

Plano de contingência – Corona Vírus SARS-CoV2 (Covid-19)

1. ENQUADRAMENTO

Na sequência das recomendações e orientações da Direção Geral de Saúde/DGESTE, o Plano de Contingência aqui expresso visa responder a um cenário de epidemia, causado pelo novo coronavírus.

A evolução da pandemia em Portugal pode ter implicações sérias que resultam de um aumento acentuado do absentismo nos diversos setores da sociedade. A escola deverá estar preparada para a «adoção de medidas adequadas de prevenção e contenção desta doença, em estreita articulação com os pais ou encarregados de educação e as Autoridades de Saúde Locais».

O Plano de Contingência da EPCior tem como referencial as orientações internacionais, nomeadamente da Organização Mundial da Saúde (OMS), da Comissão Europeia e do Centro Europeu de Prevenção e Controlo de Doenças (ECDC); assim como toda a informação disponibilizada pela Direção Geral de Saúde (DGS) e pelo Ministério da Educação. Este Plano será revisto com regularidade e atualizado, à medida que nova informação vá surgindo.

O Plano de Contingência tem como objetivos:

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

De acordo com o atual conhecimento sobre as formas de transmissão deste vírus, esta ocorre de pessoa para pessoa, durante uma exposição próxima, através da disseminação de gotículas respiratórias produzidas, quando a pessoa infetada tosse, espirra ou fala.

Pode conduzir também à transmissão da infeção o contacto das mãos com uma superfície ou objeto infetado seguido do contacto com a boca, nariz ou olhos.

2. PLANO DE CONTINGÊNCIA

2.1. Medidas de prevenção

As medidas de prevenção e controlo da transmissão adotadas e a adotar, para minimizar o risco de infeção por SARS-CoV-2, são as seguintes:

2.1.1. Uso de EPI – máscara/viseira

- O uso de máscara é obrigatório para todos os elementos da comunidade escolar, em todos os espaços da escola, salvo durante o tempo estritamente necessário para comer ou beber.

- É estritamente proibido o acesso às instalações escolares sem máscara.
- O uso de máscara nas aulas de educação física segue as orientações da DGS.
- Constitui desobediência grave a não utilização de máscara na sala de aula ou nos espaços comuns, salvo nas situações previstas na legislação (devidamente comprovadas).
- A viseira pode complementar o uso de máscara para os professores.
- A Direção da Cior distribuirá 2 máscaras reutilizáveis a cada elemento da comunidade educativa, no início do ano letivo.
- Haverá máscaras descartáveis disponíveis para venda, a preço de custo, na Reprografia.

2.1.2. Circuitos de circulação

- Para cada pavilhão, estão definidos circuitos de entrada e saída, com regras específicas de higienização e distanciamento social.
- Os circuitos de circulação encontram-se identificados nos respetivos espaços e devem ser respeitados. A regra principal é a circulação pela direita, evitando-se - sempre que possível - os cruzamentos, na utilização das escadas.
- No início das aulas, cada aluno deve dirigir-se diretamente para o pavilhão onde decorrem as suas aulas, evitando-se o aglomerar de alunos, no pavilhão principal.

PAVILHÃO 106

Entrada na Escola – porta principal

- Sempre que um elemento da comunidade educativa entra na escola deve executar os procedimentos de higiene e respeitar o distanciamento social:
 - Medição da temperatura;
 - Desinfecção das mãos com solução à base de álcool;
 - Desinfecção da mochila;
 - Desinfecção do calçado em tapete próprio.
- Se o aluno tiver que aceder ao cacifo, deve fazê-lo, assim que entra na escola.
- O aluno pode permanecer na sala do aluno, se houver lugares sentados. No entanto, é aconselhável que se dirija diretamente para a sala de aula, ocupe o seu lugar e aí permaneça até ao início da mesma.

Saída da Escola – porta das traseiras

- A porta das traseiras tem de ser utilizada como saída no intervalo, bem como no final dos períodos letivos diários.

- Conforme o horário, o professor da disciplina deve supervisionar a saída dos alunos para o intervalo e no final das aulas, de modo a evitar a aglomeração de alunos.
- Durante as aulas, se o aluno tiver necessidade de sair da sala (por ex.: ida à casa de banho), deve fazer o seguinte circuito:
 - Salas de aula no piso 1: o aluno utiliza as escadas principais, circulando pela direita;
 - Oficinas – o aluno circula pela direita no corredor inferior, evitando os cruzamentos de pessoas;

Exceção: a saída da oficina de MA faz-se pelo portão da oficina.

BAR

- A entrada no bar faz-se obrigatoriamente pela porta da sala do aluno, de acordo com a sinalética existente no local.
- A saída do bar faz-se pela porta azul, para a rua (Norte).

Exceção: Sendo portador de um tabuleiro, a saída, devidamente acautelada, poderá ser realizada pela porta da sala do aluno.

PAVILHÃO 130

Entrada e saída do pavilhão – porta principal

- A entrada e a saída deste pavilhão realiza-se pela porta principal, conforme as indicações aí afixadas para o efeito.
- Sempre que um elemento da comunidade educativa entra no pavilhão deve executar os procedimentos de higiene e respeitar o distanciamento social:
 - Medição da temperatura;
 - Desinfecção das mãos com solução à base de álcool;
 - Desinfecção da mochila;
 - Desinfecção do calçado em tapete próprio.

- Conforme o horário, o professor da disciplina deve supervisionar a saída dos alunos para o intervalo e no final das aulas, de modo a evitar a aglomeração de alunos.

GINÁSIO

- Entrada e saída pelo portão de acesso, respeitando os circuitos estabelecidos e a regra geral de circulação (circulação pela direita).

PAVILHÃO 230

Entrada e saída do pavilhão – porta principal

- Sempre que um elemento da comunidade educativa entra no pavilhão deve executar os procedimentos de higiene e respeitar o distanciamento social:
 - Medição da temperatura;
 - Desinfeção das mãos com solução à base de álcool;
 - Desinfeção da mochila;
 - Desinfeção do calçado em tapete próprio.
- Após a entrada na Escola, o aluno deve dirigir-se à sala de aula e ocupar o seu lugar, onde deve permanecer até ao início da aula.
- Conforme o horário, o professor da disciplina deve supervisionar a saída dos alunos para o intervalo e no final das aulas, de modo a evitar a aglomeração de alunos.

Exceção: A(s) turma(s) que têm aulas no auditório saem utilizam a porta de segurança como saída (Sul).

4

OFICINA DE PM

Entrada e saída pela porta principal, respeitando as indicações aí existentes.

- Sempre que um elemento da comunidade educativa entra no pavilhão deve executar os procedimentos de higiene e respeitar o distanciamento social:
 - Desinfeção das mãos com solução à base de álcool
 - Desinfeção do calçado em tapete para o efeito
- Conforme o horário, o professor da disciplina deve supervisionar a saída dos alunos para o intervalo e no final das aulas, de modo a evitar a aglomeração de alunos.

2.1.3. Distanciamento social

O espaço escolar foi reorganizado de modo a manter o distanciamento social recomendado. Para o efeito foram encetadas as seguintes medidas:

a) **Salas de aula/oficinas:**

- Atribuição de uma sala a cada turma (conforme listagem anexa). Não é permitida a troca de salas, salvo em situações devidamente autorizadas pela equipa do Plano de Contingência. Cada sala tem uma lotação máxima definida.
- Atribuição de lugar fixo a todos os alunos da turma – modelo planetário (plantas das turmas em anexo).
- Nas aulas oficinais/TIC, os professores deverão organizar os alunos em função da disposição na sala de aula teórica.
- Os lugares estão identificados com o nome do aluno.
- A distribuição dos lugares, bem como o horário estão afixados na porta da sala.

- Não é permitida a troca de lugares, sem consulta prévia/comunicação à equipa do Plano de Contingência. As alterações efetuadas são comunicadas a todos os professores da turma.
- Deve evitar-se a partilha de ferramentas/equipamentos pelos alunos. Havendo necessidade de partilha, terá que se proceder à desinfeção entre as utilizações das mesmas (ex: marcadores nas idas ao quadro/ferramentas).
- A entrada e saída da sala de aula fazem-se de forma ordenada, sob supervisão do professor, de modo a manter o distanciamento social.

b) **Corredores, escadas e espaços de acesso**

- É expressamente proibido a qualquer aluno permanecer no corredor, escadas, entradas e saídas da Escola, nomeadamente no início das aulas, durante os intervalos e no fim das aulas.

c) **Horários/intervalos/almoços**

- Os horários, sempre que possível, deverão ser organizados em blocos, por forma a reduzir a rotatividade dos espaços.
- Distribuição da FCT das turmas ao longo do ano letivo.
- Gestão dos intervalos por turmas/pavilhão, prevenindo as aglomerações.
- Só há um intervalo no período da manhã/tarde com a duração de 15 minutos.
- Assegura-se a distribuição dos intervalos dos diversos pavilhões.
- O intervalo deve ser cumprido preferencialmente no exterior da escola, respeitando o distanciamento de segurança e o limite máximo de 4 pessoas por grupo. Quando as condições climatéricas forem adversas, os professores deverão tomar as medidas mais convenientes, salvaguardando o distanciamento social e a etiqueta respiratória.
- Gestão dos períodos de almoço/utilização da sala do almoço para refeições (takeaway ou marmita).

d) **Materiais pedagógicos/ plano de atividades**

- É incentivado o uso de recursos digitais nas aulas (telemóveis, tablets, computadores portáteis), e a redução do uso do papel.
- As plataformas de comunicação adotadas pela escola (Google Classroom/ Hangouts meet) devem ser utilizadas no ensino presencial, para comunicação preferencial com os alunos, nomeadamente partilha de materiais pedagógicos, testes, entrega de trabalhos, avaliação, etc.
- O plano de atividades do 1º período encontra-se condicionado. A realização de qualquer atividade deve ser proposta para avaliação do risco pela equipa do Plano de Contingência.

e) **Serviços da Escola**

- A utilização do espaço da biblioteca/mediateca está temporariamente suspensa.

- Os serviços de contabilidade para os alunos (pagamentos, entrega de documentos) passam a funcionar na biblioteca.
- Encontra-se interdito o acesso dos alunos e outros elementos externos à comunidade educativa ao piso dos Serviços (Contabilidade/ Direção/ Projetos/ Gab. Psicologia/ Sala professores).
- Para acesso aos serviços de Psicologia/ gabinete de Projetos/Direção é necessário marcação prévia, sendo o atendimento realizado num espaço a definir para cada situação.
- Foi definida a lotação máxima para todos os serviços da Escola, sendo apenas considerado o número de visitantes, conforme a listagem que se segue:

Secretaria – 2 pessoas

Biblioteca (para entrega de documentos) – 2 pessoas

Reprografia – 2 pessoas

Sala da Direção – 2 pessoas

Gabinete de Projetos – 1 pessoa

Gabinete de Psicologia – 1 pessoa

Contabilidade – 1 pessoa

Sala dos professores (Pav. 106) – 4 pessoas

Sala dos professores (Pav. 206) – 4 pessoas

Sala dos Orientadores Educativos – 2 pessoas

Bar – 5 pessoas

Sala do aluno – 40 pessoas (ocupando os lugares sentados). Não é possível permanecer de pé neste espaço, com exceção da fila de acesso ao bar.

- Em todas as situações de acesso aos serviços/gabinetes em que se verifique a permanência de mais do que uma pessoa, deve manter-se o distanciamento social superior a um metro.
- No acesso aos serviços, os Encarregados de Educação, fornecedores e outros elementos externos à escola aguardam o atendimento no exterior; os alunos e os professores aguardam no corredor de acesso, mantendo a distância de segurança recomendada.

f) **Cacifos**

- É expressamente proibida a partilha de cacifos.

- É priorizada a sua utilização pelos cursos de EL/IE/MA/PM, para colocação de ferramentas e EPI.
- A sua utilização deve realizar-se com a maior brevidade possível.
- No acesso aos cacifos, devem respeitar-se as regras de distanciamento social (o aluno deve aguardar pela sua vez, sempre que um cacifo contíguo está a ser utilizado).

g) Balneários (Ginásio)

- Deve respeitar-se a lotação e a ocupação dos espaços previstos em cada balneário, conforme indicações no local.
- Os chuveiros estão encerrados, não sendo permitido tomar banho.
- Os balneários devem ser utilizados exclusivamente para troca de calçado/vestuário.

h) Autocarro

- Redução da lotação para 2/3 da capacidade (13 lugares)
- Obrigatoriedade de desinfeção das mãos à entrada no autocarro
- Sinalização dos lugares a ocupar pelos alunos
- Cumprimento do intervalo e distância de segurança entre passageiros
- Descontaminação da viatura após cada viagem (cumprindo as orientações da DGS)

i) Outras medidas

- Privilegiar a comunicação com os EE, através de telefone, e-mail, videoconferência ou outros meios à distância.
- Utilização do e-mail institucional como principal meio de comunicação entre os serviços e a comunidade educativa.
- As ordens de serviço, convocatórias e comunicações internas continuam a ser enviadas para o e-mail institucional e serão afixadas no *placard* dos pavilhões 106, 130 e 206, cabendo aos destinatários a responsabilidade pela sua leitura, e dispensando-se a assinatura de tomada de conhecimento.

2.1.4. Higiene pessoal - Higiene das mãos/ Etiqueta respiratória

- A desinfeção das mãos é um procedimento obrigatório, à entrada na escola, e deve ser repetida frequentemente, de modo a evitar o contágio. Para além disso, toda a comunidade deve:
 - 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 e deitá-los ao lixo;
 - 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.

2.1.5. Higienização/desinfecção dos espaços

A fim de prevenir o contágio, foram reformulados os procedimentos de higienização e desinfecção dos espaços e definidas as seguintes medidas:

- Formação interna sobre os procedimentos de higienização e limpeza de espaços, de acordo com as orientações da DGS;
- Reforço da equipa de limpeza (reorganização dos serviços);
- Reforço da higienização dos espaços comuns (corredores, escadas, casas de banho, sala de convívio), de acordo com o plano de limpeza;
- As salas de aula são limpas e desinfetadas no final do dia, ou nos casos em que houver utilização da sala por grupos diferentes, entre cada utilização;
- A fim de agilizar a limpeza das salas, na última aula do dia, os alunos colocam a sua cadeira virada sobre a mesa (assegura-se também, deste modo, que mais ninguém utiliza o lugar antes de ser higienizado);
- Sempre que as condições climatéricas o permitam, as janelas e as portas de cada sala mantêm-se abertas, durante as aulas e no final das mesmas, assegurando-se a renovação do ar;
- Nas oficinas e laboratórios, bem como nas salas de TIC, os últimos 10 minutos da aula destinam-se à desinfecção das ferramentas/equipamentos, por parte dos alunos, supervisionados pelo professor;
- A higienização e a desinfecção dos gabinetes e serviços fazem-se diariamente pelos colaboradores afetos a cada espaço;
- Em todas os espaços da escola encontram-se disponíveis doseadores de álcool gel, para utilização da comunidade escolar.

2.1.6. Promoção de comportamentos preventivos (divulgação)

Para a promoção de comportamentos preventivos foram adotadas as medidas:

- Divulgação do Plano de Contingência, informação sobre a doença e sobre as medidas preventivas a toda a comunidade educativa (pessoal docente e não docente, alunos e encarregados de educação) nas reuniões de início de ano e primeiras aulas;
- Divulgação das principais medidas de prevenção, no Guia do aluno 2020-2021;
- Afixação de material de natureza informativa das medidas de prevenção;
- Divulgação do Plano de Contingência na página da escola em www.cior.pt.

2.1.7. Código de conduta para toda a comunidade educativa

- Toda a comunidade educativa tem o dever de respeitar, cumprir e fazer cumprir as regras de funcionamento definidas para a prevenção da doença, agindo com civismo e como agentes de saúde pública.
- O incumprimento das orientações expressas neste Plano de Contingência serão enquadradas no Regulamento Interno da Escola e conduzirão à aplicação das medidas aí expressas, após a apreciação do processo disciplinar respetivo.

2.2. Gestão de casos COVID-19

2.2.1. Área de isolamento – localização e trajeto

- A sala de isolamento é o **balneário 1 - situado do lado direito** à entrada no **ginásio (pav. 130)**. A casa de banho do balneário, que está devidamente assinalada, será utilizada exclusivamente por casos suspeitos.
- O trajeto está devidamente assinalado desde a entrada do pavilhão até à sala de isolamento.
- O trajeto a seguir por qualquer caso suspeito, para a área de isolamento, deve ser o mais direto possível.
- O encaminhamento para a área de isolamento tem como finalidade evitar ou restringir o contacto direto com quem apresente os sintomas.

2.2.2. Estrutura de comando e controlo - Definição de responsabilidades

a) Autoridades de Saúde:

- Linha Saúde 24 – 800242424
- Delegado Regional de Saúde:
 - Coordenadora da USP: Dr^a Maria de Fátima Freitas de Sousa Bastos – 252980280 (email: usp.famalicão@arsnorte.min-edu.pt)
 - Manuel António da Silva Dias – 252 501 540/252 501 541
- DGESTE/Delegado Regional de Educação: 225191900
- Gabinete de emergência social: 252320900

b) Equipa de apoio à implementação do plano de contingência:

Amadeu Dinis
José Paiva
Olívia Pereira
Nilza Jardim
Arcélio Sampaio

- c) Diretor da EPCIOR (**substitui o ponto focal**) – Amadeu Dinis: 252 301210 (email: amadeu@cior.pt)
- d) Responsável pela comunicação externa e interna relativamente ao Covid-19 – **ponto focal** – Nilza Jardim: 252301210 (encaminhar a chamada para telemóvel) (email: nilza.jardim@cior.pt)
- Todas as solicitações exteriores, esclarecimentos internos e comunicação de casos suspeitos devem ser encaminhadas para a responsável pela comunicação.
- e) Responsável pela triagem, monitorização e controlo de casos suspeitos – Arcélio Sampaio: 252301210 (encaminhar a chamada para telemóvel)

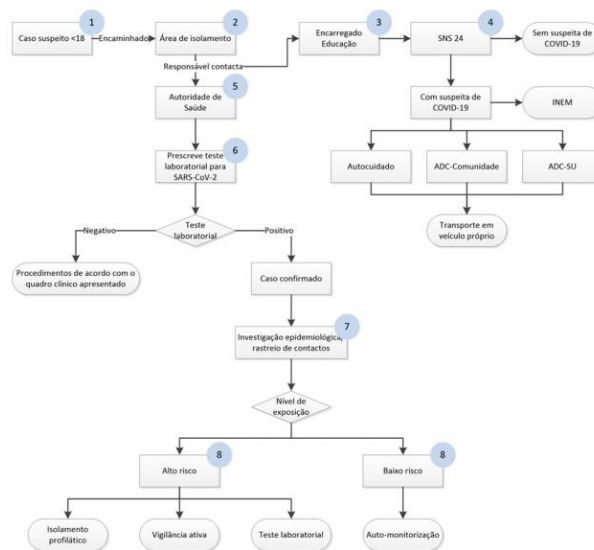
2.2.3. Atuação perante caso suspeito de COVID-19

2.2.3.1. Sintomas em casa

- O colaborador/aluno que apresente sintomas e se encontre em casa, aí deverá permanecer e contactar a linha SNS24 e, em seguida, a Escola.
- São ativados os procedimentos constantes no plano de contingência.
- É contactada a responsável pela comunicação – Nilza Jardim
- O(s) visitante(s) que se apresente(m) com sintomas ficam impedidos de entrar no recinto escolar.

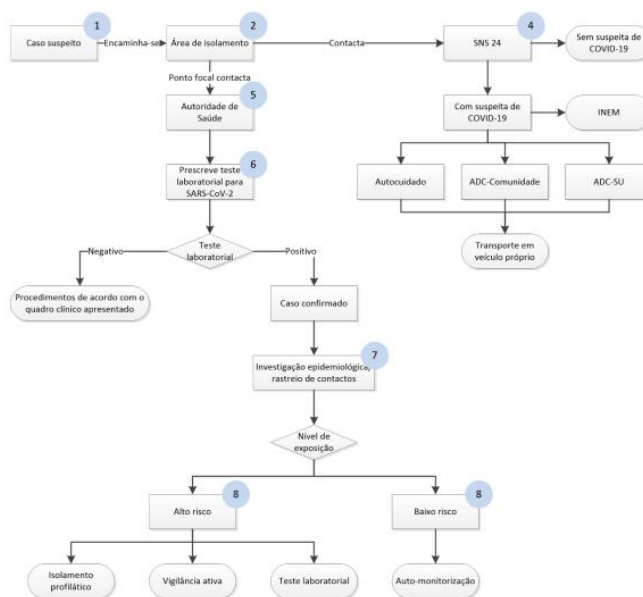
2.2.3.2. Sintomas na escola

Fluxograma de atuação 1. – Menores de idade



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

Fluxograma de atuação 2. - Adultos



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

- Perante a deteção de um caso suspeito de COVID-19 na Escola, serão ativados os procedimentos constantes neste plano, devendo ser contactado o responsável pela triagem, monitorização e controlo de casos suspeitos – Arcélio Sampaio (passo 1 - fluxograma).
- Se o caso suspeito de COVID-19 for um aluno menor, este deve ser acompanhado por um colaborador até à área de isolamento, através dos circuitos de circulação assinalados (passo 2 – fluxograma).
- Antes de acompanhar o aluno, o colaborador deve munir-se do equipamento de proteção adequado (máscara cirúrgica, avental e luvas), que se encontra disponível na reprografia (pav. 106) ou na receção (pav. 206).
- No caso de se tratar de um aluno menor, é feito de imediato o contacto com o Encarregado de Educação, solicitando a sua deslocação à escola preferencialmente em viatura própria (passo 3 – fluxograma).
- O colaborador que acompanhou o aluno (menor) permanece na sala de isolamento, até à chegada do encarregado de educação.
- Após a chegada do Encarregado de Educação, o colaborador sai da sala e tem de executar os seguintes procedimentos de higiene:
 - Na casa de banho de apoio, descartar a máscara, o avental e as luvas utilizadas, colocando-as no contentor próprio aí existente;
 - Fechar o saco com os EPI utilizados e colocá-lo dentro de outro saco, para poder ser deitado no lixo, aquando da desinfeção do espaço;
 - Utilizar a solução antisséptica presente no local para, de acordo com as instruções afixadas, e proceder à higienização das mãos.

- Na área de isolamento, o Encarregado de Educação ou o aluno (maior de idade), contacta o SNS24 e segue as indicações que lhe forem dadas (**passo 4 – fluxograma**).
- Na sequência dessa triagem telefónica:
 - Se o caso for considerado não suspeito de COVID-19, a pessoa segue o procedimento normal da escola, de acordo com o quadro clínico apresentado e é encerrado o procedimento.
 - Se o caso for considerado suspeito de COVID-19 pela triagem telefónica pode acontecer uma das seguintes situações:
 - Autocuidado: isolamento em casa;
 - Avaliação clínica nas áreas dedicadas COVID-19, nos cuidados de Saúde Primários (Centro de Saúde);
 - Avaliação Clínica em Serviço de Urgência.
- Se o EE não contactar o SNS24, a Autoridade de Saúde Local deve ser informada da situação pela responsável pela Comunicação da Escola.
- Caso exista um caso suspeito de COVID-19 triado pelo SNS, a responsável pela comunicação contacta de imediato a **Autoridade de Saúde Pública Local** (**passo 5 – fluxograma**), que:
 - prescreve o teste;
 - esclarece a pessoa sobre os cuidados a adotar.
- A deslocação para casa ou para os serviços de saúde deve ser feita em viatura própria/dos EE. Se tal não for possível, deve ser utilizada uma viatura de transporte individual, não devendo recorrer-se a transporte coletivo público. O uso de máscara é sempre obrigatório.

2.2.4. Atuação após a confirmação de caso COVID-19

2.2.4.1. Caso confirmado dentro do estabelecimento de ensino:

- Após a confirmação de um caso COVID-19, a Autoridade de Saúde Local contacta a Escola e procede à avaliação da situação/risco para decidir as medidas a adotar – Investigação epidemiológica (**passo 7 – fluxograma**).
- Caso considere necessário, pode implementar medidas de proteção, enquanto aguarda confirmação laboratorial, nomeadamente:
 - Isolamento dos contactos que estiveram em proximidade na sala de aula ou noutros espaços da escola;
 - Inquérito epidemiológico;
 - Rastreio de contactos;
 - Avaliação ambiental.
- A Autoridade de Saúde informa a pessoa, os contactos de alto e baixo risco (**passo 8 – fluxograma**) e a Escola sobre as medidas individuais e coletivas a implementar, de acordo com a avaliação efetuada, que pode incluir:

- Isolamento de casos e contactos;
- Encerramento da turma, de áreas ou, no limite, de toda a Escola;
- Limpeza e desinfeção das superfícies e ventilação dos espaços mais utilizados pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento;
- Acondicionamento dos resíduos produzidos pelo caso suspeito de acordo com as orientações.

2.2.4.2. Caso confirmado fora do estabelecimento de ensino

13

- Perante a confirmação de um caso de alguém que tenha frequentado a Escola, devem ser imediatamente ativados os procedimentos constantes no Plano de Contingência e contactar a responsável.
- A responsável pelo Plano contacta a Autoridade de Saúde Local a informar a situação.
- A Autoridade de Saúde Local assegura a investigação epidemiológica:
 - Inquérito epidemiológico;
 - Rastreio de contactos;
 - Avaliação ambiental.
- A Autoridade de Saúde informa os contactos de alto e baixo risco e a Escola sobre as medidas individuais e coletivas a implementar, nomeadamente:
 - Isolamento de casos e contactos;
 - Encerramento da turma, de áreas da escola ou, no limite, de toda a Escola;
 - Limpeza e desinfeção das superfícies e ventilação dos espaços mais utilizados pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento;
 - Acondicionamento dos resíduos produzidos pelo caso suspeito de acordo com as orientações.

2.2.4.3. Rastreio de contactos

O rastreio de contactos é a rápida identificação de pessoas que estiveram em contacto com um caso confirmado de COVID-19, garantindo a identificação de possíveis casos secundários. Compreende 3 passos:

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

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

3º Implementação de medidas:

- **Contactos de alto risco** – Ficam sujeitos a Isolamento profilático, teste laboratorial à COVID-19, vigilância ativa durante 14 dias, desde a data da última exposição;

- **Contactos de baixo risco** – Ficam sujeitos a vigilância passiva, com monitorização de sintomatologia, durante 14 dias, desde a data da última exposição.

O rastreio de contactos deve ser iniciado após confirmação de um caso de COVID-19, preferencialmente nas 12 horas seguintes à identificação do caso (alunos, professores, funcionários, coabitantes e contactos de outros contextos).

14

2.2.5. Medidas a adotar pelo caso confirmado/ Regresso à Escola

Qualquer caso com um teste laboratorial positivo para COVID-19, deve permanecer em isolamento até cumprir os critérios de cura (norma nº 004/2020 DGS):

- Ausência completa de febre e melhoria significativa dos sintomas durante 3 dias consecutivos e;
- Apresentar um teste laboratorial negativo, realizado, no mínimo, 14 dias após o início dos sintomas (nos doentes sem internamento hospitalar) ou dois testes laboratoriais negativos, com pelo menos 24 horas de diferença, realizados, no mínimo 14 dias após o início dos sintomas (nos doentes com internamento hospitalar)

Só após determinação de cura e indicação das autoridades de Saúde Local, a pessoa pode regressar à Escola.

2.3. Gestão de casos – “surto”

Será considerado “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 (ambas se designam como “surtos”).

Perante a existência de um surto na escola, será necessário uma rápida atuação e aplicação das medidas individuais e coletivas pela Autoridade de Saúde Local. As medidas a adotar irão depender da avaliação de risco, feita caso a caso.

O encerramento de toda a Escola só será ponderado em situações de elevado risco na Escola ou na comunidade.

Na existência de um surto (após indicação da Autoridade de Saúde), a Direção da Escola informa detalhadamente todos os Encarregados de Educação e restante comunidade escolar das medidas que foram tomadas e a adotar.

O encerramento de parte ou da totalidade da Escola não implica a interrupção do processo pedagógico (transição entre os regimes de funcionamento definidos no Plano de Ação da Cior).

2.4. Operacionalização do plano – informação complementar/anexos

2.4.1. Distribuição dos colaboradores/pontos críticos – Assegurar as medidas de higiene e distanciamento social

	Pav. 106	Pav. 130	Ginásio	Pav. 206	Oficinas
Controlo de acessos (entrada)	Andrade Fernanda	Carneiro Fátima	Professor	Carlos Susana	Professor
Corredores Sala do aluno	Rés-do-chão + sala do aluno 08:30–10:00 Fernanda 10:00–11:30 Teresa 11:30–13:00 Fernanda 13:00–16:00 Teresa 16:00–17:15 Fernanda Piso 1 Carneiro	N.A.	N.A.	Susana Madalena	N.A.
Controlo de acessos (saída)	Margarida	Professor	Professor	Carlos Susana Faria	Professor

Nota: Em caso de ausência – substituídos por outros colaboradores.

2.3.2. Gestão Dos Intervalos por turmas

a) Período da manhã

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
10:00h/10:15h	PM5 TAF1 TAF2 PM6 EL25/IE18 ASC18	TAF2 PM6 MA13 EL26/IE19 CEF- CNC4	MA13 EL26/IE19 CEF-EI3*	PM5 TAF2 PM6 MA13 ASC18 CEF-CCJ2	PM7* PM6 MA15 MA13
10:20h/10:35h	MA14 MA15 MA16 EL26/IE19 EL27 CEF-CCJ2	MA16 MA15 EL25/IE18 EL27 ASC17 CEF-CCJ2	MA16 EL25/IE18 ASC18 ASC17 CEF-CCJ2	MA16 MA15 MA14 EL27 CEF-CNC4 ASC17	ASC17 CEF-CNC4* CEF-CCJ2
10:40h/10:55h	PM7 PM6 ASC19* ASC17 CEF-EI3 CEF-CNC4	PM5 PM7 TAF1 ASC19 ASC18 CEF-EI3	PM5 PM7* TAF1 TAF2* PM6 EL27 ASC19	PM7 TAF1 EL26/IE19 EL25/IE18 ASC19 CEF-EI3	TAF1 TAF2* EL26/IE19 EL25/IE18 EL27 ASC19 CEF-EI3

Gestão do professor	MA13	MA14*	MA15* CEF-CNC4*	MA16*
----------------------	-------	-------	--------------------	-------

b) Período de almoço

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
11:45h/12:30h	PM5 TAF1 TAF2 EL27 ASC19 ASC18	TAF2 PM6 MA13 EL26/IE19 EL25/IE18 ASC19	MA14 IE19 EL25/IE18	PM5 TAF2 EL25/IE18 EL27 ASC19 ASC18 ASC17	PM5 PM7 PM6 MA15 EL26/IE19 CEF-EI3
12:30h/13:15h	MA13 CEF-EI3 CEF-CNC4	MA14 EL25/IE18** CEF-EI3 CEF-CNC4 CEF-CCJ2	MA15 CEF-CNC4 CEF-CCJ2	MA14 CEF-CNC4	MA16
13:00h/13:45h	PM7 PM6** MA16 MA15 MA14 EL26/IE19** E125**/IE18 ASC17 CEF-CCJ2	PM5** ASC18 PM7 TAF1 MA16 MA15 EL27 ASC17	PM5** PM7** TAF1 TAF2** PM6 MA16** MA13** EL26** EL27** ASC19** ASC18 ASC17 CEF-EI3**	PM7 TAF1 PM6 MA16 MA15** MA13 EL26**/IE19 CEF-EI3 CEF-CCJ2**	TAF1** TAF2 MA13** EL25/IE18 EL27 ASC19 ASC17* CEF-CNC4** CEF-CCJ2

**Turmas não têm aulas à tarde

c) Período da tarde

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
15:00h/15:15h	PM5* TAF1* TAF2 PM6 ASC19 ASC18	TAF2* PM6 MA13 EL26/IE19 ASC19 ASC18	MA14 EL26/IE19	PM5* TAF1 EL27 ASC19 ASC17	PM5 PM7* PM6 MA15 MA14 EL26/IE19
15:20h/15:35h	ASC17 CEF-EI3 CEF-CNC4	EL25* CEF-EI3* CEF-CNC4 CEF-CCJ2	EL25/IE18 ASC17 CEF-CCJ2	MA14 MA13 EL25/IE18 ASC18 CEF-EI3*	EL25/IE18 ASC19 ASC18 CEF-EI3
15:40h/15:55h	PM7 MA16 MA15 IE18 EL27 CEF-CCJ2*	PM7 TAF1 MA16 MA15 EL27	TAF1 PM6 ASC18	PM7 TAF1 IE19 MA16* EL26/IE19 CEF-CNC4	TAF2 EL27* CEF-CCJ2
Gestão do professor	MA13	MA14*	MA15* CEF-CNC4*	---	MA16*

Bibliografia:

DGS(2020): https://www.dgs.pt/directrizes-da-dgs/orientacoes-e_circularesinformativas/

DGESTE: https://www.dgeste.mec.pt/wp-content/uploads/2020/03/DocOrientadorPlanoContingencia_ESCOLAS.pdf

CDC (2020): <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/hcp/caring-for-patients.html>

CDC (2020): <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-nCoV/hcp/clinical-criteria.html>

CDC (2020): <https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/php/risk-assessment.html>

Elaborado pela Equipa do Plano de contingência

Aprovado pela Direção em ____/____/____

-