

PLANO DE CONTINGÊNCIA

CORONAVÍRUS (COVID-19)



Ano letivo 2020-2021



Índice

Introdução	3
Enquadramento	4
<i>Explicação do que é o Coronavírus (COVID-19)</i>	4
<i>Principais sintomas</i>	4
<i>Tempo de incubação e formas de manifestação</i>	4
Plano de Contingência	5
I. Estruturas de comando e controlo	5
1. <i>Organograma</i>	5
2. <i>Equipa Operativa</i>	6
3. <i>Identificação das atividades essenciais e prioritárias / responsáveis</i>	6
4. <i>Ponto Focal</i>	7
5. <i>Lista de contactos</i>	8
II. Medidas para a Abertura da(s) Escola(s) em Segurança	9
III. Procedimentos Preventivos	11
1. <i>Informação e capacitação</i>	11
2. <i>Medidas de higiene do ambiente escolar</i>	12
3. <i>Medidas de prevenção diária</i>	13
4. <i>Medidas de isolamento e distanciamento social</i>	13
IV. Definição de procedimentos específicos	15
1. <i>Procedimentos a adotar pelos crianças e aluno/as</i>	15
2. <i>Procedimentos a adotar pelos docentes e técnicos superiores</i>	15
3. <i>Procedimentos a adotar pelos Assistentes Técnicos</i>	15
4. <i>Procedimentos a adotar pelos Assistentes Operacionais</i>	16
5. <i>Procedimentos a adotar pelos Encarregados de Educação</i>	16
V. Plano de Comunicação em caso suspeito	16
VI. Impacto do absentismo	17
VII. Impacto do encerramento da escola	18
VIII. Procedimento em caso suspeito	18
1. <i>Procedimento em caso suspeito</i>	18
2. <i>Procedimentos perante um caso suspeito fora da escola</i>	20
3. <i>Procedimentos perante um caso confirmado</i>	21
4. <i>Rastreio de contactos</i>	21
IX. Avaliação do Plano	22
Anexo 1	23
Anexo 2	24
Anexo 3	24
Anexo 4	27
Anexo 5	28



Introdução

O Despacho n.º 2836-A/2020, de 02 de março, determina a elaboração de um Plano de Contingência alinhado com as orientações emanadas pela Direção-Geral da Saúde (DGS), no âmbito da prevenção e controlo de infeção por novo Coronavírus (COVID-19).

A principal finalidade do Plano de Contingência é minimizar o impacto da pandemia da gripe, principalmente em estabelecimentos de ensino, onde o perigo de contágio é maior, ativando os mecanismos de alerta necessários.

O Plano de Contingência foi elaborado para o Agrupamento de Escolas de Valongo, no ano letivo de 2019/2020 e descreve as principais etapas a considerar no âmbito da infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-22, agente causal da COVID-19, assim como os procedimentos a adotar perante um elemento da comunidade educativa (trabalhador(a) ou aluno(a)) com sintomas desta infeção.

Procede-se agora, à atualização deste documento, tendo em conta a evolução do quadro epidemiológico da COVID-19 e a organização do ano letivo 2020/2021.

As situações não previstas neste plano devem ser avaliadas caso a caso.



Enquadramento

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.

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

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

A transmissão de pessoa para pessoa foi confirmada e julga-se que esta ocorre durante uma exposição próxima a pessoa com COVID-19, através da disseminação de gotículas respiratórias produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, as quais podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas e ainda através do contacto das mãos com uma superfície ou objeto com o novo coronavírus e, em seguida, o contacto com as mucosas oral, nasal ou ocular (boca, nariz ou olhos).

Principais sintomas

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

- febre
- tosse
- falta de ar (dificuldade respiratória)
- cansaço

Tempo de incubação e formas de manifestação

O período de incubação (até ao aparecimento de sintomas) situa-se entre 2 a 12 dias, segundo as últimas informações publicadas pelas Autoridades de Saúde. Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contactos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado.

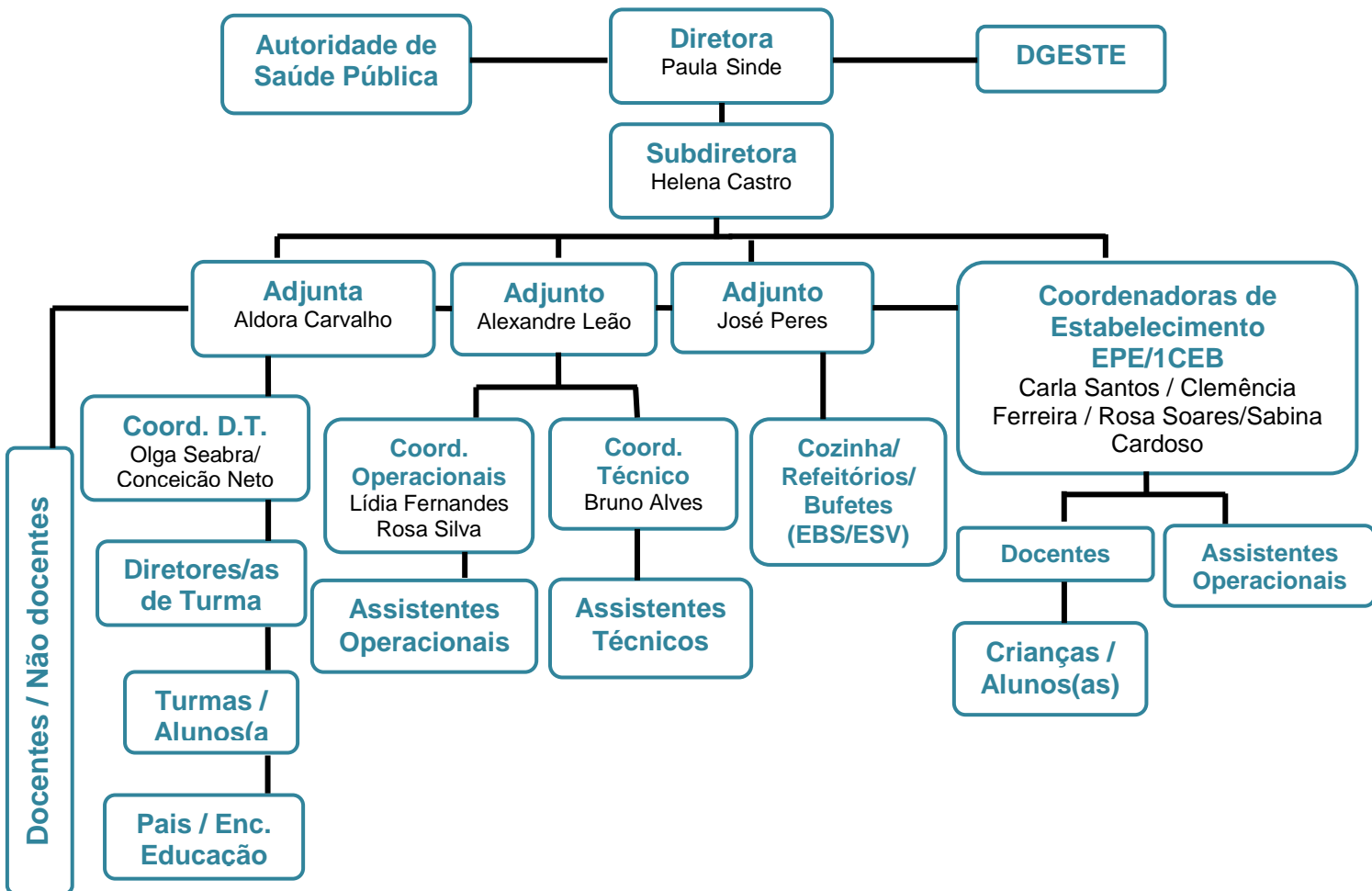
As medidas preventivas no âmbito do COVID-19 têm em conta as vias de transmissão direta (via aérea e por contacto) e as vias de transmissão indireta (superfícies/objetos contaminados).



Plano de Contingência

I. Estruturas de comando e controlo

1. Organograma





2. Equipa Operativa

Direção Executiva

Paula Sinde

Helena Castro

Aldora Carvalho/Alexandre Leão/José Peres

Coordenadoras de Estabelecimento

Carla Santos/Clemência Ferreira/Laurinda Costa/Rosa Soares/Sabina Cardoso

Coordenadora da Educação para a Saúde

M^a Helena Esteves Lobo

Assessore/as Técnico-pedagógico/as

Delfim Moreira/Rui Castro/Filomena Ferreira/M^a do Céu Moura

Coordenadoras dos/as Diretores/as de Turma

Olga Seabra/Conceição Neto

Coordenador Técnico

Bruno Alves

Glória Silva

Coordenadoras Operacionais

Lídia Fernandes/Jacinta Martins

Rosa Silva/Paula Cristina Moreira

Encarregados de Educação

3. Identificação das atividades essenciais e prioritárias / responsáveis

Responsáveis pela Informação e divulgação do plano:

Direção Executiva

Responsáveis pela operacionalização do plano:

1^o nível – Equipa da Direção Executiva

2^o nível – Equipa Operativa

3^o nível – Pessoal docente e não docente

Responsáveis pela higienização de espaços e equipamentos

Coordenadoras Operacionais

Responsáveis pelas Salas de Isolamento:

Coordenadora da Educação para a Saúde - ESV

Coordenadoras de Estabelecimento –

EBS, EB Balsa, EB Fijós, EB nº 1 de Campelo, EB Paço

Responsáveis pela avaliação do plano:

Direção Executiva

Responsáveis pela monitorização dos procedimentos:

Equipa Operativa



4. Ponto Focal

Escola Secundária de Valongo: M^a Helena Esteves Lobo

Escola Básica de Sobrado: Laurinda Costa
Substituto: António Rui Castro

Escola Básica da Balsa: Carla Alexandra Santos
Substituto: Amélia Cunha

Escola Básica de Campelo: Sabina Cardoso
Substituta: Lígia Rodrigues

Escola Básica de Fijós: Clemência Ferreira
Substituta: Anabela Alves

Escola Básica de Paço: Rosa Soares
Substituta: Raquel Alves



5. Lista de contactos

Linha Saúde 24	808 24 24 24
-----------------------	---------------------

ESCOLAS

ESCOLA SECUNDÁRIA DE VALONGO Rua Visconde Oliveira do Paço - 4440-608 VALONGO	224221401/7 926 657 985 224223601 (Fax)
Escola Básica da Balsa Rua do Prior do Crato - 4440-391 Sobrado	224111326 926 658 551
Escola Básica de Fijós Rua de Fijós - 4440-334 Sobrado	224113945 926 655 070
Escola Básica nº 1 de Campelo Rua de St. André - 4440-337 Sobrado	224110684 926 655 050
Escola Básica de Sobrado Rua de Fijós - 4440-334 Sobrado	224 156 244/5 926 658 218 224 154 069 (Fax)
Escola Básica de Paço Rua Central de Paço - 4440-311 Sobrado	224114816 926 658 550

OUTRAS ENTIDADES

Centro de Saúde de Valongo	224223571/9839
Hospital de Valongo	224220019
Bombeiros Voluntários de Valongo	224220002
Serviço Municipal de Proteção Civil	224227900
Serviço Municipal de Proteção Civil Porto	226197650
P.S.P. de Valongo	224229800
GNR de Sobrado	224119280
Escola segura	969863132
Câmara Municipal de Valongo	224227900
DGESTE	225191900



II. Medidas para a Abertura da(s) Escola(s) em Segurança

1. HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

De acordo com os nºs 8 e 10 da Resolução do Conselho de Ministros nº 53-D/2020, de 20 de julho, o horário de funcionamento foi alargado e os horários reorganizados, designadamente o funcionamento das turmas em turnos de meio dia, de forma a conciliar o desenvolvimento das atividades letivas e formativas com as orientações das autoridades de saúde.

Visando a concentração das atividades num turno, os intervalos serão mais curtos e desencontrados.

Nas disciplinas de Português e Matemática, em que se realizarão provas finais, no 3º ciclo do ensino básico, foi marcado um tempo de reforço semanal, que será lecionado em regime não presencial, em sessões síncronas. Nas disciplinas com exames nacionais, no 11º ano, foi marcado um tempo de reforço semanal, que será lecionado em regime não presencial, em sessões síncronas.

As atividades de apoio aos alunos e o Apoio ao Estudo (2º ciclo do ensino básico) decorrerão no turno oposto às atividades letivas, sempre que não seja possível no início ou final do turno.

Educação Pré-Escolar

O período da manhã decorrerá entre as nove horas e as doze horas.

O período da tarde começará às treze horas e terminará às quinze horas.

Os intervalos dos grupos serão desencontrados.

O almoço será servido em turnos.

1º Ciclo do Ensino Básico

As escolas funcionarão em regime normal.

O período da manhã decorrerá entre as nove horas e as doze horas.

O período da tarde começará às treze horas e quarenta e cinco minutos e terminará às dezassete horas e trinta minutos.

Os intervalos das turmas serão desencontrados.

O almoço será servido em turnos.

A escola a tempo inteiro será garantida.

Escola Básica de Sobrado

As aulas concentram-se no turno da manhã: 8h –13h40min.

Pontualmente, haverá uma aula no turno da tarde, que tem início pelas 15h10min.

Os intervalos, desfasados para as turmas, serão dois de 5 minutos e um de 15 minutos.

Escola Secundária de Valongo

Período da manhã: 8h –13h40min.

Período da tarde: 14h20min –20h.

Os intervalos serão dois de 5 minutos e um de 15 minutos e serão desencontrados para as diferentes turmas.

3º CEB –Turno da manhã e, pontualmente, haverá uma aula no turno da tarde.

CEF –Manhã e tarde.



10º ano –2 manhãs e 3 tardes.

11º ano -Turno da manhã e, pontualmente, haverá uma aula no turno da tarde.

12º ano –Turno da manhã: 8h50min –13h40min.

Cursos profissionais –Manhã e tarde.

2. (RE)ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO

As crianças da Educação Pré-Escolar e os/as alunos/as do 1º CEB entram e circulam por diferentes circuitos e ocupam diferentes espaços para recreio.

Nas Escola Básica de Sobrado (EBS) e Escola Secundária de Valongo (ESV) a entrada na(s) escola(s) é feita por portões diferentes, consoante a respetiva sala de aulas.

O acesso à sala de aula faz-se de acordo com os circuitos definidos. (Anexo 1 – Planta da EBS com circuitos; Anexo 2 – Planta da ESV com circuitos)

Cada turma tem a sua sala, um espaço para recreio definido e utilizará WC específicos.

Os circuitos estão devidamente assinalados no chão e, em alguns casos, com separadores metálicos.

Nas Escolas Básicas, a disposição das mesas permite que fique um/a aluno/a por mesa.

Na EBS ficará sempre 1 aluno/a por mesa, mesmo que sejam mesas duplas.

Na ESV a esmagadora maioria das salas têm mesas individuais, colocadas em xadrez, permitindo um distanciamento de cerca de 1m; nas salas com mesas duplas, a disposição utilizada permite um maior afastamento, ficando 1 aluno/a por mesa.

Nas salas de informática do AEV há 1 computador por aluno/a.

3. (RE)ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

São de considerar duas regras básicas:

- Privilegiar a via digital
- Horários de funcionamento reduzidos

Os/as funcionários estão separados por acrílicos.

A lotação máxima dos espaços, indicada na porta, tem que ser respeitada.

Serviços administrativos

Será de privilegiar a comunicação via telefónica ou via email: sa.aev@esvalongo.org.

Presencialmente, o atendimento é realizado por marcação.

Bufete

Os/as alunos/as devem trazer o seu lanche.

Se tiverem que utilizar o bufete, deverão garantir a distância de segurança na fila e seguir o circuito definido.

Refeitório

As marcações das refeições serão feitas online, através do Portal do @luno (SAE), até às 16h da véspera.

As refeições serão garantidas no regime de *take-away*.

O/a aluno/a deve trazer o saco próprio para o transporte da refeição.



No caso de ter que almoçar na escola, o/a aluno/a terá que o fazer no turno e horário estabelecido.

Devem ser seguidas as normas estabelecidas no protocolo de funcionamento. (Anexo 3)

Quer para levantamento da refeição em take-away, quer para consumo no local, todos/as terão que seguir os circuitos definidos, as regras de distanciamento e de higienização próprias do espaço.

Papelaria/reprografia

A utilização destes serviços por parte dos/as alunos/as devem ocorrer durante uma aula, com a autorização do/a respetivo/a professor/a e supervisão do/a funcionário/a.

Os/as docentes enviam os documentos a imprimir, via email, para a reprografia. A funcionária acusará a receção e marcará a hora para o levantamento do trabalho.

III. Procedimentos Preventivos

1. Informação e capacitação

Reconhecendo a importância de uma ampla divulgação deste plano de contingência, este deverá ser divulgado junto de toda a comunidade escolar, através:

- **Reuniões informativas:**
 - Reunião com coordenadores de departamento, coordenadoras de estabelecimento, de projetos, das bibliotecas escolares, de diretores de turma, coordenador técnico, coordenadoras operacionais e representantes dos pais;
 - Reunião com os delegados e subdelegados de todas as turmas (EBS e ESV)
- **Informação específica** sobre a operacionalização deste plano:
 - Portal do AEV
 - Plataforma *Moodle*
 - Posters e cartazes
 - Monitor da entrada da escola sede
 - Folhas Informativas (PND)
 - Redes sociais

No âmbito das medidas de prevenção providenciar-se-á:

- **Dinamização de rotinas** das medidas de higienização, etiqueta respiratória, comportamento e distanciamento social, no quotidiano das escolas
- **Gabinete de apoio** para informações/dúvidas relativamente a formas de prevenção, sintomas, etc., nomeadamente: sala dos assessores na ESV, sala da direção na EBS e sala das coordenadoras de estabelecimento nas restantes escolas
- **Formação do pessoal docente e não docente**
- **Dinamização de sessões informativas**



2. Medidas de higiene do ambiente escolar

Salas, Bibliotecas Escolares e gabinetes

- Arejamento das salas de aula após cada utilização
- Limpeza de teclados dos computadores, ratos, comandos, telefones e interruptores
- Limpeza do material didático usado, após cada utilização
- Limpeza sistemática das maçanetas das portas
- Limpeza frequente de portas, janelas e superfícies vidradas
- Portas das salas devem manter-se abertas

Em cada sala há um kit de gel desinfetante (SABA) e toalhetes de papel.

Pavilhão Desportivo

- Limpeza frequente de equipamentos desportivos manuseáveis (entre cada utilização)
- Lavagem dos colchões de napa após cada utilização
- Limpeza de janelas e superfícies vidradas frequentemente
- Limpeza sistemática das maçanetas das portas

Balneários e quartos de banho

- Limpeza após todos os intervalos
- Limpeza periódica das maçanetas das portas, cabides, lavatórios, torneiras e autoclismos
- Verificação da existência de toalhetes e líquido para lavar as mãos
- Portas exteriores abertas

Cozinha, Refeitório, Bufete

- Reforço da higiene das funcionárias e equipamentos (luvas, toucas, batas...)
- Lavagem dos tabuleiros após cada utilização
- Limpeza e desinfeção frequente dos balcões e superfícies, nomeadamente mesas e cadeiras
- Limpeza frequente de portas, janelas e superfícies vidradas
- Alunos(as) devem aguardar em fila indiana
- Lavagem das mãos à entrada e saída do refeitório

Espaços exteriores e outros

- Limpeza frequente dos corrimãos e gradeamentos
- Limpeza do telefone público e dos demais telefones
- Portas dos pavilhões abertas
- Selagem dos bebedouros.

Sala de isolamento

- Efetuar a limpeza/desinfeção da sala de isolamento após cada caso (com registo em impresso próprio colocado para o efeito na sala).



Para a realização destas tarefas deverá ser considerado o seguinte:

- A limpeza deverá ser efetuada utilizando luvas, nomeadamente na remoção do lixo potencialmente contaminado (lenços de papel, ...)
- O pano de limpeza deverá ser lavado com frequência e a solução desinfetante utilizada deverá ser renovada, sempre que necessário

3. Medidas de prevenção diária

Toda a comunidade educativa deverá seguir as rotinas sugeridas, destacando-se as seguintes medidas preventivas que assumem um papel crucial no combate à COVID-19:

- Distanciamento entre pessoas.
- Higiene pessoal, nomeadamente higienização das mãos e etiqueta respiratória
 - Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante pelo menos 20 segundos ou, em alternativa, utilizar uma SABA;
 - Reforçar a lavagem das mãos antes e após as refeições, após o uso da casa de banho e sempre que as mãos estejam sujas;
 - Usar lenços de papel (de utilização única) para se assoar;
 - Deitar os lenços usados num caixote do lixo e lavar as mãos de seguida;
 - 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.
- Higiene ambiental, como a limpeza, desinfeção e ventilação adequada dos espaços.
- Automonitorização dos sintomas, não se deslocando para a escola se apresentar sintomas sugestivos de COVID-19.

4. Medidas de isolamento e distanciamento social

Sala de Isolamento

Em cada escola, foi criada uma área ou sala de “isolamento”, devidamente identificada, que deverá ser comunicada a toda a comunidade educativa e que tem como finalidade evitar ou restringir o contacto direto com quem apresente os sintomas já descritos:

Escola Secundária de Valongo	Sala B1 ou em alternativa a sala onde foi identificado um caso suspeito
Escola Básica de Sobrado	Posto médico
Escola Básica da Balsa	Sala de aula devoluta (1º andar)
Escola Básica de Fijós	Sala junto às AAF
Escola Básica nº 1 de Campelo	Gabinete médico
Escola Básica de Paço	Sala junto à sala dos professores

Nesta sala deverá existir:

- equipamento de fácil limpeza (não deve possuir tapetes, alcatifas ou cortinados)



- cadeira ou marquesa (para descanso do trabalho/a e/ou aluno/a com Sintomas/Caso Suspeito, enquanto aguarda orientações);
- solução antisséptica de base alcoólica - SABA (disponível no interior e à entrada desta área);
- toalhetes de papel;
- máscara(s) cirúrgica(s);
- luvas descartáveis;
- termómetro;
- água;
- alimentos não perecíveis;
- telefone (telemóvel).

Deverá ter, ainda, a porta de ligação ao exterior fechada e deve ser utilizada apenas para este fim e ser limpa e arejada após a sua utilização por eventuais casos suspeitos.

Comportamentos sociais

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

Dentro dos recintos:

- Utilizar sempre máscara (pessoal docente e não docente, alunos a partir do 2.º ciclo do ensino básico, e ainda encarregados de educação, fornecedores e outros elementos externos);
- Ao entrar na escola, desinfetar as mãos com uma SABA;
- Ao entrar nos edifícios, usar o tapete de desinfeção de calçado;
- Higienizar frequentemente as mãos;
- Respeitar as regras de etiqueta respiratória;
- Evitar tocar em bens comuns e em superfícies como corrimãos, maçanetas, interruptores, etc.
- Nos diferentes serviços (Serviços Administrativos, Papelaria, ...), os elementos da comunidade devem aguardar a sua vez em fila indiana, respeitando o distanciamento de segurança.
- Os fornecedores devem higienizar as mãos antes de entrarem nos edifícios escolares.
- Os/As alunos(as) ou profissionais que manifestem sintomas respiratórios agudos deverão ficar em casa. Em caso de dúvida deve-se contactar a linha Saúde 24 – 808 24 24 24.

Sempre que for detetado um caso suspeito, devem ser ativados os procedimentos constantes no Plano de Contingência e contactar o ponto focal.



IV. Definição de procedimentos específicos

1. *Procedimentos a adotar pelos crianças e aluno/as*

- Higienizar frequentemente as mãos.
- Evitar saudações interpessoais através do contacto físico.
- Não partilhar canetas, lápis, ou outro material.
- Não usar os bebedouros.
- Evitar a aglomeração de pessoas, garantindo sempre o distanciamento social.
- Preferir espaços ao ar livre.
- Circular sempre pela direita, de acordo com os circuitos definidos e as marcações/indicações assinaladas, mantendo o distanciamento físico.
- Só deverão permanecer na escola durante o horário da respetiva turma.
- Utilizar as casas de banho preferencialmente durante o tempo das aulas, de acordo com autorização do/a respetivo/a professor/a.
- Não sair da sala sem autorização do/a respetivo/a docente, nem podem sair da escola durante o turno.
- Apropriar-se dos protocolos de funcionamento e de atuação nas diferentes disciplinas, espaços e serviços.
- Comunicar ao ponto focal ou à equipa de direção executiva qualquer situação de um possível caso suspeito.

2. *Procedimentos a adotar pelos docentes e técnicos superiores*

- Higieniza frequentemente as mãos.
- Evitar saudações interpessoais através do contacto físico.
- Não partilhar canetas, lápis, ou outro material.
- Promover a limpeza frequente de material usado como por exemplo o desportivo, teclados, ratos, comandos, etc.
- Colaborar no arejamento dos espaços sem negligenciar a segurança dos equipamentos.
- Circular sempre pela direita, de acordo com os circuitos definidos e as marcações e indicações assinaladas, mantendo o distanciamento físico.
- Promover as rotinas de prevenção diária sugeridas.
- Preparar materiais pedagógico-didáticos para a eventualidade de ter de faltar.
- Comunicar ao ponto focal ou à equipa diretiva a qualquer situação de um possível caso suspeito.
- Não frequentar a escola se manifestar sintomas respiratórios agudos ou se tiver contacto com pessoas ou familiares com sintomas/caso suspeito e avisar a equipa de direção executiva.

3. *Procedimentos a adotar pelos Assistentes Técnicos*

- Higienizar frequentemente as mãos.
- Evitar saudações interpessoais através do contacto físico.
- Não partilhar canetas, lápis, ou outro material.
- Reforçar o arejamento dos espaços sem negligenciar a segurança dos equipamentos.
- Desinfetar com frequência, teclados dos computadores, ratos, superfícies, etc.



- Comunicar ao ponto focal ou à equipa diretiva qualquer situação de um possível caso suspeito.
- Não frequentar a escola se manifestar os sintomas ou se tiver contacto com pessoas ou familiares com sintomas/caso suspeito e avisar a equipa de direção executiva.

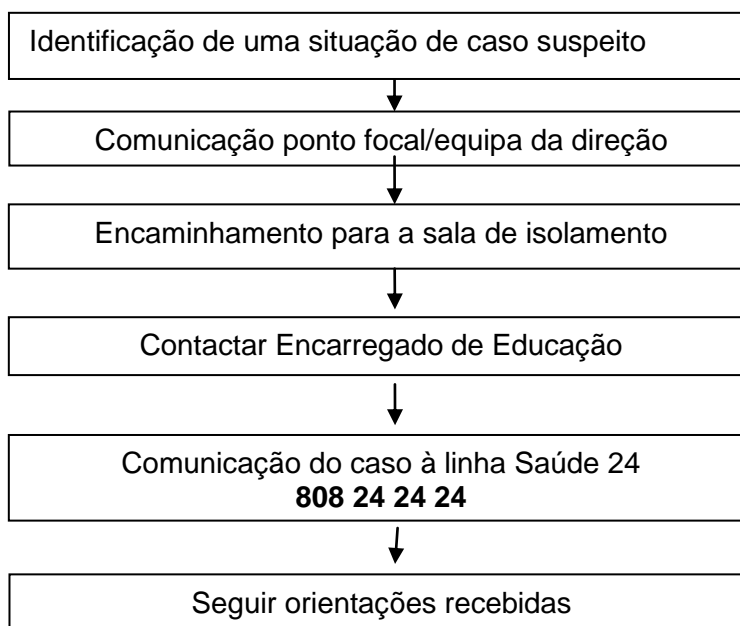
4. Procedimentos a adotar pelos Assistentes Operacionais

- Higienizar frequentemente as mãos.
- Evitar saudações interpessoais através do contacto físico.
- Não partilhar canetas, lápis, ou outro material.
- Utilizar os adequados equipamentos de proteção individual (EPI).
- Reforçar o arejamento dos espaços sem negligenciar a segurança dos equipamentos, após o término de cada aula.
- Desinfetar com frequência os puxadores das portas e todas as superfícies
- Evitar a aglomeração de alunos/as junto às portas das salas.
- No Pavilhão Desportivo proceder à limpeza frequente dos equipamentos desportivos (bolas, colchões de napa e outros) após utilização por cada turma.
- Comunicar ao ponto focal ou à equipa diretiva qualquer situação de um possível caso suspeito.
- Não frequentar a escola se manifestar os sintomas ou se tiver contacto com pessoas ou familiares com sintomas/caso suspeito e avisar a equipa de direção executiva.

5. Procedimentos a adotar pelos Encarregados de Educação

- Reforçar rotinas de higienização e etiqueta respiratória no seu educando.
- Privilegiar as vias telefónica ou digital para os contactos com a escola.
- Verificar o cumprimento dos horários do respectivo educando, de forma a que só esteja na escola durante o período com atividades letivas.

V. Plano de Comunicação em caso suspeito





VI. Impacto do absentismo

Absentismo no pessoal docente

- Estratégias de substituição em caso de falta de docente:
 - Bibliotecas Escolares
 - Clubes e projetos
 - Bolsa de substituição.
- Disponibilização de materiais de trabalho nas várias áreas disciplinares.
- Envolvimentos dos pais no processo educativo através do apoio na realização dos trabalhos escolares em casa.
- Reforço de atividades de apoio.
- Utilização da Plataforma Moodle e email institucional.
- Rentabilização de plataformas utilizadas (Plano E@D).

Absentismo no pessoal não docente

- Preparar os não docentes para o desenvolvimento das atividades prioritárias de modo a que as mesmas possam ser garantidas na ausência de determinado funcionário.
- Possibilidade de redução do número de horas de atendimento ao público e/ou atendimento ao público apenas por telefone ou por e-mail numa situação limite.
- Possibilidade de mobilização dos funcionários do bufete para a cantina, fechando ou reduzindo os serviços de bufete. Neste caso, os alunos(as) deverão trazer lanche de casa.

Absentismo nos alunos/as

- Envolvimentos dos pais no processo educativo através do apoio na realização dos trabalhos escolares em casa.
- Contactos mais frequentes com o Diretor de Turma / Encarregados de Educação.
- Utilização da Plataforma Moodle e e-mail institucional e restantes plataformas utilizadas (Plano E@D).

Não sendo possível ou suficiente a adoção das medidas definidas e se verificar a impossibilidade de uma ou várias turmas de alguma escola do agrupamento se manterem em regime presencial, devido à pandemia da doença COVID-19, haverá lugar à aplicação do plano previsto para o regime misto ou, no limite, o regime não presencial. A transição entre os regimes previstos será solicitada à DGEstE, em articulação com a autoridade de saúde local.



VII. Impacto do encerramento da escola

- Implementação de Plano de Ensino a Distância (E@D)

VIII. Procedimento em caso suspeito

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

1. Procedimento em caso suspeito

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



Figura 1 Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar

Perante a deteção de um caso suspeito de uma pessoa presente no estabelecimento de ensino, são imediatamente ativados todos os procedimentos constantes deste Plano de Contingência e é contactado o **ponto focal** (pág. 7).

Este deve encaminhar-se ou ser encaminhado para a área de isolamento, pelos circuitos definidos. (Anexos 5 e 6)

Sempre que se trate de uma criança, a pessoa responsável deve permanecer com a criança na sala de isolamento, cumprindo com as precauções básicas de controlo de infeção, nomeadamente quanto à higienização das mãos e utilização de máscara.

Caso se trate de um menor de idade, é contactado de imediato o encarregado de educação, de modo a informá-lo sobre o estado de saúde do menor. O encarregado



de educação deve dirigir-se ao estabelecimento de educação ou ensino, preferencialmente em veículo próprio.

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 procederá de acordo com as indicações fornecidas. A diretora 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 24 ou outras linhas), a pessoa segue o procedimento normal da escola, de acordo com o quadro clínico apresentado. Terminam os procedimentos constantes no Plano de Contingência para COVID-19 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:

- o Autocuidado: isolamento em casa;
- o Avaliação Clínica nas Áreas Dedicadas COVID-19 nos Cuidados de Saúde Primários;
- o Avaliação Clínica em Serviço de Urgência.

Devem ser prosseguidos os procedimentos previstos no “Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar” (Anexo 4)

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.

A Autoridade de Saúde Local deve ser imediatamente informada do caso suspeito e devem ser fornecidos os dados (nome, data de nascimento, contacto telefónico) das pessoas que integram o(s) respetivo(s) grupo(s) (alunos, pessoal docente e não docente) do caso suspeito, de forma a facilitar a aplicação de medidas de saúde pública aos contactos de alto risco.

Deve-se reforçar a limpeza e desinfeção das superfícies mais utilizadas pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento, nos termos da Orientação nº 14/2020 da DGS.

Os resíduos produzidos pelo caso suspeito devem ser acondicionados em dois sacos de plástico, resistentes, com dois nós apertados, preferencialmente com um adesivo/atilho e devem ser colocados em contentores de resíduos coletivos após 24 horas da sua produção (nunca em ecopontos).

Nota: Se o encarregado de educação não contactar o SNS 24 ou outras linhas criadas para o efeito, a Autoridade de Saúde Local deve ser informada da situação pelo diretor ou ponto focal do estabelecimento de educação ou ensino.



2. Procedimentos perante um caso suspeito fora da escola

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



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

Perante a comunicação ao estabelecimento de educação ou ensino, de um caso confirmado de COVID-19 de uma pessoa que tenha frequentado o estabelecimento, devem ser imediatamente ativados todos os procedimentos constantes no Plano de Contingência e ser contactado o ponto focal designado previamente pela Direção do agrupamento.

A Direção do estabelecimento de educação ou ensino ou o ponto focal contacta de imediato a Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local, a informar da situação.

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.

De acordo com a avaliação de risco efetuada, a Autoridade de Saúde Local informa os contactos 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 contactos, encerramento da turma, de áreas ou, no limite, de todo o estabelecimento de educação ou ensino;
- Limpeza e desinfecção das superfícies e ventilação dos espaços utilizados pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento (Orientação n.º 014/2020 da DGS);
- Acondicionamento dos resíduos produzidos pelo caso suspeito em dois sacos de plástico, resistentes, com dois nós apertados, preferencialmente com um adesivo/atilho e colocação dos mesmos em contentores de resíduos coletivos após 24 horas da sua produção (nunca em ecopontos).



3. Procedimentos perante um caso confirmado

Perante um caso com teste laboratorial (rRT-PCR) positivo para COVID-19, o mesmo deve permanecer em isolamento até cumprir com os critérios de cura documentada (Norma n.º 004/2020 da DGS).

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

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

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

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

4. Rastreio de 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).

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

- 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).

- 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.



- 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).

IX. Avaliação do Plano

- **Durante a fase epidémica**
 - Monitorização diária: registo e atualização diária dos casos suspeitos e casos confirmados detetados em casa e no agrupamento.
 - Reavaliação do plano mensalmente e sua atualização
- **Depois de terminada a fase epidémica**
 - Elaboração de um relatório pela equipa de coordenação que evidencie os aspetos que correm bem e os que necessitam de ajustamento.

Valongo, 1 de setembro de 2020

Paula Sinde

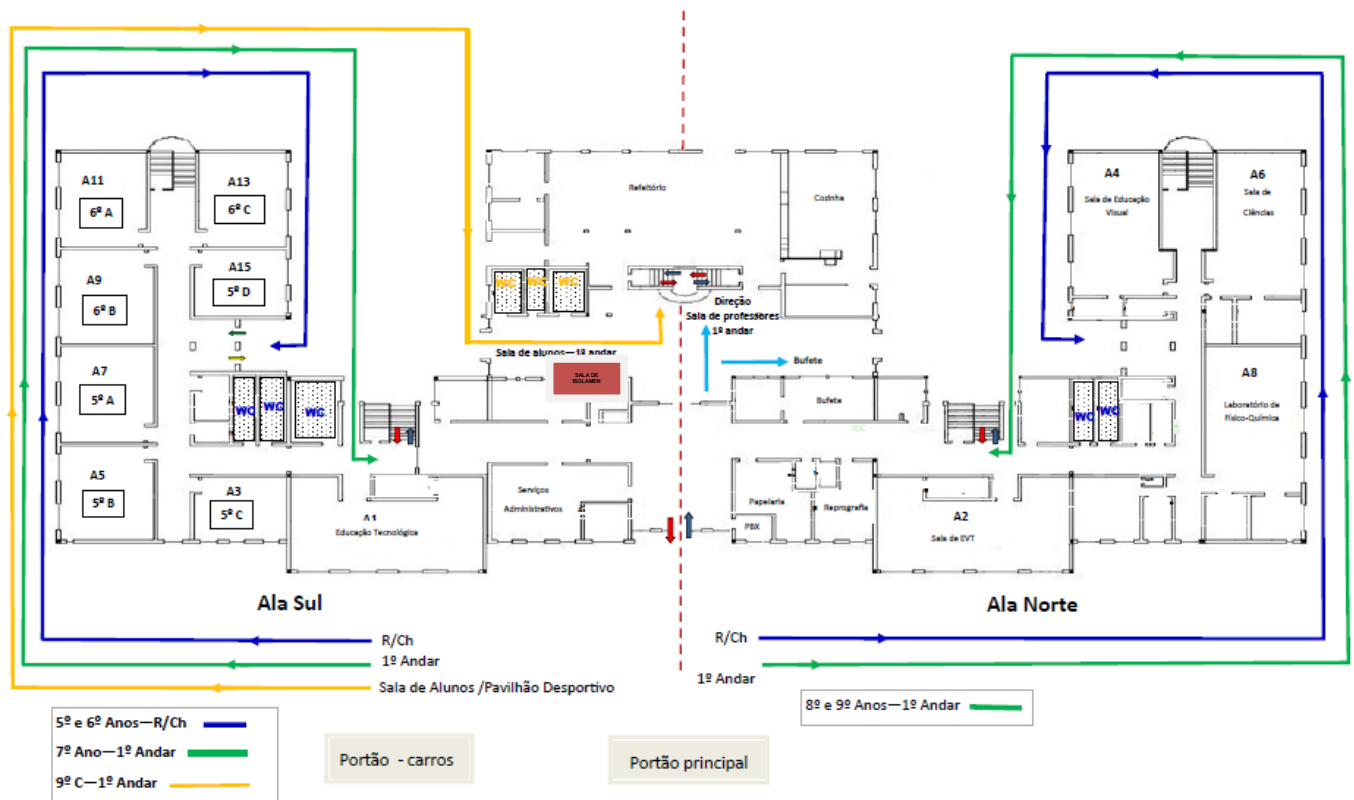
Diretora



Anexo 1

Plantas com circuitos

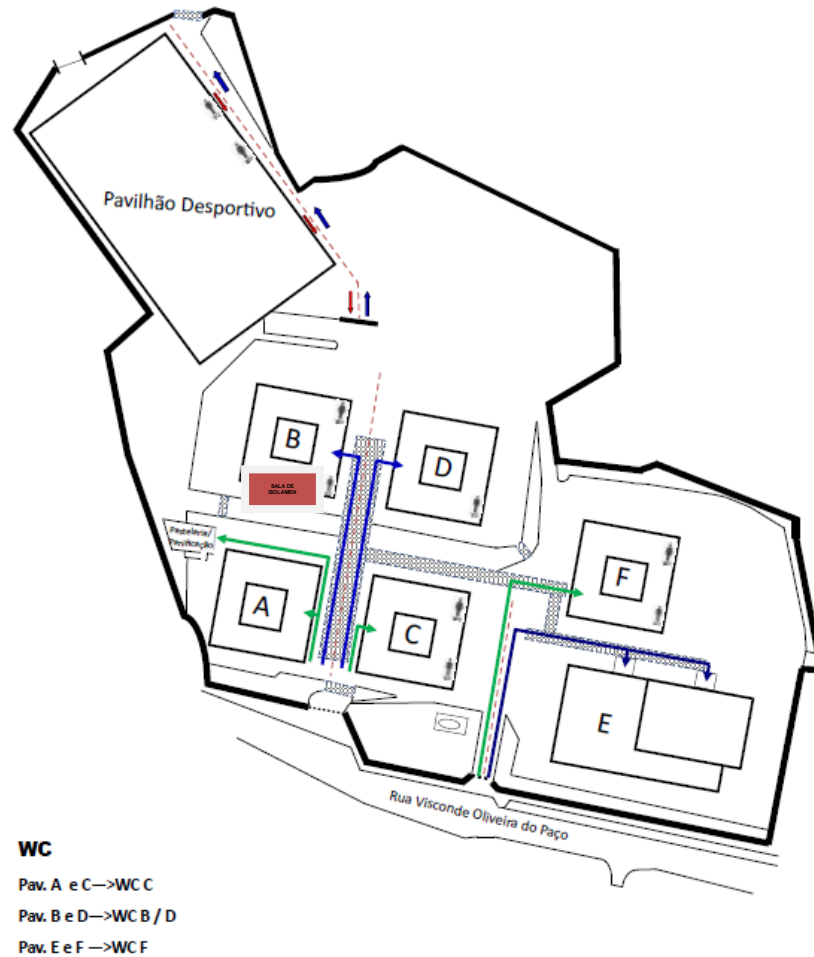
Escola Básica de Sobrado





Anexo 2

Escola Secundária de Valongo





Anexo 3

Protocolo de funcionamento do refeitório (Escola Secundária de Valongo)

Organização

A organização e utilização do refeitório escolar deve acautelar o respeito pelas regras de distanciamento físico entre todos os utilizadores, evitando grandes concentrações de utentes.

Deve ter-se em consideração uma especial atenção para a correta higienização das mãos por parte dos utilizadores (antes e depois das refeições escolares), bem como uma limpeza frequente e o respeito estrito das normas de funcionamento abaixo elencadas.

Serão disponibilizados dispensadores de solução à base de álcool localizados perto da entrada do refeitório e noutros locais convenientes que complementam os pontos de água existentes no espaço e destinados à higienização das mãos, associados a uma informação incentivadora e explicativa.

Os utilizadores do refeitório/cantina terão que marcar previamente a refeição (até às 16:00 horas do dia útil anterior ao dia pretendido para consumo da refeição), utilizando os meios a distância disponíveis no portal do agrupamento (PORTAL DO ALUNO – SAE), não sendo aceites marcações no próprio dia.

O serviço prestado será em regime de “take-away”, sendo que excecionalmente e em casos devidamente fundamentados o consumo da refeição poderá ser realizado utilizando os lugares disponíveis na sala do refeitório, sujeito aos condicionalismos que resultam da reorganização do espaço e ao cumprimento estrito dos preceitos definidos no plano de contingência do agrupamento e em linha com as normas e orientações da Direção Geral da Saúde (DGS). Para tal o(a) Encarregado(a) de Educação ou o discente, quando maior, deverá enviar uma mensagem de correio eletrónico para o endereço ase.aev@esvalongo.org, até às 16:00 horas do dia útil anterior ao dia pretendido para consumo da refeição, a expor a situação devendo indicar qual o período de consumo solicitado. Os serviços perante as marcações prévias para cada período de utilização responderão em conformidade – confirmando a marcação ou indicando o período mais próximo para a concretização da marcação.

A fila de espera no espaço exterior ao estabelecimento deve garantir as condições de distanciamento e segurança, através de sinalética e informação adequada.

Os talheres e guardanapos serão fornecidos dentro de embalagem própria.

Os cuidados excecionais na disponibilização dos alimentos, terão em consideração: embalagem obrigatória da fruta ou sobremesa e a salada devidamente protegida.

A lavagem de toda a loiça será feita em máquina, incluindo os tabuleiros, após cada utilização dos mesmos.

A higienização dos lugares (mesas e cadeiras) será feita após cada utilização. Os artigos decorativos do espaço do refeitório em particular das mesas serão retirados.

Será assegurada uma boa ventilação e renovação do ar e para que o respectivo fluxo no interior do espaço se faça com o menor impacto possível para a saúde dos utilizadores as mesas e os lugares serão colocadas de modo que as costas dos



utilizadores estejam viradas para o fluxo de ar que se gera com as máquinas de extração de fumos e vapores da cozinha.

Normas de funcionamento

O acesso ao refeitório será efetuado através da porta lateral à papelaria da escola, onde cada um dos utilizadores deverá passar o seu cartão escolar, devendo aguardar a sua vez de forma ordenada e seguindo os códigos de conduta definidos pelas autoridades sanitárias e vertidos no plano de contingência do agrupamento (cada utilizador será o responsável pelos seus pertences que os deve manter sempre consigo).

O consumo da refeição pode ser na sala do refeitório ou em regime de “take-away”, sendo de considerar os seguintes períodos de funcionamento:

- Consumo da refeição na sala do refeitório 11:30 – 12:15; 12:30 – 13:15; 13:30 – 14:15, sendo os primeiros tanta minutos para formação de fila e consumo e os restantes minutos para higienização do espaço do refeitório;
- Consumo da refeição em regime de “take-away” 11:45 – 12:25; 12:45 – 13:25; 13:45 – 14:25, considerando-se a formação de fila e a disponibilização da refeição.

A lavagem/desinfecção das mãos antes e após o consumo de qualquer refeição por parte de qualquer utente do refeitório, bem como utilização obrigatória de máscara por parte dos assistentes operacionais escalados para o serviço (os utentes apenas retiram a máscara para a ingestão da refeição colocando-a imediatamente após).

Nas refeições a consumir na sala do refeitório a preparação do tabuleiro faz-se ao longo da linha do refeitório devendo o utente indicar o que pretende e a entrega será feita no final dessa linha.

Após terminada a refeição os utilizadores deverão transportar o respetivo tabuleiro para o local determinado para esse efeito, certificando-se que o local fica em condições de ser limpo e higienizado.

Garantias

A limpeza e desinfeção das superfícies, será efetuada de acordo com a Orientação nº 014/2020 da DGS “Limpeza e desinfeção de superfícies em estabelecimentos de atendimento ao público ou similares”.

Os protocolos de limpeza e desinfeção serão intensificados, incluindo:

- a) Desinfetar, pelo menos, duas vezes por dia, e com recurso a detergentes adequados, todas as zonas de contato frequente (ex.: zonas de atendimento, balcões, etc.);
- b) Higienizar as mesas com produtos recomendados após cada utilização.

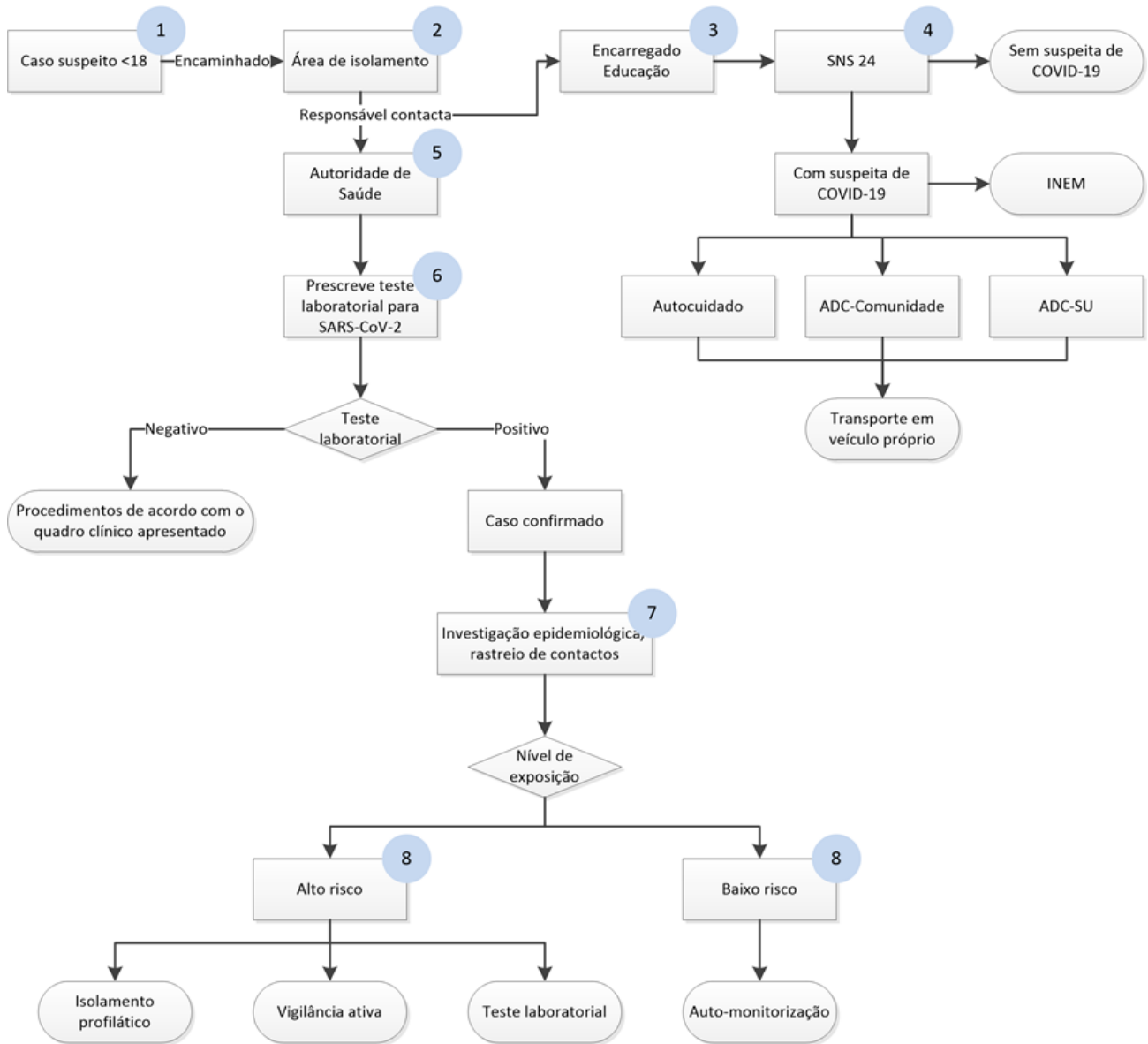
Os profissionais da área de preparação e confeção dos alimentos devem:

- Usar sempre máscara, durante as fases de preparação, confeção e distribuição dos alimentos;
- Lavar as mãos com água e sabão imediatamente antes e após a manipulação de alimentos crus ou antes e após a utilização da casa de banho;
- Higienizar frequentemente as mãos com água e sabão ou com solução antisséptica de base alcoólica (SABA);
- Cumprir a etiqueta respiratória.



Anexo 4

Fluxo de atuação perante caso suspeito de COVID-19 (crianças)





Anexo 5

Fluxo de atuação perante caso suspeito de COVID-19 (adultos)

