

PLANO DE CONTINGENCIA PARA A EPIDEMIA COVID 19

2020/2021

Contactos:

UNIDADE DE SAÚDE PÚBLICA/ AUTORIDADE DE SAÚDE LOCAL

Avenida António Bernardo Cabral Macedo,
Paço de Arcos
Tel. 214540814
usp.lxocidoeiras@arslvt.min-saude.pt

- **COORDENADORA DA SAÚDE PÚBLICA - PAÇO ARCOS**
Dra. Ana Gaspar
Tel. 214540814
ana.gaspar@arslvt.min-saude.pt

Substituto: Dr. Amado Jacinto
amado.jacinto@arslvt.min-saude.pt

- **GESTORA DO PROGRAMA NACIONAL DE SAÚDE ESCOLAR**
Dra. Augusta Fonseca
- **ENFERMEIRAS DA EQUIPA DO PROGRAMA NACIONAL DE SAÚDE ESCOLAR - UCCSAUDAR OEIRAS**
Tel. 214400195
Enf. Ana Lopes
Enf. Elisabete Marques

DIRETOR DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS CONDE DE OEIRAS
Carlos Manuel Calhanas Figueira
Tel.214560129

PONTO FOCAL DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

- **Escola Sede: Tel. 214560129**
M^a Inês Carvalho
Carlos Silva
Isabel Rodrigues
- **EB António Rebelo de Andrade - Ana Margarida Batista Tel. 214582459**
- **EB Sá de Miranda - M^a José Patraquim Tel. 214564520 ou 962559460**

Sede do Agrupamento

EB CONDE DE OEIRAS

Rua das Escolas - Quinta do Marquês
2780-102 Oeiras
Tel. 214560129 - Fax 214582127
E-mail: condeoeiras.direcao@gmail.com

Escolas:

JI SÁ DE MIRANDA

Rua Quinta das Palmeiras
2780 - 151 Oeiras
Tel. 214567333 - Fax 214567333

EB COM JI SÁ DE MIRANDA

Rua Sá de Miranda - Quinta das Palmeiras
2780-162 Oeiras
Tel. 214564520 - Fax 214564520
E-mail: eb1jisademiranda@gmail.com

EB COM JI ANTÓNIO REBELO DE ANDRADE

Rua Norton de Matos - Quinta do Marquês
2780 - 116 Oeiras
Tel. 214582459 - Fax 214582459
E-mail: eb1.ara.oeiras@gmail.com

ÍNDICE

1.	Enquadramento	6
2.	Finalidade do plano	8
3.	Organização e funcionamento	10
3.1.	Regime presencial	10
3.2.	Regimes misto e não presencial	12
4.	Plano de Intervenção	13
4.1.	Informação e capacitação	13
4.2.	Gestão de caso	14
4.3.	Procedimentos e vigilância de casos próximos	16
4.4.	Gestão de surtos	18
4.5.	Medidas de Higiene do Ambiente Escolar	20
4.6.	Medidas de isolamento e distanciamento social	22
4.7.	Identificação das atividades Essenciais e Prioritárias e Medidas de Contingência	23
5.	Avaliação	24
6.	Bibliografia	25
	Anexos	26
	Anexo A - Normas de funcionamento das escolas 1ºciclo/JI e 2ºe 3ºciclos	26
	Anexo B - Horários e distribuição de tarefas das assistentes operacionais	30
	Anexo C - Regras de registo da assiduidade dos alunos	33
	Anexo D - Mapas de Circulação nas Escolas	34
	Anexo E - Plano dos mecanismos de implementação de cada um dos regimes (presencial, misto ou não presencial)	42

Anexo F - Fluxogramas de atuação perante caso suspeito de COVID 19	45
Anexo G - Materiais de divulgação	47
Anexo H - Perguntas mais frequentes	50
Anexo I - Minutas e formulários	53
Anexo J - Códigos de Conduta (alunos, docentes e pessoal não docente)	58

1. ENQUADRAMENTO

O Plano de Contingência do Agrupamento Conde de Oeiras no âmbito da infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-2, agente causal da COVID-19 apresenta as orientações técnicas com vista a minimizar os efeitos da epidemia e a permitir, tão breve quanto possível, o restabelecimento das atividades normais.

Na elaboração deste documento, foram tidas em conta as Orientações emanadas pela Direção Geral da Saúde (DGS), nomeadamente o Referencial Escolas- Controlo da transmissão de COVID 19 em contexto escolar, (DGS, SNS e MS), Orientação nº 006/2020 de 26/02/2020 - “Procedimentos de prevenção, controlo e vigilância em empresas” e as Orientações da DGESTE e procura responder a três questões:

- Quais os efeitos que a infeção dos alunos, docentes, trabalhadores não docentes e visitantes pode causar nas Escolas do Agrupamento?
- O que se deve preparar para fazer face a um possível caso de infeção?
- O que fazer numa situação em que existe um aluno/trabalhador ou visitante suspeito de infeção?

A história de outras situações de epidemia mostra-nos como é necessário agir com rapidez e eficiência de modo a minimizar o impacto que este novo vírus poderá provocar na saúde das populações. Face a este, a população humana tem pouca ou nenhuma imunidade sendo assim, altamente patogénico, adquirindo capacidade de se transmitir eficaz e continuamente entre seres humanos. Desta forma, é importante intervir no sentido de diminuir a probabilidade de contágio.

Devido às suas características, as escolas são locais ideais à disseminação do vírus por serem espaços onde se encontram muitas pessoas em simultâneo e cujo funcionamento implica a interação em grupos e em situações de proximidade, salas fechadas, com partilha constante de objectos.

Sendo assim, o plano de intervenção prevê:

- Procedimentos a adotar perante um caso suspeito de COVID-19 no estabelecimento de educação ou ensino;
- Existência de uma área de isolamento equipada com telefone, cadeira, água e alguns alimentos não perecíveis, e acesso a instalação sanitária;
- Trajetos possíveis para o caso suspeito se deslocar ou ser levado até à área de isolamento;
- Atualização dos contactos de emergência das crianças ou alunos e do fluxo de informação aos encarregados de educação;
- Constituição de diferentes equipas de pessoal não docente, de modo a garantir a sua substituição na eventualidade de absentismo por doença ou necessidade de isolamento;
- Constante atualização da informação sobre a situação epidemiológica local relativa à COVID-19;
- A divulgação do Plano por todos os profissionais (pessoal docente e não docente), alunos e encarregados de educação, de forma a que todos estejam informados sobre o mesmo.
- Formação adequada a todos os profissionais existentes nas escolas, funcionários docentes e não docentes, e a todos os alunos, para que estes:
 - i. saibam agir e proteger-se face à ameaça, quer na escola quer em outros ambientes por eles frequentados, incidindo principalmente na prática de hábitos de higiene saudáveis, como por exemplo, a simples lavagem das mãos.
 - ii. atuem como veículo de transmissão dos conhecimentos apreendidos, ensinando e alertando outros públicos, entre os quais, os seus familiares e amigos sobre os modos de agir face ao vírus.

Este Plano pode ser atualizado a qualquer momento, tendo em conta a evolução do quadro epidemiológico da COVID-19.

1.1. O que é o COVID-19?

Os coronavírus são uma família de vírus conhecidos por causar doença no ser humano. A infeção pode ser semelhante a uma gripe comum ou apresentar-se como doença mais grave, como pneumonia.

O novo coronavírus, designado covid-19, foi identificado pela primeira vez em dezembro de 2019 na china, na cidade de wuhan. Este novo agente nunca tinha sido identificado antes em seres humanos.

O vírus COVID 19 pode sobreviver durante várias horas nas superfícies e, por isso, é importante mantê-las limpas dado que o contágio pode também verificar-se indiretamente quando há contacto com gotículas ou outras secreções do nariz e da garganta de uma pessoa infetada depositadas em superfícies de utilização pública - como por exemplo as maçanetas das portas - ou em outros materiais, como os lápis ou cadernos.

O período de incubação (até ao aparecimento de sintomas) situa-se entre 2 a 12 dias, segundo as últimas informações publicadas pelas Autoridades de Saúde. Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contactos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado.

1.2. Modo 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 micron).

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 oral, 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 deverão ter em conta as vias de transmissão direta (via aérea e por contacto) e as vias de transmissão indireta (superfícies/objetos contaminados).

1.3. Definição de caso suspeito

Segundo o Centro Europeu de Prevenção e Controlo de Doença Transmissíveis (ECDC), deve ser considerado um **caso suspeito**, os indivíduos com:

Critérios clínicos	Critérios epidemiológicos
Um dos sintomas de infeção respiratória aguda: <ul style="list-style-type: none"> ▫ Febre ($\geq 38^{\circ}\text{C}$) ▫ Quadro respiratório agudo com tosse ▫ Dispneia/Dificuldade respiratória (norma 004/2020 DGS) 	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-right: 10px;">E</div> <div> 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 </div> </div>

2. FINALIDADE DO PLANO

DIMINUIR OS EFEITOS GERAIS DA EPIDEMIA.

PÚBLICO - ALVO

População docente, não docente e discente das escolas do Agrupamento.

OUTROS PÚBLICOS

Família dos alunos.

MÉTODOS

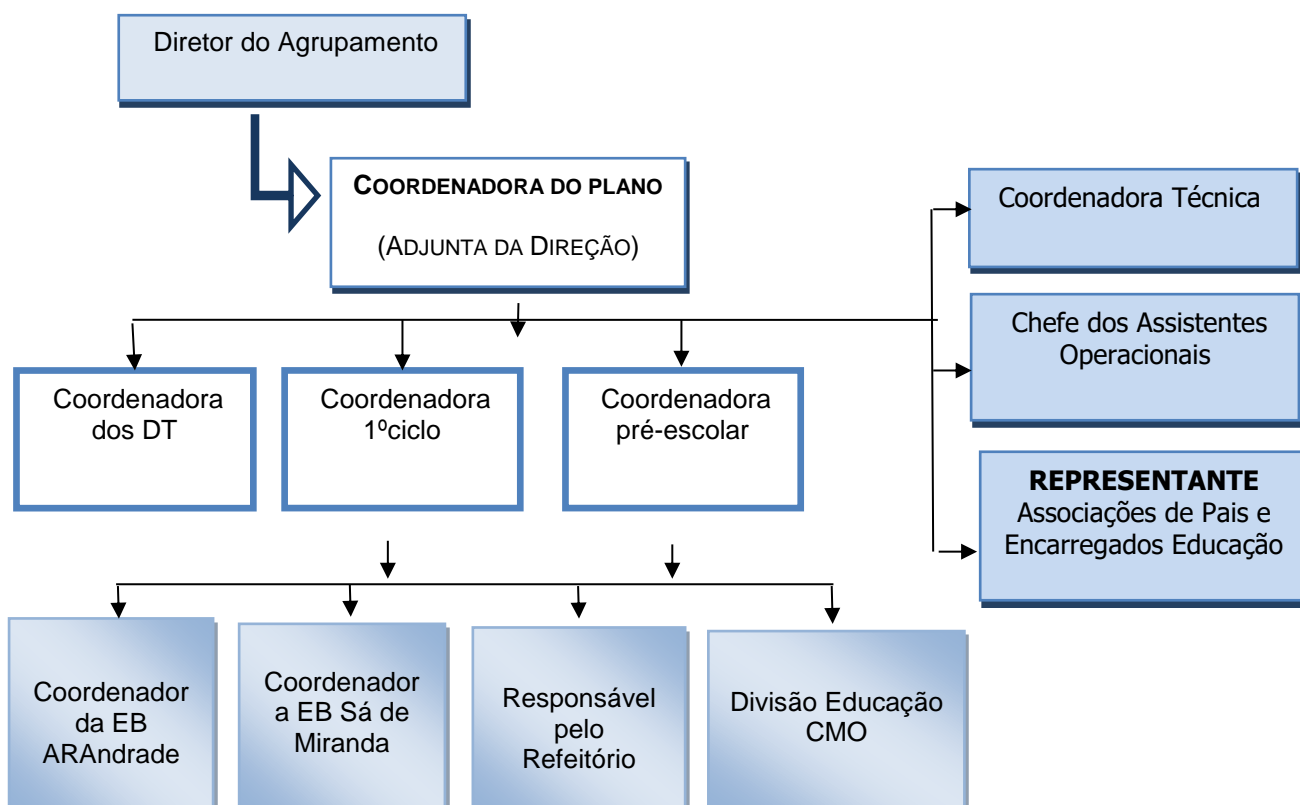
A metodologia a utilizar permite alertar para a saúde, melhorar o conhecimento e favorecer mudanças comportamentais e sociais, capacitando o indivíduo para a tomada de decisões que minimizem o risco de disseminação da infeção.

Assim, o plano de contingência inclui comunicações orais e escritas ao público-alvo, treino de competências, alterações ao regulamento e adopção de medidas.

EQUIPA OPERATIVA

A equipa operativa fará a articulação entre a escola e os serviços de saúde. De acordo com as orientações da Direção Geral de Saúde, o coordenador desta equipa é um membro pertencente ao órgão de gestão da escola.

No Agrupamento de Escolas Conde de Oeiras a equipa operativa organiza-se do seguinte modo:



CADEIA DE COMANDO E CONTROLO

A Cadeia de Comando e Controlo define a liderança e coordenação em situação de epidemia de COVID-19. Ela tem autoridade para tomar decisões e atuar em conformidade a todos os níveis de intervenção.

A seguir indicam-se os papéis dos responsáveis de cada setor que, na ausência dos mesmos, deverão ser desempenhados pelos respectivos substitutos sob supervisão do coordenador.

A **Coordenadora do Plano** é responsável pela implementação e coordenação do plano de contingência.

- Garante a normalidade, na medida do possível, das atividades letivas;
- Contacta com os Encarregados de Educação, no caso de suspeita de alunos com COVID-19;
- Implementa as medidas que o Delegado de Saúde vier a aconselhar ou definir;
- Mantém contacto com o elemento de apoio do centro de saúde;
- Mantém uma comunicação e articulação com Coordenadores de Estabelecimento, Diretores de Turma, Alunos, pessoal docente e não docente e com os pais.
- Comunica e articula com autoridades de saúde, agentes da proteção civil, Município, entre outras.
- Define medidas alternativas de fornecimento de refeições aos alunos carenciados, no caso de encerramento do refeitório;
- Apresenta o plano de contingência, organiza e informa os funcionários (docentes e não docentes);
- Ordena fecho da escola, de acordo com recomendações da DGS e autorização da DGESTE;
- Comunica a decisão de transição entre o presencial, regime misto e ensino à distância de acordo com decisão da DGESTE ouvida a autoridade de saúde competente.

As **Coordenadoras de Escola**, em estreita colaboração com a Coordenadora do Plano, são responsáveis pela implementação e coordenação do plano de contingência:

- Garantem a normalidade, na medida do possível, das atividades letivas;
- Contactam de imediato com a Coordenadora do Plano no caso de suspeita de alunos com COVID-19 e contacta o Encarregado de Educação do Alunos e segue os passos definidos (pág.14);

A **Coordenadora Técnica** identifica as atividades prioritárias no seu sector e organiza o serviço em conformidade, monitoriza as faltas ao serviço dos funcionários docentes e não docentes e mantém o coordenador da equipa operativa informado do número de faltas por motivo de COVID-19.

A **Chefe dos Assistentes Operacionais** gere os recursos humanos do respetivo setor, assegura-se que os funcionários cumprem as medidas de higiene definidas no plano, bem como o acompanhamento dos alunos à sala de isolamento.

A **Responsável pelo Refeitório** em conjunto com a gerente do Refeitório da Empresa fornecedora de refeições, gere os recursos humanos do respetivo setor e assegura-se, junto dos diversos fornecedores, da continuidade do fornecimento dos géneros alimentares.

A **Coordenadora dos Diretores de Turma e Coordenadoras das EB e JI** colaboram com a Coordenadora do Plano na formação dos DT e professores titulares e monitorizam o cumprimento do plano.

Os **Diretores de Turma e professores titulares de turma dos JI e EB** monitorizam o cumprimento do plano junto dos alunos de acordo com as indicações dadas pelas respetivas Coordenadoras e Coordenadora do Plano.

As **Associações de Pais** articulam com a Direcção, a Coordenadora do Plano de Saúde e a Coordenadora de estabelecimento o desenvolvimento do plano de contingência e monitorizam as medidas de prevenção no espaço da Componente de Apoio à Família (CAF). Colaboram na eventual possibilidade de recrutamento de equipas de voluntários de Encarregados de Educação para o acompanhamento de alunos, no caso da epidemia assumir elevadas proporções.

3. ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

3.1. REGIME PRESENCIAL

As escolas irão iniciar as atividades letivas em regime presencial podendo ocorrer a transição para o regime misto ou não presencial em função do agravamento da situação epidemiológica da doença COVID-19.

3.1.1. Atividades letivas e acompanhamento dos alunos na escola

1. Os alunos encontram-se organizados em grupos/turmas, mantendo-se esta organização ao longo de todo o período de permanência na escola. Os grupos/turmas têm horários de aulas, intervalos e período de refeições organizados de forma a evitar o contacto com outros grupos/turmas.

2. As aulas de cada turma decorrem na mesma sala e com lugar/secretária fixo por aluno, excetuando-se, as aulas de Informática e de Educação Visual e Comunicação Visual do 3ºciclo e Educação Física de todos os ciclos.

3. Nas salas, devem ser mantidas as medidas de distanciamento, garantindo a maximização do espaço entre pessoas. Assim:

- a. As mesas estão dispostas, sempre que possível, junto das paredes e janelas, de acordo com a estrutura física das salas e com a mesma orientação evitando ter alunos virados de frente uns para os outros;
- b. Sempre que possível, é garantido o distanciamento físico entre os alunos e alunos/docentes de, pelo menos, 1 metro, sem comprometer o normal funcionamento das atividades letivas.

4. As atividades desportivas, bem com outras atividades que impliquem maior contacto físico, encontram-se planificadas e adequadas às orientações das autoridades de saúde em vigor.

6. Nos intervalos entre as aulas, os alunos permanecem em zonas específicas, definidas pelas escolas.

7. Na Escola sede, os alunos, professores e assistentes operacionais e técnicos, têm que usar obrigatoriamente máscara, percorrer os circuitos definidos no interior da escola e manter os procedimentos de distanciamento físico, nomeadamente no percurso desde a entrada da escola até à sala de aula e nos acessos aos locais de atendimento e convívio: refeitório, bufete/bar, papelaria, salas de apoio, entradas de pavilhões e casas de banho. Estes serão divulgados a toda a comunidade escolar, no início das atividades letivas.

8. A concentração de alunos nos espaços comuns da escola, nomeadamente na biblioteca, deve ser evitada.

9. Procedimentos para utilização dos refeitórios, designadamente com as seguintes normas de funcionamento:

- a. Períodos de almoço, sempre que possível, desfasados entre turmas, de forma a respeitar as regras de distanciamento e evitando a concentração de alunos;
- b. Prever a possibilidade de recurso a refeição na modalidade de take-away;
- c. Lavagem/desinfecção das mãos antes e após o consumo de qualquer refeição por parte de qualquer utente;
- d. Utilização obrigatória de máscara, exceto no período de refeição;
- e. Talheres e guardanapos fornecidos dentro de embalagem;

- f. Higienização e desinfecção de mesas e cadeiras, após cada utilização;
- g. Assegurar uma boa ventilação e renovação do ar;
- h. Conhecer o Plano de Contigência da Empresa fornecedora do Refeitório.
- i. Reposição de stocks de bens alimentares e de produtos de higiene com fornecedores alternativos, já identificados, no Bufete.
- j. Na necessidade em reduzir os serviços do Bufete, os alunos deverão trazer lanche de casa.
- k. Estabelecimento de eventuais parcerias com as escolas próximas, com a autarquia ou com empresas de *catering*.
- l. Marcação de refeições on line, no caso da escola sede (quiosque existente na página do Agrupamento).

10. Por serem espaços de utilização comum e com superfícies de contacto frequente, nos bares/bufetes aumentar a frequência de limpeza e higienização após utilização (balcões, mesas, cadeiras), e cumprir as seguintes normas de funcionamento:

- a. Higienização das mãos à entrada e à saída;
- b. Utilização obrigatória de máscara, exceto no período de refeição;
- c. Distanciamento físico;
- d. Definir lotação máxima, de acordo com as características do espaço, evitando concentrações; e. Assegurar uma boa ventilação e renovação do ar.

11. Reforço de equipas de educação para a saúde nos AE/ENA, compostas por pessoal docente e não docente, em colaboração permanente com os centros de saúde (equipas de saúde escolar), associações de pais e de estudantes e outros - responsáveis por elaborar e coordenar os respetivos planos de saúde, promovendo-se, entre outras ações, sessões de informação/sensibilização para toda a comunidade escolar.

12. Promoção da realização de atividades letivas através do Google Classroom, email e telefone.

13. Criação de um grupo de trabalho, coordenado pelo Coordenador TIC, para dinamização de atividades na plataforma Google Classroom, apoio e incentivo à sua utilização pelos professores. Este grupo divulgará quinzenalmente o relatório de atividades das diferentes disciplinas.

14. Criação de bolsas de atividades, por disciplina, sempre que possível, para haver aulas com acompanhamento de alunos.

15. Suspensão de visitas de estudo ou atividades que envolvam grupos para além da turma.

Os planos detalhados e adaptados às condições físicas e aos alunos de cada uma das Escolas do Agrupamento encontram-se no Anexo A

3.1.2. Justificação de faltas

- Profissionais, de acordo com o ponto 1 do Despacho nº2875-A/2010 de 3 de março;
- Alunos por declaração do Encarregado de Educação (ver Regulamento Interno).

3.1.3. Limpeza da escola

- Reposição de stocks de produtos de higiene com fornecedores alternativos já identificados.
- Reorganização de turnos/distribuição de tarefas dos assistentes operacionais (ver anexo B).

- Articulação com a autarquia.
- Criar e divulgar regras de utilização das salas do pessoal docente e não docente.

3.1.3. Serviços administrativos

- Definição das atividades prioritárias.
- Redução do número de horas de atendimento ao público.
- Atendimento ao público preferencialmente por telefone ou por email e só em casos considerados apropriados, presencialmente, com marcação prévia.
- Imposição de um limite de 5 pessoas em atendimento / à espera de atendimento no interior da secretaria.
- Circulação das pessoas de acordo com os Mapas de Circulação - Anexo D

3.2. REGIME MISTO E REGIME NÃO PRESENCIAL

3.2.1. Os regimes misto e não presencial aplicam-se quando necessário, e preferencialmente, aos alunos a frequentar o 3º ciclo do ensino básico, podendo alargar-se excecionalmente aos restantes ciclos de ensino em função do agravamento da situação epidemiológica da doença COVID-19.

3.2.2. As atividades a realizar no âmbito dos regimes misto e não presencial são efetuadas na própria escola para os alunos:

- Beneficiários da Ação Social Escolar identificados pela escola;
- Em risco ou perigo sinalizados pelas Comissões de Proteção de Crianças e Jovens;
- Para os quais a escola considere ineficaz a aplicação dos regimes misto e não presencial.

3.2.3. Nos regimes misto e não presencial, tal como no presencial, os alunos estão obrigados a cumprir o dever de assiduidade nas sessões síncronas e de realização das atividades propostas, nos termos e prazos acordados com o respetivo docente.

Nos casos em que, por motivos devidamente justificados, o aluno se encontre impossibilitado de participar nas sessões síncronas, deve a escola disponibilizar o conteúdo das mesmas.

3.2.4. Compete ao conselho pedagógico da escola ou ao órgão legalmente equivalente definir as regras de registo de assiduidade ajustadas às estratégias, recursos e ferramentas utilizadas pela escola e por cada aluno (anexo C)

3.2.5. O Agrupamento deve elaborar o plano que preveja o protocolo e os mecanismos de implementação de cada um dos regimes (presencial, misto ou não presencial (E@D)) e eventual necessidade de transição entre os mesmos, durante o ano letivo (anexo E).

3.2.6. A transição entre os regimes previstos na presente resolução é solicitada à Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares, que decide após ser ouvida a autoridade de saúde competente.

4. PLANO DE INTERVENÇÃO

Medidas de Prevenção e Controlo do COVID-19

ATIVIDADES

4.1. Informação e capacitação

A	Enviar o Plano de Contingência, por email, a todos os funcionários (docentes e não docentes) e publicitá-lo na página do Agrupamento.
B	Distribuir cartazes por todas as salas de aula, portaria, sala dos professores, bufete, refeitório, secretaria e direção.
C	Colar junto a todos os lavatórios da escola cartazes com a demonstração da técnica de higienização das mãos.
D	Disponibilizar, no site da escola, informação atualizada e links a fontes de obtenção de informação precisa sobre a pandemia e prevenção do COVID-19.
E	Disponibilizar espaços para colocação de dúvidas, tais como: email e site da escola.
F	Fazer formação para docentes (on line) e não docentes (presencial) abordando os seguintes conteúdos:

1. *caraterísticas do vírus, modo de transmissão e medidas para a sua minimização:*

- Uso obrigatório de máscara a partir dos 10 anos de idade.
- etiqueta respiratória:
 - > demonstração e relevância da colocação do lenço de papel no caixote do lixo; da utilização de um lenço de papel ao tossir;
 - > utilização do antebraço para cobrir a boca ao tossir e espirrar, na ausência de lenço de papel.
- lavagem das mãos:
 - > demonstração e treino da técnica;
 - > importância da frequência da lavagem.
- arejamento das salas:
 - > sua importância;
 - > como e quando fazer.
- partilha do material:
 - > considerar o material partilhado como um modo de transmissão, não sendo permitido a sua partilha.

2. *sintomas (febre, tosse, dificuldade respiratória e cansaço)*

3. *informação das medidas a tomar pelo funcionário com suspeita ou com COVID-19*

- o dever de ficar em casa até alta clínica.

4. *apresentação do plano de contingência da escola*

- Nesta atividade serão, ainda, descritos e demonstrados os procedimentos a seguir perante:

- Os professores **Diretores de Turma** serão, ainda, informados que no âmbito do plano deverão:

- Manter os alunos informados sobre o COVID 19 e plano de contingência da escola;
- Apresentar o powerpoint/filme e transmitir os conhecimentos adquiridos durante a formação aos seus alunos;
- Divulgar o plano de contingência aos Encarregados de Educação: em reunião ZOOM, envia por email e aconselha a sua consulta na página do Agrupamento;
- Apresentar aos pais as potencialidades da plataforma informática selecionada pela escola como

- ferramenta de garantia de atividade escolar em caso de encerramento escolar;
- Manter o Coordenador do Plano de Contingência informado sobre os casos de alunos ausentes por motivo de suspeita de COVID 19;
- Realizar, preferencialmente, reuniões e/ou contactos com os EE à distância. Só a título excecional poderá ser presencial após agendamento.

4.2. Gestão de Caso

A. PROCEDIMENTO EM CASO SUSPEITO - com febre ($\geq 38^{\circ}\text{C}$) ou quadro respiratório agudo com tosse ou dispneia/dificuldade respiratória (norma 004/2020 DGS) associados a critérios epidemiológicos.

> **Aluno ou docente/não docente fora do contexto escola:** informa a Direção da Escola (preferencialmente por via telefónica);

> **aluno - caso em contexto de sala de aula:**

1	O professor questiona o aluno no sentido de averiguar se este sente pelo menos, um dos seguintes sintomas: febre, tosse, falta de ar (dificuldade respiratória) e cansaço extremo;
2	Em caso de suspeita de infeção viral, de forma serena, procura tranquilizar o aluno;
3	Chama a assistente operacional para encaminhamento do discente para a sala de isolamento (posto médico);
4	Desinfeta a mesa do aluno e as suas mãos (recorrendo ao álcool e toalhete disponíveis no kit proteção);
5	Nas salas com mesa dupla, manda o aluno companheiro desinfetar as mãos (recorrendo ao álcool e toalhete disponíveis no kit proteção);
6	Promove o arejamento imediato da sala;
7	A assistente operacional acompanha o aluno até à sala de isolamento;
8	O aluno desinfeta as mãos;
9	A assistente operacional mede a temperatura ao aluno;
10	A assistente operacional desinfeta as mãos;
11	Em caso suspeito (Critérios clínicos p.6), a assistente operacional avisa o ponto focal e contacta o encarregado de educação (EE) do aluno.
12	Na sala de isolamento, o EE contacta o SNS24 (o Diretor ou ponto focal, podem fazer o contacto, quando previamente autorizado pelo Encarregado de Educação) e segue as indicações que lhe forem dadas.
13	Após triagem do SNS24, e confirmação de caso suspeito, o ponto focal contacta de imediato a autoridade de saúde pública local;
14	No final de cada utilização da sala de isolamento, a assistente operacional comunica à chefe das assistentes operacionais que deve providenciar a limpeza / desinfeção da mesma.

> **aluno - caso fora do contexto de sala de aula:**

1	O aluno dirige-se à assistente operacional do bloco mais próximo;
2	A assistente operacional questiona o aluno no sentido de averiguar se este se sente com febre, tosse, falta de ar (dificuldade respiratória) e cansaço extremo;
3	Em caso de suspeita de infeção acompanha o aluno à sala de isolamento;

4	O aluno desinfeta as mãos;
5	A assistente operacional mede a temperatura ao aluno;
6	A assistente operacional desinfeta as mãos;
7	Em caso suspeito (Critérios clínicos p.6), a assistente operacional avisa o ponto focal e contacta o encarregado de educação (EE) do aluno.
8	Na sala de isolamento, o EE contacta o SNS24 (o Diretor ou ponto focal, podem fazer o contacto, quando previamente autorizado pelo Encarregado de Educação) e segue as indicações que lhe forem dadas.
9	Após triagem do SNS24, e confirmação de caso suspeito, o ponto focal contacta de imediato a autoridade de saúde pública local;
10	No final de cada utilização da sala de isolamento, a assistente operacional comunica à chefe das assistentes operacionais que deve providenciar a limpeza / desinfeção da mesma.

> **Docente/ Não docente:**

1	Tomada de consciência de sintomas de Coronavírus;
2	Dirige-se para a sala de isolamento, avisa a assistente operacional do Bloco Administrativo e segue o procedimento definido;
3	Na sala de isolamento, o próprio contacta o SNS24 e segue as indicações que lhe forem dadas.
4	Após triagem do SNS24, e confirmação de caso suspeito, a assistente operacional comunica ao ponto focal;
5	O ponto focal contacta de imediato a autoridade de saúde pública local;
6	No final de cada utilização da sala de isolamento, a assistente operacional comunica à chefe das assistentes operacionais que deve providenciar a limpeza / desinfeção da mesma.

B. PROCEDIMENTO EM CASO SUSPEITO NÃO VALIDADO PELA TRIAGEM TELEFÓNICA

1	A pessoa segue o procedimento normal da escola de acordo com o quadro clínico apresentado. Terminam os procedimentos constantes do Plano de Contingência para COVID 19.
---	---

C. PROCEDIMENTO EM CASO SUSPEITO VALIDADO PELA TRIAGEM TELEFÓNICA

1	<p>A Autoridade de Saúde Local:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.º10/2020 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
2	A Autoridade de Saúde Local, no primeiro contacto com o estabelecimento de educação ou ensino, procede a uma rápida avaliação da situação/risco, para decidir a celeridade e amplitude das medidas a adotar. Caso considere necessário, pode implementar medidas de proteção, enquanto aguarda

	<p>confirmação laboratorial, nomeadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Isolamento dos contactos que estiveram sentados em proximidade na sala de aula ou no refeitório ou outros contactos próximos identificados;
3	<p>Após confirmação laboratorial do caso, a Autoridade de Saúde Local deve prosseguir com a investigação epidemiológica (in loco, se necessário):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inquérito epidemiológico; • Rastreio de contactos; • Avaliação ambiental.
4	<p>A Autoridade de Saúde informa o caso, os contactos de alto e baixo risco e a Escola sobre as medidas individuais e coletivas a implementar, de acordo com a avaliação da situação/risco efetuada, nomeadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Isolamento de casos e contactos, encerramento da turma, de áreas ou, no limite, de todo o estabelecimento de educação ou ensino; • Limpeza e desinfecção das superfícies e ventilação dos espaços 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.

D. PROCEDIMENTO PERANTE UM CASO CONFIRMADO DE COVID-19 FORA DO ESTABELECIMENTO

1	Perante a comunicação ao estabelecimento de educação ou ensino, de um caso confirmado de COVID-19 de uma pessoa que tenha frequentado o estabelecimento, devem ser imediatamente ativados todos os procedimentos constantes no Plano de Contingência e ser contactado o ponto focal
2	A Direção do estabelecimento de educação ou ensino ou o ponto focal contacta de imediato a Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local, a informar da situação.
3	A Autoridade de Saúde Local, apoiada pela Unidade de Saúde Pública Local, assegura a investigação epidemiológica (in loco, se necessário)
4	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Isolamento de contactos, encerramento da turma, de áreas ou, no limite, de todo o estabelecimento de educação ou ensino; • Limpeza e desinfecção das superfícies e ventilação dos espaços utilizados pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento (Orientação n.º 014/2020 da DGS); • Acondicionamento dos resíduos produzidos pelo caso suspeito em dois sacos de plástico, resistentes, com dois nós apertados, preferencialmente com um adesivo/atilho e colocação dos mesmos em contentores de resíduos coletivos após 24 horas da sua produção (nunca em ecopontos).

4.3. Procedimento de Vigilância de Contactos Próximos

Considera-se “contacto próximo” quem não apresenta sintomas no momento, mas que teve ou pode ter tido contacto próximo com um caso confirmado de COVID-19 de acordo com a norma nº 15/2020 da DGS.

Contacto próximo com caso confirmado de COVID-19 pode ser de:

➤ **“Alto risco de exposição”:**

- Contacto frente a frente com um caso de COVID-19 a uma distância de menos de 2 metros e durante 15 minutos ou mais;
- Contacto físico direto com um caso de COVID-19;
- Contacto direto desprotegido com secreções contaminadas de um caso de COVID-19;
- Contacto em ambiente fechado com um caso de COVID-19 (ex. coabitação, sala de aula, sala de reuniões, sala de espera) durante 15 minutos ou mais;

➤ **“Baixo risco de exposição”** (casual), é definido como:

- Contato frente a frente com um caso de COVID-19 a uma distância de menos de 2 metros e durante menos de 15 minutos;
- Contacto em ambiente fechado com caso de COVID-19 durante menos de 15 minutos ou contacto protegido durante 15 minutos ou mais
- Viagem com caso de COVID-19 em qualquer meio de transporte, com exceção dos referidos na exposição de alto risco;
- • Contacto esporádico (em movimento/circulação) com caso de COVID-19;
- • Exposição associada a cuidados de saúde, sem prestação direta de cuidados a casos de COVID-19 sem utilização de EPI;
- • Exposição associada a cuidados de saúde, com prestação direta, protegida, de cuidados a casos de COVID-19 (isto é, com uso de EPI adequado à atividade assistencial respetiva, de acordo com a Norma 007/2020 ou a Orientação 019/2020).

Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contactos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado.

Vigilância de contactos próximos	
“alto risco de exposição”	“baixo risco de exposição”
<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 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 ou ensino*.

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

4.4. 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 (ver Glossário). Nas coortes, as cadeias de transmissão poderão ficar circunscritas a este grupo de contacto mais próximo;
- B. “Surto” em várias turmas sem ligação epidemiológica: casos que ocorrem em diferentes turmas no mesmo período temporal, mas sem ligação epidemiológica entre eles;
- C. “Surto” em várias turmas com ligação epidemiológica: casos que ocorrem em diferentes turmas, resultantes de transmissão secundária ou terciária dentro da comunidade escolar;
- D. “Surto” sem controlo de transmissão: elevado número de casos em diferentes grupos da comunidade escolar (alunos, pessoal docente e não docente) com transmissão não controlada. Perante a existência de um “surto” num estabelecimento de educação ou ensino, será necessário uma rápida atuação e aplicação de medidas individuais e coletivas pela Autoridade de Saúde Local.

As medidas a adotar irão depender de um conjunto de fatores considerados na avaliação de risco, realizada pela Autoridade de Saúde Local, tais como:

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

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

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

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

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

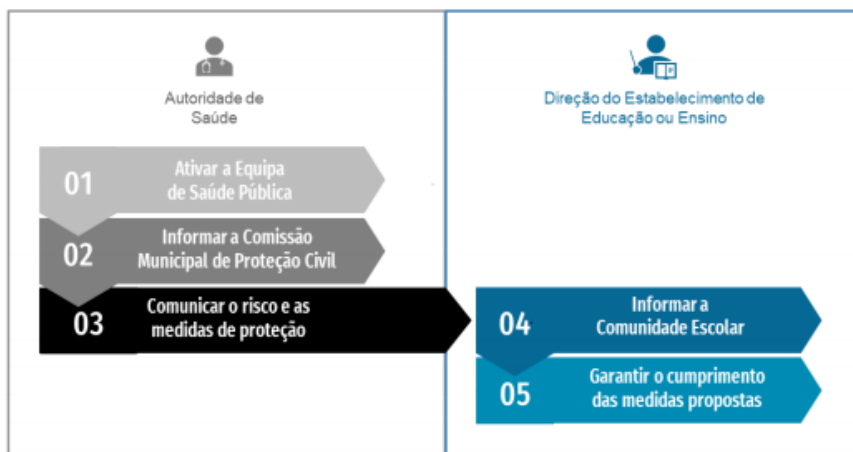
Quadro 1. Medidas a implementar em contexto de surto

CENÁRIOS	MEDIDAS CUMULATIVAS A IMPLEMENTAR
A	<p>A Autoridade de Saúde Local decidirá de acordo com a avaliação de risco quais as medidas de controle a implementar, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Isolamento dos casos; • Rastreio de contactos; • Isolamento profilático dos contactos de alto risco; • Realização de testes laboratoriais aos contactos de alto risco.
B	<p>A Autoridade de Saúde Local estuda a relação entre os casos e serão avaliadas medidas adicionais em relação ao cenário A, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>A Autoridade de Saúde Local estuda a relação entre os casos e serão avaliadas medidas adicionais em relação ao cenário B, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alargamento das medidas de isolamento a contactos de baixo risco.
D	<p>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 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.</p>

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.



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 SARSCoV-2. Estas equipas devem ser criadas pelos Agrupamento de Centros de Saúde (ACeS) e lideradas pela Autoridade de Saúde em articulação com a Equipa de Saúde Escolar.

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 Direção do estabelecimento de educação ou ensino o risco e as medidas de proteção individuais e coletivas a adotar.

4.º) Após indicação da Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública, a Direção do estabelecimento de educação ou ensino 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 é realizada utilizando o Anexo I, Minuta II.

5.º) A Direção do estabelecimento de educação ou ensino 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.

4.5. Medidas de Higiene do Ambiente Escolar

- Uso de máscara em todos os espaços escolares a partir dos 10 anos. Recomendação de máscara ou viseira para crianças a partir dos 6 anos.
- Higiene pessoal, nomeadamente a lavagem das mãos e etiqueta respiratória;
- Higiene ambiental, como a limpeza, desinfeção e ventilação adequada dos espaços;
- Avaliação das necessidades de material (equipamento de lavagem/secagem das mãos);
- Colocação e manutenção dos kits prevenção nas salas, biblioteca, secretaria, direção, gabinetes do SPO (Serviços de Psicologia e Orientação), papelaria, sala de professores, refeitório, bar dos alunos e sala de isolamento;

- **Kit sala:** 2 máscaras cirúrgicas, toalhetes de papel, álcool sanitário a 70°GL;
- **Kit sala de isolamento:** 6 máscaras cirúrgicas, toalhetes de papel, álcool sanitário a 70°GL, termómetro;
- **Kit Pavilhão:** 6 máscaras cirúrgicas, toalhetes de papel, álcool sanitário a 70°GL;
- Manutenção de stoks de toalhetes de papel nos Blocos de salas de aula em quantidade suficiente por forma a fazer face às novas exigências, facilitando o seu acesso a toda a comunidade educativa;
- Colocação e manutenção de dispensadores de desinfetante (solução alcoólica) nos seguintes locais: salas de aula; biblioteca; sala de professores; secretaria; ginásio;
- Não utilizar coletes/fitas de equipa nem colchões nas aulas de Educação Física;
- Manter todas as casas de banho em funcionamento para minimizar as hipóteses de agrupamento em espaços fechados. Afim de evitar a concentração de alunos em instalações sanitárias os alunos passarão a utilizar os WC no período de funcionamento das aulas.
- Alterações ao nível das práticas de higiene:

➤ **INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS**

Indicações Gerais:

- ❖ As assistentes operacionais deverão realizar as seguintes tarefas:

Tarefas diárias	Periodicidade
Limpar os corrimãos das escadas	duas vezes por dia (hora de almoço e final do dia)
Esvaziar os caixotes de lixo das salas de aula	
Limpar as mesas de sala de aula.	
Desinfetar chão das salas de aula.	
Desinfetar os puxadores de portas e janelas, balcões, zonas de espera com atendimento ao público.	após cada utilização
Limpar as mesas e computadores (monitores, teclados, ratos) da biblioteca, salas de trabalho.	
Abrir as janelas das instalações sanitárias para promover a ventilação natural	após todos os intervalos
Efetuar a limpeza/desinfecção das casas de banho dos alunos (com registo em impresso próprio colocado para o efeito em cada casa de banho).	
Arejar as salas de aula e todos os locais fechados nos quais existam aberturas para o exterior, abrindo portas e janelas durante aproximadamente 2 minutos. Nas salas de aula o arejamento deve ser efetuado ao iniciar e ao terminar a aula, nos restantes recintos o mesmo deve ser promovido, pelo menos, de hora a hora.	Em todas as aulas

Para a realização destas tarefas deverá ser considerado o seguinte:

- A limpeza deverá ser efetuada utilizando luvas, nomeadamente na remoção do lixo.
- A limpeza das maçanetas e puxadores deverá ser realizada tanto no interior do espaço como no exterior.
- Os panos de limpeza deverão ser lavados com frequência.
- Estarão disponíveis folhas de registos nos locais de passagem que deverão ser assinadas pelas assistentes operacionais que executam estas tarefas, com a indicação de data e hora.

❖ LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DA SALA DO DOENTE

Sempre que seja dada a indicação para que se proceda à higienização de um espaço, devido à presença de presumível infetado com COVID-19, a assistente operacional deverá deslocar-se ao local e realizar as seguintes tarefas:

- Proceder à abertura das janelas no local, fechando a porta (sempre que possível) para promover a ventilação natural.
- Proceder à limpeza geral do espaço, incluindo as maçanetas e puxadores das portas e janelas, as mesas, os computadores (monitores, teclados, ratos), caso existam, etc.
- Trocar o saco do caixote do lixo.
- Proceder à lavagem do chão.

Para a realização destas tarefas deverá ser considerado o seguinte:

- A limpeza deverá ser efetuada utilizando luvas, máscara de proteção e avental impermeável.
- O pano de limpeza utilizado destina-se apenas a este procedimento.
- Para esta limpeza será utilizado o líquido desinfetante.

❖ LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DA SALA DE ISOLAMENTO

Depois do doente abandonar a Sala de Isolamento, a limpeza deverá ser feita do seguinte modo:

- Proceder à abertura das janelas no local, fechando a porta para promover a ventilação natural.
- Proceder à limpeza de todo o mobiliário existente, nomeadamente cadeira e restantes superfícies.
- Substituir o saco do caixote do lixo.
- Proceder à lavagem do chão.

No caso de situação de caso confirmado:

- Reforçar a limpeza e desinfecção, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo doente confirmado, com maior probabilidade de estarem contaminadas;
- Dar especial atenção à limpeza e desinfecção do local onde se encontrava o doente confirmado (incluindo materiais e equipamentos utilizados por este);
- Armazenar os resíduos do caso confirmado em saco de plástico (com espessura de 50 ou 70 micron) que, após ser fechado (ex. com abraçadeira), deve ser segregado e enviado para operador licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico.

➤ HIGIENE PESSOAL DOS ALUNOS:

- Impor a obrigatoriedade de lavagem das mãos no Refeitório (controlado por funcionário);
- Desinfecção das mãos com álcool-gel à entrada e saída das salas de aula (controlado pelo professor) e do centro de recursos (controlado pela assistente operacional).

4.6. Medidas de isolamento e distanciamento físico

Não admissão na escola de crianças ou profissionais com temperatura ou outros sinais / sintomas semelhantes aos da gripe.

Caso o aluno ou profissional suspeito se encontre na Escola, deve ser colocado na sala de “isolamento” para impedir que outros possam ser expostos e infetados.

Deve existir sempre o distanciamento possível entre as pessoas.

➤ **Salas de Isolamento no Agrupamento**

A escolha desta salas teve em consideração o facto de se encontrarem perto da saída da escola e do telefone, e ter casa de banho de uso restrito para minimizar o contacto do possível caso com a restante comunidade escolar.

Escola	Sala de Isolamento
EB Conde de Oeiras	Posto Médico
EB António Rebelo de Andrade	Biblioteca
EB Sá de Miranda	Biblioteca (1º piso)

4.7. Identificação de Atividades Essenciais e Prioritárias e Medidas de Contingência

Setor	NºNormal Colaboradores	NºMínimo Colaboradores	Medidas de Contingência
Direção	4	2	Funções de Direção asseguradas por dois dos elementos da Direção, no mínimo.
Serviços Administrativos	9	3	As funções dos Serviços Administrativos deverão ser asseguradas no mínimo por três Assistentes Técnicos, eventualmente assessorados por um docente sem componente letiva
Assistentes Operacionais*	JI ARA - 2 JI SM - 3 EB SM - 9 EB1 ARA - 7 Na sede - 22	JI ARA- 2 JI SM - 3 EB1 SM - 5 EB1 ARA - 4 EB1 JM -2 Na sede - 15	Nas Escolas Básicas e no Jardim de Infância têm que funcionar sempre dois elementos, caso falte alguém será necessário deslocar da Escola Sede, se possível. Na Escola Sede é fundamental a existência de pelo menos quinze elementos, de modo a conseguir-se garantir minimamente a higiene e limpeza necessárias. Neste caso, e se o Bufete não conseguir abrir serão os Encarregados de Educação alertados para o facto de todos os alunos virem de casa com lanche para os intervalos.
Professores	JI ARA - 2 JI SM - 4 EB SM- 10 EB ARA- 11 Na sede 92	JI ARA- 2 JI SM - 3 EB1 - 50% por Escola Na Sede 60	No Jardim de Infância, caso a Educadora adoeça, os Encarregados de Educação não devem mandar os alunos para a Escola. Nas EB 1ºciclo será possível funcionar com 50% dos Professores, assessorados pelos Professores de Apoio Educativo e eventualmente pelos Assistentes Operacionais Na Escola Sede em caso de maior absentismo serão desencadeados os mecanismos informáticos definidos. Em todos os casos as atividades letivas serão mantidas enquanto possível ou até indicação em contrário da Delegada de Saúde e da DGESTE.
Refeitório	Empresa exterior	Empresa exterior	O responsável da empresa que fornece o refeitório, deverá alertar para qualquer tipo de necessidade de interromper o fornecimento de refeições. Se tal se verificar, o período de almoço será alterado para duas horas e os Encarregados de Educação serão informados se devem encontrar alternativas para fornecer o almoço aos seus educandos.

			Aos alunos do ASE será fornecida uma alternativa ao almoço, no Bufete.
ESCOLA SEDE	-	-	O encerramento da Escola é uma medida que apenas deve ser adoptada se determinada pelo Delegado de Saúde, após avaliação epidemiológica da situação com autorização da DGESTE. Neste caso deverão ser feitas tarefas de higienização dos espaços, de acordo com as indicações do Delegado de Saúde, e mantidos os serviços mínimos ao nível dos Serviços Administrativos, para divulgação / informação, expediente e outras tarefas que se julguem essenciais

5. AVALIAÇÃO

Atividade (ver pág. 13)	Indicador de avaliação	Instrumentos	Data/ Periodicidade
1. A	Número de professores que receberam informação por email	Aviso de recepção / Leitura dos e-mails enviados; questionário	março 2020 set. 2020
1. BC	Número de cartazes	Contagem/ Observação	
1. D, E	Número de dúvidas colocadas / respondidas	Relatório de atividade	Mensal
1. F	✓ Número de funcionários docentes e não docentes presentes na ação. ✓ Nível de conhecimentos sobre risco e medidas preventivas	Folha de presenças Questionário autoaplicado no final da sessão sobre risco e medidas preventivas	março 2020 set. 2020
	✓ Número de turmas que tiveram sessões com o DT ✓ Número de sessões por turma ✓ Nível de conhecimentos sobre risco e medidas preventivas	Contagem Questionário autoaplicado sobre risco e medidas preventivas	março 2020 set. 2020
	✓ Cumprimento dos procedimentos no simulacro ✓ Número de simulacros realizados ✓ Cumprimento dos procedimentos em cada caso-suspeito	Grelha de observação Contagem das grelhas de observação Questionário autoaplicado (aluno)	Mensal
	Presenças e falhas de material / equipamento	Check-list	Mensal
	Número de salas com Kits	Contagem	Mensal
	Número de casos de COVID 19 ao longo do ano durante o período pandémico.	Número de casos auto reportados pelos funcionários e encarregados de educação (no caso dos discentes).	Semanal

5. BIBLIOGRAFIA

Referencial Escolas- Controlo da transmissão de COVID 19 em contexto escolar, (DGS, SNS e MS)

Orientação nº 006/2020 de 26/02/2020 , DGS

Despacho nº2836-A/2020 de 2 de março

Despacho nº2875-A/2020 de 3 de março

Orientações ano letivo 2020/2021 - DGESTE, DGE, DGS julho 2020

Orientações para a Organização do ano letivo 2020/2021 - DGESTE julho 2020

Orientação nº014/2020 de 21/03/2020 da DGS

ANEXO A

NORMAS DE FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS 1.º CICLO/JI E 2.º E 3.º CICLOS

1.º Ciclo/JI

Normas de funcionamento do 1.º ciclo e JI das EB António Rebelo de Andrade e da Sá de Miranda, para o ano letivo 2020-2021, no âmbito do cumprimento das orientações do Ministério da Educação e da Direção Geral de Saúde (serão anexados mapas com especificidades próprias de cada escola).

HORÁRIOS E PROCEDIMENTOS:

7:30-19:30 - todas as turmas/salas devem estar acompanhadas por um adulto, no local específico, designado para para cada uma, em sala de aula ou espaço exterior, de modo a manter o distanciamento entre grupos.

7:30-8:30 - receção aos alunos pelo CTL (1.º ciclo)- 1 monitor por turma/sala;

8:00-9:00- receção aos alunos do JI - acolhimento pelas assistentes operacionais;

8:30-9:00- alargar o horário de entrada, dos alunos do 1.º ciclo, sem CTL, de modo a evitar aglomeração de pessoas à entrada. Possibilidade de entrada por 2 portões.

Componente letiva:

1.º ciclo - 1.º e 2.º anos	1.º ciclo- 3.º e 4.º anos	JI
9:00-10:30 - aula	9:00- 10:00- aula	9:00- 11:30 - aula
10:30- 11:00- intervalo*	10:00-10:30- intervalo*	11:30- almoço - take away
11:00-12:30- aula	10:30-12:00 - aula	13:30-15:30 - aula
12:00-14:00- almoço*	12:00- 13:30- almoço*	15:30 - CTL
14:00-15:30 - aula	13:30-15:30- aula	
15:30-16:00- intervalo*	15:30-16:00- intervalo*	
16:00- 17:00 - AEC	16:00- 17:00 - AEC	
17:00-17:30 - Intervalo com possibilidade de saída	17:00-17:30 - Intervalo com possibilidade de saída	

*Intervalo da manhã - vigilância professores titulares de turma e assistentes operacionais

*almoço - assistentes operacionais + apoio de monitores (ARA- 3 monitores)

*intervalo da tarde (15:30-16:00) - assistentes operacionais + os segundos professores de teatro musical

11:30- 14:00 - Turnos de almoço

11:30 - JI - sala -take away
12:00 - 4.º anos
12:30- 3.º anos
13:00- 1.º anos
13:30- 2.º anos

16:00- 17:30 (17:00-17:30 intervalo com possibilidade de saída) - As turmas estarão sempre acompanhadas pelos professores das AEC ou pelo professor titular (as turmas de 4.º anos 1x por semana no intervalo das 17:00-17:30 estarão acompanhados por 1 assistente operacional;

17:30 - Um monitor por turma - ocupação de todas as salas ou espaço exterior destinado para o efeito;

19:30 - CTL higienização de toda a escola.

NORMAS GERAIS:

- Serão destinados espaços exteriores a cada turma. Em caso de chuva as turmas permanecerão em sala de

aula;

- As entradas e saídas fazem-se ao portão. Apenas 1 adulto deve acompanhar o aluno e deve ser portador de máscara;
- Embora não seja obrigatório, os alunos podem usar viseira ou máscara nos espaços comuns;
- Em caso de chuva torrencial o pais dirigem-se às entradas do edifício;
- Higienização e desinfeção das mãos várias vezes ao dia;
- Higienização dos espaços várias vezes por dia;
- Em caso de falta de professor, não há lugar a distribuição;
- Em caso de falta de uma assistente operacional ponderar a ajuda por parte dos monitores;
- O atendimento aos encarregados de educação é feito por e-mail preferencialmente;
- atendimentos presenciais só a pedido da escola;
- As visitas de estudo preferencialmente realizam-se a pé, em espaços exteriores ou virtualmente; pontualmente podem existir dinamizações e apresentações na escola, desde que garantido o distancimento social.

2º e 3º ciclo

REGIMES E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

Devido à COVID 19, no ano lectivo 2020/2021 é alterado o horário no sentido de ser possível aplicar as orientações da DGE e da DGESTE. Foi alargado o horário e reduzido os tempos de intervalo no sentido de diminuir a carga humana nas instalações e ser possível fixar cada turma a uma sala.

Horário
Manhã
8:00 - 8:45
8:45 - 9:30
9:35- 10:20
10:25- 11:10
11:15 - 12:00
12:05 - 12:50
Tarde
13:10 - 13:55
13:55- 14:40
14:45 - 15:30
15:35 - 16:20
16:25 -17:10
17:15- 18:00

O 2º ciclo desenvolve a componente lectiva no turno da manhã e em desdobramento, à tarde, a disciplina de EMRC e apoios quando a necessidade o justificar.

O 3º ciclo terá a incidência do horário no turno da tarde e 6 tempos de desdobramento no turno da manhã para cumprir a totalidade dos tempos da componente curricular.

ENTRADAS E SAÍDAS E CIRCULAÇÃO NA ESCOLA

Os alunos que iniciam as aulas às 8h podem entrar na escola a partir das 7:45h tendo de dirigir-se obrigatoriamente para a sala de aula.

Durante os intervalos ficam limitados ao espaço exterior à frente da sala de aula.

Em dias de chuva, a sala fica disponível para os alunos da turma a quem está afeta a sala, o mesmo acontecendo para os alunos que entram antes das 8h.

SALAS DE AULA

As salas de aula são fixas por turma. Todas as disciplinas serão leccionadas na mesma sala, exceto:

- Educação Física em todos os anos;
- Informática e Educação Visual, no 3ºciclo.

Os alunos sentam-se no mesmo lugar em todas as disciplinas.

O mobiliário da escola consiste em mesas duplas. As mesas serão afastadas umas das outras o mais possível maximizando o espaço de sala de aula. Perante a condicionante “mesa dupla”, os alunos ficarão na mesma mesa não sendo possível cumprir a distância de pelo menos 1 metro, na maioria das salas.

Após o turno da manhã, as salas são desinfetadas para a utilização de outras turmas no turno da tarde. No fim do dia todas as salas são desinfetadas.

Os materiais utilizados em sala de aula não são partilháveis. Cada aluno deverá utilizar apenas o seu material. Se houver necessidade de manuseamento de materiais ou equipamentos por vários alunos, estes devem ser desinfetados entre as utilizações. Por exemplo, na disciplina de Informática, os tablets são utilizados individualmente e desinfetados antes da utilização de alunos de outra turma.

GINÁSIO

O acesso ao Ginásio faz-se com o professor de EF devendo este dirigir-se à sala da turma e conduzir os alunos ao Ginásio, de acordo com o percurso definido no plano de circulação.

A entrada nos Ginásios 1 e 2 faz-se pela porta que dá para o exterior.

Os balneários não se encontram em funcionamento, à exceção dos WC que podem ser utilizados mediante autorização do professor durante o funcionamento das aulas.

As atividades e conteúdos da disciplina de Educação Física serão adaptados ao actual contexto da pandemia.

ZONAS SOCIAIS

BUFETE

Os alunos podem dirigir-se ao bufete dos alunos, respeitando o distanciamento social. No entanto, devido à redução do tempo de intervalo e ao facto do bufete conferir prioridade aos alunos com ASE ou com NEE, recomenda-se que os alunos tragam o seu lanche de casa.

Para acesso ao Bufete, é obrigatório o cumprimento do percurso do Mapa de circulação quer para a entrada quer para a saída da instalação. A porta de entrada e de saída é a mesma, respeitando sempre o lado direito.

REFEITÓRIO

Serão servidas refeições no espaço do refeitório e em regime de takeaway.

O serviço takeaway pretende agilizar o funcionamento do Refeitório devido ao reduzido número de lugares disponíveis (45 lugares no total) para permitir que os alunos não almocem frente a frente.

Os lugares no refeitório estão orientados todos no mesmo sentido e as mesas estão distanciadas máximo possível.

A entrada deve respeitar o distanciamento social.

É obrigatório a lavagem das mãos antes da entrada e o uso de máscara nos percursos dentro do Refeitório.

O espaço do refeitório para refeições será dividido em duas zonas. Uma zona para os alunos da ES Quinta do Marquês e outra zona para os alunos da EB Conde de Oeiras evitando o contacto entre os alunos das diferentes escolas.

A saída far-se-á por portas diferentes às da entrada (portas laterais do refeitório).

Para acesso ao Refeitório, é obrigatório o cumprimento do percurso do Mapa de circulação quer para a entrada quer para a saída da instalação.

O serviço de takeaway funciona no espaço de Bufete para os alunos que o solicitem mediante marcação no site da escola.

PAPELARIA

A papelaria deve ser utilizada por um aluno de cada vez. Os alunos esperam a sua vez respeitando o distanciamento social cumprindo o percurso indicado.

O carregamento de cartões na papelaria deve ser evitado devendo este ser carregado via multibanco ou MBWay.

Para acesso à Papelaria, é obrigatório o cumprimento do percurso do Mapa de circulação quer para a entrada quer para a saída da instalação. A porta de entrada e de saída é a mesma, respeitando sempre, o lado direito.

INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

No sentido de evitar a concentração de alunos nos WC durante os intervalos, estes devem utilizar estas instalações durante as aulas.

De acordo com as Orientações da DGESTE, devido à situação de pandemia e na eventualidade do agravamento dos níveis de contágio o grupo etário que passa para a situação de ensino à distância será o 3º ciclo.

Poderá ainda ocorrer durante o ano lectivo, e em função de uma agravamento da situação da pandemia, a escola passar para um ensino misto ou não presencial, mediante o parecer da entidade de Saúde e autorização da DGESTE.

Entende-se por ensino misto aquele em que o processo ensino e aprendizagem combina actividades com sessões síncronas e com trabalho autónomo. Por regime não presencial entende-se aquele em que o processo ensino e aprendizagem ocorre em ambiente virtual com separação física entre os intervenientes, nomeadamente docentes e alunos.

BIBLIOTECA/CENTRO DE RECURSOS

Toda a requisição de livros deve ser realizada online através do site da BECO, com 48h de antecedência.

Os requisitantes recebem os livros na sala da turma a que pertencem e a devolução é feita à assistente operacional do respectivo Pavilhão. Esta assistente encarregar-se-á de entregar à BECO.

As atividades propostas pela BECO deverão ser desenvolvidas on line ou nos espaços exteriores (ex. hora do conto, teatro, etc).

SERVIÇO DE REPROGRAFIA

A requisição de trabalhos é feita online para o email da reprografia (reprografia@condeoeiras.min-edu.pt) com pelo menos 48h de antecedência. O levantamento dos documentos é feito presencialmente, uma pessoa de cada vez, de acordo com o seguinte horário: 8.30/11.30h e 13.45/15.00h.

SALA DE PROFESSORES - lotação máxima de 16 pessoas, em simultâneo.

A entrada na sala faz-se pela 2ª porta e a saída pela 1ª porta.

Não serão servidas refeições e estará disponível máquina de bebidas com acesso a moedas.

Só poderão ser utilizados os lugares sentados designados para tal.

SALA DE TRABALHO DE PROFESSORES - lotação máxima de 3 pessoas.

Poderão estar 2 professores nos computadores e 1 numa das mesas.

SALA DE INFORMÁTICA - lotação máxima de 9 pessoas

Esta sala será utilizada para trabalho de professores e dispõe de câmaras e micro para possibilitar a realização de reuniões via ZOOM com Encarregados de Educação ou outras.

SALA DE DIRETORES DE TURMA - lotação máxima de 2 pessoas (1 DT + 1 EE), em simultâneo.

O atendimento aos EE será feito preferencialmente por telefone ou por ZOOM e só exceccionalmente, presencialmente, com marcação prévia da sala (no placard da sala dos professores ou com a assistente operacional da receção, por solicitação do EE).

ANEXO B HORÁRIOS E DISTRIBUIÇÃO DE TAREFAS DAS ASSISTENTES OPERACIONAIS

DISTRIBUIÇÃO DE TAREFAS DAS ASSISTENTES OPERACIONAIS EB COM JI SÁ DE MIRANDA

ASSISTENTE	SERVIÇO	ACOMPANHAMENTO DE ALUNOS	LIMPEZA	HORÁRIO	
AO 1	UEE- SALAS, ALMOÇO, VIGILANCIA RECREIOS	APOIO UEE MANHÃ ENTREGA DOS ALUNOS – FINAL DO DIA	W.C.R/C, CORREDOR ENTRADA R/C 14.00ÀS 17.00	9.30/17.30	ALMOÇO 12.00/13.00 UEE MANHÃ
AO2 PORTÃO 2 -TARDE	15.00/16.00 PORTÃO 2 17.00/18.00	APOIO SALA 2 ACOMPANHAMENTO DE ALUNOS E RECREIO E ALMOÇO 1º ANO 10.30/12.00	MANUTENÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DO RECREIO E TELHEIROS 16.00/17.00	10.30/18.30	ALMOÇO 14.00/15.00
AO3	HIGIENIZAÇÃO DE SALAS DE AULA. VERIFICAÇÃO DE DISPENSADORES E W/C 8.00/9.00	APOIO SALA 7 E 8 RECREIO MANHÃ E TARDE 3º ANO 9.00/10.30 - 14.00/15.00	HIGIENE PARTES COMUNS R/C - GABINETES 15.00/16.00	8.00/16.00	ALMOÇO 11.00/12.00
AO4	RECREIOS E ALMOÇOS SALA 7 E 8	APOIO SALA 3 E 4 RECREIO MANHÃ E TARDE E ALMOÇO 2º ANO 9.00/11.00	CORREDOR E ESCADAS 1º. ANDAR E W.C NASCENTE MANUTENÇÃO DE TELHEIRO NASCENTE 13.30/15.30 + INTERVALO	8.00/16.00	ALMOÇO 11.00/12.00
AO5 PORTÃO 2 -MANHÃ	PORTÃO 2 VIGILANCIA NO PORTÃO DE ENTRADA (RECEÇÃO) RECREIOS	APOIO SALA 5 E 6 ACOMPANHAMENTO DE ALUNOS E RECREIO 4º ANO	BIBLIOTECA, CORREDOR E W.C DO 1º. ANDAR E ESCADAS POENTE	7.30/15.30	ALMOÇO 11.00/12.00
AO6 PORTÃO 1 -TARDE	PORTÃO 1	APOIO SALA 5 E 6 RECREIO, ALMOÇO 4º ANO ENTREGA DOS ALUNOS – FINAL DO DIA	HIGIENE PARTES COMUNS R/C GINÁSIO +W/C	10.30/18.30	ALMOÇO 14.00/15.00
AO7 PORTÃO 1 - MANHÃ	PORTÃO 1 VIGILANCIA NO PORTÃO DE ENTRADA (RECEÇÃO) RECREIOS	APOIO SALA 1 ACOMPANHAMENTO DE ALUNOS E RECREIO 1º ANO 14.00/15.30	REGISTO DE ALMOÇOS E LEITE, HIGIENIZAÇÃO DE SECRETÁRIAS DAS PROFESSORA - INTERVALO 10.00/10.30	7.30/15.30	ALMOÇO 11.00/12.00
AO 8	UEE- SALAS, ALMOÇO, VIGILANCIA RECREIOS	ENTREGA DOS ALUNOS – FINAL DO DIA APOIO UEE TARDE	MANUTENÇÃO DOS ESPAÇOS DA UEE LIMPEZA. HIGIENIZAÇÃO	9.30/17.30	ALMOÇO 13.00/14.00 UEE TARDE
AO 9	APOIO À SALA 1	NA SALA, NOS ALMOÇOS E NO RECREIO	HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA DOS MATERIAIS E DA SALA, WC CRIANÇAS, ESPAÇOS EXTERIORES	7.30/15.30	ALMOÇO 12.00/13.00
AO 10	APOIO À SALA 2	NA SALA, NOS ALMOÇOS E NO RECREIO	HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA DOS MATERIAIS E DA SALA, WC ADULTOS CORREDOR, ESPAÇO EXTERIORES	08.00/16.00	ALMOÇO 13.00/13.30
AO 11	APOIO À SALA 3	NA SALA, NOS ALMOÇOS E NO RECREIO	HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA DOS MATERIAIS E DA SALA, SALA DAS REFEIÇÕES, GABINETE, ESPAÇOS EXTERIORES	8.00/16.00	ALMOÇO 12.30/13.30

DISTRIBUIÇÃO DE TAREFAS DAS ASSISTENTES OPERACIONAIS EB COM JI ANTÓNIO REBELO DE ANDRADE

	7:30	8:00	8:30	9:00	9:30	10:00	10:30	11:00	11:30	12:00	12:30	13:00	13:30	14:00	14:30	15:00	15:30	16:00	16:30	17:00	17:30	18:00	18:30
AO 1	Entrada Apoio S1/limpeza/materiais/leite/almoços/WC	Apoio S1/limpeza/materiais/leite/almoços/WC	Portão Principal	Portão Principal	Apoio S1/limpeza/materiais/leite/almoços/WC	Entrada Apoio S1/limpeza/materiais/leite/almoços/WC	Entrada Apoio S1/limpeza/materiais/leite/almoços/WC	Entrada Apoio S1/limpeza/materiais/leite/almoços/WC/ Plataforma SIGA	Apoio ao almoço	Almoço	Almoço	Apoio almoço	Apoio S1/limpeza/materiais/leite/almoços/WC	Apoio S1/limpeza/materiais/leite/almoços/WC	Apoio S1/limpeza/materiais/leite/almoços/WC	Apoio S1/limpeza/materiais/leite/almoços/WC	Saída						
AO 2		Entrada Apoio S2/limpeza/materiais/leite/almoços/WC	Apoio S2/limpeza/materiais/leite/almoços/WC	Apoio S2/limpeza/materiais/leite/almoços/WC	Apoio S2/limpeza/materiais/leite/almoços/WC	Apoio S2/limpeza/materiais/leite/almoços/WC	Apoio S2/limpeza/materiais/leite/almoços/WC	Apoio S2/limpeza/materiais/leite/almoços/WC	Apoio ao almoço	Apoio ao almoço	Almoço	Almoço	Apoio S2/limpeza/materiais/leite/almoços/WC	Apoio S2/limpeza/materiais/leite/almoços/WC	Apoio S2/limpeza/materiais/leite/almoços/WC	Apoio S2/limpeza/materiais/leite/almoços/WC	Saída						
AO 3				Entrada Apoio/ WC S9 2.ºB	Intervalo WC passante	Intervalo WC passante	Apoio/ WC S9 2.ºB	Almoço	Almoço	Apoio almoço 2.ºB (13:30)			Apoio/ WC S9 2.ºB			Intervalo 2.ºB	Apoio 1.ºB	Saída					
AO 4		Entrada Vigilância 2.º e 2B	Vigilância 2.º e 2B	Apoio S5 1.ºB		Intervalo 1.ºC	Corredores/ Maçanetas/parapeitos	Almoço	Almoço	Apoio almoço 1.ºA (refeitório 13:00) / Portão	WC Refeitório/ apoio às salas materiais		Apoio ao 1.º C	Portão	Saída								
AO 5		Entrada Vigilância 1.ºC	Vigilância 1.ºC	Apoio sala 1A-1C alternado cada dia	Intervalo 4.ºB	Intervalo WC passante	Widros e recinto de Jardim	Almoço	Almoço	Apoio almoço 2.ºA (refeitório 13:30)	WC Nascente		Apoio sala 1.º A	Intervalo 4.ºA	Saída								
AO 6		Entrada Vigilância 3.º e 3B	Vigilância 3.º e 3B	9:15 Tirar almoços/apoio às salas materiais/telefone	Intervalo WC passante	Intervalo 1.ºB	WC Poente/ verificação das doseadores das salas	Almoço	Almoço	Apoio almoço 1.ºC (refeitório 13:00)	WC poente		Apoio S5 1.ºB	Intervalo 1.ºC 4.ºB	Saída								
AO 7					Entrada Intervalo 3.ºB	Intervalo 2.ºA	WC Nascente	2.º e 5.º Feiras Fotocópias 3.º, 4.º e 6.º Limpeza Sala de Jardim	Apoio almoço 3.ºB (refeitório 12:30)	Almoço	Almoço	Almoço	Almoço	Intervalo 3.ºB	Sala professores	WC nascente	2.º e 4.º Feiras- intervalo 4.º A Restantes do dia ginásio	Vigilância 1.º C	Saída				
AO 8					Entrada Intervalo 4.ºA	Intervalo 1.ºA	Apoio S5 1.ºB	Portão	Apoio almoço 1.ºB	Almoço	Almoço	Almoço	Almoço	Intervalo 1.ºB WC passante	WC poente	WC poente	5.º Feiras intervalo 4.ºB	Vigilância 3.ºA e B)	Saída				
AO 9					Entrada Intervalo 3.ºA	Intervalo WC passante	WC Adultos/maçanetas/ parapeitos das corredores	Papeleiras	Apoio almoço 3.ºA (refeitório 12:30)	Almoço	Almoço	Almoço	Almoço	Intervalo 1.ºA WC passante	Biblioteca	Corredores/parapeitos/maçanetas	Portão	Portão 17:45 Vigilância 2.º/2B	Saída				

Nota: em caso de falta de professores as AO farão vigilância de turmas.

Todas as AO fazem 1.º socorros.

Sala de Isolamento – Vera (manhã) e Rita (tarde)

Sexta-feira – limpeza profunda casas de banho e sala de isolamento (janelas, parede, chão, louça)

DISTRIBUIÇÃO DE TAREFAS DAS ASSISTENTES OPERACIONAIS EB CONDE DE Oeiras

FUNCIONÁRIO	SERVIÇO	OUTRAS TAREFAS	LIMPEZA e DESINFECÇÃO		HORÁRIO	
					SERVIÇO	ALMOÇO
AO 1	Coordenação/ Portaria	Faltas Apoio Refeitório - 12.45/14.00h		Desinfecção de mãos no portão A - 7.50/8.20h	7.00	11.45
AO 2	Portão A (Principal)	Desinfecção de mãos no portão	C7,C8, pátios e jardins	Desinfecção de mãos no portão A	15.00	12.45
AO 3	Portão A (Principal)	Desinfecção de mãos no portão Refeitório - 13.10/13.45h	B5, B6, CB, Jardins/pátios Pav.B e Portão A	Desinfecção de mãos no portão A Desinfecção sala B6	7.00	11.45
AO 4	Portão B (Poente); Bufete	Portão - 7.45/8.15h e 12.40/13.25h Bufete - 8.20/11.30h Vigilância de pátios e substituições - 13.25/15.00h	C5, C6, Pátios e jardins	Desinfecção de mãos no portão B	11.00	13.45
AO 5	Receção - Pav Adm.		Secretaria, Sala de Exames, w/C Secretaria	Desinfecção sala A8 - 12.50/13.10h	19.00	14.45
AO 6	Receção - Pav. Adm.	Vigilância de pátio Apoio Sala de isolamento e Gab. Médico	Salas Multiusos, Gab. Médico, Entrada Pav.Adm., pátios e jardins		7.00	11.30
AO 7	Serviço Externo e substituições	Serviço externo - manhã Vigilância, substituições - 8.20h até serv. Externo e das 13.10/15h	Direção, Sala Informática, SPD, Pátios e jardins	Desinfecção mãos - 7.50/8.20 Portão A Desinfecção sala B3 - 12.50h/ 13.10h	15.00	12.30
AO 8	Papelaria	Apoio Refeitório - 13.30/14.00h	A5, A6, Papelaria, pátios/jardim		7.00	11.45
AO 9	Bufete	Lanches alunos subsidiados Apoio Refeitório - 11.30/12.30h	A4, Sala AO, Bufete, w/C e Entrada, pátios e jardim		15.00	12.45
AO 9	Reprografia	Reprografia - das 8.20/11.30h e das 13.30/15.00h Apoio Refeitório - 12.30/13.30h	Reprografia, w/C Professoras, Sala DT, Gabinete Trabalho Prof., Corredores	Desinfecção de mãos no portão A - 7.50/8.20h	7.30	12.00
AO 10	Biblioteca	Apoio às aulas de Informática	Patamar e Escadas, Biblioteca, w/C profs Masc.	Desinfecção sala C5 - 12.50h/ 13.10h	16.00	13.30
AO 11	Ginásio	Desinfetar materiais de EF (bolas, raquetes, etc) Distribuir materiais de EF aos professores	Ginásio 1, balneário Masc., Sala profs., Entrada, Arrecadações 1 e 2, campo exterior	Desinfecção sala B6 - 12.50/13.10h	7.00	11.45
AO 12	Ginásio	Desinfetar materiais de EF (bolas, raquetes, etc) Distribuir materiais de EF aos professores	Sala B4, Cozinha B, Gin.2, Balneário fem., Entrada, pátios/jardim	Desinfecção sala A3 - 12.50h/ 13.10h	15.00	12.45
AO13	Pavilhão A	Vigilância de pátios Distribuir lanches alunos ASE Receber livros da Biblioteca	A7, A8, Entrada, w/C Masc e Fem Pátios e jardins	Desinfecção sala A6 - 12.50h/ 13.10h	11.00	13.30
AO 14	Pavilhão A	Vigilância de pátios Distribuir lanches alunos ASE Receber livros da Biblioteca	A1, A2, A3, CA, pátios/jardim	Desinfecção sala A1 - 12.50h/ 13.10h	19.00	14.30
AO 15	Pavilhão B	Vigilância de pátios Distribuir lanches alunos ASE Receber livros da Biblioteca	B7, B8, Entrada, w/C,pátios/jardim	Desinfecção sala B5 - 12.50h/ 13.10h	7.00	11.45
AO 16	Pavilhão B	Vigilância de pátios Distribuir lanches alunos ASE Receber livros da Biblioteca	B1, B2, B3, pátios/jardim	Desinfecção sala B1 - 12.50h/ 13.10h	15.00	12.45
AO 17	Pavilhão C (Jornada Contínua)	Vigilância de pátios Distribuir lanches alunos ASE Receber livros da Biblioteca	C1, C2, C3, pátios/jardim	Desinfecção sala C1 - 12.50h/ 13.10h	7.00	11.45
AO 18	Pavilhão C	Vigilância de pátios Distribuir lanches alunos ASE Receber livros da Biblioteca	Salas C4, w/C e Entrada, pátios/jardim	Desinfecção sala C3 12.50h/ 13.10h	14.30	13.30

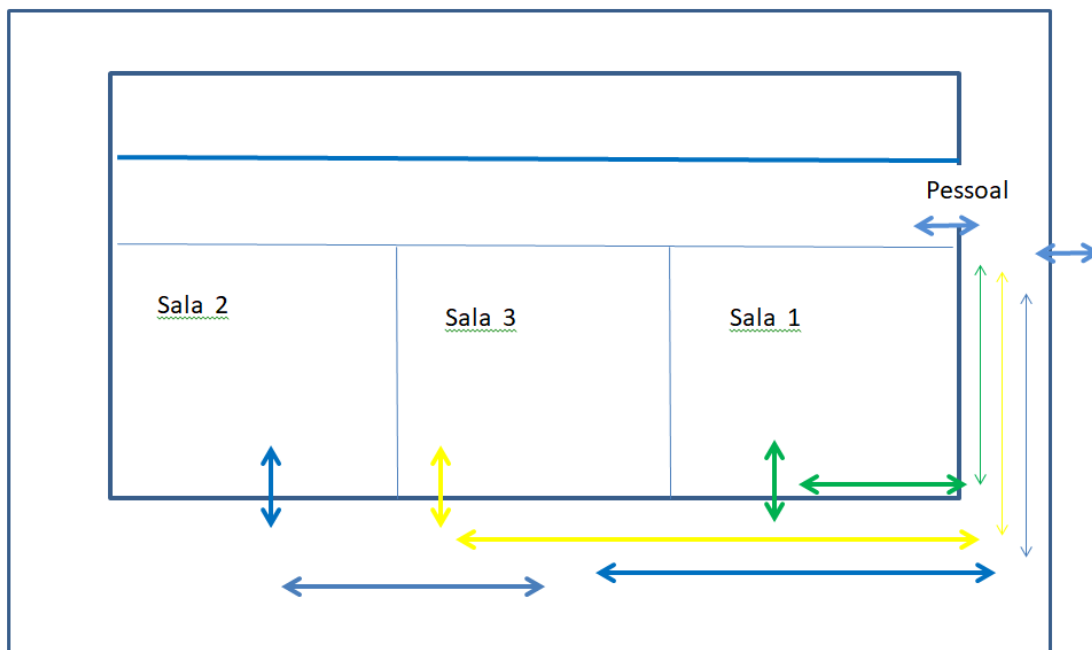
ANEXO C

REGRAS DE REGISTO DA ASSIDUIDADE DOS ALUNOS

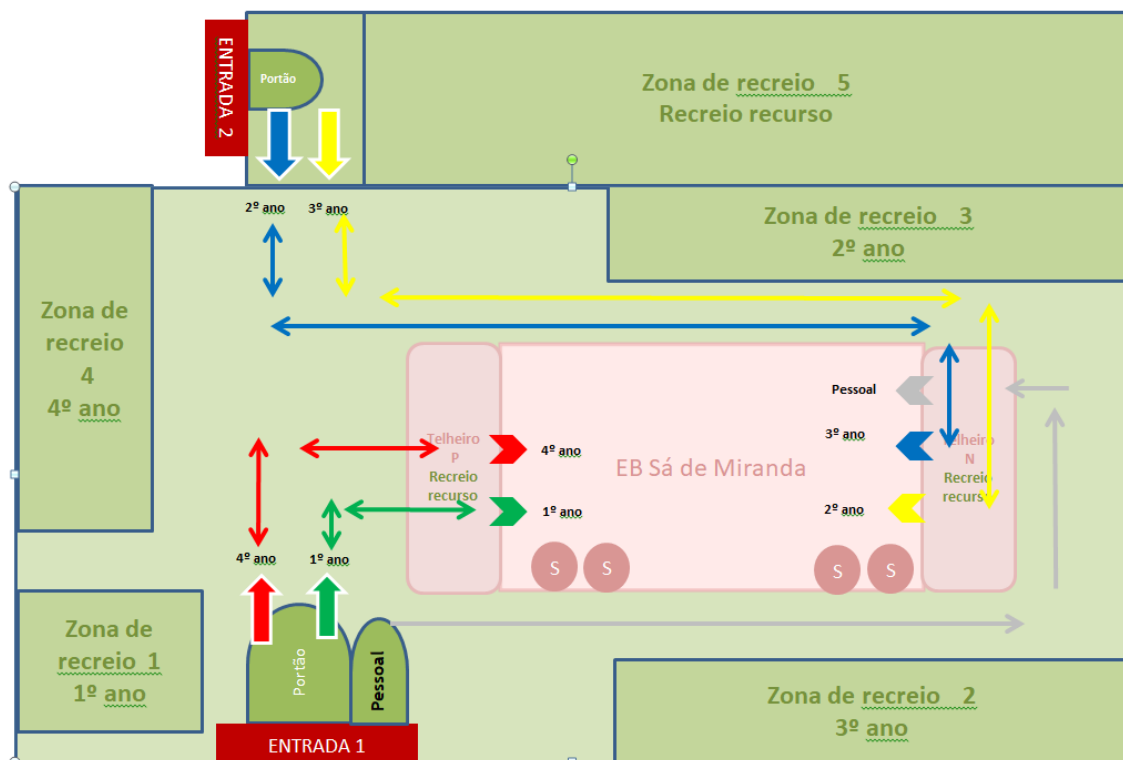
1. O registo da assiduidade dos alunos é feita por todos os professores no através do INOVAR alunos.
2. As normas de assiduidade encontram-se no Estatuto do Aluno, bem como, os procedimentos para justificação das faltas.
3. A justificação de faltas deve ser enviada pelo Encarregada de Educação via mail para o Diretor de Turma.
4. Introduce-se a alteração nas modalidades não presenciais:
 - 3.1. **Falta de presença** em todas as sessões síncronas, em que não seja clara, a participação do aluno;
 - 3.2. **Falta não justificada** devido à não entrega de três trabalhos consecutivos com chamada de atenção desde o primeiro trabalho não entregue;
 - 3.3. **Falta disciplinar** :
 - sempre que o aluno nas sessões síncronas não desenvolve o trabalho requerido ou eventualmente, sai da sessão;
 - incumpe nas regras de boa participação pode ser obrigado a abandonar a sessão.

ANEXO D MAPAS DE CIRCULAÇÃO NAS ESCOLAS

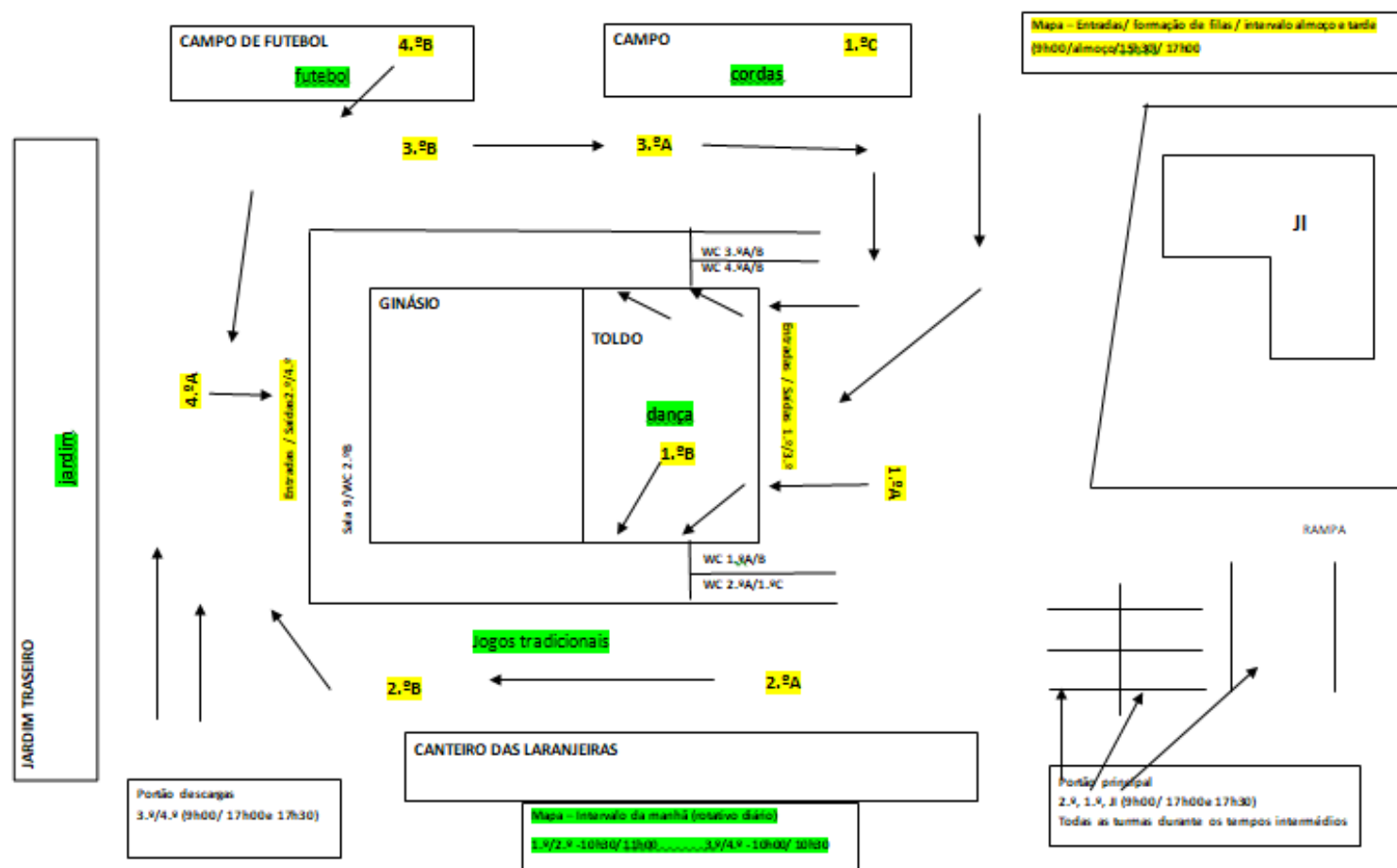
JI SÁ DE MIRANDA



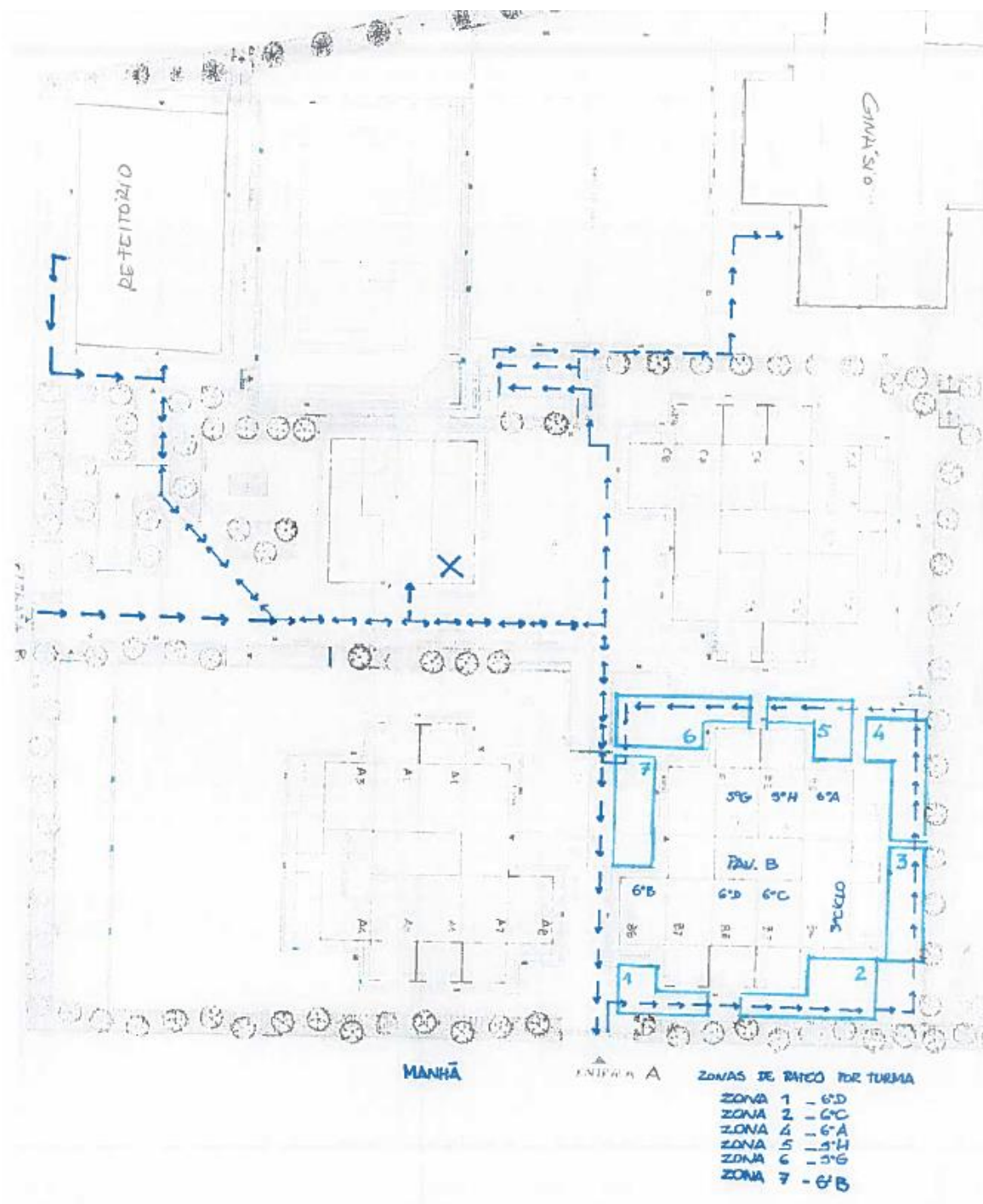
EB SÁ DE MIRANDA



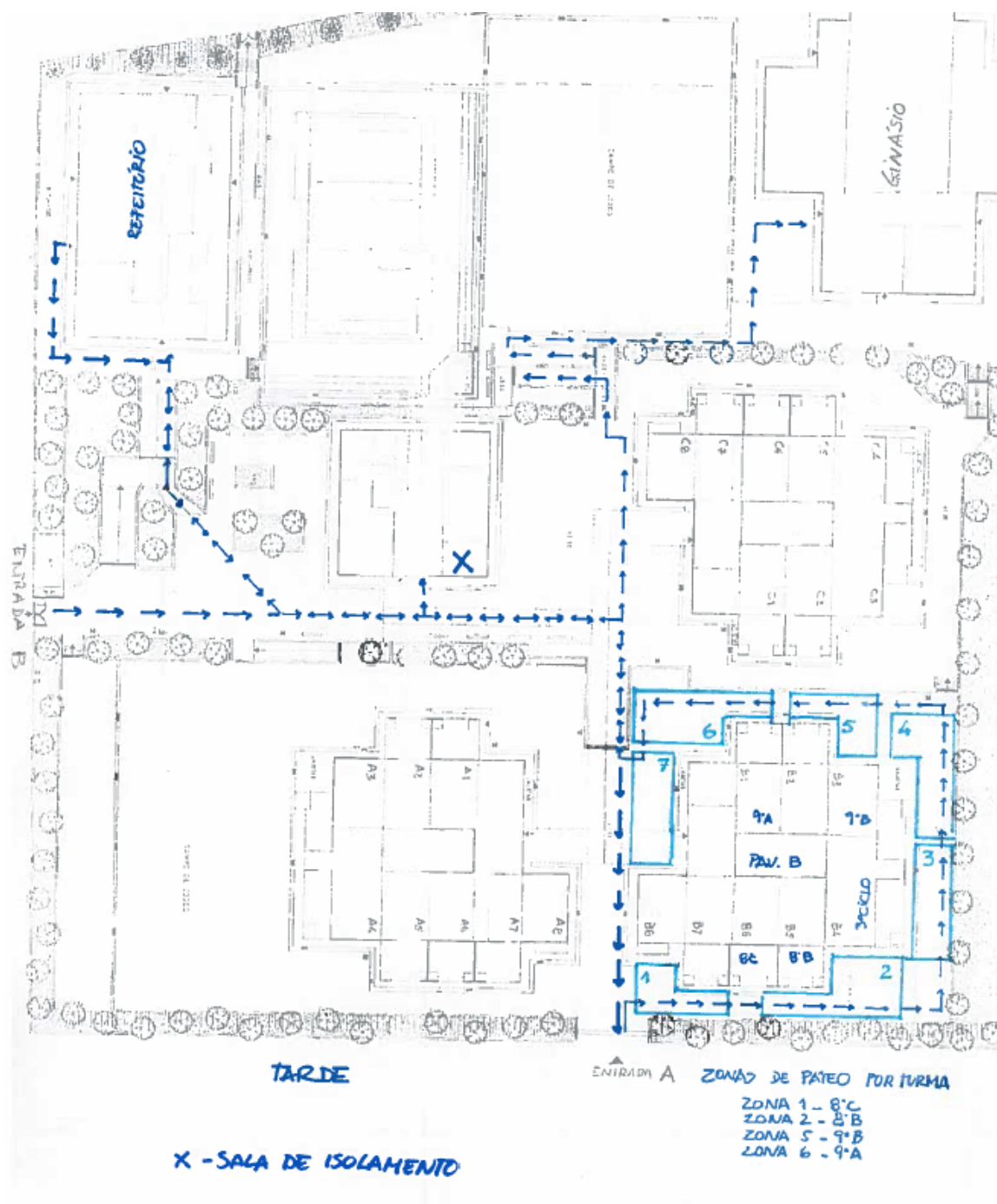
EB ANTÓNIO REBELO DE ANDRADE



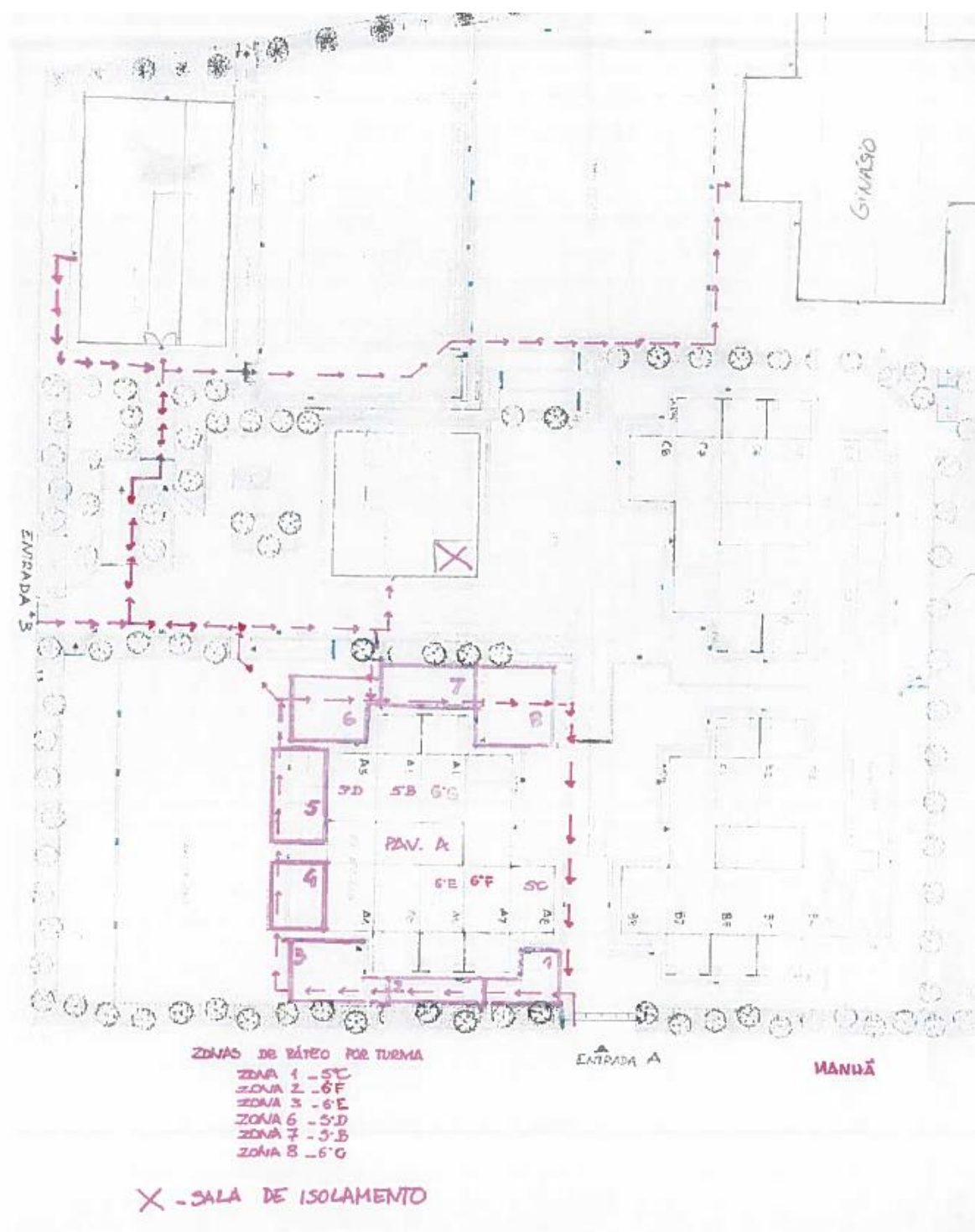
EB CONDE DE OEIRAS - PAVILHÃO B MANHÃ



EB CONDE DE OEIRAS - PAVILHÃO B TARDE



EB CONDE DE OEIRAS - PAVILHÃO A MANHÃ



EB CONDE DE OEIRAS - PAVILHÃO C MANHÃ



DEFEITORIO

GINASIO

ENTRADA B

ENTRADA A

TARDE

SALA DE ISOLAMENTO

ZONAS DE FUGA POR TURMA

ZONA 1 - 8.D

ZONA 2 - 9.D

ZONA 5 - 9.C

ANEXO E

PLANO DOS MECANISMOS DE IMPLEMENTAÇÃO DE CADA UM DOS REGIMES (PRESENCIAL, MISTO OU NÃO PRESENCIAL)

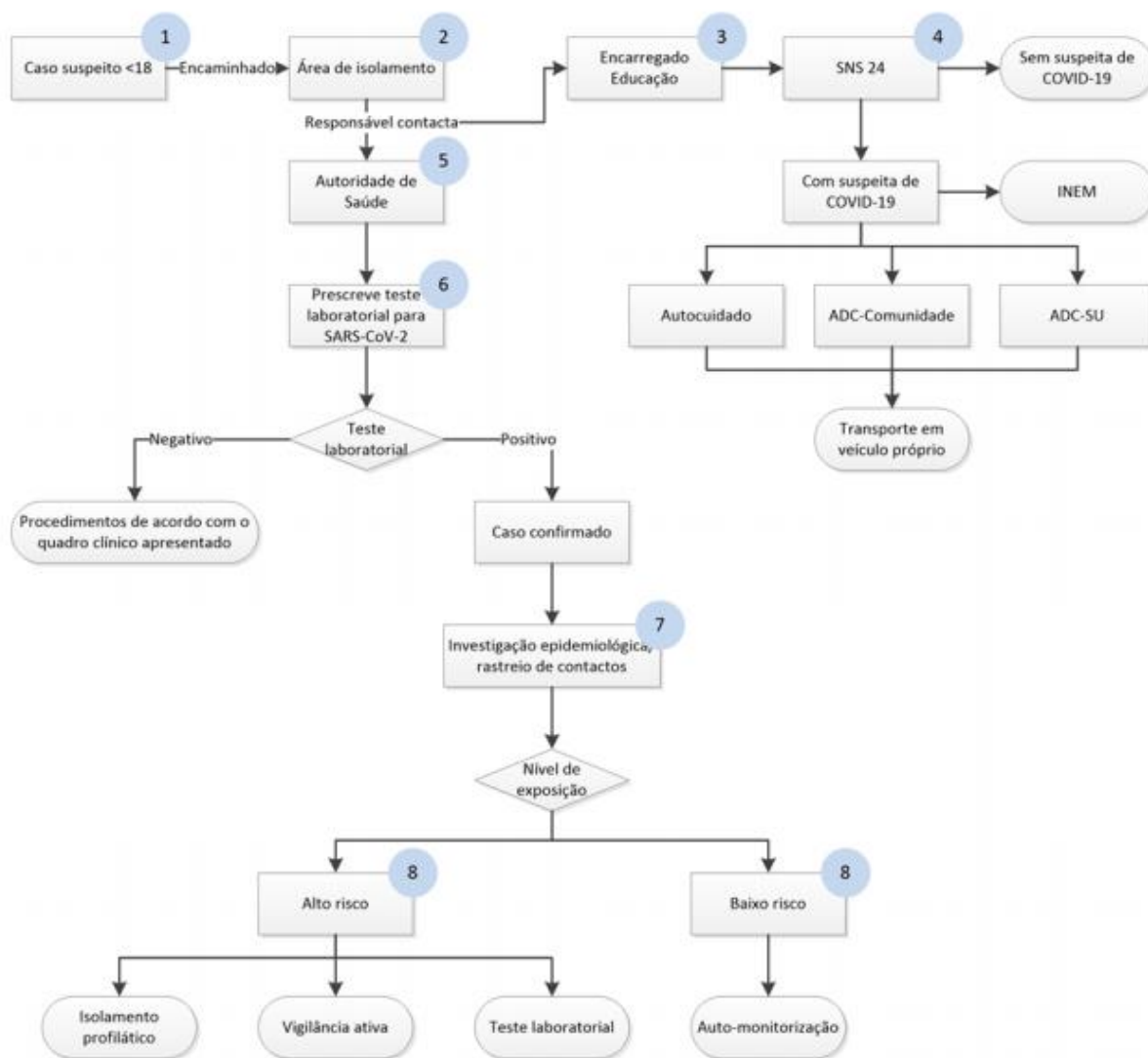
ORGANIZAÇÃO E PLANEAMENTO	
<p>Continuar a desenvolver a planificação de cada disciplina, devendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Selecionar conteúdos que mais se ajustam ao ensino a distância; - Organizar as orientações curriculares (JI); - Diferenciação Pedagógica; - Privilegiar a transdisciplinaridade; - Promover a autonomia e a cidadania; - Incentivar a ciência a cultura e a arte como temas agregadores e transdisciplinares; - Agilizar as tarefas para a avaliação. 	
COMUNICAÇÃO	
<ul style="list-style-type: none"> - Contactar as famílias ausentes do ensino à distância; - Evitar o uso de várias plataformas de comunicação; - Motivar, cativar e desafiar. 	
SESSÕES SÍNCRONAS (ZOOM, WEBEX, TEAM) - INTRODUÇÃO DE NOVOS CONTEÚDOS	
<p>JI- 1 a 2 sessões por semana ou de 15 em 15 dias (máx: 40 min);</p>	
<p>1.º ciclo mínimo 3 sessões por semana (máx: 60 min);</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 sessão por semana de inglês curricular (30 min); - 1 sessão por semana de AEC (30 min -16:00/17:00); - disponibilizar vídeo-aulas; - disponibilizar tempo para uma componente social e aferição do bem-estar dos alunos; - introdução e consolidação de conteúdos; - 1 sessão- até 40 minutos - apoio educativo, apoio individualizado pela educação especial e terapias (com autorização dos pais deve ser presencial). 	
<p>2º ciclo mínimo 16 sessões por semana (máx: 45 min) dentro do horário da turma em regime presencial;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 sessões de português, matemática; - 2 sessões a inglês; - 1 sessão nas disciplinas de HGP, CN, EV/ET, EF, EM, TIC, EMRC; - 1 sessão com DT; - disponibilizar vídeo-aulas; - disponibilizar tempo para uma componente social e aferição do bem-estar dos alunos; - introdução e consolidação de conteúdos; - 1 sessão- até 40 minutos - apoio educativo, apoio individualizado pela educação especial e terapias (com autorização dos pais deve ser presencial). 	
<p>3º ciclo mínimo 19 sessões por semana (máx: 60 min);</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 sessões de português, matemática; - 2 sessões nas línguas estrangeiras; - 1 sessão nas disciplinas de Hist., CN, FQ, Geog., EV, EF, TIC, EMRC; - 1 sessão com DT; - disponibilizar vídeo-aulas; - disponibilizar tempo para uma componente social e aferição do bem-estar dos alunos; - introdução e consolidação de conteúdos; - 1 sessão- até 40 minutos - apoio educativo, apoio individualizado pela educação especial e terapias (com autorização dos pais deve ser presencial). 	

E@D SESSÕES ASSÍNCRONAS (CLASSROOM) CONSOLIDAÇÃO E TRABALHO AUTÓNOMO	
1ºciclo	<p>Disponibilização de trabalho para 1 semana:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 a 3 tarefas de Matemática e Português; - 1 a 2 tarefas de Estudo do Meio; - 1 tarefa das restantes disciplinas (Inglês, AEC e coadjuvações enviarão propostas de tarefas para a parte artística e física); - JI - 1 a 3 tarefas por semana relacionadas com as orientações curriculares; - tarefas a serem realizadas entre 20 a 40 min; - Educação especial - enviar às professoras titulares de turma tarefas para os alunos ao abrigo de medidas seletivas e adicionais; - Apoio educativo - auxiliar as docentes na preparação de tarefas diferenciadas; - tentar ter um tema agregador (vídeo, música, texto, livro, ...); - Informação curta e clara; - evitar tarefas que impliquem impressão; - dar feedback pedagógico das tarefas realizadas; - organizar trabalho semanal para os alunos sem acesso a tecnologia, enviar para a direção que os fará chegar por correio. - Motivar - jogos, quizzes, aplicações educativas, links - Indicar 1 a 2 links ou aplicações por semana.
2º/3º ciclo	<ul style="list-style-type: none"> - professores de cada disciplina em articulação com o Conselho de Turma, disponibilizam as tarefas no Google Classroom; - acompanhar os alunos na realização das tarefas nas sessões síncronas ou esclarecer através do Google Classroom; - Informação curta e clara; - evitar tarefas que impliquem impressão; - dar feedback pedagógico das tarefas realizadas; - Motivar - jogos, quizzes, aplicações educativas, links.
<p>MISTO (PRESENCIAL E ASSÍNCRONO) -PRESENCIAIS (INTRODUÇÃO DE NOVOS CONTEÚDOS);</p> <p>-ASSÍNCRONAS (CONSOLIDAÇÃO E TRABALHO AUTÓNOMO)</p>	
<p>As atividades a realizar no âmbito do regime misto e não presencial são efetuadas na própria escola para:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alunos beneficiários da ação social escolar (sem computador); • alunos em risco sinalizados pela CPCJ; • outros alunos para os quais a Escola considera ineficaz a aplicação do regime misto e não presencial (definido pelo Conselho de Turma ou professor titular). 	
<p>- JI- 3 vezes por semana</p> <p>1.º e 2.º anos - 3 vezes por semana - presencial;</p> <p>- 3.º e 4.º anos - 2 vezes por semana (presencial)</p> <p>Assíncrono- (ver coluna sessões assíncronas)</p>	
2ºciclo	<ul style="list-style-type: none"> - todas as turmas frequentam a Escola com metade dos alunos; - turma dividida, alternando semanalmente com trabalho presencia e trabalho autónomo em casa orientado
3ºciclo	<ul style="list-style-type: none"> - todas as turmas frequentam a Escola com metade dos alunos; - turma dividida, alternando semanalmente com trabalho presencia e trabalho autónomo em casa orientado

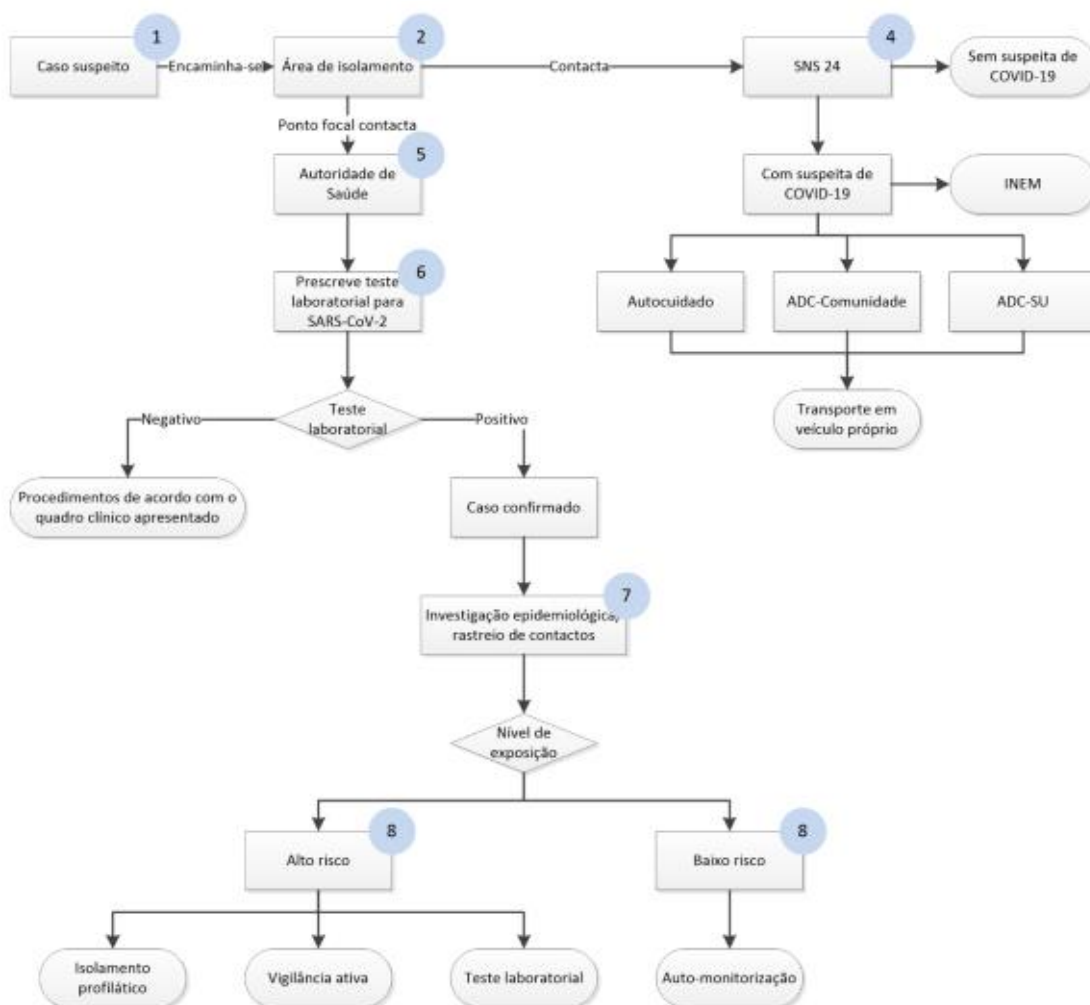
AVALIAÇÃO

- Avaliação formativa (feedback contínuo e sistemático: o que já sei? O que tenho de saber? O que tenho de fazer para saber?);
- diversificação dos instrumentos de avaliação;
- avaliação sumativa (consubstancia a classificação, conjunto de instrumentos aplicados para classificar).

ANEXO F- FLUXOGRAMAS DE ATUAÇÃO PERANTE CASO SUSPEITO DE COVID-19



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



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

ANEXO G

MATERIAIS DE DIVULGAÇÃO

<https://covid19.min-saude.pt/cartazes/>

COVID-19 MEDIDAS GERAIS

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

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

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

SE TIVER ALGUM DOS SEGUINTE SINTOMAS:

LIGUE SNS 24 808 24 24 24

TOSSE FEBRE DIFICULDADE RESPIRATÓRIA

#SEJAUMAGENTEDESUADEPUBLICA
#ESTAMOSON
#UMCONSELHODADGS

REPÚBLICA PORTUGUESA SNS DGS

COVID-19 MEDIDAS GERAIS 15 DE MAIO 2020

SE TIVER ALGUM DOS SEGUINTE SINTOMAS:

TOSSE FEBRE DIFICULDADE RESPIRATÓRIA

LIGUE SNS 24 808 24 24 24

#SEJAUMAGENTEDESUADEPUBLICA
#ESTAMOSON
#UMCONSELHODADGS

REPÚBLICA PORTUGUESA SNS DGS

CORONAVÍRUS (COVID-19)
INFORMAÇÃO À COMUNIDADE ESCOLAR

SABES COMO TE PODES PROTEGER?

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

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

NÃO PARTILHES OS TEUS OBJETOS NEM A COMIDA

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

REPÚBLICA PORTUGUESA SNS DGS

CORONAVÍRUS (COVID-19)
INFORMAÇÃO À COMUNIDADE ESCOLAR

O QUE DEVE SABER SOBRE O VÍRUS E MEDIDAS DE PROTEÇÃO

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

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

PRINCIPAIS SINTOMAS: FEBRE TOSSE DIFICULDADE RESPIRATÓRIA

PRINCIPAIS RECOMENDAÇÕES GERAIS:

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

MEDIDAS DE PREVENÇÃO

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

REPÚBLICA PORTUGUESA SNS DGS

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

COVID-19

MÁSCARAS

COMO COLOCAR

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

DURANTE O USO

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

COMO REMOVER

- LAVAR AS MÃOS ANTES DE REMOVER**
- RETIRAR A MÁSCARA PELOS ATILHOS/ELÁSTICOS**
- DESCARTAR EM CONTENEDOR 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 comunitária, 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.

COVID-19

20 DE MAIO 2020

5 PRINCIPAIS ERROS A UTILIZAR MÁSCARA

Utilizar abaixo do nariz

Deixar o queixo exposto

Utilizar com espaços laterais

Cobrir apenas a ponta do nariz

Utilizar debaixo do queixo

#SEJAUMAGENTEDESUADEPUBLICA
#ESTAMOSON
#UMCONSELHODGGS

Lavagem das mãos

Duração total do procedimento: 40-60 seg.

1. Molhe 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 toalhete descartável

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

12. Agora as suas mãos estão seguras.

COVID-19

CUIDADOS A TER COM OS RESÍDUOS

ISOLAMENTO

USE UM CAIXOTE DE LIXO SÓ PARA SI

Os restantes habitantes da sua casa usam outro caixote de lixo para os resíduos ("lixo") produzidos por eles.

NÃO PRESSE O LIXO

NUNCA CALQUE/ PRESSE OS RESÍDUOS ("LIXO")

NUNCA ENCHA O SACO DE PLÁSTICO DO LIXO

O SACO DE PLÁSTICO APENAS DEVE SER CHEIO COM OS RESÍDUOS ("LIXO") ATÉ 2/3 DA SUA CAPACIDADE

FECHE BEM O SACO COM O LIXO

- Com um atilho ou adesivo ou com 2 nós bem apertados
- Após fechar o saco de plástico não lhe retire o ar
- Coloque este saco dentro de um segundo saco de plástico

FECHE BEM O SEGUNDO SACO DE PLÁSTICO

Com um atilho ou adesivo ou com 2 nós bem apertados

PROTEJA-SE

- Até o primeiro saco de plástico com as mãos protegidas (luvas)
- Retire as luvas corretamente sem tocar na parte de fora e dê-lhes para cima do saco atado
- Lave de imediato as mãos
- Até o segundo saco de plástico
- Lave de imediato as mãos

NÃO SE DEIXE CONTAMINAR, NEM CONTAMINE

- Nunca encoste o saco com o lixo a roupa ou ao corpo
- Nunca use a mão que leva o saco de lixo para introduzir pontas, meter em puxadores, interruptores de luz, botões de elevador e Tampa do contentor coletivo de lixo doméstico do prédio/rua
- No regresso a casa, não use a mão que segurou o saco dos resíduos ("lixo")
- Lave de imediato as mãos com água e sabão

COLOQUE DE IMEDIATO OS SACOS COM O LIXO NO CONTENTOR DE LIXO DO PRÉDIO/RUA

- Leve de imediato os sacos com o lixo do doente/quarentena para o contentor coletivo de lixo doméstico do prédio/rua
- Não seque os resíduos para reciclagem, nem NUNCA coloque resíduos no ecoponto

LAVE SEMPRE AS MÃOS

Lave sempre as mãos, com água e sabão durante pelo menos 20 segundos, após qualquer manuseamento dos resíduos, caixotes do lixo ou contentores de lixo

LAVE E DESINFETE REGULARMENTE OS CAIXOTES DO LIXO

#SEJAUMAGENTEDESAÚDEPUBLICA
#ESTAMOSON
#UMCONSELHODADGS

REPÚBLICA PORTUGUESA
SNS
DGS

COVID-19

MÁQUINAS DE VENDA AUTOMÁTICAS

- orientações para uma correta utilização -

Lavar adequadamente as mãos antes e depois da utilização das máquinas de venda automática, e, antes e depois do consumo dos alimentos (lavagem durante 20 segundos com água e sabão).

Manusear a máquina com um lenço de papel ou equivalente que no final deverá ser colocado no lixo.

Adotar as medidas de etiqueta respiratória (tossir para o antebraço/braço ou para um lenço de papel) e evitar tocar no nariz, olhos e boca no momento em que está a manusear a máquina.

Cumprir as regras de distanciamento físico, mantendo a distância de segurança de pelo menos 1,5 - 2 metros (na fila para acesso à máquina ou durante o consumo dos produtos alimentares).

Não retirar da máquina alimentos para consumo por parte de outras pessoas. A partilha de alimentos entre pessoas não deve acontecer.

Evitar consumir os produtos alimentares retirados da máquina na sua proximidade, evitando aglomerados de pessoas.

#sejaumagentedsaudepublica #estamoson #umconselhodadgs

REPÚBLICA PORTUGUESA
SNS
DGS

ANEXO H - PERGUNTAS MAIS FREQUENTES

1. AS CRIANÇAS APRESENTAM MENOR RISCO DE CONTRAIR COVID-19 DO QUE OS ADULTOS?

Segundo a OMS, os casos em idade pediátrica representam apenas cerca de 1 a 3% das infeções por SARS-CoV-2 notificadas a nível mundial. Contudo, estes parecem ser tão suscetíveis à infeção quanto os adultos, apesar de apresentarem formas ligeiras ou assintomáticas (sem sintomas) da doença. Estão a ser desenvolvidos mais estudos para avaliar o risco de infeção em crianças e jovens.

2. QUAL É O PAPEL DAS CRIANÇAS NA TRANSMISSÃO?

O contributo das crianças na transmissão de SARS-CoV-2 não é ainda bem conhecido, pelo que são necessários mais estudos. Embora os menores possam ser menos afetados, importa considerar o elevado número de contactos que estes podem ter no contexto escolar e na comunidade. Até hoje, foram relatados poucos surtos envolvendo crianças ou estabelecimentos de educação ou ensino. Contudo, o baixo número de casos entre pessoal docente e não docente sugere que a disseminação de COVID-19 em contexto escolar é limitada. Para o aumento do conhecimento sobre as crianças e a COVID-19, continuam a ser desenvolvidos estudos sobre o papel dos menores na transmissão de SARS-CoV-2, dentro e fora do contexto escolar.

3. AS CRIANÇAS COM PROBLEMAS DE SAÚDE SUBJACENTES (ASMA, DIABETES, OBESIDADE) DEVEM VOLTAR À ESCOLA?

Sabe-se que as pessoas com doenças crónicas ou imunossuprimidas podem ter manifestações de COVID-19 mais graves. As evidências atuais sugerem que o risco de doença grave em menores é, no geral, inferior ao risco em adultos. Contudo, podem ser consideradas precauções adicionais para minimizar o risco de infeção nestes grupos. Para tal é essencial que a pessoa seja avaliada pelo médico assistente, que deverá considerar o seu estado de saúde e determinar quais os cuidados que deve ter.

4. QUAL É O PERÍODO DE INCUBAÇÃO DE SARS-COV-2 NAS CRIANÇAS?

O período de incubação é igual em crianças e adultos. 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.

5. QUEM DEVE UTILIZAR MÁSCARA NAS ESCOLAS?

Em todos espaços dos estabelecimentos de educação ou ensino, em todos os momentos e em cumprimento da legislação em vigor, devem utilizar máscara:

- Pessoal docente;
- Pessoal não docente;
- Alunos a partir do 2.º ciclo do ensino básico;
- Encarregados de educação;
- Fornecedores e outros elementos externos. As exceções previstas ao uso de máscara são:

- Para alimentação, devido à sua impraticabilidade;
- Durante a prática de atividade física em que ocorre esforço físico;
- Atestado Médico de Incapacidade Multiusos ou declaração médica que ateste condição clínica incapacitante para a sua utilização.

6. QUANDO DEVE ALGUÉM REALIZAR TESTE MOLECULAR NAS ESCOLAS?

O teste molecular para a deteção de SARS-CoV-2, é prescrito pela Autoridade de Saúde a todos os casos suspeitos e aos contactos de alto risco, e deve ser realizado no cumprimento do descrito na Orientação 015/2020 da DGS. Deve ser prescrito após a deteção e identificação de um caso suspeito e realizado o mais rapidamente possível. Aos contactos classificados como tendo exposição de alto risco é prescrito o teste laboratorial pela Autoridade de Saúde, após o resultado positivo do caso inicialmente identificado.

7. É OBRIGATÓRIA A MEDIÇÃO DE TEMPERATURA À ENTRADA DO ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO OU ENSINO?

A medição de temperatura não é obrigatória nem é uma medida recomendada. Qualquer pessoa, aluno ou pessoal docente ou não docente, que frequente o estabelecimento de educação ou ensino deve vigiar o seu estado de saúde e não se deve dirigir para lá, se verificar o aparecimento de sintomatologia, entre a qual se encontra a febre. Além disso, em 19 de maio de 2020, a Comissão Nacional de Proteção de Dados pronunciou-se relativamente à recolha de dados de saúde nas escolas, referindo que esta só pode ocorrer se houver manifestação explícita de vontade por parte do aluno, ou do encarregado de educação, e não houver consequências para a sua não aceitação.

8. A ÁREA DE ISOLAMENTO PODE SER PARTILHADA POR MAIS DO QUE UM CASO SUSPEITO?

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

9. QUAIS SÃO OS CUIDADOS A TER DURANTE O TRANSPORTE DE E PARA AS ESCOLAS?

As seguintes medidas devem ser praticadas sempre que se utilizem transportes coletivos de passageiros, públicos ou privados, de acordo com a Orientação 027/2020 da DGS:

- Etiqueta respiratória;
- Higiene das mãos - desinfetar ou lavar as mãos depois de tocar em superfícies ou objetos;
- Cumprimento do intervalo e da distância de segurança entre passageiros (ex. um por banco);
- Utilização de máscara no transporte (ex: autocarros escolares, metro, entre outros).

10. QUAIS SÃO AS MEDIDAS A IMPLEMENTAR PELOS TRANSPORTES ESCOLARES?

As medidas a aplicar no transporte de crianças estão presentes na Orientação 025/2020 da DGS, sendo

complementadas com as recomendações da Orientação 027/2020 da DGS, no que concerne ao transporte coletivo de passageiros. De destacar:

- Cumprimento do intervalo e da distância de segurança entre passageiros (ex. um por banco);
- Sinalizar os lugares onde as pessoas se devem sentar, quando o meio de transporte o permita, por forma a garantir o distanciamento recomendado entre passageiros;
- Lotação máxima de 2/3 da sua capacidade (Art. 13.º-A do Decreto-Lei n.º 10- A/2020, de 13 de março, na sua redação atual);
- Disponibilização de solução antisséptica à base de álcool à entrada e saída da viatura;
- Descontaminação da viatura após cada viagem, segundo a Orientação 014/2020 da DGS.

11.O QUE FAZ A ESCOLA QUANDO UM ALUNO TEM FEBRE?

A febre é um sinal que faz parte da definição de caso suspeito de COVID-19. Como tal, ao identificar-se um aluno com temperatura corporal $\geq 38^{\circ}\text{C}$ deve seguir-se os procedimentos descritos no capítulo “Gestão de Caso”, nomeadamente o contacto com o Encarregado de Educação, o SNS 24 (808 24 24 24) ou as linhas telefónicas criadas especificamente para este efeito e a Autoridade de Saúde Local. Importa considerar que a febre é um sinal inespecífico, que faz parte do quadro clínico de outras doenças. Durante o período de inverno, é comum crianças e jovens apresentarem quadros respiratórios decorrentes de outras doenças.

12.O MEU EDUCANDO TEVE UM TESTE LABORATORIAL PARA SARS-COV2 POSITIVO, O QUE FAÇO?

Um aluno com teste laboratorial (rRT-PCR) positivo para COVID-19, deve permanecer em isolamento, seguindo as indicações da Autoridade de Saúde, até cumprir com os critérios de cura. Esta pessoa é acompanhada clinicamente por um médico de família, utilizado a plataforma Trace COVID-19. Deve permanecer em casa e estar contactável para o acompanhamento clínico e para a realização da investigação epidemiológica pela Autoridade de Saúde (de acordo com o aplicável da Orientação 010/2020 da DGS). Este só poderá retomar as atividades letivas após cumprir os critérios de cura e ter indicação da Autoridade de Saúde.

ANEXO I - MINUTAS E FORMULÁRIOS

Minuta I - MINUTA DIRIGIDA À DIREÇÃO DO ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO OU ENSINO

[Contacto da Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local]

[Lugar e data de comunicação]

Exmo.(a) Sr.(a) Diretor(a),

Vimos, por este meio, comunicar que foi confirmado um caso/surto de COVID-19 no Vosso estabelecimento de educação/ensino, tendo sido detetados ____ casos até à data.

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

Perante a ocorrência de um caso ou surto por COVID-19, as principais medidas de controlo são o **diagnóstico precoce**, o **isolamento dos casos** e o **rastreio de contactos**.

- Os **casos confirmados** por COVID-19 devem ficar em isolamento até à cura, caracterizada por ausência completa de febre (sem recurso a medicamentos antipiréticos) e melhoria significativa dos sintomas durante 3 dias consecutivos com um teste laboratorial (rRT-PCR) negativo (sem internamento hospitalar) ou 2 testes laboratoriais (rRT-PCR) negativos (com internamento hospitalar), realizado, no mínimo, 14 dias após o início dos sintomas;
- Os **contactos classificados como de alto risco** deverão ficar em isolamento profilático durante 14 dias desde a última exposição, sendo submetidos a teste laboratorial (rRT-PCR);
- Todos os **casos e contactos** a quem for determinado isolamento devem regressar às atividades letivas ou laborais, apenas por nossa indicação;
- Os **contactos classificados como de baixo risco** deverão manter as suas atividades letivas e laborais normais, realizando a automonitorização do seu estado de saúde para sintomas sugestivos de COVID-19.

Reforça-se a implementação das medidas de prevenção e higienização previstas no plano de contingência do estabelecimento de educação/ensino.

Se surgir qualquer dúvida, os nossos contactos encontram-se identificados acima.

Com os melhores cumprimentos,

[Assinatura da Autoridade de Saúde Pública]

Minuta II - MINUTA DIRIGIDA AOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

[Contacto do Diretor do Agrupamento de escolas ou escola não agrupada]

[Lugar e data de comunicação]

Caro(a) Encarregado(a) de Educação,

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

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

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

Recomenda-se a todos os elementos da comunidade escolar, que se mantenham atentos ao surgimento de sintomas compatíveis com COVID-19. Se alguém da comunidade escolar ou do seu ambiente próximo desenvolver sintomas sugestivos de COVID-19 deve permanecer em casa e contactar os serviços de saúde por telefone (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,

[Assinatura do Diretor do Agrupamento Escolar/Escola não Agrupada]

FORMULÁRIO PARA A AUTORIDADE DE SAÚDE

INFORMAÇÕES SOBRE O ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO OU ENSINO:

Nome do estabelecimento de educação ou ensino: _____

Endereço: _____

Freguesia: _____

Telefone: _____ Endereço eletrónico: _____

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

Nome: _____

Telefone: _____

Endereço eletrónico: _____

INFORMAÇÕES SOBRE O CASO CONFIRMADO

O caso confirmado é aluno:

Nome: _____

Idade: _____

Telefone do/a Encarregado/a de Educação: _____

Turma: _____

Número de alunos da turma: _____

O caso confirmado é docente ou não docente:

Nome: _____

Telefone: _____

Cargo: _____

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

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

Portador de doença(s) crónica(s)?

- ☐ Sim. Especificar: _____
- ☐ Não
- ☐ Sem informação

Cumprimento das medidas pelo caso:

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

A máscara foi corretamente utilizada em permanência?

- ☐ Sim
- ☐ Não
- ☐ Sem informação

Participação em atividades extracurriculares?

- ☐ Sim. Especificar: _____
- ☐ Não
- ☐ Sem informação

Utilização de transporte escolar?

- ☐ Sim. Especificar: _____
- ☐ Não
- ☐ Sem informação

Utilização de cantina ou bar escolar?

- ☐ Sim. Especificar turno/horário: _____
- ☐ Não
- ☐ Sem informação

Utilização de outro espaço no estabelecimento de educação ou ensino?

- ☐ Sim. Especificar: _____
- ☐ Não
- ☐ Sem informação

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

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

ANEXO J - CÓDIGOS DE CONDUTA E NORMAS DISTRIBUÍDAS A ALUNOS, DOCENTES E PESSOAL NÃO DOCENTE

ALUNOS

NORMAS GERAIS (CÓDIGO DE CONDUTA):

1. Utilizar sempre máscara (pessoal docente e não docente, alunos a partir do 2.º ciclo do ensino básico, encarregados de educação, fornecedores e outros elementos externos);
2. Ao entrar na escola, desinfetar as mãos com uma álcool gel;
3. Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante, pelo menos, 20 segundos;
4. Reforçar a lavagem das mãos antes e após as refeições, antes e após as aulas, antes e após o uso da casa de banho e sempre que necessário;
5. Usar lenços de papel (de utilização única) para assoar, deitá-los num caixote do lixo depois de utilizados e lavar as mãos, com água e sabão, de seguida;
6. Tossir ou espirrar para a zona interior do braço, com o cotovelo fletido, e nunca para as mãos;
7. Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca;
8. Evitar tocar em bens comuns e em superfícies como corrimãos, maçanetas, interruptores, etc.
9. Manter a distância de segurança das outras pessoas de 1,5 - 2 metros.
10. Circular no espaço escolar de acordo com os circuitos assinalados nos mapas criados para o efeito.
11. Se tiver sintomas de COVID 19 fora da escola (tosse, febre ou dificuldade respiratória) ligue SNS 24 - 808242424, não compareça na Escola.
12. Caso se encontre na Escola com sintomas, deve dirigir-se a um assistente operacional (fora de sala de aula) ou comunicar ao professor (em sala de aula).

NORMAS ESPECÍFICAS PARA ALUNOS:

ONDE?	O QUE FAZER?
Entrada na Escola	Dirigir-se para o portão de entrada designado para a turma (A ou B)
	Desinfetar as mãos com álcool gel ao portão
	Dirigir-se para a zona destinada à turma frente à sua sala de aula pelo circuito indicado e aguardar a chegada do professor.
	Manter a distância de segurança dos colegas
Salas de aula	Quando o prof. chega à porta, fazer fila com distância de segurança (1,5m a 2m) para entrar na sala
	Desinfetar as mãos com álcool gel à entrada da sala de aula.
	Dirigir-se para o seu lugar (lugar fixo em todas as disciplinas).
	Permanecer sempre, virado para a frente durante as aulas.
	Utilizar somente os seus materiais (canetas, lápis, régua, esquadro, etc).
	Sempre que usar lenços de papel quando espirra (de utilização única) deve deitá-los no caixote do lixo e de seguida lavar as mãos com água e sabão;
	Só é permitido beber água com garrafa pessoal (pode beber também na sala de aula)
	Caso o professor falte a turma permanece na sala de aula e desenvolve tarefas de trabalho autónomo previamente estipuladas pelos professores (os alunos serão acompanhados por outro professor ou assistente operacional).
Casas de banho	Só utilizar durante as aulas e pedir autorização ao prof.
	Sair pela porta interior da sala, exceto nas salas 3 que será pela porta exterior.
	Lavar bem as mãos com sabão e secá-las.
	Sair pela porta principal do seu Bloco, dirigir-se para a sala seguindo o percurso indicado e entrar pela porta exterior da sala de aula.
Bufete e	Carregar o cartão, preferencialmente, por multibanco ou MBWay.
	Utilizar o Bufete só em caso de não trazer lanche (recomenda-se trazer sempre o lanche e

Papelaria	garrafa de água de casa).
	Dirigir-se ao Bufete pelo percurso indicado.
	Entrar pela porta pelo lado direito e manter sempre a distância de segurança do colega da frente (1,5m-2m de distância)
	Desinfetar as mãos com álcool gel existente no Bufete.
	Não tocar no balcão.
	Regressar pelo percurso indicado para a sua zona frente à sala e aguardar a aula.
Refeitório	Marcar as refeições on line.
	O serviço de aquecimento de refeições (microondas) não funciona. Pode transportar comida de casa em termo.
	Dirigir-se ao Refeitório pelo percurso indicado.
	Entrar pela porta pelo lado direito e manter sempre a distância de segurança do colega da frente (1,5m-2m de distância)
	Lavar as mãos
	Ocupar apenas os lugares indicados, com alunos virados no mesmo sentido (não podem estar frente a frente).
	Saída pela porta lateral do Refeitório.
	Regressar pelo percurso indicado para a sua zona frente à sala e aguardar a aula ou para o portão de saída (se não tiver mais aulas)
Intervalos	Permanecer na zona destinada à turma.
	Não partilhar comida, garrafa de água, telemóvel ou outros objetos pessoais.
Saída da Escola	De acordo com o percurso do Mapa de Circulação.
	No percurso de saída manter a distância de segurança (1,5m-2m de distância).
	Só depois de abandonar a Escola, poderá retirar a máscara.

➤ **PROCEDIMENTOS A TER EM CASO SUSPEITO** (com febre ou tosse ou dificuldade respiratória associados a critérios epidemiológicos):

- ✓ **Aluno/docente/não docente, fora do contexto escola:** informa a Direção da Escola (preferencialmente por via telefónica);
- ✓ **Aluno - Fora de contexto de sala de aula:**

O professor:	
1	O professor questiona o aluno no sentido de averiguar se este sente pelo menos, um dos seguintes sintomas: febre, tosse, falta de ar (dificuldade respiratória) e cansaço extremo;
2	Em caso de suspeita de infeção viral, de forma serena, procura tranquilizar o aluno;
3	Chama a assistente operacional para encaminhamento do discente para a sala de isolamento (posto médico);
4	Desinfeta a mesa do aluno e as suas mãos (recorrendo ao álcool e toalhetes disponíveis no kit proteção);
5	Nas salas com mesa dupla, manda o aluno companheiro desinfetar as mãos (recorrendo ao álcool e toalhetes disponíveis no kit proteção);
6	Promove o arejamento imediato da sala.
O Assistente Operacional:	
7	Acompanha o aluno até à sala de isolamento;
8	O aluno desinfeta as mãos;
9	A assistente operacional mede a temperatura ao aluno;
10	A assistente operacional desinfeta as mãos;

11	Em caso de temperatura a assistente operacional avisa a Direção, o encarregado de educação do aluno e a saúde 24, quando previamente autorizado pelo Encarregado de Educação.
12	No final de cada utilização da sala de isolamento, a assistente operacional comunica à chefe das assistentes operacionais que deve providenciar a limpeza / desinfeção da mesma.

✓ **Aluno -Fora do contexto de sala de aula:**

1	O aluno dirige-se à assistente operacional do bloco mais próximo;
2	A assistente operacional questiona o aluno no sentido de averiguar se este se sente com febre, tosse, falta de ar (dificuldade respiratória) e cansaço extremo;
3	Em caso de suspeita de infeção acompanha o aluno à sala de isolamento;
4	O aluno desinfeta as mãos;
5	A assistente operacional mede a temperatura ao aluno;
6	A assistente operacional desinfeta as mãos;
7	Em caso de temperatura a assistente operacional avisa a Direção, o encarregado de educação do aluno e a saúde 24, quando previamente autorizado pelo Encarregado de Educação.
8	No final de cada utilização da sala de isolamento, a assistente operacional comunica à chefe das assistentes operacionais que deve providenciar a limpeza / desinfeção da mesma.

✓ **Docente/ não docente:**

1	Tomada de consciência de sintomas de Coronavírus;
2	Dirige-se para a sala de isolamento, avalia a temperatura corporal, e segue o procedimento definido preenchendo a ficha de sala de isolamento;
3	A Assistente Operacional do Bloco solicita o apoio da Coordenadora dos assistentes operacionais (CAO);
4	O ponto focal, ou o seu substituto desloca-se à porta da sala de isolamento, toma conhecimento do estado de saúde do docente / não docente. O próprio liga para a linha de saúde 24 e comunica-lhe as orientações recebidas;
5	No caso do docente / não docente se ausentar da escola sem ter ido à sala de isolamento, informa CAO do motivo da sua saída.

DOCENTES

NORMAS GERAIS (CÓDIGO DE CONDUTA):

1. Utilizar sempre máscara (pessoal docente e não docente, alunos a partir do 2.º ciclo do ensino básico, encarregados de educação, fornecedores e outros elementos externos);
2. Ao entrar na escola, desinfetar as mãos com uma álcool gel;
3. Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante, pelo menos, 20 segundos;
4. Reforçar a lavagem das mãos antes e após as refeições, antes e após as aulas, antes e após o uso da casa de banho e sempre que necessário;
5. Usar lenços de papel (de utilização única) para assoar, deitá-los num caixote do lixo depois de utilizados e lavar as mãos, com água e sabão, de seguida;
6. Tossir ou espirrar para a zona interior do braço, com o cotovelo fletido, e nunca para as mãos;
7. Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca;
8. Evitar tocar em bens comuns e em superfícies como corrimãos, maçanetas, interruptores, etc.
9. Manter a distância de segurança das outras pessoas de 1,5 - 2 metros.
13. Circular no espaço escolar de acordo com os circuitos assinalados nos mapas criados para o efeito.
14. Se tiver sintomas de COVID 19 (tosse, febre ou dificuldade respiratória) ligue SNS 24 - 808242424, não compareça na Escola.
15. Caso se encontre na Escola com sintomas, deve dirigir-se para a sala de "isolamento" (1) para impedir que outros possam ser expostos e infetados (ver *Aluno- fora de contexto de sala de aula*).

(1) A sala de isolamento:

Escola	Sala de Isolamento
EB Conde de Oeiras	Posto Médico
EB António Rebelo de Andrade	Biblioteca
EB Sá de Miranda	Biblioteca (1º piso)

NORMAS ESPECÍFICAS PARA PROFESSORES:

ONDE?	O QUE FAZER?
Entrada na Escola	Desinfetar as mãos com álcool gel ao portão
	Manter a distância de segurança dos colegas
	A hora de almoço, a entrada faz-se pelos torniquetes do lado direito de quem entra.
Salas de aula	Ordenar a entrada dos alunos pela porta que dá para o exterior (alunos fazem fila com distância de segurança para entrar na sala).
	Dar instruções aos alunos para:
	• Desinfetar as mãos com álcool gel à entrada da sala de aula.
	• Dirigir-se para o seu lugar (lugar fixo em todas as disciplinas).
	• Permanecer sempre, virado para a frente durante as aulas.
	• Utilizar somente os seus materiais (canetas, lápis, régua, esquadro, etc).
	• Sempre que usar lenços de papel quando espirra (de utilização única) deve deitá-los no caixote do lixo e de seguida lavar as mãos com água e sabão;
	• Beber água com garrafa pessoal (pode beber na sala de aula, se for necessário)
Sala de trabalho	Permitir que os alunos vão à casa de banho
	Comunicar com EE por via INOVAR Alunos (não há caderneta de aluno).
	Só poderão estar 3 professores em simultâneo: 2 nos computadores e 1 numa das mesas.
Sala de informática	Desinfetar mesas, teclados e ratos com toalhete/papel humedecido com álcool antes e após utilização.
	Destina-se a trabalho de professores.
	Possui câmaras e micro para possibilitar a realização de reuniões via ZOOM com Encarregados de Educação ou outras.

	Lotação máxima de 9 pessoas.
	Desinfetar mesas, teclados e ratos com álcool antes e após utilização.
Bufete e Papeleria	Carregar o cartão, preferencialmente, por multibanco ou MBWay.
	Respeitar a distância de segurança.
	Cumprir os percursos de circulação definidos para o acesso e saída.
Refeitório	Marcar as refeições on line.
	O serviço de aquecimento de refeições (microondas) não funciona Pode transportar comida de casa em termo.
	Dirigir-se ao Refeitório pelo percurso indicado.
	Entrar pela porta pelo lado direito e manter sempre a distância de segurança do colega da frente (1,5m-2m de distância)
	Lavar as mãos
	Ocupar apenas os lugares indicados, com alunos virados no mesmo sentido (não podem estar frente a frente).
	Saída pela porta lateral do Refeitório.
	Regressar pelo percurso indicado para a sua zona frente à sala e aguardar a aula ou para o portão de saída (se não tiver mais aulas)
Reprografia	A requisição de trabalhos é feita online para o endereço reprografia@condeoeiras.edu.pt com pelo menos 48h de antecedência.
	O levantamento dos documentos é feito presencialmente, uma pessoa de cada vez, de acordo com o seguinte horário: 8.30/11.30h e 13.45/15.00h
Sala de professores	A lotação máxima é de 16 pessoas, em simultâneo.
	A entrada na sala faz-se pela 1ª porta e a saída pela 2ª porta.
	Não haverá serviço de Bufete e estará disponível máquina de bebidas devenda automática;
	Podem ser utilizados somente, os lugares sentados designados para tal.
	Só poderão ser consumidas refeições no Refeitório
Sala de DT	A lotação máxima é de 2 pessoas (1 DT + 1 EE), em simultâneo.
	O atendimento aos EE será feito preferencialmente por telefone ou por ZOOM e só excepcionalmente, presencialmente, com marcação prévia da sala (no placard da sala dos professores ou com a assistente operacional da receção, por solicitação do EE).
Intervalos	Duração de 5 minutos. Em algumas turmas, existem intervalos de 10 minutos antes ou depois dos blocos de 90 minutos (consultar horários dos alunos nas salas de aula de cada turma).
Saída da Escola	De acordo com o percurso do Mapa de Circulação.
	À hora de almoço, saída somente pelos dois torniquetes do lado direito de quem sai.
	Só depois de abandonar a Escola, poderá ser retirada a máscara.

Circulação de documentos (Atas)	Atas - partilhada pelos professores da reunião em Google Docs e quando estiver concluída, Coordenador/DT envia para o mail da Direção.
	Direção imprime e coloca na Assistente Operacional da Receção.
	Profs. assinam na Receção.

PROCEDIMENTOS A TER PERANTE CASO SUSPEITO DE COVID 19 (com febre ou tosse ou dificuldade respiratória associados a critérios epidemiológicos):

- ✓ **Aluno/docente/não docente, fora do contexto escola:** informa a Direção da Escola (preferencialmente por via telefónica);

✓ **Aluno - Em contexto de sala de aula:**

O professor:	
1	O professor questiona o aluno no sentido de averiguar se este sente pelo menos, um dos seguintes sintomas: febre, tosse, falta de ar (dificuldade respiratória) e cansaço extremo;
2	Em caso de suspeita de infeção viral, de forma serena, procura tranquilizar o aluno;
3	Chama a assistente operacional para encaminhamento do discente para a sala de isolamento (posto médico);
4	Desinfeta a mesa do aluno e as suas mãos (recorrendo ao álcool e toalhetes disponíveis no kit proteção);
5	Nas salas com mesa dupla, manda o aluno companheiro desinfetar as mãos (recorrendo ao álcool e toalhetes disponíveis no kit proteção);
6	Promove o arejamento imediato da sala.
O Assistente Operacional:	
7	Acompanha o aluno até à sala de isolamento;
8	O aluno desinfeta as mãos;
9	A assistente operacional mede a temperatura ao aluno;
10	A assistente operacional desinfeta as mãos;
11	Em caso de temperatura a assistente operacional avisa a Direção, o encarregado de educação do aluno e a saúde 24, quando previamente autorizado pelo Encarregado de Educação.
12	No final de cada utilização da sala de isolamento, a assistente operacional comunica à chefe das assistentes operacionais que deve providenciar a limpeza / desinfeção da mesma.

✓ **Aluno - Fora do contexto de sala de aula:**

1	O aluno dirige-se à assistente operacional do bloco mais próximo;
2	A assistente operacional questiona o aluno no sentido de averiguar se este se sente com febre, tosse, falta de ar (dificuldade respiratória) e cansaço extremo;
3	Em caso de suspeita de infeção coloca-lhe nova máscara (kit-bloco) e acompanha o aluno à sala de isolamento;
4	O aluno desinfeta as mãos;
5	A assistente operacional mede a temperatura ao aluno;
6	A assistente operacional desinfeta as mãos;
7	Em caso de temperatura a assistente operacional avisa a Direção, o encarregado de educação do aluno e a saúde 24, quando previamente autorizado pelo Encarregado de Educação.
8	No final de cada utilização da sala de isolamento, a assistente operacional comunica à chefe das assistentes operacionais que deve providenciar a limpeza / desinfeção da mesma.

✓ **Docente/ não docente:**

1	Tomada de consciência de sintomas de Coronavírus;
2	Dirige-se para a sala de isolamento, avalia a temperatura corporal, e segue o procedimento definido preenchendo a ficha de sala de isolamento;
3	A Assistente Operacional do Bloco solicita o apoio da Coordenadora dos assistentes operacionais (CAO);
4	O ponto focal, ou o seu substituto desloca-se à porta da sala de isolamento, toma conhecimento do estado de saúde do docente / não docente. O próprio liga para a linha de saúde 24 e comunica-lhe as orientações recebidas;
5	No caso do docente / não docente se ausentar da escola sem ter ido à sala de isolamento, informa CAO do motivo da sua saída.

ASSISTENTES OPERACIONAIS

NORMAS GERAIS (CÓDIGO DE CONDUTA):

1. Utilizar sempre máscara (pessoal docente e não docente, alunos a partir do 2.º ciclo do ensino básico, encarregados de educação, fornecedores e outros elementos externos);
2. Ao entrar na escola, desinfetar as mãos com uma álcool gel;
3. Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante, pelo menos, 20 segundos;
4. Reforçar a lavagem das mãos antes e após as refeições, antes e após as aulas, antes e após o uso da casa de banho e sempre que necessário;
5. Usar lenços de papel (de utilização única) para assoar, deitá-los num caixote do lixo depois de utilizados e lavar as mãos, com água e sabão, de seguida;
6. Tossir ou espirrar para a zona interior do braço, com o cotovelo fletido, e nunca para as mãos;
7. Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca;
8. Evitar tocar em bens comuns e em superfícies como corrimãos, maçanetas, interruptores, etc.
9. Manter a distância de segurança das outras pessoas de 1,5 - 2 metros.
16. Circular no espaço escolar de acordo com os circuitos assinalados nos mapas criados para o efeito.
17. Se tiver sintomas de COVID 19 (tosse, febre ou dificuldade respiratória) ligue SNS 24 - 808242424, não compareça na Escola.
18. Caso se encontre na Escola com sintomas, deve dirigir-se para a sala de “isolamento” (1) para impedir que outros possam ser expostos e infetados (ver *Aluno - fora de contexto de sala de aula*).
19. Só poderá ser utilizado o Refeitório para tomar refeições (o microondas não pode ser usado para aquecer comida de casa).
20. Na sala dos Assistentes Operacionais só podem estar em simultâneo, **4 pessoas**.
21. O serviço de bebidas quentes e frias será na sala de professores com máquina de venda automática (com moedas), fora dos intervalos.

(2) A sala de isolamento:

Escola	Sala de Isolamento
EB Conde de Oeiras	Posto Médico
EB António Rebelo de Andrade	Biblioteca
EB Sá de Miranda	Biblioteca (1º piso)

NORMAS ESPECÍFICAS PARA AS ASSISTENTES OPERACIONAIS:

- Avaliação das necessidades de material (equipamentos de limpeza, produtos de lavagem de mãos e de limpeza de superfícies e chão);
- Manutenção de stoks de toalhetes de papel nos Blocos de salas de aula em quantidade suficiente por forma a fazer face às novas exigências, facilitando o seu acesso a toda a comunidade educativa;
- Colocação e manutenção nos dispensadores de solução alcoólica nos seguintes locais: salas de aula, biblioteca, sala de professores, secretaria e ginásio;
- Colocação e manutenção dos kits prevenção nas salas, biblioteca, secretaria, direção, gabinetes do SPO (Serviços de Psicologia e Orientação), papelaria, sala de professores, refeitório, bar dos alunos e sala de isolamento;

Kit sala: 2 máscaras cirúrgicas, toalhetes de papel, álcool sanitário a 70°GL;
Kit sala de isolamento: 6 máscaras cirúrgicas, toalhetes de papel, álcool sanitário a 70°GL, termómetro;
Kit Pavilhão: 6 máscaras cirúrgicas, toalhetes de papel, álcool sanitário a 70°GL.

- Manutenção de stoks de papel higiénico e de sabão líquido nas casas de banho;
- Manter todas as casas de banho em funcionamento para minimizar as hipóteses de agrupamento em espaços fechados. Afim de evitar a concentração de alunos em instalações sanitárias os alunos passarão a utilizar os WC no período de funcionamento das aulas.

➤ **LIMPEZA DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS** - As assistentes operacionais deverão realizar as seguintes tarefas:

Instalação	Tarefas diárias	Periodicidade	Procedimento
Salas de aula, biblioteca, secretaria, salas de professores, de trabalho e de DT	Esvaziar os caixotes de lixo das salas de aula	2 vezes ao dia	A limpeza deverá ser efetuada utilizando luvas, nomeadamente na remoção do lixo. A limpeza das maçanetas e puxadores deverá ser realizada tanto no interior do espaço como no exterior. Os panos de limpeza deverão ser lavados com frequência.
	Limpar as mesas de sala de aula.	2 vezes ao dia	
	Limpar as mesas e computadores (monitores, teclados, ratos).	Após cada utilização	
	Desinfetar os puxadores de portas e janelas	2 vezes ao dia	
	Repor stoks de álcool gel	2 vezes ao dia	
	Desinfecção da sala	Final ou início do dia e 12.50/13.10h	
	Arejar as salas de todos os locais fechados nos quais existam aberturas para o exterior, abrindo portas e janelas durante aproximadamente 2 minutos.	Início e final de cada aula	
	Desinfetar os balcões das portarias/receções dos edifícios	2 vezes ao dia	
	Limpar os corrimãos das escadas	2 vezes ao dia	
	Desinfetar os puxadores de portas e janelas, balcões e zonas de espera com atendimento ao público	2 vezes ao dia	
Casas de banho	Abrir as janelas para promover a ventilação natural	Durante os intervalos entre as aulas	
	Esvaziar os caixotes de lixo		
	Efetuar a limpeza/desinfecção e registar em impresso próprio colocado para o efeito		
	Repor stoks de papel higiénico e sabão líquido		
Bufete	Cumprir as normas do HACCP	sempre	
Papelaria	Desinfetar balcão	Após cada utilização	
	Desinfetar a sala	Final do dia	
	Esvaziar os caixotes de lixo	Final do dia	
Sala de AO	Desinfetar mesas e cadeiras	Após cada utilização	
	Desinfetar a sala	Final do dia	
	Esvaziar os caixotes de lixo	Final do dia	
Sala de isolamento após saída do doente	Abrir as janelas no local, fechando a porta (sempre que possível) para promover a ventilação natural.	Sempre que haja algum doente	O pano de limpeza utilizado destina-se apenas a este procedimento.
	Fazer a limpeza geral do espaço, incluindo as maçanetas e puxadores das portas e janelas, as mesas, os computadores (monitores, teclados, ratos), caso existam, etc.		
	Trocar o saco do caixote do lixo		
	Proceder à lavagem do chão.		
Sala de isolamento no caso de <u>situação de caso confirmado</u>	Reforçar a limpeza e desinfecção, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo doente confirmado, com maior probabilidade de estarem contaminadas;	Sempre que haja algum doente	Para esta limpeza será utilizado o líquido desinfetante.
	Dar especial atenção à limpeza e desinfecção do local onde se encontrava o doente confirmado (incluindo materiais e equipamentos utilizados por este);		
	Armazenar os resíduos do caso confirmado em saco de plástico (com espessura de 50 ou 70 microns) que, após ser		

	fechado (ex. com abraçadeira), deve ser segregado e enviado para operador licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico		
--	---	--	--

➤ **PROCEDIMENTOS A TER EM CASO SUSPEITO** (com febre ou tosse ou dificuldade respiratória associados a critérios epidemiológicos):

- ✓ **Aluno/docente/não docente fora do contexto escola:** informa a Direção da Escola (preferencialmente por via telefónica);
- ✓ **Aluno - Em contexto de sala de aula:**

O professor:	
1	O professor questiona o aluno no sentido de averiguar se este sente pelo menos, um dos seguintes sintomas: febre, tosse, falta de ar (dificuldade respiratória) e cansaço extremo;
2	Em caso de suspeita de infeção viral, de forma serena, procura tranquilizar o aluno;
3	Chama a assistente operacional para encaminhamento do discente para a sala de isolamento (posto médico);
4	Desinfeta a mesa do aluno e as suas mãos (recorrendo ao álcool e toalhetes disponíveis no kit proteção);
5	Nas salas com mesa dupla, manda o aluno companheiro desinfetar as mãos (recorrendo ao álcool e toalhetes disponíveis no kit proteção);
6	Promove o arejamento imediato da sala.
O Assistente Operacional:	
7	Acompanha o aluno até à sala de isolamento;
8	O aluno desinfeta as mãos;
9	A assistente operacional mede a temperatura ao aluno;
10	Em caso de temperatura a assistente operacional avisa a Direção, o encarregado de educação do aluno e a saúde 24, quando previamente autorizado pelo Encarregado de Educação.
11	No final de cada utilização da sala de isolamento, a assistente operacional comunica à chefe das assistentes operacionais que deve providenciar a limpeza / desinfecção da mesma.

✓ **Aluno - Fora do contexto de sala de aula:**

1	O aluno dirige-se à assistente operacional do bloco mais próximo;
2	A assistente operacional questiona o aluno no sentido de averiguar se este se sente com febre, tosse, falta de ar (dificuldade respiratória) e cansaço extremo;
3	Em caso de suspeita de infeção coloca-lhe nova máscara (kit-bloco) e acompanha o aluno à sala de isolamento;
4	O aluno desinfeta as mãos;
5	A assistente operacional mede a temperatura ao aluno;
6	A assistente operacional desinfeta as mãos;
7	Em caso de temperatura a assistente operacional avisa a Direção, o encarregado de educação do aluno e a saúde 24, quando previamente autorizado pelo Encarregado de Educação.
8	No final de cada utilização da sala de isolamento, a assistente operacional comunica à chefe das assistentes operacionais que deve providenciar a limpeza / desinfecção da mesma.

✓ **Docente/ não docente:**

1	Tomada de consciência de sintomas de Coronavírus;
2	Dirige-se para a sala de isolamento, avalia a temperatura corporal, e segue o procedimento definido preenchendo a ficha de sala de isolamento;
3	A Assistente Operacional do Bloco solicita o apoio da Coordenadora dos assistentes operacionais (CAO);
4	O ponto focal, ou o seu substituto desloca-se à porta da sala de isolamento, toma conhecimento do estado de

	saúde do docente / não docente. O próprio liga para a linha de saúde 24 e comunica-lhe as orientações recebidas;
5	No caso do docente / não docente se ausentar da escola sem ter ido à sala de isolamento, informa CAO do motivo da sua saída.

ASSISTENTES TÉCNICOS

NORMAS GERAIS (CÓDIGO DE CONDUTA):

1. Utilizar sempre máscara (pessoal docente e não docente, alunos a partir do 2.º ciclo do ensino básico, encarregados de educação, fornecedores e outros elementos externos);
2. Ao entrar na escola, desinfetar as mãos com uma álcool gel;
3. Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante, pelo menos, 20 segundos;
4. Reforçar a lavagem das mãos antes e após as refeições, antes e após as aulas, antes e após o uso da casa de banho e sempre que necessário;
5. Usar lenços de papel (de utilização única) para assoar, deitá-los num caixote do lixo depois de utilizados e lavar as mãos, com água e sabão, de seguida;
6. Tossir ou espirrar para a zona interior do braço, com o cotovelo fletido, e nunca para as mãos;
7. Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca;
8. Evitar tocar em bens comuns e em superfícies como corrimãos, maçanetas, interruptores, etc.
9. Manter a distância de segurança das outras pessoas de 1,5 - 2 metros.
10. Circular no espaço escolar de acordo com os circuitos assinalados nos mapas criados para o efeito.
11. Se tiver sintomas de COVID 19 (tosse, febre ou dificuldade respiratória) ligue SNS 24 - 808242424, não compareça na Escola.
12. Caso se encontre na Escola com sintomas, deve dirigir-se para a sala de "isolamento" (1) para impedir que outros possam ser expostos e infetados (ver *Aluno - fora de contexto de sala de aula*).
13. Só poderá ser utilizado o Refeitório para para tomar refeições (o microondas não pode ser usado para aquecer comida de casa).
14. O serviço de bebidas quentes e frias será na sala de professores com máquina de venda automática (com moedas), fora dos intervalos.

(1) A sala de isolamento:

Escola	Sala de Isolamento
EB Conde de Oeiras	Posto Médico
EB António Rebelo de Andrade	Biblioteca
EB Sá de Miranda	Biblioteca (1º piso)

➤ **PROCEDIMENTOS A TER EM CASO SUSPEITO** (com febre ou tosse ou dificuldade respiratória associados a critérios epidemiológicos):

- ✓ **Aluno/docente/não docente fora do contexto escola:** informa a Direção da Escola (preferencialmente por via telefónica);
- ✓ **Aluno - Em contexto de sala de aula:**

O professor:	
1	O professor questiona o aluno no sentido de averiguar se este sente pelo menos, um dos seguintes sintomas: febre, tosse, falta de ar (dificuldade respiratória) e cansaço extremo;
2	Em caso de suspeita de infeção viral, de forma serena, procura tranquilizar o aluno;
3	Chama a assistente operacional para encaminhamento do discente para a sala de isolamento (posto médico);
4	Desinfeta a mesa do aluno e as suas mãos (recorrendo ao álcool e toalhetes disponíveis no kit proteção);

5	Nas salas com mesa dupla, manda o aluno companheiro desinfetar as mãos (recorrendo ao álcool e toalhetes disponíveis no kit proteção);
6	Promove o arejamento imediato da sala.
O Assistente Operacional:	
7	Acompanha o aluno até à sala de isolamento;
8	O aluno desinfeta as mãos;
9	A assistente operacional mede a temperatura ao aluno;
10	Em caso de temperatura a assistente operacional avisa a Direção, o encarregado de educação do aluno e a saúde 24, quando previamente autorizado pelo Encarregado de Educação.
11	No final de cada utilização da sala de isolamento, a assistente operacional comunica à chefe das assistentes operacionais que deve providenciar a limpeza / desinfeção da mesma.

✓ **Aluno - Fora do contexto de sala de aula:**

1	O aluno dirige-se à assistente operacional do bloco mais próximo;
2	A assistente operacional questiona o aluno no sentido de averiguar se este se sente com febre, tosse, falta de ar (dificuldade respiratória) e cansaço extremo;
3	Em caso de suspeita de infeção coloca-lhe nova máscara (kit-bloco) e acompanha o aluno à sala de isolamento;
4	O aluno desinfeta as mãos;
5	A assistente operacional mede a temperatura ao aluno;
6	A assistente operacional desinfeta as mãos;
7	Em caso de temperatura a assistente operacional avisa a Direção, o encarregado de educação do aluno e a saúde 24, quando previamente autorizado pelo Encarregado de Educação.
8	No final de cada utilização da sala de isolamento, a assistente operacional comunica à chefe das assistentes operacionais que deve providenciar a limpeza / desinfeção da mesma.

✓ **Docente/ não docente:**

1	Tomada de consciência de sintomas de Coronavírus;
2	Dirige-se para a sala de isolamento, avalia a temperatura corporal, e segue o procedimento definido preenchendo a ficha de sala de isolamento;
3	A Assistente Operacional do Bloco solicita o apoio da Coordenadora dos assistentes operacionais (CAO);
4	O ponto focal, ou o seu substituto desloca-se à porta da sala de isolamento, toma conhecimento do estado de saúde do docente / não docente. O próprio liga para a linha de saúde 24 e comunica-lhe as orientações recebidas;
5	No caso do docente / não docente se ausentar da escola sem ter ido à sala de isolamento, informa CAO do motivo da sua saída.