



# Plano de Contingência COVID 19 Escola Básica da Praia



**COVID-19**  
CORONAVIRUS DISEASE 2019

novembro 2020



## Índice

### Introdução

1. Área de “isolamento” e o(s) circuito(s) até à mesma.....	3
2. Medidas de prevenção diária.....	4
3. Identificação do Coordenador e da equipa operativa.....	6
4. Profissionais de saúde e seus contactos.....	7
5. Medidas gerais.....	7
6. Acesso ao espaço escolar.....	9
7. Organização do acolhimento (“sala suja”).....	9
8. Organização das salas de aula.....	10
9. Organização do espaço exterior/ recreio.....	11
10. Utilização das instalações sanitárias.....	11
11. Organização do refeitório.....	12
12. Organização dos lanches.....	13
13. Saída da escola.....	13
14. Organização da equipa.....	14
15. Sala de Professores e Sala de Assistentes Operacionais.....	14
16. Higienização/Desinfeção das instalações e equipamentos.....	14
17. Ausência de pessoal docente e não docente, por doença ou necessidade de isolamento profilático.....	15
18. Plano de comunicação e prevenção.....	15
19. Promoção de comportamentos preventivos.....	15
20. Disposições finais.....	16
21. Anexo 1 – Fluxograma de atuação num caso suspeito (crianças/alunos).....	17
22. Anexo 2 - Fluxograma de atuação num caso suspeito (adultos).....	18
23. Anexo 3 - Cartazes e folhetos informativos da Covid19.....	19
24. Anexo 4 - Fluxograma de atuação num caso confirmado de Covid19 em contexto escolar.....	21
25. Anexo 5 - Fluxograma de atuação num caso confirmado de Covid19 fora do contexto escolar..	22



## Introdução

O presente plano complementa o Plano de Contingência do Agrupamento de Escolas Fernando Pinto de Oliveira (AEFPO), centrando-se nas questões operacionais a acautelar, de forma a proteger a saúde dos alunos, docentes, trabalhadores não docentes e visitantes da Escola Básica da Praia assegurando a continuidade da atividade escolar. O objetivo do Plano de Contingência é manter a atividade da Escola, evitando o absentismo de professores e alunos, assistentes educativos e membros da comunidade educativa, bem como as respetivas repercussões nas atividades escolares, no ambiente familiar e social de toda a comunidade educativa envolvente. Este Plano contempla um conjunto de medidas e ações a desenvolver, de forma articulada de acordo com as diferentes fases, da possível epidemia.

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

Com o principal objetivo de evitar a infeção e propagação da doença, em caso de suspeita de alguma pessoa, criança ou adulto, com sintomas, esta deve ser encaminhada para a área de isolamento preparada para o efeito, na EB Praia, segundo as orientações emanadas pela tutela (contentor de resíduos, solução antisséptica desinfetante, toalhetes descartáveis, máscaras cirúrgicas, luvas descartáveis, termómetro, garrafas de água, telefone).

Os contactos telefónicos e endereços eletrónicos necessários: dos serviços de saúde, da escola sede, do Diretor, da Subdiretora, Coordenadora de estabelecimento, ponto focal e seus substitutos estão disponíveis no painel da sala de modo a serem contactadas se necessário.

A área de isolamento ficará no Edifício do Plano Centenário, na sala da Praia, com as condições previstas para o efeito. O trajeto usado para o seu acesso será pelo corredor central, junto à parede Oeste, que se encontra visualmente assinalado, desde as salas de aula até à mesma. Caso seja necessário o isolamento de mais do que um caso suspeito, poder-se-á usar a sala Caravelas, e a sala das Ondas, também localizadas no edifício Centenário, sendo o percurso para as mesmas, do determinado para a sala da Praia.

Perante um caso suspeito, quando se trate de um menor, é acompanhado por um adulto, mantendo o distanciamento recomendado. De imediato, é contactado o encarregado de educação, de modo a informá-lo sobre o estado de saúde do menor, que deve dirigir-se à escola, preferencialmente em veículo próprio.

A entrada no espaço da escola, nesta situação, será feita pela porta da Rua Heróis de África, para que o acesso seja imediato ao espaço de isolamento.

Caso o Encarregado de Educação não esteja contactável, será feito telefonema para os contactos alternativos fornecidos pelos EE, pela ordem indicada por si.

Na área de isolamento, o Encarregado de Educação ou quem o represente, contacta o SNS24 ou outras linhas criadas para o efeito e segue as indicações que lhe forem dadas. O ponto focal, a coordenadora ou quem as



substitua pode realizar o contacto telefónico se tiver autorização prévia do encarregado de educação. Os Professores titulares de turma/Educadoras deverão contactar os encarregados de educação e recolher previamente essa autorização, caso possa a vir ser necessária.

Sempre que se trate de um adulto, dirige-se sozinho para a área de isolamento. O próprio contacta o SNS 24 ou outras linhas criadas para o efeito e segue as indicações que lhe forem dadas.

Nota: Se o encarregado de educação não contactar o SNS 24 ou outras linhas criadas para o efeito, a Autoridade de Saúde Local deve ser informada da situação pela coordenadora da escola.

Na sequência da triagem telefónica:

. Se o caso não for considerado suspeito de COVID-19 pela triagem telefónica (SNS 24 ou outras linhas), a pessoa segue o procedimento normal da escola, de acordo com o quadro clínico apresentado. A criança regressa à sala de aula, acompanhada por um adulto, sendo aplicados os procedimentos habituais de limpeza e desinfeção. Nesta situação são desativadas as medidas do Plano de Contingência.

. Se o caso for considerado suspeito de COVID-19 pela triagem telefónica (SNS 24 ou outras linhas) é contactada de imediato a Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local, procedendo a uma rápida avaliação da situação/risco, para decidir a celeridade e amplitude das medidas a adotar. A criança, docente ou trabalhador não docente deverá permanecer na área de “isolamento” (com máscara cirúrgica, desde que a sua condição clínica o permita), até à chegada da equipa. Será elaborada uma lista de contactos próximos, que será remetida à Autoridade de Saúde de Matosinhos, através do email: [upsulsm.min-saude.pt](mailto:upsulsm.min-saude.pt). O acesso de outros elementos da comunidade escolar à área de “isolamento” fica interdito (exceto aos designados para acompanhar a situação). A área de “isolamento” deve ficar interdita até à validação da descontaminação (limpeza e desinfeção) pela Autoridade de Saúde Local. Posteriormente, será levada a cabo a limpeza e desinfeção das superfícies e ventilação dos espaços mais utilizados pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento. Será ainda providenciado o acondicionamento dos resíduos produzidos pelo caso suspeito, em dois sacos de plástico, resistentes, com dois nós apertados, preferencialmente com um adesivo/atilha e colocação dos mesmos em contentores de resíduos coletivos após 24 horas da sua produção (nunca em ecopontos).

## 2. Medidas de prevenção diária

Na EB da Praia, todos os docentes, não docentes, crianças e alunos, visitantes devem cumprir as medidas de prevenção aqui expostas:

- Lavar frequentemente as mãos, usando sabonete líquido/sabão, esfregando-as bem, durante pelo menos 20 segundos;
- Reforçar a lavagem das mãos antes e após as refeições, antes e após o uso da casa de banho e sempre que as mãos estejam sujas;



- Assegurar que todos os locais destinados à lavagem de mãos estão apetrechados de meios individualizados de lavagem e secagem de mãos;
- Em todas as entradas/saída da escola há um dispositivo de desinfecção de mãos.
- Ao entrar na escola as crianças desinfetam as mãos com solução alcoólica;
- Usar lenços de papel (de utilização única) para se assoar;
- Deitar os lenços usados num caixote de lixo e lavar as mãos de seguida;
- Tossir ou espirrar para o braço com o cotovelo fletido, e não para as mãos;
- Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca com as mãos sujas ou contaminadas com secreções respiratórias;
- A higiene oral está suspensa;
- Não é permitido que as crianças tragam brinquedos de casa.
- O material, para os procedimentos adequados de desinfecção e limpeza dos edifícios escolares, será de acordo com a Orientação 014/2020 da DGS e o documento orientador da Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares.
- O uso de máscara por parte dos adultos é obrigatório em todos os espaços e em todos os momentos (pessoal docente, pessoal não docente, encarregados de educação, fornecedores e outros elementos externos). As exceções previstas ao uso de máscara são:
  - Crianças com menos de 10 anos;
  - Para alimentação, devido à sua impraticabilidade;
  - Durante a prática de atividade física em que ocorre esforço físico;
  - Atestado Médico de Incapacidade Multiusos ou declaração médica que ateste condição clínica incapacitante para a sua utilização.
- Não será permitido o acesso a crianças e profissionais com sinais ou sintomas sugestivos de COVID-19, nomeadamente, febre, tosse e dificuldade respiratória. Neste caso, devem contactar o SNS24 (Saúde 24) ou outras linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito, e proceder de acordo com as indicações fornecidas, pelos profissionais de saúde.
- Pessoas externas ao processo educativo (por ex. fornecedores, encarregados de educação) só devem entrar no recinto escolar quando tal for imprescindível e, sempre, de forma segura, utilizando máscara e evitando contacto com os alunos, pessoal docente e não docente, e usando o percurso definido.
- Os docentes deverão cumprir rigorosamente o horário, dirigindo-se atempadamente para as salas de aula, a fim de se evitar os ajuntamentos às portas;
- Privilegiar a via digital para todos os procedimentos administrativos, sempre que possível.



### 3. Identificação do Coordenador e da equipa operativa

Na Escola Básica da Praia o Plano de Contingência será coordenado pela professora Graça Prima, que na sua ausência será substituída pela professora Isabel Moreira, e coadjuvada pela assistente operacional Alexandrina Catarino.

O ponto focal do plano é o assistente operacional Agostinho Almeida, sendo substituído nas suas ausências pela assistente operacional Alexandrina Catarino.

Esta equipa terá as seguintes responsabilidades:

- Divulgar o Plano de Contingência específico a todos os alunos/profissionais. – Esclarecê-los, mediante informação precisa e clara, sobre a COVID-19 de forma a, por um lado, evitar o medo e a ansiedade e, por outro, estes terem conhecimento das medidas de prevenção que devem instituir. – In(formar) alunos/profissionais quanto aos procedimentos específicos a adotar perante um caso suspeito.
- O Coordenador e a respetiva equipa de apoio deverão divulgar junto da comunidade escolar as regras gerais de higiene para a prevenção da transmissão da infeção. Estas regras deverão ser cumpridas e feitas cumprir por todos os alunos/profissionais. O Plano de Contingência será publicado no moodle do Agrupamento e afixado em cada Escola.

- Coordenar todo o processo de implementação do Plano de Contingência;
- Preparar e fornecer toda a informação necessária para a prevenção, acompanhamento e controlo dos casos que possam surgir;
- Assegurar que as medidas de higiene no ambiente escolar são rigorosamente cumpridas;
- Informar entidades oficiais sempre que se justifique -Linha SNS 24 – 808242424;
- Articular com o ULSF de Leça da Palmeira, e com a Unidade Local de Saúde de Matosinhos;
- Monitorizar a aplicação de medidas de isolamento e distanciamento social sempre que se justifique;
- Divulgar o Plano de Contingência;
- Avaliar o Plano de Contingência.

Os seus contactos, encontram-se em locais estratégicos, no edifício escolar, para fácil contacto.



## 4. Profissionais de saúde e seus contactos

Linha SNS 24 - 808 24 24 24

ULSF de Leça da Palmeira – 229 980 000

ULS Matosinhos – 229 391 000

Bombeiros Voluntários Leixões – 229 380 018

Bombeiros Voluntários Matosinhos- Leça - 229 984 190

Unidade de Saúde Pública de Matosinhos – 220 914 690

Email da USP - [usp@ulsm.min-saude.pt](mailto:usp@ulsm.min-saude.pt)

Autoridade de Saúde - +351917920292 ou +351912790552

## 5. Medidas gerais

### Educação Pré-escolar

- O horário de funcionamento é das **9horas às 12horas** e das **13h30min às 15h30min**, não devendo a criança permanecer no recinto escolar por período superior ao necessário;

Para evitar a concentração de pessoas, as crianças podem entrar na escola a partir das 8h45min;

- As crianças que forem almoçar a casa de acordo com a hora marcada no seu horário, só regressam quando iniciam as atividades letivas;

- O horário de funcionamento é fixo, não havendo tolerância nem na entrada nem na saída;

- Na entrega e recolha de crianças deverá ser assegurado o distanciamento físico entre crianças e adultos;

- As crianças trazem calçado e bata, para utilizarem apenas dentro do recinto escolar. O calçado será trocado à entrada e saída da escola, no local definido, e a bata será vestida apenas no interior do recinto escolar;

- As batas e calçado destinado à utilização no Jardim de Infância serão enviadas semanalmente para casa para lavagem e desinfeção obrigatória ou sempre que se justifique;

- Não são permitidos brinquedos e outros objetos trazidos de casa;

- Todos os objetos pessoais e mudas de roupa deverão ser entregues em sacos de fácil higienização, com a respectiva identificação

- As crianças que não frequentarem a AAAF saem às 15h30min

- Não serão permitidas mochilas e outros sacos de casa, diariamente, com exceção do lanche.

- Na entrega e recolha de crianças deverá ser assegurado o distanciamento físico entre crianças e adultos;

- Será reforçada a lavagem/desinfeção frequente das mãos por parte do pessoal docente, não docente e também das crianças, antes e após as refeições, antes e após a ida à casa de banho, e sempre que regressem do espaço exterior;

- Privilegiar a via digital, ou telefónica, no contacto com os Pais/Encarregados de Educação.



- Nos casos em que seja necessário reunir presencialmente, estas reuniões deverão ser, preferencialmente, individuais ou em pequenos grupos, mantendo as medidas de higiene e distanciamento;
- Na ausência da ETT, as crianças não serão distribuídas por outros grupos/turmas. Nesta situação a criança fica na sala com o assistente operacional destacado para o efeito.

### **1.º Ciclo**

- O horário de funcionamento é das **9horas às 17h30min**, não devendo a criança permanecer no recinto escolar por período superior ao necessário;  
Para evitar a concentração de pessoas, as crianças podem entrar na escola a partir das 8h45min;
- As crianças que forem almoçar a casa de acordo com a hora marcada no seu horário, só regressam quando iniciam as atividades letivas;
- A higienização das mãos pelas crianças é obrigatória antes de entrarem no edifício escolar;
- Será reforçada a lavagem/desinfecção frequente das mãos por parte do pessoal docente, não docente e também das crianças, antes e após as refeições, antes e após a ida à casa de banho, e sempre que regressem do espaço exterior;
- Não são permitidos brinquedos e outros objetos trazidos de casa.
- Na entrega e recolha de crianças deverá ser assegurado o distanciamento físico entre crianças e adultos;
- O uso de máscara por parte dos adultos será obrigatório;
- Não será permitido o acesso a crianças/alunos e profissionais com sintomas sugestivos de COVID-19, nomeadamente, febre, tosse e dificuldade respiratória. Devem contactar o SNS24 ou outras linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito, e proceder de acordo com as indicações fornecidas, pelos profissionais de saúde.
- Na ausência do PTT/professor AEC, as crianças não serão distribuídas por outros grupos/turmas. Nesta situação a criança fica na sala com professor coadjuvante ou assistente operacional destacado para o efeito.
- Será reforçada a lavagem/desinfecção frequente das mãos por parte do pessoal docente, não docente e também das crianças/alunos, antes e após as refeições, antes e após a ida à casa de banho, e sempre que regressem do espaço exterior.
- O material para os procedimentos adequados de desinfeção e limpeza dos edifícios escolares, serão de acordo com a Orientação 014/2020 da DGS e o documento orientador da Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares
- A higienização das mãos pelas crianças/alunos é obrigatória à chegada.
- Privilegiar a via digital para todos os procedimentos administrativos, sempre que possível;
- Privilegiar a via digital ou telefónica no contacto com os encarregados de educação. Nos casos em que seja necessário reunir presencialmente, estas reuniões deverão ser, preferencialmente, individuais ou em pequenos grupos, mantendo as medidas de higiene e distanciamento.





- Os atendimentos presenciais a EE's ocorrerão de forma excepcional e na hora de atendimento do PTT;
- Os atendimentos presenciais serão comunicados, com 48 horas úteis de antecedência à coordenadora de escola.
- Pessoas externas ao processo educativo só devem entrar no recinto escolar quando tal for imprescindível e, sempre, de forma segura, utilizando máscara e evitando contacto com os alunos, pessoal docente e não docente.
- O acesso será feito pelo portão lateral, que dá acesso à cantina.
- No caso de fornecedores, não entrarão além desse espaço exterior. Prestadores de serviços ou de manutenção terão de ter a sua entrada autorizada pela Direção do Agrupamento ou pela Coordenadora da Escola. O acesso ao interior do edifício será feito pelo corredor do pré-escolar, tendo de fazer a desinfecção de mãos e sapatos no ponto que se encontra logo à entrada do referido espaço.
- O contacto presencial entre Educadoras/Professoras e Encarregados de Educação tem de ser devidamente justificado e autorizado pelo Diretor.
- O acesso ao interior do edifício será feito pelo corredor do pré-escolar, tendo de fazer a desinfecção de mãos e sapatos no ponto que se encontra logo à entrada do referido espaço.

## 6. Acesso ao espaço escolar

- A receção e a entrega das crianças/alunos serão feitas pelo portão da Rua Nogueira Pinto, com o distanciamento físico aconselhado pela DGS, por um AO designado para o efeito.
- O assistente operacional, destacado para o efeito, recebe as crianças junto ao portão da escola, evitando a concentração de um grande número de pessoas no mesmo espaço, e encaminha-as para a entrada pelo polivalente, no caso do 1º CEB; ou para a porta central do edifício, no caso de pré-escolar, respeitando cada circuito, que se encontra devidamente assinalado. O distanciamento físico deve ser assegurado.
- Em caso algum, os adultos acompanhantes poderão entrar no recinto da escola;
- No interior do edifício, haverá um circuito, traçado no chão, que indica que o deslocamento se fará sempre pela direita. O mesmo será feito para o exterior, para deslocações no recreio.

## 7. Organização do acolhimento (“sala suja”)

- Este será o espaço onde as crianças da educação Pré-escolar se preparam, respeitando todas as regras de higiene, antes de entrarem nas salas de atividades.
- A partir do portão, serão criados dois pontos de acesso ao interior do edifício: um para as crianças do pré-escolar, outro para os alunos do 1º CEB



- As crianças do pré-escolar entram na porta principal do edifício, e sentar-se-ão em bancos na zona suja, aguardando a troca, que será feita à entrada da biblioteca.
- As AOs auxiliarão as crianças a trocarem o calçado e a desinfetar as mãos com gel desinfetante, após o que, serão encaminhadas para o interior da biblioteca. O calçado sujo será colocado, pelas AOs, na salda de atendimento, em armários, com espaços devidamente identificados para cada criança. No final da receção um AO pulverizará todas as superfícies, bem como o piso por onde as crianças transitaram.
- As crianças são encaminhadas para as respectivas salas;

## 8. Organização das salas de aula

Cada grupo/turma usará uma sala. A saber:

- Pré 1 – Sala das Conchas;
  - Pré 2 – Sala dos Golfinhos;
  - Pré 3 – Sala dos Beijinhos;
  - Pré 4 – Sala dos Búzios.
  - T1 – Sala dos Peixes;
  - T2 – Sala do Farol;
  - T3 – Sala do Mar;
  - T4 – Sala do Sol.
- Após entrada nas salas, as crianças dirigem-se para as suas mesas, devidamente identificadas com o seu nome, colocam os casacos nos cabides exteriores às salas, devidamente identificados, dentro de um saco plástico individual;
  - As mesas estarão dispostas, preferencialmente, com a mesma orientação, acautelando-se, sempre que possível, o distanciamento físico recomendado;
  - As salas terão apenas o material essencial para trabalhar com as crianças.
  - Os materiais são para uso individual.
  - Os materiais serão desinfetados pelos assistentes operacionais com a regularidade possível.
  - Sempre que as crianças se deslocarem para o exterior da sala (recreio, cantina), as mesas de trabalho serão higienizadas.
  - As portas, sempre que possível, manter-se-ão abertas para evitar contactos desnecessários com superfícies e facilitar a circulação de ar;
  - As assistentes operacionais providenciarão a abertura das janelas e portas, facilitando a circulação de ar.



## 9. Organização do espaço exterior/ recreio

- Atendendo à faixa etária das crianças, também serão privilegiadas as atividades ao ar livre, tendo sempre em atenção a separação dos grupos (utilização do espaço destinado ao grupo/turma nesse dia, durante o recreio).
- O espaço exterior será dividido em quatro zonas, que os grupos/turmas usarão ao longo do dia, de uma forma rotativa e calendarizada – recreio do pré-escolar; recreio inferior; campo de jogos 1º CEB e restante recreio 1º CEB.
- As crianças/alunos dirigem-se para o recreio pela porta mais apropriada ao espaço para onde se dirigem, em horários desfasados para evitar cruzamentos (alguns minutos de intervalo entre cada grupo).
- Durante o intervalo que ocorre após o almoço, os grupos/turmas devem ocupar os mesmos espaços que onde brincaram durante o período da manhã;
- Todos os espaços estão delimitados para evitar cruzamentos entre os diferentes grupos/turmas;
- Terminado o recreio, as crianças/alunos fazem o mesmo percurso, em horários desfasados, dirigindo-se ao wc para lavar/desinfetar as mãos.
- Sempre que as condições meteorológicas não permitirem que as crianças usufruam do recreio da manhã e/ou tarde, ocupam quatro espaços interiores, de forma rotativa, à semelhança do exterior: polivalente; biblioteca; corredor central; mesanine; se o mesmo acontecer durante o intervalo após o almoço, as crianças regressam aos mesmos espaços dos intervalos do dia onde serão supervisionadas pelo assistente operacional destacado para o efeito que assegurará a abertura de janelas e portas, permitindo assim uma ventilação adequada.
- Todos os espaços serão devidamente higienizados pelo AO José Paquete.

## 10. Utilização das instalações sanitárias

- Cada grupo/utiliza apenas a casa de banho que lhe foi atribuída
- Cada casa de banho está apetrechada com meios individualizados de lavagem e secagem de mãos (sabonete líquido e toalhetes de papel).
- Os grupos/turmas não se misturam na utilização das casas de banho, nas horas de maior afluência (intervalos e hora de almoço) para lavagem das mãos.
  - Pré 1 – WC adultos-feminino no corredor da pré;
  - Pré 2 – WC do pré-escolar;
  - Pré 3 – WC de rapazes no corredor da pré;
  - Pré 4 – WC de raparigas no corredor da pré;
  - As turmas de 1º CEB usarão o WC que têm junto à sua sala.



- No pré-escolar, a assistente operacional acompanha as crianças à casa de banho, podendo levar apenas duas de cada vez.
- A assistente operacional supervisiona e/ou apoia as crianças durante a lavagem das mãos, de forma a assegurar que o fazem de forma correta.

## 11. Organização do refeitório

Cantina					
Normal			Adaptação - Covid		
Nº de Mesas	Capacidade por mesa	Total de alunos	Nº de Mesas	Capacidade por mesa	Total de alunos
20	6	180	20	3	76
			8	2	

Almoços	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
12:00-13:30	Jl (T1+T2+T3) = <b>75</b>	Jl (T1+T2+T3) = <b>75</b>	Jl (T1+T2+T3) = <b>75</b>	Jl (T1+T2+T3) = <b>75</b>	Jl (T1+T2+T3) = <b>75</b>
12:30-14:00	Jl(T4) +T1+T2 = <b>73</b>	Jl(T4) +T1+T2 = <b>73</b>	Jl(T4) +T1+T2 = <b>73</b>	Jl(T4) +T1+T2 = <b>73</b>	Jl(T4) +T1+T2 = <b>73</b>
13:00-14:30	T3 +T4 = <b>48</b>	T3 +T4 = <b>48</b>	T3 +T4 = <b>48</b>	T3 +T4 = <b>48</b>	T3 +T4 = <b>48</b>

- O refeitório está organizado por filas e cada grupo ocupará sempre a mesma e cada criança sempre o mesmo lugar. Haverá três turnos de refeição, sendo os espaços higienizados entre cada grupo.
- Antes de irem para a cantina, as crianças/alunos vão à casa de banho- Lavam as mãos com a supervisão e/ou apoio da assistente operacional/professora, assegurando que o fazem corretamente.
- A deslocação para a cantina será feita de forma desfasada entre cada grupo (cinco minutos), evitando cruzamentos.
- Na cantina, as crianças/alunos sentam-se sempre no mesmo lugar, assegurando o distanciamento físico, possível, recomendado.
- Em caso algum, podem ser partilhados alimentos ou equipamentos.
- O pessoal não docente e docente que acompanha as crianças deve utilizar sempre máscara.



- Finalizado o almoço, a saída para o exterior faz-se de forma desfasada.
- As crianças/alunos são acompanhadas à casa de banho para lavarem as mãos (duas de cada vez).
- As crianças/alunos que almoçam em casa são entregues pelas educadoras/professoras aos encarregados de educação ou a alguém que os represente. Estes encontram-se no exterior da escola.
- Os alunos que vão almoçar a casa, devem cumprir o horário destinado à sua turma.
- Em caso algum, podem ser partilhados alimentos ou equipamentos;
- O pessoal não docente e docente que acompanha as crianças deve utilizar sempre máscara e um avental descartável durante o serviço de fornecimento das refeições, colocando-o no lixo no final;
- A limpeza e desinfeção do refeitório no final do almoço será da responsabilidade do pessoal afeto à empresa GERTAL que aqui desempenha as suas funções, cumprindo as orientações sobre “limpeza e desinfeção de superfícies em ambiente escolar, no contexto da pandemia COVID-19”, da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares com a orientação da Direção-Geral de Saúde e a colaboração das Forças Armadas.

## 12. Organização dos lanches

- O lanche deve ser levado para a escola num saco/lancheira de fácil higienização e identificada.
- Todos os grupos lancharão na sala.
- Podem trazer uma garrafa de água, devidamente identificada.
- Podem trazer colheres descartáveis, que serão colocadas no lixo no final do dia;
- As crianças da Educação Pré-escolar que têm direito à merenda e a requisitarem (marcadas até sexta-feira) trarão apenas lanche para a CAF, caso a frequentem; as crianças do 1.º Ciclo, nesta situação, trazem apenas lanche para o período da tarde;

## 13. Saída da escola

- No pré-escolar, às 15.30, as crianças saem das salas, em horário desfasado, e são acompanhadas pelas assistentes operacionais para a biblioteca, para fazerem o inverso do circuito matinal.
- Após a troca, dirigem-se para a cantina com o apoio de uma AO, que organiza e encaminha para o portão, onde se encontra outra AO, para serem entregues aos EE ou alguém que os represente.
- O calçado que fica na escola, depois de higienizado, é colocado no espaço designado.
- A mesma forma de atuação repete-se às 17h30, após o fim da AAAF.
- Os alunos de 1º CEB, no final do seu horário letivo, serão organizados no polivalente, por onde sairão até ao portão da escola para serem entregues aos EE ou alguém que os represente.



## 14. Organização da equipa

- O horário do pessoal não docente organizado em equipas de cinco elementos.
- Uma equipa terá o horário entre as 8h30m e as 17h, outra equipa terá o horário entre as 10h30m e as 18h30m, sendo acautelada a hora de almoço.
- Cada AO ficará sempre afeto ao mesmo grupo/turma.
- Cada assistente operacional terá a responsabilidade de realizar tarefas num determinado espaço, evitando cruzamentos e respeitando o distanciamento físico recomendado.
- Aos AOs compete o acompanhamento das crianças/alunos, das suas necessidades e a higienização dos espaços do grupo.
- A limpeza dos espaços comuns será distribuída por todos os AOs de serviço, em escala a ser entregue pela Coordenadora.
- A higienização regular e sistemática, ao longo do dia, de salas de aula (Pré-escolar e 1º CEB), WCs e espaços de recreio, está a cargo do AO José Paquete, com horário estipulado para os vários períodos do dia.

## 15. Sala de professores e sala de assistentes operacionais

- A sala de professores tem uma lotação máxima de 4 pessoas, respeitando o distanciamento recomendado;
- A sala de assistentes operacionais tem a lotação máxima de 3 assistentes operacionais.
- Durante o período de almoço, só podem utilizar os utensílios próprios;
- Após o fim do almoço, devem desinfetar o espaço que ocuparam.

## 16. Higienização/Desinfeção das instalações e equipamentos

- Os equipamentos e produtos de higienização e desinfeção, assim com a sua utilização estão devidamente discriminados no **Plano Higienização** do Agrupamento.
- A Escola terá também disponíveis dispensadores, com solução antisséptica de base alcoólica, toalhetes de papel, máscaras e luvas cirúrgicas, de acordo com as necessidades
- O plano de higienização está colocado em local visível para conhecimento dos AO'S com as funções de limpeza;
- Os AO'S com as funções de higienização registam as atividades realizadas e a frequência de limpeza e desinfeção em grelha para o efeito;



## **17. Ausência de pessoal docente e não docente por doença ou necessidade de isolamento profilático**

- A existência de turmas sem atividades por ausência do docente implica uma reorganização no funcionamento das atividades escolares, tendo em conta o grau de ensino que o aluno frequenta;
- Em caso de ausência de professores, serão solicitadas e cumpridas as orientações das entidades competentes.
  - Caso as orientações sejam no sentido de os alunos continuarem a frequentar a escola:
    - No 1º ciclo os alunos mantêm-se na sua sala de aula, monitorizados pelos/as docentes de coadjuvação, na sua impossibilidade ficam, com tarefas atribuídas, supervisionados por um/a AO.
    - No pré-escolar as crianças ficarão à guarda de uma AO
    - No caso de ausência de um Assistente Operacional, o serviço será reorganizado de acordo com o número de AO's disponíveis na escola. Na ausência de vários AO's, a situação será avaliada pela direção do Agrupamento.

## **18. Plano de Comunicação e Informação**

- A equipa designada para proceder à comunicação/articulação/informação é composta pela Coordenadora da Escola, Graça prima, que na sua ausência será substituída pela Educadora Isabel Moreira e coadjuvada por todos os professores/educadoras titulares de turma.
- A equipa está responsável pelos seguintes Fluxos de informação: Interna (com o pessoal docente e não docente, com os alunos), Interinstitucional (com as equipas de saúde, agentes da proteção civil, entre outros) e Externa (com os encarregados de educação, associações de pais), privilegiando como canal de comunicação, o e-mail.
- A informação deverá ser baseada na evidência constantemente atualizada.
- De acordo com a cadeia hierárquica e a gravidade da situação, o fluxo de comunicação (quem informa quem) está definido da seguinte forma: os docentes e AO's informam a coordenadora de escola, esta informa a direção do AE, que agirá de acordo com as orientações emanadas.
- As Mensagens-chave preparadas para diferentes contextos e níveis de emergência serão as emanadas pela Direção do Agrupamento de Escolas de acordo com as orientações da Direção Geral de Saúde.

## **19. Promoção de comportamentos preventivos**

- O Plano de Contingência COVID-19 será divulgado a todo o pessoal docente, não docente e Encarregados de Educação;
- Existem cartazes de informação sobre a doença, bem como, sobre as medidas preventivas e a importância da mobilização para a sua prática, de toda a comunidade escolar, no espaço exterior/interior à escola.



- Os docentes/ não docentes deverão efetuar uma auto-monitorização diária dos sinais e sintomas da Covid-19 efetuando esses registos sempre que se justifique;

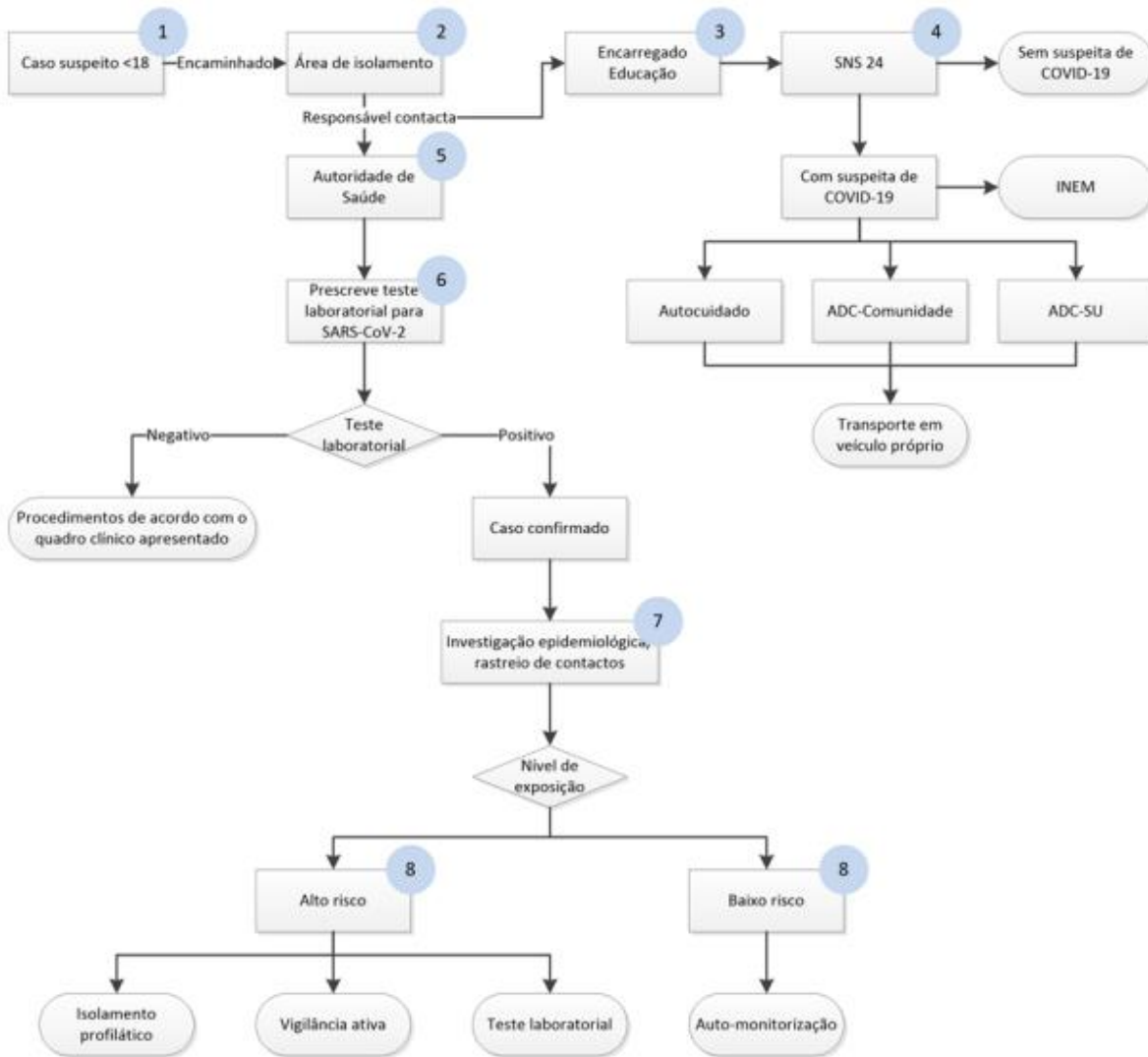
## **20. Disposições finais**

Este plano será reavaliado e atualizado sempre que necessário, em articulação com as entidades competentes e de acordo com novas orientações emanadas. Quaisquer comportamentos contrários às medidas e regras estabelecidas neste Plano de Contingência que potenciem o contágio serão sujeitos a procedimento disciplinar e criminal (de acordo com o enquadramento legal em vigor).



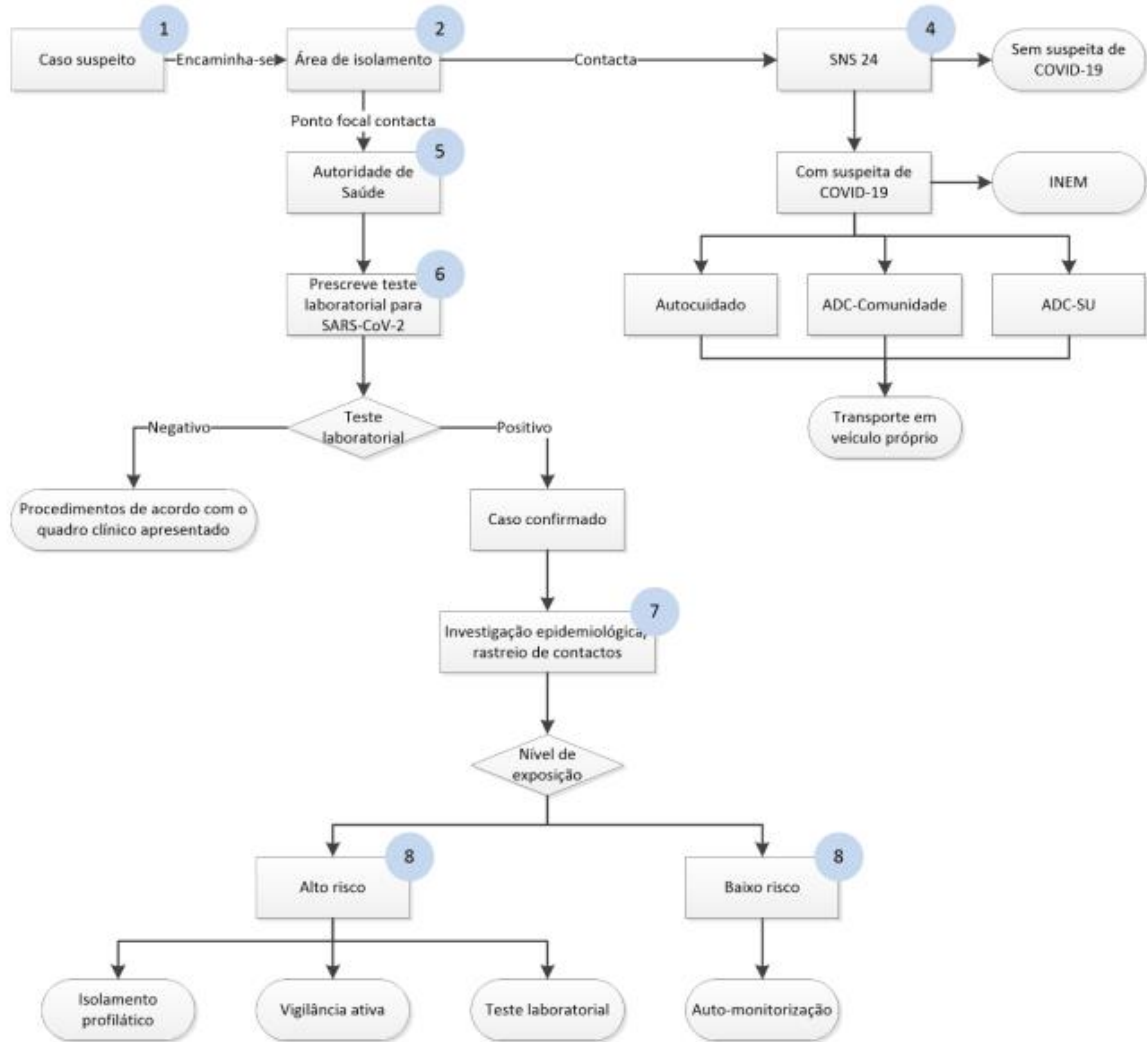


## 21 - Anexo 1 – Fluxo de atuação num caso suspeito (crianças/alunos)





## 22 - Anexo 2 – Fluxo de atuação num caso suspeito (adulto)





### 23 - Anexo 3 – Cartazes e folhetos informativos

## NOVO CORONAVÍRUS COVID-19

### Como lavar as mãos?

01. Molhe as mãos com água

02. Aplique **sabão** suficiente para cobrir todas as superfícies das mãos

03. Esfregue as **palmas** das mãos, uma na outra

EM CASO DE SINTOMAS, LIGUE **SNS 24** 808 24 24 24

## NOVO CORONAVÍRUS COVID-19

### Como lavar as mãos?

01. Palma com palma com os dedos entrelaçados

02. Esfregar o **polegar** em sentido rotativo

03. Esfregar rotativamente os **dedos** na palma da mão contrária

04. Esfregar o **pulso** com a mão contrária

EM CASO DE SINTOMAS, LIGUE **SNS 24** 808 24 24 24

## NOVO CORONAVÍRUS COVID-19

### Medidas de etiqueta respiratória

Ao **TOSSIR** ou **ESPIRRAR** não use as mãos, elas são um dos principais veículos de transmissão da doença. Use um **LENÇO DE PAPEL** ou o **ANTEBRAÇO**.

**DEITE O LENÇO AO LIXO** e **LAVE** sempre as mãos a seguir a tossir ou espirrar.

EM CASO DE SINTOMAS, LIGUE **SNS 24** 808 24 24 24

## COVID-19

### MÁSCARAS

#### COMO COLOCAR

- 1. **LAVAR AS MÃOS ANTES DE COLOCAR**
- 2. **VER A POSIÇÃO CORRETA**  
Verificar o lado correto a colocar (lado para a cara (ex: na máscara cirúrgica lado branco, com arame para cima))
- 3. **COLOCAR A MÁSCARA PELOS ATILHOS/ELÁSTICOS**
- 4. **AJUSTAR AO ROSTO**  
Do nariz até abaixo do queixo
- 5. **NÃO TER A MÁSCARA COM A BOCA OU COM O NARIZ DESPROTEGIDOS**

#### DURANTE O USO

- 1. **TROCAR A MÁSCARA QUANDO ESTIVER HÚMIDA**
- 2. **NÃO RETIRAR A MÁSCARA PARA TOSSIR OU ESPIRRAR**
- 3. **NÃO TOCAR NOS OLHOS, FACE OU MÁSCARA**  
Se o fizer, lavar as mãos de seguida

#### COMO REMOVER

- 1. **LAVAR AS MÃOS ANTES DE REMOVER**
- 2. **RETIRAR A MÁSCARA PELOS ATILHOS/ELÁSTICOS**
- 3. **DESCARTAR EM CONTENEDOR DE RESÍDUOS SEM TOCAR NA PARTE DA FRENTE DA MÁSCARA**
- 4. **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.

#SJAARMAGENTESALUDEPUBLICA  
#ESTAMOSJUNTOS  
#UMCONSELHODADGS



## 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**




## CORONAVÍRUS (COVID-19)

INFORMAÇÃO À COMUNIDADE ESCOLAR

### O QUE DEVE SABER SOBRE O VÍRUS E MEDIDAS DE PROTEÇÃO

O NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19) foi identificado pela primeira vez em humanos em dezembro de 2019, na cidade de Wuhan, na província de Hubei, na China. A transmissão pode ser feita de pessoa-a-pessoa e o tempo de incubação do vírus pode durar até 14 dias. Os sintomas são semelhantes a uma gripe ou podem evoluir para uma doença mais grave, como pneumonia.

A comunidade educativa deve procurar manter-se informada e atualizada (informação validada e credível), e mostrar-se disponível para esclarecer as dúvidas que as crianças, jovens e encarregados de educação possam ter.



PRINCIPAIS SINTOMAS:
**FEBRE**
**TOSSE**
**DIFICULDADE RESPIRATÓRIA**

PRINCIPAIS RECOMENDAÇÕES GERAIS:

Quando espirrar ou tossir tapar o nariz e a boca com o antebraço ou com lenço de papel.	Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão ou usar solução à base de álcool.	Se regressou de uma área afetada, evite contacto próximo com outras pessoas
---	--	---

**MEDIDAS DE PREVENÇÃO**

- > Caso alguém esteja doente deve ficar em casa
- > Ensinar os alunos a lavar frequentemente as mãos com água e sabão
- > Evitar tocar nos olhos, nariz e boca
- > Ao espirrar e tossir, tapar o nariz e boca com o braço ou lenço de papel que deverá ser colocado de imediato no lixo
- > Evitar partilhar material escolar ou brinquedos (lápis, borracha...)
- > Evitar partilhar comida e outros bens pessoais (troca de chuchas, copos, telemóveis...)
- > Caso sejam identificados alguns dos sintomas referidos, deve ligar para **SNS24 - 808 24 24 24** e seguir as recomendações

## 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**




## NOVO CORONAVÍRUS | COVID-19

Existem muitas informações disponíveis sobre a COVID-19, no entanto, nem todas as fontes são de confiança e verdadeiras. Antes de partilhar informação, avalie.

### FLUXOGRAMA DE PARTILHA DE INFORMAÇÃO

Origem da informação

DGS, OECD, OMS, CDC (ou outra fonte recomendada)

A informação sobre o COVID-19 poderá ser atualizada conforme a disponibilização de nova evidência científica. Volte sempre às fontes originais para obter as informações mais atualizadas.

**Prudência:**

- qualidade da fonte que, atento ao alcance das suas palavras e dos seus atos, procura evitar consequências desagradáveis; circunspeção; ponderação;
- Atitude de quem não quer correr riscos desnecessários; cautela; precaução.

Se prudente é seguir as recomendações da Direção-Geral da Saúde e outras fontes recomendadas, entrar em pânico é não estar informado.

Amigos, alguém que conhece um profissional de saúde, familiares, redes sociais

A informação está atualizada?

SIM NÃO

A informação está validada pelas fontes recomendadas?

SIM NÃO

Partilhar esta informação é benéfica e pode ajudar a disseminar informação importante?

SIM NÃO


A informação vai gerar pânico sem contribuir para resolver a situação?

SIM NÃO

PARTILHE

NÃO PARTILHE

**PARTILHE FACTOS, NÃO MEDO**







## 24 - Anexo 4 – Fluxograma de atuação perante um caso confirmado de COVID-19 em contexto escolar





## 25 - Anexo 5 – Fluxograma de atuação perante um caso confirmado de COVID-19 fora do contexto escolar

