



Plano de Contingência

Em Tempos de COVID-19



EB1/PE/Creche Professor Eleutério de Aguiar

Morada: Rua Dr. Juvenal, 20 B, 9060-147

Funchal

Telefones: 291 225745 / 962 727 403

Email: eb1peleuterioaguiar@edumadeira.gov.pt



ÍNDICE

ÍNDICE	2
1. INTRODUÇÃO	5
1.1 Objetivos do plano	5
2. PLANO DE CONTINGÊNCIA	6
2.1 O QUE É A COVID 19?	7
2.2 QUAIS AS MEDIDAS DE PREVENÇÃO?	7
2.3 MEDIDAS A APLICAR.....	8
2.4 ORGANIZAÇÃO GERAL	10
2.4.1 Práticas Pedagógicas.....	11
2.4.2 Acesso ao recinto escolar.....	11
2.4.3 Entradas e saídas	12
2.4.4 Salas de aula	13
2.4.5 Circulação no estabelecimento de ensino ou educação.....	15
2.4.6 Outros espaços	16
2.4.7 Direção	16
2.4.8 Serviços administrativos	17
2.4.9 Portaria.....	17
2.4.10 Biblioteca.....	17
2.4.11 Refeitório.....	18
2.4.12 Bar	19
2.4.13 Ginásio.....	19
2.5 ESTRATÉGIAS DE SUBSTITUIÇÃO.....	20



2.5.1 Pessoal Docente e Pessoal Não Docente	20
2.6 IDENTIFICAÇÃO DO PONTO FOCAL	20
2.7 PROCEDIMENTOS NA GESTÃO DE CASO	21
2.7.1 Atuação do estabelecimento de educação ou ensino perante um caso suspeito de COVID_19	21
2.7.2 Atuação do estabelecimento de educação ou ensino perante um caso confirmado de COVID-19 fora do estabelecimento	23
2.7.3 Atuação do estabelecimento de educação ou ensino se o caso não for considerado suspeito de COVID-19	25
2.7.4 Gestão de Surtos	26
2.8 ÁREA DE ISOLAMENTO	28
2.9 TRAJETOS	29
2.10 CONTATOS	30
2.11 DIVULGAÇÃO DO PLANO	30
2.12 INFORMAÇÃO À COMUNIDADE EDUCATIVA	30
3. PLANODECOMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO	31
3.1 Equipa responsável pela comunicação/articulação/informação	32
3.2 Fluxos de Informação:	32
3.2.1 Interna	32
3.2.2. Interinstitucional	33
3.2.3. Externa	33
3.3 Canais de comunicação	33
3.4 Informação	35
3.5 Fluxo de Informação	35
3.6 Mensagens Chave	36
3.7 Agendamento de reuniões periódicas	36
4. REORGANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS	36



4.1 Aplicar medidas recomendadas (orientações ano letivo 2020/2021)	36
4.1.1 Distanciamento físico	36
4.1.2 Caso suspeito	37
4.1.3 Fluxograma simplificado de atuação mediante caso suspeito	38
4.1.4 Higiene das mãos, etiqueta respiratória e utilização de máscara	38
4.1.5 Limpeza geral	39
4.1.6 Materiais	41
5. CONSIDERAÇÕES FINAIS	42
6. GLOSSÁRIO	44
ANEXOS	49

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1- Coordenação e cumprimento do Plano de Contingência

Figura 2- Coordenação do Ponto Focal

Figura 3- Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar

Figura 4- Fluxograma de atuação perante um caso confirmado de COVID-19 em contexto escolar

Figura 5- Fluxograma de atuação perante um surto em contexto escolar

Figura 6- Caso suspeito na comunidade- Adulto

Figura 7- Caso suspeito na comunidade- Criança



1. INTRODUÇÃO

O ano letivo 2020/2021 pressupõe outros desafios, colocados pelas medidas sanitárias de segurança, no âmbito do combate à pandemia do COVID-19.

Neste sentido, de acordo com a Orientação nº 006/2020 da DGS, antes do início das atividades em regime presencial e considerando a necessidade de proteger toda a comunidade educativa a EB1 PEC professor Eleutério de Aguiar reformulou o Plano de Contingência para a COVID-19, elaborou um Plano de Comunicação e Informação e um Plano de Reorganização dos Espaços.

O Plano de Contingência será revisto e atualizado sempre que se justifique, designadamente pelo surgimento de novas recomendações ou imposições por parte das autoridades competentes e mediante a monitorização da implementação das medidas do mesmo.

1.1 Objetivos do plano

1. Colaborar com as autoridades locais durante a resposta no contexto de prevenção da doença e minimização do risco de transmissão do SARS-CoV-2.
2. Limitar a propagação do vírus na comunidade educativa da EB1 PEC professor Eleutério de Aguiar.
3. Manter a atividade letiva em funcionamento na escola em condições de segurança, contribuindo para evitar o absentismo dos profissionais e dos alunos e respetivas repercussões nas atividades escolares e no ambiente familiar e social de toda a comunidade.



2. PLANO DE CONTINGÊNCIA

1. A coordenação do Plano de Contingência é da responsabilidade da Direção, em parceria com o docente e delegado de segurança, estes poderão ser contactados a qualquer momento para o seu telemóvel ou através de email, mediante a emergência.
2. Qualquer ação no âmbito do plano deverá ser prontamente comunicada à Diretora que é quem fará a articulação que se mostrar necessária com as autoridades competentes (serviços de saúde, delegação escolar) e com os encarregados de educação.
3. Qualquer dúvida quanto ao Plano de Contingência por parte de qualquer membro da comunidade educativa deverá ser esclarecida junto da diretora e do delegado de segurança.
4. A diretora é apoiada nas suas funções pelo substituto legal e pelas lideranças intermédias do pessoal docente e não docente.
5. Após divulgação e comunicação do plano à comunidade escolar estes são responsáveis pelo cumprimento do mesmo. Cada coordenador (serviços administrativos, segurança, refeitório, serviços de limpeza) é responsável por garantir que as pessoas da sua equipa cumpram as medidas sanitárias, de higiene e outras definidas no plano.

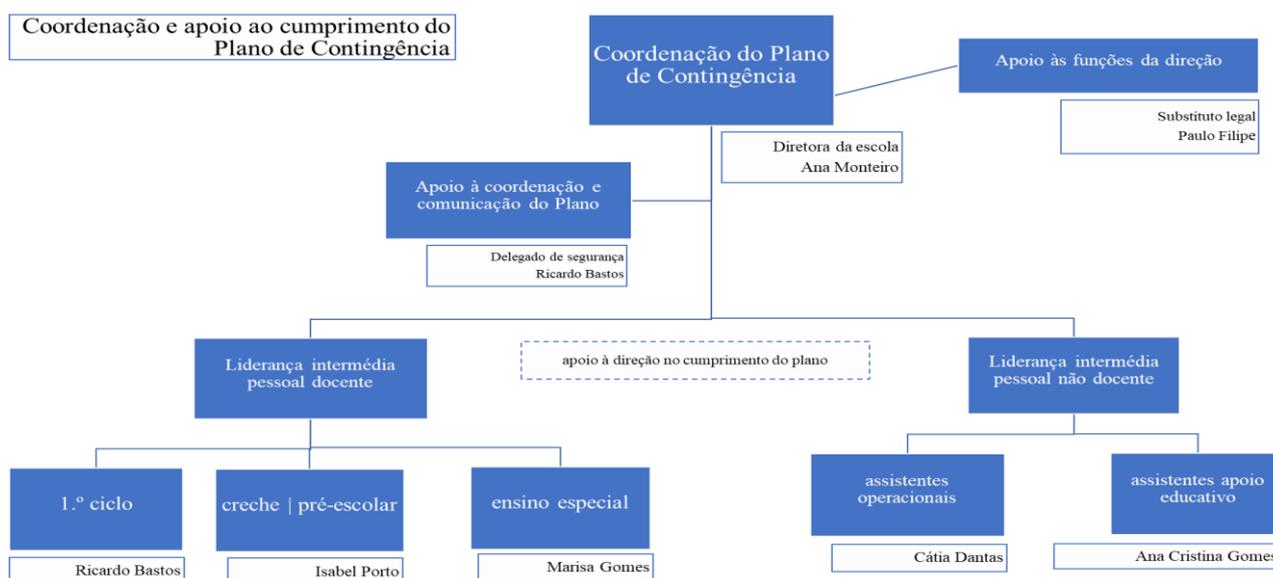


Figura1- Coordenação e cumprimento do Plano de Contingência



2.1 O QUE É A COVID 19?

A COVID-19 é uma doença causada pela infeção pelo novo Coronavírus (SARS-CoV2). A doença manifesta-se predominantemente por sintomas respiratórios, nomeadamente, febre, tosse e dificuldade respiratória, podendo também existir outros sintomas, entre os quais, odinofagia (dor de garganta), dores musculares generalizadas, perda transitória do paladar ou do olfato, diarreia, dor no peito e dor de cabeça, entre outros. A pessoa infetada pode não apresentar sinais ou sintomas (assintomática).

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

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

- **Contacto direto:** disseminação de gotículas respiratórias, produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, que podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas.

- **Contacto indireto:** contacto das mãos com uma superfície ou objeto contaminado com SARS-CoV-2 e, em seguida, com a boca, nariz ou olhos.

Existem ainda estudos que sugerem a acumulação de aerossóis potencialmente infetados em espaços fechados. Atualmente, estima-se que o período de incubação da doença (tempo decorrido desde a exposição ao vírus até ao aparecimento de sintomas) seja entre 1 e 14 dias. A transmissão de SARS-CoV-2 pode ocorrer cerca de dois dias antes da manifestação de sintomas.

2.2 QUAIS AS MEDIDAS DE PREVENÇÃO?

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

A definição destas medidas, deve considerar que o vírus se transmite de pessoa para pessoa, essencialmente através de gotículas que podem ser inaladas ou depositar-se em superfícies ou objetos em que tocamos, e, eventualmente, através de aerossóis potencialmente infetados em espaços fechados.

Neste sentido, destacam-se as seguintes medidas:

- **Distanciamento** físico entre pessoas;



- **Higiene pessoal**, nomeadamente a lavagem das mãos e etiqueta respiratória;
- Utilização de **equipamentos de proteção individual** (por exemplo máscaras);
- **Higiene ambiental**, como a limpeza, desinfeção e ventilação adequada dos espaços;
- **Auto monitorização de sintomas**, não se deslocando para a escola pessoas com sintomas sugestivos de COVID-19.

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

2.3 MEDIDAS A APLICAR

A Direção constituiu uma equipa de docentes responsável pela atualização, com as presentes alterações ao Plano de Contingência para a COVID-19 publicado, em julho de 2020, de acordo com a Orientação 006/2020 da DGS e das medidas do Governo Regional e das Autoridade de Saúde Regional de carácter adicional, que já preveem os procedimentos a adotar perante um caso suspeito de COVID-19 no nosso estabelecimento de educação ou ensino:

- 1- Que as crianças, os alunos, bem como o pessoal docente e não docente com sinais ou sintomas sugestivos de COVID-19 não devem apresentar-se no estabelecimento de educação pré-escolar ou na escola. Devem contactar o SRS Madeira 24 ou outras linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito, e proceder de acordo com as indicações fornecidas, pelos profissionais de saúde;
- 2- A existência de uma área de isolamento equipada;
- 3- Os trajetos possíveis para o caso suspeito se deslocar ou ser levado até à área de isolamento;
- 4- A atualização dos contactos de emergência das crianças ou alunos e do fluxo de informação aos encarregados de educação;
- 5- A constituição de diferentes equipas de pessoal não docente, de modo a garantir a sua substituição na eventualidade de absentismo por doença ou necessidade de isolamento;
- 6- A constante atualização da informação sobre a situação epidemiológica local relativa à COVID-19;
- 7- A divulgação do Plano por todos os profissionais (pessoal docente e não docente), alunos e encarregados de educação, de forma a que todos estejam informados sobre o mesmo;



- 8- A manutenção de um elo de ligação local com as Entidades da Saúde (Saúde Escolar e Unidades de Saúde Pública), as Autarquias, a Segurança Social e a Proteção Civil, salvaguardando a necessidade de apoios ou recursos que estas Entidades possam disponibilizar;
- 9- A confirmação que o estabelecimento de ensino ou educação apresenta as condições sanitárias necessárias para a promoção das boas práticas de higiene, nomeadamente a higienização das mãos com água e sabão, e secagem com toalhetes de papel;
- 10- Informação à comunidade educativa relativamente às normas de conduta a obedecer, no atual contexto, e que visam a prevenção e o controlo da transmissão da COVID-19 (correta higienização das mãos, etiqueta respiratória, colocação da máscara e distanciamento físico);
- 11- A garantida a existência de material e produtos de limpeza para os procedimentos adequados de desinfeção e limpeza dos edifícios escolares, de acordo com a Orientação nº 014/2020 da DGS e com o documento da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE), 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”;
- 12- O estabelecimento de um plano de higienização que tenha por referência a Informação da DGEstE, com a orientação da DGS e a colaboração das Forças Armadas (“Limpeza e desinfeção de superfícies em ambiente escolar no contexto da pandemia COVID-19”). Este plano de higienização dos espaços e equipamentos deve estar afixado em local visível e deve ser do conhecimento dos profissionais com funções de limpeza. Antes da reabertura dos estabelecimentos, deve ser feita uma limpeza geral;
- 13- A capacitação do pessoal não docente responsável pela limpeza e desinfeção do edifício escolar e pela gestão de resíduos, deverá ser acautelada, sempre que possível, formação adequada, em articulação com o Programa de Prevenção e Controlo de Infeção e Resistência aos Antimicrobianos, da DGS;
- 14- Que deve ser privilegiada a via digital para todos os procedimentos administrativos, sempre que possível;
- 15- Suspende-se eventos e reuniões com um número alargado de pessoas;
- 16- O privilégio da via digital ou telefónica no contacto com os encarregados de educação;



17- Que nos casos em que seja necessário reunir presencialmente, estas reuniões deverão ser, preferencialmente, individuais ou em pequenos grupos até 10 pessoas, mantendo as medidas de higiene e distanciamento físico. As reuniões com um número mais alargado de pessoas serão realizadas não presencialmente e utilizando a plataforma Teams.

2.4 ORGANIZAÇÃO GERAL

1. O horário de funcionamento da escola será mantido (8h00 às 18h30), não devendo a criança permanecer no recinto escolar por período superior ao estritamente necessário;
2. Cada grupo terá, na medida do possível, horários de entrada, de recreio e refeições organizados de forma a evitar o máximo contacto e a prestação de cuidados por parte de dois adultos únicos (Educadora, Professor(a) e Assistente). (Anexo 3);
3. A planificação dos documentos orientadores terá por base as seguintes definições:
 - a) «Regime presencial», aquele em que o processo de ensino e aprendizagem é desenvolvido num contexto em que alunos e docentes estão em contacto direto, encontrando-se fisicamente no mesmo local;
 - b) «Regime não presencial», aquele em que o processo de ensino e aprendizagem ocorre em ambiente virtual, com separação física entre os intervenientes, designadamente docentes e alunos;
 - c) «Trabalho autónomo», aquele que é definido pelo docente e realizado pelo aluno sem a presença ou intervenção daquele;
 - d) «Sessão assíncrona», aquela que é desenvolvida em tempo não real, em que os alunos trabalham autonomamente, acedendo a recursos educativos e formativos e a outros materiais curriculares disponibilizados numa plataforma de aprendizagem online, bem como a ferramentas de comunicação que lhes permitem estabelecer interação com os seus pares e docentes, em torno das temáticas em estudo;



e) «Sessão síncrona», aquela que é desenvolvida em tempo real e que permite aos alunos interagirem online com os seus docentes e com os seus pares para participarem nas atividades letivas, esclarecerem as suas dúvidas ou questões e apresentarem trabalhos.

2.4.1 Práticas Pedagógicas

- 1- Considerar que a situação que vivemos e a especificidade de cada contexto implicam, necessariamente, uma flexibilidade e adequação na organização das rotinas, dos espaços, dos materiais e das atividades;
- 2- Estabelecer uma nova rotina pedagógica, tendo em conta as presentes orientações;
- 3- Dar a conhecer às crianças as novas regras de convivência social, levando-as a compreender a importância das novas formas de interação entre pares e com os adultos, integrando a prevenção, contenção e mitigação de doenças nas atividades escolares.
- 4- Promover a saúde mental das crianças. É importante prestar atenção às suas dúvidas e angústias, tranquilizando-as e ajudando-as a compreender a importância do cumprimento destas novas regras, para a segurança e bem-estar de todos; incentivar as crianças a colocar perguntas e partilhar as suas preocupações.
- 5- Promover a educação para a saúde, salvaguardando que o conteúdo é adequado às crianças e às suas especificidades. Fornecer informações de forma simples, clara, calma e adequada à idade. Não sobrecarregar as crianças com excesso de informação que não sejam capazes de gerir.

2.4.2 Acesso ao recinto escolar

O acesso ao recinto escolar estará condicionado e exigirá o cumprimento de uma série de regras e códigos de conduta que reforçam as medidas de prevenção diária a serem adotadas por toda a comunidade educativa, quer dentro quer fora do recinto escolar:



1. No acesso ao recinto escolar será obrigatório o uso de máscara. As pessoas externas ao processo educativo (p. ex. fornecedores) só devem entrar no recinto escolar quando tal for imprescindível e, sempre, de forma segura, utilizando máscara e evitando contacto com as crianças, alunos e pessoal docente e não docente;
2. À entrada do recinto escolar terão de passar pela “zona suja” onde se fará a desinfeção do calçado, a desinfeção das mãos com a solução antisséptica de base alcoólica (SABA) e a recomendação da medição de temperatura. Esta zona e os seus acessos serão obrigatoriamente desinfetados antes e no fim da sua utilização.
3. Em relação às crianças do jardim de infância é facultativo a troca o calçado que deverá ser utilizado apenas no estabelecimento de ensino ou educação. Este calçado extra permanece no estabelecimento, devendo ser higienizado, todos os dias, após a saída da criança. As crianças que não realizam a troca de sapatos devem proceder à higienização do calçado
4. O acesso à secretaria é realizado pela porta norte (um indivíduo de cada vez), que após passar pela higienização das mãos e recomendação de medição de temperatura, circula apenas na “zona suja”;
5. Não será autorizada a entrada na escola de qualquer pessoa (membro da comunidade educativa ou outro) que manifeste sintomas de febre, tosse ou dificuldade respiratória e/ou que não esteja a utilizar máscara.

2.4.3 Entradas e saídas

À chegada e saída da escola serão definidos acessos de entrada e de saída desfasados, para evitar o cruzamento de grupos, as crianças são entregues/recebidas individualmente pelo seu encarregado de educação, ou pessoa por ele designada (apenas um). Durante este período, serão duas as entradas a serem utilizadas pelos elementos da comunidade educativa.

Entradas e saídas:

1. Os Berçários, as Salas de Transição, o Pré-escolar-Porta norte do edifício. A entrada/saída faz-se apeada pela zona de circulação interna de veículos;



2. O 1º Ciclo – Porta Sul (Avenida Santiago Menor).

Os docentes, não docentes e visitantes autorizados devem entrar pela entrada/portão norte do edifício.

2.4.4 Salas de aula

As salas de aula a serem ocupadas cumprem os requisitos dispostos nas várias orientações provenientes das diferentes entidades, havendo, no entanto, necessidade de focar certos aspetos relacionados com o seu funcionamento:

1. As entradas nas salas da Creche, do Pré-escolar e do 1º Ciclo, têm o acesso limitado apenas aos profissionais afetos às mesmas, salvo raras exceções em caso de faltas;
2. O docente recebe os alunos na entrada do edifício e leva à sala que lhe corresponde, seguindo os percursos definidos;
3. Os 1º anos ocupam sempre o mesmo espaço, quer na atividade curricular, quer na atividade extracurricular. Os restantes e na mudança da atividade curricular para as extras curriculares ocupam uma sala fixa por dia da semana, havendo apenas rotatividade de docentes. As únicas exceções a estas mediadas acontecem nas aulas de Educação Física e de TIC, procedendo-se à desinfeção dos materiais, sempre que existe rotatividade;
4. Nestes espaços será acondicionada uma renovação frequente do ar, mantendo as janelas e portas abertas, de modo a permitir uma melhor circulação do ar, a ocupação máxima não ultrapassará os 23 alunos, e sempre que possível será garantido o distanciamento físico de 1,5 entre os alunos /crianças e o(a) professor(a);
5. As mesas de cada sala, são de ocupação única, orientadas no mesmo sentido, evitam uma disposição que implique alunos virados de frente uns para os outros e assegura que todos fiquem de frente para o quadro, não sendo permitido alterar a disposição das mesmas (as turmas terão o plano de ocupação das mesas na planta da sala de aula (anexo 1));
6. Os berços estão orientados de forma a ser garantido o cumprimento da distância de 1,5m. Durante a sesta, os berços ou catres serão sempre utilizados pela mesma criança;



7. Os alunos a partir do 1.º ciclo bem como o pessoal docente e não docente devem utilizar máscara adequada durante as aulas;
8. A viseira será utilizada pelos professores na sala de aula, de modo a facilitar a comunicação com crianças que tenham necessidades específicas, desde que os professores não circulem entre as mesas e mantenham a distância recomendada dos alunos. Ao se aproximarem dos alunos têm de colocar a máscara (de acordo com as recomendações de reabertura dos espaços escolares UNICEF, consultado em https://www.unicef.org/coronavirus/teacher-tips-classroom-precautions-covid19?utm_source=facebook&utm_medium=organic&utm_campaign=coronavirusa 19/04/2020);
9. Os alunos que pertençam às turmas bilingues (surdos e ouvintes), assim como todos os docentes destas turmas, deverão utilizar as máscaras específicas para a interação com alunos surdos que serão disponibilizadas pela escola. Enquanto aguardam essas máscaras, os docentes deverão proceder em conformidade com o ponto anterior.

Em contexto de sala de aula, há ainda alguns aspetos a ter em conta, nomeadamente no que respeita ao manuseamento de objetos / matérias, períodos de intervalo e idas à casa de banho. Assim:

1. O material de uso individual dos quadros (caneta, apagador, giz, etc.) é forrado com película aderente e desinfetado a cada mudança de utilizador;
2. Privilegiar a utilização das tecnologias de modo diversificado com diferentes funções, como recolha de informação, registo, comunicação, etc., com recurso à projeção, por exemplo, de visitas virtuais a museus, parques, palácios, audição de concertos de música, visualização de peças de teatro e documentários sobre assuntos que lhes interessem;
3. Sempre que um aluno necessite de utilizar a casa de banho, antes de entrar deve assegurar se a lotação máxima permitida (2 alunos/casa de banho) já foi atingida; se assim for, deve aguardar no seu exterior até que um aluno saia da mesma. O professor só pode permitir a saída da sala de aula para ir à casa de banho a um aluno de cada vez;
4. A entrada e saída na sala de aula só pode ser efetuada mediante ordem do professor, um de cada vez e mantendo a distância física adequada entre si;



5. Todos os objetos pessoais chupetas, fraldas e mudas de roupa deverão ser entregues em sacos de plástico identificados, serão desinfetados à chegada, e deverão permanecer na escola;
6. Sempre que aplicável, devem ser assegurados especiais cuidados na troca de fraldas, com higienização das mãos dos profissionais e das crianças, bem como da bancada, antes e depois da muda de fralda;
7. Os brinquedos dos bebés não devem ser partilhados e serão lavados e desinfetados, regularmente;
8. As crianças da Creche e Pré-Escolar terão, obrigatoriamente, uma muda de roupa identificada na escola;
9. Todos os materiais não laváveis e não essenciais para as atividades lúdico-pedagógicas serão retirados, reforçando-se a limpeza e desinfeção em todos os outros;
10. As mochilas e outros sacos, deverão preferencialmente ser trazidos de casa no início da semana, regressando no final desta e, deste modo, evitar a sua circulação diária. E no caso deste material pessoal ir para casa diariamente, os Encarregados de Educação ficam responsáveis por proceder à desinfeção diária do mesmo;
11. Sempre que necessário, será garantido material individual, para cada atividade;
12. O material didático não deve ser partilhado entre as crianças e será desinfetado diariamente;
13. As crianças da Creche e Pré-Escolar deverão dormir com um distanciamento físico possível, mantendo as posições dos pés e das cabeças das crianças alternadas;
14. As atividades desportivas, bem com outras atividades que impliquem maior contacto físico, devem ser planificadas e adequadas às orientações das autoridades de saúde em vigor.

2.4.5 Circulação no estabelecimento de ensino ou educação

A circulação, dos membros da comunidade educativa e de outros visitantes autorizados, deve ser realizada sempre pela direita, junto às paredes ou bermas, de forma a ser mantido o maior distanciamento físico possível, sempre que se verifique um cruzamento entre elas.



Os alunos devem evitar deslocações pela escola, só as apenas autorizadas por um adulto e nunca podendo sair da zona delimitada.

Deve-se evitar tocar em bens comuns e em superfícies tais como, corrimãos, puxadores/maçanetas, interruptores, paredes, bancos, etc.

Recomenda-se ainda que as crianças do infantário que não são da mesma sala devam percorrer o trajeto com as assistentes separadas (uma criança em cada mão ou uma criança à frente e outra atrás). O mesmo se deve verificar dentro da sala e nos espaços de recreio. Uma vez que as crianças em idade pré-escolar não usam máscara nestes espaços, deve ser sempre salvaguardado o distanciamento de segurança.

2.4.6 Outros espaços

Para além das salas de aula, espaços de passagem (corredores, escadas...) e instalações sanitárias, no espaço escolar existem algumas áreas que se manterão em funcionamento, mas que devido à sua utilização por um maior número de pessoas, e, muitas vezes, por períodos de tempo mais prolongados, podem ser mais facilmente contaminadas e representar um eventual maior risco para a transmissão do vírus, sendo assim também áreas alvo de medidas adicionais de cuidados de limpeza e desinfeção, sempre que estejam em utilização, nomeadamente:

1. Direção;
2. Serviços Administrativos;
3. Portaria;
4. Refeitório;
5. Biblioteca;
6. Bar;
7. Ginásio.

2.4.7 Direção

Deve ser privilegiada a via digital para todos os contactos com a direção e a filtragem de assuntos a tratar através das lideranças intermédias. No entanto, caso haja necessidade de recorrer a este espaço presencialmente, terá de solicitar a marcação e confirmação do horário da visita via digital/telefónica. O visitante deve aguardar à porta até lhe ser dada ordem de entrada,



aquando da entrada neste espaço, deve ser feita a desinfeção das mãos com solução antisséptica de base alcoólica.

2.4.8 Serviços administrativos

Deve ser privilegiada a via digital para todos os procedimentos administrativos. No entanto, caso haja necessidade de recorrer a estes serviços presencialmente, o discente, o docente, o não docente deve aguardar à porta dos serviços até que algum assistente o venha atender. Aquando da entrada neste espaço, deve ser feita a desinfeção das mãos com solução antisséptica de base alcoólica. O visitante deve deslocar-se apenas na “zona suja” deve proceder à desinfeção das mãos com solução antisséptica de base alcoólica. Sendo as funcionárias administrativas responsáveis pela aplicação destas medidas.

2.4.9 Portaria

Em cada uma das entradas encontram-se assistentes a solicitar a desinfeção dos pés no tapete, das mãos com solução antisséptica de base alcoólica, a recomendar a medição da temperatura, e a garantir que as crianças não trazem brinquedos ou outros objetos não necessários de casa. Sendo as assistentes que estão nas entradas responsáveis pela aplicação destas medidas, supervisionadas pela liderança intermédia Cátia Dantas.

2.4.10 Biblioteca

Nesta fase de condicionalismos decorrentes do contexto de pandemia COVID19 em curso, a utilização do espaço e dos recursos da biblioteca escolar sofre, naturalmente, constrangimentos e restrições necessárias, com vista à minimização do impacto do novo coronavírus e à prossecução do equilíbrio desejável entre a defesa / promoção da saúde dos utilizadores e a consecução de serviços de suporte.

Assim, o empréstimo domiciliário para os discentes, será, nesta fase, disponibilizado em suporte digital e operacionalizado com o apoio do CREA. No empréstimo para sala de aula curricular ou extracurricular, os livros, quando devolvidos, deverão permanecer num local próprio, de forma a permitir o seu isolamento durante, pelo menos, dois dias. A Biblioteca observará uma ocupação (em função dos rácios recomendados) até um máximo de 6 discentes na sala, sendo que cada utilizador deve ocupar dois lugares em cada uma das mesas circulares. No espaço destinado à Ludoteca (em função dos rácios recomendados) até um máximo de 12 discentes, sendo que cada utilizador deve ocupar



dois lugares em cada uma das mesas circulares. A responsável pela aplicação destas medidas é a técnica superior de biblioteca Carla Sofia Silva.

2.4.11 Refeitório

Serão observadas as recomendações de organização e reforço de medidas de higiene constantes na Orientação nº 024/2020 da Direção Geral de Saúde, acautelando-se o respeito pelas regras de distanciamento físico entre todos, evitando grandes concentrações de alunos e incentivando a correta higienização das mãos (antes e depois das refeições escolares), bem como uma limpeza frequente. Sendo as assistentes Clara e Rosalina responsáveis pela aplicação destas medidas, supervisionadas pela liderança intermédia Cátia Dantas.

Assim:

1. Quando os alunos, acompanhados pelos docentes, chegam à cantina têm de esperar em fila, respeitando as marcas no chão, de forma a cumprirem o distanciamento físico e aguardarem as instruções de uma funcionária;
2. É obrigatório o uso de máscaras e luvas por parte dos funcionários;
3. Os alunos também têm que usar sempre máscara, só a podendo retirar aquando da refeição, colocando-a, seguidamente, num saco com fecho e procedendo à desinfeção das mãos, voltando a colocar a máscara, após o término da refeição;
4. Não deve haver diálogo no refeitório, apenas o consumo da refeição para não haverem atrasos;
5. Os alunos deverão lavar ou desinfetar as mãos antes e após o consumo de qualquer refeição;
6. Os alunos só se podem sentar nos lugares devidamente assinalados, de forma a se respeitar a distância física;
7. Os lugares marcados serão definidos tendo em conta também o facto de todos os alunos terem de ficar virados para a porta de entrada, de forma a nunca puderem ficar frente a frente;
8. Não podem existir artigos decorativos nas mesas;
9. Para a lavagem da loiça deverá ser contemplado o uso da máquina, incluindo os tabuleiros, após a sua utilização;
10. As mesas têm de ser higienizadas após cada utilização;



11. As portas e janelas têm de estar abertas de forma a se assegurar uma boa ventilação e renovação do ar.

2.4.12 Bar

No uso deste espaço, deverá ser observado o respeito pelas regras de distanciamento físico entre todos, evitando aglomerações de docentes e não docentes, o respeito pela sinalética e a higienização das mãos à entrada, bem como assegurada a limpeza frequente do local. Será privilegiada a aquisição dos alimentos e o consumo dos mesmos deverá ser realizado, sempre que possível, fora do espaço do bar. Sendo a assistente Luísa Vasconcelos responsável pela aplicação destas medidas, supervisionada pela liderança intermédia Cátia Dantas.

Reduzir a capacidade máxima do espaço (interior, incluindo balcão), por forma a assegurar o distanciamento físico recomendado (1,5 a 2 metros) entre as pessoas e garantir o cumprimento da legislação em vigor:

1. A capacidade máxima de pessoas/serviço no bar deve ser afixada em documento próprio e colocada em local visível para todos;
2. Privilegiar a utilização de espaços em áreas exteriores;
3. Dispor, sempre que possível, as cadeiras e as mesas por forma a garantir uma distância de, pelo menos, 2 metros entre as pessoas;
4. Impedir que as pessoas modifiquem a orientação das mesas e das cadeiras.

2.4.13 Ginásio

Os professores de Educação Física devem privilegiar atividades ao ar livre, optando pelo ginásio só nos casos em que os outros espaços encontram-se ocupados.

Os professores só podem dispensar o uso de máscara em momentos que impliquem a realização de exercício físico, como a demonstração de uma atividade, mas os alunos não precisam de usar máscara durante a aula.

Deverão optar por estratégias e metodologias de ensino que privilegiem o respeito pelo distanciamento físico de, pelo menos, três metros entre alunos, assegurando, no entanto, o cumprimento dos objetivos da disciplina. As atividades passam a ser, preferencialmente, individuais ou entre grupos reduzidos, simulando situações de jogo reduzidas e condicionadas. Adoção de estratégias de ensino que priorizem o trabalho em



circuito, possibilitando a execução de exercícios através de estações que valorizem a estabilização de grupos de trabalho com os mesmos propósitos.

Deve evitar a partilha de material e equipamentos, sem que seja higienizado entre utilizações, à semelhança dos espaços em que decorrer a aula, que devem ser limpos antes e depois de cada turma entrar.

2.5 ESTRATÉGIAS DE SUBSTITUIÇÃO

2.5.1 Pessoal Docente e Pessoal Não Docente

Em caso de absentismo por doença ou necessidade de isolamento profilático do pessoal docente e não docente, a escola permanecerá em funcionamento até que a Diretora, em articulação com as devidas autoridades, considere que não estão asseguradas as condições de segurança.

Serão constituídas diferentes equipas de pessoal docente e não docente, de modo a garantir a sua substituição na eventualidade de absentismo por doença ou necessidade de isolamento. (Anexo4)

2.6 IDENTIFICAÇÃO DO PONTO FOCAL

O ponto focal é designado pela Direção e este é responsável pela gestão de qualquer caso suspeito de COVID-19. Todos deverão ser informados de quem é o ponto focal. É a este ponto focal que deverá ser reportada uma situação de doença enquadrada com sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de casos suspeitos de COVID-19. Depois da situação reportada, o ponto focal deverá informar a direção e ficar responsável por assegurar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos no Plano de Contingência para a doença do coronavírus COVID-19. Para o 1º Ciclo no período entre as 8h30 e as 13h30, o ponto focal é a assistente técnica Nélia Caboz, sendo substituída em caso de absentismo pela assistente do apoio educativo Carla Alves. Das 13h30 às 18h30, o ponto focal é a assistente técnica Gorete Vieira, sendo substituída em caso de absentismo pela assistente do apoio educativo Cristina Gomes. Para as Valências de Creche e Pré-Escolar, no período entre as 8h00 às 13h30, o ponto focal é a assistente do apoio Educativo Inês Traylen, sendo substituída em caso de absentismo pela assistente do apoio Educativo Ana de Jesus. Das 13h30 às



18h30, o ponto focal é a assistente do apoio educativo Sandra Nóbrega, sendo substituída, em caso de absentismo, pela assistente do apoio educativo Susana Lucas.

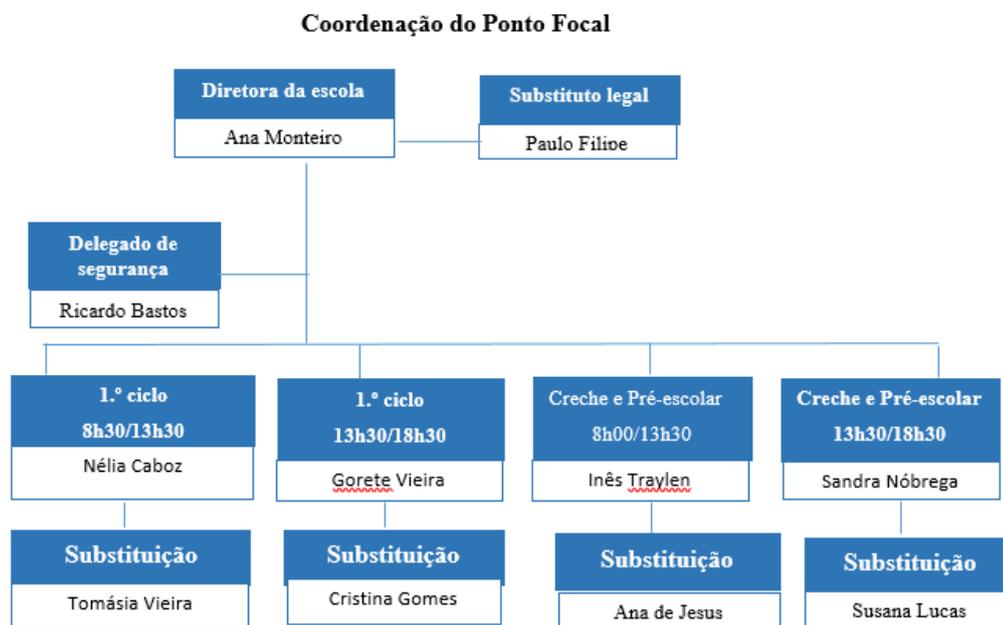


Figura 2- Coordenação do Ponto Focal

2.7 PROCEDIMENTOS NA GESTÃO DE CASO

2.7.1 Atuação do estabelecimento de educação ou ensino perante um caso suspeito de COVID_19

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



Figura 3. Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar



1. Perante a deteção de um caso suspeito de COVID-19 de uma pessoa presente no estabelecimento de educação ou ensino, são imediatamente ativados todos os procedimentos constantes no seu Plano de Contingência e é contactado o ponto focal designado previamente pela Direção do estabelecimento de educação ou ensino (Anexo 5).
2. O caso suspeito de COVID-19 quando se trate de um menor, é acompanhado por um adulto, para a área de isolamento, através de circuitos próprios, definidos previamente no Plano de Contingência, que deverão estar visualmente assinalados. Sempre que se trate de um adulto, dirige-se sozinho para a área de isolamento. Na área de isolamento deve constar o fluxo de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar.
3. 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.
4. Na área de isolamento, o encarregado de educação, ou o próprio se for um adulto, contacta o SRS 24 ou outras linhas criadas para o efeito e segue as indicações que lhe forem dadas. O diretor ou o ponto focal do estabelecimento de educação ou ensino pode realizar o contacto telefónico se tiver autorização prévia do encarregado de educação.

Nota: Se o encarregado de educação não contactar o SRS 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.

5. Caso exista um caso suspeito de COVID-19 triado pela SRS 24 ou outras linhas de triagem telefónica, é contactada de imediato a Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local, cujos contactos telefónicos devem constar num documento visível na área de isolamento, e estar gravados no telemóvel do ponto focal e do diretor do estabelecimento de educação ou ensino.
6. A Autoridade de Saúde Local, no primeiro contacto com o estabelecimento de educação ou ensino, procede a uma rápida avaliação da situação/risco, para decidir a celeridade e amplitude das medidas a adotar. Caso considere necessário,



pode implementar medidas de proteção, enquanto aguarda confirmação laboratorial, nomeadamente:

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

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

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

7. A Autoridade de Saúde informa o caso, os contactos de alto e baixo risco e o estabelecimento de educação ou ensino sobre as medidas individuais e coletivas a implementar, de acordo com a avaliação da situação/risco efetuada, nomeadamente:

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

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

2.7.2 Atuação do estabelecimento de educação ou ensino perante um caso confirmado de COVID-19 fora do estabelecimento

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



Figura 4. Fluxograma de atuação operante em caso confirmado de COVID-19 em contexto escolar

1. Perante a comunicação ao estabelecimento de educação ou ensino, de um caso confirmado de COVID-19 de uma pessoa que tenha frequentado o estabelecimento, devem ser imediatamente ativados todos os procedimentos constantes no Plano de Contingência e ser contactado o ponto focal designado previamente pela Direção do estabelecimento de educação ou ensino.
2. 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.
3. A Autoridade de Saúde Local, apoiada pela Unidade de Saúde Pública Local, assegura a investigação epidemiológica (in loco, se necessário):
 - **Inquérito epidemiológico;**
 - **Rastreamento de contactos;**
 - **Avaliação ambiental.**
4. 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 desinfeção 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).

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).

Medidas coletivas a adotar pelo estabelecimento de ensino ou educação

A Autoridade de Saúde pode determinar, além das medidas individuais a adotar pelos contactos, outras medidas coletivas a aplicar pelo estabelecimento de educação ou ensino, em obediência do Princípio da Proporcionalidade:

- Encerramento de uma ou mais turmas;
- Encerramento de uma ou mais zonas do estabelecimento de educação ou ensino;
- Encerramento de todo o estabelecimento de educação ou ensino*.

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

2.7.3 Atuação do estabelecimento de educação ou ensino se o caso não for considerado suspeito de COVID-19

Na sequência da triagem telefónica:



1. Se o caso não for considerado suspeito de COVID-19 pela triagem telefónica (SRS Madeira 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 o caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar”.

2.7.4 Gestão de Surtos

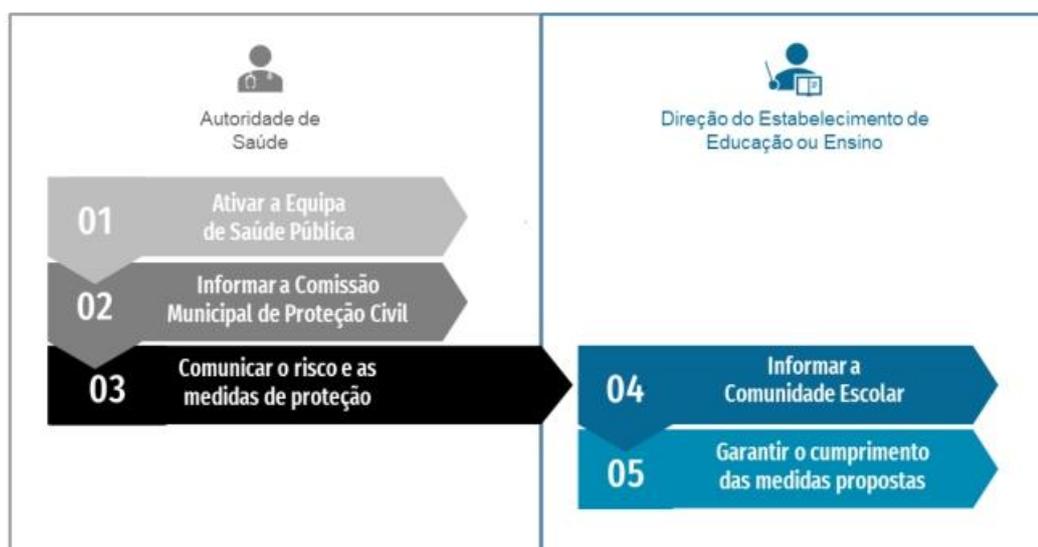


Figura5. Fluxograma de atuação perante um surto em contexto escolar

Será considerado um surto em contexto escolar, qualquer agregado de 2 ou mais casos com infeção ativa e com ligação epidemiológica. Numa situação em que existam dois ou mais casos com origens diferentes, a atuação é análoga, pelo que doravante ambas se designam como “surtos”. Perante casos de COVID-19, no estabelecimento de educação ou ensino podem verificar-se diferentes Cenários:

A. “Surto” numa turma: casos numa turma ou turmas que funcionem em coorte (ver Glossário). Nas coortes, as cadeias de transmissão poderão ficar circunscritas a este grupo de contacto mais próximo;



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

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

D. “Surto” sem controlo de transmissão: elevado número de casos em diferentes grupos da comunidade escolar (alunos, pessoal docente e não docente) com transmissão não controlada. Perante a existência de um “surto” num estabelecimento de educação ou ensino, será necessário uma rápida atuação e aplicação de medidas individuais e coletivas pela Autoridade de Saúde Local. As medidas a adotar irão depender de um conjunto de fatores considerados na avaliação de risco, realizada pela Autoridade de Saúde Local, tais como:

- Distanciamento físico entre pessoas;
- Disposição e organização das salas;
Organização das pessoas por coortes (ver Glossário);
- Organização estrutural do estabelecimento, nomeadamente corredores e circuitos de circulação;
- Ventilação dos espaços;
- Período entre o início de sintomas e a identificação do caso suspeito;
- Outros fatores.

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

Implementação de Medidas

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

- Isolamento de casos confirmados ou suspeitos;



- Isolamento de casos confirmados ou suspeitos e isolamento profilático de contactos de alto risco;
- Encerramento de uma ou mais turmas;
- Encerramento de uma ou mais zonas da escola;
- Encerramento de todo o estabelecimento de educação ou ensino*.

* O encerramento de todo o estabelecimento de educação ou ensino só deve ser ponderado em situações de elevado risco no estabelecimento ou na comunidade. Esta medida apenas pode ser determinada pela Autoridade de Saúde Local, envolvendo na tomada de decisão as Autoridades de Saúde Regional e Nacional. No quadro 3 apresentam-se medidas a implementar mediante a magnitude da transmissão de SARS-CoV-2 na comunidade escolar. Contudo, a intervenção de Saúde Pública e respetivas medidas que são recomendadas devem decorrer de uma minuciosa avaliação caso a caso. Estas medidas deverão ser adequadas à realidade local e considerar, entre outros fatores, a situação epidemiológica em que o estabelecimento de educação ou ensino se insere, as condições do mesmo, assim como a existência de recursos necessários para controlo da transmissão.

2.8 ÁREA DE ISOLAMENTO

1. Sala de isolamento – Sala Polivalente.
2. A sala estará equipada de acordo com a orientação 006/2020 da DGS, acautelando que este espaço de isolamento esteja sempre disponível.
3. A limpeza e desinfeção das superfícies mais utilizadas, pelo caso suspeito, e da área de isolamento, deverá ser reforçada, nos termos da Orientação 14/2020 da DGS.
4. 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).
5. Enquanto em uso, é vedado o acesso à sala de isolamento a todas as outras pessoas, exceto se a pessoa em isolamento for o menor, caso em que estará acompanhado por um adulto especialmente protegido e formado.



6. Os encarregados de educação da criança em isolamento deverão ser de imediato contactados, para levar a criança, e aconselhados a ligar para o SRS 24, o que também poderá ser feito na própria escola.
7. Estarão disponíveis na sala de isolamento o quadro com o fluxo de atuação e as respetivas listas de contactos de emergência das crianças e a lista de contactos a ativar perante um caso suspeito de COVID-19, assim como um telefone para utilizar; (Anexo 8).
8. A área de isolamento não deve ser utilizada por mais do que um caso suspeito em simultâneo, a não ser que sejam coabitantes. Na eventualidade de serem identificados vários casos suspeitos em simultâneo, deve recorrer-se a outras salas que não estejam a ser utilizadas para isolamento dos restantes casos suspeitos, cumprindo os mesmos procedimentos aplicados à área de isolamento.
9. Os menores estarão em permanente acompanhamento na sala de isolamento por pessoa designada pela direção – designada por ponto focal. O adulto que acompanha a criança deve ter equipamento individual de proteção. No caso das crianças mais pequenas e devido à dificuldade de evitar o contacto físico, deverá o adulto ter uma bata de utilização única para esse caso suspeito.

A área de isolamento não será utilizada por mais do que um caso suspeito em simultâneo, a não ser que sejam coabitantes. Na eventualidade de serem identificados vários casos suspeitos em simultâneo, iremos recorrer a outras salas que não estejam a ser utilizadas para isolamento dos restantes casos suspeitos, cumprindo os mesmos procedimentos dos aplicados à área de isolamento.

2.9 TRAJETOS

1. Perante a identificação de um caso suspeito, este deverá ser encaminhado para a área de isolamento pelos circuitos de entrada e saída previamente definidos no Plano de reorganização dos espaços de forma a evitar os locais de maior aglomeração de crianças/ trabalhadores nas instalações, perante a identificação de um caso suspeito, devem adotar o circuito.
2. A Direção deve ser contactada de imediato.



2.10 CONTATOS

Lista atualizada de contactos a ativar perante um caso suspeito de COVID-19:

1. Linha SRS24 Madeira - 800 24 24 20

covidmadeira.pt

2. Autoridade de saúde local

Delegado de Saúde - 291 208 738

UESP.MADEIRA@iasaude.madeira.gov.pt

(Unidade de Emergência em Saúde Pública)

3. Unidade de saúde local

Hospital Dr. Nélio Mendonça - 291 705 600

4. Contactos de emergência das crianças e alunos atualizados

Nota: A responsabilidade de providenciar e manter os contactos mais próximos das crianças atualizados é das administrativas da Secretaria.

2.11 DIVULGAÇÃO DO PLANO

A divulgação do plano por todos os profissionais (pessoal docente e não docente) será efetuada através do correio eletrónico. A divulgação aos Encarregados de Educação e discentes será realizada através da página da Escola.

2.12 INFORMAÇÃO À COMUNIDADE EDUCATIVA

Para zelar pelo cumprimento e saber quando e como ativar em caso de necessidade a informação será veiculada pelo grupo responsável pelo Plano em reuniões de carácter presencial para a comunidade educativa. As orientações do Plano serão colocadas em prática com o pessoal docente, não docente e discente na abertura do ano escolar.



3. PLANODECOMUNICAÇÃOE INFORMAÇÃO

A intenção de comunicar pressupõe a partilha de informação, que deverá acontecer de modo sistemático, planeado e devidamente alicerçado em conteúdos fidedignos divulgados pelas autoridades de saúde e ajustados às capacidades de gestão e assimilação do público-alvo e necessidades específicas de comunicação.

Este plano foi pensado para apoiar uma comunicação de risco eficiente com a comunidade educativa e com as autoridades locais durante a resposta no contexto de prevenção da doença e minimização do risco de transmissão do SARS-CoV-2.

A comunicação é um processo dinâmico e evolutivo que importa ser bem gerido, devido à constante evolução das características da pandemia na região e no mundo assim como às constantes atualizações de conhecimento científico e orientações emanadas pelas Autoridade de Saúde. Assim, importa considerar a necessidade de gerir a informação e a análise de dados, de modo claro, curto, conciso e adequado, na comunicação com a comunidade educativa e com as diferentes entidades, melhorando e efetivando o processo de gestão da comunicação.

Durante a organização deste plano apresentamos os fluxos de comunicação e contemplamos estratégias de apoio à comunicação de risco com a comunidade educativa, com as autoridades locais e outras partes interessadas, no sentido de ajudar a preparar e proteger os alunos e a equipa docente e não docente da escola, as suas famílias e a saúde pública, numa estreita colaboração com as autoridades locais.

Importa ainda considerar a importância da credibilidade e idoneidade da liderança dos processos comunicacionais na relação mais direta com a comunidade educativa, de modo a transmitir serenidade e aumentar os sentimentos de confiança da população na mensagem divulgada, potenciando a constituição de um suporte comunicacional em rede, robusto e sustentável. Assim, importa divulgar o plano, definir as funções dos diferentes intervenientes, monitorizar o cumprimento e a eficácia do plano, tecendo ajustes e alterações sempre que se justifique.



A comunicação do risco e a perceção do risco não estão desvinculadas, daí a importância da sensibilização para as atitudes preventivas. É importante no contexto escolar combater a desinformação e o estigma relacionados com a pandemia, partilhando informação de fonte fidedigna, combatendo os mitos e atualizando a informação consoante a evolução do contexto local.

Principais medidas comunicação para fomentar a capacidade de preparação e de autoproteção da comunidade educativa:

- Divulgação do Plano de Contingência da escola.
- Divulgação dos fluxogramas de comunicação e atuação.
- Divulgação de linhas de apoio psicossocial.
- Divulgação de informação regular e atualizada.
- Divulgação de material informativo de acordo com as orientações da Organização Mundial de Saúde (OMS), da Direção Geral de Saúde (DGS), as medidas de prevenção da Covid-19 na Região Autónoma da Madeira estabelecidas pela da Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil (SRS).

3.1 Equipa responsável pela comunicação/articulação/informação

A equipa responsável pela comunicação/articulação/informação é constituída pelos docentes responsáveis pela elaboração do Plano de Contingência/ Plano de Comunicação e Informação/ Reorganização dos Espaços, nomeadamente os docentes Carla Lume, Micaela Faria, Ricardo Bastos e Tiago Pereira, pelas Lideranças Intermédias, pelos docentes Gerardo Pimenta e Paulo Filipe, responsáveis pela divulgação nos meios digitais da escola e, finalmente, pela diretora Ana Monteiro.

A diretora é a pessoa responsável pela comunicação externa, nomeadamente, com Delegação Escolar, Delegado de Saúde, IASAÚDE, Centro de Saúde, autarquia, empresa fornecedora de refeições e comunicação social.

3.2 Fluxos de Informação:

3.2.1 Interna



No contexto das atividades educativas, os docentes poderão concretizar o registo das novas regras de segurança e com as crianças/alunos elaborar cartazes, panfletos, etc., afixando-os em local visível ou divulgando-os nos canais de comunicação estabelecidos pela escola.

Nota: Todos os materiais produzidos neste contexto deverão seguir as orientações das Autoridades de Saúde considerando as atualizações ao momento de realização. Sempre que estejam descontextualizados, os materiais deverão ser atualizados. Os materiais deverão constar num repositório gerido pela equipa de comunicação e informação de modo a fomentar as boas práticas em educação para a saúde e segurança.

3.2.2. Interinstitucional

A Diretora é a pessoa responsável pela comunicação interinstitucional, nomeadamente, com a Delegação Escolar, Delegado de Saúde, IASAÚDE, Centro de Saúde, autarquia, empresa fornecedora de refeições e comunicação social.

Poderá ser delegada essa função para o seu substituto legal.

3.2.3. Externa

A Diretora é a pessoa responsável pela comunicação externa, nomeadamente a comunicação social e com a associação de pais.

Poderá ser delegada essa função para o seu substituto legal.

3.3 Canais de comunicação

Os canais de comunicação serão variados, para melhor responder às especificidades da comunidade educativa e no sentido de minimizar os contatos presenciais.

Assim, recorreremos a recursos digitais através do envio de e-mail, de publicações atualizadas no site e na página de Facebook da escola, na divulgação de vídeos e apresentações digitais.



Por outro lado, manteremos toda a sinalética necessária de modo a orientar a circulação nos espaços, a identificar os espaços e as suas funções, a divulgação de cartazes em suporte físico.

É nossa intenção ainda, promover conversas digitais com especialistas, com o intuito de favorecer a formação e contribuir para a construção de uma cultura de resiliência, através de webinars ou reuniões na plataforma Zoom com a comunidade educativa, de modo a esclarecer dúvidas, combater mitos e fortalecer a resiliência da comunidade educativa. A articulação do estabelecimento dos contactos e das comunicações ficará sob a alçada da diretoria e dos docentes Gerardo Pimenta (TIC) e Ricardo Bastos (Delegado de segurança).

A divulgação do Plano de Contingência do Coronavírus, através do site da Escola e Facebook bem como a divulgação de informação, por via digital, acerca da prevenção da epidemia Coronavírus – COVID-19, é da responsabilidade dos docentes Paulo Filipe (Facebook) e Gerardo Pimenta (site da escola).

O envio de avisos e despachos/portarias entre outros documentos considerados necessários para o correio eletrónico da equipa docente e não docente, é da responsabilidade da diretora.

A afixação de cartazes e panfletos acerca da prevenção da epidemia Coronavírus – COVID-19, tanto nos espaços exteriores da escola como no interior das salas de aula, é da responsabilidade do docente Tiago Pereira e da assistente operacional Cátia Dantas.

Comunicação oral – contactos:

EB1 PEC Professor Eleutério de Aguiar-

Telef: 291 225745

Móvel: 962 727403

Linha SRS24 Madeira - 800 24 24 20

Centro de Saúde do Bom Jesus – 291 208 700

Bombeiros Voluntários Funchal – 291 225 067

Delegado de Saúde, Funchal – 291 208 700/291 208 738 9.

Comunicação eletrónica:

E-mail: eb1peleuterioaguiar@edu.madeira.gov.pt

Página eletrónica da escola

Facebook

Localização da informação disponibilizada nos placards:



Na porta de entrada do pré-escolar – piso 0 – porta de vidro e 1 painel.

Na porta de entrada do 1.º ciclo – piso -2

Nas salas de aula e de atividades.

No refeitório.

Nas instalações sanitárias.

3.4 Informação

Todas as informações divulgadas terão de ter origem numa fonte fidedigna, baseada em evidência científica, deverá ser atualizada mediante a evolução da pandemia, atendendo às particularidades da evolução da mesma na região.

As principais fontes consideradas para divulgação de conteúdos: Organização Mundial de Saúde, UNICEF, Direção Geral de Saúde, Serviço Nacional de Saúde, Secretaria Regional da Saúde e Proteção Civil, IA Saúde.

3.5 Fluxo de Informação

A comunicação tem um papel fundamental no sucesso do planeamento, nomeadamente através da partilha regular de pontos de situação e de medidas e recomendações a adotar em cada momento, funcionando, assim, como peças chave na estratégia de comunicação e promoção de literacia em saúde, que permitem não só tranquilizar e dar confiança face à incerteza, como também adotar comportamentos de proteção da saúde na comunidade escolar e nos parceiros. Pela sua importância estratégica, a articulação com os parceiros da comunidade educativa, deve ser promovida e potenciada. É fundamental garantir o cumprimento de todos os procedimentos, como estratégia de envolvimento em todo o processo e, sempre que possível, na tomada de decisão, através da participação de todos, desde o momento inicial na resposta a um surto.



3.6 Mensagens Chave

A comunicação adaptativa para os casos identificados no contexto escolar, designadamente em Língua Gestual Portuguesa será da responsabilidade da equipa do CREA, em colaboração com as intérpretes e adequando os materiais de comunicação. Também serão transmitidas orientações para o pessoal docente, de forma a promover a educação para a saúde, através da dinamização de aulas/atividades que propiciem a adoção de comportamentos preventivos.

Caso seja identificado um caso suspeito, confirmado ou surto no estabelecimento de educação ou ensino, a Diretora informa as Lideranças Intermédias para procederem à ativação das medidas do Plano de Contingência.

3.7 Agendamento de reuniões periódicas

Será realizada uma reunião mensalmente com a comunidade escolar para reportar o que corre bem e o que necessita de melhorias e atualizar os conhecimentos relativamente ao plano de contingência.

4. REORGANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS

4.1 Aplicar medidas recomendadas (orientações ano letivo 2020/2021)

O nosso estabelecimento de educação ou ensino reorganizou-se de forma a cumprir a legislação em vigor e as orientações, no que toca às medidas de distanciamento físico, higiene das mãos, etiqueta respiratória, utilização de máscara, ou outras constantes nas Orientações conjuntas para o ano letivo 2020/2021.

4.1.1 Distanciamento físico

Tomar medidas para maximizar o espaço entre as pessoas:



1. Em qualquer lugar ou circunstância, respeitar a distância mínima de 1,5 a 2 metros entre pessoas, tendo o cuidado de manter este distanciamento físico mesmo fora do espaço escolar;
 2. Evitar a concentração em grupos, mesmo que pequenos;
 3. Definir lotação máxima, de acordo com as características do espaço, evitando concentrações;
 4. Respeitar a sinalética de distanciamento físico colocada nos diferentes espaços do estabelecimento. (Anexo 9);
 5. Tomar medidas de sinalização dos trajetos de circulação e os pontos de espera nas filas, sinalizar os espaços a ocupar nas mesas do refeitório e para segmentar os espaços comuns, ex. recreios;
1. Frequentar apenas os espaços/ zonas a si adstritos;
 2. Não frequentar os espaços escolares que estão vedados por não serem necessários à atividade letiva.
 3. Quando dentro do espaço escolar utilizar os circuitos de entrada e saída dos diferentes espaços e de deslocação que estão definidos para cada grupo de pessoas. (Anexo 10).

4.1.2 Caso suspeito

Tomar medidas para que o percurso do caso suspeito até à sala de isolamento se realize em segurança. Colocar sinalização na área de isolamento e sinalizar os circuitos na planta da escola. (anexo 10).

As responsáveis as assistentes operacionais Cátia Dantas e Luísa Vasconcelos devem garantir que a área de isolamento deve ter:

1. Ventilação natural, ou sistema de ventilação mecânica;
2. Revestimentos lisos e laváveis (ex. não deve possuir tapetes, alcatifa ou cortinados);
3. Telefone ou telemóvel (no caso de o próprio não ter o seu consigo);
4. Cadeira ou marquesa;
5. Água e alguns alimentos não perecíveis;
6. Contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico);
7. SABA (disponível no interior e à entrada desta área);



8. Toalhetes de papel;
9. Máscaras cirúrgicas;
10. Luvas descartáveis;
11. Termómetro;
12. Acesso a instalação sanitária.

4.1.3 Fluxograma simplificado de atuação mediante caso suspeito

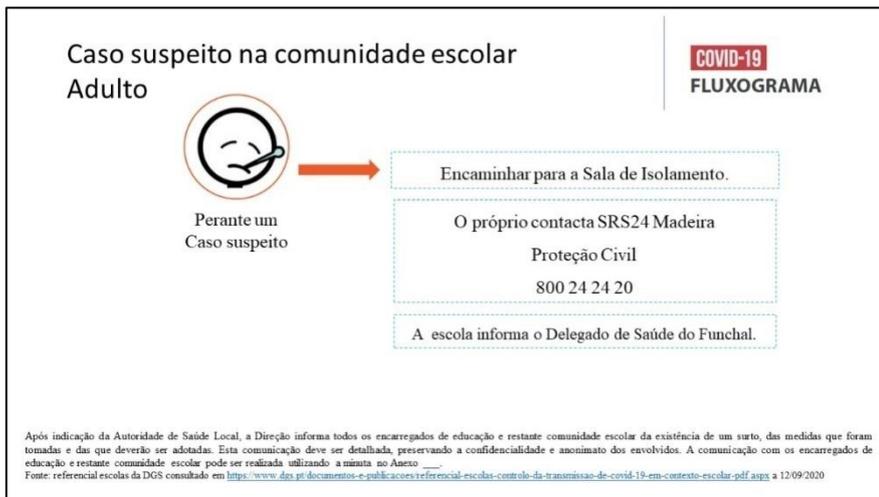


Figura6- Caso suspeito na comunidade- Adulto



Figura7- Caso suspeito na comunidade- Criança

4.1.4 Higiene das mãos, etiqueta respiratória e utilização de máscara



Além do uso de máscara dentro do recinto escolar, devem ser mantidas as regras de higienização das mãos e etiqueta respiratória. (Anexo 11)

Neste sentido, reforçam-se as medidas de prevenção diária que deverão continuar a ser implementadas por toda a comunidade educativa, dentro dos recintos.

1. O uso obrigatório de máscaras (pessoal docente e não docente, alunos a partir do 1.º Ciclo, e ainda encarregados de educação, fornecedores e outros elementos externos), sendo exceções previstas ao uso de máscara:
 - Para alimentação, devido à sua impraticabilidade;
 - Durante a prática de atividade física em que ocorre esforço físico;
 - Crianças do Pré-Escolar e Creche. Os Encarregados de Educação destas crianças podem optar pelo uso de máscara, por parte dos seus filhos, no trajeto (corredores) de e para a sala da creche e/ou da pré;
 - Com atestado Médico de Incapacidade Multiusos ou declaração médica que ateste condição clínica incapacitante para a sua utilização.
2. Ao entrar na escola, desinfetar as mãos com uma SABA.
3. Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante, pelo menos, 20 segundo.
4. Reforçar a lavagem das mãos antes e após as refeições, antes e após as aulas, antes e após o uso da casa de banho e sempre que necessário.
5. Usar lenços de papel (de utilização única) para assoar, deitá-los num caixote do lixo depois de utilizados e lavar as mãos, com água e sabão, de seguida.
6. Tossir ou espirrar para a zona interior do braço, com o cotovelo fletido, e nunca para as mãos.
7. Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca.
8. Evitar tocar em bens comuns e em superfícies como corrimãos, maçanetas, interruptores, etc.

4.1.5 Limpeza geral

A limpeza e desinfecção das superfícies é concretizada de acordo com a Orientação 014/2020 da DGS “Limpeza e desinfecção de superfícies em estabelecimentos de atendimento ao público ou similares” e é do conhecimento dos profissionais, estando afixado em local visível.



- O que deve ser limpo/ desinfetado (zonas, superfícies, estruturas).
- Como deve ser limpo/ desinfetado (equipamento e instruções do procedimento).
- Com que produtos deve ser limpo/ desinfetado (detergente/ desinfetante utilizado).
- Quando deve ser limpo/ desinfetado (periodicidade de higienização com o registo em grelhas);
- Quem deve limpar/ desinfetar (responsável pela execução da operação).

Medidas de higienização dos espaços a tomar:

1. As superfícies com maior risco de contaminação e as que estão à altura das crianças deverão ser desinfetadas, com frequência, ao longo do dia;
2. Todas as salas e espaços terão dispensadores de solução à base de álcool;
3. Se possível, manter a ventilação e arejamento das salas e corredores, permitindo a circulação do ar;
4. Nas salas onde funciona horário cruzado deverá ser feita a higienização/desinfecção das mesmas a cada mudança de alunos;
5. A higienização frequente dos brinquedos, materiais pedagógicos (ex.: lápis, pincéis) e equipamentos utilizados pelas crianças (fraldário, berços e/ou catres) com produtos adequados, várias vezes ao dia, de acordo com a orientação 14/2020 da DGS, é obrigatória.

Limpeza e desinfecção de superfícies que contenham sangue ou outros produtos orgânicos (Vômito, urina, fezes) deve seguir as seguintes indicações:

1. Utilizando luvas resistentes, avental impermeável e óculos de proteção, absorver o mais possível o derrame com papel absorvente para não espalhar os líquidos;
2. Aplicar de seguida a solução de lixívia na diluição de 1 parte de lixívia em 9 partes iguais de água;
3. Deixar atuar durante pelo menos 10 minutos; tapar a zona afetada com toalhetes para que as pessoas não pisem e colocar o dispositivo de alerta para a zona em limpeza de manutenção;



4. Lavar a área suja com água e detergente comum; enxaguar só com água e deixar secar ao ar.

4.1.6 Materiais

As instalações deverão estar dotadas dos seguintes recursos:

1. Água e sabonete líquido;
2. Solução à base de álcool;
3. Toalhetes de papel;
4. Contentores de recolha de resíduos em locais estratégicos;
5. Detergentes e desinfetantes apropriados;
6. Materiais de divulgação das medidas básicas de higiene;
7. Máscaras cirúrgicas, luvas descartáveis
8. Termómetro.



5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Qualquer agente da comunidade escolar presente no estabelecimento de ensino que se depare com elementos que não estejam em conformidade no que diz respeito ao uso de máscara (como ausência da mesma ou mal colocada), ao facto de se encontrar em espaço da escola que não lhe está adstrito, em infração às regras de seguir as linhas de orientação fixadas no piso e/ou outros locais, entre outras inconformidades, deve o mesmo, de forma cívica e pedagógica, alertar para a situação e, em situações de recusa por parte do interpelado, informar a Direção.

A implementação destas medidas de prevenção e combate à pandemia da COVID-19 fica sujeita a eventuais alterações, decorrentes da avaliação da evolução da pandemia.



Responsáveis pela elaboração do Plano de Contingência 4.0:

Coordenação / Elaboração: Carla Lume

Micaela Faria

Coordenação/Operacionalização: Ricardo Bastos

Tiago Pereira

Homologado a 07 de outubro de 2020

A Diretora

Ana Isabel Mota B. Sepúlveda Monteiro



6.GLOSSÁRIO

DGS – Direção Geral de Saúde

IASAÚDE – Instituto de Administração da Saúde e Assuntos Sociais, IP-RAM.

LGP – Língua Gestual Portuguesa

OMS – Organização Mundial de Saúde

SABA – solução antisséptica de base alcoólica

SNS – Serviço Nacional de Saúde

SRS Madeira– Serviço Regional de Saúde

UNICEF - Fundo das Nações Unidas para a Infância

Autoridade de Saúde: Entidade à qual compete a decisão de intervenção do Estado na defesa da saúde pública, na prevenção da doença e na promoção e proteção da saúde, bem como no controlo dos fatores de risco e das situações suscetíveis de causarem ou acentuarem prejuízos graves à saúde dos cidadãos ou dos aglomerados populacionais (Decreto-Lei n.º 82/2009, de 2 de abril).

Avaliação de risco: Conjunto de procedimentos desenvolvidos para conhecimento das características e do risco envolvido.

Caso confirmado: Pessoa que preenche os critérios de definição de caso confirmado (clínicos, laboratoriais e/ou epidemiológicos) para uma determinada infeção ou doença (Last, 2007). No caso da COVID-19 são as pessoas com confirmação laboratorial de COVID-19, ou seja, com resultado de rRT-PCR para SARS-CoV-2 positivo para pelo menos dois alvos distintos do genoma, dos quais pelo menos um específico para SARS-CoV-2 (que distinga dos outros coronavírus, incluindo o SARS-CoV-1) (Orientação 015/2020 de 23/03/2020 da DGS).

Caso primário: O primeiro caso de uma cadeia de transmissão e o responsável pela introdução de uma determinada infeção ou doença na população (Last, 2007).

Caso secundário: Caso infetado a partir do caso primário (Last, 2007).



Caso suspeito: Pessoa que preenche os critérios de definição de caso suspeito (clínicos, laboratoriais e/ou epidemiológicos), de uma determinada infeção ou doença (Last, 2007). No caso da COVID-19 são as pessoas que desenvolvam quadro respiratório agudo com tosse (de novo ou agravamento da tosse habitual), ou febre (temperatura $\geq 38.0^{\circ}\text{C}$), ou dispneia / dificuldade respiratória (Norma 004/2020 de 23/03/2020 da DGS).

Caso: Um indivíduo da população ou do grupo em estudo identificado como sofrendo de uma dada infeção, doença, perturbação de saúde ou de outra condição em estudo (Last, 2007).

Contacto: A pessoa que, por ter estado em associação com algo ou alguém infetado, ou com um ambiente contaminado por um agente infeccioso, tem risco de adquirir esse agente (Adaptado de Last, 2007).

Contágio: Transmissão da infeção por contacto direto, gotículas de saliva, artigos ou outros objetos contaminados (Last, 2007).

Controlo: Intervenções, operações, projetos ou programas em curso, com o fim de reduzir a incidência e/ou prevalência ou mesmo de eliminar as doenças em questão.

Coorte: grupo organizado de pessoas que partilham características, atividades e eventos comuns.

COVID-19: Doença causada pelo SARS-CoV-2 / novo coronavírus / 2019-nCoV (OMS, 2020).

Desinfeção: Destruição térmica ou química de microrganismos. Dependendo do nível de desinfeção, destrói a maioria dos microrganismos presentes, mas não necessariamente as formas esporuladas (Norma nº 029/2012 de 28/12/2012 atualizada a 31/10/2013 da DGS).

Desinfetante: Agente químico ou físico, aplicado a ambiente inanimado, que destrói microrganismos patogénicos ou outros microrganismos, mas não necessariamente as formas esporuladas (Norma nº 029/2012 de 28/12/2012 atualizada a 31/10/2013 da DGS).



Equipa de Saúde Escolar: Conjunto de profissionais de saúde que servem de ligação entre a escola e os serviços de saúde e operacionalizam a Saúde Escolar.

Exposição: Proximidade e/ou contacto com o reservatório de um agente de doença, de tal forma que se possa verificar a transmissão efetiva desse agente, ou dos seus efeitos nocivos, aos indivíduos que sofreram tal contacto (Last, 2007).

Gotículas: Partículas de grandes dimensões ($> 5\mu\text{m}$), com passagem breve pelo ar quando a fonte e o hospedeiro se encontram muito próximos, sendo produzidas durante a fala, tosse ou espirro e assentando rapidamente nas superfícies (Norma nº 029/2012 de 28/12/2012 atualizada a 31/10/2013 da DGS).

Infeção: Transmissão de microrganismos para um hospedeiro, após invasão ou progressão além dos mecanismos de defesa, resultando na sua multiplicação. A resposta do hospedeiro à infeção pode incluir sinais ou sintomas clínicos ou estar ausente (infeções assintomáticas) (Norma nº 029/2012 de 28/12/2012 atualizada a 31/10/2013 da DGS).

Isolamento: Separação de doentes ou pessoas contaminadas ou bagagens, contentores, meios de transporte, mercadorias ou encomendas postais afetadas, de forma a prevenir a disseminação da infeção ou da contaminação. Referencial

Limpeza: Remoção, geralmente com água e detergente, de sujidade (visível ou perceptível) presente em material, equipamento ou outra superfície, através de processos manuais e/ou mecânicos, que se destina a tornar segura a sua manipulação e/ou descontaminação (Norma nº 029/2012 de 28/12/2012 atualizada a 31/10/2013 da DGS).

Máscara: Refere-se ao equipamento utilizado para cobrir a boca e nariz, incluindo máscaras cirúrgicas e de procedimentos (Norma nº 029/2012 de 28/12/2012 atualizada a 31/10/2013 da DGS). Período de incubação: Intervalo de tempo entre a infeção e o aparecimento do primeiro sinal ou sintoma da doença em questão (Last, 2007).

Período de infecciosidade: Intervalo de tempo de contágio (ECDC, 2010). Risco para a saúde pública: Probabilidade de ocorrência de um evento ou incidente, que pode prejudicar a saúde das populações, com especial relevo para aquele que se pode



propagar a nível internacional ou representar um perigo grave e direto (Adaptado de Last, 2007).

Risco: Probabilidade da ocorrência de um evento habitualmente indesejável (tal como doença ou óbito) num determinado período de tempo com potencial para causar efeitos deletérios sobre a saúde de populações (Adaptado de Last, 2007).

SARS-CoV-2: Anteriormente designado de novo coronavírus ou 2019-nCoV, é o vírus do género coronavírus, família Coronaviridae, agente etiológico da COVID-19 (ECDC, 2020).

Saúde Escolar: é o referencial do sistema de saúde para o processo de promoção da saúde na escola, que deve desenvolver competências na comunidade educativa que lhe permita melhorar o seu nível de bem-estar físico, mental e social e contribuir para a melhoria da sua qualidade de vida.

Saúde Pública: Ciência de prevenir a doença, prolongar a vida e promover a saúde através de esforços organizados da sociedade (Acheson, 1988), tendo como ciência de base a epidemiologia, visando a promoção do bem-estar e da qualidade de vida. Pode também referir-se a uma das carreiras médicas existentes em Portugal.

Solução antisséptica de base alcoólica (SABA): preparação de base alcoólica desenvolvida para aplicação nas mãos com o objetivo de inativar e/ou temporariamente reduzir o crescimento de microrganismos. Estas preparações podem conter um ou mais tipos de álcool com excipientes, outros ingredientes ativos, e emolientes (Norma nº 029/2012 de 28/12/2012 atualizada a 31/10/2013 - Precauções Básicas do Controlo da Infecção).

Surto: Ocorrência de um número de casos de uma doença, superior ao que seria considerado expectável, numa determinada população durante um período de tempo bem definido.

Transmissão de infeção: Qualquer mecanismo, ou o conjunto de mecanismos, pelo qual um agente infeccioso se dissemina e propaga, através do meio ambiente, para outros hospedeiros suscetíveis.



Unidade de Saúde Pública: Na área geodemografia do ACES em que se integra, compete à Unidade de Saúde Pública elaborar informação e planos em domínios da saúde pública, proceder à vigilância epidemiológica, gerir programas de intervenção no âmbito da prevenção, promoção e proteção da saúde da população em geral ou de grupos específicos e colaborar, de acordo com a legislação respetiva, no exercício das funções de autoridade de saúde (Decreto-Lei n.º 28/2008, 22 de fevereiro).

Vacina: Preparação biológica produzida através de microrganismos (vírus ou bactérias) mortos (inativos) ou atenuados, ou através das toxinas por eles produzidos), administrada no sentido de promover imunidade contra uma doença específica (DGS, 2017).

Via de transmissão: Transmissão a partir da fonte até ao hospedeiro, através de contacto direto, indireto, veículo comum, via aérea ou através de vetor (Last, 2007).

Vigilância ativa: Monitorização, por período de tempo equivalente ao limite máximo do período de incubação da doença, do aparecimento de sinais ou sintomas sugestivos do seu desenvolvimento, a fim de evitar a sua transmissão.

Vigilância epidemiológica: Recolha sistemática, análise e interpretação de dados, com vista à sua comunicação atempada (interna e externa), nomeadamente aos decisores políticos e responsáveis pela prevenção e controlo de doenças.

Vigilância passiva: Monitorização, por período de tempo equivalente ao limite máximo do período de incubação da doença, do aparecimento de sinais ou sintomas sugestivos do seu desenvolvimento, a fim de evitar a sua transmissão.

Vigilância: Recolha, compilação e análise sistemática e contínua de dados, para efeitos de saúde pública e difusão, em tempo útil, da informação para efeitos de avaliação e resposta, de acordo com as necessidades.



ANEXOS

Anexo 1: Planta das salas de aula

Anexo 2: Mapa da vista aérea da escola com localização das entradas e saídas

Anexo 3- Tabelas de registo de entradas e saídas / Lista de funções dos docentes e não docentes

- a.) Horários de entrada e de saída
- b.) Lista de funções de docentes e não docentes Creche, Pré-Escolar e 1º Ciclo
- c.) Mapa dos horários das refeições e das entradas e saídas 1º Ciclo
- d.) Mapa de utilização dos espaços exteriores 1º Ciclo

Anexo 4: Mapa de utilização de recreios

Anexo 5: Tabela de previsão de substituições de docentes e não docente

Anexo 6: Lista de contactos úteis

Anexo 7: Lista de alunos, docentes e não docentes alocados à turma, coorte / Formulário para a Autoridade de Saúde / Minuta dirigida aos Encarregados de Educação da Direção do estabelecimento de educação ou ensino

Anexo 8: Fluxo de atuação perante um caso suspeito de COVID-19

Anexo 9: Cartazes de Sinalética

Anexo 10: Mapa de circuitos de entrada, saída do refeitório e mapa de circuito a seguir até à sala de isolamento e outros circuitos de entrada, saída e deslocação

Anexo 11: Cartazes de etiqueta respiratória, distanciamento, utilização de máscaras



Anexo 12: Monitorização e gestão de casos

Anexo 13- Documento 1- Orientações da DGESTE para a organização do ano letivo 2020/2021

Anexo 14: Documento 2 –Novas regras de regresso à escola setembro covid-19

Anexo 15: Documento 3 –Referencial de Escolas- Controlo da Transmissão de COVID-19 em Contexto Escola do IASAUDE, IP-RAM

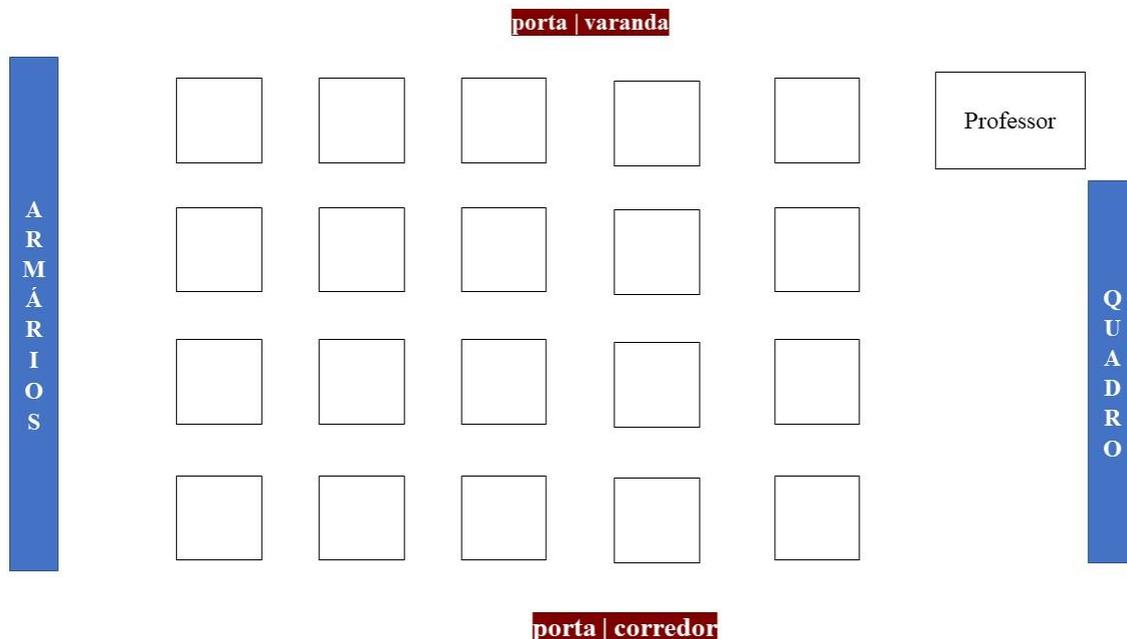


ANEXOS



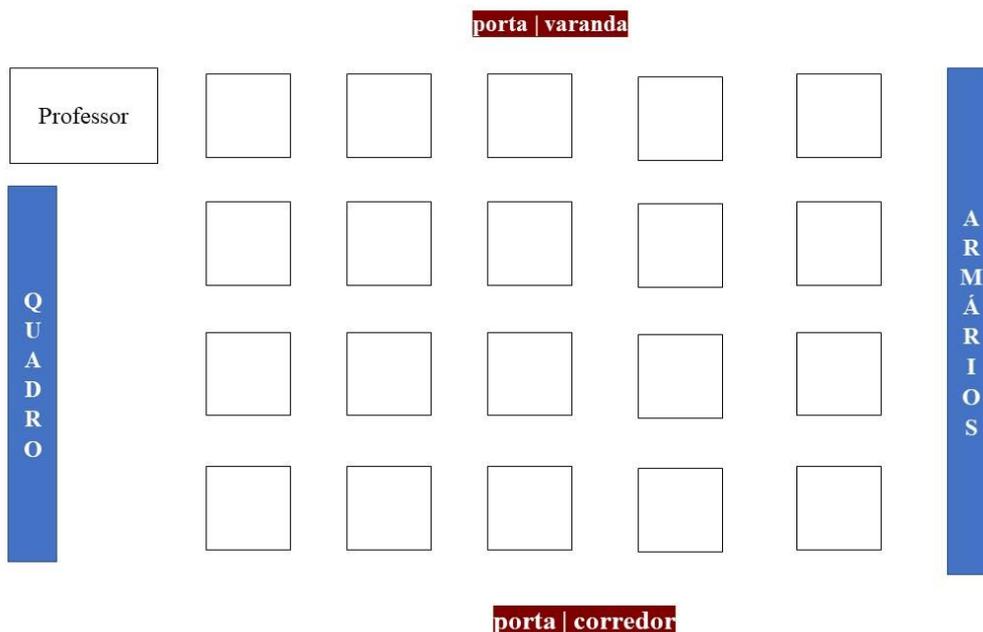
Anexo 1: Planta das salas de aula

Planta da sala de aula – Turma _ - data: de 11/09/2020 a _/ _/ _ Professor: _____



Anexo2

Planta da sala de aula ____ – Turma ____ - data: de 11/09/2020 a _/ _/ _ Professor: _____





Anexo 2-Mapa da vista aérea da escola com localização das entradas e saídas

Horários de entradas

Portão sul (1ºC):

- abre às **7h45m** e encerra às **9h30m**;
- reabre entre as **12h** e as **14h30m**;
- reabre às **17h** encerra às **18h30m**



Portão norte (creche e pré):

- abre às 7h45m (apenas para os que apresentam declaração da entidade patronal) / **8h** para os demais e encerra às **9h30m**;
- reabre às **15h** e encerra às **18h30m**

**Anexo 3- Tabelas de registo de entradas e saídas / Lista de funções dos docentes e não docentes**

a.) Horários de entrada e de saída Entrada das crianças preferencialmente entre as 8.00h e as 9.30h Saída das crianças preferencialmente mediante agenda prévia com o EE, caso não seja possível, deverá ser a partir das 16h		
Salas	Espaços	Funcionários
Berçários Sala de transição Prés A, B, C, D E e F	Porta norte do edifício. A entrada/saída faz-se apeada pela zona de circulação interna de veículos	Manhã Tarde (A designar)
Primeiro ciclo	Portão sul (Avenida Santiago Menor) Em horários desfasados	Manhã Tarde (A designar)

**Horários de entrada e de saída 1º Ciclo****Turno da Manhã****2º A, 2º B - 8h00- 13h00 (Curricular)****4º A - 8h15- 13h15 (Curricular)****14h30 - 18h30 (Atividades de Enriquecimento Curricular)**

Saída das crianças preferencialmente mediante agenda prévia com o EE, caso não seja possível, deverá ser a partir das 16h30 (após lanche da tarde)

Turmas	Espaços	Funcionários
2ºA e 2º B	Porta Sul	Manhã
4º A	(Avenida Santiago Menor)	Porta: 1 funcionária Pátio Coberto Sul 1 funcionária

Horários de entrada e de saída**Turno da Manhã****1º A, 1º B 8h30- 13h30 (Curricular)****14h30 - 18h30 (Atividades de Enriquecimento Curricular)**

Turmas	Espaço	Funcionárias
1ºA e 1º B	Porta Sul	Manhã
	(Avenida Santiago Menor)	Porta: 1 funcionária Pátio Coberto Sul 1 funcionária

**Horários de entrada e de saída****(Atividades de Enriquecimento Curricular)****Horário de Acolhimento/OTL- 8h00 às 8h30****3º A, 3º B e 4º B- 8h30 - 12h00****3º A, 3º B -13h00- 18h00 (Curricular)****4º B - 13h15- 18h15 (Curricular)****Respeitar horário de entradas e saídas das Atividades de Enriquecimento Curricular (Agendar no início do ano letivo horário de entrada nas atividades)**

Turmas	Espaço	Funcionárias
3ºA, 3º B e 4º B	Porta Sul (Avenida Santiago Menor)	Porta: 1 funcionária

Fora deste horário o Encarregado de Educação terá de tocar à campainha e aguardar a deslocação de um responsável, na entrada Norte, no caso da Creche e Pré-Escolar. No caso do 1º Ciclo, na entrada Sul, terá de telefonar para a Secretaria e aguardar a deslocação de um responsável.

**b.) Lista de funções dos docentes e não docentes
Berçário 1, 2 e 3**

	Espaços	Funcionamento	Equipa docente e não docente
Entrada	Porta norte do edifício	A entrada faz-se apeada pela zona de circulação interna de veículos, preferencialmente até às 9h30m. Os pais não entram na escola.	Em conformidade com o quadro a.)
Zona suja	Junto à entrada	Desinfecção do calçado, no tapete e higienização das mãos.	Em conformidade com o quadro a.)
Lanches e recreio	Em cada sala Varanda Berçário 3_ Parque Relva 0	Higiene das mãos Desinfecção das superfícies (antes e após)	Equipa da sala
Almoço e recreio	Dentro de cada sala	Higiene das mãos Desinfecção das	Equipa da sala



	Varanda Berçário 3_ Parque Relva (piso 0)	superfícies (antes e após)	
Higiene	Fraldário	(antes e após) Higiene das mãos Desinfecção das superfícies (sanita, lavatório, torneiras)	Equipa da sala e assistentes do apoio geral
Saída	Porta norte do edifício.	O horário de saída deve ser previamente acordado com a equipa da sala. Na impossibilidade, deve ser feito a partir das 16h. O EE aguarda junto à porta. A assistente identifica o EE e vai buscar o seu educando à sala.	Em conformidade com o quadro a.)

**b.)Lista de Funções dos docentes e não docentes
Transição**

	Espaços	Funcionamento	Equipa Docentes e não docente
Entrada	Porta norte do edifício	A entrada faz-se apeada pela zona de circulação interna de veículos, preferencialmente até às 9h30m. Os pais não entram na escola.	Em conformidade com o quadro a.)
Zona suja	Junto à entrada	Desinfecção do calçado no tapete e higienização das mãos.	Em conformidade com o quadro a.)
Lanches e recreio	Em cada sala Parque Relva (piso 0)	Higiene das mãos Desinfecção das superfícies	Equipa da sala



		(antes e após)	
Almoço e recreio	Dentro de cada sala Parque Relva (piso 0)	Higiene das mãos Desinfeção das superfícies (antes e após)	Equipa da sala
Higiene	Sanitários	Higiene das mãos Desinfeção das superfícies (sanita, lavatório, torneiras)	Equipa da sala e assistentes do apoio geral
Saída	Porta norte do edifício	O horário de saída deve ser previamente acordado com a equipa da sala. Na impossibilidade, deve ser feito a partir das 16h. O EE aguarda junto à porta. A assistente identifica o EE e vai buscar o seu educando à sala.	Em conformidade com o quadro a.)

**b.) Lista de Funções dos docentes e não docentes
Pré A**

	Espaços	Funcionamento	Equipa Docentes e não docente
Entrada 8.00h e as 9.30h	Porta norte do edifício	A entrada faz-se apeada pela zona de circulação interna de veículos, preferencialmente até às 9h30m. Os pais não entram na escola.	Em conformidade com o quadro a.)
Zona suja	Junto à entrada	Desinfeção dos sapatos no tapete e higienização das mãos.	Em conformidade com o quadro a.)
Lanches e recreio	Dentro da sala Recreio Parque relva	Higiene das mãos Desinfeção das superfícies (antes e após)	Equipa da sala
Almoço e recreio	Na sala às 12:00 Recreio Parque relva	Higiene das mãos Desinfeção das superfícies (antes de após)	Equipa da sala e assistentes do apoio geral
Higiene	Sanitários	(antes e após)	Equipa da sala e



		Higiene das mãos Desinfeção das superfícies (sanita, lavatório, torneiras)	assistentes do apoio geral
Saída	Porta norte do edifício	O horário de saída deve ser previamente acordado com a equipa da sala. Na impossibilidade, deve ser feito a partir das 16h. O EE aguarda junto à porta. A assistente identifica o EE e vai buscar o seu educando à sala.	Em conformidade com o quadro a.)

**b.)Lista de Funções dos docentes e não docentes
Pré B**

	Espaços	Funcionamento	Equipa Docentes e não docente
Entrada 8.00h e as 9.30h	Porta norte do edifício	A entrada faz-se apeada pela zona de circulação interna de veículos, preferencialmente até às 9h30m. Os pais não entram na escola.	Em conformidade com o quadro a.)
Zona suja	Junto à entrada	Desinfeção dos sapatos no tapete e higienização das mãos.	Em conformidade com o quadro a.)
Lanches e recreio	Dentro da sala Recreio Baloço (piso -2)	Higiene das mãos Desinfeção das superfícies (antes e após)	Equipa da sala
Almoço e recreio	Na sala- 12h Recreio/ tarde Baloço (piso -2)	Higiene das mãos Desinfeção das superfícies (antes e após)	Equipa da sala e assistentes do apoio geral
Higiene	Sanitários	(antes e após) Higiene das mãos Desinfeção das	Equipa da sala e assistentes do apoio geral



		superfícies (sanita, lavatório, torneiras)	
Saída	Porta norte do edifício	O horário de saída deve ser previamente acordado com a equipa da sala. Na impossibilidade, deve ser feito a partir das 16h. O EE aguarda junto à porta. A assistente identifica o EE e vai buscar o seu educando à sala.	Em conformidade com o quadro a.)

**b.)Lista de Funções dos docentes e não docentes
Pré C**

	Espaços	Funcionamento	Equipa Docentes e não docente
Entrada 8.00h e as 9.30h	Porta norte do edifício	A entrada faz-se apeada pela zona de circulação interna de veículos, preferencialmente até às 9h30m. Os pais não entram na escola.	Em conformidade com o quadro a.)
Zona suja	Junto à entrada	Desinfeção do calçado no tapete e higienização das mãos.	Em conformidade com o quadro a.)
Lanches e recreio	Dentro da sala Recreio Parque relva	Higiene das mãos Desinfeção das superfícies (antes e após)	Equipa da sala
Almoço e recreio	Na sala às 12:00 Recreio/ tarde Parque relva	Higiene das mãos Desinfeção das superfícies (antes e após)	Equipa da sala e assistentes do apoio geral
Higiene	Sanitários	(antes e após) Higiene das mãos Desinfeção das superfícies (sanita,	Equipa da sala e assistentes do apoio geral



		lavatório, torneiras)	
Saída	Porta norte do edifício	O horário de saída deve ser previamente acordado com a equipa da sala. Na impossibilidade, deve ser feito a partir das 16h. O EE aguarda junto à porta. A assistente identifica o EE e vai buscar o seu educando à sala. São trocados os sapatos à criança.	Em conformidade com o quadro a.)

**b.) Lista de Funções dos docentes e não docentes
Pré D**

	Espaços	Funcionamento	Equipa Docentes e não docente
Entrada 8.00h e as 9.30h	Porta norte do edifício	A entrada faz-se apeada pela zona de circulação interna de veículos, preferencialmente até às 9h30m. Os pais não entram na escola.	Em conformidade com o quadro a.)
Zona suja	Junto à entrada	Desinfeção do calçado no tapete e higienização das mãos.	Em conformidade com o quadro a.)
Lanches e recreio	Dentro da sala Recreio Lago(-2)	Higiene das mãos Desinfeção das superfícies (antes de após)	Equipa da sala
Almoço e recreio	Na sala às 12:00 Recreio Lago(-2)	Higiene das mãos Desinfeção das superfícies (antes e após)	Equipa da sala e assistentes do apoio geral
Higiene	Sanitários	(antes e após) Higiene das mãos Desinfeção das superfícies (sanita, lavatório, torneiras)	Equipa da sala e assistentes do apoio geral
Saída	Porta norte do	O horário de saída	Em conformidade



	edifício	deve ser previamente acordado com a equipa da sala. Na impossibilidade, deve ser feito a partir das 16h. O EE aguarda junto à porta. A assistente identifica o EE e vai buscar o seu educando à sala.	com o quadro a.)
--	----------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------

**b.)Lista de Funções dos docentes e não docentes
Pré E**

	Espaços	Funcionamento	Equipa Docentes e não docente
Entrada 8.00h e as 9.30h	Porta norte (Rua Dr Juvenal)	A entrada faz-se apeada pela zona de circulação interna de veículos, preferencialmente até às 9h30m. Os pais não entram na escola.	Em conformidade com o quadro a.)
Zona suja	Junto à entrada da sala	Desinfeção do calçado no tapete e higienização das mãos.	Em conformidade com o quadro a.)
Lanches e recreio	Na sala Recreio Polvo(-1)	Higiene das mãos Desinfeção das superfícies interiores e exteriores (antes e após)	Equipa da sala
Almoço e recreio	Refeitório 11:45 Recreio Polvo(-1)	Higiene das mãos Desinfeção das superfícies interiores e exteriores (antes e após)	Equipa da sala e assistentes do apoio geral
Higiene	Sanitários	(antes e após) Higiene das mãos Desinfeção das superfícies (sanita, lavatório, torneiras)	Equipa da sala e assistentes do apoio geral



Saída	Porta norte (Rua Dr Juvenal)	O horário de saída deve ser previamente acordado com a equipa da sala. Na impossibilidade, deve ser feito a partir das 16h. O EE aguarda junto à porta. A assistente identifica o EE e vai buscar o seu educando.	Em conformidade com o quadro a.)
--------------	---------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------

**b.)Lista de Funções dos docentes e não docentes
Pré F**

	Espaços	Funcionamento	Equipa Docentes e não docente
Entrada 8.00h e as 9.30h	Porta norte (Rua Dr Juvenal)	A entrada faz-se apeada pela zona de circulação interna de veículos, preferencialmente até às 9h30m. Os pais não entram na escola.	Em conformidade com o quadro a.)
Zona suja	Junto à entrada da sala	Desinfeção do calçado no tapete e higienização das mãos.	Em conformidade com o quadro a.)
Lanches e recreio	Na sala Recreio Pátio(-1)	Higiene das mãos Desinfeção das superfícies interiores e exteriores (antes e após)	Equipa da sala
Almoço e recreio	No refeitório 11:45 Recreio Pátio(-1)	Higiene das mãos Desinfeção das superfícies interiores e exteriores (antes e após)	Equipa da sala e assistentes do apoio geral
Higiene	Sanitários	(antes e após) Higiene das mãos Desinfeção das superfícies (sanita, lavatório, torneiras)	Equipa da sala e assistentes do apoio geral
Saída	Porta norte	O horário de saída	Em conformidade



	(Rua Dr Juvenal)	deve ser previamente acordado com a equipa da sala. Na impossibilidade, deve ser feito a partir das 16h. O EE aguarda junto à porta. A assistente identifica o EE e vai buscar o seu educando.	com o quadro a.)
--	------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------

b.) Lista de funções dos docentes e não docentes

1º Ciclo

	Espaços	Funcionamento	Equipa docente e não docente
Entrada	Porta Sul	A entrada faz-se respeitando o horário estabelecido	Em conformidade com o quadro a.)
Zona suja	Junto à entrada	Limpeza dos sapatos e desinfeção das mãos	Em conformidade com o quadro a.)
Lanches e recreio Curricular	No refeitório	Higiene das mãos Desinfeção das superfícies (antes de após)	Docentes e Não Docentes
Almoço e recreio	Refeitório	Higiene das mãos Desinfeção das superfícies (antes de após)	Docentes e Não Docentes
Higiene	Sanitários	(antes e após) Higiene das mãos Desinfeção das	Docentes e Não Docente



		superfícies (sanita, lavatório, torneiras)	
Saída	Porta Sul do edifício.	O horário de saída deve ser previamente acordado com a Professora titular, no início do ano letivo. Na impossibilidade, deve ser feito a partir das 16h. O EE aguarda junto à porta. A assistente identifica o EE e vai buscar o seu educando à sala.	Em conformidade com o quadro a.)

c.) Mapa dos horários das refeições e das entradas e saídas 1º Ciclo

Turma	Espaços	Funcionários
1º A	Lanche da manhã (10h30 – 11h) Almoço (13h30) Lanche da Tarde (16h30 – 17h)	Docentes e não docentes
1º B	Lanche da manhã (10h30 – 11h) Almoço (13h30) Lanche da Tarde (16h30 – 17h)	Docentes e não docentes
2º A	Lanche da manhã (10h00 – 10h30) Almoço (13h00)	Docentes e não docentes



	Lanche da Tarde (16h30 – 17h)	
2º B	Lanche da manhã (10h00 – 10h30) Almoço (13h00) Lanche da Tarde (16h30 – 17h)	Docentes e não docentes
4º A	Lanche da manhã (10h15 – 10h45) Almoço (13h00) Lanche da Tarde (16h30 – 17h)	
3º A	Lanche da manhã (9h30 – 10h00) Almoço (12h00 - 13h00) Lanche da Tarde (15h30 – 16h00)	Docentes e não docentes
3º B	Lanche da manhã (9h30 – 10h00) Almoço (12h00 13h00) Lanche da Tarde (15h30 – 16h00)	Docentes e não docentes
4º B	Lanche da manhã (9h30 – 10h) Almoço (12h00 13h15) Lanche da Tarde (15h30 – 16h00)	Docentes e não docentes

**d.) Mapa de utilização dos espaços exteriores 1º Ciclo**

Os espaços serão utilizados em horários desencontrados, estando assegurada a rotatividade semanal dos espaços entre as turmas.

Turmas	Espaços	Funcionários
1º A	Lanche-Polvo -1 Almoço – Polvo -1	Docentes e não docentes
1º B	Lanche – Pátio -1 Almoço – Pátio -1	Docentes e não docentes
2º A	Lanche – Pátio -2 Almoço – Pátio -2	Docentes e não docentes
2º B	Lanche – Pátio -2 Almoço Pátio -2	Docentes e não docentes
3ºA	Lanche – Lago -2 Almoço – Lago -2	Docentes e não docentes
3º B	Lanche – Polvo -1 Almoço – Polvo -1	Docentes e não docentes
4º A	Lanche – Baloço -2 Almoço – Baloço -2	Docentes e não docentes
4ºB	Lanche –Pátio -1 Almoço – Pátio -1	Docentes e não docentes



Anexo4: Mapa de utilização de recreios

Horário	Transição 1	Transição 2	Pré A	Pré B	Pré C	Pré D	Pré E	Pré F	1.º A (15)	1.º B(20)	2.º A(15)	2.º B(16)	4.ªA (13)	3.ªA(22)	3.ºB(20)	4.ºB(19)
08h00											Curricular	Curricular		Acolhimento	Acolhimento	Acolhimento
08h15													Curricular	Acolhimento	Acolhimento	Acolhimento
08h30									Curricular	Curricular				AEC	AEC	AEC
08h30 - 09h00																
09h00																
09h30	Lanche na Sala	Lanche na sala	Lanche na Sala	Lanche na Sala	Lanche na Sala	Lanche na Sala	Lanche na Sala	Lanche na Sala								
09h45 - 10h15	Parque Relva (0)		Parque Relva (0)	Recreio Baloíço (-2)	Parque Relva (0)	Lago(-2)	Polvo(-1)	Pátio(-1)								
10h00														Lanche	Lanche	Lanche
10h15													Lanche	Lago(-2)	Pátio(-2)	Pátio(-1)
10h30											Lanche	Lanche	Recreio Baloíço (-2)			
											Pátio(-2)	Pátio(-2)				
10h45									Lanche	Lanche						
									Polvo(-1)	Pátio(-1)						
12h00														Almoço	Almoço	Almoço
														Lago(-2)	Polvo(-1)	Pátio(-1)
12h45											Almoço	Almoço				
13h00											Pátio(-2)	Pátio(-2)	Almoço			
13h15													Recreio Baloíço (-2)			
13h30									Almoço	Almoço				Curricular	Curricular	Curricular
									Polvo(-1)	Pátio(-1)						
14h30									AEC	AEC	AEC	AEC	AEC			
15h30	Lanche na Sala	Lanche na sala	Lanche na Sala	Lanche na Sala	Lanche na Sala	Lanche na Sala	Lanche na Sala	Lanche na Sala						Lanche	Lanche	Lanche
15h45-16h15	Parque Relva (0)		Parque Relva (0)	Recreio Baloíço (-2)	Parque Relva (0)									Lago(-2)	Polvo(-1)	Pátio(-1)
16h00																
16h30									Lanche(sala)	Lanche	Lanche	Lanche	Lanche			
									Polvo(-1)	Pátio(-1)	Pátio(-2)	Pátio(-2)	Recreio Baloíço (-2)			
17h00																
18h00									OTL	OTL	OTL	OTL	OTL			
18h30									Saída	Saída	Saída	Saída	Saída	Saída	Saída	Saída

**Anexo5: Tabela de previsão de substituições de docentes e não docente**

TITULARES 1º CICLO	Substituição	
Dina Gentil Calado Frutuoso	3º B	Alia Freitas
Isilda Patrícia Baptista Vieira	2º B	Ana Maria Gonçalves
Maria Jocelina Fernandes de Castro	3º A	Alia Freitas
Cláudia Trindade Fernandes	1º B	Ana Maria Gonçalves
Sandra Marlene Silva Figueira Gouveia	4º A	Ana Maria Gonçalves
Sofia Luísa Melim da Silva	2º A	Ana Maria Gonçalves
Sónia Lúcia de Freitas Santos Costa	4º B	Alia Freitas
Tânia Maria dos Santos Costa Faria	1º A	Ana Maria Gonçalves

ATIVIDADES EXTRA CURRICULARES	Substituição	
Alia Martizabel de Freitas Mendonça	Apoio/Substituição /Horta	Ana Maria Gonçalves/Assistentes Técnicas
Ana Paula Rodrigues Gonçalves	Música	Alia Freitas/ Ana. Gonçalves
Carla Sofia Luís Silva	Biblioteca	Alia Freitas/ Ana. Gonçalves
Ana Maria Gouveia Gonçalves	Apoio/Substituição	Alia Freitas
Gerardo Bruno Dias Pimenta	TIC	Alia Freitas/ Ana. Gonçalves
Isabel Maria Moreira Lopes	Estudo /Apoio	Alia Freitas/ Ana. Gonçalves
Miguel Ângelo Ferreira Gomes	Música	Alia Freitas/ Ana. Gonçalves
Marco Miguel Torres Santos	Estudo	Alia Freitas/ Ana. Gonçalves
Ricardo Manuel Castro Bastos	Educação física	Alia Freitas/ Ana. Gonçalves
Rui Jorge Fachada Marafão	Estudo	Alia Freitas/ Ana. Gonçalves
Vítor Manuel Marçal Reis	Educação física	Alia Freitas/ Ana. Gonçalves
Susana do Carmo Silva Macedo	Expressão plástica	Alia Freitas/ Ana. Gonçalves
Tiago Emanuel Marques Pereira	Inglês	Alia Freitas/ Ana. Gonçalves

Nota: Em relação às educadoras e às assistentes operacionais do apoio educativo a gestão será organizada de acordo com os recursos da sala.



ASSISTENTES OPERACIONAIS DE APOIO GERAL	Substituição	
Cátia Faria Dantas	1º ciclo	Tomásia
Conceição Menezes Sousa Silva	Porta	Gorete Vieira
Fátima Maria Mendes Fernandes Martins	Corredores	Tomásia / Cátia
Maria Margarida Freitas Ferreira	Berçários	Tomásia / Cátia
Gorete José de Jesus dos Santos Teixeira	1º ciclo	Tomásia / Cátia
Luísa Maria Encarnação Vasconcelos	Bar	Encerra
Maria Clara Gonçalves Pita Abreu	Refeitório	Tomásia / Cátia
Maria Rosalina de Silva Brito	Refeitório	Tomásia / Cátia
Tomásia Maria Felix Pita Vieira	1º Ciclo	Cátia
Maria do Céu de Sousa Gonçalves Freitas	Pré	Tomásia / Cátia
ASSISTENTES OPERACIONAIS DE APOIO EDUCATIVO	Substituição	
Maria da Luz Freitas de Faria D'Oliveira	Porta	Luísa Vasconcelos
Ana Paula Severim	1º ciclo	Tomásia / Cátia
Maria Inês G. Rodrigues Traylen	Porta	Luísa Vasconcelos
Sandra Nóbrega	Porta	Luísa Vasconcelos
ASSISTENTES TÉCNICAS	Substituição	
Margarida Gisela Drumond Jesus	1º Ciclo/Fot.	Cátia/ Gorete Vieira
Gorete Rodrigues Vieira	1º Ciclo/Porta	Conceição Menezes



Anexo6: Lista de contactos úteis

UNIDADE DE SAÚDE PÚBLICA

AUTORIDADE DE SAÚDE LOCAL

DIRETOR DA ESCOLA

PONTO FOCAL DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

(-----OUTROS-----)



Anexo 7: Formulário para a autoridade de saúde

A informação acessível e organizada facilita a avaliação de risco e reduz o tempo necessário para a execução do rastreio de contactos e aplicação de medidas. Perante a existência de um caso ou de um surto, o estabelecimento de educação ou ensino deve transmitir de forma ágil à Autoridade de Saúde / Unidade de Saúde Pública as seguintes informações:

INFORMAÇÕES SOBRE O ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO OU ENSINO:

Nome do estabelecimento de educação ou educação:

Endereço: -----

Freguesia: -----

Telefone: -----

Endereço eletrónico: -----

INFORMAÇÕES SOBRE O PONTO FOCAL DO PLANO DE CONTINGÊNCIA DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO OU EDUCAÇÃO

Nome: -----

Telefone: -----

Endereço eletrónico: -----



INFORMAÇÕES SOBRE O CASO CONFIRMADO

O caso confirmado é aluno:

Nome: _____

Idade: _____

Telefone do/a Encarregado/a de Educação: _____

Turma: _____

Número de alunos da turma: _____

O caso confirmado é docente ou não docente:

Nome: _____

Telefone: _____

Cargo: _____

Turma(s) com a(s) qual(is) teve contato: _____

Número de alunos da(s) turma(s): _____

Portador de doença(s) crónica(s)?

Sim. Especificar: _____

Não

Sem informação

Cumprimento das medidas pelo caso: _____

Qual a distância mínima entre o caso e os seus contactos? _____

A máscara foi corretamente utilizada em permanência?

Sim

Não

Sem informação



Participação em atividades extracurriculares?

Sim. Especificar: _____

Não

Sem informação

Utilização de transporte escolar?

Sim. Especificar: _____

Não

Sem informação

Utilização de cantina ou bar escolar?

Sim. Especificar turno/horário: _____

Não

Sem informação

Utilização de outro espaço no estabelecimento de educação ou ensino?

Sim. Especificar: _____

Não

Sem informação



Anexo 7: Minuta da Direção do estabelecimento de educação ou ensino dirigida ao Encarregado de Educação

[Contacto do Diretor da escola]

[Lugar e data de comunicação]

Caro(a) Encarregado(a) de Educação,

Informamos que foi confirmado um caso/surto de COVID-19 no nosso estabelecimento de educação/ensino que o seu educando frequenta.

O SARS-CoV-2 é um vírus transmitido, essencialmente, pessoa para pessoa através de gotículas respiratórias de uma pessoa doente por COVID-19. Após esta exposição, os sintomas podem-se desenvolver até 14 dias desde o último contacto, sendo estes predominantemente de natureza respiratória, como tosse, dificuldade respiratória e febre (>38°C). Também, podem coexistir outros sintomas, como odinofagia (dor de garganta) e dores musculares generalizadas, perda do paladar ou do olfacto, diarreia, dor no peito e dor de cabeça, entre outros. A pessoa doente pode também não apresentar sinais ou sintomas.

O nosso estabelecimento está, em articulação com a Autoridade de Saúde Local / Unidade de Saúde Pública Local, a implementar as medidas de prevenção e controlo da transmissão de SARS-CoV-2.

Recomenda-se a todos os elementos da comunidade escolar, que se mantenham atentos ao surgimento de sintomas compatíveis com COVID-19. Se alguém da comunidade escolar ou do seu ambiente próximo desenvolver sintomas sugestivos de COVID-19 deve permanecer em casa e contactar os serviços de saúde por telefone (SRS Madeira 24-808242420) ou outras linhas específicas criadas para o efeito.

Queremos assegurar que a comunicação será mantida de forma fluída, não havendo de momento necessidade de adotar outros cuidados adicionais além da referida monitorização de sintomas.

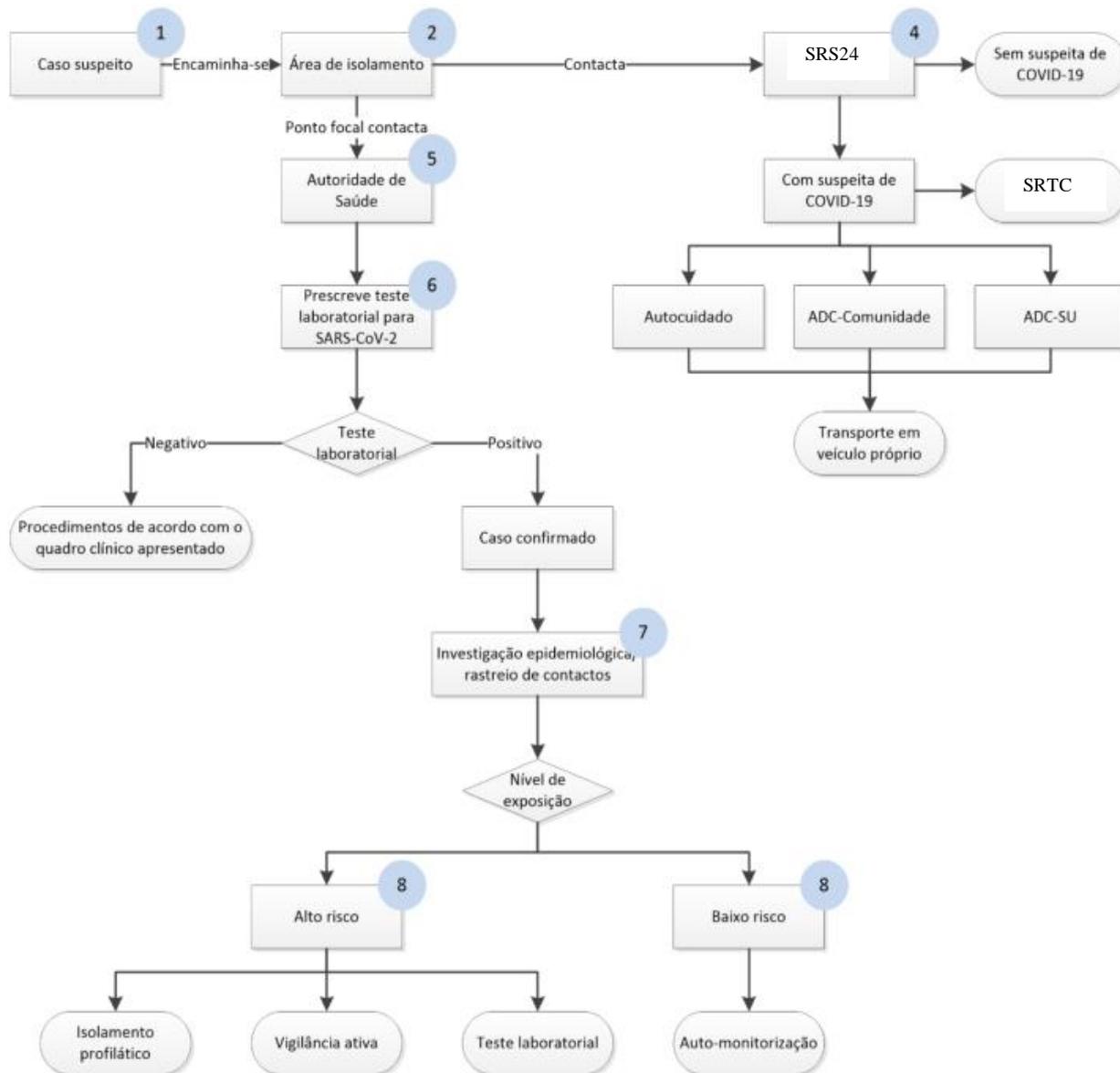
Para mais informações, pode consultar o site da DGS da COVID-19

(www.covid19.min-saude.pt). Com os melhores cumprimentos,

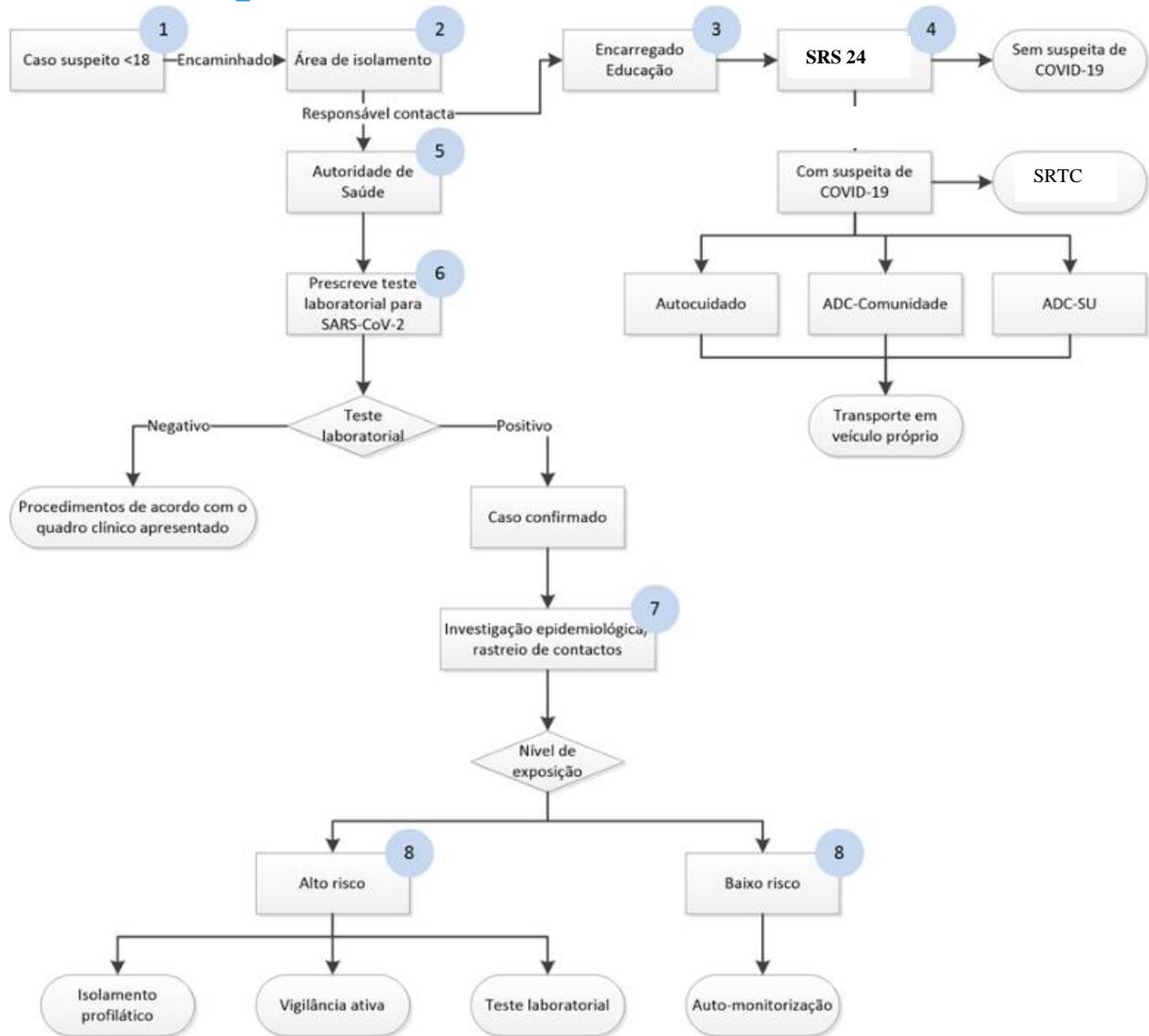
[Assinatura do Diretor da Escola]



Anexo8: Fluxo de atuação perante um caso suspeito de COVID-19



Fluxo 1: atuação perante caso suspeito de COVID-19 com adulto



Fluxo 2: atuação perante caso suspeito de COVID-19 com menor de idade



Anexo 9: Cartazes de sinalética



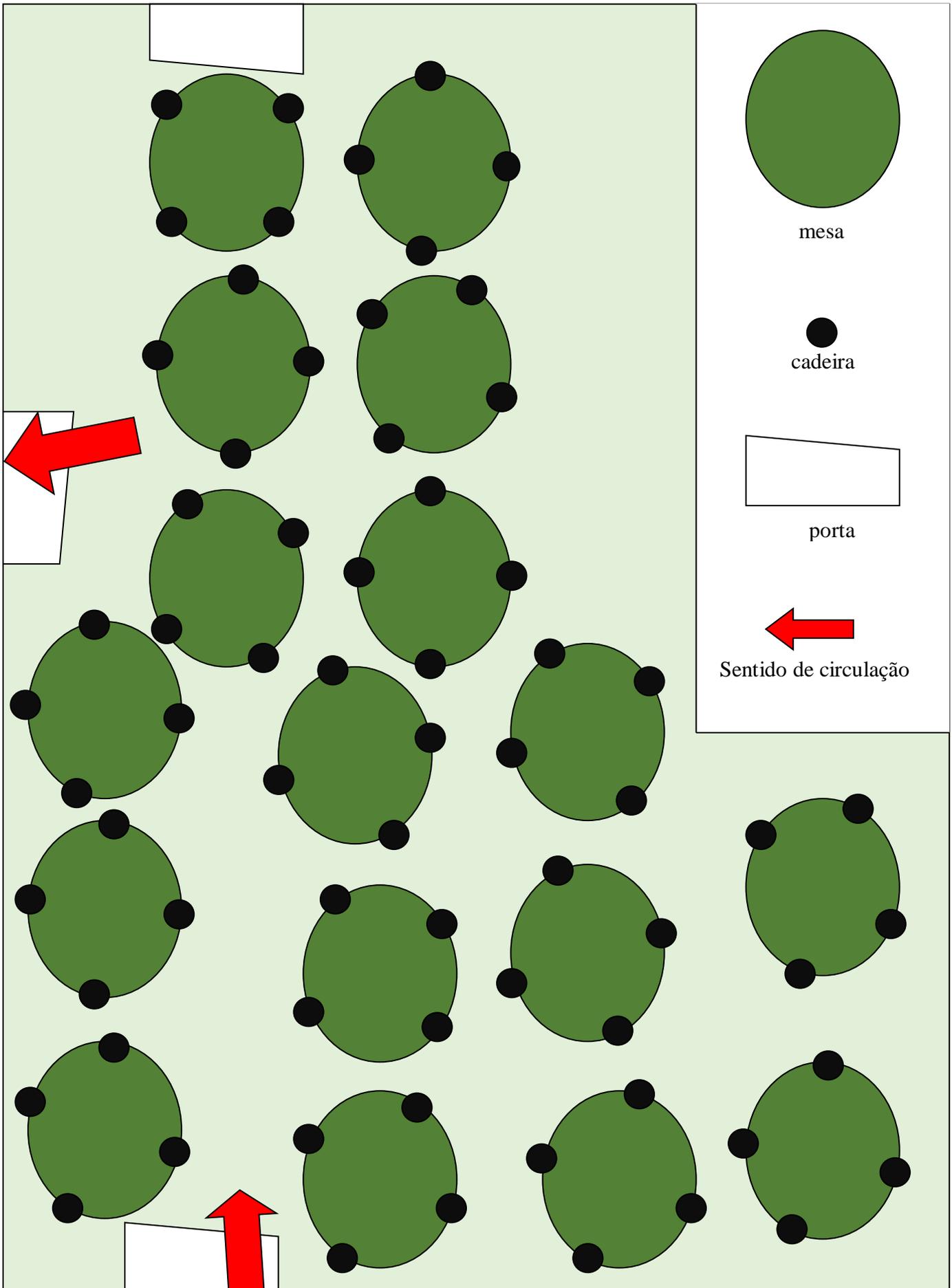


Anexo 10: Mapa de circuito a seguir até à sala de isolamento e outros circuitos de entrada, saída e deslocação





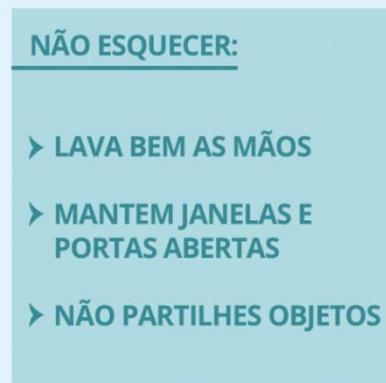
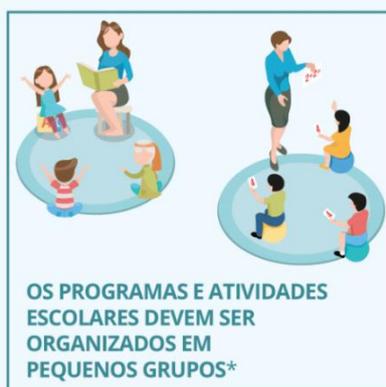
Anexo 10: Mapa de circuitos de entrada, saída do refeitório





COVID-19

MEDIDAS PREVENTIVAS EM CRECHES



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

#SEJAUMAGENTEDESUAUDEPUBLICA
#ESTAMOSON
#UMCONSELHODADGS



COVID-19

MEDIDAS PREVENTIVAS EM ESCOLAS

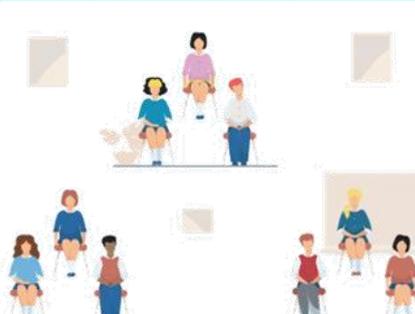


SUSPENSÃO DE TODAS AS ATIVIDADES PRÁTICAS, QUE ENVOLVEM MANIPULAÇÃO DE OBJETOS



Lugares fixos!

MANTER LUGARES FIXOS NAS SALAS DE AULA



OS PROGRAMAS E ATIVIDADES ESCOLARES DEVEREM SER ORGANIZADOS EM PEQUENOS GRUPOS*



MANTER A DISTÂNCIA DE 2 METROS DE OUTRAS PESSOAS, INCLUINDO NO PERÍODO DE REFEIÇÕES



MANTER TURNOS PARA CHEGADA E SAÍDA DA ESCOLA E INTERVALOS, DE FORMA A EVITAR CRUZAMENTO ENTRE PESSOAS



SUSPENDER ATIVIDADES COMUNITÁRIAS E COM GRANDES GRUPOS

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

NÃO ESQUECER:

➤ LAVA BEM AS MÃOS

➤ MANTEM JANELAS E PORTAS ABERTAS

➤ NÃO PARTILHES OBJETOS

#SEJAUMAGENTEDESUAUDEPUBLICA
#ESTAMOSON
#UMCONSELHODADGS



COVID-19

LAVAGEM DAS MÃOS



Duração total do procedimento: **20 segundos**



Molhe as mãos



Aplique sabão suficiente para cobrir todas as superfícies das mãos



Esfregue as palmas das mãos, uma na outra



Palma com palma com os dedos entrelaçados



Esfregue o polegar esquerdo em sentido rotativo, entrelaçado na palma direita e vice versa



Esfregue rotativamente para trás e para a frente os dedos da mão direita na palma da mão esquerda e vice versa



Esfregue o pulso esquerdo com a mão direita e vice versa



Enxague as mãos com água



Seque as mãos com um toalhete descartável



COVID-19

QUANTAS VEZES JÁ LAVOU AS MÃOS HOJE?

LAVE AS MÃOS COM FREQUÊNCIA
COM ÁGUA E SABÃO PELO MENOS
DURANTE 20 SEGUNDOS
OU COM UMA SOLUÇÃO
À BASE DE ÁLCOOL



#SEJAUMAGENTEDESAUDEPUBLICA
#ESTAMOSON
#UMCONSELHODADGS



Protegida pelo Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos (D.L. 63/85, de 14 de março)



COVID-19

MÁSCARAS



COMO COLOCAR

1º **LAVAR AS MÃOS ANTES DE COLOCAR**



2º **VER A POSIÇÃO CORRETA**
Verificar o lado correto a colocar voltado para a cara (ex: na máscara cirúrgica lado branco, com arame para cima)



3º **COLOCAR A MÁSCARA PELOS ATILHOS/ELÁSTICOS**



4º **AJUSTAR AO ROSTO**
Do nariz até abaixo do queixo



5º **NÃO TER A MÁSCARA COM A BOCA OU COM O NARIZ DESPROTEGIDOS**



DURANTE O USO

1º **TROCAR A MÁSCARA QUANDO ESTIVER HÚMIDA**



2º **NÃO RETIRAR A MÁSCARA PARA TOSSIR OU ESPIRRAR**



3º **NÃO TOCAR NOS OLHOS, FACE OU MÁSCARA**
Se o fizer, lavar as mãos de seguida



COMO REMOVER

1º **LAVAR AS MÃOS ANTES DE REMOVER**



2º **RETIRAR A MÁSCARA PELOS ATILHOS/ELÁSTICOS**



3º **DESCARTAR EM CONTENTOR DE RESÍDUOS SEM TOCAR NA PARTE DA FRENTE DA MÁSCARA**



4º **LAVAR AS MÃOS**



TRANSPORTE E LIMPEZA DE MÁSCARAS REUTILIZÁVEIS

1. Manter e transportar as máscaras em invólucro fechado, respirável, limpo e seco.
2. Caso utilize máscara comunitária, deve confirmar que esta é certificada.
3. Lavar e secar, após cada utilização, seguindo as indicações do fabricante.
4. Verificar nas indicações do fabricante o número máximo de utilizações.



COVID-19

20 DE MAIO 2020

5 PRINCIPAIS ERROS A UTILIZAR MÁSCARA



Utilizar
abaixo do
nariz



Deixar o
queixo
exposto



Utilizar
com
espaços
laterais



Cobrir
apenas a
ponta do
nariz



Utilizar
debaixo
do
queixo

#SEJAUMAGENTEDESUAUDEPUBLICA
#ESTAMOSON
#UMCONSELHODADGS



Protegida pelo Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos (D.L. 63/85, de 14 de março)



COVID-19

MEDIDAS GERAIS

HIGIENE DAS MÃOS

Lave frequentemente as mãos com água e sabão ou use uma solução à base de álcool



ETIQUETA RESPIRATÓRIA

Quando espirrar ou tossir, tape o nariz e a boca com um lenço de papel ou com o braço. Deite o lenço no lixo

DISTANCIAMENTO SOCIAL

Mantenha a distância de segurança das outras pessoas de 1,5 - 2 metros



SE TIVER ALGUM DOS SEGUINTE SINTOMAS:



TOSSE



FEBRE



DIFICULDADE
RESPIRATÓRIA

LIGUE
SNS 24

808 24 24 24



COVID-19

MEDIDAS GERAIS

15 DE MAIO 2020

ETIQUETA RESPIRATÓRIA

Quando **espirrar** ou **tossir**, **tape o nariz e a boca com um lenço de papel ou com o braço**.
Deite o lenço no lixo



#SEJAUMAGENTEDESUAUDEPUBLICA
#ESTAMOSON
#UMCONSELHODADGS





NOVO CORONAVÍRUS | COVID-19

RECOMENDAÇÕES PARA CRIANÇAS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Medidas de prevenção da infeção:

Ainda não há vacina para prevenir a doença respiratória aguda, COVID-19. A **melhor forma de prevenir a infeção** é evitando a exposição ao vírus, por isso deve:

- Evitar contato próximo com pessoas doentes;
- Lavar as mãos à entrada do estabelecimento de ensino, várias vezes durante o dia e sempre que se justifique;
- Reforçar junto de crianças e jovens, a importância da higienização das mãos e ensinar a sua correta lavagem:
 - Lavar antes e depois das refeições, depois de brincar e quando chegam a casa;
 - Lavar durante pelo menos 20 segundos;
 - Remover quaisquer artefactos, como anéis e pulseiras, antes da lavagem das mãos;
 - Se não tiver água e sabão disponível, pode usar solução à base de álcool, com pelo menos 60% álcool.
- Informar toda a comunidade, em particular as crianças, da necessidade de “esconder” o espirro, colocando o braço ou um lenço de papel na frente da boca e nariz sempre que espirram ou tosem;
- Evitar tocar nos olhos, nariz ou boca com as mãos.
- Evitar partilhar comida, objetos ou outros bens pessoais (brinquedos, material escolar, copos, talheres, telemóveis...);
- Limpar e desinfetar com frequência:
 - Objetos e superfícies de contacto em sua casa e local de trabalho;
 - Objetos de maior utilização pelas crianças/jovens (material escolar, telemóveis...)

Se apresentar **sintomas de infeção respiratória** (tosse, febre ou dificuldade respiratória), deve:

- Ficar em casa, não vá para a escola ou trabalho;
- Ligar para SNS24 – 808 24 24 24 e seguir as recomendações;
- Não vá diretamente ao seu médico ou às urgências.



ERROS E ACERTOS AO USAR A MÁSCARA

Veja recomendações de infectologistas sobre como usar o equipamento



Não deixe o nariz descoberto



Não deixe o queixo exposto



Não use máscara larga, com vãos nas laterais



Não cubra apenas as narinas



Não puxe a máscara para o queixo



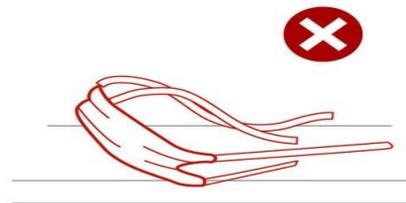
Não encoste na superfície da máscara ao colocá-la ou tirá-la



Tire a máscara de trás para frente, segurando pelos elásticos.



Ao descartar, coloque a máscara em um saquinho, antes de jogá-la na lixeira.



Não deixe a máscara em cima da mesa.



- 1 - Cubra o nariz inteiro e o queixo
- 2 - Ajuste-a para não que haja vãos nas laterais
- 3 - Encoste apenas nos elásticos



Anexo12: Monitorização e gestão de casos



Contabilização e identificação dos casos suspeitos/existentes na escola

SETEMBRO

	caso suspeito identificado na escola – SRS24	caso suspeito identificado fora escola - comunicado	casos positivos confirmados	casos em isolamento preventivo	Casos em isolamento profilático	Casos não confirmados regressam à escola	casos recuperados regressam à escola
semana 1	A -	A -	A -	A -	A -	A -	A -
	B -	B -	B -	B -	B -	B -	B -
	C -	C -	C -	C -	C -	C -	C -
semana 2	A -	A -	A -	A -	A -	A -	A -
	B -	B -	B -	B -	B -	B -	B -
	C -	C -	C -	C -	C -	C -	C -
semana 3	A -	A -	A -	A -	A -	A -	A -
	B -	B -	B -	B -	B -	B -	B -
	C -	C -	C -	C -	C -	C -	C -
semana 4	A -	A -	A -	A -	A -	A -	A -
	B -	B -	B -	B -	B -	B -	B -
	C -	C -	C -	C -	C -	C -	C -
semana 5	A -	A -	A -	A -	A -	A -	A -
	B -	B -	B -	B -	B -	B -	B -
	C -	C -	C -	C -	C -	C -	C -



Contabilização e identificação dos casos suspeitos/existentes na escola

O quê?	caso suspeito escola – SRS24	caso suspeito fora escola	casos positivos confirmados	casos em isolamento preventivo	casos em isolamento profilático	casos não confirmados <u>regressam à escola</u>	casos recuperados <u>regressam à escola</u>
Porquê?	Quando ativamos o plano de contingência por existência de um caso suspeito na escola.	Quando a escola é informada pelos enc. de educação, docentes, auxiliares, de sinais ou sintomas sugestivos ou necessidade de isolamento por indicação das autoridades de saúde.	Quando algum elemento da escola é confirmado positivo.	Por indicação das autoridades de saúde.	Por indicação das autoridades de saúde.	Por indicação das autoridades de saúde.	Por indicação das autoridades de saúde.



Cenários:

O/A **professor/a Y** foi considerado caso suspeito no dia _/___/2020. Foi contactada a linha SRS24 e o/a **professor/a** ficou em **isolamento preventivo**.

A **auxiliar Z** foi considerado caso suspeito no dia _/___/2020. Foi contactada a linha SRS24 e a **auxiliar** ficou em **isolamento preventivo**.

O/A **aluno/a K** da turma ____ foi considerado caso suspeito no dia _/___/2020. Foi contactada a linha SRS24 e o/a **aluno/a** ficou em **isolamento preventivo**.

Código de preenchimento da tabela de gestão de casos:

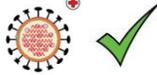
A – adulto **B** – criança do berçário/infantário **C** – criança do 1.º ciclo

O número à direita da letra segue a sequência cronológica dos casos, assim o 1.º adulto caso suspeito será A1, o 2.º A2 e assim sucessivamente; a primeira criança do berçário/infantário será B1, a 2.ª B2 e assim por diante; a 1.º criança do 1.º ciclo será a C1, a segunda a C2 e assim sucessivamente.



ATUALIZAÇÃO À DATA: ____/____/____

A - ADULTOS - Contabilização de casos e implementação de medidas

Suspeitos em isolamento 	Não confirmados 	Confirmados 	Recuperados 	Encerramento de turmas por orientação autoridade saúde 	Isolamento de contactos por orientação autoridade saúde

B - CRIANÇAS CRECHE E PRÉ-ESCOLAR - Contabilização de casos e implementação de medidas

Suspeitos em isolamento 	Não confirmados 	Confirmados 	Recuperados 	Encerramento de turmas por orientação autoridade saúde 	Isolamento de contactos por orientação autoridade saúde



C - CRIANÇAS 1.º CICLO - Contabilização de casos e implementação de medidas

Suspeitos em isolamento 	Não confirmados 	Confirmados 	Recuperados 	Encerramento de turmas por orientação autoridade saúde 	Isolamento de contactos por orientação autoridade saúde

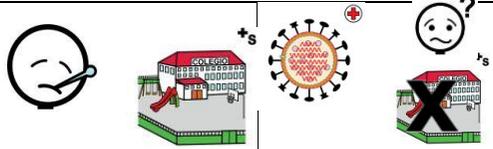
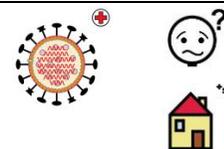
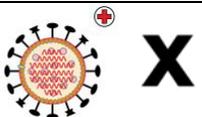
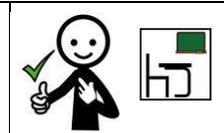


A - ADULTOS - Contabilização de casos e implementação de medidas

O quê?	caso suspeito escola – SRS24	caso suspeito fora escola	casos positivos confirmados	casos em isolamento preventivo	casos em isolamento profilático	casos não confirmados <u>regressam à escola</u>	casos recuperados <u>regressam à escola</u>
Quem?							



B - CRIANÇAS CRECHE E PRÉ-ESCOLAR - Contabilização de casos e implementação de medidas

							
O quê?	caso suspeito escola – SRS24	caso suspeito fora escola	casos positivos confirmados	casos em isolamento preventivo	casos em isolamento profilático	casos não confirmados <u>regressam à escola</u>	casos recuperados <u>regressam à escola</u>
Quem?							



C - CRIANÇAS 1.º CICLO - Contabilização de casos e implementação de medidas

O quê?	caso suspeito escola – SRS24	caso suspeito fora escola	casos positivos confirmados	casos em isolamento preventivo	casos em isolamento profilático	casos não confirmados <u>regressam à escola</u>	casos recuperados <u>regressam à escola</u>
Quem?							

**OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO | PLANEAMENTO DE AÇÕES (preencher consoante a necessidade)**

	setembro	outubro	novembro	dezembro
semana 1	Atualização do plano de contingência.	Formação/sensibilização ponto focal.		
semana 2	Atualização do plano de contingência. Consulta dos documentos orientadores e verificação de pareceres e diretrizes internacionais e regionais.	Formação/sensibilização docentes e ponto focal. Divulgação do plano de contingência na página da escola.		
semana 3	Atualização dos contactos. Colocação de cartazes e sinalética. Formação/sensibilização aos alunos (circulação, medidas de prevenção e autocuidados).			
semana 4	Comunicação / informação aos docentes.			



semana 5	Formação/sensibilização assistentes. Aprovação do plano no conselho escolar.			
A melhorar...				



Contabilização e identificação dos casos suspeitos/existentes na escola

Lista de Contactos

Data identificação caso	Código	Nome	Contacto telefónico	Turno	Função Turma	Data conclusão caso	Atualização

