



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA COM PRÉ-ESCOLAR E CRECHE DO PORTO MONIZ
N.º do Código do Estabelecimento de Ensino 3106 / 201

PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID - 19

2.ª ATUALIZAÇÃO

16 de setembro



1



Índice

1 – Introdução	4
2 – Objetivos e informação diversa.....	4
3 – Procedimentos preventivos.....	5
4 – Equipamentos e produtos	5
5 – Procedimentos a ter nos espaços da escola.....	6
5.1 – Organização da creche	6
5.1.1 – Atividades	6
5.1.2 - Acesso ao recinto escolar da Creche.....	6
5.1.4 – Procedimentos fora da sala de aulas	8
5.1.5 – Área de isolamento na Creche.....	8
5.1.6 – Higienização	8
5.1.7 – Outras medidas	9
5.2 – Organização do edifício da Pré-escolar e 1.º Ciclo.....	10
5.2.1 – Atividades	10
5.2.2 – Acesso ao recinto da Pré-escolar e 1.º ciclo	10
5.2.3 - Procedimento da sala do Pré-escolar	10
5.2.5 – Procedimentos fora da sala de aulas da Pré-escolar e 1.º ciclo	12
5.2.6 – Área de isolamento na Pré-escolar e 1.º ciclo.....	12
5.2.7 – Higienização	12
5.2.8 - Transporte das crianças/alunos	13
5.2.9 – Outras medidas	13
5.3 – Organização do 2.º, 3.º ciclo e Secundário	14
5.3.1 – Organização das aulas.....	14
5.3.2 - Acesso ao recinto escolar	14
5.3.3 - Procedimentos na sala de aula	15
5.3.4 - Procedimentos fora da sala de aula	15
5.3.5 – Sala de isolamento no Edifício sede	16
5.3.6 – Higienização	16
5.3.7 - Outras medidas a implementar	16
6.1 – Procedimentos específicos da escola	17
6.2 - Área de isolamento	18
7 – Procedimento num caso suspeito validado.....	19



7.1 – Perante a identificação de um caso suspeito, devem ser tomados os seguintes passos.....	20
8 – Atuação da escola perante um caso confirmado de COVID-19 fora do estabelecimento	22
9 – Medidas a adotar pelo caso confirmado.....	23
10 – Rastreio de contactos	24
10.1 – Identificação de contactos	24
10.2 – Classificação dos contactos	25
10.3 – Implementação de medidas.....	25
10.3.1 – Medidas individuais a aplicar aos contactos	25
10.3.2 – Medidas coletivas a adotar pela escola	25
11 – Gestão de surtos	26
11.1 - Gestão de surtos.....	26
11.2 – Implementação de medidas.....	27
11.2.1 - Medidas cumulativas a implementar	27
12 – Comunicação e articulação com os parceiros	28
13 – Interligação com outros planos.....	30
13.1 - Plano de limpeza e higienização	30
13.2 – Plano de Ensino à Distância	30
13.3 – Plano de Comunicação e Informação.....	30
13.4 – Plano do Regime Presencial, Misto e Não Presencial.....	31
14 – Documentação sobre o coronavírus COVID – 19	31
15 – Divulgação do plano.....	31
16 – Informação ao pessoal docente e não docente	31
17 – Revisão do Plano	31
18 – Bibliografia	32



1 – Introdução

De acordo com o Despacho n.º 2863-A/2020 que determina “a elaboração de um plano de contingência alinhado com as orientações emanadas da Direção-Geral da Saúde, no âmbito da prevenção e controlo de infeção do novo Coronavírus (COVID-19)”, o presente plano de contingência descreve os procedimentos a desenvolver para minimizar o risco de transmissão desta infeção.

O presente documento descreve como a Escola Básica e Secundária com Pré-Escolar e Creche do Porto Moniz preparou e irá gerir a resposta à emergência associada à infeção por coronavírus, sendo que o plano de contingência foi elaborado de acordo com as orientações nacionais e regionais, procurando adequar-se às especificidades da escola.

A 1.ª atualização do plano de contingência entrou em vigor a 1 de junho de 2020 e encontra-se disponível na página de internet da escola, num dossier na direção da escola, num dossier no edifício da pré-escolar e 1.º ciclo e num dossier no edifício da creche.

A 2.ª atualização do plano de contingência entrou em vigor a 16 de setembro de 2020 e encontra-se disponível na página de internet da escola, num dossier na direção da escola, num dossier no edifício da pré-escolar e 1.º ciclo e num dossier no edifício da creche.

2 – Objetivos e informação diversa

O Plano de Contingência na sua versão inicial, na 1.º e 2.º versão, da Escola Básica e Secundária com Pré-Escolar e Creche do Porto Moniz tem como objetivos principais o planeamento metucioso das medidas e procedimentos a ter pelas crianças da Creche e Pré-escolar e dos alunos dos 1.º ao 12.º anos, sendo de salientar os procedimentos a adotar perante um caso suspeito de COVID-19.

Tem como objetivos específicos:

- Estabelecer as medidas e procedimentos para manter as atividades de lecionação /serviços essenciais em funcionamento;
- Promover medidas de prevenção e educação da população escolar;
- Minimizar e conter a propagação do vírus.

Serão afixadas as informações sobre as medidas de prevenção do coronavírus (COVID-19), nos 3 edifícios da escola (anexo I).



A divulgação da 2.ª atualização do plano de contingência da escola será feita a todos os profissionais (pessoal docente e não docente), às crianças / alunos pelos Professores Titulares/ Educadoras Titulares / Diretores de Turmas e aos Encarregados de Educação em reuniões presenciais, sendo que o plano será disponibilizado a toda a comunidade educativa, através da página de internet da escola, por email para os Encarregados de Educação da creche, pré-escolar e 1.º ciclo e pelo *Moodle*.

3 – Procedimentos preventivos

- O procedimento básico para higienização das mãos é lavá-las com água e sabão durante pelo menos 20 segundos. Se não tiver água e sabão disponíveis utilize um desinfetante para as mãos que tenha pelo menos 70% de álcool, cobrindo todas as superfícies das mãos e esfregando-as até ficarem secas. O sabão e água devem ser usados preferencialmente se as mãos estiverem visivelmente sujas;

- Os procedimentos de etiqueta respiratória são, nomeadamente, evitar tossir ou espirrar para as mãos. Deverá tossir ou espirrar para o antebraço ou manga, com o antebraço fletido ou usar lenço de papel. Deverá higienizar as mãos após o contacto com secreções respiratórias;

- Procedimentos de colocação de máscara, incluindo a higienização das mãos antes de colocar e após remover a máscara;

- Procedimentos de conduta social (ex. alterar a frequência e/ou a forma de contacto entre os alunos / docentes / não docentes e toda a comunidade educativa, evitar qualquer contacto físico, nomeadamente o aperto de mão).

4 – Equipamentos e produtos

- Solução antisséptica de base alcoólica (SABA) com emoliente da pele ou com água e sabão e disponibilizar o mesmo em sítios estratégicos, conjuntamente com informação sobre os procedimentos de higienização das mãos;

- Máscaras para utilização dos elementos da comunidade escolar que não sejam portadores das mesmas;

- Máscaras e luvas descartáveis a utilizar enquanto medida de precaução, pelos trabalhadores que prestam assistência à criança/aluno/docente/não docente com sintomas (caso suspeito);



- Toalhetes de papel, para secagem das mãos, nas instalações sanitárias e em outros locais onde seja possível a higienização das mãos;

- Contentor de resíduos com abertura não manual e saco plástico (com espessura de 50 ou 70 micra);

- Equipamentos de limpeza, de uso único, que devem ser eliminados ou descartados após utilização.

Quando a utilização única não for possível deve estar prevista a limpeza e desinfeção após a sua utilização (ex. baldes e cabos), assim como a possibilidade do seu uso exclusivo na situação em que existe um caso confirmado na escola;

- Relativamente aos produtos de higiene e limpeza, o planeamento da higienização e limpeza deve ser relativo aos revestimentos, aos equipamentos e utensílios, assim como aos objetos e superfícies que são mais manuseados (ex. corrimãos, maçanetas de portas, botões de elevador). A limpeza e desinfeção das superfícies deve ser realizada com detergente desengordurante, seguido de desinfetante.

5 – Procedimentos a ter nos espaços da escola

Tendo em conta a situação epidemiológica atual, algumas medidas específicas irão ser adotadas por toda a comunidade escolar, nos três edifícios que fazem parte da escola.

5.1 – Organização da creche

5.1.1 – Atividades

- As atividades decorrem das 8:30H às 18:30H

- Todas as atividades serão ministradas pela equipa definida em salas fixas (Educadora, Ajudantes Sócio educativas).

5.1.2 - Acesso ao recinto escolar da Creche

- A entrada e a saída das crianças na Creche será feita pela porta principal.

- Dentro do recinto da Creche todos têm de usar máscara, exceto as crianças.

- Na entrada da Creche estará uma Assistente Operacional, que medirá a temperatura, efetuará a higienização das mãos e irá tirar os sapatos da criança.

- A criança poderá entrar na Creche se a temperatura for inferior a 38°C.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA COM PRÉ-ESCOLAR E CRECHE DO PORTO MONIZ
N.º do Código do Estabelecimento de Ensino 3106 / 201

- A chegada e saída das crianças da Creche é feita individualmente pelos pais/encarregados de educação, preferencialmente sempre pelo mesmo.
- O Encarregado de Educação não entra na Creche, exceto no período de adaptação da criança que está a frequentar pela 1.ª vez.
- Após este processo a criança seguirá com uma Assistente Operacional para a casa de banho, onde mudará de roupa e seguidamente irá para a sala do seu grupo.
- A saída das crianças será desencontrada, caso haja mais que um grupo, por circuitos estabelecidos pela Creche assim como para os encarregados de educação dos mesmos.
- O acesso à sala será permitido apenas à equipa da mesma.

5.1.3 – Procedimentos na sala de atividade na Creche

- A sala de atividades será sempre a mesma, garantindo uma maximização do espaço entre crianças por forma a garantir o distanciamento físico de 1,5-2 metros.
- As espreguiçadeiras e cadeiras de repouso deverão ser usadas sempre pela mesma criança, sendo colocada uma etiqueta com o nome da criança e deve ser higienizada.
- As espreguiçadeiras e cadeiras de repouso deverão estar dispostas na sala com um distanciamento de 1,5-2 metros.
- Nas salas que frequentam crianças na fase de gatinhar o chão deverá ser desinfetado.
- As mesas das atividades estarão dispostas com a mesma orientação, de forma a evitar uma disposição que implique crianças viradas de frente umas para as outras.
- A criança terá um lugar fixo, sendo que o mesmo será indicado por uma etiqueta/fotografia colocada sobre a mesa.
- Iremos privilegiar uma renovação frequente do ar, preferencialmente, com as janelas e/ou portas abertas.
- A saída para o intervalo / refeições deve ser feita de uma forma ordeira e em fila indiana virados todos para a frente com o devido distanciamento.
- As crianças devem ir à casa de banho uma de cada vez, com uma Assistente Operacional, esperando sempre o regresso da criança anterior.



- Os berços e catres irão estar separados, de forma a assegurar o distanciamento de 1,5-2 metros, mantendo as posições dos pés e das cabeças das crianças alternadas.
- No fim de cada atividade um Assistente Operacional irá proceder à desinfeção da sala e respetivos equipamentos, como brinquedos e mobiliário.
- Ficarão à disposição das crianças somente os brinquedos que podem ser lavados e desinfetados.

5.1.4 – Procedimentos fora da sala de aulas

- A deslocação para o refeitório será feita com o devido distanciamento entre as crianças.
- Antes do consumo das refeições as crianças devem lavar as mãos, sempre sob a supervisão do adulto, para assegurar a sua realização de forma correta.
- Cada grupo de crianças deverá ter a sua mesa fixa com o respetivo lugar marcado com o seu nome/fotografia.
- Deverá ser realizada a adequada limpeza das superfícies utilizadas entre as trocas de turno (mesas, cadeiras entre outros).
- Serão realizadas atividades nos recreios / exterior que promovam o maior distanciamento possível, recorrendo à utilização de brinquedos destinados, exclusivamente, ao exterior e utilizados pelas crianças individualmente.
- No final de cada utilização dos brinquedos será efetuada a desinfeção dos mesmos.
- O pessoal docente, não docente e crianças deverão respeitar as regras de segurança e de distanciamento físico de 1 metro.

5.1.5 – Área de isolamento na Creche

- Na Creche a sala designada para a área de isolamento será a sala do roupeiro do pessoal não docente.

5.1.6 – Higieneização

- A limpeza e arejamento de todos os espaços utilizados pela comunidade educativa serão feitos diariamente, havendo o cuidado de limpar com detergente adequado os tampo das mesas, equipamentos informáticos, quadros e outros equipamentos de manipulação frequente.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA COM PRÉ-ESCOLAR E CRECHE DO PORTO MONIZ
N.º do Código do Estabelecimento de Ensino 3106 / 201

- A limpeza dos sanitários será realizada de pelo menos três vezes por dia, pelos Assistentes Operacionais responsáveis pelos espaços.
- Será realizada com frequência a limpeza de corrimãos, maçanetas de portas, telefones e outros acessórios regularmente manipuláveis.
- Sempre que haja suspeita de infeção, o espaço e possíveis objetos serão imediatamente desinfetados.
- Durante a desinfeção, o espaço estará interdito à comunidade escolar.

5.1.7 – Outras medidas

- Deverá ser assegurado a presença de recursos humanos estritamente necessários ao funcionamento das atividades.
- Caso a Educadora da Creche pertença atestadamente (declaração do médico) a um grupo de risco pode adotar-se a seguinte estratégia:
 - Redistribuição do serviço docente.
 - A escola pode adotar outras estratégias desde que entenda ser mais adequadas, designadamente quanto à substituição da educadora e locais das atividades, garantindo a maior eficácia das medidas de contenção do coronavírus.
 - Será atualizada a lista dos contactos dos Encarregados de Educação das crianças.
 - Os Encarregados de Educação serão informados de todas as regras da Creche.
 - Os contactos entre os Encarregados de Educação e a Educadora serão efetuados preferencialmente por telefone / email.
 - As crianças não poderão trazer brinquedos de casa.
 - Os Encarregados de Educação deverão estar atentos aos sintomas das crianças: febre/tosse, diarreias e questões gastrointestinais. Se a criança se apresentar com estes sintomas na entrada da Creche, poderá ser recusada a sua presença no edifício.



5.2 – Organização do edifício da Pré-escolar e 1.º Ciclo

5.2.1 – Atividades

- As Atividades decorrem das 8:30Horas às 18:30Horas;
- Todas as Atividades serão dadas por equipas fixas (Educadoras/Docentes/Ajudantes Sócio Educativas/Técnica Superior de Biblioteca).

5.2.2 – Acesso ao recinto da Pré-escolar e 1.º ciclo

- A entrada no recinto escolar será feita pelo portão.
- Dentro do recinto do edifício é obrigatório o uso de máscara, exceto as crianças.
- O Encarregado de Educação não entra no recinto escolar para deixar os alunos, exceto no período de adaptação das crianças que passam a frequentar pela 1.ª vez o Pré-escolar.
- Na entrada da escola (Portão) estará um Assistente Operacional, que irá medir a temperatura e efetuar a higienização das mãos das crianças/alunos.
- A criança / aluno poderá entrar na escola se a temperatura for inferior a 38°C.
- Após este processo a criança/aluno seguirá para a cantina, se for da Pré-escolar e para a sala da Biblioteca se for do 1.º ciclo.
- No edifício as crianças /alunos deverão circular sempre pela direita, seguindo as setas marcadas no chão;
- No final do dia, na saída da escola, as crianças / alunos serão acompanhados por um Assistente Operacional / Docente / Educadora desde a sala até ao portão, onde serão entregues ao encarregado de educação ou colocadas no transporte escolar.

5.2.3 - Procedimento da sala do Pré-escolar

- A sala de atividades será sempre a mesma, garantindo uma maximização do espaço entre crianças por forma a garantir o distanciamento físico de 1,5-2 metros.
- As mesas das atividades estarão dispostas com a mesma orientação, evitando uma disposição que implique crianças viradas de frente umas para as outras.



- Iremos privilegiar uma renovação frequente do ar, preferencialmente, com as janelas e/ou portas abertas.
- Cada criança terá o seu próprio material didático de uso pessoal (cores, marcadores, tesouras, etc.)
- Nas salas da pré-escolar os catres estarão separados, de forma a assegurar o máximo de distanciamento possível de 1,5-2 metros, mantendo as posições dos pés e das cabeças das crianças alternadas.
- A saída para os intervalos deve ser feita de uma forma ordeira em fila indiana, viradas todas para a frente com o devido distanciamento.
- As crianças devem ir à casa de banho, uma de cada vez com uma Assistente Operacional, esperando sempre o regresso da criança anterior.
- No fim de cada atividade uma Assistente Operacional irá proceder à desinfeção da sala e respetivos equipamentos, como brinquedos e mobiliário.
- Ficarão à disposição das crianças somente os brinquedos que podem ser lavados e desinfetados.

5.2.4 - Procedimento da sala de aula no 1.º ciclo

- A sala de aulas/atividades será sempre a mesma, garantindo uma maximização do espaço entre os alunos, por forma a garantir o distanciamento físico de 1 metro, quando possível.
- O aluno terá um lugar fixo, sendo que o nome do mesmo será colado na mesa e na cadeira, respeitando esse lugar em todas as aulas/atividades.
- São exceção as disciplinas/atividades de TIC, Educação Física e Biblioteca. Contudo, também em TIC e Biblioteca os lugares dos alunos estarão marcado, com uma etiqueta na mesa e na cadeira.
- Iremos privilegiar uma renovação frequente do ar, preferencialmente, com as janelas e/ou portas abertas.
- Cada aluno terá o seu próprio material didático de uso pessoal (cores, marcadores, tesouras, etc.)
- A saída para os intervalos/ almoço deve ser feita de forma ordeira em fila indiana, virados todos para a frente com o devido distanciamento.
- No final das aulas/atividades na sala dos alunos os Assistentes Operacionais irão proceder à desinfeção da sala e respetivos equipamentos.



5.2.5 – Procedimentos fora da sala de aulas da Pré-escolar e 1.º ciclo

- Antes do consumo das refeições as crianças / alunos devem lavar as mãos sempre sob a supervisão do adulto para assegurar a sua realização de forma correta.
- A deslocação para o refeitório será feita de forma desfasada de maneira a evitar o cruzamento de crianças / alunos (os lanches / almoços serão efetuados por 2 grupos de cada vez).
- Cada grupo de crianças / alunos terá a sua mesa fixa com o respetivo lugar marcado com o seu nome.
- Deverá ser realizada a adequada limpeza das superfícies utilizadas entre as trocas de grupos (mesas, cadeiras, entre outros).
- Serão realizadas atividades nos recreios / exteriores que promovam o maior distanciamento possível, recorrendo à utilização de equipamentos destinados exclusivamente ao exterior e utilizados pelas crianças/ alunos individualmente.
- No final de cada utilização dos equipamentos será efetuada a desinfecção dos mesmos.
- Nos intervalos, as crianças / alunos e respetiva equipa que os acompanha, devem manter o distanciamento físico.
- Na sala de professores, o acesso aos computadores é permitido, no entanto após cada utilização os mesmos têm de ser desinfetados, pelos próprios docentes.
- O pessoal docente, não docente e crianças /alunos deverão respeitar as regras de segurança e de distanciamento físico de 1,5 metros a 2 metros.

5.2.6 – Área de isolamento na Pré-escolar e 1.º ciclo

- Na Pré-escolar e 1.º ciclo, a sala designada para a área de isolamento é a sala 3.

5.2.7 – Higienização

- A limpeza e arejamento de todos os espaços utilizados pela comunidade educativa serão feitos diariamente, havendo o cuidado de limpar com detergente adequado os tampos das mesas, equipamentos informáticos, quadros e outros equipamentos de manipulação frequente.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA COM PRÉ-ESCOLAR E CRECHE DO PORTO MONIZ
N.º do Código do Estabelecimento de Ensino 3106 / 201

- A limpeza dos sanitários será realizada pelo menos três vezes por dia, pelos Assistentes Operacionais responsáveis pelos espaços;
- Será realizada com frequência a limpeza de corrimãos, maçanetas de portas, telefones e outros acessórios regularmente manipuláveis;
- Sempre que haja suspeita de infeção, o espaço e possíveis objetos serão imediatamente desinfetados;
- Durante a desinfecção, o espaço estará interdito à comunidade escolar;

5.2.8 - Transporte das crianças/alunos

- Sempre que possível deve ser privilegiado o transporte individual das crianças/alunos pelos encarregados de educação ou pessoa por eles designada (de preferência sempre o mesmo adulto).
- Os Assistentes Operacionais responsáveis pelo transporte escolar devem utilizar as máscaras de forma adequada e devem medir a temperatura das crianças / alunos ao entrar no transporte, sendo que a temperatura deverá ser inferior a 38.C para poderem utilizar o transporte.

5.2.9 – Outras medidas

- Deverá ser assegurada a presença de recursos humanos estritamente necessários ao funcionamento das atividades.
- Caso as educadoras / docentes/ Técnica Superior de Biblioteca pertençam, atestadamente (declaração do médico), a um grupo de risco, pode adotar-se a seguinte estratégia:
 - Redistribuição do serviço docente;
 - A escola pode adotar outras estratégias desde que entenda ser mais adequadas designadamente quanto à substituição da educadora / docente e locais das atividades, garantindo a maior eficácia das medidas de contenção do coronavírus.
 - Será atualizada a lista dos contactos dos Encarregados de Educação das crianças / alunos.
 - Os Encarregados de Educação serão informados de todas as regras da Pré-escolar e 1.º ciclo.
 - Os contactos entre os Encarregados de Educação e as Educadoras / docentes será efetuado preferencialmente por telefone / email.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA COM PRÉ-ESCOLAR E CRECHE DO PORTO MONIZ
N.º do Código do Estabelecimento de Ensino 3106 / 201

- Os Encarregados de Educação deverão estar atentos aos sintomas das crianças/alunos: Febre / Tosse; Diarreias; e questões gastrointestinais. Se a criança /aluno se apresentar com estes sintomas na entrada da Pré-escolar e 1.º ciclo, ou na entrada dos transportes escolares, poderá ser recusada a sua presença no edifício / meio de transporte.

5.3 – Organização do 2.º, 3.º ciclo e Secundário

5.3.1 – Organização das aulas

- As aulas da componente curricular decorrerão principalmente no período da manhã entre as 8:00H e as 13h:10min.

- Cada turma tem uma sala fixa, exceto em Educação Física, TIC, laboratório de Biologia, Laboratório de Física - Química, laboratório de educação Musical e laboratórios de EV/ ET.

- Cada aluno terá um lugar fixo na sala, exceto em educação física.

- Deverá ser realizada a adequada limpeza das salas ao longo do dia, quando a mesma sala é utilizada por várias turmas.

- No final de cada utilização dos equipamentos, será efetuada a desinfecção dos mesmos.

- Nos intervalos os alunos devem manter o distanciamento físico.

- Na sala de professores o acesso aos computadores é permitido, no entanto após cada utilização os mesmos têm de ser desinfetados pelos docentes.

- O pessoal docente e não docente deverá respeitar as regras de segurança e de distanciamento físico de 1,5 metros a 2 metros.

5.3.2 - Acesso ao recinto escolar

- A chegada dos alunos à escola é feita de autocarro, carro particular ou a pé.

- No acesso ao recinto escolar deve-se garantir que todos estão a utilizar máscara.

- Caso algum elemento não possua máscara, será facultada uma pela escola à entrada.

- Na entrada da escola estarão dois Assistentes Operacionais sendo que um deles medirá a temperatura do aluno e o outro acautelará a higienização das mãos do mesmo com solução antisséptica de base alcoólica.



- O aluno poderá entrar na escola se a temperatura for inferior a 38°C.

5.3.3 - Procedimentos na sala de aula

- A sala de aulas será sempre a mesma, garantindo uma maximização do espaço entre os alunos, por forma a garantir o distanciamento físico de 1 metro, quando possível.
- O aluno terá um lugar fixo, respeitando esse lugar em todas as aulas.
- Iremos privilegiar uma renovação frequente do ar, preferencialmente, com as janelas e/ou portas abertas.
- Cada aluno terá o seu próprio material didático de uso pessoal.
- A saída para os intervalos/ almoço deve ser feita de forma ordeira, com o devido distanciamento.
- No final das aulas os Assistentes Operacionais irão proceder à desinfeção da sala e respetivos equipamentos.
- Cada professor deve ser portador do seu giz, apagador e um pano, levando-os consigo quando a aula terminar.
- As portas deverão estar abertas para evitar o toque frequente em superfícies.

5.3.4 - Procedimentos fora da sala de aula

- Cada turma terá uma zona fixa para a hora de almoço.
- Deverá ser realizada a adequada limpeza das superfícies utilizadas entre as trocas de alunos (mesas, cadeiras, entre outros).
- No final de cada utilização dos equipamentos será efetuada a desinfeção dos mesmos.
- Nos intervalos alunos devem manter o distanciamento físico.
- Os alunos deverão circular sempre pela direita seguindo as indicações das setas que se encontram no chão.
- As portas deverão estar abertas para evitar o toque frequente em superfícies.
- Na sala de professores, o acesso aos computadores é permitido, no entanto após cada utilização os mesmos têm de ser desinfetados.



- O pessoal docente e não docente deverão respeitar as regras de segurança e de distanciamento físico de 1,5 metros a 2 metros.

5.3.5 – Sala de isolamento no Edifício sede

- No edifício sede da escola a sala designada para o isolamento será a sala ao lado da do elevador no 2.º piso.

5.3.6 – Higienização

- A limpeza e arejamento de todos os espaços utilizados pela comunidade escolar serão feitos diariamente, havendo o cuidado de limpar com detergente adequado os tampos das mesas, equipamentos informáticos, quadros e outros equipamentos de manipulação frequente.

- A limpeza dos sanitários será realizada no mínimo três vezes por dia, pelos Assistentes Operacionais responsáveis pelos espaços.

- Será realizada com frequência a limpeza de corrimãos, maçanetas de portas, telefones e outros acessórios regularmente manipuláveis.

- Sempre que haja suspeita de infeção, o espaço e possíveis objetos serão imediatamente desinfetados.

- Durante a desinfecção, o espaço estará interdito à comunidade escolar.

5.3.7 - Outras medidas a implementar

- Deverá de ser assegurada apenas a presença dos recursos humanos estritamente necessários ao funcionamento das atividades letivas presenciais (pessoal docente e não docente).

- Caso os professores pertençam atestadamente a um grupo de risco, pode adotar-se as seguintes estratégias:

- Redistribuição do serviço docente;

- Manutenção das aulas desse professor em sistema remoto, devendo ser assegurada coadjuvação presencial, podendo recorrer-se, se necessário, aos mecanismos de substituição previstos e regulados no Decreto-Lei n.º 132/2012, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 28/2017, quando seja necessário



salvaguardar a saúde dos docentes sujeitos a um dever especial de proteção, invocando na plataforma como motivo de substituição a referida disposição legal.

- A escola pode adotar outras estratégias desde que entenda serem mais adequadas, designadamente quanto à substituição dos docentes e locais das atividades letivas, garantindo a maior eficácia das medidas de contenção do coronavírus.

- Se um aluno se encontrar atestadamente em grupo de risco, será facilitado o apoio remoto, à semelhança do que acontece nos casos de doença prolongada.

- Os Encarregados de Educação deverão estar atentos aos sintomas dos alunos: Febre / Tosse, Diarreias e questões gastrointestinais. Se o aluno se apresentar com estes sintomas na entrada do edifício principal da escola, poderá ser recusada a sua presença na escola.

5.4 – Assistentes Operacionais e Ajudantes Educativas

- Todos os Assistentes Operacionais e Ajudantes Educativas dos 3 edifícios deverão mudar de roupa e calçado na entrada e na saída do serviço.

5.5 – Estratégia de substituição dos docentes e não docentes

No caso dos docentes, será efetuada a distribuição da carga horaria por outros docentes caso seja possível. Em último caso será efetuado a requisição de docentes para substituir os professores impossibilitados de frequentarem o nosso estabelecimento.

A substituição dos não docentes será efetuada, quando possível, utilizando trabalhadores dos outros edifícios pertencentes à escola.

6- Procedimentos a ter face a um possível caso de infeção pela COVID – 19

6.1 – Procedimentos específicos da escola

- O elemento da comunidade escolar com sintomas (febre, tosse e dificuldades de respiração) ou o docente / não docente que identifique uma criança/aluno/docente/não docente com sintomas na escola comunica ao ponto focal da escola, que são:



- Edifício Sede: Docente Paula Bôto e Docente Rita Mendonça;
- Edifício Pré-escolar e 1.º Ciclo: Docente Ana Costa e Assistente Técnico Patrícia Granito;
- Edifício da Creche: Docente Ana Paula e Ajudante Educativa em serviço.
- Todo o aluno / docente / não docente deve reportar aos elementos do ponto focal da escola uma situação de doença enquadrada com sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso possível de COVID-19.
- Nas situações em que o elemento da comunidade escolar com sintomas necessitar de acompanhamento (ex. dificuldade de locomoção) será feito por trabalhador definido pela Direção da escola.

6.2 - Área de isolamento

A colocação de um elemento da comunidade escolar numa “área de isolamento” visa impedir que outra criança/aluno/docente/não docente possam ser expostos e infetados. Tem como principal objetivo evitar a propagação da doença transmissível na escola e na comunidade.

As “áreas de isolamento” na Escola Básica e Secundária com Pré-Escolar e Creche do Porto Moniz, são:

- No edifício Sede: sala ao lado do elevador no 2.º piso;
- No edifício da Pré-escolar e 1.º ciclo: sala 3;
- No edifício da Creche: Sala do roupeiro dos não docentes.

Estas áreas têm como finalidade evitar e/ou restringir o contacto direto da criança/aluno/docente/não docente, doentes (com sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso suspeito) com outros elementos da comunidade escolar e permitir um distanciamento social deste relativamente às restantes crianças/alunos/docentes/não docentes.

As 3 áreas de “isolamento” estão providas com os seguintes equipamentos:

- Ventilação natural, revestimentos lisos e laváveis;
- Cadeira (para descanso e conforto da criança / aluno / docente / não docente, enquanto aguarda a validação de caso e eventual transporte);
- Kit com água e alguns alimentos não perecíveis;
- Contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico);



- Solução antisséptica de base alcoólica – SABA ou sabão e água (disponível no interior e à entrada desta área);

- Toalhetes de papel;
- Máscara(s);
- Luvas descartáveis;
- Termómetro.

Na área de isolamento do edifício Sede e do edifício da Pré-escolar e 1.º ciclo existe uma instalação sanitária próxima, devidamente equipada, nomeadamente com doseador de sabão e toalhetes de papel, para a utilização exclusiva da criança / aluno / docente / não docente com sintomas/caso suspeito. Na área de isolamento do edifício da Creche, encontra-se uma instalação sanitária, devidamente equipada, nomeadamente com doseador de sabão e toalhetes de papel.

Na escola, quando uma criança/aluno/docente/não docente com sintomas se dirige ou é acompanhada para a “área de isolamento” deverá utilizar o percurso mais curto de forma a chegar mais rapidamente, sendo que, na deslocação do elemento da comunidade escolar com sintomas, devem ser evitados os locais de maior aglomeração de pessoas na escola.

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 salas que não estejam a ser utilizadas para isolamento dos restantes casos suspeitos, cumprindo os mesmos procedimentos dos aplicados à área de isolamento (anexo 2).

7 – Procedimento num caso suspeito validado

Qualquer elemento da comunidade escolar com sinais e/ou sintomas de COVID-19 e ligação epidemiológica, ou que identifique uma criança/aluno/docente/não docente, na escola com critérios compatíveis com a definição de caso suspeito, informa a Direção / ponto focal da escola (preferencialmente por via telefónica) e dirige-se ou é acompanhada para a “área de isolamento”.

Quando um elemento da comunidade escolar apresentar dificuldades em se deslocar até à área de isolamento a Direção/ponto focal deverá criar condições para que o elemento consigo chegar à área de isolamento. Dever-se-á manter a distância de segurança (superior a 1 metro) da pessoa que manifesta sintomas.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA COM PRÉ-ESCOLAR E CRECHE DO PORTO MONIZ
N.º do Código do Estabelecimento de Ensino 3106 / 201

O responsável que acompanha/presta assistência ao elemento da comunidade escolar com sintomas deve colocar, apenas momentos antes de se iniciar esta assistência, luvas descartáveis, uma vez que já possui máscara, para além do cumprimento das precauções básicas de controlo de infeção quanto à higiene das mãos, após contacto com o elemento com sintomas.

- Deve ser verificado se a máscara se encontra bem ajustada, ou seja, ajustamento da máscara à face, de modo a permitir a oclusão completa do nariz, boca e áreas laterais da face.

- Sempre que a máscara estiver húmida o elemento com sintomas deve substituí-la por outra.

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

Escola

- 1 – Ativação do Plano de Contingência;
- 2 – Encaminhamento até à área de isolamento;
- 3 – Contacto com o SRS 24 (800242420)
- 4 – Contacto com o Encarregado de Educação.
- 5 – Contacto com a autoridade de Saúde Local (291850170)

Autoridade de Saúde

- 6 – Gestão do caso suspeito
- 7 – Investigação epidemiológica
- 8 – Implementação de medidas

1 - Perante a deteção de um caso suspeito de COVID-19 de uma pessoa presente na escola, são imediatamente ativados todos os procedimentos constantes neste **Plano de Contingência** e é contactado o **ponto focal** designado previamente pelo Diretor.

2 - O caso suspeito de COVID-19 quando se trate de um menor, é acompanhado por um adulto, para a área de isolamento, através do percurso mais curto de acordo com a sinalização existente na escola. 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 (Anexo 3).

3 - Caso se trate de um menor de idade, o elemento designado como ponto focal contacta a linha SRS24 (800242420) ou outras linhas criadas para o efeito e segue as indicações que lhe forem dadas. De



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA COM PRÉ-ESCOLAR E CRECHE DO PORTO MONIZ
N.º do Código do Estabelecimento de Ensino 3106 / 201

seguida contacta o encarregado de educação, que deverá dirigir-se ao estabelecimento de ensino para acompanhamento do seu educando.

4 - Na área de isolamento, se for um adulto, contacta o SRS24 (800242420) e segue as indicações que lhe forem dadas.

Na sequência da triagem telefónica:

- Se o caso não for considerado suspeito de COVID-19 pela triagem telefónica SRS24, a pessoa segue o procedimento normal da escola, de acordo com o quadro clínico apresentado. Terminam os procedimentos constantes nestes Plano de Contingência para COVID-19 e não se aplica o restante “Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar”.

- Se o caso for considerado suspeito de COVID-19 pela triagem telefónica SRS24 será encaminhado de uma das seguintes formas:

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

Devem ser prosseguidos os procedimentos do “Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar”.

5 - Caso exista um caso suspeito de COVID-19 triado pela SRS24, 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 da escola.

6 - A Autoridade de Saúde Local:

- Prescreve o teste para SARS-CoV-2 e encaminha para a sua realização;

- Esclarece o caso suspeito, se for um adulto ou o encarregado de educação, caso se trate de um menor sobre os cuidados a adotar enquanto aguarda confirmação laboratorial e sobre os procedimentos seguintes (no que for aplicável da Orientação n.º 10/2020 da DGS).

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



7 - A Autoridade de Saúde Local, no primeiro contacto com a escola, procede a uma rápida avaliação da situação/risco, para decidir a celeridade e amplitude das medidas a adotar. Caso considere necessário, pode implementar medidas de proteção, enquanto aguarda confirmação laboratorial, nomeadamente:

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

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

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

8 - A Autoridade de Saúde informa o caso, os contactos de alto e baixo risco e a escola sobre as medidas individuais e coletivas a implementar, de acordo com a avaliação da situação/risco efetuada, nomeadamente:

- Isolamento de casos e contactos, encerramento da turma, de áreas ou, no limite, de toda a escola;
- Limpeza e desinfecção das superfícies e ventilação dos espaços mais utilizados pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento (Orientação n.º 014/2020 da DGS);
- Acondicionamento dos resíduos produzidos pelo caso suspeito em dois sacos 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.

8 – Atuação da escola perante um caso confirmado de COVID-19 fora do estabelecimento

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

Direção da escola

- 1 – Ativação do Plano de Contingência
- 2 – Contacto com a Autoridade de saúde Local;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA COM PRÉ-ESCOLAR E CRECHE DO PORTO MONIZ
N.º do Código do Estabelecimento de Ensino 3106 / 201

Autoridade de Saúde

3 – Investigação epidemiológica

4 – Implementação de medidas.

Perante a comunicação à escola, de um caso confirmado de COVID-19 de uma pessoa que tenha frequentado o estabelecimento, devem ser imediatamente ativados todos os procedimentos constantes neste Plano de Contingência e ser contactado o ponto focal.

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

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

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

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

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

9 – Medidas a adotar pelo caso confirmado

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



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

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

- Apresentam ausência completa da febre (sem recurso a medicação) e melhoria significativa dos sintomas durante 3 dias consecutivos;

- Apresentem teste laboratorial negativo, realizado, no mínimo, 14 dias após o início dos sintomas (nos doentes sem internamento hospitalar por COVID-19) ou dois testes laboratoriais negativos, com pelo menos 24 horas de diferença, realizados, no mínimo, 14 dias após o início dos sintomas (nos doentes com internamento hospitalar por COVID-19).

Após determinação de cura e indicação da Autoridade de Saúde Local a pessoa pode regressar à escola.

10 – Rastreio de contactos

O rastreio de contactos é uma medida de saúde pública cujo objetivo é a rápida identificação de pessoas que estiveram em contacto com um caso confirmado de COVID-19, garantindo a identificação de possíveis casos secundários, com vista à interrupção da transmissão da doença.

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

1.º - Identificação dos contactos (Identificação de todas as pessoas-contactos, que estiveram potencialmente expostas a um caso de COVID-19);

2.º - Classificação dos contactos (Estratificação de acordo com a avaliação de risco, através da investigação e comunicação com os contactos identificados);

3.º - Implementação de medidas (isolamento profilático, vigilância ativa e passiva, entre outras).

10.1 – Identificação de contactos

O rastreio de contactos deve ser iniciado prontamente após a confirmação de um caso de COVID-19, preferencialmente nas 12 horas seguintes à identificação do caso, incluindo os contactos na escola (alunos, pessoal docente, pessoal não docente), os coabitantes e contactos de outros contextos que possam ser relevantes (Norma n.º 015/2020 da DGS).



10.2 – Classificação dos contactos

O risco de contrair infeção por SARS-CoV-2 é dependente do nível de exposição, sendo os contactos classificados, de acordo com esse nível, em exposição de alto risco e de baixo risco. Esta estratificação de risco é realizada pela Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública no decurso da investigação epidemiológica, de acordo com a Norma n.º 015/2020 da DGS.

10.3 – Implementação de medidas

A Autoridade de Saúde Local, após identificação e classificação do nível de risco dos contactos do caso de COVID-19, e de acordo com a avaliação de risco efetuada, implementa um conjunto de medidas individuais e coletivas (Norma n.º 015/2020 da DGS).

10.3.1 – Medidas individuais a aplicar aos contactos

1 - Contactos de alto risco ficam sujeitos aos seguintes procedimentos: Isolamento profilático, teste laboratorial e vigilância ativa.

2 - Contactos de baixo risco ficam sujeitos a uma vigilância passiva.

10.3.2 – Medidas coletivas a adotar pela escola

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

- Encerramento de uma ou mais 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 toda a escola só deve ser ponderado em situações de elevado risco no estabelecimento ou na comunidade. Esta medida apenas pode ser determinada pela Autoridade de Saúde Local, envolvendo na tomada de decisão as Autoridades de Saúde Regional.



Se considerar necessário, a Autoridade de Saúde Local pode recomendar outras medidas.

11 – Gestão de surtos

11.1 - Gestão de surtos

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, na escola podem verificar-se diferentes Cenários:

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

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

- Distanciamento entre pessoas;
- Disposição e organização das salas;
- Organização das pessoas por coortes (grupo organizado de pessoas que partilham características, atividades e eventos comuns);
- 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 escola.

11.2 – Implementação de medidas

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

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

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

A seguir 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 a escola se insere, as condições do mesmo, assim como a existência de recursos necessários para controlo da transmissão.

11.2.1 - Medidas cumulativas a implementar

Cenários:

A

A Autoridade de Saúde Local decidirá de acordo com a avaliação de risco quais as medidas de controle a implementar, incluindo:



- Isolamento dos casos;
- Rastreio de contactos;
- Isolamento profilático dos contactos de alto risco;
- Realização de testes laboratoriais aos contactos de alto risco

B

A Autoridade de Saúde Local estuda a relação entre os casos e serão avaliadas medidas adicionais em relação ao cenário A, incluindo:

- Encerramento das turmas com casos confirmados, durante 14 dias desde a data de início de isolamento profilático de todos os contactos;
- Encerramento de uma ou mais zonas da escola durante 14 dias, desde a data de início de isolamento profilático de todos os contactos.

C

A Autoridade de Saúde Local estuda a relação entre os casos e serão avaliadas medidas adicionais em relação ao cenário B, incluindo:

- Alargamento das medidas de isolamento a contactos de baixo risco

D

A Autoridade de Saúde Local, em articulação com as Autoridades de Saúde Regional pode considerar a necessidade de escalar as medidas, avaliando o encerramento temporário da escola. A sua reabertura deverá ocorrer quando a Autoridade de Saúde assim o determinar, com base no controlo da situação epidemiológica e quando esta não representar risco para a comunidade escolar.

12 – Comunicação e articulação com os parceiros

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

A comunicação tem um papel fundamental. Deste modo, a partilha regular de pontos de situação, de medidas e recomendações a adotar em cada momento, são peças chave na estratégia de comunicação e promoção de literacia em saúde, que permitem não só tranquilizar e dar confiança face à incerteza, como também a adoção de comportamentos de proteção da saúde na comunidade escolar e nos parceiros.



Pela sua importância estratégica, a articulação com os parceiros da comunidade educativa, deve ser promovida e potenciada. É fundamental garantir o cumprimento de todos os procedimentos, como estratégia de envolvimento em todo o processo e, sempre que possível, na tomada de decisão, através da participação de todos, desde o momento inicial na resposta a um surto.

Fluxograma de atuação perante um surto em contexto escolar

Autoridade de saúde

- 1 – Ativar a equipa de saúde pública
- 2 – Informar a comissão Municipal de proteção Civil
- 3 – Comunicar o risco e as medidas de proteção

Direção da escola

- 4 – Informar a comunidade escolar
- 5 – Garantir o cumprimento das medidas propostas.

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

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

3 - De acordo com a avaliação de risco efetuada, a Autoridade de Saúde Local comunica à Direção escola o risco e as medidas de proteção individuais e coletivas a adotar.

4 - Após indicação da Autoridade de Saúde Local, a Direção escola informa todos os encarregados de educação e restante comunidade escolar da existência de um surto, das medidas que foram tomadas e das que deverão ser adotadas. Esta comunicação deve ser detalhada, preservando a confidencialidade e



anonimato dos envolvidos. A comunicação com os encarregados de educação e restante comunidade escolar pode ser realizada utilizando o Anexo 4.

5 - A Direção da escola assegura a disponibilização de recursos e equipamentos para garantir o cumprimento das medidas indicadas pela Autoridade de Saúde.

O encerramento de parte ou da totalidade da escola não implica necessariamente a interrupção do processo pedagógico ou de aprendizagem, a escola passará a implementar o plano de ensino à distância.

13 – Interligação com outros planos

13.1 - Plano de limpeza e higienização

O plano de contingência é complementado pelo plano de limpeza e higienização, uma vez que este último, coloca em prática todo o processo de limpeza e higienização dos três edifícios que fazem parte da Escola Básica e Secundária com Pré-escolar e Creche do Porto Moniz.

13.2 – Plano de Ensino à Distância

O Plano de Ensino à Distância da Escola Básica e Secundária com Pré-Escolar e Creche do Porto Moniz constitui-se como documento orientador da ação pedagógica, funcional, organizativa, técnica e tecnológica para o ensino-aprendizagem em regime não presencial que possa vir a ser adotado num quadro de suspensão da atividade presencial, no sentido de fazer face à infeção COVID-19.

13.3 – Plano de Comunicação e Informação

Neste plano é descrito todo o procedimento no que diz respeito à comunicação e informação, sendo envolvido os parceiros da comunidade educativa para apoiar a escola, a responder de forma célere e adequada e controlar a transmissão do COVID-19.



13.4 – Plano do Regime Presencial, Misto e Não Presencial

Neste plano estão previstos o protocolo e os mecanismos de ação necessários à implementação de cada um dos regimes presencial, misto ou não presencial, e eventual necessidade de transição entre os mesmos, durante o ano letivo.

14 – Documentação sobre o coronavírus COVID – 19

Todos os documentos da escola relacionados com o coronavírus COVID – 19, encontram-se arquivados num dossier na Direção da escola, no edifício sede.

15 – Divulgação do plano

O plano de contingência da escola será divulgado a todos os profissionais (pessoal docentes e não docente), alunos e encarregados de educação, através de reuniões presencialmente, Moodle, página de internet da escola, email dos encarregados de educação da creche, pré-escolar e 1.º ciclo, educadoras titulares, docentes titulares e diretores de turma.

16 – Informação ao pessoal docente e não docente

O pessoal docente e não docente será informado como zelar pelo cumprimento do plano de contingência e saber quando e como o ativar em caso de necessidade, através de reuniões presencialmente, através do Moodle e através do documento em papel.

17 – Revisão do Plano

O plano de contingência será atualizado sempre que necessário, ficando registado na primeira página qual a atualização, assim como a data de entrada em vigor.



18 – Bibliografia

Instituto de Administração da Saúde, IP-RAM (IASaúde)

<https://www.iasaude.pt/>

Direção Geral da Saúde (DGS)

<https://www.dgs.pt/corona-virus.aspx>

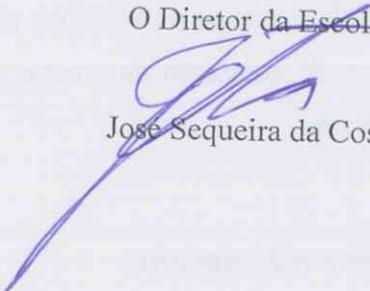
Secretaria Regional de Educação Ciência e Tecnologia

Direção Regional de Educação

A 2.^a atualização do plano de contingência foi elaborada pela Direção da escola, tendo o mesmo sido aprovado em reunião da direção no dia 16 de setembro de 2020.

Porto Moniz, 16 de setembro de 2020

O Diretor da Escola


Jose Sequeira da Costa



Anexo I – Panfletos Informativos sobre o COVID-19

RECOMENDAÇÕES PARA EVITAR AS INFEÇÕES RESPIRATÓRIAS



Quando espirrar ou tossir, cubra o nariz e a boca com um lenço de papel...

... ou use o antebraço!



Deite os lenços usados no lixo.

Lave bem as mãos, durante 40 a 60 segundos.



Se tiver sintomas, guarde uma distância de, pelo menos, um metro, das outras pessoas.

1 metro



CORONAVÍRUS (COVID-19)

INFORMAÇÃO À COMUNIDADE ESCOLAR

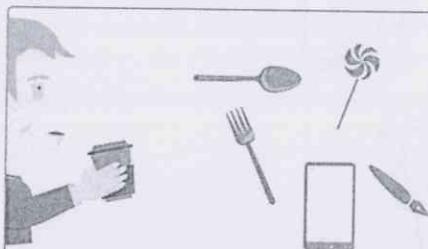
SABES COMO TE PODES PROTEGER?



QUANDO ESPIRRARES OU
TOSSIRES TAPA A BOCA E O
NARIZ COM O BRAÇO



LAVA AS MÃOS MUITO BEM E MUITAS VEZES
O TEU PROFESSOR ENSINA-TE



NÃO PARTILHES OS TEUS
OBJETOS NEM A COMIDA

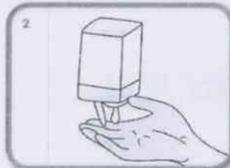
CASO TENHAS ALGUMA DÚVIDA, PERGUNTA AO
TEU PROFESSOR OU À TUA FAMÍLIA



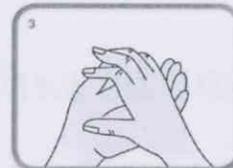
Como lavar as mãos:



1 Molhe as mãos com água



2 Aplique sabão



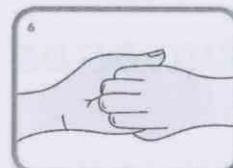
3 Esfregue as palmas das mãos, uma na outra. As mãos têm que ficar cobertas pelo sabão



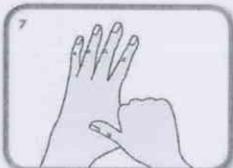
4 Esfregue a palma direita sobre o dorso esquerdo com os dedos entrelaçados e vice versa



5 Esfregue palma com palma com os dedos entrelaçados



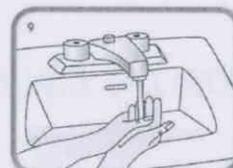
6 Esfregue a parte de trás dos dedos nas palmas opostas com os dedos encaixados



7 Rode o polegar esquerdo dentro da mão direita e vice versa



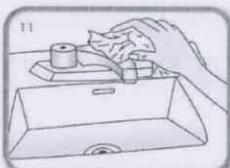
8 Faça círculos com os dedos da mão direita na palma da mão esquerda e vice versa



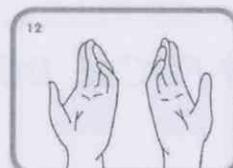
9 Passe as mãos por água corrente



10 Seque as mãos com toalhete descartável ou lenço de papel. Evite os secadores automáticos



11 Utilize um toalhete ou lenço para fechar a torneira, se esta for manual



12 Agora, as suas mãos estão limpas e seguras



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA COM PRÉ-ESCOLAR E CRECHE DO PORTO MONIZ
N.º do Código do Estabelecimento de Ensino 3106 / 201

ANEXO 2: LISTA DE CONTACTOS ÚTEIS

UNIDADE DE SAÚDE PÚBLICA

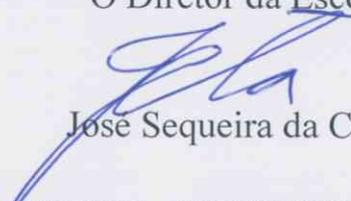
AUTORIDADE DE SAÚDE LOCAL

DIRETOR DA ESCOLA

PONTO FOCAL DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

16 de setembro de 2020

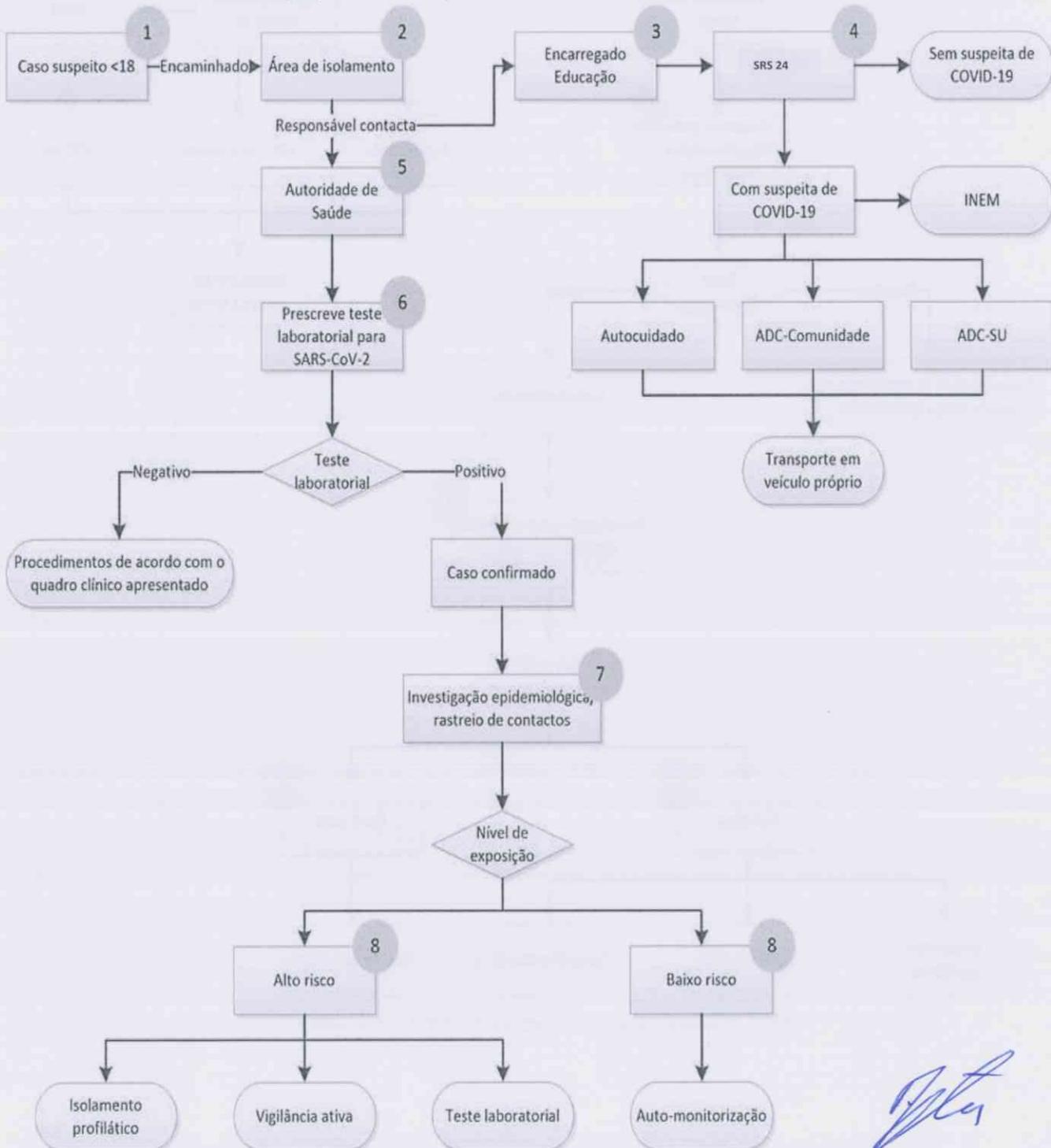
O Diretor da Escola


José Sequeira da Costa

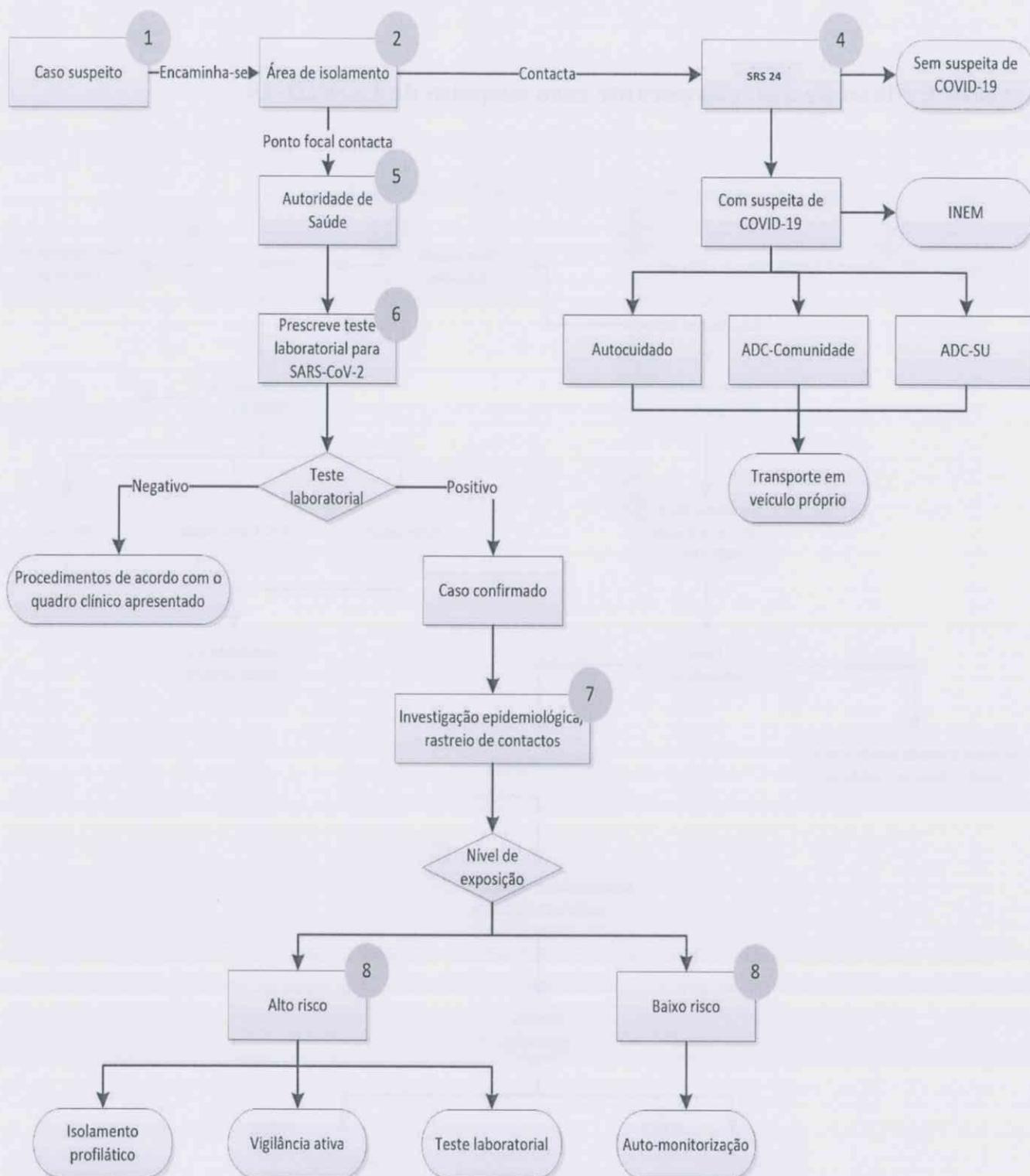


Anexo 3: Fluxo de atuação perante caso suspeito de COVID-19

Fluxo 1: Atuação perante caso suspeito de COVID-19 em menor de idade



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA COM PRÉ-ESCOLAR E CRECHE DO PORTO MONIZ
N.º do Código do Estabelecimento de Ensino 3106 / 201



Fluxo 2: Atuação perante caso suspeito de COVID-19 em adultos



ANEXO 4: MINUTA DIRIGIDA AOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

[Contacto do Diretor] [Lugar e data de comunicação]

Caro(a) Encarregado(a) de Educação,

Informamos que foi confirmado um caso/surto de COVID-19 na nossa escola 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, 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 24 (800242420).

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]



ANEXO 5: 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, a escola deve transmitir de forma ágil à Autoridade de Saúde as seguintes informações:

INFORMAÇÕES SOBRE A ESCOLA

Nome da escola: _____

Endereço: _____

Freguesia: _____

Telefone: _____ Endereço eletrónico: _____

INFORMAÇÕES SOBRE O PONTO FOCAL DO PLANO DE CONTINGÊNCIA DA ESCOLA

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: _____

|| Beco do Pavilhão, n.º 4, 9270 - 151 Porto Moniz || Tel.: (+351) 291 850 100

|| www.madeira.gov.pt/sre • cbspmiz@edu.madeira.gov.pt || NIPC: 671 000 926



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA COM PRÉ-ESCOLAR E CRECHE DO PORTO MONIZ
N.º do Código do Estabelecimento de Ensino 3106 / 201

O caso confirmado é docente ou não docente:

Nome: _____

Telefone: _____

Cargo: _____

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

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

A escola deve enviar a lista dos alunos e docentes e não docentes alocados a uma turma, coorte, ou qualquer outro contacto conhecido fora da sala de aula, especificando o tipo de contacto.

Nome	Contacto Telefónico	Endereço eletrónico	Tipo de contacto (aluno da mesma turma, aluno de outra turma de uma mesma coorte, docente, não docente, atividade extracurricular, coabitante, etc.)

