

PLANO DE CONTINGÊNCIA

Infeção pelo Coronavírus SARS-CoV-2
COVID-19

COVID-19

Infeção pelo Coronavírus SARS-CoV-2

Agrupamento de Escolas Cónego Dr. Manuel Lopes Perdigão

Caxarias - Ourém

Diretora – Cláudia Pereira Campos

2020/2021

Índice

1. ENQUADRAMENTO	3
1.1. O que é a COVID-19?	4
2. PLANO DE CONTINGÊNCIA	4
2.1. Identificação dos efeitos que a infeção de trabalhador(es) pode causar no serviço	6
2.2. Preparação para fazer face a um possível caso de infeção COVID-19 em elementos da comunidade Escolar	7
3. GESTÃO DE CASO	8
3.1. Procedimentos em caso suspeito	8
3.2. Atuação perante um caso confirmado de COVID-19 fora do estabelecimento	11
3.3. Medidas a adotar pelo caso confirmado	12
4. RASTREIO DE CONTACTOS	12
4.1. Identificação dos contactos	12
4.2. Classificação dos contactos	13
4.3. Implementação de medidas	13
5. GESTÃO DE SURTOS	14
5.1. Gestão de surtos	14
5.2. Implementação de medidas	15
6. COMUNICAÇÃO E ARTICULAÇÃO COM OS PARCEIROS	17
7. MEDIDAS PREVENTIVAS	18
7.1. Regresso de deslocações ao estrangeiro	18
7.2. Medidas de prevenção diária	18
7.3. Higienização ambiental da Escola	19
7.3.1. Plano de higienização	20
7.4. Medidas de isolamento	23
7.5. Medidas a adotar na Sala de Isolamento	23
7.6. Medidas preventivas acionadas pela Diretora	23
8. MEDIDAS DE MANUTENÇÃO EM SITUAÇÃO DE CRISE	24
ANEXOS	25
ANEXO I - Áreas de Isolamento em cada Estabelecimento de Ensino	26
ANEXO II - Planos de Contingência Específicos – Pré-Escolar 1.º CEB	27
ANEXO III - Planos de Contingência Específicos – Componente de Apoio à Família	47
ANEXO IV - Lista de Contactos Úteis	109
ANEXO V – Fluxo de Atuação Perante Caso Suspeito de COVID-19	110
ANEXO VI – Minuta Dirigida aos Encarregados de Educação	112
ANEXO VII – Sinalização, Acessos e Utilização de Espaços	113
ANEXO VIII – Plano de Ação – Educação Física e Desporto Escolar	115

Elaborado de acordo com a publicação do Despacho n.º 2836-A/2020, de 2 de março e em alinhamento com a Orientação n.º 006/2020, de 26 de fevereiro da Direção-Geral de Saúde (DGS), orientações emanadas, via *email* datado de 5 de março, pela Direção-Geral de Estabelecimentos Escolares (DGEstE) e Referencial Escolas – Controlo da transmissão de COVID-19 em contexto escolar (DGS).

1. ENQUADRAMENTO

O Agrupamento de Escolas Cónego Dr. Manuel Lopes Perdigão está a adotar um conjunto de medidas de prevenção e contenção da COVID-19. Este documento tem como objetivo principal dar a conhecer as manifestações da doença, bem como as suas formas de transmissão e constitui a melhor forma de, sem alarmismos, adotar as medidas de prevenção e proteção adequadas e eficazes.

Neste sentido o nosso Agrupamento elaborou o seu “Plano de Contingência”, que possibilitará minimizar o risco de contágio e permitirá o bom funcionamento das atividades.

O objetivo do Plano de Contingência é definir um conjunto de orientações que permitam a preparação e adequação da resposta de cada Escola/Estabelecimento de Ensino do Agrupamento, centrando-se nas questões operacionais a acautelar, de forma a proteger a saúde dos alunos, docentes, trabalhadores não docentes e visitantes, assegurando a continuidade da atividade.

E ainda manter a atividade Escolar no Agrupamento, com o cabal aproveitamento dos recursos da Escola Sede, face aos possíveis efeitos da pandemia, nomeadamente os relativos ao absentismo de Professores, Alunos, Auxiliares da Ação Educativa e/ou outros Assistentes Operacionais. A gravidade da situação pode, no entanto, levar ao encerramento de salas/Escolas com as respetivas repercussões nas aprendizagens e atividades escolares e no ambiente familiar e social de toda a comunidade educativa.

Assim, o mesmo consiste num conjunto de medidas e ações que deverão ser aplicadas oportunamente, de modo articulado, visando responder a um cenário de epidemia pelo novo coronavírus, de acordo com as orientações e com os recursos disponíveis no momento, e tem por base:

- Sensibilização de toda a comunidade educativa para a problemática deste coronavírus (SARS-CoV-2), agente causal da COVID-19, alertando para a necessidade de adoção de medidas de segurança pessoal e pública, conhecendo e colaborando na divulgação/cumprimento deste plano de contingência.
- Inventariar e definir locais críticos em cada Estabelecimento Escolar.
- Garantir os recursos de desinfeção e proteção adequados em cada Estabelecimento.

A aplicação das medidas previstas neste Plano de Contingência não inviabiliza a aplicação das recomendações e informações emitidas e a emitir pela DGS e DGEstE.

1.1. O que é a COVID-19?

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

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

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

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

Existem ainda estudos que sugerem a acumulação de aerossóis potencialmente infetados em espaços fechados.

Atualmente, estima-se que o **período de incubação da doença** (tempo decorrido desde a exposição ao vírus até ao aparecimento de sintomas) seja entre 1 e 14 dias. A transmissão de SARS-CoV-2 pode ocorrer cerca de dois dias antes da manifestação de sintomas.

2. PLANO DE CONTINGÊNCIA

COORDENADOR E EQUIPAS

A Coordenação global do Plano será assumida pelo Órgão de Gestão da Escola, devidamente apoiado por uma Equipa Operativa em articulação com o Centro de Saúde de Caxarias/Ourém, bem como com os pais dos respetivos alunos e outras entidades pertinentes nomeadamente as já envolvidas com a função educativa deste Agrupamento.

Quaisquer alterações ao estado de saúde devem ser comunicadas de imediato **à linha SNS 24 (808 24 24 24)** que analisará o risco em concreto e dará as devidas recomendações/orientações.

Coordenador – Diretora do Agrupamento – Cláudia Maria Pereira Campos.

Substituto – Subdiretor do Agrupamento – Leonel Fernando Marques Rodrigues.

Outros: Adjuntas – Ana Margarida Vieira e Paula Barbosa.

Pré-Escolar e 1.º Ciclo – Coordenadores de Departamento.

2.º e 3.º Ciclo – Coordenadores de Departamento/Coordenadora dos Diretores de Turma.

Equipa Consultiva

- Comissão da Saúde: Anabela Alves da Silva; Enfermeira Fátima Lopes e Enfermeiro Eduardo Santos.
- Comissão de Pais/Encarregados de Educação: Presidentes das Associações de Pais.
- Coordenadores do Pré-Escolar e Primeiro Ciclo.
- Coordenadora dos Diretores de Turma.
- Presidentes das Juntas de Freguesia.
- Câmara Municipal de Ourém.

Equipa Operativa

- Pessoal Não Docente: Deolinda Gonçalves, Maria Teresa Gonçalves
- Coordenadores de Estabelecimento do Pré-Escolar e Primeiro Ciclo/Professores Titulares de sala/turma.
- Todos os Docentes
- Diretores de Turma.
- Todos os Assistentes Operacionais e Assistentes Técnicas.
- Outros – Estruturas de apoio à família a funcionarem nos estabelecimentos de ensino (Escola Sede; Casal dos Bernardos; Carvoeira; Mata; Pisões e Urqueira Norte).

Competências

Coordenador do Plano de Contingência e Equipa - supervisionar e controlar todas as ações implícitas no Plano em articulação com as equipas consultiva/operativa e as entidades externas.

Equipa Consultiva – refletir e colaborar na organização e elaboração do Plano de Contingência e avaliar a sua execução e eficácia em articulação com as demais estruturas.

Equipa Operativa – Organizar/controlar e executar, em articulação com as Entidades Externas, sempre que necessário, todas as atividades previstas no Plano de Contingência e contribuir para a sua avaliação.

Entidades Externas – Colaborar com as estruturas internas na execução e eficácia deste Plano.

Em situação de ausência de qualquer elemento/representante, a substituição será designada pelo responsável de origem.

2.1. Identificação dos efeitos que a infecção de trabalhador(es) pode causar no serviço

A infecção de um elemento da Escola deve ter em atenção todos os que, com ele, partilharam os mesmos espaços. Assim, no caso de se tratar de um aluno, docente e/ou não docente, todos os elementos da comunidade Escolar que estiveram nos mesmos espaços devem entrar em quarentena durante o período de incubação. A análise da situação específica pode levar ao encerramento de setores da Escola ou mesmo ao encerramento total do estabelecimento de ensino.

O encerramento deste Agrupamento de Escolas é da responsabilidade da DGEstE, Delegado de Saúde e/ou outra entidade com competência para o ato.

Perante um cenário de elevado absentismo dos profissionais **Não Docentes**, as condições mínimas para assegurar o funcionamento da Escola encontram-se definidas na Tabela 1.

Tabela 1 - Condições mínimas para assegurar o funcionamento da Escola (Número de Não Docentes).

Escola Sede	
Local	N.º de elementos
Portaria	1
Manutenção, Limpeza e atendimento PBX	5
Refeitório	2
Papelaria	1
Serviços Administrativos	2
Bufete	1
Estabelecimentos de Ensino do Pré-Escolar/Primeiro Ciclo	
Limpeza e vigilância	1 Nota 1

Nota 1 – Este funcionário poderá ser deslocado da Escola sede, até ao limite mínimo de funcionamento da mesma, ou através da Câmara Municipal, conforme disponibilidades da mesma. Sempre que a estrutura educativa disponha somente de um funcionário não docente, apenas deverá funcionar em horário letivo (9h-15.30h), ou seja, não há enriquecimento curricular, com conhecimento aos Encarregados e Educação e às instituições de apoio à família.

Perante um cenário de absentismo dos profissionais **Docentes**, as condições mínimas para assegurar o funcionamento da Escola são as que constam na Tabela 2.

Tabela 2 - Condições mínimas para assegurar o funcionamento da Escola (Número de Docentes).

Escola Sede	
Local	Responsável
Sala de Aula	1 Nota 2
Estabelecimentos de Ensino do Pré-Escolar/Primeiro Ciclo	
Sala de Aula	1 Nota 3

Nota 2 – No caso da ausência do docente, recorre-se a outros docentes em serviço com atividades não letivas e/ou aos Assistentes Operacionais ou à responsabilização dos alunos, através do delegado e subdelegado de turma.

Nota 3 – No caso da ausência do docente, recorre-se aos Assistentes Operacionais (neste caso as atividades serão apenas as de controlo e ocupação dos alunos), com comunicação aos Encarregados de Educação e às instituições de apoio à família de forma a poder efetuar o seu devido encaminhamento. Em qualquer situação o horário de funcionamento será somente das 9h às 15.30h.

Em caso de encerramento, as atividades que necessitam de ser mantidas, se possível, são as que constam na Tabela 3.

Tabela 3 - Atividades a manter em caso de encerramento.

Atividades	N.º de elementos
Direção	1
Segurança - Portaria	1
Serviços Administrativos	1
Telefone - PBX – Atendimento/Seg. Interna	1

2.2. Preparação para fazer face a um possível caso de infeção COVID-19 em elementos da comunidade Escolar

1. **Isolamento** – Este procedimento terá lugar na sala “Gabinete Médico”. Nesta sala haverá elementos/materiais de proteção à disposição quer do elemento suspeito de infeção, quer de quem o acompanhar.

Nota: Em cada estabelecimento de ensino do Pré-Escolar e do 1.º Ciclo, haverá um espaço de isolamento, bem como um responsável pelo encaminhamento do caso para a sala de isolamento.

2. Perante a identificação de um possível caso, aluno ou trabalhador (docente ou não docente), este deve ser encaminhado imediatamente para a sala destinada ao isolamento e avisada a Diretora/elemento da Direção ou a Chefe dos Assistentes Operacionais. A pessoa que efetuar o encaminhamento deve ter em atenção o uso de máscara, luvas e gel desinfetante.
3. A Diretora é a responsável máxima em caso de deteção de possíveis casos e determinará a urgência de intervenção. A coordenação da ação fica sob responsabilidade da Diretora/Direção ou da Chefe dos Assistentes Operacionais.
4. Do procedimento acima descrito, caso se trate de um aluno, deve ser dado conhecimento imediato ao Encarregado de Educação (todos os encarregados de educação devem acautelar a atualização dos números de contacto na ficha do aluno na plataforma ou na Escola respetiva).
5. Os contactos a estabelecer são:

SNS24 – 808 24 24 24

Delegado de Saúde – Ana San-Bento – 966 912 926 | Centro de Saúde de Ourém – 249 540 630

Diretora – Cláudia Campos – 914319388

Chefe das Assistentes Operacionais – Deolinda Gonçalves – 962889871

Emergência médica – 112 – com indicação de caso suspeito.

6. Foram adquiridos e distribuídos por todas as Escolas os materiais de desinfeção e proteção certificados, a saber: gel desinfetante, luvas e máscaras.
7. Todos os docentes e não docentes do Agrupamento devem ler com a máxima atenção todas as diretrizes supracitadas, cumprindo e fazendo cumprir as mesmas.

3. GESTÃO DE CASO

3.1. Procedimentos em caso suspeito

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



Figura 1 - Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19.

- 1.º- Perante a deteção de um caso suspeito de COVID-19 de uma pessoa presente no estabelecimento de educação e/ou ensino, são imediatamente ativados todos os procedimentos constantes no seu Plano de Contingência e é contactado o ponto focal (Anexo 4).
- 2.º- O caso suspeito de COVID-19 quando se trate de um menor, é acompanhado por um adulto, para a área de isolamento, através de circuitos próprios, que estão assinalados. Sempre que se trate de um adulto, dirige-se sozinho para a área de isolamento. Na área de isolamento deve seguir-se as orientações registadas no fluxo de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar, que se encontram aí afixadas (Anexo 6).
- 3.º- Caso se trate de um menor de idade, é contactado de imediato o Encarregado de Educação, de modo a informá-lo sobre o estado de saúde do menor. O Encarregado de Educação deve dirigir-se ao estabelecimento de educação ou ensino, preferencialmente em veículo próprio. Em seguida deve contactar-se imediatamente a Diretora do Agrupamento de Escolas.

4.º- Na área de isolamento, o Encarregado de Educação, ou o próprio se for um adulto, contacta o SNS 24 ou outras linhas criadas para o efeito e segue as indicações que lhe forem dadas.

A **Diretora pode realizar o contacto telefónico**, imediatamente, se tiver autorização prévia do Encarregado de Educação.

Na sequência da triagem telefónica:

- Se o caso **não for considerado suspeito de COVID-19** pela triagem telefónica (SNS 24 ou outras linhas), a pessoa segue o procedimento normal da escola, de acordo com o quadro clínico apresentado. Terminam os procedimentos constantes no Plano de Contingência para COVID-19 e não se aplica o restante “Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar” (Anexo 6).
- Se o caso **for considerado suspeito de COVID-19** pela triagem telefónica (SNS 24 ou outras linhas) 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 ponto 5, “Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar” (Anexo 6).

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 Diretora do Agrupamento de Escolas**.

5.º- Caso exista um caso suspeito de COVID-19 triado pela SNS 24 ou outras linhas de triagem telefónica, é contactada de imediato a **Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local**. Os contactos telefónicos constam em documento visível na área de isolamento (Anexo 4), e devem estar gravados no telemóvel do ponto focal de cada Estabelecimento de Ensino e da Diretora do Agrupamento de Escolas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

1.º- Perante a comunicação ao estabelecimento de educação e/ou ensino, de um caso confirmado de COVID-19 de uma pessoa que tenha frequentado o estabelecimento, devem ser imediatamente ativados todos os procedimentos constantes no Plano de Contingência e ser **contactada a Diretora** do Agrupamento de Escolas (Anexo 4).

2.º- A **Diretora** do Agrupamento de Escolas **contacta de imediato a Autoridade de Saúde Local**/Unidade de Saúde Pública Local, a informar da situação.

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

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

3.3. Medidas a adotar pelo caso confirmado

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

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

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

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

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

4. 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):



4.1. Identificação dos contactos

O rastreio de contactos deve ser iniciado prontamente após a confirmação de um caso de COVID-19, **preferencialmente nas 12 horas seguintes à identificação do caso**, incluindo os contactos na

escola (alunos, pessoal docente, pessoal não docente), os coabitantes e contactos de outros contextos que possam ser relevantes (Norma n.º 015/2020 da DGS).

4.2. 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.

4.3. 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).

MEDIDAS INDIVIDUAIS A APLICAR AOS CONTACTOS



Contactos de alto risco

Os contactos classificados como tendo **exposição de alto risco** ficam sujeitos aos procedimentos de:

- **Isolamento profilático** no domicílio ou noutro local definido pela Autoridade de Saúde, até ao final do período de vigilância ativa (Despachos n.º 2836-A/2020 e/ou n.º 3103-A/2020);
- **Teste laboratorial** para deteção de SARS-CoV-2;
- **Vigilância ativa** durante 14 dias, desde a data da última exposição.



ATENÇÃO:

A realização de teste molecular com resultado negativo não invalida a necessidade do cumprimento do período de isolamento profilático e vigilância ativa de 14 dias desde a data da última exposição.

Se o resultado do teste molecular for positivo, considera-se como caso confirmado e iniciam-se os procedimentos relativos à “Abordagem do caso confirmado de COVID-19” (3.3.) e da Norma n.º 004/2020 da DGS e os procedimentos de “Rastreio de contactos” (4.) e da Norma n.º 015/2020 da DGS.

A **Autoridade de Saúde Local** determina as medidas supramencionadas e informa todos os intervenientes dos procedimentos a adotar.



Contactos de baixo risco

Os contactos classificados como tendo **exposição de baixo risco** ficam sujeitos aos procedimentos de:

- **Vigilância passiva**, com monitorização de sintomatologia pelos encarregados de educação, se menores, ou pelo próprio, durante 14 dias desde a data da última exposição.

MEDIDAS COLETIVAS A ADOTAR PELO ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO E/OU ENSINO

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

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

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

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

5. GESTÃO DE SURTOS

5.1. 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, no estabelecimento de educação ou ensino 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” num estabelecimento de educação ou ensino, será necessário uma rápida atuação e aplicação de medidas individuais e coletivas pela Autoridade de Saúde Local. As medidas a adotar irão depender de um conjunto de fatores considerados na **avaliação de risco**, realizada **pela Autoridade de Saúde Local**, tais como:

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

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

5.2. 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 todo o estabelecimento de educação e/ou ensino só deve ser ponderado em situações de elevado risco no estabelecimento ou na comunidade. Esta medida apenas pode ser determinada pela Autoridade de Saúde Local, envolvendo na tomada de decisão as Autoridades de Saúde Regional e Nacional.

No quadro 4 apresentam-se medidas a implementar mediante a magnitude da transmissão de SARS-CoV-2 na comunidade escolar. Contudo, a intervenção de Saúde Pública e respetivas medidas que são recomendadas devem decorrer de uma minuciosa **avaliação caso a caso**. Estas medidas deverão ser adequadas à realidade local e considerar, entre outros fatores, a situação epidemiológica em que o estabelecimento de educação ou ensino se insere, as condições do mesmo, assim como a existência de recursos necessários para controlo da transmissão.

Quadro 4 - Medidas a implementar em contexto de surto

CENÁRIOS	MEDIDAS CUMULATIVAS A IMPLEMENTAR
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 e Nacional, pode considerar a necessidade de escalar as medidas, avaliando o encerramento temporário do estabelecimento de educação e/ou ensino. 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.

6. COMUNICAÇÃO E ARTICULAÇÃO COM OS PARCEIROS

É fundamental envolver os parceiros da comunidade educativa para apoiar o estabelecimento de educação ou ensino 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.



Figura 3 - Fluxograma de atuação perante um surto em contexto escolar

1.º- 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 (ACeS) e lideradas pela Autoridade de Saúde em articulação com a Diretora.

2.º- 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.º- De acordo com a avaliação de risco efetuada, a Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública comunica à Diretora do Agrupamento de Escolas o risco e as medidas de proteção individuais e coletivas a adotar (5.2.).

4.º- Após indicação da Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública, a **Diretora do Agrupamento de Escolas 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 6.

5.º- A Diretora do Agrupamento de Escolas assegura a disponibilização de recursos e **equipamentos para garantir o cumprimento das medidas** indicadas pela Autoridade de Saúde. Neste processo o papel das Autarquias é fundamental.

O encerramento de parte ou da totalidade do estabelecimento de educação ou ensino não implica necessariamente a interrupção do processo pedagógico ou de aprendizagem.

7. MEDIDAS PREVENTIVAS

7.1. Regresso de deslocações ao estrangeiro

Não tendo sido decretada pela DGS, até ao presente momento, qualquer restrição a deslocações ao estrangeiro, recomenda-se a devida ponderação relativamente à conveniência dessas deslocações, principalmente para países ou zonas em que a propagação do vírus se mostra mais ativa, identificados pelas Autoridades de Saúde. Os docentes, alunos e demais acompanhantes que tenham regressado ou que tenham estado em contacto próximo e direto com quem tenha regressado de país ou zona de risco para a infeção COVID-19, identificados pela DGS, devem, nos 14 dias subsequentes, monitorizar o seu estado de saúde, medindo a temperatura corporal duas vezes ao dia, registando os valores e estar atentos a tosse ou a dificuldades respiratórias. Devem ainda evitar cumprimentos sociais com contacto físico. Quaisquer alterações ao estado de saúde devem ser comunicadas de imediato à linha SNS 24 (808 24 24 24) que analisará o risco em concreto e dará as devidas recomendações/orientações.

7.2. Medidas de prevenção diária

✚ **Distanciamento** entre pessoas.

✚ **Higiene pessoal**, nomeadamente lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante pelo menos 20 segundos.

- ✚ Reforçar a lavagem das mãos antes e após as refeições, após o uso da casa de banho e sempre que as mãos estejam sujas.
- ✚ Usar lenços de papel (de utilização única) para se assoar.
- ✚ Deitar os lenços usados num caixote do lixo e lavar as mãos de seguida.
- ✚ **Etiqueta respiratória** - 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.
- ✚ Utilização de **equipamentos de proteção individual** (por exemplo máscaras).
- ✚ **Higiene ambiental**, como a limpeza, desinfeção e ventilação adequada dos espaços.
- ✚ **Automonitorização de sintomas**, não se deslocando para a escola pessoas com sintomas sugestivos de COVID-19.

7.3. Higiene ambiental da Escola

A limpeza e desinfeção de superfícies, conforme a Orientação 014/2020 da DGS, é uma prática recomendada para a prevenção de transmissão da COVID-19 em ambientes comunitários.

- O vírus SARS-CoV-2 pode sobreviver em diferentes superfícies, durante horas (cobre e papelão) a alguns dias (plástico e aço inoxidável).
- Todas as superfícies podem ser fonte de contaminação, mas o risco deste contágio varia consoante a frequência de manipulação, de toque ou de utilização.
- As superfícies com maior risco de contaminação são as de toque frequente, ou seja, as superfícies manipuladas ou tocadas, por muitas pessoas, e com muita frequência ao longo do dia. São exemplos destas superfícies: maçanetas de portas, interruptores de luz, telefones, *tablets*, teclados e ratos de computadores, principalmente quando usados por várias pessoas, botões de elevadores, torneiras de lavatórios, manípulos de autoclismos, mesas, bancadas, cadeiras, corrimãos, dinheiro, controlos remotos, entre outros.
- No espaço Escolar existem áreas que, devido à sua utilização por um maior número de pessoas, e, muitas vezes, por períodos de tempo mais prolongados, podem ser mais facilmente contaminadas e representar um eventual maior risco para a transmissão do vírus. Assim, algumas áreas devem ser alvo de medidas adicionais de cuidados de limpeza e desinfeção, sempre que estejam em utilização, nomeadamente:
 - a) Áreas de isolamento de casos suspeitos de COVID-19 na Escola.
 - b) Refeitórios Escolares.
 - c) Instalações sanitárias.
 - d) Salas de Professores.

e) Salas de aulas.

f) Bibliotecas.

- Deve ser assegurada, sempre que possível, uma boa ventilação dos espaços, preferencialmente com ventilação natural, através da abertura de portas ou janelas.

7.3.1. Plano de higienização

Este plano de higienização tem por referência a Informação da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com a orientação da DGS:

a) A limpeza deve ser sempre húmida - não usar aspiradores a seco em zonas públicas, salvo se forem aspiradores com tanque de água que recolhe a sujidade na água; este depósito deve ser despejado e lavado entre cada uma das áreas a aspirar.

b) Deve ser realizada sempre no sentido de cima para baixo e, das áreas mais limpas, para as mais sujas:

i. Paredes e teto (se aplicável).

ii. Superfícies acima do chão (bancadas, mesas, cadeiras, corrimãos, outros).

iii. Equipamentos existentes nas áreas.

iv. Instalações sanitárias.

v. Chão – é o último a limpar.

c) Materiais de limpeza

- Devem existir materiais de limpeza distintos (de uso exclusivo) de acordo com o nível de risco das áreas a limpar;
- Os panos de limpeza devem ser, diferenciados por um código de cores, para cada uma das áreas, de acordo com o nível de risco:
 - ❖ Bancadas, mesas, cadeiras, cadeirões entre outros: azul.
 - ❖ Mesas de refeição e áreas de preparação de alimentos: verde.
 - ❖ Casas de banho: pano só para limpar o lavatório: amarelo; pano para as sanitas (exterior): vermelho. A parte interior da sanita não precisa de pano. Deve ser esfregada com o próprio piaçaba e com detergente de base desinfetante.
 - ❖ O balde e esfregona para o chão são habitualmente reutilizáveis, pelo que se deve garantir uma limpeza e desinfeção destes equipamentos no final de cada utilização. O balde e esfregona devem ser diferentes, para as áreas atrás referidas.

d) Frequência de limpeza

- A limpeza de superfícies de toque frequente pode ser realizada com detergente de base desinfetante, para conseguir um procedimento mais rápido, isto é, um produto que contém na sua

composição, detergente e desinfetante em simultâneo (2 em 1), compatíveis. Podem ter várias apresentações: líquida, gel, espuma ou *spray*. Não usar produtos em *spray* nas áreas de exposição e venda de alimentos já confeccionados.

- A limpeza das superfícies de toque frequente deve ser feita várias vezes ao dia, mas pode ser necessário aumentar essa frequência.
- Chão: lavar com água quente e detergente comum, seguido da desinfecção com solução de lixívia diluída em água. A frequência de limpeza deve ser no mínimo 2 vezes ao dia.
- Instalações sanitárias (casas de banho): lavar preferencialmente com produto que contenha na composição detergente e desinfetante porque é de mais fácil aplicação e desinfecção. A frequência de limpeza do chão deve ser, no mínimo, 3 vezes ao dia.
- Os espaços onde podem estar crianças a brincar, devem ser limpos mais vezes durante o dia.

e) Produtos de limpeza e desinfecção

- De forma a serem tomadas as medidas necessárias para proteger a saúde e o ambiente e garantir a segurança nos locais de trabalho, é necessário ter no estabelecimento as fichas de dados de segurança dos produtos (vulgarmente designadas por fichas técnicas) que constam no plano de higienização.
- Devem ser cumpridas as indicações do fabricante e instruções nos rótulos dos produtos e nas fichas de segurança.
- Os produtos químicos devem estar devidamente rotulados, fechados e conservados nas suas embalagens de origem, de modo a evitar o risco de contaminação de alimentos, por exemplo.
- Os produtos químicos devem ser armazenados fora das áreas onde são manuseados os alimentos, em local fechado e devidamente identificado e fora do alcance de crianças ou pessoas com necessidades especiais.
- Os desinfetantes mais utilizados são: a vulgar lixívia (hipoclorito de sódio) com pelo menos 5% de cloro livre na forma original e o álcool a 70%.
- As partes metálicas das superfícies, ou as que não são compatíveis com a lixívia, devem ser desinfetadas com álcool a 70% ou outro produto compatível, para evitar a corrosão ou danificação.
- Ao aplicar lixívia ou outro produto semelhante, abrir as janelas para arejar e renovar o ar, ajudando também a secar mais rapidamente as superfícies.

f) Uso de equipamentos de proteção individual pelos Assistentes Operacionais de limpeza

- Os Assistentes Operacionais que limpam as áreas de alimentação não são os mesmos que limpam as casas de banho.

- Os Assistentes Operacionais devem usar uma máscara bem ajustada à face - a máscara deve ser mudada sempre que estiver húmida (mínimo de 4-6 horas); luvas resistentes aos desinfetantes (de usar e deitar fora); utilizar uma farda limpa todos os dias.

g) Limpeza e desinfecção das superfícies de áreas comuns

- Lavar primeiro as superfícies com água e detergente.
- Em seguida, espalhar uniformemente a solução de lixívia nas superfícies.
- Deixar atuar a lixívia nas superfícies durante pelo menos 10 minutos – ler as instruções do fabricante/fornecedor.
- De seguida, enxaguar as superfícies só com água quente.
- Deixar secar ao ar.

h) Instalações sanitárias

- Utilizar panos diferentes para os lavatórios e as áreas à volta destes e para o exterior das sanitas.
- Seguir a sequência: iniciar a limpeza pelos lavatórios (1.º as torneiras e só depois o lavatório) e superfícies à volta destes; limpar as sanitas e limpar o chão.
- No final da limpeza, deve voltar a passar um pano humedecido em desinfetante em todas as torneiras.
- Não esquecer de limpar frequentemente as maçanetas das portas das casas de banho.

i) Mobiliário e brinquedos

- Os brinquedos de plástico ou de borracha que entrem na boca de uma criança devem ser lavados com água e detergente e, se possível, passar com álcool a 70°.
- Os brinquedos que possam ser lavados e desinfetados em máquina, devem sê-lo preferencialmente; os que não suportem a temperatura elevada, mas possam ser lavados em máquina de lavar roupa, devem ser lavados a temperatura baixa (fria ou morna) e depois submetidos a um ciclo final de desinfecção com produto compatível com os brinquedos; verificar as instruções do fabricante para ter a certeza de que a máquina atinge a temperatura certa.
- Os brinquedos que não podem ser lavados em máquina, mas podem ser imersos, devem ser lavados num recipiente específico para o efeito, com uma solução detergente e desinfetante compatível; deixar atuar durante 5 minutos; enxaguar apenas com água e pôr a secar, de preferência em máquina, se tolerarem o calor.
- Os brinquedos que não podem ser imersos e têm de ser limpos manualmente devem ser evitados em espaços públicos. Neste caso, se existirem, passar com um toalhete humedecido em desinfetante sobre todas as partes do brinquedo. Pode também humedecer um pano apenas em álcool a 70% ou um pano bem torcido, humedecido em solução de lixívia, na diluição de uma

medida de lixívia em 200 medidas iguais de água. Passar com um pano só com água de seguida e deixar secar ao ar.

- Os alunos não devem trazer brinquedos nem para as salas de aula nem para as CAF e AAAF.

j) Limpeza e desinfecção de superfícies da área de isolamento onde esteve uma pessoa suspeita ou confirmada de COVID-19

- Esperar pelo menos 20 minutos depois de a pessoa doente, ou suspeita de estar doente, sair da área de isolamento/quarentena e, só depois, iniciar os procedimentos de limpeza em segurança.
- Preparar a solução de lixívia (hipoclorito de sódio) com concentração original de 5% ou mais de cloro livre. A lixívia deve ser diluída na altura de utilizar. A solução diluída deve ser a 0,1%, na proporção de 1 parte de lixívia para 49 partes iguais de água.
- Lavar primeiro as superfícies com água e detergente.
- Em seguida, espalhar uniformemente a solução de lixívia nas superfícies, deixar atuar durante pelo menos 10 minutos e enxaguar depois só com água quente. Deixar secar ao ar.

7.4. Medidas de isolamento

A colocação numa área de “isolamento” visa impedir que outros possam ser expostos e infetados. Tem como principal objetivo evitar a propagação da doença transmissível no serviço e na comunidade.

7.5. Medidas a adotar na Sala de Isolamento

- Todos os utilizadores devem usar máscara e luvas de proteção, sendo que o suspeito de infeção a deverá usar desde o momento da sua identificação.
- Verificar a temperatura corporal e efetuar o seu registo.
- Após contacto com a Linha de Saúde 24 (808 24 24 24) seguir as orientações emanadas.

7.6. Medidas preventivas acionadas pela Diretora

Na sequência das informações prestadas pela DGEstE (5 de março) e DGS foi decidido pela Diretora/Direção, como Medidas Preventiva a “suspensão”, por tempo indeterminado, de:

- Visitas de estudo dentro do território nacional, em todos os ciclos.
- Visitas de estudo ao estrangeiro, de acordo com as determinações da DGS, OMS e Agência Erasmus+ Portuguesa, analisadas caso a caso.
- Atividades que impliquem aglomerados de pessoas superiores ao número de alunos de uma turma e respetivo professor.
- Visita de escritores palestrantes e outros visitantes para assuntos variados.

- Entrada nas Escolas do Agrupamento de Encarregados de Educação para tratamento de assunto sem carácter de urgência. Os assuntos não urgentes devem ser dirigidos aos Serviços Administrativos através do *email*, ou telefone.

8. MEDIDAS DE MANUTENÇÃO EM SITUAÇÃO DE CRISE

Em caso de encerramento da Escola Sede, devem assegurar-se os recursos mínimos referidos em 2.1.

No caso de o absentismo docente ser elevado, dever-se-á recorrer, sempre que possível, ao teletrabalho através do *email* ou da plataforma *Moodle*, e ainda à colaboração dos Pais/Encarregados de Educação na realização das tarefas Escolares e leituras críticas dos manuais dos seus educandos. Neste sentido, deve ser solicitado aos Encarregados de Educação um *email* de contacto.

No caso de absentismo discente, os docentes devem recorrer também às formas enunciadas no ponto anterior, a combinar com o(s) aluno(s) e Encarregado(s) de Educação.

Na previsibilidade de qualquer encerramento de sala/Escola ou da evacuação de alunos contagiados, todos os responsáveis pelas mesmas devem ter atualizados os contactos telefónicos com os Encarregados de Educação dos seus alunos (e mais um número alternativo) a fim de os informar de qualquer acontecimento pertinente e/ou do período de encerramento e/ou de medidas de vigilância a adotar, etc., bem como alertar os mesmos para os informativos a transcrever na página da Escola – <http://Agrupamento.acmlp.pt/home.php>.

Em cada estabelecimento deve ser providenciado uma sala de quarentena e aumentadas as reservas de produtos de higiene e limpeza.

Será elaborado em cada estabelecimento um documento (base de dados) com os contactos principais, secundários (telefone e *email*, sempre que exista) e alternativos de todos os docentes, assistentes operacionais, alunos e encarregados de educação.

Caxarias, 14 de setembro de 2020

A Diretora,



(Cláudia Campos)

ANEXOS

ANEXO I - Áreas de Isolamento em cada Estabelecimento de Ensino

Espaço/Edifício	Área de "isolamento" COVID-19 (sala/gabinete/zona)
EB1/JI Mata	Hall de entrada da sala da MAT/A.
EB1/JI Casal dos Bernardos	Uma das salas de aula, se necessário, será convertida num espaço de isolamento, uma vez que não existem mais espaços disponíveis.
EB1/JI Espite	Gabinete administrativo do 1.º andar.
EB1/JI Rio de Couros	Sala das AEC's - 1.º andar do edifício.
EB1 Carvoeira	Gabinete médico – Escola Sede.
Jl Carvoeira/Jl Pisões	Gabinete administrativo do 1.º andar.
EB1/JI Urqueira Norte	Sala de atendimento.
EB23 Cónego Dr. Manuel Lopes Perdigão	Gabinete médico.

ANEXO II - Planos de Contingência Específicos – Pré-Escolar|1.º CEB

NORMAS DE FUNCIONAMENTO DETERMINADAS PELA APLICAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA – J.I. de Carvoeira e Pisões

Serviços envolvidos no Plano de Contingência

Pré-Escolar	X
1.º Ciclo	-----
Atividades de Enriquecimento Curricular	-----
Atividades de Animação e Apoio à Família	-----
Componente de Apoio à Família	-----

(sinalizar com X os serviços que funcionam/partilham o edifício)

Horários

Nota: Preencher os horários relativos aos serviços indicados acima.

Serviços		Manhã	Almoço	Tarde
Componente letiva	Pré-Escolar	9h - 11h45	11h45 - 13h15	13h15 – 15h30
	1.º Ciclo	-----	-----	-----
AAAF / CAF		7h30 – 9h	11h45 - 13h15	15h30 – 19h

Docentes	Manhã	Tarde
Lídia Maria Pinheiro Eugénio	9h – 11h45	13h15 – 15h30 Supervisão AAAF Segundas e terças-feiras 15h30 às 16h30
Maria Zaida Tavares Rosa Neves	9h – 11h45	13h15 – 15h30 Supervisão AAAF Segundas e terças-feiras 15h30 às 16h30
Assistentes Operacionais		
Fernanda Maria Henriques Dos Santos Pessoa	A definir consoante o horário dos transportes	A definir consoante o horário dos transportes
Maria Elvira Baptista Sousa Ribeiro	A definir consoante o horário dos transportes	A definir consoante o horário dos transportes
Funcionárias da Associação de Pais/Clubes		
Maria Isabel Reis	7h30 (*)	15h30 (*)
Inês Lopes	11h30 (*)	19h (*)
Ana Cláudia Pereira (+)		
Maria de Fátima Ribeiro (+)		
Vera Tomás (+)		
Juliana Pinto (+)		

(*) - Horário semanal rotativo.

(+) - Vigilante do autocarro que ajuda no “Clube Aprender e Brincar”.

Funcionamento de entradas e saídas

- Horário de estabelecimento a definir de acordo com o horário dos transportes;
- Horário letivo - 9h – 11h45; 13h15 – 15h30;
- Compromisso de entrada até às 9:15;
- Após as 9h15 a porta de entrada será fechada, e se necessário a entrada de alguma criança o Encarregado de Educação bate á porta e espera no exterior que alguém o vá receber;
- A entrada é feita pelo portão principal e as crianças entregues na porta de trás, (este espaço estará devidamente delimitado, ficando assim definido como “Área Suja” o qual não será utilizado como espaço lúdico).

Entradas

As entradas processam-se da seguinte forma:

- A pessoa que vai entregar a criança, deve utilizar máscara, entra com a criança no portão principal e irá entregá-la na porta de trás do Estabelecimento, não podendo entrar no edifício escolar;
- A criança quando chega, sob supervisão de um adulto, tira o seu “calçado de casa” e coloca-o no espaço a isso destinado. São-lhe desinfetadas as mãos, com uma solução à base de álcool e depois calça o “calçado de escola” (que estará devidamente higienizado);
- O lanche deve vir numa caixa individual, de forma que a mochila não entre no jardim de Infância. A garrafa de água e a lancheira serão entregues à Assistente Operacional que depois de desinfetados são colocados no local a isso destinado, identificado com o nome da criança.

Saídas

Os procedimentos de saída são os seguintes:

- A criança que vai sair dirige-se ao espaço de contenção e, sob supervisão de um adulto, tira o seu “calçado de escola” e coloca-o no espaço a isso destinado, calçando o seu “calçado de casa”. Caso tenha algum saco para levar para casa pega nele e sai.
- Os alunos que são transportados pelos autocarros aguardam dentro do recinto escolar ordeiramente as indicações da Assistente Operacional.
- As Assistentes Operacionais higienizam o “calçado de escola” das crianças e colocam-no no espaço destinado à sua arrumação.

Utilização dos espaços

Salas

No Estabelecimento de Ensino de Pisões, existe uma sala de atividades para cada turma.

Os alunos entram na porta de entrada do Estabelecimento, em fila respeitando as indicações e os percursos sinalizados.

A turma CARJ vai para a sala do lado direito, a turma PISJ vai para a sala do lado esquerdo.

WC

No Estabelecimento de Ensino de Pisões, existe uma casa de banho para cada turma, que fica ao lado de cada sala de aula.

Existem duas casas de banho para os adultos.

Espaço polivalente

Há uma sala no piso superior do Estabelecimento de Ensino, que é utilizada como sala polivalente, (em dias e horários diferentes) sempre que necessário.

Será higienizada e arejada após cada utilização.

A sala de contingência, funciona no piso superior do Estabelecimento de Ensino.

Espaço exterior

Serão definidos espaços específicos para cada turma;

Cada turma poderá rodar pelos espaços, de forma a definir;

- A caixa de areia e o espaço envolvente será utilizado alternadamente pelas duas turmas.
- O espaço limpo em frente á escola, e o lado esquerdo do edifício, também funcionam como espaço lúdico alternadamente.
- O material utilizado no espaço exterior é higienizado após cada utilização.

Normas a estabelecer com os pais

- Compromisso de entrada até às 9h15;
- Indicação da hora de saída e respeito por esse horário;
- Usar máscara sempre que estiver dentro do recinto escolar;
- Proibida a entrada dos Pais/Encarregados de Educação no Edifício Escolar;
- Não é permitida a administração de medicamentos (exceto doenças crónicas);
- O aluno não deve vir para o Jardim de Infância, caso apresente ou tenha apresentado no dia anterior sinais de febre ou outros sintomas de doença;
- Caso pretenda que o seu filho utilize bibe, a mesmo deve vir devidamente higienizado, dentro de um saco fechado, que regressa a casa ao final do dia, voltando no dia seguinte pronto a ser usado após ter sido lavado.

Enviar para a escola:

- Garrafa de água (vai e vem todos os dias);
- Chapéu ou boné;
- Lanche para o período da manhã;
- Uma muda de roupa dentro de um saco de plástico, devidamente identificado;
- Caixa de lenços de papel e uma embalagem de toalhetes;
- Calçado de fácil higienização para uso exclusivo do Jardim de Infância.

Não trazer para a escola:

- Mochila;
- Brinquedos;
- Livros ou qualquer outro material.

As Educadoras, Lúcia Eugénio e Zaida Neves

NORMAS DE FUNCIONAMENTO DETERMINADAS PELA APLICAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA – E.B.1/J.I. de Casal dos Bernardos

Serviços envolvidos no Plano de Contingência

Pré-Escolar	X
1.º Ciclo	X
Atividades de Enriquecimento Curricular	X
Atividades de Animação e Apoio à Família	X
Componente de Apoio à Família	X

(sinalizar com X os serviços que funcionam/partilham o edifício)

Horários

Nota: Preencher os horários relativos aos serviços indicados acima.

Serviços		Manhã	Almoço	Tarde
Componente letiva/AEC	Pré-Escolar	9h – 11h45		13h15 – 15h30
	1.º Ciclo	9h – 12h30		14h – 17h30
AAAF / CAF		8h – 9h	11h45h às 14h	15h30 – 18h30

Docentes	Manhã	Tarde
Céu Carreiro	9h – 12h30	14h – 17h e/ou 17h30
Maria da Luz Neves	9h – 12h30	14h – 17h e/ou 17h30
Lisete Fonseca Janeiro	9h – 11h45 Supervisão AAAF 11h45 às 12h15	13h15 – 15h30 Supervisão AAAF 15h30 às 16h
Assistentes Operacionais		
Célia Jorge	8h15	18h30
Célia Dias	8h15	18h30
Funcionárias do Centro Social	Manhã	Tarde
Paula Simões	8h – 9h	15h30 – 18h30

Nota: Só em caso necessidade será substituída.

Funcionamento de entradas e saídas

Entradas

As entradas processam-se da seguinte forma:

No período entre as 8h e as 9h os alunos entram pelo portão principal, fazem a higienização das mãos e dos sapatos (passam pelo tapete desinfetante), sob a supervisão de uma funcionária do Centro Social. Depois em fila seguem o percurso indicado dirigindo-se para sala do prolongamento. Às 8h45 a Assistente Operacional dirige-se à sala do prolongamento encaminhando os alunos do Pré-Escolar para a sala do Jardim de Infância. Entre as 8h45 e as 9h os alunos do Pré-Escolar adotam os mesmos procedimentos de higienização das mãos e dos sapatos e depois em fila seguem o percurso indicado dirigindo-se para sala do prolongamento. Às 9h a Assistente Operacional vem à sala do prolongamento encaminhando os restantes alunos do Pré-Escolar para

a sala do jardim de Infância. Ainda duramente este período os alunos do 1.º Ciclo seguem as mesmas normas, dirigindo-se à sala do prolongamento até às 9h.

Constrangimentos

A sala do prolongamento no período de acolhimento, no período do almoço (nos dias de chuva), não permite o distanciamento recomendado, pois é muito pequena para acolher 49 crianças.

Saídas

Os procedimentos de saída são os seguintes:

O adulto que vem buscar a criança dirige-se ao portão e toca a campainha esperando no exterior o seu atendimento.

A criança que vai sair dirige-se ao espaço de contenção e, sob supervisão de um adulto, faz a higienização das mãos.

Os alunos que são transportados pelos autocarros aguardam dentro do recinto escolar ordeiramente as indicações da Assistente Operacional.

Os alunos que ficam no ATL, sairão segundo as orientações do Centro Social.

Utilização dos espaços

Salas

Os alunos entram na sala de aula em fila respeitando as indicações e os percursos sinalizados. A turma CBA sai da sala do prolongamento, passando pelo refeitório e entra na respetiva sala de aula. A turma CBB sai da sala de prolongamento e entra diretamente na sala de aula.

Na sala de aula cada aluno tem o seu lugar e mesa específica.

WC

Cada turma do 1.º Ciclo, Docentes e Assistentes Operacionais, utilizam a mesma casa de banho junto de cada sala de aula.

Na hora do almoço os alunos do Pré-Escolar utilizam a casa de banho que se encontra junto da sala da turma CBA.

Constrangimentos:

- Falta de casa de banho para os adultos.

Espaço polivalente

Este espaço é utilizado de manhã para o acolhimento dos alunos, no período do almoço e após a refeição para os alunos do Pré-Escolar e 1.º Ciclo (em horários diferentes). No período da tarde, a partir das 15h30, nesta sala funciona o serviço de AAAF, e depois das 17h30 ATL.

Uma vez que não temos uma sala disponível para isolamento, será a sala de aula do “aluno caso” e os restantes alunos irão para a sala do ATL.

Constrangimento:

- Falta de sala de isolamento.

- Numa situação de suspeita de caso, a sala de ATL ou refeitório poderá estar ocupada com outros alunos (durante o almoço, lanche e serviço AAAF, após as 15h30)

- Tempo condicionado para efetuar a higienização dos materiais entre os diferentes grupos de alunos que frequentam este espaço.

Espaço exterior

- Estão definidos espaços específicos para cada turma. A turma CBA utiliza o espaço marcado que se encontra frente à sua sala de aula e a turma CBB utiliza o espaço que também se encontra frente à respetiva sala de aula. Os alunos durante os intervalos não têm contacto neste espaço.
- As crianças do Pré-Escolar usufruem do espaço em frente ao Jardim de Infância.
- O ringue é utilizado para a prática desportiva pelas várias turmas.

Constrangimentos:

- Falta de espaço coberto para a prática da atividade desportiva bem como para brincar e lanchar nos dias de frio e chuva.
- Falta de bancos no exterior para que os alunos possam lanchar.

Normas a estabelecer com os pais

- Compromisso de entrada dos alunos até às 9h15.
- Proibida a entrada dos pais/encarregados de educação e outros.
- Indicação da hora de saída e respeito por esse horário.
- Usar máscara sempre que se dirigir à escola.
- Não é permitida a administração de medicamentos (exceto doença crónicas).
- Enviar para a escola:
 - Garrafas de água de 0,33l ou 0,50l (a renovar sempre que necessário);
 - Boné;
 - Lanches (Só os alunos do 1.º Ciclo);
 - Uma muda de roupa dentro de um saco de plástico (Só os alunos do Pré-Escolar);
 - Lenços de papel (de utilização única) para se assoar.

NORMAS DE FUNCIONAMENTO DETERMINADAS PELA APLICAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA – E.B.1/J.I. de Espite

Serviços envolvidos no Plano de Contingência

Pré-Escolar	X
1.º Ciclo	X
Atividades de Enriquecimento Curricular	X
Atividades de Animação e Apoio à Família	
Componente de Apoio à Família	

(sinalizar com X os serviços que funcionam/partilham o edifício)

Nota: Apenas 15 minutos em simultâneo (12h30/12h45)

Horários

Nota: Preencher os horários relativos aos serviços indicados acima.

Serviços		Manhã	Almoço	Tarde
Componente	Pré-Escolar	9h – 11h45		12h45 – 15h
letiva/AECs	1.º Ciclo	9h – 12h30		14h – 17h30
AAAF / CAF			12h30/12h45	

Docentes	Manhã	Tarde
Ana Cristina Costa	9h – 11h45	12h45 – 15h
Helena Isabel de Lencastre Arrobas Tuna	9h – 12h30	14h – 17h30
Solange Isabel Guerreiro Martins Casquilho	9h – 12h30	14h – 17h30
Assistentes Operacionais		
Sandra Catarina Antunes Dias	8h30 – 11h15	12h20 – 16h30
Maria Preciosa Sousa Silva	9h – 12h30	14h30 – 18h
Funcionárias da Associação de Pais/Clubes	Manhã	Tarde
Mariana Lopes Vital	7h20	16h*
Fani Marques	10h	19h*

*Rotativo

Funcionamento de entradas e saídas

Entradas

As entradas processam-se da seguinte forma:

- As crianças/alunos são entregues no portão pequeno à Assistente Operacional, por um adulto que deve utilizar máscara e não pode entrar.
- As crianças/alunos percorrem o corredor assinalado/pintado no chão, até à porta do edifício.
- Entrando no edifício, pela porta da frente, as crianças do Pré-Escolar desinfetam o calçado no tapete higienizante, colocam em local destinado para o efeito, a caixa individual com o lanche e/ou a garrafa de água, e procedem à higienização das mãos. Se necessário utilizam o WC tendo o cuidado de lavar as

mãos com água e sabão, esfregando-as bem, durante, pelo menos 20 segundos, sob a vigilância de um adulto, dirigindo-se em seguida, à respetiva sala de atividades.

- Os alunos do 1.º Ciclo, ao entrar no edifício, desinfetam o calçado no tapete, higienizam as mãos, sobem as escadas pelo lado esquerdo e penduram as mochilas nos respetivos cabides. Descem as escadas pelo lado oposto e, se necessário, utilizam o WC à semelhança das crianças do Pré-Escolar. Em seguida, retomam o mesmo percurso, dirigindo-se às respetivas salas de aula (1.º andar).

Nota: Na impossibilidade da cedência do tapete higienizante, as Docentes aplicam os procedimentos a adotar nos espaços escolares do Pré-Escolar (em relação ao calçado).

Saídas

Os procedimentos de saída são os seguintes:

- As crianças/alunos, em fila, saem pela porta traseira do edifício escolar e são acompanhados até ao portão pequeno, onde são entregues ao adulto responsável pela criança.

Utilização dos espaços

Salas

Sala do Pré-Escolar

- Os alunos entrarão, ordeiramente, em fila indiana e dirigir-se-ão aos seus lugares devidamente identificados.
- As crianças têm um lugar individual, devidamente identificado para a realização das suas atividades.
- As crianças terão algum material individual de trabalho.
- Na realização de atividades de livre escolha, nas diferentes áreas de trabalho e/ou de grupo, será mantida uma distância de segurança entre os alunos, sempre que possível.

Salas do 1.º Ciclo

- Os alunos entrarão, ordeiramente, em fila indiana e dirigir-se-ão aos seus lugares devidamente identificados.
- Os alunos têm um lugar individual, devidamente identificado e distanciado para a realização das suas atividades.
- Os materiais estão identificados e guardados separadamente.
- Será privilegiado o trabalho individual, mas ocasionalmente, para a realização de trabalhos de grupo, será mantida uma distância de segurança entre os alunos.

WC

Em ambas, as casas-de-banho, é permitida a presença de 3 a 5 crianças, 3 nas sanitas e 2 nos lavatórios, enquanto 1 aguarda pela higienização das mãos.

A utilização das casas de banho pelas diferentes turmas será preferencialmente feita, no início e no fim das atividades letivas e nos intervalos, sendo que, poderão ser utilizadas sempre que necessário.

A higienização destes espaços será feita sempre após a utilização de cada grupo e sempre que necessário.

Espaço polivalente

Este espaço será reorganizado consoante a atividade que irá ser realizada, cumprindo as normas de distanciamento físico, sempre que possível.

Os alunos entrarão, ordeiramente, em fila indiana e dirigir-se-ão aos seus lugares devidamente identificados.

Espaço exterior

O Pré-Escolar terá o intervalo das 10h às 10h30m e usufruirá do parque infantil, da caixa de areia, do espaço contíguo e do alpendre.

As turmas do 1.º ciclo farão os intervalos, alternadamente, entre o parque infantil, o espaço contíguo e alpendre, o campo de futebol e o pátio da entrada principal da escola.

O Pré-Escolar poderá também utilizar o pátio da entrada principal da escola 15 minutos antes do término das atividades da manhã e da tarde.

Normas a estabelecer com os pais

- Compromisso de entrada até às 9h15;
- Indicação da hora de saída e respeito por esse horário;
- Usar máscara sempre que estiver dentro do recinto escolar quando for convocado para o efeito;
- Enviar para a escola: os documentos assinados e materiais solicitados pelas Docentes;
- Não podem trazer brinquedos para a escola.

Espite, 11 de setembro de 2020

As Docentes: Antónia Costa, Helena Tuna, Solange Casquilho

NORMAS DE FUNCIONAMENTO DETERMINADAS PELA APLICAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA - E.B.1/J.I. da Mata

Serviços envolvidos no Plano de Contingência

Pré-Escolar	X
1.º Ciclo	X
Atividades de Enriquecimento Curricular	X
Atividades de Animação e Apoio à Família	X
Componente de Apoio à Família	X

(sinalizar com X os serviços que funcionam/partilham o edifício)

Horários

Nota: Preencher os horários relativos aos serviços indicados acima.

Serviços		Manhã	Almoço	Tarde
Componente letiva/AEC	Pré-Escolar	9h – 11h45		13h15 - 15h30
	1.º Ciclo	9h – 12h30		14h – 17h30
AAAF / CAF		7h30 – 9h	11h45 – 14h	15h30 – 19h

Docentes	Manhã	Tarde
Maria José de Almeida	9h	15h30
Elisabete Henriques Simões	9h	17h30
Maria João Rodriguez C. Gonçalves Pereira	9h	17h30
Assistentes Operacionais		
Paula de Jesus Cardoso	9h	18h
Júlia Paulo Padeiro das Neves *	8h45	17h15
Funcionárias da Associação de Pais/Clubes **	Manhã	Tarde
Ana Paula de Sousa Rodrigues Martins	7h30	19h30
Maria de Lurdes Martins Pereira	7h30	19h30
Alexandra Pereira da Silva Pedrosa	7h30	19h30

*A Assistente Operacional Júlia Paulo Padeiro das Neves encontra-se de atestado médico por tempo indefinido.

**O horário das Funcionárias do Clube é rotativo.

Funcionamento de entradas e saídas

O horário de entrada decorre das 7h30 às 9h15. Após esta hora não poderá ser recebida nenhuma criança (salvo as exceções devidamente justificadas).

1. A entrada para o Estabelecimento passa a ser realizada pelas traseiras, (“campo de futebol”) onde habitualmente entra a carrinha com o almoço (ficando assim definido este espaço como “Área Suja “e o qual não será utilizado como espaço lúdico).
2. A saída realiza-se pelo mesmo espaço.
3. A lancheira e/ou garrafa de água é entregue à Assistente Operacional, que depois de desinfetada a coloca no local a isso destinado (carrinho de rodas com espaçamento entre cada utensílio e identificado com o nome da criança).

Entradas

As entradas processam-se da seguinte forma:

AAAF/CAF/CLUBE/ J.I./E.B.1

1. A criança é entregue, por um adulto, à porta da entrada da **AAAF/CAF/CLUBE**. O adulto não pode entrar na sala polivalente e deve utilizar uma máscara.
2. Ainda no exterior, as crianças sentam-se num banco identificado como seu nome e descalça o seu “calçado de casa”, arrumando-o por baixo do banco, e entra descalça para a sala.
3. A lancheira e/ou garrafa de água é entregue ao funcionário da **AAAF/CAF/CLUBE** que depois de desinfetada a coloca no local a isso destinado (carrinho de rodas com espaçamento entre cada utensílio e identificado com o nome da criança – J.I. e secretária individual – E.B.1).
4. Dentro da sala, sob a supervisão de um adulto, são-lhe desinfetadas as mãos, com uma solução à base de álcool e calça o “calçado de escola” até à substituição pelo tapete desinfetante.

Saídas

Os procedimentos de saída são os seguintes:

Vai ser solicitado a cada Encarregado de Educação que indique a hora a que irá buscar o seu educando devendo respeitar esse horário. Caso surja algum imprevisto deve informar o novo horário à responsável dos serviços da **AAAF/CAF/CLUBE**.

O portão de acesso ao estabelecimento estará aberto a partir da hora definida para a primeira saída.

Os procedimentos de saída são os seguintes:

1. A pessoa que vai buscar a criança toca à campainha da sala polivalente e espera no exterior o seu atendimento pela Funcionária.
2. A criança que vai sair dirige-se ao espaço de contenção e, sob supervisão de um adulto, tira o seu “calçado de escola” e coloca-o no espaço a isso destinado. Caso tenha algum saco para levar para casa pega nele e sai descalça para o banco onde se encontra o seu “calçado de casa” até à substituição pelo tapete desinfetante.
3. A Funcionária da **AAAF/CAF/CLUBE** higieniza o “calçado de escola” da criança e coloca-o no espaço destinado à sua arrumação até à substituição pelo tapete desinfetante.

Utilização dos espaços

Os espaços interiores estão definidos por turma, bem como a zona de lanches correspondentes a cada turma.

Os espaços exteriores estão definidos e com horários desencontrados, podendo ser alternados por períodos de manhã e tarde.

O espaço de refeição é o mesmo com horários desencontrados do J.I. e E.B.1.

Foi definida uma sala de isolamento no *hall* de entrada na sala da turma MAT/B, sala 2, onde constam um *kit* de máscara, luvas, álcool, termómetro, lanche, banco comprido, cadeira e lista de contactos.

Salas

- Cada criança terá o seu lugar identificado com o nome/foto.
- Será assegurado o distanciamento físico sempre que possível.

Cada sala será higienizada nos seguintes períodos: intervalos, almoço e entre as AEC.

WC

Será assegurada a adequada limpeza do espaço, várias vezes ao dia de acordo com o Plano de Contingência Covid-19 do Clube “Aprender a Brincar”.

Espaço polivalente

- (ver “Plano de Contingência” do Clube “Aprender a Brincar”).

Espaço exterior

- Serão definidos espaços específicos para cada turma.
- Cada turma poderá rodar pelos espaços, de forma a definir os dias/períodos manhã e tarde /atividades de AEC.

Normas a estabelecer com os Pais

- Compromisso de entrada até às 9h15.
- Indicação da hora de saída e respeito por esse horário.
- Usar máscara sempre que estiver dentro do recinto escolar.
- Não enviar a criança com febre ou outros sintomas de doença.
- **Enviar para a escola:**
 1. Enviar o seu filho com roupa prática que possa vestir e despir sozinho e que permita aligeirar nos momentos de calor (por ex.º *T-shirt* e casaco) – J.I.
 2. 1 garrafas de água de 0,33l ou 0,50l; (a renovar semanalmente)
 3. Uma muda de roupa dentro de um saco de plástico – J.I.
 4. Boné/chapéu.
 5. Uma caixa de lenços de papel/*clinex* (individual)
 6. Caixa de plástico para os materiais (individual) – E.B.1
 7. Gel desinfetante doseador (individual) – E.B.1
- **Não enviar para a escola:**
 8. Mochila – J.I.
 9. Bibe – J.I.
 10. Brinquedos, livros ou qualquer outro material.

Mata, 8 de setembro de 2020

NORMAS DE FUNCIONAMENTO DETERMINADAS PELA APLICAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA – E.B.1/J.I. de Rio de Couros

Serviços envolvidos no Plano de Contingência

Pré-Escolar	X
1.º Ciclo	X
Atividades de Enriquecimento Curricular	X
Atividades de Animação e Apoio à Família	
Componente de Apoio à Família	

(sinalizar com X os serviços que funcionam/partilham o edifício)

Horários

Nota: Preencher os horários relativos aos serviços indicados acima.

Serviços		Manhã	Almoço	Tarde
Componente letiva/AEC	Pré-Escolar	9h – 11h45		13h15 – 15h30
	1.º Ciclo	9h – 12h30		14h – 17h30
AAAF / CAF				

Docentes	Manhã	Tarde
Maria João Simões de Sousa	9h – 11h45	13h15 – 15h30 a)
Maria da Conceição Godinho Mourão	9h – 12h30	14h – 17h30 a)
Maria de Fátima Caetano Vieira Lopes	9h – 12h30	14h – 17h30 a)
Ensino da Música		Quintas-feiras 15h30 – 17h30
Animação Socioeducativa		Terças-feiras 15h30 – 17h30
Iniciação ao Inglês/Inglês	Quartas-feiras 11h30 – 12h30	Quintas-feiras 14h - 15h
Atividade Física e Desportiva		Terças-feiras 15h30 – 17h30
EMRC		Quintas-feiras 15h30 – 17h30
Assistentes Operacionais		
Maria dos Anjos Santos Freitas	8h45	18h b)
Maria da Conceição Tomás	10h	18h30 b)
Funcionárias da Associação de Pais/Clubes	Manhã	Tarde

a) De acordo com o horário de cada Docente.

b) Horários ainda não homologados.

Funcionamento de entradas e saídas

- As entradas e saídas dos alunos do Pré-Escolar efetuam-se pelo lado Direito do Estabelecimento (Lado A).
- As entradas e saídas dos alunos do 1.º Ciclo efetuam-se pelo lado Esquerdo do Estabelecimento (Lado B).
- Os portões são encerrados às 9h15 e os espaços de entrada são higienizados.

Entradas

As entradas processam-se da seguinte forma:

- Os autocarros param em frente à escola, saindo em 1º lugar os alunos do 1º ciclo que entram pelo Lado B.
- À entrada do edifício cada aluno deverá desinfetar as mãos com álcool-gel e desinfetar o respetivo calçado, com ajuda da Assistente Operacional.
- Os alunos vão-se sentando, ordeiramente, nos bancos do hall de entrada onde permanecem até à hora de entrada, sob a vigilância de uma Assistente Operacional.
- Às 9:00h, cada turma, dirige-se em fila organizada, com a Docente respetiva, para a sua sala de aula.
- As crianças do Pré-Escolar são as últimas a sair do autocarro, sendo encaminhadas pelas vigilantes dos transportes escolares para o portão, seguindo para a porta de entrada do edifício - Lado A, onde são acolhidas por uma Assistente Operacional.
- Na zona de contenção, colocam as lancheiras e garrafa de água em local indicado e com ajuda da Assistente Operacional descalçam-se, colocam os “sapatos de casa” em caixa própria e desinfetam as mãos com álcool-gel. De seguida calçam os “sapatos da escola” e dirigem-se para a sala onde permanecem sob a vigilância da Assistente Operacional, até ao início das atividades letivas.
- Os Encarregados de Educação dos alunos que não usufruem de transporte escolar deverão encaminhá-los até à respetiva entrada (Lado A ou B), respeitando as normas de distanciamento social e o uso de máscara.

Saídas

Os procedimentos de saída são os seguintes:

- Pré-Escolar: Pela porta e portão da ala A, após ter sido feita a troca do calçado. A Educadora terá o apoio de uma Assistente Operacional na logística de preparação e encaminhamento para a saída, das crianças do Pré-Escolar (descalçar e calçar os sapatos, vestir casacos e organização da saída até ao portão).
- 1.º Ciclo: Pela porta e portão da ala B;
- Na saída para o almoço, os alunos saem em fila, organizados por turmas, se possível, de acordo com a lotação dos autocarros.
- Na saída ao fim do dia, os alunos aguardam ordeiramente em filas separadas, de acordo com os seus autocarros.
- Os alunos que não usufruem de transporte escolar, devem aguardar ordeiramente pelas instruções da Assistente Operacional.

Pré-Escolar: Pela porta e portão da ala A, após ter sido feita a troca do calçado.

Utilização dos espaços

Salas

Lado A – Pré-Escolar

- *Hall* de entrada para o acolhimento dos alunos.
- Sala de atividades no rés do chão, contíguo ao *hall*.

Lado B – 1.º Ciclo

- *Hall* de entrada para o acolhimento dos alunos.

- Sala de atividades no rés do chão, contíguo ao *hall* - turma RC/B, do 2.º e 4.º ano.
- Sala de atividades no 1.º andar - turma RC/A, do 1.º e 3.º ano.

WC

Lado A – Pré-Escolar

- Casas de banho, interiores, passando pelo *hall* e “cozinha”.
- Podem estar dois alunos, de cada vez no espaço das casas de banho, tendo, sempre que necessário, apoio de um adulto.
- As casas de banho são higienizadas pelas assistentes Operacionais, várias vezes ao dia.

Lado B – 1.º Ciclo

- Casas de banho, exteriores, no espaço do telheiro, passando pelo *hall* e saindo pela porta das traseiras.
- Podem ir dois alunos, de cada vez, às casas de banho, tendo, sempre que necessário, apoio de um adulto.
- As casas de banho são higienizadas pelas Assistentes Operacionais, várias vezes ao dia.

Espaço polivalente

- Não existe.

Espaço exterior

- Serão definidos espaços específicos para cada turma: Pré-Escolar, no espaço lateral junto à caixa de areia, 1.º Ciclo no outro espaço lateral e na parte traseira do edifício. A parte da frente do edifício poderá ser usada como espaço de recreio por qualquer turma (uma de cada vez), de acordo com a indicação das Docentes ou Assistentes Operacionais, devendo os bancos ser higienizados após a sua utilização.
- Cada turma poderá rodar pelos espaços previstos para o recreio, por acordo estabelecido entre as docentes.
- Os intervalos da tarde, dos alunos do 1.º Ciclo, que decorrem entre as 15h e as 15h30, contam com a vigilância apenas de uma Assistente Operacional, pelo que se procurará garantir o distanciamento entre os alunos, sempre que possível, mesmo que não sejam utilizados espaços distintos para as duas turmas.

Normas a estabelecer com os pais

- As horas de entrada e saída devem ser respeitadas pelos Encarregados de Educação para evitar constrangimentos.
- Os portões serão fechados às 9h15 e se algum aluno chegar após essa hora deverá tocar à campainha e aguardar a abertura do portão.
- Todos os adultos (Docentes do Estabelecimento, Assistentes Operacionais, Vigilantes dos autocarros, ...) que entrem dentro do Estabelecimento devem usar máscara e procurar manter o distanciamento social.
- Os Encarregados de Educação devem enviar para a escola:

Pré-Escolar:

- Uma muda de roupa em saco de plástico (a substituir sempre que necessário).
- “Sapatos da escola” que ficam na escola durante a semana.
- Uma ou duas garrafas de água, a repor sempre que necessário.
- Uma lancheira com um pequeno lanche todos os dias.
- Uma caixa individual de lenços de papel descartáveis, a repor sempre que necessário.

- Um chapéu para a cabeça, devidamente identificado, que fica na escola durante a semana.

1.º Ciclo

- Uma garrafa de água, diariamente.
- Lenços de papel.
- Mochila com os livros e material escolar necessário.
- Uma lancheira com lanche para a manhã e tarde.

Nota: Não enviar para a escola brinquedos ou outros objetos de casa que não sejam estritamente necessários para o funcionamento das atividades.

NORMAS DE FUNCIONAMENTO DETERMINADAS PELA APLICAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA – E.B.1/J.I. de URQUEIRA-NORTE e AAAF/CAF URQUEIRA-NORTE

Serviços envolvidos no Plano de Contingência

Pré-Escolar	X	Atividades de Animação e Apoio à Família	X
1.º Ciclo	X	Componente de Apoio à Família	X
Atividades de Enriquecimento Curricular	X		

(sinalizar com X os serviços que funcionam/partilham o edifício)

Horários

Serviços		Manhã	Almoço	Tarde
Componente letiva/AECs	Pré-Escolar	9h às 11h45		13h15 às 15h30
	1.º Ciclo	9h às 12h30		14h00 às 17h30
Apoio à Família		7h45 às 9h	11h45 às 14h00	15h30 às 19h

Docentes	Manhã	Tarde
Armando Dias	9h às 11h45	13h15 às 15h30
Lina Lopes e Maria Margarida Costa	9h às 12h30 10h às 12h30 (quartas)	14h às 15h (segundas) 14h às 17h (terça a quinta)
Inglês (Curricular e AEC)	9h às 10h (quartas)	15h15 às 16h15 (segundas)
Ensino da Música		16h30 às 17h30 (segundas)
EMRC		14h00 às 15h00 (sextas)
Animação Sócio Cultural		15h30 às 16h30 (sextas)
Atividade Física e Desportiva		16h30 às 17h30 (sextas)
Assistentes Operacionais	Manhã	Tarde
Graciete Gonçalves	8h45 às 12h	13h15 às 17h00
(Assistente a colocar)	11h às 13h30	14h30 às 19h
Funcionárias da Associação de Pais	Manhã	Tarde
Celeste Castelhão	7h45 às 15h45	
Marta João Marques	10h15 às 18h15	
Deolinda Matias		16h às 19h15

Funcionamento de entradas e saídas

Ficou acordado com a Associação de Pais que, devido à utilização comum de muitos dos espaços, tanto na componente letiva como na componente de apoio à família, a regra de troca de sapatos à entrada e saída será assumida também pelos Encarregados de Educação do Primeiro Ciclo, à semelhança do que foi feito no mês de julho e nestas primeiras semanas de setembro.

Com o fornecimento pela Câmara Municipal de Ourém do conjunto de tapetes desinfetantes foi determinado que as entradas seriam feitas com a desinfecção dos sapatos nesses tapetes para todos os alunos e adultos que utilizam o edifício escolar. Estes procedimentos iniciam-se assim que os tapetes forem instalados.

Face às condições do edifício e ao modelo de funcionamento a implementar, e como as entradas e saídas nunca são em simultâneo não implicando por isso o cruzamento de pessoas, as mesmas vão ser feitas pela porta do alpendre junto às casas de banho, com acesso pelo portão grande.

Será delimitada uma área para o acesso do portão até ao alpendre. A área de acesso e a área delimitada dentro do alpendre são consideradas zonas sujas não sendo permitido o seu acesso às crianças durante a sua estadia no estabelecimento.

No alpendre será delimitada, com armários, uma área de contenção sujeita a cuidados redobrados de desinfeção.

Todos os procedimentos de entrada e saída, devem ser o mais rápidos possível. Os adultos estarão sempre com máscaras e evitarão todos os ajuntamentos.

Entradas

As entradas procedem-se da seguinte forma:

1. A pessoa que vai entregar a criança entra com ela pelo portão, respeitando as fitas de delimitação e utilizando máscara;
2. Ao chegar ao alpendre a criança, desinfeta o calçado no tapete desinfetante e passa para a área de contenção;
3. Caso traga lancheira ou garrafa de água coloca-a no local a isso destinado;
4. Na área de contenção, sob a supervisão de um adulto, higieniza as mãos e segue para a sala de acolhimento ou para a sala de atividades caso seja após as 9h.

A área delimitada no alpendre, assim como todos os materiais aí deixados pelas crianças, serão higienizados no final do período de entrada e o portão será fechado a partir dessa hora. Qualquer entrada posterior terá de ser acordada com o educador/professor titular, apresentando razão justificada para o mesmo, e será realizada quando houver condições seguras para a fazer.

O portão estará aberto até às 9h15.

Saídas

Cada Encarregado de Educação deverá indicar a hora a que irá buscar o seu educando e respeitar esse horário. Caso surja algum imprevisto deve informar o novo horário à responsável dos serviços de Apoio à Família.

O portão estará entreaberto a partir da hora definida para a primeira saída.

Os procedimentos de saída são os seguintes:

1. Se o portão estiver fechado toca à campainha para o abrirem. Se estiver aberto a pessoa coloca a máscara e segue pelo espaço delimitado até junto da porta do refeitório;
2. A pessoa que vai buscar a criança dirige-se à porta e toca a campainha esperando no exterior o seu atendimento;
3. A criança que vai sair dirige-se ao espaço de contenção sob supervisão de um adulto e caso tenha algum saco para levar para casa pega nele saindo para a área suja sem pisar os tapetes desinfetantes:

Utilização dos espaços

Salas de adultos e isolamento

- A área das salas de apoio (Arrecadação, WC adultos, Gabinete e Sala de Apoio) serão para uso exclusivo dos adultos. O gabinete junto ao WC será destinado a sala de isolamento e equipado com o material indicado.
- Estes espaços serão higienizados uma vez por dia.

Sala 1 (Primeiro Ciclo – 1.º ano)

- Os alunos do 1.º ano terão os seus lugares marcados nas aulas curriculares e na aula de Inglês AEC.
- A sala será utilizada por todos os alunos do 1.º Ciclo nas aulas de EMRC, Ensino da Música, Animação Socio Cultural e Atividade Física e Desportiva, procurando-se manter o distanciamento físico possível. Nestas aulas alguns dos alunos do 2.º, 3.º e 4.º anos trazem a sua cadeira da sala e colocam-na no espaço indicado de forma a maximizar o distanciamento.
- A sala será higienizada no intervalo do almoço e no final do dia.

Sala 2 (Jardim de Infância)

- Será utilizada unicamente pelos alunos do pré-escolar.
- Na sala cada aluno terá o seu lugar marcado, mesa e cadeira, assim como o respetivo material de trabalho, lápis, marcadores, tesoura, pincel.
- Também dentro da sala cada aluno terá uma garrafa de água devidamente identificada.
- A sala será higienizada no intervalo do almoço e no final do dia.

Sala 3 (1.º Ciclo – 2.º, 3.º e 4.º anos)

- Será utilizada unicamente por estes alunos.
- Todos os alunos terão o seu lugar marcado.
- A sala será higienizada no intervalo do almoço e no final do dia.

Sala de ATL e Refeições

- Na sala de ATL serão definidos espaços específicos para o Pré-escolar e para o 1.º Ciclo.
- As refeições serão servidas em horários diferentes para cada um dos níveis de ensino.
- Nas mesas será garantido o máximo distanciamento físico possível e cada criança ocupará sempre o mesmo lugar.
- A sala será higienizada após a entrada das crianças para as salas de aula, após a refeição de cada grupo e no final do dia.

WC dos alunos

- Serão estabelecidas com as crianças regras de higiene e utilização segura dos WC prevendo a correta higienização das mãos, manutenção da distância social respeitando a lotação definida, respeitando a separação dos grupos.
- É definida a lotação máxima de 3 crianças no WC das meninas e de 4 no WC dos meninos.
- As idas ao WC serão acompanhadas por um adulto sempre que possível e obrigatoriamente quando o acesso é em grupo antes ou após as refeições e entradas nas salas.

- A higienização será feita 4 vezes por dia reforçando-se a higienização das superfícies sempre que se considere necessário.

Alpendre grande

- No alpendre será criada uma área de contenção para as entradas e saídas.
- O restante alpendre será utilizado como espaço de jogos e atividades diversas principalmente durante as horas de mais calor.

Alpendre pequeno

- Será usado para jogos e atividades diversas.

Espaço exterior

- Serão definidos espaços específicos para o 1.º Ciclo e Pré-escolar.
- Cada turma poderá rodar pelos espaços, de forma a definir.

Normas Gerais

- No Pré-Escolar serão privilegiadas as atividades de ar livre.
- As aulas de Animação Socio Cultural serão realizadas no exterior sempre que possível.
- As aulas de Atividade Física e Desportiva serão sempre realizadas no exterior exceto se as condições climáticas não o permitirem.

Normas a estabelecer com os pais

- Compromisso de entrada até às 9h.
- Indicação da hora de saída e respeito por esse horário.
- Usar máscara sempre que estiver dentro do recinto escolar.
- Enviar para a escola:
 - ❖ Pré-escolar
 - 2 garrafas de água de 0,33l ou 0,50l, a renovar regularmente;
 - Uma muda de roupa dentro de um saco de plástico.
 - ❖ Primeiro Ciclo
 - 2 garrafas de água de 0,33 ou 0,50, a renovar regularmente.

Urqueira-Norte,

Os docentes Armando Dias, Lina Lopes e Maria Margarida Costa

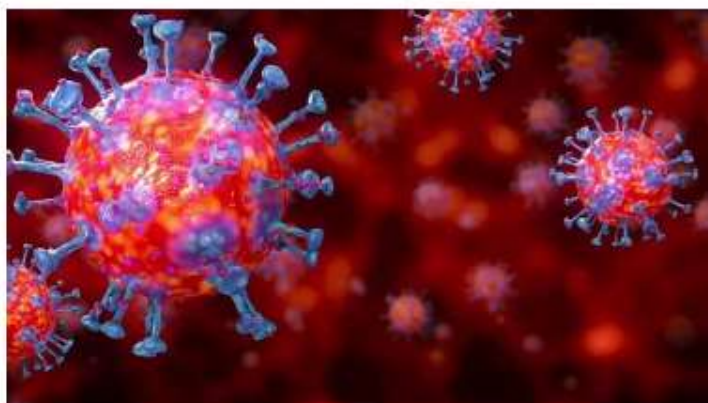
ANEXO III - Planos de Contingência Específicos – Componente de Apoio à Família



CENTRO SOCIAL DE CASAL DOS BERNARDOS

PLANO CONTINGÊNCIA

ATL



**CORONAVÍRUS
COVID-19**

Setembro 2020

PLANO DE CONTINGÊNCIA

ÍNDICE

1. OBJETIVO	3
2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO	3
3. QUE É O CORONAVÍRUS	3
4. DEFINIÇÃO DE CASO SUSPEITO.....	3
5. TRANSMISSÃO DA INFECÇÃO	3
6. PLANO DE CONTINGÊNCIA.....	4
6.1. Medidas gerais a implementar.....	5
6.2. Preparação para fazer face a um possível caso de infeção.....	7
6.2.1. Áreas de isolamento e os circuitos até à mesma	8
6.2.2. Implementação de procedimentos internos específicos	9
6.2.3. Definição de procedimentos de comunicação e responsabilidades.....	9
6.2.4. Procedimentos específicos a adotar perante um caso suspeito na empresa	10
6.3. Procedimentos num caso suspeito após contacto com o SNS24	10
6.4. Procedimento para vigilância de contactos próximos (trabalhadores assintomáticos) de um Caso confirmado de COVID-19.....	11
7.1. Procedimento de restrição de visitantes	11
7.2. Procedimento de frequência da resposta	11
7.3. Procedimento de comunicação	12
7.4. Procedimento relativo a consultas médicas não urgentes	12
7.5. Procedimento de dispensa de medicação	12
8. CONCLUSÃO	12
Anexo I – Registo Individual em caso de isolamento	13

PLANO DE CONTINGÊNCIA

1. OBJETIVO

O presente documento tem por objetivo definir diretrizes de atuação de forma a mitigar os efeitos de uma possível contaminação no estabelecimento de ensino de crianças ou funcionários que frequentam/laboram nos serviços das AAAP do Centro Social de Casal dos Bernardos, Travessa da Escola, com o COVID-19.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente plano de contingência aplica-se a toda a população da instituição e terceiros que se encontrem nas instalações da mesma.

A elaboração deste Plano de Contingência no âmbito da infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-2, assim como os procedimentos a adotar perante um trabalhador com sintomas desta infeção, devem seguir a informação disponibilizada nas orientações da DGS, nomeadamente a [Norma 006/2020 de 26/02/2020](#) e [Decreto-Lei n.º 135/2013, de 4 de outubro](#).

Toda a informação pode ser atualizada a qualquer momento, tendo em conta a evolução do quadro epidemiológico da doença.

3. O QUE É O CORONAVÍRUS

O Coronavírus pertence a uma família de vírus que causam infeções respiratórias. Alguns coronavírus podem causar síndromes respiratórias mais complicadas, como a *Síndrome Respiratória Aguda Grave* que ficou conhecida pela sigla SARS, da síndrome em inglês "Severe Acute Respiratory Syndrome".

A nova estirpe de coronavírus, foi descoberta em 31/12/19 após casos registados na China, na cidade de Wuhan; até à data, nunca tinha sido identificado em Humanos. Inicialmente designada de 2019-nCoV, foi posteriormente titulada pelo *CoronaVirus Study Group*, como SARS-CoV-2. Rapidamente demonstrou a sua capacidade de transmissão, sendo certa e inevitável a sua propagação global.

4. DEFINIÇÃO DE CASO SUSPEITO

De acordo com a [Orientação n.º 006/2020 da DGS](#), considera-se caso suspeito, o seguinte:

Critério-ínico	E	Epidemiológicos
Infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória) requerendo ou não hospitalização		História de viagem para áreas com transmissão comunitária ativa nos 14 dias antes do início de sintomas OU Contacto com caso confirmado ou provável de infeção por SARS-CoV-2/COVID-19, nos 14 dias antes do início dos sintomas OU Profissional de saúde ou pessoa que tenha estado numa instituição de saúde onde são tratados doentes com COVID-19

5. TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO

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

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

PLANO DE CONTINGÊNCIA

O atual conhecimento sobre a transmissão do SARS-CoV-2 é suportado no conhecimento sobre os primeiros casos de COVID-19 e sobre outros coronavírus do mesmo subgénero. A transmissão de pessoa para pessoa foi confirmada e julga-se que esta ocorre durante uma exposição próxima a pessoa com COVID-19, através da disseminação de gotículas respiratórias produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, as quais podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas. O contacto das mãos com uma superfície ou objeto com o novo coronavírus e, em seguida, o contacto com as mucosas orais, nasal ou ocular (boca, nariz ou olhos), pode conduzir à transmissão da infeção.

Até à data não existe vacina ou tratamento específico para esta infeção.

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

6. PLANO DE CONTINGÊNCIA

6.1. Medidas gerais a implementar

Na elaboração deste Plano de Contingência responde-se às 3 questões que a [Norma 006/2020](#) define como basilares:

1. Quais os efeitos que a infeção de crianças, docentes e trabalhadores pode causar na instituição?
2. O que preparar para fazer face a um possível caso de infeção por SARS-CoV-2?
3. O que fazer numa situação em que existe um ou várias crianças, docentes ou trabalhadores suspeitos de infeção na instituição?

Numa eventual situação de pandemia, grande parte da população deverá ficar isolada e muitos serviços poderão deixar de funcionar; assim, é importante considerar a possibilidade de serviços ou atividades essenciais ou mínimos.

É importante determinar quais os serviços mínimos a manter em funcionamento, e as atividades que são dispensáveis e as que são imprescindíveis. Assim como também quais os recursos humanos destacados para o normal funcionamento desses serviços, as equipas de substituição prontas para entrar ao serviço em caso de necessidade.

Assim:

Identificação dos serviços ou atividades imprescindíveis de dar continuidade	Serviços ou atividades passíveis de serem reduzidos ou fechados
AAAF- Atividades de Animação e Apoio à família Confeção e fornecimento de refeições	

PLANO DE CONTINGÊNCIA

Afetação de trabalhadores e previsão de equipas de substituição

Serviços/ Atividades	Trabalhadores em serviço	Trabalhadores a garantirem a substituição
AAAF- Atividades de Animação e Apoio à Família Confeção e fornecimento de refeições	Cozinheira, Auxiliares de Serviços Gerais	Auxiliar Serviços Gerais

PLANO DE CONTINGÊNCIA

Outro aspeto importante a considerar é o do fornecimento de recursos essenciais às atividades imprescindíveis de dar continuidade, sendo necessário identificar quais os fornecedores externos à instituição:

Assim:

Atividade / tipo de serviço	Empresa	Contactos
Produtos químicos e acessórios limpeza	JL.Medirolo Portugal, Lda	Telefone:249538316 E-mail: geral@medirolo.pt
	Torrefação e Moagem de Café Oureana, Lda	Telem:914858525 Telefone: 249542290 Email: Oureana.geral@sapo.pt
Equipamento Proteção Individual	JL.Medirolo Portugal, Lda Gameiros Material Clinico	Telefone: 249538316 E-mail: geral@medirolo.pt Telefone: 244860360 Email: geral@gameiros.pt
Solução antisséptica de base alcoólica	JL.Medirolo Portugal, Lda Gameiros Material Clinico	Telefone: 249538316 E-mail: geral@medirolo.pt Telefone: 244860360 Email: geral@gameiros.pt
Produtos alimentares	Golden Frutos, Lda	Telefone: 249543187 Telm: 919351651/917072265 Email: goldenfrutos@sapo.pt
	Frijobel industria e comercio alimentar S.A	Telefone:239569222 Fax: 239569333
	Beiragel produtos alimentares congelados, S.A	Telefone: 232461331 Email: comercial@beiragel.pt
	Pastelaria Vida Nova, Lda	Telefone: 249575648 Email: geral@pastelariavidanova.pt
	Talho Dias de José Luis Neves Ribeiro Dias	Telemóvel: 9917364162
	Torrefação e Moagem de Café Oureana, Lda	Telem:914858525 Telefone: 249542290 Email: Oureana.geral@sapo.pt
	Ramecel, rede abastecedor de mercadorias do centro, S.A	Telefone: 249574172/672 Email: encomendas@ramecel.pt
	Marco Paulo F. G. Leite Unipessoal, Lda	Telm: 913083852 Email: marcopleite@hotmail.com

PLANO DE CONTINGÊNCIA

É importante ter maior atenção com os trabalhadores que, pelas suas tarefas, poderão ter um maior risco de infeção como por exemplo no atendimento ao público, trabalhadores que prestam cuidados de saúde ou trabalhadores que viajam para países com casos de transmissão ativa conhecida.

Assim:

Grupos de trabalhadores com potencial de risco associado
Auxiliares Serviços Gerais

Importa analisar a possibilidade de incentivar e pôr em prática as formas alternativas de trabalho ou de realização de tarefas, designadamente pelo recurso a teletrabalho, reuniões por vídeo e teleconferências, por exemplo.

Assim:

Atividades que podem recorrer a formas alternativas de trabalho
Reuniões – Grupo de Gestão do Plano de Contingência
Reuniões – Direção / Colaboradoras
Formações e ações de sensibilização Covid-19

62. Preparação para fazer face a um possível caso de infeção

A colocação de um trabalhador/criança numa área de isolamento visa impedir que outros trabalhadores/crianças possam estar expostos e infetados, tem como principal objetivo evitar a propagação da doença transmissível na Instituição e na comunidade.

Estes espaços de isolamento estão dotados de telemóvel, cadeira, assim como em termos de material, têm disponível: um contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico) que deverá ficar disponível no interior. No acesso a esta área deverá ficar um 2º contentor para, aquando da saída da área, permitir a recolha dos EPI – Equipamentos de Proteção Individual usados na intervenção, toalhetes de papel, máscaras, luvas descartáveis e termómetro.

Nas áreas definidas para isolamento (ou nas proximidades) existe uma instalação sanitária devidamente equipada, nomeadamente com doseador de sabão e toalhetes de papel, para a utilização exclusiva do Trabalhador/ criança com sintomas. E ainda existe um acesso fácil e permite a saída para o exterior, de modo a evitar contactos com os restantes trabalhadores.

Edifício Escola Primária e Jardim Infantil

CASO SUSPEITO - Salas de aula / refeitório – restantes alunos encaminhados para a sala polivalente de tempos livres.

CASO SUSPEITO - sala polivalente de tempos livres— restantes alunos encaminhados para o refeitório

Áreas de isolamento e os circuitos até à mesma

Pág. 71

PLANO DE CONTINGÊNCIA

O espaço de isolamento, dotada com os requisitos necessários, equipada com cadeira, tendo à entrada equipamento de desinfecção e limpeza e com acesso a WC e telefone será efetuado conforme local onde se encontre a criança ou funcionário:
Refeitório: Caso suspeito fica no refeitório, restantes alunos encaminhados à sala polivalente de tempos livres, acesso direto pela porta de ligação.
Sala Polivalente Tempos Livres: Caso suspeito fica na sala polivalente de tempos livres, restantes alunos encaminhados ao refeitório, acesso direto pela porta de ligação.

621. Implementação de procedimentos internos específicos

Os trabalhadores, ao longo de todo o período de contingência devem cumprir rigorosamente:

- 1 Procedimentos básicos para higienização das mãos: lavar as mãos com água e sabão durante pelo menos 20 segundos, afixando por exemplo as imagens da [Norma da DGS de Higienização das mãos nº 007/2019 de 16/10/2019](#);
- 2 Utilizar uma solução antisséptica de base alcoólica (SABA) e disponibilizar a mesma em locais estratégicos, onde se verifica maior afluência de pessoas;
- 3 Toalhetes de papel para secagem das mãos, nas instalações sanitárias e noutros locais onde seja possível a higienização das mãos;
- 4 O planeamento da higienização e limpeza deve ser relativo aos revestimentos, aos equipamentos e utensílios, assim como aos objetos e superfícies que são mais manuseadas (ex. corrimões, maçanetas de portas, botões de elevador). A limpeza e desinfecção das superfícies deve ser realizada com detergente desengordurante, seguido de desinfetante – é fundamental a sensibilização e a formação das pessoas envolvidas nas tarefas de limpeza e higienização;
- 5 Procedimentos de etiqueta respiratória (ex. evitar tossir ou espirrar para as mãos; tossir ou espirrar para o antebraço ou manga, com o antebraço fletido ou usar lenço de papel; higienizar as mãos após o contacto com secreções respiratórias);
- 6 Procedimentos de colocação de máscara cirúrgica (incluindo a higienização das mãos antes de colocar e após remover a máscara);
- 7 Procedimentos de conduta social (ex. alterar a frequência e/ou a forma de contacto entre os trabalhadores e entre estes e as crianças - evitar o aperto de mão, as reuniões presenciais, os postos de trabalho partilhados);

No caso de serem encaminhados para isolamento profilático (tendo em conta os critérios epidemiológicos supracitados), deve ser assegurado o preenchimento de uma *Ficha de Registo Individual de Sintomas*, aos casos registados (ver anexo II)

PLANO DE CONTINGÊNCIA

Este documento visa servir de guia orientador à pessoa que cumpre o isolamento, dando enfoque aos sintomas a ter em alerta, como também permite um registo da evolução da situação de saúde/doença da pessoa.

622. Definição de procedimentos de comunicação e responsabilidades Informação aos trabalhadores

1. Divulgadas medidas gerais de prevenção e contenção e atualização regular da informação sobre a doença;
2. Elaborada e divulgada Instrução de Trabalho – Plano Contingência para a pandemia Coronavírus;
3. Divulgado pelos responsáveis o Plano de Contingência;
4. Afixação de cartazes com medidas de prevenção e sintomatologia;
5. Formação ministrada aos assistentes administrativos e ajudantes/auxiliares.

Contactos dos Profissionais envolvidos

Os profissionais envolvidos/responsáveis pela comunicação dos pontos indicados são:

- ☐ Responsável Técnica do Centro Social do Centro Social de Casal dos Bernardos – IPSS;
- ☐ Presidente da Direção;
- ☐ Georgina Pereira – Tecn. Sup. Serviço social - Representante – Presidente da Direção;

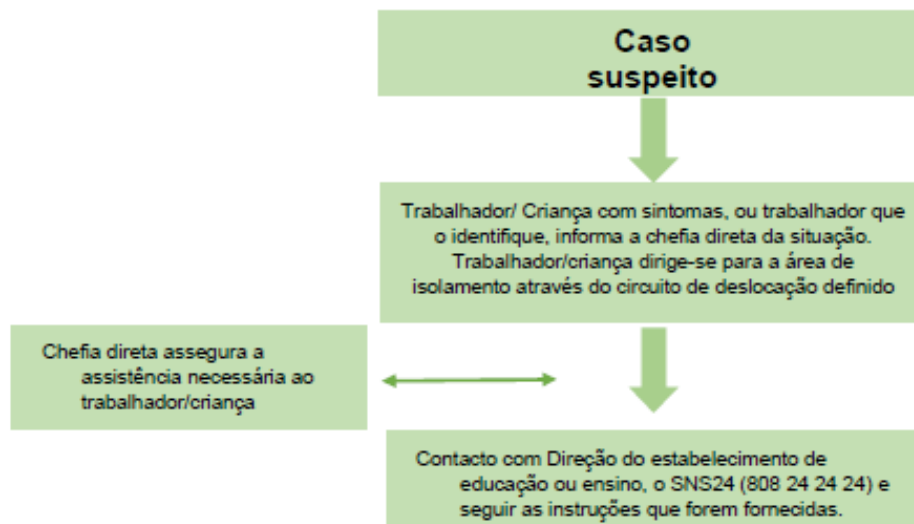
623. Procedimentos específicos a adotar perante um caso suspeito na instituição

A comunicação deve ser rigorosa, rápida e segura e deve envolver o trabalhador, a chefia direta, Direção do Estabelecimento de Educação ou ensino, os encarregados de educação e Autoridades de Saúde.

O trabalhador em caso de suspeita deve reportar à sua chefia direta, uma situação de suspeita enquadrada no seguinte princípio: **Trabalhador ou Criança COM sintomas E COM ligação epidemiológica.**

Sempre que se trate de uma criança a pessoa responsável deve permanecer na sala com a criança na sala de isolamento, cumprindo com as precauções básicas de controlo de infeção.

PLANO DE CONTINGÊNCIA



6.3. Procedimentos num caso suspeito após contacto com o SNS24

- *Caso não suspeito;*
- *Caso suspeito, mas não validado.*

Nas duas situações, o trabalhador deverá ser tratado de forma adequada, do ponto de vista clínico, seguindo eventualmente as orientações da Linha Saúde 24; em posteriormente será reencaminhado o processo para a Medicina do Trabalho para dar seguimento.

- *Caso suspeito validado:*

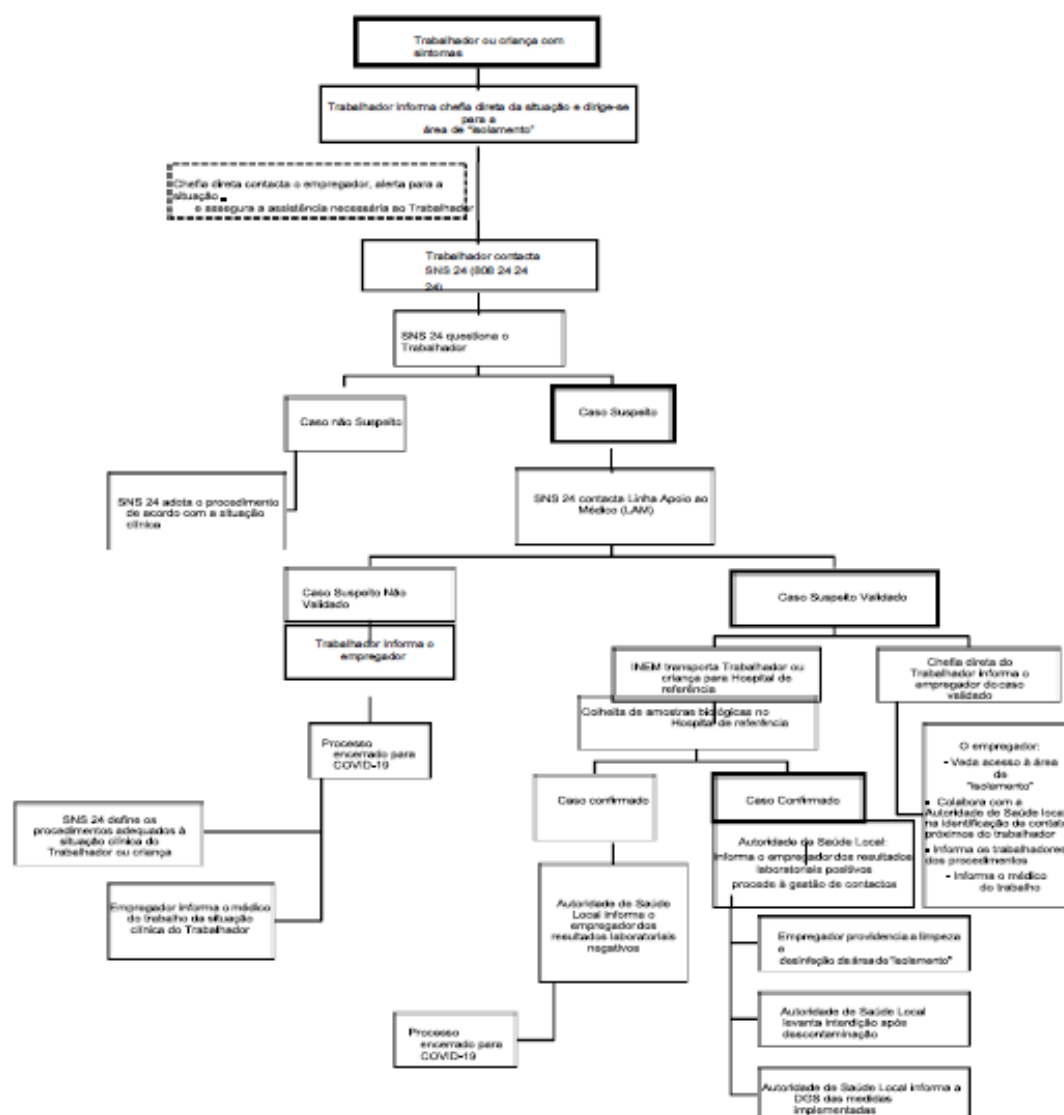
- 1) O trabalhador ou criança permanece na área de isolamento até à chegada do INEM para transporte até ao Hospital de referência;
- 2) Vedar acesso à área de isolamento;
- 3) Identificar os contactos próximos do trabalhador ou criança e transmitir à Unidade de Saúde Pública;
- 4) Informar os trabalhadores do edifício e demais utilizadores, sobre os procedimentos a adotar;
- 5) Informar o Médico do Trabalho;
- 6) Assegurar a limpeza e desinfeção da área de isolamento;
- 7) Comunicar à Unidade de Saúde Pública a limpeza e desinfeção da área de isolamento e solicitar o levantamento da interdição da área de isolamento.

Ver fluxograma no

Anexo I Anexo I:

Fluxograma de situação de trabalhador ou criança com sintomas de COVID-19

PLANO DE CONTINGÊNCIA

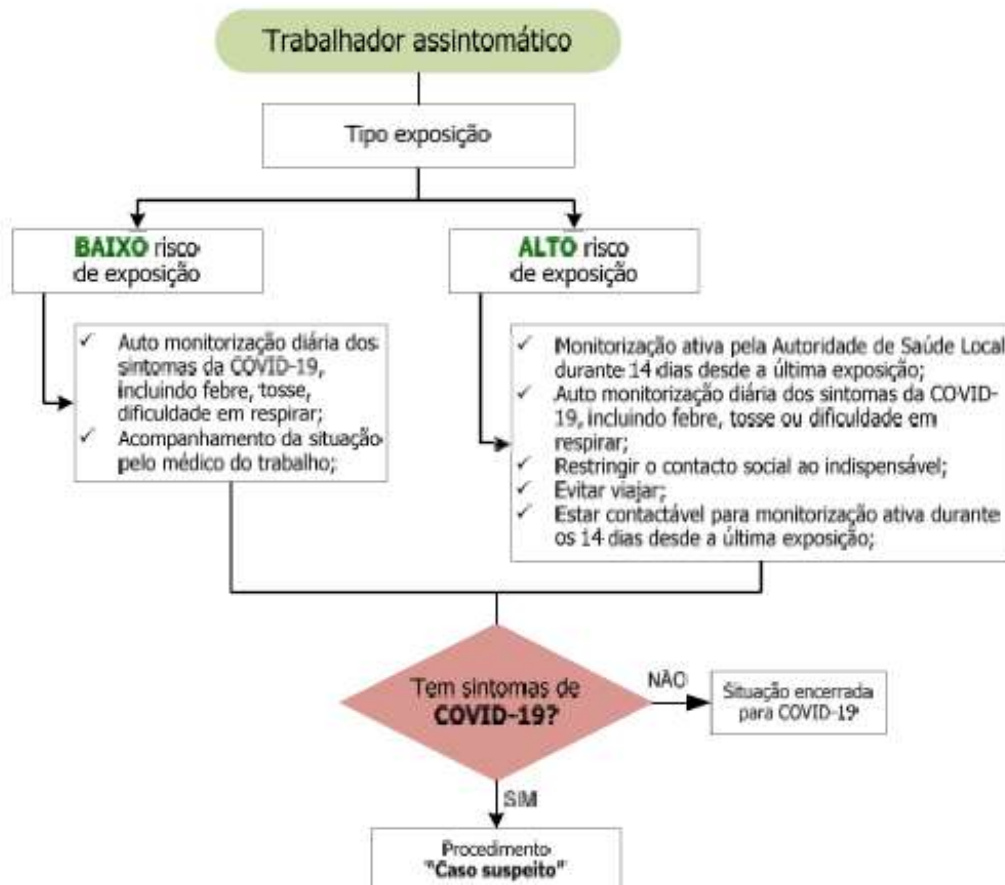


6.4. Procedimento para vigilância de contactos próximos (trabalhadores assintomáticos) de um Caso confirmado de COVID-19:

- Identificação dos contactos próximos;
- Contacto com o Médico do Trabalho em estreita articulação com a Autoridade de Saúde Pública Local, para determinação do nível de exposição: baixo risco de exposição e alto risco de exposição;

PLANO DE CONTINGÊNCIA

- Para as pessoas determinadas com baixo risco de exposição: assegurar a monitorização diária dos sintomas – ver anexo I - (febre, tosse, dificuldade em respirar) e encaminhar os trabalhadores para consulta de Medicina do Trabalho;
- Para as pessoas determinadas com alto risco de exposição: seguir as indicações dadas pela Unidade de Saúde Pública, nomeadamente encaminhar os trabalhadores para casa (período de restrição social), monitorização diária dos sintomas – ver anexo I - (febre, tosse, dificuldade em respirar); passado o período de 14 dias e se nenhum sintoma surgir, após o regresso, encaminhar os trabalhadores para consulta de Medicina do Trabalho.



7. Procedimentos específicos

- 7.1. Procedimento de restrição de visitantes
- 7.2. Procedimento de frequência da resposta

PLANO DE CONTINGÊNCIA

- Se a criança, ou alguém com contacto direto, tiver sintomas sugestivos de infeção respiratória (febre, tosse, expetoração e/ou falta de ar) DEVE de imediato avisar o responsável da resposta social;
- Se a criança ou alguém com contacto direto com a ela esteve fora do país ou contactou com pessoas que estiveram fora do país nos últimos 14 dias DEVE de imediato avisar o responsável da resposta social.

7.3. Procedimento de comunicação

- Se a criança ou alguém com contacto direto tiver sintomas sugestivos de infeção respiratória (febre, tosse, expetoração e/ou falta de ar) DEVE avisar o coordenador do serviço, a receção ou outro colaborador da Instituição (que fará chegar a informação à sua chefia direta);
- Se a criança ou alguém com contacto direto contactou com pessoas que estiveram fora do país nos últimos 14 dias (China, Coreia do Sul, Irão, Singapura, Japão e Itália), DEVE avisar o coordenador do serviço, a receção ou outro colaborador da Instituição (que fará chegar a informação à sua chefia direta);

7.4. Procedimento relativo a consultas médicas não urgentes

- Evitar sempre que possível o envio de crianças a consultas de especialidade em Centros de Saúde ou Hospitais, quando as mesmas não se afigurem urgentes ou essenciais para a prestação de cuidados da criança.

8. CONCLUSÃO

A consulta da [Norma 006/2020 de 26 de fevereiro 2020](#) é fundamental, assim como outras normas que possam ser emanadas pela DGS.

A informação disponibilizada deverá estar sujeita a atualização constante via [site da DGS](#) ou outras formas de comunicação oficiais.

Será necessária a estreita articulação entre os serviços clínicos e de segurança das empresas e entidades locais de Saúde, ACEs e Saúde Pública.

A divulgação de informação rigorosa e precisa, a vigilância de perto dos casos suspeitos e a correta identificação dos casos de infeção real, permitirão, por certo, o controlo desta ameaça.

A implementação deste plano visa acautelar e minimizar o impacto da epidemiologia na situação clínica das crianças, famílias e equipa

PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO I – Registo individual em caso de isolamento profilático

Nome			
Data de Nascimento			
Entidade empregadora		Categoria profissional	
Posto de trabalho		Atividade profissional	
Distrito		Localidade	Freguesia

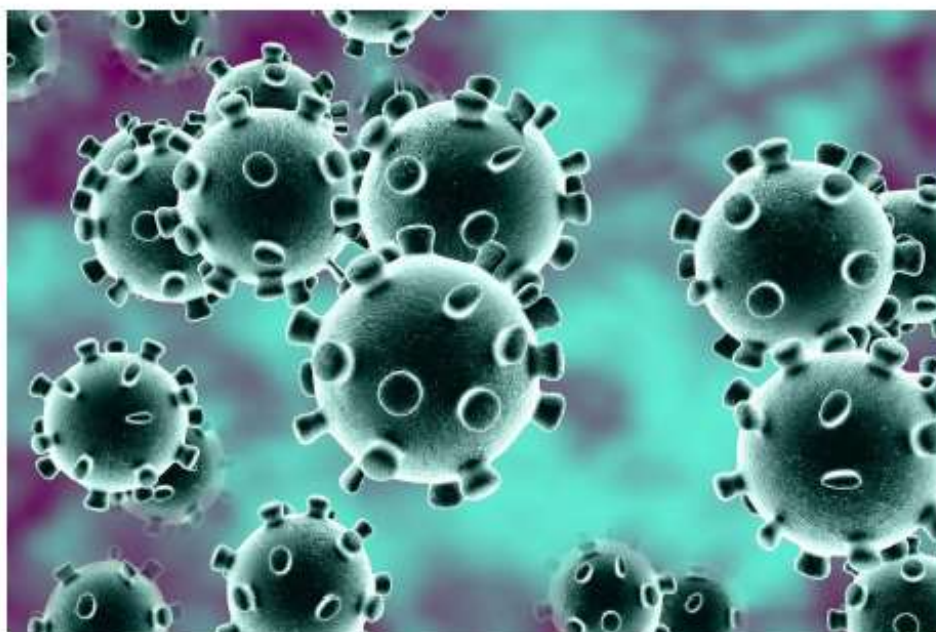
Dia 1	Registo de temperatura Medição 1: ____° C (Hora: __h__); Medição 2: ____° C (Hora: __h__) Medição 3: ____° C (Hora: __h__); Medição 4: ____° C (Hora: __h__)	Fez a toma de alguma medicação como Brufen® ou Ben-u-ron®? Pf, registe. Medição nr. ____ Medição nr. ____ Medição nr. ____ Medição nr. ____
	Sintomas/Queixas (tosse, expetoração, falta de ar, dor de garganta, perda transitória de paladar ou olfato, diarreia, dor no peito, dor de cabeça...):	
Dia 2	Registo de temperatura Medição 1: ____° C (Hora: __h__); Medição 2: ____° C (Hora: __h__) Medição 3: ____° C (Hora: __h__); Medição 4: ____° C (Hora: __h__)	Fez a toma de alguma medicação como Brufen® ou Ben-u-ron®? Pf, registe. Medição nr. ____ Medição nr. ____ Medição nr. ____ Medição nr. ____
	Sintomas/Queixas (tosse, expetoração, falta de ar, ...):	
Dia 3	Registo de temperatura Medição 1: ____° C (Hora: __h__); Medição 2: ____° C (Hora: __h__) Medição 3: ____° C (Hora: __h__); Medição 4: ____° C (Hora: __h__)	Fez a toma de alguma medicação como Brufen® ou Ben-u-ron®? Pf, registe. Medição nr. ____ Medição nr. ____ Medição nr. ____ Medição nr. ____
	Sintomas/Queixas (tosse, expetoração, falta de ar, ...):	

Pág. 13 /

PLANO CONTIGÊNCIA – Versão II
Atividades de Animação e Apoio à Família (A.A.A.F)
Centro de Atividades e Tempos Livres (C.A.T.L)
Setembro 2020
SARS - CoV-2 (COVID 19)

1

CENTRO SOCIAL E PAROQUIAL S JOÃO BATISTA DE ESPITE
(CSPSJ/B)



Cátia Silva
Diretora técnica

Estrutura Residencial para Idosos | Serviço de Apoio Domiciliário | Centro de Dia | CATL
Rua da Escola nº 139 2435-152 Espite | Telf./Fax 244 739 400 | e.mail: rscatl.aaaf.cpsj.espite@gmail.com | NIF: 502309806

Índice

Introdução.....	3
Objetivos.....	4
Enquadramento.....	5
Princípios e valores.....	5
Avaliação de risco.....	6
Contactos telefónicos	7
Implementação de procedimentos internos específicos.....	8
Preparação para fazer face a um possível caso de infeção.....	9
Atividades a manter e/ou suspender.....	9
Modos de atuação.....	12
Anexos.....	15

2

II-INTRODUÇÃO

Considerando o atual estado de emergência de Saúde Pública, declarado pela Organização Mundial de Saúde, e atendendo às mais recentes evoluções da propagação da infeção por doença respiratória causada pelo agente Coronavírus (SARS-CoV-2 e COVID-19), tendo como linha de referência as recomendações da Organização Mundial de Saúde (OMS), o CSPSJB elaborou um Plano de Contingência Interno. 3

Segundo as autoridades de saúde nacionais e internacionais, uma das consequências da epidemia com expansão à escala pluricontinental, será o elevado número de pessoas infetadas e a consequente repercussão na falta de recursos humanos para assegurar o normal funcionamento da Instituição.

Assim sendo, o presente plano pretende antecipar e gerir o impacto de uma eventual situação de infeção pandémica.

O referido plano tem como base estabelecer uma série de regras e medidas a adotar para prevenir a transmissão do vírus, bem como, face a uma eventual infeção permite estabelecer algumas regras/orientações a serem cumpridas por todos os colaboradores, utentes e familiares para prevenir eventuais transmissões.

Essas regras terão por base as medidas/orientações emanadas pela Direção Geral de Saúde (DGS).

Não obstante, face à evolução da doença e à constante atualização das informações por parte das Autoridades de Saúde, o presente documento tem um carácter dinâmico, podendo sofrer alterações sempre que se considere necessário.

III – OBJETIVOS

Foram definidos como principais objetivos do plano de contingência os seguintes:

- Minimizar o impacto da pandemia nos utentes e colaboradores do CSPSJIB, assegurando os serviços mínimos de bem-estar e conforto aos seus utentes;
- Definir uma estrutura de decisão e de coordenação interna;
- Orientar a implementação das medidas de controlo de infeção e de saúde, preparando uma resposta às necessidades de notificação e comunicação, tanto para o interior, como para o exterior, com vista à deteção precoce de suspeitas clínicas de COVID-19;
- Estimar as necessidades de cuidados a serem prestados e recursos necessários, no caso de uma pandemia;
- Assegurar a atempada recolha e comunicação de informação;
- Promover a formação e treino de todos os colaboradores do CSPSJIB;
- Assegurar uma resposta coordenada com as outras instituições, nomeadamente as de saúde, envolvidas na resposta à pandemia;
- Avaliação de risco;
- Preparar o restabelecimento da situação à normalidade, tão rápido e seguro quanto possível.

Esse documento está em consonância com as diretivas do SNS para infeção humana pelo Coronavírus (SARS-CoV-2 e COVID-19) e define o nível de resposta e de acção para minimizar os riscos de transmissão daquele agente patogénico.

O referido plano e as medidas internas de prevenção e controlo da doença aplicam-se a todos os colaboradores e utente.

Estrutura Residencial para Idosos | Serviço de Apoio Domiciliário | Centro de Dia | CATL
Rua da Escola nº 139 2435-152 Espite | Tel./Fax 244 739 400 | e.mail: rscatl.aadf.cpsj.espite@gmail.com | NIF: 502309806

IV – ENQUADRAMENTO

O CSPSJB na qualidade de empregador, e de responsável pelo acolhimento dos utentes é responsável por organizar os Serviços de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) de acordo com o estabelecido no "*Regime Jurídico da promoção da segurança e saúde no Trabalho*" (RJPSST - Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro, na sua atual redação). É obrigação desta Instituição assegurar aos seus colaboradores condições de segurança e de saúde, de forma continuada e permanente, tendo em conta os princípios gerais de prevenção (art. 15.º do RJPSST). 5

As prescrições mínimas de proteção da segurança e da saúde dos colaboradores contra os riscos da exposição a agentes biológicos no contexto de trabalho estão estabelecidas no Decreto-Lei n.º 84/97, de 16 de abril.

À Autoridade de Saúde compete intervir em situações de grave risco para a Saúde Pública, procedendo à vigilância da saúde dos cidadãos e do nível sanitário dos serviços e estabelecimentos e determinando, quando necessário, medidas corretivas, incluindo a interrupção ou suspensão de atividades ou serviços e o encerramento dos estabelecimentos (Decreto-Lei n.º 135/2013, de 4 de outubro).

Neste sentido, fazer-se-à formação aos seus colaboradores com tema SARS-CoV-2 e COVID-19 com o objetivo de conhecer o novo vírus, como se propaga, quais os sintomas e promover os colaboradores como agentes de saúde pública.

V – PRINCÍPIOS E VALORES

O Plano de Contingência Do CSPSJB tem subjacentes determinados princípios, enumerados por ordem decrescente de valor percebido:

1. Salvar a vida das pessoas, reduzindo o risco de contaminação nos locais de trabalho (por via do contacto com colegas ou contacto com terceiros) limitando a propagação no interior das instalações da Instituição;
2. Preservar e proteger o património e a continuidade da missão, assegurando a manutenção dos serviços essenciais;

Estrutura Residencial para Idosos | Serviço de Apoio Domiciliário | Centro de Dia | CATL
Rua da Escola nº 139 2435-152 Espite | Telf./Fax 244 739 400 | e.mail: rscall.aad.cpsj.espite@gmail.com | NIF: 502309806

3. Envolver as entidades oficiais que possam garantir o apoio na resolução da situação de crise;
4. Gerir a informação interna e externa de modo a surgir na opinião pública de forma transparente, concisa, clara e plausível.

VI – AVALIAÇÃO DE RISCO

Considera-se risco contacto de um colaborador/utente que não apresenta sintomas no momento, mas que teve ou pode ter tido contacto com um caso confirmado de COVID-19. O tipo de exposição do contacto próximo, determinará o tipo de vigilância. O contacto próximo com um caso confirmado de COVID-19 pode ser de:

1. “Alto risco de exposição”, é definido como:

- a) Colaborador/utente do mesmo posto de trabalho (gabinete, sala, secção, zona até 2 metros) do caso;
- b) Colaborador/utente que esteve face-a-face com o Caso Confirmado ou que esteve com este em espaço fechado;
- c) Colaborador/utente que partilhou com o Caso Confirmado loiça (pratos, copos, talheres), toalhas ou outros objetos ou equipamentos que possam estar contaminados com expectoração, sangue, gotículas respiratórias.
- d) Colaborador/utente que tem no agregado familiar profissões de risco.

2. “Baixo risco de exposição” (casual), é definido como:

- a) Colaborador que teve contacto esporádico (momentâneo) com o Caso Confirmado (ex. em movimento/circulação durante o qual houve exposição a gotículas/secreções respiratórias através de conversa face-a-face superior a 15 minutos, tosse ou espirro);
- b) Colaborador que prestou assistência ao Caso Confirmado, desde que tenha seguido as medidas de prevenção (ex. utilização adequada da máscara e luvas; higiene das mãos).

Perante um Caso Confirmado por COVID-19, além do referido anteriormente, deverão ser ativados os procedimentos de vigilância ativa dos contactos próximos, relativamente ao início de sintomatologia.

Estrutura Residencial para Idosos | Serviço de Apoio Domiciliário | Centro de Dia | CATL
Rua da Escola nº 139 2435-152 Espite | Telf./Fax 244 739 400 | e.mail: rscatl.aadaf.cspsj.espite@gmail.com | NIF: 502309806

Para efeitos de gestão dos contactos a Autoridade de Saúde Local, em estreita articulação com o diretor técnico e o médico da Instituição, deve:

- Identificar, listar e classificar os contactos próximos (incluindo os casuais);
- Proceder ao necessário acompanhamento dos contactos (telefonar diariamente, informar, aconselhar e referenciar, se necessário);

7

O período de incubação estimado da COVID-19 é de 2 a 12 dias. Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contactos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado.

A vigilância de contactos próximos deve ser a seguidamente apresentada:

Vigilância de contactos próximos

<u>"Alto risco de exposição"</u>	<u>"Baixo risco de exposição"</u>
- Monitorização ativa pelo Delegado de Saúde Local durante 14 dias desde a última exposição; - Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar; - Restringir o contacto social ao indispensável; - Evitar viajar; - Estar contactável para monitorização ativa durante os 14 dias desde a data da última exposição.	- Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar; - Acompanhamento da situação pelo médico da Instituição.

VII – Contactos Telefónicos

CONTACTOS TELEFÓNICOS

ENTIDADES	CONTACTOS
Linha de Saúde 24	800 24 24 24
Dr ^a Cátia Silva	912309774
Dr. João Gameiro	933334097
Dr ^a M ^a Anjos	925665804
Dr ^a Lourdes Leon	969346859
Dr ^a Ana San-Bento	966912926 (out 2020)
Dr. José Cunha	968405989
Dr ^a Susana	966110826 (temporariamente)

Estrutura Residencial para Idosos | Serviço de Apoio Domiciliário | Centro de Dia | CATL
 Rua da Escola nº 139 2435-152 Espite | Telf./Fax 244 739 400 | e.mail: rscatl.aadf.cspsj.espite@gmail.com | NIF: 502309806

Centro Social e Paroquial S. João Batista	244 739 400
Bombeiros de Ourem	249 540 500
Centro de Saúde de Espite	244739374
Centro de Saúde de Ourém	249 531 836
Serviço Municipal de Proteção Civil	249 549 064

8

VIII - IMPLEMENTAÇÃO DE PROCEDIMENTOS INTERNOS ESPECÍFICOS

O C.A.T.L E A.A.A.F a reabrir no dia 1 de Setembro de 2020 e início do ano lectivo previsto a 17 de Setembro de 2020. Os procedimentos internos específicos a adotar são os seguintes:

1. As duas colaboradoras afetas à resposta não terão qualquer contacto com as restantes respostas sociais que o CSPSJB desenvolve e deverão respeitar o plano de contingência para minimizar o risco de contágio.
2. Muda de roupa à entrada e saída das instalações;
3. Registo de temperatura à entrada e saída das instalações;
4. Serão criadas dentro da instituição áreas de livre circulação e áreas de isolamento. Na área de isolamento pretende-se que fiquem os casos suspeitos;
5. Devem ser reforçadas as medidas de desinfecção dos espaços tanto nas áreas de livre circulação, como na área de isolamento;
6. Encontram-se reforçados, dentro da instituição, a disponibilização de soluções desinfetantes para facilitar a sua utilização;
7. As colaboradoras encontram-se obrigadas a informar o seu quadro clínico à diretora técnica sempre que manifestem alguma sintomatologia (tosse, febre > 38°C, dificuldade em respirar, lombalgias) ou se contactaram com algum caso suspeito, com necessidade de ficarem em quarentena em casa.

5-Higienizar as mãos (colaboradores e utentes) várias vezes ao dia;

6-Procedimentos de etiqueta respiratória (evitar tossir ou espirrar para as mãos; tossir ou espirrar para o antebraço ou manga; higienizar as mãos após o contato com secreções respiratórias).

Estrutura Residencial para Idosos | Serviço de Apoio Domiciliário | Centro de Dia | CATL
Rua da Escola nº 139 2435-152 Espite | Telf./Fax 244 739 400 | e.mail: rscatl.aaaf.cspsj.espite@gmail.com | NIF: 502309804

IX - PREPARAÇÃO PARA FAZER FACE A UM POSSÍVEL CASO DE INFECÇÃO

A colocação de um trabalhador/utente numa área de isolamento visa impedir que colaborador/utente possam estar expostos e infetados, tendo como principal objetivo evitar a propagação da doença transmissível na instituição e na comunidade.

Estes espaços de isolamento estão dotados de catre, assim como em termos de material, têm disponível: um contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico) que deverá ficar disponível no interior.

No acesso a esta área deverá ficar um 2º contentor para, aquando da saída da área, permitir a recolha dos EPI – Equipamentos de Proteção Individual usados na intervenção, toalhetes de papel, máscaras, luvas descartáveis e termómetro.

1. A área de isolamento para utentes/colaboradores corresponderá à área identificada para o efeito onde ficarão os utentes com sintomatologia;
2. É obrigatório a utilização de máscara, luvas e bata na área de isolamento;
3. Pretende-se que as funcionárias que circulam na área de isolamento não circulem nas áreas de livre circulação com a mesma bata e luvas que contactam com os utentes suspeitos;
4. Na entrada da área de contingência será colocado batas, luvas e máscaras para serem colocadas antes de entrarem na sala;
5. Todos os resíduos provenientes da sala de isolamento vão diretamente para o lixo.
6. O caso suspeito de COVID 19 (seja um colaborador) fica uma pessoa mais perto destinada a entrar e sair da zona de isolamento para prestar auxílio. Caso o caso suspeito de covid 19 seja um utente (criança) fica uma pessoa junto dela na zona de isolamento a prestar auxílio.

*Consultar Procedimentos adotar perante um caso suspeito (informação para colaboradoras)

X – ATIVIDADES A MANTER/SUSPENDER

	Identificação dos serviços ou atividades imprescindíveis de dar continuidade	Serviços ou atividades passíveis de serem reduzidos
CATL	Assegurar serviços mínimos;	Horário de funcionamento – manter o mínimo tempo nas instalações – Fecho 19h;
	Manter distanciamento físico dentro e fora das instalações;	Dois metros;
	As crianças e jovens devem ser organizadas em grupos e manter esta organização durante o dia; Caso haja crianças do mesmo grupo escolar, deve ser mantido no CATL;	Espaços não necessários devem ser encerrados;
	Deve ser atribuído a cada grupo um espaço no CATL e sempre que se trocar de grupo de espaço deve-se primeiramente higienizar e desinfetar;	
	Dispor de sinalética que identifique os espaços que podem ser ocupados, que identifique e diferencie as áreas "sujas" das "limpas";	

Estrutura Residencial para Idosos | Serviço de Apoio Domiciliário | Centro de Dia | CATL
Rua da Escola nº 139 2435-152 Espite | Telf./Fax 244 739 400 | e.mail: rscatl.aad.cspsj.espite@gmail.com | NIF: 502309806

Deve estar afixado visivelmente os contactos dos encarregados de Educação;

HORÁRIOS E CIRCUITOS:

Definir horário de entrada e saídas desfasados;

Definir circuitos de entrada e saída e de espaços de atividades para cada grupo;

As crianças quer na chegada, quer na saída devem ser entregues/recebidas individualmente pelo seu encarregado de educação, ou pessoa por ele designada.

Os encarregados de educação não devem entrar dentro das Instalações;

Manter o espaço sempre que possível arejado;

ESPAÇO DE REFEIÇÕES:

O espaço destinado é o refeitório das crianças; A deslocação dos grupos de crianças deve ser desfasada para diminuir o cruzamento de crianças de diferentes grupos;

Pré-escolar com hora de almoço das 11:45 às 12:45; 1º ciclo com hora de almoço das 12h30 às 14h mas entram no refeitório apenas às 12h45;

Das 12h30 às 12h45 será feita a desinfecção do espaço e material;

As mesas devem ficar dispostas de forma a que as crianças fiquem de frente umas para as outras, respeitando a distância de segurança (1,5m a 2m);

As mesas devem ficar devidamente identificadas;

As crianças devem desinfetar as mãos com base alcoólica à entrada e na saída devem lavar as mãos ajudadas de forma que seja realizado de forma correta;

ESPAÇO LÚDICO

Garantir material individual necessário para cada atividade e devidamente identificado (por cor);

Informar os encarregados de Educação que as crianças não podem levar brinquedos de casa;

Remover todos os acessórios não essenciais para as atividades lúdico-pedagógicas, reforçando a limpeza e desinfecção regular dos acessórios usados;

Os profissionais e crianças com idade superior a 10 anos DEVEM USAR máscara dentro das instalações;

Profissionais e crianças com sintomatologia devem respeitar as indicações face a um caso suspeito.

Deve ser realizada a adequada desinfecção das superfícies utilizadas entre trocas de saídas/entrada de crianças (mesas, cadeiras, entre outros).

PLANO HIGIENIZAÇÃO

Realizar higienização de acordo com orientação nº 014/2020 da DGS – ver anexo

TRANSPORTE/SAÍDAS

Sempre que possível o transporte deve ser realizado pelos encarregados de educação;

Se se proporcionarem saídas nas férias de Verão, os encarregados de educação serão informados e deverão respeitar as linhas orientadoras, dadas com antecedência;

O CSPSJB deverá procurar transporte para a realização das mesmas que cumpram as normas emanadas pela DG5:

Outro aspeto importante a considerar é o do fornecimento de recursos essenciais às atividades imprescindíveis a dar continuidade, sendo necessário identificar quais os fornecedores externos à instituição.

11

Sendo assim:

Atividade / tipo de serviço	Empresa	Contactos
Produtos limpeza (lavandaria, wc, cozinha) + acessórios (sacos do lixo, etc...)	Higimarto	Sr. David-964575506
EPI'S, Fraldas, gel duche e outros	Gameiros	Sr. Carlos - 965019917
	Bio analítica	Sr. Fabien-961357958
Solução antisséptica de base alcoólica	Gameiros	Sr. Carlos - 965019917
	Bio analítica	Sr. Fabien-961357958
Recolha de Resíduos	Siliamb	21 019 23 27
Produtos alimentares	Recheio	249530670
Farmácia	Sta Maria Albergaria dos Doze	236931280
Higiene e Segurança no trabalho	Segumet	249534706

Estrutura Residencial para Idosos | Serviço de Apoio Domiciliário | Centro de Dia | CATL

Rua da Escola nº 139 2435-152 Espite | Telf./Fax 244 739 400 | e-mail: rscatl.aad.cspsj.espite@gmail.com | NIF: 502309804

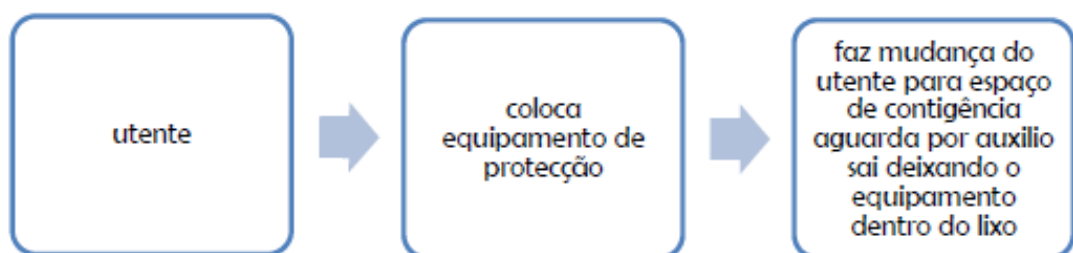
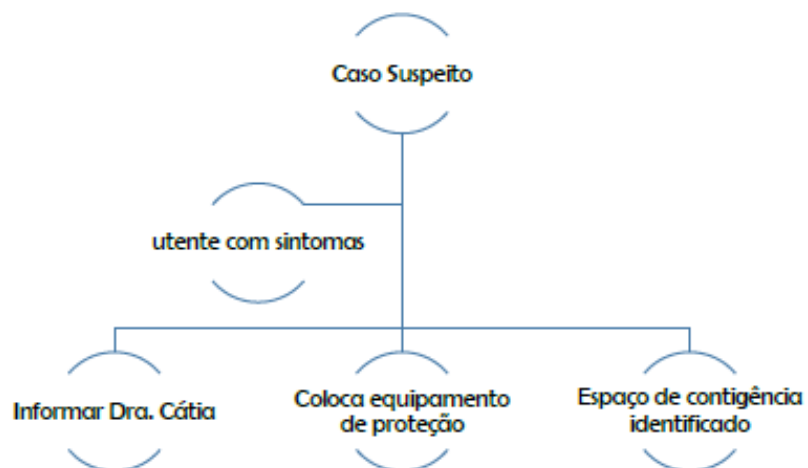
XI – MODOS DE ATUAÇÃO

Procedimentos a adotar perante um caso suspeito (Colaborador)

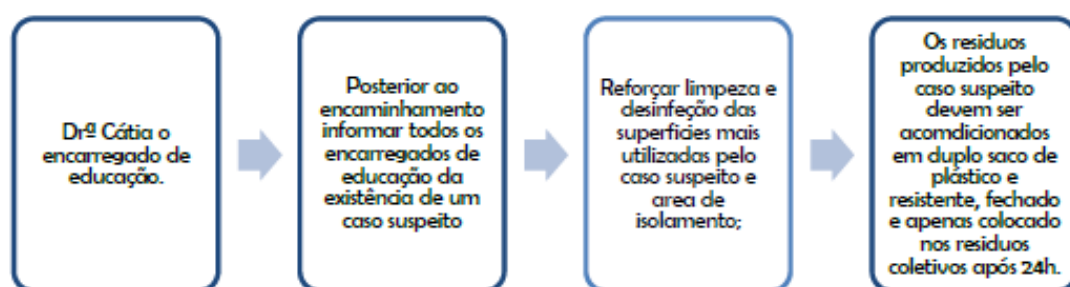


12

Procedimentos a adotar perante um caso suspeito (utente)



Estrutura Residencial para Idosos | Serviço de Apoio Domiciliário | Centro de Dia | CATL
Rua da Escola nº 139 2435-152 Espite | Telf./Fax 244 739 400 | e.mail: rscall.aaf.cspsj.espite@gmail.com | NIF: 502309806



13

O colaborador aguarda junto da criança, por novas indicações.

Uso Adequado de EPI

O recurso a EPI deve obedecer, por parte dos colaboradores, a critérios rigorosos na sua seleção e utilização.

O utente

- a) Em nenhuma situação deve ser colocada máscara à criança, com ou sem sintomas respiratórios ou febre.

Ao colaborador

- a) O EPI deve ser usado com base no risco de exposição.
- b) Nesta fase de mitigação, todos os profissionais no interior devem usar máscara cirúrgica;
- c) A máscara colocada aquando da entrada na instituição poderá ser mantida durante 4 a 6 horas e nessa altura substituída, e deve ser substituída sempre que estiver húmida;
- d) Para observação ou contacto com utentes que não sejam considerados como caso suspeito de COVID-19, deve ser usada máscara cirúrgica e tomadas as restantes precauções adicionais. Se for previsível contacto com fluidos orgânicos, deve também ser usado avental e luvas;
- e) Os profissionais envolvidos no atendimento direto de casos suspeitos de COVID-19 devem usar EPI de contacto e de gotícula, e respeitar as indicações da Norma 004/2020 da DGS em vigor;

Estrutura Residencial para Idosos | Serviço de Apoio Domiciliário | Centro de Dia | CATL
Rua da Escola nº 139 2435-152 Espite | Telf./Fax 244 739 400 | e.mail: rscatl.aaaf.cspsj.espite@gmail.com | NIF: 502309806

- Bata – com abertura atrás, descartável, impermeável/resistente a fluidos, de manga comprida e que vá até abaixo do joelho;

- Máscara;

- Proteção ocular – óculos ou viseira (de abertura inferior);

- Luvas - descartáveis não esterilizadas;

- Cobre-botas (se não estiver a usar calçado dedicável e não higienizável);

- Touca;

14

Estrutura Residencial para Idosos | Serviço de Apoio Domiciliário | Centro de Dia | CATL
Rua da Escola nº 139 2435-152 Espite | Tel./Fax 244 739 400 | e.mail: rscatl.aaaf.cspj.espite@gmail.com | NIF: 502309806

ANEXOS

Estrutura Residencial para Idosos | Serviço de Apoio Domiciliário | Centro de Dia | CATL
Rua da Escola nº 139 2435-152 Espite | Telf./Fax 244 739 400 | e.mail: rscatl.aad.cpsj.espite@gmail.com | NIF: 502309806

I – REGISTO TEMPERATURA – (atualização – fase de MITIGAÇÃO) (act.28 Jun2020)

<u>DIA</u> <u>MÊS</u>	<u>MEDIÇÃO 1</u> <u>ENTRADA</u>	<u>MEDIÇÃO 2</u> <u>SAÍDA</u>	<u>SINTOMATOLOGIA</u>	<u>TOMA</u> <u>MEDICAMENTOSA</u>
<u>1</u>				
<u>2</u>				
<u>3</u>				
<u>4</u>				
<u>5</u>				
<u>6</u>				
<u>7</u>				
<u>8</u>				
<u>9</u>				
<u>10</u>				
<u>11</u>				
<u>12</u>				
<u>13</u>				
<u>14</u>				
<u>15</u>				
<u>16</u>				
<u>17</u>				
<u>18</u>				
<u>19</u>				
<u>20</u>				
<u>21</u>				
<u>22</u>				
<u>23</u>				

16

Estrutura Residencial para Idosos | Serviço de Apoio Domiciliário | Centro de Dia | CATL
 Rua da Escola nº 139 2435-152 Espite | Telf./Fax 244 739 400 | e.mail: rscafl.aanf.cspsj.espite@gmail.com | NIF: 502309806

<u>24</u>				
<u>25</u>				
<u>26</u>				
<u>27</u>				
<u>28</u>				
<u>29</u>				
<u>30</u>				
<u>31</u>				

17

Estrutura Residencial para Idosos | Serviço de Apoio Domiciliário | Centro de Dia | CATL
 Rua da Escola nº 139 2435-152 Espite | Telf./Fax 244 739 400 | e.mail: rscatl.aaf.cpsj.espite@gmail.com | NIF: 502309806

CORONAVÍRUS (COVID-19)

RECOMENDAÇÕES | RECOMMENDATIONS



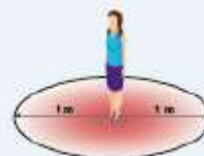
Quando espirrar ou tossir tape o nariz e a boca com o braço ou com lenço de papel que deverá ser colocado imediatamente no lixo

When coughing or sneezing cover your mouth and nose with your forearm or with tissue paper that should be placed immediately in the trash



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

Wash your hands frequently with soap and water or an alcohol-based solution



Se regressou de uma área afetada, evite contacto próximo com outras pessoas

If you returned from an affected area, avoid contact close with people

EM CASO DE DÚVIDA LIGUE
IF IN DOUBT, CALL

SNS 24 ☎
808 24 24 24



Estrutura Residencial para Idosos | Serviço de Apoio Domiciliário | Centro de Dia | CATL
Rua da Escola nº 139 2435-152 Espite | Tel./Fax 244 739 400 | e.mail: rscatl.aanf.cspsj.espite@gmail.com | NIF: 502309804

LAVAGEM DAS MÃOS



1 Molha as mãos com água



2 Aplique sabão suficiente para cobrir todas as superfícies das mãos



3 esfregue as palmas das mãos, uma na outra



4 Palma direita sobre o dorso esquerdo com os dedos entrelaçados e vice versa



5 Palma com palma com os dedos entrelaçados



6 Parte de trás dos dedos nas palmas opostas com os dedos entrelaçados



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



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



9 Enxague as mãos com água



10 Seque as mãos com toalha descartável



11 Utilize o toalha para fechar a torneira se esta for de comando manual



12 Agora as suas mãos estão seguras.

19

FRICÇÃO ANTI-SÉPTICA DAS MÃOS

20



1. Aplique o produto numa mão em forma de concha para cobrir todas as superfícies.



2. Esfregue as palmas das mãos, uma na outra.



3. Palma direita sobre o dorso esquerdo com os dedos entrelaçados e vice-versa.



4. As palmas das mãos com dedos entrelaçados.



5. Parte de trás dos dedos nas palmas opostas com dedos entrelaçados.



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



7. Esfregue rotativamente para trás o polegar da mão direita na palma da mão esquerda e vice-versa.



8. Uma vez secas, as suas mãos estão seguras.

A orientação n.º 006/2020 de 16.02.2020 da DGS exemplifica os procedimentos básicos para higienização das mãos:

1. Lavar as mãos com água e sabão durante pelo menos 20 segundos;
2. Desinfetar as mãos com solução de álcool (pelo menos 70%) cobrindo todas as superfícies das mãos e esfregando-as até ficarem secas.

Estrutura Residencial para Idosos | Serviço de Apoio Domiciliário | Centro de Dia | CATL
Rua da Escola nº 139 2435-152 Espite | Telf./Fax 244 739 400 | e-mail: rscatl.aad.cspsj.espite@gmail.com | NIF: 502309806

COVID-19

MÁSCARAS



COMO COLOCAR

- LAVAR AS MÃOS ANTES DE COLOCAR**
- VER A POSIÇÃO CORRETA**
Verificar a orientação para a exterioridade pela etiqueta, na máscara, e a cor do tecido (deve ser branca, com anéis para o rosto)
- COLOCAR A MÁSCARA PELOS ANTEIOS/JELÁSTICOS**
- AJUSTAR AO ROSTO**
Deixar até abotoar no queixo
- NÃO TER A MÁSCARA COM A BOCA OU COM O NARIZ DESPROTEGIDOS**

DURANTE O USO

- TROCAR A MÁSCARA QUANDO ESTIVER HUMIDA**
- NÃO RETIRAR A MÁSCARA PARA TOSSIR OU ESPANHAR**
- NÃO TOCAR NOS OLHOS, NARIZ OU MÁSCARA**
Se o fizer, lavar as mãos com água e sabão

COMO REMOVER

- LAVAR AS MÃOS ANTES DE REMOVER**
- RETIRAR A MÁSCARA PELOS ANTEIOS/JELÁSTICOS**
- DESCARTAR EM CONTÊINER DE RESÍDUOS SEM TOCAR NA PARTE DA FRENTE DA MÁSCARA**
- LAVAR AS MÃOS**

TRANSPORTE E LIMPEZA DE MÁSCARAS REUTILIZÁVEIS

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

INSTITUTO DE RECURSOS HUMANOS
E TUTORIAIS
DO MINISTÉRIO DA SAÚDE





COVID-19



ANEXO II

COVID-19

MEDIDAS GERAIS

22

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
SEGUINTES SINTOMAS:



TOSSIR



FEBRE



DEBILIDADE
E SINTOMAS

LIGUE
SNS 24

808 24 24 24

INSTITUTO DE SAÚDE PÚBLICA
ALFARQUEGA
AL. MARQUELA - 1000-000



Orientação nº 032/2020 de 14/06/2020

10/11

Alameda D. Manoel Henriques, 4G | 1849-005 Lisboa - Portugal | Tel: +351 21 843 05 30 | Fax: +351 21 843 05 38 | E-mail: geral@dgs.min-saude.pt | www.dgs.pt

Estrutura Residencial para Idosos | Serviço de Apoio Domiciliário | Centro de Dia | CATL
Rua da Escola nº 139 2435-152 Espite | Tel./Fax 244 739 400 | e-mail: rscatl.aaf.cspsj.espite@gmail.com | NIF: 502309804

ANEXO III – Limpeza e Desinfecção de Objetos

A higiene das instalações minimiza a transmissão do vírus através do contacto com as superfícies. Nesse sentido, foram tomadas medidas para intensificar e reforçar as ações de higiene e limpeza das instalações, com particular incidência nos espaços comuns.

Intensificação da limpeza e desinfecção:

A intensificação tem a ver com a profundidade da limpeza, incluindo sempre a passagem com um produto desinfetante. As operações de limpeza e desinfecção deverão ser reforçadas, mediante o aumento da sua frequência diária, e efetuado o devido registo.

Aplica-se em todas as situações, com especial atenção para os espaços/ equipamentos e objetos de uso comum, nomeadamente:

- a) Maçanetas e puxadores das portas de ambos os lados;
- b) Balcões de receção;
- c) Mesas dos refeitórios e armários de apoio;
- d) Corrimões de escadas;
- e) Interruptores;
- f) Instalações sanitárias;
- g) Campainhas;
- h) Todos os materiais de apoio, mesas, cadeiras, móveis, Etc...

Para a realização destas tarefas deverá ser considerado o seguinte:

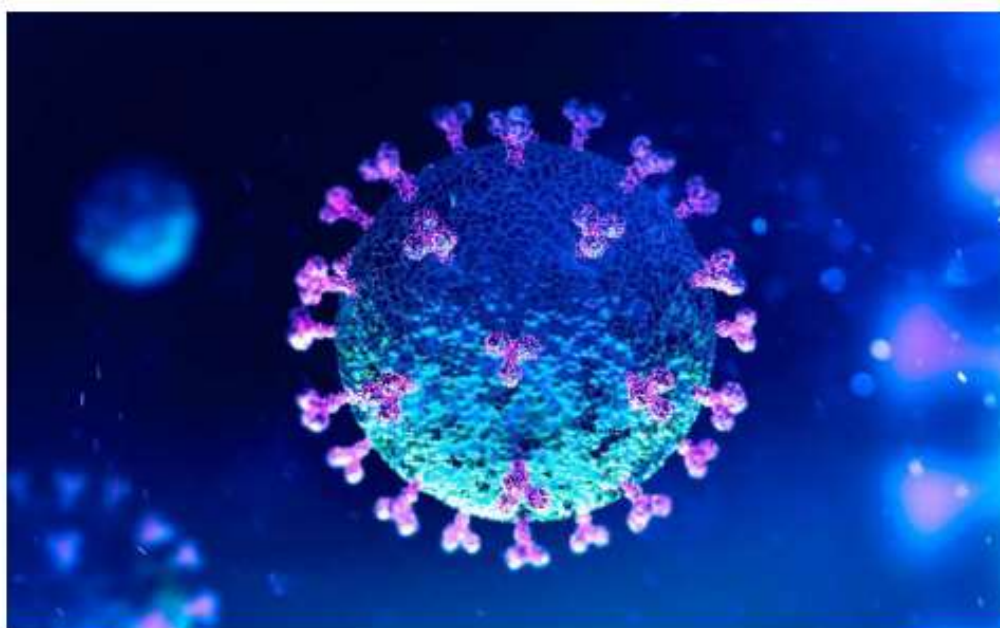
- a) A limpeza e desinfecção deverá ser efetuada utilizando luvas;
- b) O pano utilizado destina-se única e exclusivamente a este procedimento;
- c) O pano de limpeza deverá ser lavado com frequência e a solução desinfetante utilizada deverá ser renovada sempre que necessário;
- d) As instalações sanitárias deverão ser limpas e desinfetadas com maior frequência e de acordo com os procedimentos em vigor para estas instalações;
- e) A limpeza e desinfecção das superfícies deve ser realizada com detergente desengordurante, seguido de desinfetante, conforme estabelecido na orientação n.º 6/2020 de 26.02.2020 da DGS.

Estrutura Residencial para Idosos | Serviço de Apoio Domiciliário | Centro de Dia | CATL
Rua da Escola nº 139 2435-152 Espite | Telf./Fax 244 739 400 | e.mail: rscatl.aad.cspsj.espite@gmail.com | NIF: 502309806



Associação de Pais de Rio de Couros

PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA PREVENÇÃO DE INFECÇÃO POR COVID-19



8de Setembro de 2020

ÍNDICE:

1. Introdução.....	Pagina 2
2. Enquadramento.....	Pagina 3,4,5
3. Medidas e procedimentos aplicáveis.....	Pagina 5,6
4. Sala de isolamento.....	Pagina 6
5. Indicações gerais de limpeza e desinfeção.....	Pagina 6
6. Plano de higienização do calçado exterior.....	Pagina 7
7. Planificação e disposição do refeitório.....	Pagina 8
8. Contatos importantes.....	Pagina 8
9. Contatos encarregados de educação.....	Pagina 9

1. INTRODUÇÃO

A 7 de janeiro de 2020 as autoridades chinesas identificaram um novo coronavírus (COVID- 19) como agente causador da epidemia com origem na província de Hubei, em Wuhan. O Centro Europeu de Prevenção e Controlo das Doenças (ECDC) e a Direção-Geral da Saúde (DGS), desde então, emitem comunicados diários com o sumário da informação e recomendações para a população em geral e para os profissionais de saúde.

Em Portugal, estas recomendações são validadas e publicadas pela direção geral de saúde (DGS), cabendo às instituições desenvolverem planos de contingência que operacionalizem as recomendações emanadas pela tutela.

Tendo por base as recomendações da DGS, serve este documento para apresentar essa operacionalização, com o objetivo de **implementar medidas de atuação para prevenção de infeção e para definir medidas de atuação em caso de suspeita de infeção por COVID-19.**

Os objetivos específicos são os seguintes:

- Cumprir as circulares normativas emitidas pelas entidades competentes;
- Instituir medidas de prevenção e Controlo de Infeção;
- Reforço das medidas de proteção individual dos profissionais, incluindo a disponibilização de EPI (caso necessário);
- Prevenção e controlo das infeções

2. ENQUADRAMENTO

Os coronavírus são um grupo de vírus de genoma de RNA simples de sentido positivo (serve diretamente para a síntese proteica), conhecidos desde meados dos anos 60. Conhecidos por causar doença no ser humano em que a infecção pode ser semelhante a uma gripe comum ou apresentar-se como doença mais grave, tal como, pneumonia. Este novo coronavírus, intitula-se COVID-19 (INSA,2020).

A maioria das pessoas infeta-se com os coronavírus comuns ao longo da vida. Eles são uma causa comum de infeções respiratórias brandas a moderadas de curta duração. Entre os coronavírus encontra-se também o vírus causador da forma de pneumonia atípica grave conhecida por SARS (Síndrome Respiratório Agudo Grave), o MersCov (Middle East Respiratory Syndrome), e o novo coronavírus (COVID-19).

As pessoas infetadas podem apresentar sinais e sintomas de infeção respiratória aguda como febre, tosse e dificuldade respiratória. Em casos mais graves pode levar a pneumonia grave com insuficiência respiratória aguda, falência renal e de outros órgãos e eventual morte.

O período de incubação ainda se encontra sob investigação, estimando-se que seja de catorze dias.

Não existe vacina, porque é um vírus recentemente identificado. Não obstante, estão em curso as investigações para o seu desenvolvimento.

Os antibióticos não são efetivos contra vírus, apenas bactérias. O COVID-19 é um vírus e, como tal, os antibióticos não devem ser usados para a sua prevenção ou tratamento. Não terá resultado e poderá contribuir para o aumento das resistências a antimicrobianos.

A avaliação de risco encontra-se em atualização permanente, de acordo com a evolução do surto. O Centro Europeu de Prevenção e Controlo das Doenças (ECDC) e a Direção Geral da Saúde (DGS) emitem comunicados diários com o sumário da informação e recomendações mais recentes.

Nas áreas afetadas, a Organização Mundial da Saúde (OMS) recomenda medidas de higiene e etiqueta respiratória para reduzir a exposição e transmissão da doença:

- Pessoas com sintomas de infeção respiratória (tosse ou espirro);
- Suspeita de infeções por COVID-19;
- Pessoas que prestam cuidados a suspeitos de infeção por COVID-19

Para os profissionais que prestam cuidados a suspeitos de infeção por COVID-19 também estão definidos vários níveis de risco:

Alto risco

Pessoa com Exposição associada a cuidados de saúde, incluindo:

- Prestação de cuidados diretos a doente com COVID-19;
- Contacto em ambiente laboratorial com amostras de COVID-19;
- Visitas a doente ou permanência no mesmo ambiente de doente infetado por 2019nCoV;
- Contacto em proximidade ou em ambiente fechado com um doente com infeção por COVID-19 (ex: sala de convívio; fisioterapia,...).

A Autoridade de Saúde pode considerar como contato próximo outros indivíduos não definidos nos pontos anteriores (**avaliação caso a caso**).

Baixo risco de exposição (contato casual)

Pessoa com contacto esporádico com doente infetado por COVID-19.

Casos Suspeitos

A definição seguidamente apresentada é baseada na informação disponível, à data, no Centro Europeu de Prevenção e Controlo de Doença Transmissíveis (ECDC), e deve ser adotada pelas instituições:

Critérios clínicos		Critérios epidemiológicos
Infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória) requerendo ou não hospitalização	E	História de viagem para áreas com transmissão comunitária ativa ^a nos 14 dias antes do início de sintomas OU Contacto com caso confirmado ou provável de infeção por SARS-CoV-2/COVID-19, nos 14 dias antes do início dos sintomas OU Profissional de saúde ou pessoa que tenha estado numa instituição de saúde onde são tratados doentes com COVID-19

Vias de Transmissão

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

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

O atual conhecimento sobre a transmissão do SARS-CoV-2 é suportado no conhecimento sobre os primeiros casos de COVID-19 e sobre outros coronavírus do mesmo subgénero. A transmissão de pessoa para pessoa foi confirmada e julga-se que esta ocorre durante uma exposição próxima a pessoa com COVID-19, através da disseminação de gotículas respiratórias produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, as quais podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas. O contacto das mãos com uma superfície ou objeto com o novo coronavírus e, em seguida, o contacto com as mucosas orais, nasal ou ocular (boca, nariz ou olhos), pode conduzir à transmissão da infeção. Até à data não existe vacina ou tratamento específico para esta infeção.

As medidas preventivas no âmbito da COVID-19 a instituir pela instituição deverão ter em conta as vias de transmissão direta (via aérea e por contacto) e as vias de transmissão indireta (superfícies/objetos contaminados).

3. MEDIDAS E PROCEDIMENTOS APLICÁVEIS

1. EM CASO DE SUSPEITA – SALA DE ISOLAMENTO – COVID 19

O profissional que identifique um caso suspeito de infeção por novo coronavírus (COVID- 19 OU nCOV) deve seguir as seguintes orientações adaptadas da Orientação 003/2020, relativamente ao Equipamento de Proteção Individual adequado à situação:

- Dar ao doente uma máscara cirúrgica, desde que a sua condição clínica o permita, que a colocará sob orientação do profissional;
- Encaminhar o doente para a área de isolamento prevista no Plano de Contingência;
- Se for uma criança ligar de imediato ao encarregado de educação e aguardar a sua chegada, o encarregado de educação deve ligar ou dar ordem para a instituição contactar de imediato a linha de saúde 24 e devem ser seguidos os procedimentos que forem indicados*;
- No caso de ser um adulto e caso esteja autónomo ligar de imediato para a linha de saúde 24 (808242424), e seguir os procedimentos que forem indicando.

.*nota: caso o encarregado de educação não ligue ou não de ordem para contactar a linha de saúde 24 a autoridade de saúde local deve ser informada de imediato.

- A DGS ativa o INEM, o INSA e a Autoridade de Saúde Regional, dando esta início à investigação epidemiológica e gestão de contactos através da Autoridade de Saúde Local;
- O profissional responsável pelo doente promove de imediato a identificação dos contactos próximos do mesmo, cuja lista facultará à Autoridade de Saúde Local assim que possível.

Os profissionais de saúde apenas contactarão directamente com o doente quando estritamente necessário.

2. Medidas a tomar após a confirmação de caso de infecção:

As autoridades de saúde podem determinar, para além das medidas individuais a adotar pelos contactos do caso confirmado, medidas coletivas a aplicar pelo estabelecimento de educação, algumas das quais podem ser:

Encerramento total ou parcial do estabelecimento/ou da sala.

4. SALA DE ISOLAMENTO

Está devidamente identificada com papel (SALA DE ISOLAMENTO COVID-19).

MATERIAL QUE DEVE CONSTAR NESTA SALA:

- Sanitário;
- Desinfetante de base alcoólica;
- Água potável engarrafada;
- Máscara cirúrgica, fato de proteção individual e óculos/ viseira de proteção ;

5. INDICAÇÕES GERAIS DE LIMPEZA E DESINFEÇÃO DE ESPAÇOS COMUNS

13h30/14h30 e 16h00: Após a saída das crianças do espaço/refeitório, é tudo devidamente higienizado, cadeiras, mesas, maçanetas das portas e chão.

19h00/19h30: sala de brincar: após a saída das crianças é efetuada a higienização do espaço, mesas, cadeiras etc. ,

9h00 e 14h30: casas de banho: todo o espaço é devidamente higienizado (sanitários, lavatórios, portas e maçanetas, chão, dispensadores de sabonete e distribuidor de papel)

Instruções de Limpeza – todas as superfícies/espacos são limpos com panos diferentes:

- 1.º Limpeza com pano com produto de limpeza
- 2.º Desinfecção com pano com produto lixiviado (pré-preparado na proporção de 1/10 ou álcool a 70%) e deixar evaporar.
- Os espaços devem de estar sempre que possível arejados.

As funcionarias estão devidamente equipadas com mascara, luvas, touca e avental descartável.

6. Plano de higienização do calçado exterior:

Entradas no período da manhã/tarde:

1. A pessoa que vai entregar a criança dirige-se à porta principal das AAAF/CAF , respeitando a divisória do corredor que dá acesso à porta, toca a campainha e aguarda;
2. Quando abrirem a porta a criança entra para a zona “suja”;
3. Ao entrar, a criança coloca a lancheira/ mochila no local indicado e desinfeta as mãos, a funcionária pulveriza o calçado com desinfetante adequado e a criança segue para a zona de brincar;

Saídas no período da manhã/ tarde:

1. A pessoa que vai buscar a criança dirige-se à porta principal das AAAF/CAF respeitando a divisória do corredor que dá acesso à porta, toca a campainha e aguarda que a criança saia, não podendo entrar;
2. A criança que vai sair dirige-se ao espaço de contenção e, sob supervisão de uma funcionária, desinfeta as mãos e agarra na sua lancheira/mochila, e é entregue ao adulto que está à porta;

Nota: os procedimentos acima descritos também se aplicam na hora de almoço.

7. Planificação e disposição do refeitório :

O refeitório foi alargado a uma sala que foi devidamente preparada para este efeito, de maneira que as crianças do jardim-de-infância não almoçam no mesmo espaço das crianças do 1º ciclo.

A entrada e saída das crianças do jardim-de-infância é feita pela porta principal, é feito o devido procedimento de higiene e desinfeção, as crianças seguem para a casa de banho e procedem a correta lavagem das mãos, de seguida sentam-se no lugar previamente marcado.

As crianças do 1º ciclo entram e saem pela porta do refeitório de maneira que não se cruzam com as crianças do jardim de infância, é feito o processo de higiene e desinfeção e seguem para a casa de banho, procedem a correta lavagem das mãos e voltam ao refeitório sentam-se no lugar previamente marcado.

Após o almoço as crianças devem manter-se no mesmo espaço para não haver cruzamento com as outras crianças. Na hora de ir embora voltam a lavar as mãos corretamente e são encaminhados a porta de saída.

Os lugares das crianças estão marcados e tem intervalo de um lugar livre entre cada criança.

8. Contactos importantes e das autoridades de saúde locais

Linha de saúde 24: 808242424

Linha de saúde local: Centro de saúde de Ourem: 249 540 630

Sede do Agrupamento de escolas: 249 570 050

Sede Associação de pais Rio de Coudros: 913263459 Email: asspaisrc@gmail.com

Presidente: Elisabete Duarte Ferreira 918923240/236930950

9. CONTACTOS DOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO EM CASO DE URGÊNCIA

NOME DA CRIANÇA	ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO	CONTACTO
JARDIM DE INFÂNCIA		



Associação de Pais de Rio de Couros

Plano de higienização a implementar no início do ano lectivo

2020/2021

LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE ESPAÇOS COMUNS :

13h30/14h30 e 16h00: Após a saída das crianças do espaço/refeitório, é tudo devidamente higienizado, cadeiras, mesas, maçanetas das portas e chão.

19h00/19h30: sala de brincar: após a saída das crianças é efectuada a higienização do espaço, mesas, cadeiras etc, e são trocados todos os brinquedos usados pelas crianças, que ficam em quarentena por 48h.

9h00 e 14h30: casas de banho: todo o espaço é devidamente higienizado (sanitários, lavatórios, portas e maçanetas, chão, dispensadores de sabonete e distribuidor de papel)

Instruções de Limpeza – todas as superfícies/espacos são limpos com panos diferentes:

- 1.º Limpeza com pano com produto de limpeza
- 2.º Desinfecção com pano com produto lixiviado (pré-perado na proporção de 1/10 ou álcool a 70%) e deixar evaporar.
- Os espaços devem de estar sempre que possível arejados.

As funcionarias estão devidamente equipadas com mascara, luvas, touca e avental descartável.

Plano de higienização do calçado exterior:

Entradas no período da manhã/tarde:

1. A pessoa que vai entregar a criança dirige-se à porta principal das AAAF , respeitando a divisória do corredor que dá acesso à porta, toca a campainha e aguarda;
2. Quando abrirem a porta a criança entra para a zona “suja”;
3. Ao entrar, a criança coloca a lancheira/ mochila no local indicado e desinfecta as mãos, a funcionária pulveriza o calçado com desinfetante adequado e a criança segue para a zona de brincar;

Saídas no período da manhã/ tarde:

1. A pessoa que vai buscar a criança dirige-se à porta principal das AAAF respeitando a divisória do corredor que dá acesso à porta, toca a campainha e aguarda que a criança saia, não podendo entrar;
2. A criança que vai sair dirige-se ao espaço de contenção e, sob supervisão de uma funcionária desinfecta as mãos e agarra na sua lancheira/mochila, e é entregue ao adulto que está à porta;

Nota: os procedimentos acima descritos também se aplicam na hora de almoço



**Associação de Pais Jardim de Infância e Ensino Básico da Escola
Urqueira - Amieira – Sector Norte**

PLANO CONTINGÊNCIA

ATL



**CORONAVÍRUS
COVID-19**

Setembro 2020

PLANO DE CONTINGÊNCIA

ÍNDICE

Conteúdo

1. OBJETIVO	3
2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO	3
3. O QUE É O CORONAVÍRUS	3
4. DEFINIÇÃO DE CASO SUSPEITO	3
5. TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO	3
6. PLANO DE CONTINGÊNCIA	4
6.1. Medidas gerais a implementar	4
6.2. Preparação para fazer face a um possível caso de infeção	6
6.3. Procedimentos num caso suspeito após contacto com o SNS24	10
- Caso não suspeito;	10
- Caso suspeito, mas não validado.	10
- Caso suspeito validado:	10
6.4. Procedimento para vigilância de contactos próximos (trabalhadores assintomáticos) de um Caso confirmado de COVID-19:	11
7.1. Procedimento de restrição de visitantes	1
7.2. Procedimento de frequência da resposta	1
7.3. Procedimento de comunicação	2
7.4. Procedimento relativo a consultas médicas não urgentes	2
8. CONCLUSÃO	2
ANEXO I – Registo individual em caso de isolamento profilático	3

PLANO DE CONTINGÊNCIA

1. OBJETIVO

O presente documento tem por objetivo definir diretrizes de atuação de forma a mitigar os efeitos de uma possível contaminação no estabelecimento de ensino de crianças e funcionários que frequentam/laboram nos serviços das AAAF da Associação de Pais do JI, EB1 da escola de Urqueira – Amieira, Setor Norte, nas instalações do complexo escolar da escola da Amieira, na Rua Porto Janaz Amieira 2490- 681 Urqueira, com o COVID-19.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente plano de contingência aplica-se a toda a população da Associação e terceiros que se encontrem nas instalações da mesma.

A elaboração deste Plano de Contingência no âmbito da infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-2, assim como os procedimentos a adotar perante um trabalhador com sintomas desta infeção, devem seguir a informação disponibilizada nas orientações da DGS, nomeadamente a [Norma 006/2020 de 26/02/2020](#) e [Decreto-Lei n.º 135/2013, de 4 de outubro](#).

Toda a informação pode ser atualizada a qualquer momento, tendo em conta a evolução do quadro epidemiológico da doença.

3. O QUE É O CORONAVÍRUS

O Coronavírus pertence a uma família de vírus que causam infeções respiratórias. Alguns coronavírus podem causar síndromes respiratórias mais complicadas, como a *Síndrome Respiratória Aguda Grave* que ficou conhecida pela sigla SARS, da síndrome em inglês "SevereAcuteRespiratorySyndrome".

A nova estirpe de coronavírus, foi descoberta em 31/12/19 após casos registados na China, na cidade de Wuhan; até à data, nunca tinha sido identificado em Humanos. Inicialmente designada de 2019-nCov, foi posteriormente titulada pelo *CoronaVirus Study Group*, como SARS-CoV-2. Rapidamente demonstrou a sua capacidade de transmissão, sendo certa e inevitável a sua propagação global.

4. DEFINIÇÃO DE CASO SUSPEITO

De acordo com a [Orientação n.º 006/2020 da DGS](#), considera-se caso suspeito, o seguinte:

Critério-ínico	Epidemiológicos
Infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória) requerendo ou não hospitalização	História de viagem para áreas com transmissão comunitária ativa nos 14 dias antes do início de sintomas OU Contacto com caso confirmado ou provável de infeção por SARS-CoV-2/COVID- 19, nos 14 dias antes do início dos sintomas OU Profissional de saúde ou pessoa que tenha estado numa instituição de saúde onde são tratados doentes com COVID-19

5. TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO

PLANO DE CONTINGÊNCIA

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

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

O atual conhecimento sobre a transmissão do SARS-CoV-2 é suportado no conhecimento sobre os primeiros casos de COVID-19 e sobre outros coronavírus do mesmo subgénero. A transmissão de pessoa para pessoa foi confirmada e julga-se que esta ocorre durante uma exposição próxima a pessoa com COVID-19, através da disseminação de gotículas respiratórias produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, as quais podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas. O contacto das mãos com uma superfície ou objeto com o novo coronavírus e, em seguida, o contacto com as mucosas orais, nasal ou ocular (boca, nariz ou olhos), pode conduzir à transmissão da infeção.

Até à data não existe vacina ou tratamento específico para esta infeção.

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

6. PLANO DE CONTINGÊNCIA

6.1. Medidas gerais a implementar

Na elaboração deste Plano de Contingência responde-se às 3 questões que a [Norma 006/2020](#) define como basilares:

1. Quais os efeitos que a infeção de crianças, docentes e trabalhadores pode causar na instituição?
2. O que preparar para fazer face a um possível caso de infeção por SARS-CoV-2?
3. O que fazer numa situação em que existe um ou várias crianças, docentes ou trabalhadores suspeitos de infeção na instituição?

Numa eventual situação de pandemia, grande parte da população deverá ficar isolada e os serviços poderão deixar de funcionar; assim, é importante considerar a possibilidade de redução de serviços ou atividades essenciais para mínimos.

É importante determinar quais os serviços mínimos a manter em funcionamento, e as atividades que são dispensáveis e as que são imprescindíveis. Assim como também quais os recursos humanos destacados para o normal funcionamento desses serviços, as equipas de substituição prontas para entrar ao serviço em caso de necessidade.

Assim:

Identificação dos serviços ou atividades imprescindíveis de dar continuidade	Serviços ou atividades passíveis de serem reduzidos ou fechados
AAAF- Atividades de Animação e Apoio à família	AAAF – Atividades de Animação e Apoio à Família

PLANO DE CONTINGÊNCIA

Afetação de trabalhadores e previsão de equipas de substituição

Serviços/ Atividades	Trabalhadores em serviço	Trabalhadores a garantirem a substituição
AAAF- Atividades de Animação e Apoio à Família	Cozinheira, Educadora Social, Assistente operacional	Educadora Social, Assistente operacional e cozinheira

Outro aspeto importante a considerar é o do fornecimento de recursos essenciais às atividades imprescindíveis de dar continuidade, sendo necessário identificar quais os fornecedores externos à instituição:

Assim:

Atividade / tipo de serviço	Empresa	Contactos
Produtos químicos e acessórios limpeza	Diacepe Clean, Lda	Telefone: 916935795 E-mail: diacepeclean@gmail.com
	Girassol Dourado, Lda	Tele: 917493688 Telefone: 249574387 Email: geralirassoldourado.pt
Equipamento Proteção Individual	Girassol Dourado, Lda	Tele: 917493688 Telefone: 249574387 Email: geralirassoldourado.pt
Solução antisséptica de base alcoólica	Girassol Dourado, Lda	Tele: 917493688 Telefone: 249574387 Email: geralirassoldourado.pt
Produtos alimentares	Frutas Guapo, Lda	Telefone: 236932337 Tel: 919352068 Email: frutasguapo@sapo.pt
	Frijobel industria e comercio alimentar S.A	Telefone: 239569222 Fax: 239569333
	José António Simões da Graça	Telefone: 249585383
	Supermercado Isabel Ferreira Lourenço	Telf: 249575250
	Talho José Gomes Batista	Telemóvel: 9917364162
	SuperFreixianda, Lda	Tele: 916605396
	Avibom Avicola, SA	Telefone: 249380060 Email: tomaravibom.pt
	Marco Paulo F. G. Leite Unipessoal, Lda	Tele: 913083852 Email: marcopleite@hotmail.com

PLANO DE CONTINGÊNCIA

É importante ter maior atenção com os trabalhadores que, pelas suas tarefas, poderão ter um maior risco de infeção como por exemplo no atendimento ao público, trabalhadores que prestam cuidados de saúde ou trabalhadores que viajam para países com casos de transmissão ativa conhecida.

Assim:

Grupos de trabalhadores com potencial de risco associado
Educadora Social
Assistente operacional

Importa analisar a possibilidade de incentivar e pôr em prática as formas alternativas de trabalho ou de realização de tarefas, designadamente pelo recurso a teletrabalho, reuniões por vídeo e teleconferências, por exemplo.

Assim:

Atividades que podem recorrer a formas alternativas de trabalho
Reuniões – Grupo de Gestão do Plano de Contingência
Reuniões – Direção / Colaboradoras
Formações e ações de sensibilização Covid-19

62. Preparação para fazer face a um possível caso de infeção

A colocação de um trabalhador/criança numa área de isolamento visa impedir que outros trabalhadores/crianças possam estar expostos e infetados, tem como principal objetivo evitar a propagação da doença transmissível na Associação e na comunidade.

Este espaço de isolamento está dotado de telemóvel, 2 cadeiras, mesa, assim como em termos de material, têm disponível: um contentor de resíduos (com abertura manual e saco de plástico) que deverá ficar disponível no interior. Possui ainda um Kit com alimentos (água, sumo de pacote, bolachas tipo maria).

No acesso a esta área deverá ficar um 2º contentor para, aquando da saída da área, permitir a recolha dos EPI – Equipamentos de Proteção Individual usados na intervenção, toalhetes de papel, máscaras, luvas descartáveis e termómetro.

Na área definida para isolamento (ou na proximidade) existe uma instalação sanitária devidamente equipada, nomeadamente com doseador de sabão e toalhetes de papel, para a utilização exclusiva do Trabalhador/ criança com sintomas. E ainda existe um acesso fácil e permite a saída para o exterior, de modo a evitar contactos com os restantes trabalhadores.

PLANO DE CONTINGÊNCIA

Áreas de isolamento e os circuitos até à mesma

Edifício
Escolar

SALA DA MARTA (próxima da porta de entrada definida no circuito de acesso que se situa no telheiro grande e junto da WC)

É importante ter maior atenção com os trabalhadores que, pelas suas tarefas, poderão ter um maior risco de infeção como por exemplo no atendimento ao público, trabalhadores que prestam cuidados de saúde ou trabalhadores que viajam para países com casos de transmissão ativa conhecida.

Assim:

Grupos de trabalhadores com potencial de risco associado
Educadora Social
Assistente operacional

Importa analisar a possibilidade de incentivar e pôr em prática as formas alternativas de trabalho ou de realização de tarefas, designadamente pelo recurso a teletrabalho, reuniões por vídeo e teleconferências, por exemplo.

Assim:

Atividades que podem recorrer a formas alternativas de trabalho
Reuniões – Grupo de Gestão do Plano de Contingência
Reuniões – Direção / Colaboradoras
Formações e ações de sensibilização Covid-19

6.3. Preparação para fazer face a um possível caso de infeção

A colocação de um trabalhador/criança numa área de isolamento visa impedir que outros trabalhadores/crianças possam estar expostos e infetados, tem como principal objetivo evitar a propagação da doença transmissível na Associação e na comunidade.

Este espaço de isolamento está dotado de telemóvel, 2 cadeiras, mesa, assim como em termos de material, têm disponível: um contentor de resíduos (com abertura manual e saco de plástico) que deverá ficar disponível no interior. Possui ainda um Kit com alimentos (água, sumo de pacote, bolachas tipo maria).

No acesso a esta área deverá ficar um 2º contentor para, aquando da saída da área, permitir a recolha dos EPI – Equipamentos de Proteção Individual usados na intervenção, toalhetes de papel, máscaras, luvas descartáveis e termómetro.

Nas áreas definidas para isolamento (ou nas proximidades) existe uma instalação sanitária devidamente equipada, nomeadamente com doseador de sabão e toalhetes de papel, para a utilização exclusiva do Trabalhador/ criança com sintomas. E ainda existe um acesso fácil e permite a saída para o exterior, de modo a evitar contactos com os restantes trabalhadores.

Pág. 71

PLANO DE CONTINGÊNCIA

É importante ter maior atenção com os trabalhadores que, pelas suas tarefas, poderão ter um maior risco de infeção como por exemplo no atendimento ao público, trabalhadores que prestam cuidados de saúde ou trabalhadores que viajam para países com casos de transmissão ativa conhecida. É importante ter maior atenção com os trabalhadores que, pelas suas tarefas, poderão ter um maior risco de infeção como por exemplo no atendimento ao público, trabalhadores que prestam cuidados de saúde ou trabalhadores que viajam para países com casos de transmissão ativa conhecida.

6.3.1 Implementação de procedimentos internos específicos

Grupos de trabalhadores com potencial de risco associado

Os trabalhadores ao longo de todo o período de contingência devem cumprir rigorosamente:

- 1 Procedimentos básicos para higienização das mãos: lavar as mãos com água e sabão durante pelo menos 20 segundos, afixando por exemplo as imagens da [Norma da DGS de Higienização das mãos nº 007/2019 de 16/10/2019](#);
- 2 Utilizar uma solução antisséptica de base alcoólica (SABA) e disponibilizar a mesma em locais estratégicos, onde se verifica maior afluência de pessoas;
- 3 Toalhetes de papel para secagem das mãos, nas instalações sanitárias e noutros locais onde seja possível a higienização das mãos;
- 4 O planeamento da higienização e limpeza deve ser relativo aos revestimentos, aos equipamentos e utensílios, assim como aos objetos e superfícies que são mais manipuladas (ex. corrimões, maçanetas de portas, botões de elevador). A limpeza e desinfecção das superfícies de contacto deve ser realizada com detergente desengordurante, seguido de desinfetante – é fundamental a sensibilização e a formação das pessoas envolvidas nas tarefas de limpeza e higienização;
- 5 Procedimentos de etiqueta respiratória (ex. evitar tossir ou espirrar para as mãos; tossir ou espirrar para o antebraço ou manga, com o antebraço fletido ou usar lenço de papel; higienizar as mãos após o contacto com secreções respiratórias);
- 6 Procedimentos de colocação de máscara cirúrgica (incluindo a higienização das mãos antes de colocar e após remover a máscara);
- 7 Procedimentos de conduta social (ex. alterar a frequência e/ou a forma de contacto entre os trabalhadores e entre estes e as crianças - evitar o aperto de mão, as reuniões presenciais, os postos de trabalho partilhados);

No caso de serem encaminhados para isolamento profilático (tendo em conta os critérios epidemiológicos supracitados), deve ser assegurado o preenchimento de uma *Ficha de Registo Individual de Sintomas*, aos casos registados (ver anexo II)

PLANO DE CONTINGÊNCIA

Este documento visa servir de guia orientador à pessoa que cumpre o isolamento, dando enfoque aos sintomas a ter em alerta, como também permite um registo da evolução da situação de saúde/doença da pessoa.

6.3.2 Definição de procedimentos de comunicação e responsabilidades Informação aos trabalhadores

1. Divulgadas medidas gerais de prevenção e contenção e atualização regular da informação sobre a doença;
2. Elaborada e divulgada Instrução de Trabalho – Plano Contingência para a pandemia Coronavírus;
3. Divulgado pelos responsáveis o Plano de Contingência;
4. Afixação de cartazes com medidas de prevenção e sintomatologia;
5. Formação ministrada aos assistentes administrativos e ajudantes/auxiliares.

Contactos dos Profissionais envolvidos

Os profissionais envolvidos/responsáveis pela comunicação dos pontos indicados são:

- Educadora Social, Marta Marques, funcionária da Associação de Pais;
- Elsa Lopes – Representante Associação de Pais;
- Professor Armando Reis, docente do Jardim de Infância.

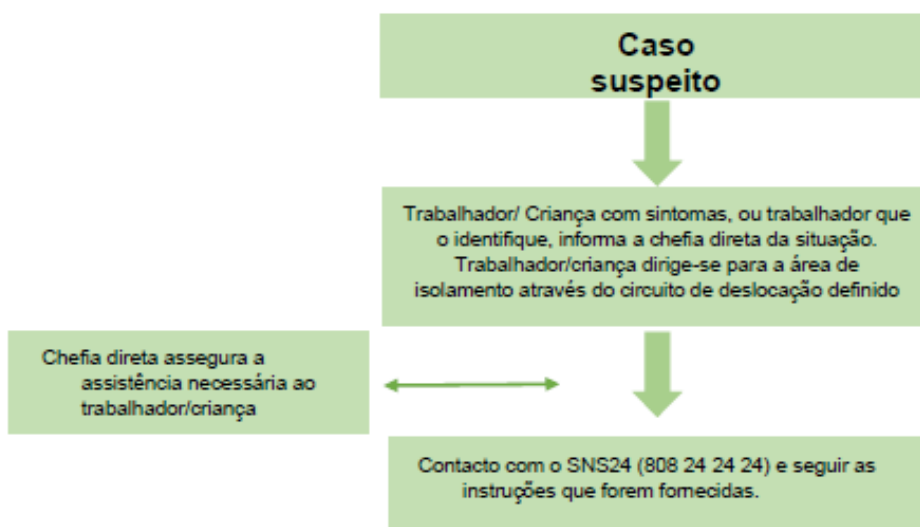
6.3.3 Procedimentos específicos a adotar perante um caso suspeito na instituição

A comunicação deve ser rigorosa, rápida e segura e deve envolver o trabalhador, a chefia direta, os encarregados de educação e Autoridades de Saúde.

O trabalhador em caso de suspeita deve reportar à sua chefia direta, uma situação de suspeita enquadrada no seguinte princípio: Trabalhador ou Criança COM sintomas E COM ligação epidemiológica.

Sempre que se trate de uma criança a pessoa responsável deve permanecer na sala com a criança na sala de isolamento, cumprindo com as precauções básicas de controlo de infeção.

PLANO DE CONTINGÊNCIA



6.4. Procedimentos num caso suspeito após contacto com o SNS24

- *Caso não suspeito;*
- *Caso suspeito, mas não validado.*

Nas duas situações, o trabalhador deverá ser tratado de forma adequada, do ponto de vista clínico, seguindo eventualmente as orientações da Linha Saúde 24; em posteriormente será reencaminhado o processo para a Medicina do Trabalho para dar seguimento.

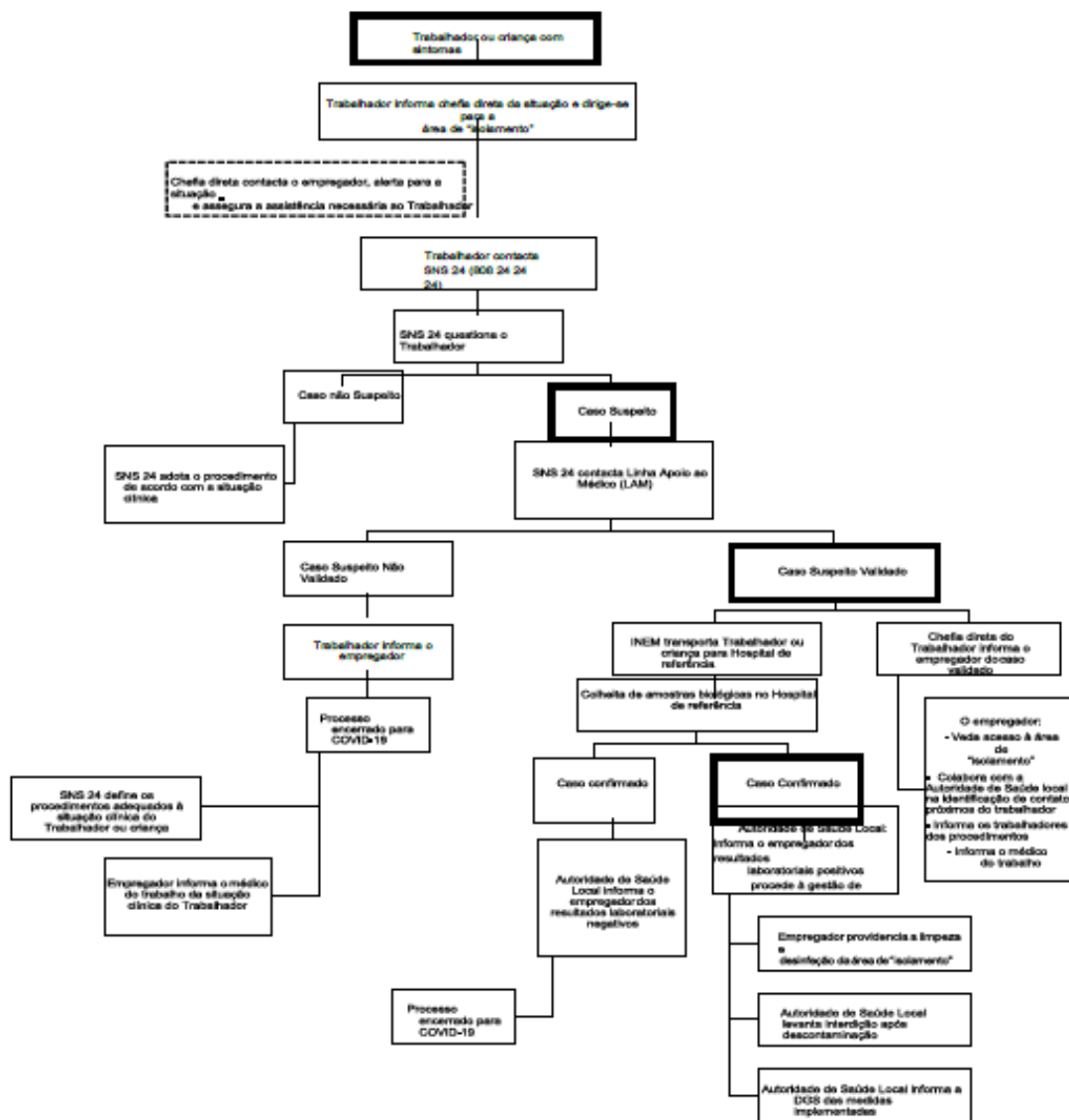
- *Caso suspeito validado:*
 - 1) O trabalhador ou criança permanece na área de isolamento até à chegada do INEM para transporte até ao Hospital de referência;
 - 2) Vedar acesso à área de isolamento;
 - 3) Identificar os contactos próximos do trabalhador ou criança e transmitir à Unidade de Saúde Pública;
 - 4) Informar os trabalhadores do edifício e demais utilizadores, sobre os procedimentos a adotar;
 - 5) Informar o Médico do Trabalho;
 - 6) Assegurar a limpeza e desinfeção da área de isolamento;
 - 7) Comunicar à Unidade de Saúde Pública a limpeza e desinfeção da área de isolamento e solicitar o levantamento da interdição da área de isolamento.

Ver fluxograma no

Anexo I Anexo I:

Fluxograma de situação de trabalhador ou criança com sintomas de COVID-19

PLANO DE CONTINGÊNCIA

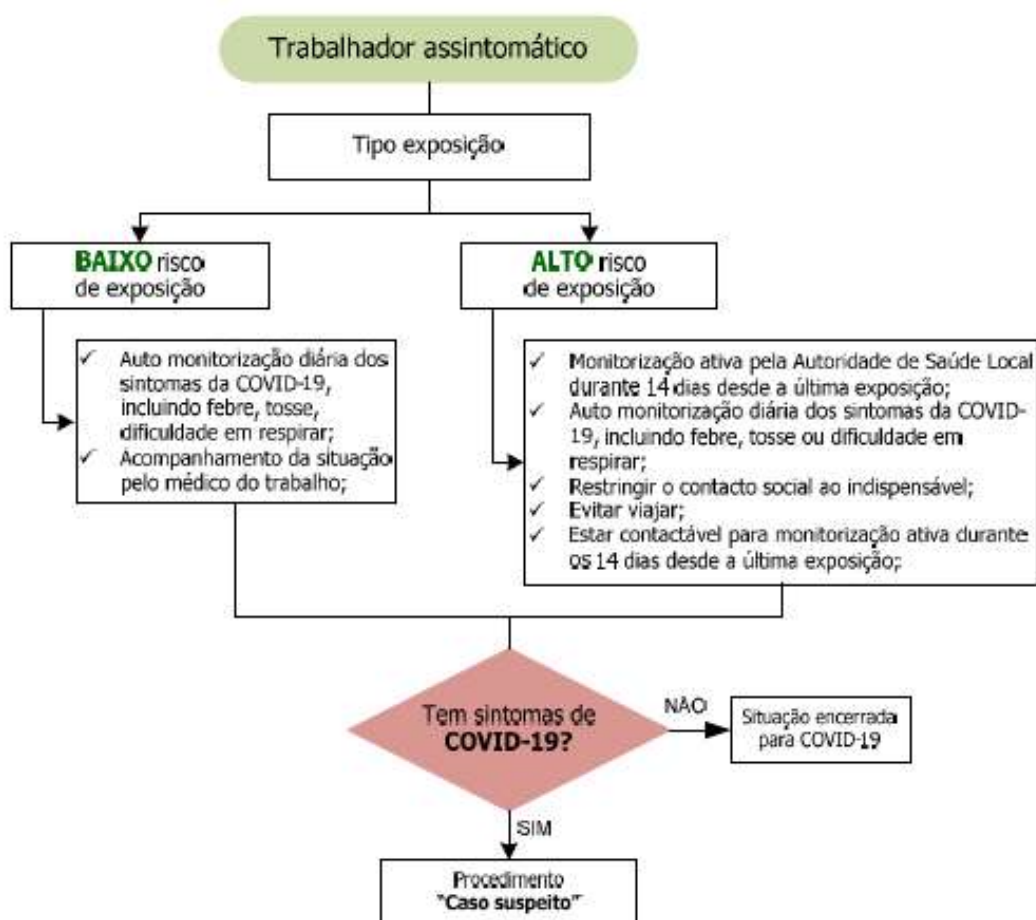


6.5. Procedimento para vigilância de contactos próximos (trabalhadores assintomáticos) de um Caso confirmado de COVID-19:

- Identificação dos contactos próximos;
- Contacto com o Médico do Trabalho em estreita articulação com a Autoridade de Saúde Pública Local, para determinação do nível de exposição: baixo risco de exposição e alto risco de exposição;

PLANO DE CONTINGÊNCIA

- Para as pessoas determinadas com **baixo risco de exposição**: assegurar a monitorização diária dos sintomas – ver **anexo I** - (febre, tosse, dificuldade em respirar) e encaminhar os trabalhadores para consulta de Medicina do Trabalho;
- Para as pessoas determinadas com **alto risco de exposição**: seguir as indicações dadas pela Unidade de Saúde Pública, nomeadamente encaminhar os trabalhadores para casa (período de restrição social), monitorização diária dos sintomas – ver **anexo I** - (febre, tosse, dificuldade em respirar); passado o período de 14 dias e se nenhum sintoma surgir, após o regresso, encaminhar os trabalhadores para consulta de Medicina do Trabalho.



7. Procedimentos específicos

- 7.1. Procedimento de restrição de visitantes
- 7.2. Procedimento de frequência da resposta

PLANO DE CONTINGÊNCIA

- Se a criança, ou alguém com contacto direto, tiver sintomas sugestivos de infeção respiratória (febre, tosse, expetoração e/ou falta de ar) DEVE de imediato avisar o responsável da resposta social;
- Se a criança ou alguém com contacto direto com a ela esteve fora do país ou contactou com pessoas que estiveram fora do país nos últimos 14 dias (China, Coreia do Sul, Irão, Singapura, Japão e Itália), DEVE de imediato avisar o responsável da resposta social.

7.3. Procedimento de comunicação

- Se a criança ou alguém com contacto direto tiver sintomas sugestivos de infeção respiratória (febre, tosse, expetoração e/ou falta de ar) DEVE avisar o coordenador do serviço, a receção ou outro colaborador da Instituição (que fará chegar a informação à sua chefia direta);
- Se a criança ou alguém com contacto direto contactou com pessoas que estiveram fora do país nos últimos 14 dias (China, Coreia do Sul, Irão, Singapura, Japão e Itália), DEVE avisar o coordenador do serviço, a receção ou outro colaborador da Instituição (que fará chegar a informação à sua chefia direta);

7.4. Procedimento relativo a consultas médicas não urgentes

- Evitar sempre que possível o envio de crianças a consultas de especialidade em Centros de Saúde ou Hospitais, quando as mesmas não se afigurem urgentes ou essenciais para a prestação de cuidados da criança.

8. CONCLUSÃO

A consulta da [Norma 006/2020 de 26 de fevereiro 2020](#) é fundamental, assim como outras normas que possam ser emanadas pela DGS.

A informação disponibilizada deverá estar sujeita a atualização constante via [site da DGS](#) ou outras formas de comunicação oficiais.

Será necessária a estreita articulação entre os serviços clínicos e de segurança das empresas e entidades locais de Saúde, ACEs e Saúde Pública.

A divulgação de informação rigorosa e precisa, a vigilância de perto dos casos suspeitos e a correta identificação dos casos de infeção real, permitirão, por certo, o controlo desta nova ameaça.

A implementação deste plano visa acautelar e minimizar o impacto da epidemiologia na situação clínica das crianças, famílias e equipa.

PLANO DE CONTINGÊNCIA

ANEXO I – Registo individual em caso de isolamento profilático

Nome			
Data de Nascimento			
Entidade empregadora		Categoria profissional	
Posto de trabalho		Atividade profissional	
Distrito		Localidade	Freguesia

Dia 1	Registo de temperatura Medição 1: ____ ° C (Hora: __h__); Medição 2: ____ ° C (Hora: __h__) Medição 3: ____ ° C (Hora: __h__); Medição 4: ____ ° C (Hora: __h__)	Fez a toma de alguma medicação como Brufen® ou Ben-u-ron®? Pf, registe. Medição nr. ____ Medição nr. ____ ____ Medição nr. ____ Medição nr. ____
	Sintomas/Queixas (tosse, expetoração, falta de ar, ...):	
Dia 2	Registo de temperatura Medição 1: ____ ° C (Hora: __h__); Medição 2: ____ ° C (Hora: __h__) Medição 3: ____ ° C (Hora: __h__); Medição 4: ____ ° C (Hora: __h__)	Fez a toma de alguma medicação como Brufen® ou Ben-u-ron®? Pf, registe. Medição nr. ____ Medição nr. ____ ____ Medição nr. ____ Medição nr. ____
	Sintomas/Queixas (tosse, expetoração, falta de ar, ...):	
Dia 3	Registo de temperatura Medição 1: ____ ° C (Hora: __h__); Medição 2: ____ ° C (Hora: __h__) Medição 3: ____ ° C (Hora: __h__); Medição 4: ____ ° C (Hora: __h__)	Fez a toma de alguma medicação como Brufen® ou Ben-u-ron®? Pf, registe. Medição nr. ____ Medição nr. ____ ____ Medição nr. ____ Medição nr. ____
	Sintomas/Queixas (tosse, expetoração, falta de ar, ...):	

Pág. 13 /

ANEXO IV - Lista de Contactos Úteis



REPÚBLICA
PORTUGUESA

EDUCAÇÃO

LISTA DE CONTACTOS ÚTEIS



SNS 24

808 24 24 24

UNIDADE DE SAÚDE PÚBLICA - Unidade de Saúde Pública do ACES Médio Tejo

Telf: 249 889 306/300

Fax: 249 889 309

email: usp.mediotejo@arslvt.min-saude.pt

AUTORIDADE DE SAÚDE LOCAL

Ana San-Bento – 966 912 926

Centro de Saúde de Ourém – 249 540 630

DIRETORA DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS

Cláudia Campos – 938 866 155 | 914 319 388

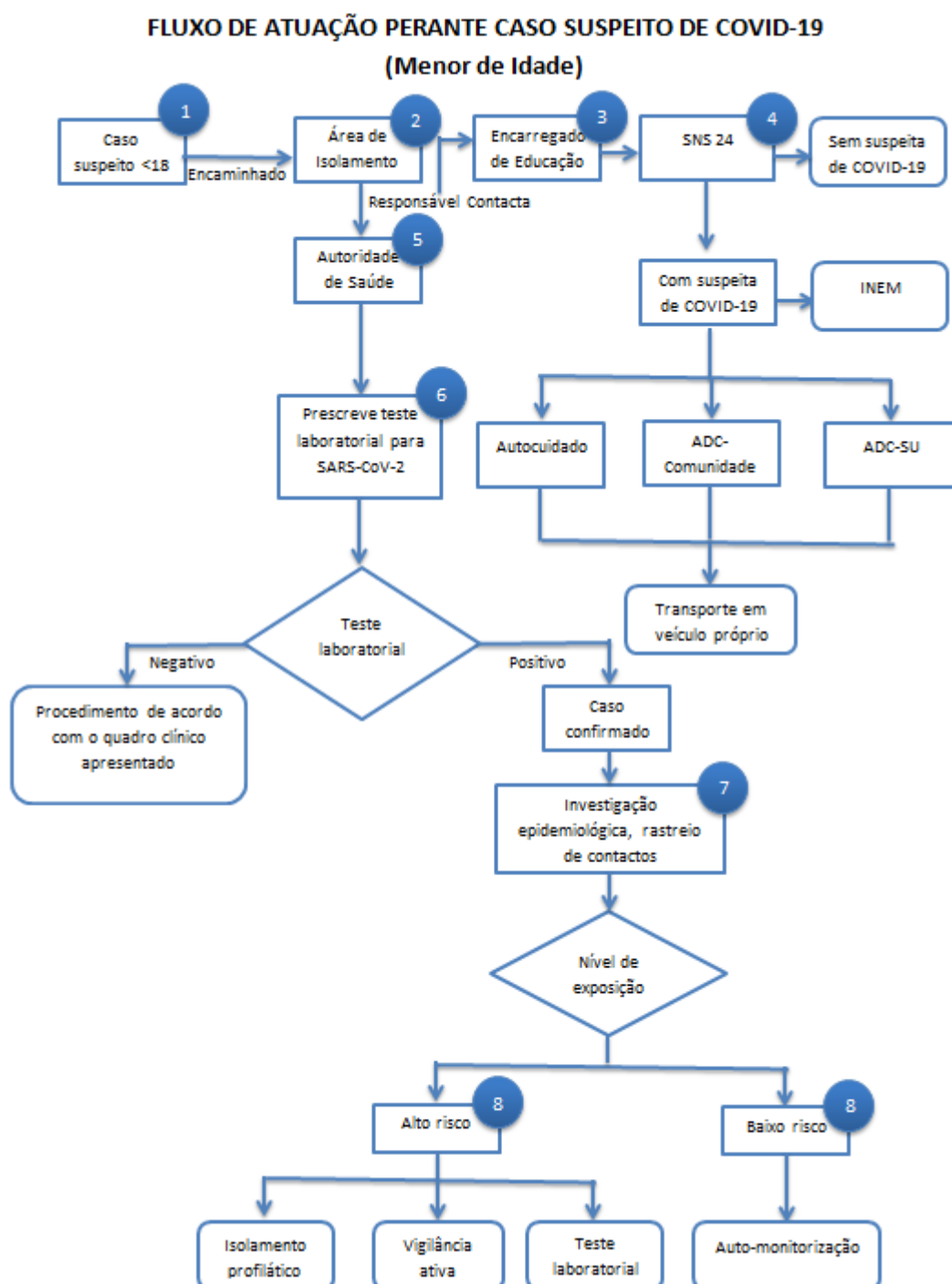
PONTO FOCAL DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

Cláudia Campos – 938 866 155 | 914 319 388

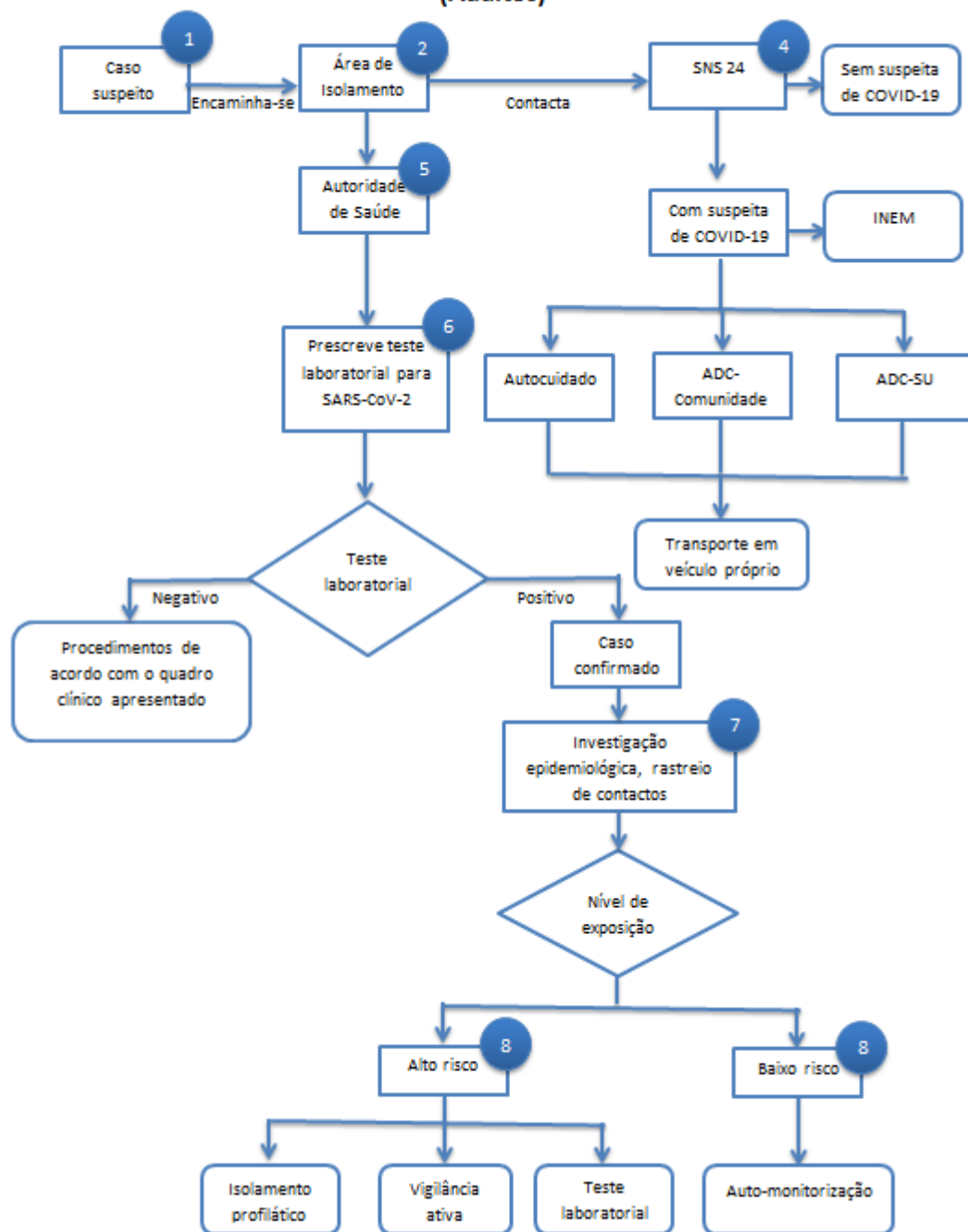
Assistente Operacional

Estabelecimento	Telefone
Escola Sede	249 570 050
E.B 1/JI Casal dos Bernardos	249 575 784 249 575 784
Ji Carvoeira e Pisões	249 574 520
E.B 1/JI Espite	244 733 827
E.B 1/JI Mata	249 574 200 249 571 041
E.B 1/JI Rio de Couros	249 559 903 249 559 633
E.B 1/JI Urqueira Norte	249 575 255

ANEXO V – Fluxo de Atuação Perante Caso Suspeito de COVID-19



FLUXO DE ATUAÇÃO PERANTE CASO SUSPEITO DE COVID-19 (Adultos)



ANEXO VI – Minuta Dirigida aos Encarregados de Educação



Cláudia Campos,

Tlm. 938 866 155| 914 319 388

Caxarias, ____ / ____ / ____

Caro(a) Encarregado(a) de Educação,

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

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

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

Recomenda-se a todos os elementos da comunidade escolar, que se mantenham atentos ao surgimento de sintomas compatíveis com COVID-19. Se alguém da comunidade escolar ou do seu ambiente próximo desenvolver sintomas sugestivos de COVID-19 deve permanecer em casa e contactar os serviços de saúde por telefone (SNS 24 - 808 24 24 24) ou outras linhas específicas criadas para o efeito

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

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

(www.covid19.min-saude.pt).

Com os melhores cumprimentos,

A Diretora

(Cláudia Campos)

ANEXO VII – Sinalização, Acessos e Utilização de Espaços

Entradas e saídas no edifício/salas de aula

As turmas do 1.º e 2.º Ciclo (5.º e 6.º anos), seguindo os percursos marcados (setas vermelhas), entram em fila pela porta principal.

Seguindo as setas vermelhas sobem para as salas de aula, pelas escadas do lado direito (lado da Secretaria).

A saída faz-se no sentido inverso (setas verdes).

As turmas do 3.º ciclo entram em fila pela porta ao lado do bar (no corredor que liga as salas aos serviços de bufete, cantina, etc...), seguindo os percursos assinalados no chão (setas vermelhas).

Dirigem-se para as suas salas (do lado do elevador) e as que estiverem no 1.º piso sobem pela escada dessa ala do edifício.

A saída faz-se no sentido inverso (setas verdes).

Os alunos do Clube “Aprender e Brincar” (1.º Ciclo e Pré-Escolar) fazem a sua entrada, de manhã (antes das 9h) pela porta principal. Após as 15h30h entram pela porta lateral do lado dos campos exteriores, ficando nesse espaço para seu usufruto. A saída após as 17h30 pode ser efetuada pela porta principal.

Espaços exteriores

Os espaços exteriores destinados aos tempos de intervalo estão devidamente assinalados para cada turma com uma placa.

O telheiro exterior será destinado aos tempos de intervalo das turmas do 1.º ciclo.

A zona frente à entrada principal será destinada às turmas do 2.º ciclo.

A zona paralela à avenida da Chã será destinada aos alunos do 3.º ciclo.

Cantina

- Os alunos em fila para o refeitório devem manter uma distância recomendada.
- Apenas devem estar perto da porta de acesso ao refeitório os alunos das turmas indicadas no horário específico.
- Cada turma coloca-se na fila pela mesma ordem de número na turma.
- O primeiro grupo de alunos senta-se nos lugares assinalados a LARANJA.
- O segundo grupo de alunos senta-se nos lugares assinalados a AZUL.
- Após cada 2 grupos, procede-se à desinfeção das mesas e cadeiras.

Circulação no interior do edifício

Os percursos são assinalados pelas setas de cor laranja e azul da seguinte forma:

Circulação de entrada no Bar, Refeitório e Reprografia – setas cor de laranja

Circulação de saída do Bar, Refeitório e Reprografia – setas azuis

Sala de isolamento

Os percursos de acesso à sala de isolamento encontram-se assinalados no chão (setas rosa fluorescente). Sempre que surja um caso suspeito de COVID-19, deve proceder-se da seguinte forma:

- Se se tratar de um menor, é acompanhado por um adulto, para a sala de isolamento, seguindo as setas rosa fluorescente.
- Se se tratar de um adulto, o mesmo dirige-se para a sala de isolamento, seguindo as setas rosa fluorescente.

SINALÉTICAS

	• Circulação geral de entrada e acessos aos espaços.
	• Circulação geral de saída.
	• Circulação de entrada no Bar, Refeitório e Reprografia.
	• Circulação de saída do Bar, Refeitório e Reprografia.
	• Circulação de acesso à Sala de Isolamento.
	• Refeitório: Indicação de lugares sentados para o primeiro grupo de almoço. • Outros espaços: Indicação de lugares sentados.
	• Refeitório: Indicação de lugares sentados para o segundo grupo de almoço. • Outros espaços: Indicação de lugares sentados. • Chão: Distanciamento social.

ANEXO VIII – Plano de Ação – Educação Física e Desporto Escolar

1. Recursos Espaciais

- 1- Será privilegiado a lecionação da disciplina nos espaços exteriores, sempre que possível.
- 2- A entrada no pavilhão deverá ser feita pela porta principal por todos os alunos, Docentes e Assistentes Operacionais, em fila, mantendo o distanciamento recomendado.
- 3- A saída do pavilhão será obrigatoriamente feita pela porta de emergência, que se encontra no recinto de jogo, por todos, mantendo sempre o distanciamento recomendado.
- 4- Todos os utilizadores do pavilhão deverão usar um calçado exclusivo nas instalações desportivas.
- 5- A circulação nas instalações desportivas deverá ser efetuada por percursos distintos (ver figura em anexo) e devidamente assinalados no chão, num só sentido, evitando o cruzamento entre pessoas.
- 6- Na entrada e saída dos balneários, no caso de haver duas turmas em simultâneo, cada turma deverá usar a sua porta e percurso de acesso. Em situação de turma única, a entrada e saída deverá ser feita por portas e percursos diferenciados. (ver figura em anexo).
- 7- Na ocupação dos balneários, no caso de haver duas turmas em simultâneo, cada turma apenas poderá ocupar o espaço que lhe foi destinado. Em situação de turma única e sempre que haja um número superior a 10 alunos (as), deverão ser divididos pelos dois balneários.
- 8- Nos balneários, os alunos deverão ocupar unicamente os espaços assinalados para esse efeito.
- 9- Durante o banho, no caso de haver duas turmas em simultâneo, cada turma apenas poderá usar os 3 chuveiros que lhe estão destinados. Em situação de turma única, poderão utilizar os 6 chuveiros disponíveis.
- 10- Estarão assinaladas e delimitadas áreas de prática desportiva, de modo a orientar o posicionamento dos alunos.
- 11- Sempre que haja prática desportiva no interior das instalações será garantida uma boa ventilação/circulação de ar através da manutenção de portas abertas, sempre que o clima o permita.
- 12- No início do dia e no final de cada aula, os balneários serão higienizados. As restantes áreas comuns serão higienizadas no início e no final do dia e/ou sempre que se justifique.
- 13- O espaço respeitante ao Gabinete, não deverá ser partilhado por mais do que duas pessoas em simultâneo. Este espaço é destinado apenas a docentes e/ou assistentes operacionais.
- 14- O espaço respeitante à Arrecadação do Material, não deverá ser partilhado por mais do que três pessoas em simultâneo. Os alunos só poderão entrar neste espaço, mediante autorização do professor.
- 15- No pavilhão existe uma Área de Isolamento que se encontra destinada aos alunos, professores ou assistentes operacionais com suspeita de infeção pelo Covid-19. Nesta área existirá, máscaras, termómetro e álcool gel.
- 16- A ocupação do pavilhão não poderá ultrapassar as duas turmas em simultâneo.

2. Recursos Materiais

- 1 - O material desportivo será higienizado no início do dia e no final de cada aula. Essa higienização poderá ser feita através de pulverização do desinfetante ou passando um pano, sobre o mesmo.

3. Proteção individual

- 1 - Na entrada do pavilhão todos os alunos, Docentes e Assistentes Operacionais deverão desinfetar as mãos e higienizar o seu calçado e o calçado exclusivo destinado à prática desportiva, em local próprio.
- 2 - Todos os utentes deverão efetuar a entrada e saída no pavilhão usando sempre máscara. A única situação em que o aluno e o docente não usarão máscara, será no decorrer da aula e no banho, para os alunos. A Assistente Operacional usará sempre máscara.

- 3 - Sempre que um aluno esteja dispensado da realização da prática desportiva, o mesmo deverá usar máscara de forma permanente.
- 4 - Cada aluno deverá trazer uma bolsa para guardar a sua máscara durante as aulas práticas, estando devidamente identificada.
- 5 - Recomenda-se que cada aluno traga a sua garrafa de água, devidamente identificada, de forma a evitar múltiplos contactos com as mãos e boca nas torneiras.
- 6 - Caso o aluno tenha de ir ao balneário resolver necessidades básicas, o mesmo deve de seguida lavar e desinfetar as mãos. A/O Assistente Operacional deve aplicar o mesmo procedimento aos materiais contactados.
- 7 - Os alunos deverão tomar banho nas aulas de 90 minutos, sendo facultativo o banho nas aulas de 45 minutos.

4. Estratégias e Metodologias

- 1 - Excecionalmente, este ano letivo não haverá a recolha dos valores por parte do Professor. O aluno deverá deixar os mesmos no seu cacifo individual antes da aula. Caso o aluno não respeite esta norma a escola não se responsabilizará pelo extravio dos mesmos.
- 2 - Os alunos deverão evitar o contacto físico, mantendo o distanciamento físico recomendado.
- 3 - Promover a realização de tarefas individuais, respeitando o distanciamento físico recomendado, reduzindo a partilha de materiais e objetos.
- 4 - Desenvolver situações de ensino com grupos reduzidos, ajustados aos espaços de atividade física e valorizando a utilização de formas de jogo reduzidas e condicionadas, em função dos propósitos e do contexto de aprendizagem.
- 5 - Adotar estratégias de ensino que priorizem o trabalho em circuito, possibilitando a execução de exercícios através de estações que valorizem a estabilização de grupos de trabalho com os mesmos propósitos.
- 6 - O aluno só deverá sair do espaço de aula da sua turma mediante autorização do professor.

Outros

Nos Pontos em que haja desconformidade entre o Plano de Ação para as aulas de Educação Física e Desporto Escolar e o Regulamento Interno de Educação Física, Sobrepe-se o primeiro.

Sempre que ocorram situações não contempladas no presente documento, as mesmas serão analisadas caso a caso pelo Grupo de Educação Física e pela Diretora.

NOTA: Este plano foi elaborado tendo em conta as ORIENTAÇÕES PARA A REALIZAÇÃO EM REGIME PRESENCIAL DAS AULAS PRÁTICAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA e poderá ser reajustado/atualizado, no decorrer do ano letivo, mediante orientações que sejam emanadas pela Tutela e pela Observação Prática.

O Grupo de Educação Física

Sinalética/Percursos no Pavilhão

