enviar os documentos, com 48 horas de antecedência, e o discente, com 24 horas de antecedência, em formato pdf, para os endereços:

E.B. D. Maria II - reprografia-dmariaii@agrupamentodmariaii.pt

E.B. Conde de Arnoso - reprografia-arnoso@agrupamentodmariaii.pt

O levantamento dos materiais obedece às seguintes regras:

- Fila única, respeitando o distanciamento social;
- Higienização das mãos à entrada com a solução antisséptica de base alcoólica (SABA).

❖ Serviços Administrativos

- O atendimento nos serviços administrativos deve funcionar preferencialmente a distância, podendo ocorrer atendimento presencial sempre que justificado;
- O atendimento presencial deverá ser efetuado por marcação prévia, garantindo sempre condições de distanciamento social e verificando a utilização geral de máscaras de proteção individual;
- A informação sobre a lotação máxima de cada espaço de trabalho será comunicada de modo a assegurar a distância social mínima adequada às recomendações das autoridades de saúde.

O atendimento não presencial poderá realizar-se através dos seguintes contactos:

| | Contacto correio eletrónico | Telefone |
|-------------------------------|------------------------------------|-----------------|
| Escola Básica D. Maria II | secretaria.donamariaii@gmail.com | 252 311 365 |
| Escola Básica Conde de Arnoso | ebiarnoso.alice@gmail.com | 252 910 220 |

4.5.7. Casas de Banho

- A porta principal da casa de banho deverá (sempre que possível) manter-se aberta de forma a evitar focos de contágio;
- O acesso à casa de banho obriga a que não entrem mais utilizadores do que a sua capacidade;
- Após a sua utilização, deve puxar o autoclismo com a tampa fechada, de modo a evitar a propagação de aerossóis pelo local;
- A limpeza será reforçada nos pontos com maior propensão à contaminação, como maçanetas, mas será necessária a colaboração de todos na manutenção das regras básicas de higiene destes espaços.

4.6. Estratégias de substituição do pessoal docente e não docente em caso de ausência

- Em caso de absentismo ou necessidade de isolamento de pessoal docente, a reorganização do seu trabalho e o modo de acompanhamento dos seus alunos, quando não puder ser realizado à distância por meios eletrónicos, será determinado pela Direção do Agrupamento;
- Em caso de absentismo ou necessidade de isolamento de pessoal não docente, a reorganização do seu serviço, quando não puder ser realizado à distância por meios eletrónicos, será determinado pelo seu superior hierárquico em articulação com a Direção do Agrupamento/são constituídas diferentes equipas, de modo a garantir a sua substituição.

5. GESTÃO DE CASO

5.1. Atuação perante um caso confirmado de COVID-19 dentro do estabelecimento de educação e/ou ensino

Perante a identificação de um caso possível ou provável no estabelecimento de educação e/ou ensino, de acordo com as definições constantes na Norma n.º 020/2020 da DGS, devem ser tomados os seguintes passos no âmbito das Normas n.º 004 e 015/2020 da DGS:

- a.** ativar todos os procedimentos constantes no **Plano de Contingência** e contactar o **ponto focal**;
- b.** encaminhar o caso, acompanhado por um adulto, caso se trate de um menor de idade, para a **área de isolamento**, através de **circuitos próprios**, definidos previamente no Plano de Contingência, que deverão estar visualmente assinalados. Na área de

isolamento deve constar o fluxograma de atuação perante um caso possível ou provável de COVID-19 em contexto escolar. Sempre que se trate de um adulto, dirige-se sozinho para a área de isolamento.

Na área de isolamento, a atuação deve respeitar os documentos afixados:

- **“Fluxo de atuação perante caso possível ou provável de COVID-19” (Anexo 5);**

- c. contactar, caso se trate de um menor de idade, o **encarregado de educação**, de modo a informá-lo sobre o estado de saúde do menor e inquirir sobre possível contato com algum caso confirmado ou provável de COVID-19. O encarregado de educação deve dirigir-se ao estabelecimento de educação e/ou ensino, preferencialmente em veículo próprio;
- d. O ponto focal deve contactar a Autoridade de Saúde territorialmente competente;
- e. Na área de isolamento, o encarregado de educação, ou o próprio se for um adulto, contacta o **SNS 24 (808 24 24 24) ou outras linhas criadas para o efeito** e segue as indicações que lhe forem dadas. O Diretor/ponto focal do estabelecimento de educação e/ou ensino pode realizar o contacto telefónico, se tiver autorização prévia do encarregado de educação.

Na sequência da triagem telefónica:

- i. **Se o caso não for validado como possível ou provável de COVID-19 pela triagem telefónica** (SNS 24 ou outras linhas), a pessoa segue o procedimento normal da escola, de acordo com o quadro clínico apresentado. Terminam os procedimentos constantes do Plano de Contingência para COVID-19 e não se aplica o restante **“Fluxograma de atuação perante um caso possível ou provável de COVID-19 em contexto escolar”**;
- ii. **Se o caso for considerado validado como possível ou provável de COVID-19 pela triagem telefónica** (SNS 24 ou outras linhas) será enquadrado, de acordo com a sua gravidade, em uma das seguintes situações:
 - Vigilância clínica e isolamento no domicílio;
 - Avaliação Clínica nas Áreas Dedicadas a doentes com suspeita de Infecção Respiratória Aguda nos **Cuidados de Saúde Primários (ADR- Comunidade, ADR-C)**;
 - Avaliação Clínica em Áreas Dedicadas a doentes com suspeita de Infecção Respiratória Aguda nos **Serviços de Urgência (ADR-SU)** dos hospitais;
 - Intervenção da Emergência Médica Pré-Hospitalar, através do Centro de Orientação de Doentes Urgentes (CODU) do INEM.

Nota: A Autoridade de Saúde territorialmente competente deve ser informada da situação pelo **Diretor/ponto focal** do estabelecimento de educação e/ou ensino, independentemente se o encarregado de educação contactou ou não o SNS 24 ou outras linhas criadas para o efeito.

Perante a identificação de um caso possível ou provável, devem ser tomados os seguintes passos:



Figura 1. Fluxograma de atuação perante um caso possível ou provável de COVID-19 em contexto escolar

- f. Em caso de isolamento preventivo de um aluno, compete ao professor Titular de Turma / Diretor de Turma, em articulação com a Direção e o Encarregado de Educação, definir tarefas a desenvolver pelo aluno de modo a diminuir o impacto do isolamento no seu percurso escolar.

5.2. Atuação perante um caso confirmado de COVID-19 fora do estabelecimento

Se o caso confirmado tiver sido identificado fora do estabelecimento de educação e/ou ensino, devem ser seguidos os seguintes passos:

- 1.º) Perante a comunicação ao estabelecimento de educação ou ensino, de um caso confirmado de COVID-19 de uma pessoa que tenha frequentado o estabelecimento, é ativado o Plano de Contingência e contactado o ponto focal;
- 2.º) O Diretor do Agrupamento/ponto focal contacta de imediato a Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local, a informar da situação;

Plano de Contingência do Agrupamento de Escolas D. Maria II

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

- Isolamento de contatos, encerramento da turma, de áreas ou, no limite, de todo o estabelecimento de educação ou ensino;
- Limpeza e desinfeção das superfícies e ventilação dos espaços utilizados pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento (Orientação n.º 014/2020 da DGS e Informação da Direção Geral dos estabelecimentos escolares com orientação da DGS e a colaboração das Forças Armadas);
- Os resíduos produzidos pelo caso suspeito devem ser acondicionados em dois sacos de plástico, resistentes, com dois nós apertados, preferencialmente com um adesivo/atilo e colocação dos mesmos em contentores de resíduos coletivos após 24 horas da sua produção (nunca em ecopontos).



Figura 2. Fluxograma de atuação perante um caso confirmado de COVID-19 em contexto escolar

5.3. Identificação de Salas de Isolamento e responsável de cada estabelecimento

| Escolas | Sala de isolamento | Sala de isolamento adicional* | Responsável/ / Contacto | |
|-------------------------|--------------------|-------------------------------|-------------------------|-----------|
| Jl Arnoso Santa Maria | Gabinete | | Maria Isabel Toscano | 916866672 |
| Jl Arnoso Santa Eulália | Sala de arrumos | | Celeste Azevedo | 927770665 |
| Jl Nine | Sala de apoio | | Ana Maria Simões Aguiar | 915033795 |

| | | | | |
|---------------------|-------------------------------|--|----------------------------------|------------------------|
| JI Vale S. Cosme | Sala de prolongamento | | Cecília Oliveira | 918063034 |
| JI Telhado | Gabinete | | Irene Salazar | 914577843 |
| JI Brufe | Sala de apoio | | Helena Morgado | 917042610 |
| JI Mouquim/Lemenhe | Gabinete | | Fátima Gonçalves Correia | 912301658 |
| JI Requião | Gabinete | | Maria Alzira Couto | 914240714 |
| JI Gavião | Gabinete | | Maria José Melo | 964553691 |
| JI Vale S. Martinho | Casa de banho dos adultos | | Teresa Carneiro Cecília Sousa | 967887619 967757144 |
| JI Cruz | Casa de banho das assistentes | | Maria José Azevedo | 966306565 |

| Escolas | Sala de isolamento | Sala de isolamento adicional* | Responsável / Contacto | |
|----------------|----------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------|-----------|
| EB LOURO | Sala F | | Assunção Santos | 917260998 |
| EB GAVIÃO | Sala de Professores | | Eugénia Silva | 966635357 |
| EB MÕES | Sala Professores | | Susana Marques | 963665028 |
| EB LAGARINHOS | Gabinete | | Maria de Jesus Pinto | 252310892 |
| EB CARVALHO | Casa de banho dos adultos | | Sandra Tavares | 917215838 |
| EB QUINTÃO | Sala Anexa ao edifício da Escola | | Gabriela Sequeira | 917110458 |

| | | | | |
|----------------|----------------------------|--|------------------------|-------------|
| EB REQUIÃO | Sala das funcionárias | | Ana Margarida Moreno | 933630905 |
| EB S. MARTINHO | Sala Polivalente | | Manuela Pereira | 252316731 |
| EB CRUZ | Sala dos professores | | Célia Maciel | 964268123 |
| EB TELHADO | Sala 4 | | Sílvia Raquel Carvalho | 965333338 |
| EB NINE | Sala de Primeiros Socorros | | Lurdes Sá | 914 274 814 |
| EB V.S. COSME | Sala dos professores | | Teresa Sousa | 933 735 881 |

| Escolas | Sala de isolamento | Sala de isolamento adicional* | Responsável / Contacto | |
|--------------------|------------------------|---------------------------------------|------------------------|-------------|
| EB D. Maria II | Sala contígua à sala 3 | | Amélia Granja | 252 311 365 |
| EB Conde de Arnoso | Sala de Apoio ao PG | Casa de Banho adjacente ao Refeitório | Bráulio Vilaça | 252 910 220 |

Nota: A área de isolamento não deve ser utilizada por mais do que um caso possível ou provável em simultâneo, a não ser que sejam coabitantes. Na eventualidade de serem identificados vários casos possíveis ou prováveis em simultâneo, deve recorrer-se a outras salas que não estejam a ser utilizadas para isolamento dos restantes casos, cumprindo os mesmos procedimentos dos aplicados à área de isolamento.

5.3.1. Condições das salas de isolamento

As salas de isolamento devem ter:

- ventilação natural, ou sistema de ventilação mecânica, possuir revestimentos lisos e laváveis (ex. não deve possuir tapetes, alcatifa ou cortinados);
- deverá estar equipada com: telefone/telemóvel, cadeira ou marquesa e alimentos não perecíveis (água e bolachas em pacote individual);
- contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico);
- solução antisséptica de base alcoólica (disponível à entrada desta área e no interior);
- toalhetes de papel;
- máscaras cirúrgicas;
- luvas descartáveis;
- termómetro;

- próximo deve existir uma instalação sanitária com doseador de sabão e toalhetes de papel, para a utilização exclusiva do Caso Suspeito.

6. COMUNICAÇÃO E ARTICULAÇÃO COM OS PARCEIROS

É fundamental **envolver os parceiros da comunidade escolar** para apoiar o estabelecimento de educação e/ou ensino a responder de forma célere, adequada e controlar a transmissão de SARS-CoV-2.

Pela sua importância estratégica, a **articulação** com os parceiros da comunidade escolar deve ser promovida e potenciada. Assim:

- a. De acordo com a avaliação de risco efetuada, a Autoridade de Saúde territorialmente competente comunica à Direção do estabelecimento de educação e/ou ensino o **risco e as medidas de proteção individuais e coletivas** a adotar;
- b. Após indicação da Autoridade de Saúde territorialmente competente, a Direção do estabelecimento de educação e/ou ensino **informa todos os encarregados de educação e restante comunidade escolar da existência de um *cluster* ou de um surto, das medidas que foram tomadas e das que deverão ser adotadas**. Esta comunicação deve ser detalhada, preservando a confidencialidade e anonimato dos envolvidos;
- c. A Direção do estabelecimento de educação e/ou ensino assegura a disponibilização de recursos e equipamentos para **garantir o cumprimento das medidas** indicadas pela Autoridade de Saúde territorialmente competente;

7. DIVULGAÇÃO

O Agrupamento de Escolas D. Maria II compromete-se a:

- Divulgar o plano junto da comunidade escolar por correio eletrónico. Será divulgado igualmente através do site e das redes sociais do Agrupamento;
- Esclarecer a comunidade escolar, mediante informação precisa e clara sobre o coronavírus COVID-19, de forma a evitar dramatismos e dar a conhecer as medidas de prevenção que se devem instituir;
- Informar e formar o pessoal docente e não docente quanto aos procedimentos específicos a adotar em casos suspeitos.

8. CONTACTOS

- **Unidade de Saúde Pública 252 980 279**
- **Autoridade de Saúde Local - Coordenadora da USP:**
Dr^a Maria de Fátima Freitas de Sousa Bastos 252 980280
Fax: 252 980281
Email: usp.famalicao@arsnorte.min-saude.pt
- **Diretora do Agrupamento 252 311 365**
- **Ponto focal do Plano de Contingência 252 311 365**
- **Substituto do Ponto focal do Plano de Contingência252 311 365**

Plano de Contingência do Agrupamento de Escolas D. Maria II

- **SNS 24.....808 24 24 24**
- **Centro de Saúde de Vila Nova de Famalicão 252 311 677**
- **Saúde Escolar 927 993 903/927 993 856**
- **Bombeiros Voluntários de Vila Nova de Famalicão..... 252 330 200**

9. FONTES

- INFORMAÇÃO DA DGESTÉ COM A ORIENTAÇÃO DA DGS E A COLABORAÇÃO DAS FORÇAS ARMADAS;
- LIMPEZA E DESINFECÇÃO SUPERFÍCIES EM AMBIENTE ESCOLAR NUM CONTEXTO DE PANDEMIA COVID-19;
- ORIENTAÇÕES DGS 014/2020;
- ORIENTAÇÃO DGS 024/2020;
- ORIENTAÇÃO DGS 030/2020;
- ORIENTAÇÃO DGS 036/2020;
- ORIENTAÇÃO DE 08/05/2020 DA DGLAB: RECOMENDAÇÕES DE BOAS PRÁTICAS NA REABERTURA DAS BIBLIOTECAS DA REDE NACIONAL DE BIBLIOTECAS ESCOLARES;
- ORIENTAÇÕES (DGS) PARA A REALIZAÇÃO EM REGIME PRESENCIAL DAS AULAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA;
- REFERENCIAL ESCOLAS – CONTROLO DA TRANSMISSÃO DE COVID-19 EM CONTEXTO ESCOLAR (2021/2022).
- ORIENTAÇÃO DGS 011/2021.

10. ANEXOS

ANEXO 1: Plano de Higienização.

ANEXO 2: Salas TIC - “Procedimentos de limpeza e higienização do equipamento tecnológico”.

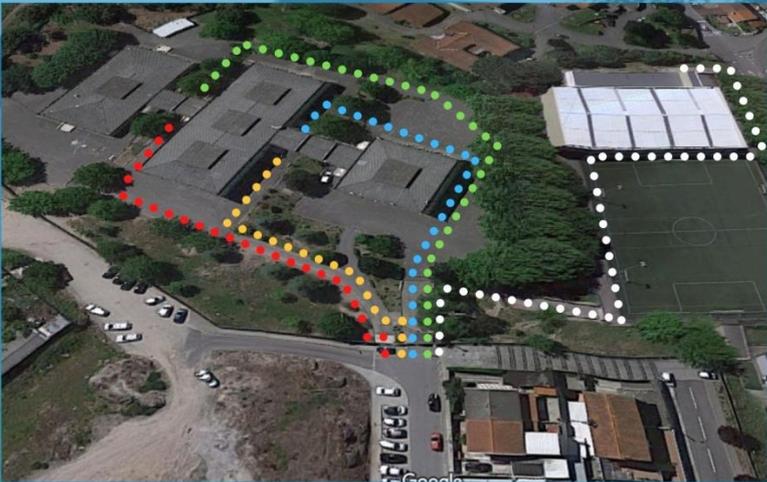
ANEXO 3: Pavilhões Desportivos- “Procedimentos específicos”.

ANEXO 4: Biblioteca- “Regras excecionais de utilização”.

ANEXO 5: “Fluxo de atuação perante caso possível ou provável de COVID-19”.

ANEXO 6: CIRCUITOS DE CIRCULAÇÃO – EB D. MARIA II

PERCURSOS - EB D MARIA II



NO PERCURSO ATÉ À SALA NÃO TE ESQUEÇAS:

- 1-COLOCA A MÁSCARA
- 2-CIRCULA SEMPRE PELA DIREITA
- 3-NÃO SAIAS DO TEU PERCURSO
- 4-MANTÉM A DISTÂNCIA DE SEGURANÇA

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS D MARIA II / ESCOLA EB D MARIA II

PERCURSOS - EB D Maria II

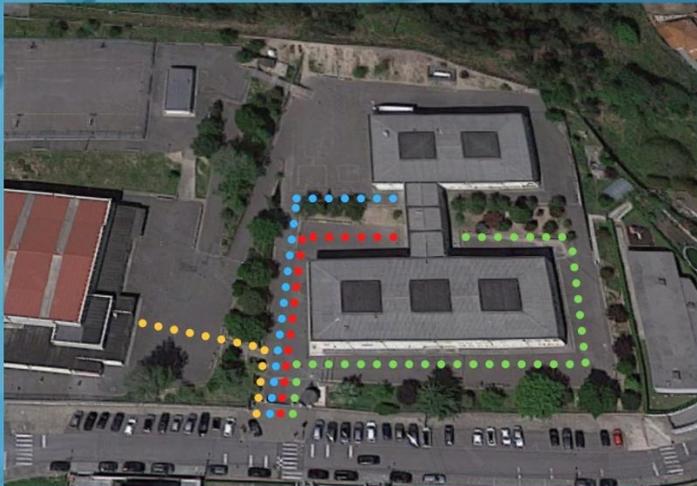


| | | | |
|--|--|--|---|
| <u>VERMELHO</u> CANTINA BIBLIOTECA SALA MULTIMÉDIA SALA 11 / SALA 12 SALA 13 / SALA 14 SALA 15 / SALA 16 SALA 17 / SALA D SALA 6 / SALA 2 | <u>AMARELO</u> TO 2 TO 1 CG 1 CG 2 <u>BRANCO</u> GINÁSIO | <u>VERDE</u> SALA DOS ALUNOS BAR DOS ALUNOS REPROGRAFIA CN1 / CN2 SALA 3 SALA 4 / SALA 5 SALA 7 / SALA 8 SALA 9 / SALA 10 | <u>AZUL</u> SALA 18 EVT 1 EVT 2 EVT 3 EVT 4 TM 3 |
|--|--|--|---|

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS D MARIA II / ESCOLA EB D MARIA II

ANEXO 7: CIRCUITOS DE CIRCULAÇÃO – EB CONDE DE ARNOSO

PERCURSOS - EB Conde de Arnoso



NO PERCURSO ATÉ À SALA NÃO TE ESQUEÇAS:

- 1-COLOCA A MÁSCARA
- 2-CIRCULA SEMPRE PELA DIREITA
- 3-NÃO SAIAS DO TEU PERCURSO
- 4-MANTÉM A DISTÂNCIA DE SEGURANÇA

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS D MARIA II / ESCOLA EB CONDE DE ARNOSO

PERCURSOS - EB Conde de Arnoso



| <u>AZUL</u> | <u>VERMELHO</u> | <u>VERDE</u> | <u>AMARELO</u> |
|--|---|--|---------------------|
| SALAS DO 1.º CICLO CANTINA | SALA DO ALUNO BIBLIOTECA | REPROGRAFIA | PAVILHÃO GINÁSIO |
| SALA 1 SALA 2 SALA 3 SALA 4 SALA 5 | EVT / ET A2 / A3 LCN / LFQ A4 / A5 A6 / A7 / EV / TIC | A1/ EM PSICOLOGIA SALA ESTRELAS 1C/ 2C / 3C | |

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS D MARIA II / ESCOLA EB CONDE DE ARNOSO

Anexo 2

PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DO EQUIPAMENTO TECNOLÓGICO

1 HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA DE COMPUTADORES, TABLETS E OUTROS DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS DE UTILIZAÇÃO PARTILHADA / USO COLETIVO

1.1 PROCEDIMENTOS ADEQUADOS DE LIMPEZA DE EQUIPAMENTO TECNOLÓGICOS, EM QUALQUER SITUAÇÃO

- Usar panos que não soltem fiapos;
- Desligar as fontes de alimentação e cabos externos para fazer limpeza do equipamento tecnológico;
- Não usar produtos de limpeza corrosivos; A constante pulverização com lixívia, álcool gel ou outros produtos de limpeza diretamente nos equipamentos, bem como a humidade daí proveniente, vai danificar o equipamento. **A higienização deve ser feita com álcool 70%** (o álcool gel não é indicado, por ser gorduroso)
- Não pulverizar ou entornar água em cima dos equipamentos tecnológicos;

1.2 USO DE PELÍCULA ADERENTE PARA COBRIR OS TECLADOS

- A limpeza dos teclados, nomeadamente, com teclas salientes é difícil de executar, assim, por forma a facilitar a higienização dos teclados dos computadores dos alunos, recomenda-se o uso de película aderente.
- A pulverização com álcool a cada intervalo e/ou mudança de turma.
- A mesma sugestão pode ser aplicada na caixa de botões das impressoras, fotocopiadoras de uso coletivo e comandos dos videoprojectores e quadros interativos.

1.3 NO CASO DOS COMPUTADORES FIXOS DE SECRETÁRIA - CADA ALUNO/PROFESSOR DEVE TER O SEU RATO

- Sendo um dispositivo de uso imprescindível neste equipamento, quanto menor o uso de forma comum ou partilhado, menor a probabilidade de contágio.

1.4 USO DE LUVAS DESCARTÁVEIS

- A utilização das luvas descartáveis, não dispensa de todos os procedimentos de desinfeção.
- Evitar o contacto direto entre alunos, professores e o equipamento. Ponderar bem, a implementação desta medida, tendo em conta, o impacto no aumento do lixo e consequentemente no ambiente.

Anexo 2

PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DO EQUIPAMENTO TECNOLÓGICO

1.5 EVITAR O USO E CIRCULAÇÃO NA SALA DE AULA DE DISPOSITIVOS DE ARMAZENAMENTO DE FICHEIROS E OUTROS DISPOSITIVOS PESSOAIS

- Evitar a circulação de pendrives, discos externos e outros dispositivos similares de armazenamento de ficheiros, entre alunos, incentivando o uso da cloud/servidor.
- Evitar o uso de headphones pessoais e outros dispositivos idênticos, ligados aos computadores de uso coletivo.

1.6 MANTER O EQUIPAMENTO TECNOLÓGICO LIGADO DURANTE O DIA, NO PERÍODO DE AULAS, EM CADA ESPAÇO.

- De modo a diminuir o toque nos equipamentos durante o processo de “ligar” no início da aula e “desligar” no final de cada aula/atividade.

1.7 DISPONIBILIZAR MATERIAL DE HIGIENIZAÇÃO/LIMPEZA DENTRO DA PRÓPRIA SALA

- Se os alunos usarem os seus dispositivos como o rato, tablet ou dispositivos móveis, devem proceder à limpeza e higienização dos mesmos, no início e/ou fim da aula.

2 SALA DE TIC (sala 2)

- A sala deverá ser reorganizada, de forma a promover o maior distanciamento possível entre pessoas.
- 1 frasco de álcool por fila.
- **A desinfeção de maçanetas, teclados, ratos, mesas e cadeiras, antes da entrada da turma**, para agilizar e uniformizar a desinfeção, esta deve ser feita **por um assistente operacional**.
- O uso de máscara é, sempre, obrigatório. A Realização de atividades em grupo, poderão ser permitidas por períodos superiores a 15 minutos, **devendo** neste caso, além da máscara, usar-se óculos de proteção ou viseira.
- Antes de entrar, todos devem proceder à higienização das mãos, com o recurso aos dispensadores com solução desinfetante, disponibilizados na entrada.
- A entrada na sala deve ser ordenada, mantendo a distância de segurança.
- Devem entrar primeiro os alunos da fila mais afastada da porta, e assim sucessivamente, até à mais próxima, para evitar aglomerações. Durante a saída, a ordem deve ser inversa.

Anexo 2

PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DO EQUIPAMENTO TECNOLÓGICO

- É importante que os locais de trabalho interiores sejam ventilados, preferencialmente através do reforço da ventilação natural, mediante arejamento dos locais de trabalho, que deve ser assegurado, sempre que possível, pelo menos duas vezes por dia (por exemplo, à hora de almoço e ao fim do dia).

3 SALA DE TIC (MM e Sala TIC Arnos)

- Sempre que os alunos estejam em grupos de dois no computador, este só deve ser manuseado por um aluno e de forma alternada semanalmente!
- A sala deverá ser reorganizada, de forma a promover o maior distanciamento possível entre pessoas.
- 1 frasco de álcool por fila.
- **A desinfeção de maçanetas, teclados, ratos, mesas e cadeiras, antes da entrada da turma, para agilizar e uniformizar a desinfeção, esta deve ser feita por um assistente operacional.**
- O uso de máscara é, sempre, obrigatório. A Realização de atividades em grupo, poderão ser permitidas por períodos superiores a 15 minutos, **devendo** neste caso, além da máscara, usar-se óculos de proteção ou viseira.
- Antes de entrar, todos devem proceder à higienização das mãos, com o recurso aos dispensadores com solução desinfetante, disponibilizados na entrada.
- A entrada na sala deve ser ordenada, mantendo a distância de segurança.
- Devem entrar primeiro os alunos da fila mais afastada da porta, e assim sucessivamente, até à mais próxima, para evitar aglomerações. Durante a saída, a ordem deve ser inversa. **Na sala MM devem sair pela outra porta.**
- É importante que os locais de trabalho interiores sejam ventilados, preferencialmente através do reforço da ventilação natural, mediante arejamento dos locais de trabalho, que deve ser assegurado, sempre que possível, pelo menos duas vezes por dia (por exemplo, à hora de almoço e ao fim do dia).

A colaboração de todos é fundamental para a manutenção das condições de higiene dos espaços e dos equipamentos.

Aulas de Ed. Física em regime presencial – COVID19

O Grupo Disciplinar de Ed. Física decidiu, no cumprimento das ORIENTAÇÕES PARA A REALIZAÇÃO EM REGIME PRESENCIAL DAS AULAS PRÁTICAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA da Direção-Geral da Educação (DGE), tendo por base a **Orientação n.º 030/2020** da Direção-Geral da Saúde (DGS), deveriam ser adotados os seguintes procedimentos nas aulas de EF:

- Cumprimento do exposto nas supracitadas orientações (recursos materiais e espaciais, estratégias e metodologias de ensino, ...);

- O **uso de máscara** pelo alunos em EF é sempre obrigatório com exceção da realização de exercício físico. Os alunos **só retiram as máscaras após indicação do professor** e aquando do início do exercício físico. As máscaras deverão ser guardadas dentro de um saco próprio na sua mochila;

- **Banho:** Não haverá banho nas aulas de EF por impossibilidade de cumprimento dos normativos supracitados (“A utilização dos balneários é permitida apenas se for possível assegurar as condições de distanciamento físico, higienização, limpeza e desinfeção preconizadas na Orientação n.º 014/2020 da DGS.”)

Nota: Esta decisão é de caráter excecional e decorre da vivência de uma pandemia. No futuro, quando terminar a pandemia e as decorrentes normas em vigor, a obrigatoriedade do banho será imediatamente reposta.

- Marcação nos **bancos dos balneários** do local onde cada aluno se deve equipar, **com máscara**;

- Marcação nas **bancadas** do local onde cada aluno se deve sentar/colocar a mochila e esperar pelo docente, **com máscara**;

- **Sinalética** de circulação e distanciamento no chão;

- **Equipamento:** Os alunos deverão trazer o **equipamento para EF** (vestuário e sapatilhas) dentro da sua mochila. No **local marcado do seu balneário** trocam de roupa/calçado sempre de máscara. Deverão trazer ainda **toalhas húmidas higienizantes e uma garrafa de água**;

- **Não há recolha de valores**, devendo cada aluno guardar os seus pertences dentro da sua mochila que fica na respetiva bancada;

(Cada turma ocupa um balneário pelo que, quando existem 3 em simultâneo, uma delas deverá aguardar no exterior para poder entrar).

- **Desinfeção das Mãos e Calçado à entrada do pavilhão**;

- Privilegiar as **aulas no exterior** sempre que possível;

- **Arejamento e renovação do ar dos espaços fechados:** as **portas** (entrada e de emergência do Pavilhão) e as **janelas** existentes estarão **abertas em permanência** (balneários, arrecadação, gabinetes...), em conformidade com o que consta no documento orientador (“1Evitar a concentração de pessoas em espaços não arejados. 2. Promover o arejamento de todos os espaços, através de sistemas de ventilação natural ou mecânica (idealmente com seis renovações de ar por hora” (...)).

Agrupamento de Escolas D. Maria II

Bibliotecas Escolares

COVID-19

Regras excecionais de utilização

- Uso obrigatório de máscara e desinfeção das mãos à entrada das bibliotecas;
- Manter o distanciamento social mínimo de 1,5m;
- O acesso às bibliotecas é exclusivamente orientado pelos Professores bibliotecários e Assistentes operacionais;
- É permitida a permanência dos utilizadores em simultâneo, distribuídos pelas diferentes zonas das bibliotecas, sendo o número máximo de dez(?) na D. Maria II, dez(?) na Conde de Arnoso, cinco(?) nas BE de Nine, Requião e Louro/Mouquim;
- O acesso livre às estantes, para consulta, retirar livros ou documentos, é feito exclusivamente pelos Professores bibliotecários e Assistentes operacionais. Após a consulta, esses documentos têm que ser entregues às mesmas e nunca deixados no carrinho de recolha/mesas;
- Os livros consultados ou requisitados para empréstimo domiciliário serão sempre sujeitos a desinfeção e a um período mínimo de quarentena de cinco dias;
- Não é permitida a leitura/consulta de publicações periódicas em suporte papel (jornais e revistas) deixando estas de estar expostas;
- Sempre que uma turma (completa), realize uma atividade programada em parceria com a BE (isto só exequível na BE de D. Maria II e Conde de Arnoso), o espaço fica vedado antes, durante e depois da sessão, à livre circulação de outros utilizadores a fim de ser devidamente higienizado;
- Não é permitida a utilização de jogos de mesa.

Regras excecionais para o empréstimo

- A escolha dos documentos a requisitar deve ser feita preferencialmente através do catálogo coletivo:
<http://famalicaoigib.bibliopolis.info/opac/default.aspx?ContentAreaControl=assistida.ascx> Após a escolha feita pelo utilizador, o documento é retirado das estantes exclusivamente pelos Professores bibliotecários e Assistentes operacionais;
- Todos os documentos são sempre sujeitos à desinfeção e a um período mínimo de quarentena de cinco dias;
- Não é permitida a requisição de documentos para utilização em sala de aula (conjunto de livros/filmes/dicionários).

Setembro de 2021

ANEXO 3: FLUXO DE ATUAÇÃO PERANTE CASO POSSÍVEL OU PROVÁVEL DE COVID-19

