

# PLANO DE CONTINGÊNCIA

## SARS-CoV-2 (COVID-19)

Versão 1 (09.03.20)

### Procedimentos de prevenção, controlo e vigilância

CONTACTOS:	Diretora: Mariana Espogeira, email: <a href="mailto:diretora@aeperafita.pt">diretora@aeperafita.pt</a> ; tlm: 934 577 144 Coordenadora do Plano: Anabela Grilo, email: <a href="mailto:anabelagrilo@aeperafita.pt">anabelagrilo@aeperafita.pt</a> , tlm: 936541542 Coordenador da EB n.º 2 Perafita: Helder Ferreira; email: <a href="mailto:helderferreira@aeperafita.pt">helderferreira@aeperafita.pt</a> Coordenadora Escola Básica das Ribeiras: Angélica Santos, email: <a href="mailto:angelicasantos@aeperafita.pt">angelicasantos@aeperafita.pt</a> Coordenadora JI das Farrapas: Clara Silva, email: <a href="mailto:clarasilva@aeperafita.pt">clarasilva@aeperafita.pt</a> Coordenadora Serviços Administrativos: Leonor Xavier, email: <a href="mailto:leonorxavier@aeperafita.pt">leonorxavier@aeperafita.pt</a> Coordenadora Assistentes Operacionais: Manuela Catarino, email: <a href="mailto:manuelacatarino@aeperafita.pt">manuelacatarino@aeperafita.pt</a> Contacto Escola Sede: tlf: 229 969 834, email: <a href="mailto:geral@aeperafita.pt">geral@aeperafita.pt</a> Contacto da EB n.º 2 Perafita: 933391282 Contacto Escola Básica das Ribeiras: 229965256 Contacto JI das Farrapas: 229964799/933393057 Contacto JI da Guarda: 229966458 Linha de Saúde 24: 808 24 24 24
------------	--

As orientações que constam no Plano de Contingência do Agrupamento de Escolas de Perafita (AEP) foram transcritas da Orientação da DGS “Infeção por SARS-CoV-2 (COVID-19)

- “Procedimentos de prevenção, controlo e vigilância em empresas” (Número: 006/2020, 26/02/2020) e do Despacho n.º 2836-A/2020 de 02 de março, da 2.ª série do DR.

1. ÂMBITO.....	4
2. Sobre SARS-COVID-19.....	4
<u>2.1. Sintomas.....</u>	<u>4</u>
<u>2.2.- Modo de transmissão .....</u>	<u>5</u>
<u>2.3. Período de incubação/transmissibilidade.....</u>	<u>5</u>
<u>2.4. Definição de caso suspeito.....</u>	<u>5</u>
<u>2.5. Risco de exposição ocupacional ao vírus COVID-19.....</u>	<u>6</u>
3. PLANO DE CONTINGÊNCIA.....	6
<u>3.1. Medidas de prevenção e controlo .....</u>	<u>6</u>
3.1.1 Informação e capacitação .....	6
3.1.2. Medidas de higiene do ambiente escolar.....	6
3.1.3. Medidas de isolamento e distanciamento social.....	6
<u>3.2 Procedimentos gerais.....</u>	<u>7</u>
<u>3.4.- Medidas específicas para o Bufetes.....</u>	<u>8</u>
<u>3.5. Sala de Isolamento .....</u>	<u>8</u>
3.5.1. Identificação.....	8
3.5.2. Material.....	9
3.5.3. Procedimentos .....	9
4. Procedimentos Específicos.....	10
<u>4.1. Procedimentos num Caso Suspeito .....</u>	<u>10</u>
<u>4.2. Na situação de Caso suspeito validado:.....</u>	<u>10</u>
4.2.1. Procedimentos perante um Caso suspeito validado .....	11
4.2.2. Vigilância de Contactos Próximos: .....	11
5. Efeitos que a infeção por SARS-CoV-2 (COVID-19) pode causar no AEP.....	12
<u>5.1. Situações gerais, que devem ser analisadas em conjugação com o ponto 4.2. ....</u>	<u>12</u>
<u>5.2. Situação por serviço/área, de decisão de redução ou suspensão de atividades: .....</u>	<u>13</u>
6. Ativação/Desativação e Fases do Plano de Contingência .....	14
<u>6.1. Ativação.....</u>	<u>14</u>
<u>6.2. Fases.....</u>	<u>14</u>
6.2.1. Fase de Monitorização .....	14
6.2.2. Fase de Alerta .....	14
6.2.3. Fase de Recuperação .....	15
<u>6.3. Desativação .....</u>	<u>15</u>
7. PLANO DE COMUNICAÇÃO/DIVULGAÇÃO DO PLANO.....	15
ANEXO I Equipa Operativa .....	16
ANEXO II - Definição de Responsabilidades: .....	17

ANEXO III - ATRIBUIÇÕES .....	19
ANEXO IV- Medidas .....	21
ANEXO V – Procedimentos .....	22
ANEXO VI - Fluxograma de ações do Plano de Contingência em caso de suspeita de COVID-19 .....	23
ANEXO VII - Modelo 1 – REGISTO DE ALUNOS DESLOCADOS PARA O ESPAÇO DE ISOLAMENTO .....	24
ANEXO VIII - Modelo 2 – Registo de Higienização .....	25
ANEXO IX - Registo de Contactos de pais e Encarregados de Educação .....	26
ANEXO X - Comunicação de casos confirmados .....	27
ANEXO XI - Registo de Fornecedores .....	28

## 1. ÂMBITO

As escolas são espaços prioritários para a implementação de planos de contingência para Coronavírus SARS-CoV-2, uma vez que pelas suas características, são locais ideais para a disseminação do vírus. São áreas onde se encontram muitas pessoas em simultâneo e cujo funcionamento implica a interação em grupos, em salas fechadas, onde a partilha de objetos é uma constante e em situações de proximidade.

Na preparação das escolas para a pandemia dever-se-ão ter em conta, para além do seu espaço físico, outras atividades relacionadas com as escolares, particularmente o transporte para a escola. Esta intervenção deve passar por formação adequada a todos os profissionais existentes nas escolas, docentes e não docentes, e a todos os alunos, para que estes saibam agir e proteger-se face à ameaça, quer na escola quer em outros meios por eles frequentados. A formação deve insistir principalmente na prática de hábitos de higiene saudáveis, como por exemplo, a simples lavagem das mãos e a etiqueta respiratória.

Ao preparar os discentes e restante comunidade escolar, estes atuarão como veículo de transmissão dos conhecimentos apreendidos, ensinando e avisando outros públicos, entre os quais, os seus familiares e amigos sobre os modos de agir face ao Coronavírus SARS-CoV-2.

No presente contexto de transmissão do Coronavírus SARS-CoV-2 e segundo as entidades reguladoras da saúde, é urgente a implementação de planos de contingência nos diversos sectores da sociedade.

O Plano de Contingência descreve as principais etapas que o AEP considera estabelecer no âmbito da infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-2, agente causal da COVID-19, assim como os procedimentos a adotar perante um trabalhador, aluno ou colaborador com sintomas desta infeção.

As situações não previstas neste documento devem ser avaliadas caso a caso.

## 2. Sobre SARS-COVID-19

A SARS-COVID-19 é uma doença infetocontagiosa que afeta o nariz, a garganta e a árvore respiratória, provocada por um novo vírus da COVID-19. A infeção pode ser semelhante a uma COVID-19 comum ou apresentar-se como doença mais grave, como pneumonia.

É fundamental manter os espaços fechados bem arejados e aumentar os cuidados de higiene do corpo, vestuário e da casa; reforçar o sistema imunitário, nomeadamente, com alimentos ricos em vitamina C, em complexos de vitamina B, zinco, antioxidantes e selénio e evitar alimentos que inflamem o intestino.

O vírus COVID19 pode ser destruído com qualquer produto de desinfecção doméstica (água e sabão, detergentes, lixívia e álcool). O vírus é igualmente destruído pela ação do calor (temperatura superior a 75<sup>o</sup> centígrados).

### 2.1. Sintomas

Os sintomas de infeção pelo vírus COVID-19 nos seres humanos são normalmente semelhantes aos provocados pela COVID-19 sazonal:

- Temperatura superior a 38<sup>o</sup>;
- Sintomas respiratórios (tosse persistente e nariz entupido);
- Dor de garganta;
- Possibilidade de ocorrência de outros sintomas:
- Dores corporais ou musculares;
- Dor de cabeça;

- Arrepios;
- Fadiga;
- Vômitos ou diarreia (embora não sendo típicos da gripe sazonal, têm sido verificados em alguns casos recentes de infeção pelo novo vírus da COVID-19).

## 2.2.- Modo de transmissão

O modo de transmissão do vírus COVID-19 é idêntico ao da gripe sazonal.

O vírus transmite-se de pessoa para pessoa, através de gotículas libertadas durante a fala, tosse ou espirro. Normalmente, não se propagam a distâncias superiores a um metro, podendo ficar depositadas nas superfícies.

Os contactos mais próximos (a menos de um metro de distância) com uma pessoa infetada podem representar, por esse motivo, uma situação de risco.

Por outro lado, o contágio pode verificar-se, também, quando há contacto com gotículas ou outras secreções do nariz e da garganta de uma pessoa infetada, através das superfícies contaminadas, como maçanetas das portas, corrimãos e outras superfícies de utilização pública.

Estudos efetuados demonstram que o vírus pode sobreviver durante várias horas nas superfícies, sendo importante mantê-las limpas e lavar as mãos sempre que houver contacto com superfícies de uso coletivo.

## 2.3. Período de incubação/transmissibilidade

O período de incubação do COVID-19, ou seja, o tempo que decorre entre o momento em que uma pessoa é infetada e o aparecimento dos primeiros sintomas pode variar entre 1 e 14 dias.

Os doentes podem infetar (contagiar) outras pessoas por um período até 14 dias, a que se chama período de transmissibilidade. É prudente, contudo, considerar que um doente mantém a capacidade de infetar outras pessoas durante todo o tempo em que manifestar sintomas.

## 2.4. Definição de caso suspeito

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

Critérios clínicos	Critérios epidemiológicos
Infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória) e requerendo ou não hospitalização	História de viagem para áreas com transmissão comunitária ativa nos 14 dias antes do início de sintomas OU Contato 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

## 2.5. Risco de exposição ocupacional ao vírus COVID-19

O risco de exposição ocupacional ao vírus COVID-19 no AEP é de nível Médio – “Atividades que obrigam a contactos frequentes e próximos (a menos de 1 metro de distância), com pessoas suscetíveis de estarem doentes com COVID-19, tais como colegas de trabalho, público em geral, crianças escolarizadas ou outras concentrações pessoais”. (Direção Geral de Saúde)

## 3. PLANO DE CONTINGÊNCIA

### 3.1. Medidas de prevenção e controlo

#### 3.1.1 Informação e capacitação

É fundamental garantir que a comunidade educativa se encontra devidamente in(formada) sobre as medidas de prevenção (relativas à higiene pessoal e ao ambiente escolar) a adotar. Neste sentido, desenvolver-se-ão as seguintes ações:

- Divulgação do Plano de Contingência;
- Informação à comunidade das medidas adotadas;
- Reforçar a informação à comunidade no sentido de não virem para a escola, caso apresentem sintomas da doença;
- O(a) Diretor(a) de Turma/Professor Titular/Educadora informará os alunos sobre a informação exposta em diversos suportes existentes. Os alunos serão alertados e sensibilizados para a importância das medidas de higiene;
- Afixação, em diversos locais do AEP, de folhetos e cartazes com informação oficial, acerca de procedimentos individuais e coletivos que visam minimizar o contágio;
- Disponibilização, a todos os colaboradores do AEP, de documentos informativos considerados pertinentes.

#### 3.1.2. Medidas de higiene do ambiente escolar

Serão asseguradas as condições de operacionalidade dos dispositivos de dispensa de desinfetante de base alcoólica e máscaras cirúrgicas.

Paralelamente, serão tomadas as seguintes medidas:

- Reforço da distribuição de desinfetante de base alcoólica;
- Reforço de limpeza de alguns postos de trabalho comuns (computadores, instrumentos musicais, periféricos, telefones, tampos de mesa...);
- Reforço no arejamento e limpeza dos espaços comuns e das salas de atividades/aulas;
- Reforço da limpeza das instalações sanitárias
- Reforço da limpeza das maçanetas das portas e corrimãos.
- Reforço da limpeza dos balneários.

#### 3.1.3. Medidas de isolamento e distanciamento social

Tendo como fim último a salvaguarda da saúde dos elementos que constituem a comunidade educativa e uma eficaz atitude preventiva, deverão ser observadas as seguintes regras e procedimentos de isolamento e distanciamento social:

- a) É vedado o acesso às instalações do AEP a todos os alunos, docentes e demais colaboradores, bem como outros visitantes, que manifestem febre ou outros sinais de COVID-19, a fim de evitar o contágio;
- b) Restringir as formas usuais de saudação social (beijo, aperto de mão e abraço);
- c) Garantir uma distância de mais de 1 metro nos postos de atendimento (ex. Serviços Administrativos, Biblioteca e Receção);
- d) Restringir visitas e acolhimento de pessoas estranhas nas instalações do AEP;
- e) Suspender, sempre que considerado necessário, atividades não prioritárias;
- f) Comunicar à Equipa Operativa toda e qualquer deslocação ao estrangeiro e as zonas críticas em Portugal, a título pessoal;
- g) Respeitar e fazer respeitar as normas de higiene individual, com especial incidência para a lavagem das mãos, constantes nos posters afixados junto dos lavabos;
- h) Manter-se informado sobre as medidas preventivas;
- i) Manter-se permanentemente contactável;
- j) Acatar todas as orientações transmitidas pela Cadeia de Comando e Equipa Operativa.

### 3.2 Procedimentos gerais

Não deverão apresentar-se nem poderão permanecer na escola indivíduos (alunos e/ou colaboradores/profissionais) que possam estar contemplados nas **características de caso suspeito (2.4)**

Não deverão apresentar-se nem poderão permanecer na escola indivíduos (alunos e/ou colaboradores/profissionais) que manifestem febre igual ou superior a 38<sup>o</sup> ou outros sintomas sugestivos de COVID-19, a fim de evitar o contágio.

Deverá ser promovida a permanência em casa de colaboradores/profissionais e/ou alunos que manifestem temperatura igual ou superior a 38<sup>o</sup> e outros sintomas do COVI-19, até que a situação seja devidamente esclarecida pelos serviços de saúde.

No caso de se confirmar COVID-19 num colaborador ou num aluno, estes não deverão frequentar o AEP por um período mínimo de 14 dias, ou até que lhes seja dada alta clínica pelas entidades competentes. O regresso à escola só é possibilitado mediante apresentação de Declaração Médica comprovativa do estado de saúde emitida pelo Delegado de Saúde.

Sempre que um aluno apresente febre ou outros sintomas de COVID-19 durante a sua permanência no AEP, deve proceder-se ao seu afastamento dos restantes elementos da comunidade educativa e serão contactados os pais e/ou Encarregado de Educação, no sentido de se promover a sua observação por um profissional de saúde.

Os alunos que apresentem sintomas de COVID-19 deverão ser levados para a Sala de Isolamento, onde aguardarão que os pais/Encarregado de Educação venham recolhê-los.

**Se, no decurso das atividades de sala/aula, o aluno apresentar queixas ou sintomas de COVID-19:**

- a) O docente chama o assistente operacional da área em que se encontra, de modo que este encaminhe o aluno para a sala de isolamento.
- b) O assistente operacional e o aluno deverão levar máscara e luvas.
- c) A mesa onde o aluno esteve a trabalhar deverá ser desinfetada, bem como todos os objetos em que o aluno tenha tocado. O aluno companheiro de mesa deverá proceder, de imediato, à lavagem e desinfecção das suas mãos.
- d) O docente deve arejar, de imediato, a sala de atividades/sala de aula.

**Se o aluno apresenta queixas ou sintomas do COVID-19 fora do contexto de sala de atividades/sala de aula:**

- a) Providenciar o seu encaminhamento ao assistente operacional mais próximo.
- b) O assistente operacional conduz o aluno à sala de isolamento.

### **3.4.- Medidas específicas para o Bufetes**

Neste local, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

- a) Higiene das mãos – os colaboradores serão instruídos para lavarem as mãos com regularidade. Terão à sua disposição solução desinfetante à base de álcool para lavagem das mãos, sempre e quando não for possível ou conveniente usar solução detergente.
- b) Etiqueta respiratória – serão disponibilizados lenços de papel para os colaboradores.
- c) O facto de algum colaborador adoecer com COVID-19 não obriga ao encerramento do serviço, mas sim ao seu imediato afastamento, da linha de produção e dos restantes colaboradores, como mandam as boas práticas na manipulação de alimentos. Para estes casos, e apenas para estes, recomenda-se a colocação imediata de máscara cirúrgica e a aplicação dos procedimentos tendentes ao seu isolamento profilático e à sua observação por um profissional de saúde.
- d) Reforça-se a necessidade de observar, com rigor, as boas práticas de manipulação de alimentos, uma vez que, desta forma, se contribui para minimizar a propagação de agentes biológicos patogénicos.

### **3.5. Sala de Isolamento**

#### **3.5.1. Identificação**

Com a finalidade de evitar ou restringir o contacto direto com elemento com sintomas/caso suspeito (com ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso suspeito, critérios referidos no ponto 2.4., permitindo um distanciamento social deste, relativamente aos restantes elementos da comunidade. A área reservada para 'isolamento' foi criada de acordo com as unidades orgânicas com instalações próprias:

- Edifício da Escola Sede- Escola Básica de Perafita: **sala das Tutorias**, no átrio do edifício;
- Edifício da Escola Básica N.º2 de Perafita: **Sala de atendimento aos Encarregados de Educação**;
- Edifício do JI da Guarda: **Sala 4**;
- Edifício da Escola Básica/JI das Ribeiras: **Sala de atendimento aos Encarregados de Educação**
- Edifício do JI da Farrapas: **Sala de Reuniões**, 1º andar.

Estes espaços assim como o WC próximo (identificado com sinalética específica) será de uso exclusivo. As áreas indicadas em cada edifício terão um perímetro de segurança com entradas e saídas autónomas. Outros espaços, nomeadamente salas de aula poderão ser adaptados como espaços de 'isolamento' em função da localização dos 'casos suspeitos' em cada edifício. Estes possíveis locais constituirão áreas de isolamento que respeitarão os procedimentos inerentes e serão caso a caso adaptados em função das exigências de infraestrutura e de equipamento.



### 3.5.2. Material

A Sala de Isolamento deve estar equipada com o seguinte material:

Cadeiras

Mesa

Alimentação

Luvas, máscaras, solução desinfetante e álcool

Termómetro

Lenços de papel

Balde do lixo com saco plástico e para colocação de resíduos sólidos

Formulários para monitorização do processo/registo de ocorrências

### 3.5.3. Procedimentos

Na Sala de Isolamento, devem ser observados, com rigor, os seguintes procedimentos:

- a) Durante a permanência de alunos na Sala de Isolamento, a porta e as janelas deverão manter-se fechadas.
- b) Os alunos conduzidos para a Sala de Isolamento, bem como os colaboradores que estejam em contacto com eles, deverão proceder à desinfecção das mãos e usar máscara de proteção (deve ser o próprio a colocar a máscara).
- c) Os colaboradores responsáveis pelo encaminhamento dos alunos para a Sala de Isolamento deverão entrar imediatamente em contacto com as Coordenadoras da Equipa Operativa, que contactarão os pais/Encarregados de Educação e a quem serão solicitadas informações específicas sobre as condições de saúde do aluno (alergias, doença crónica, situações de risco...) que possam ser relevantes num eventual contacto com a Linha Saúde 24 ou com a Delegação de Saúde.
- d) Em caso de manifesta necessidade (consoante a dimensão dos sintomas apresentados ou o tempo de permanência previsível na Sala de Isolamento), as Coordenadoras da Equipa Operativa entrarão em contacto com a Linha Saúde 24 (808 24 24 24), seguindo as instruções que lhes forem transmitidas.
- e) Os colaboradores responsáveis pelo acompanhamento dos alunos na Sala de Isolamento deverão, depois de terem colocado as luvas de proteção, medir a temperatura ao aluno. Depois da medição da temperatura, o valor é registado em formulário próprio. As luvas de proteção serão colocadas no recipiente para o lixo e o termómetro desinfetado e guardado em caixa fechada.
- f) Em caso algum, é autorizada a administração de qualquer medicamento aos alunos que se encontram na Sala de Isolamento, salvo indicação expressa do Delegado de Saúde.
- g) Os colaboradores que acompanham os alunos na Sala de Isolamento deverão preencher um formulário destinado a recolher as informações necessárias à monitorização do processo. Este formulário deverá ser preenchido pelo assistente operacional presente e entregue aos Coordenadores da Equipa Operativa.
- h) A Sala de Isolamento deve ser desinfetada e arejada, após ocupação por eventuais alunos contagiados.

## 4. Procedimentos Específicos

### 4.1. Procedimentos num Caso Suspeito

1. Qualquer trabalhador/ aluno/ colaborador com sinais e sintomas de COVID-19 e ligação epidemiológica, ou que identifique um trabalhador/ aluno/ colaborador na AEP com sinais/sintomas com a definição de caso suspeito:

a) Informa o professor, o AO ou a chefia direta ou no caso de alunos, o EE informa a escola (preferencialmente por via telefónica);

b) Se se encontrar na escola, dirige-se para a área de “isolamento” ou permanece em sala própria designada para o efeito, cumprindo as orientações deste espaço (3.5.3.);

c) Deve ser assegurado a distância de segurança (superior a 1 metro) de outras pessoas, sempre que possível.

d) A chefia direta ou o Coordenador de Estabelecimento deve contactar, de imediato, a direção do AEP, através dos contactos identificados no cabeçalho deste documento.

2. Se não se tratar de caso suspeito de COVID-19: o SNS 24 define os procedimentos adequados à situação clínica do trabalhador/aluno/colaborador;

3. Se se tratar de caso suspeito de COVID-19: o SNS 24 contacta a Linha de Apoio ao Médico (LAM), da Direção- Geral da Saúde, para validação da suspeição. Desta validação o resultado poderá ser:

- Caso Suspeito Não Validado, este fica encerrado para COVID-19. O SNS 24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica do trabalhador/aluno/colaborador. O trabalhador/ EE/ colaborador informa a direção do AEP da não validação.

- Caso Suspeito Validado, a DGS ativa o INEM, o INSA e Autoridade de Saúde Regional, iniciando-se a investigação epidemiológica e a gestão de contactos. A chefia direta do trabalhador/colaborador ou EE informa a direção da existência de um caso suspeito validado na escola.

### 4.2. Na situação de Caso suspeito validado:

O trabalhador/aluno/ colaborador doente deverá permanecer na área de “isolamento” (com máscara cirúrgica, desde que a sua condição clínica o permita), até à chegada da equipa do Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM), ativada pela DGS, que assegura o transporte para o Hospital de referência, onde serão colhidas as amostras biológicas para testes laboratoriais;

O acesso dos outros trabalhadores/alunos/ colaboradores à área de “isolamento” fica interdito (exceto aos trabalhadores designados para prestar assistência);

A Coordenadora do plano colabora com a Autoridade de Saúde Local na identificação dos contactos próximos do doente (Caso suspeito validado);

A Diretora informa os restantes trabalhadores/alunos/ colaboradores da existência de Caso suspeito validado, a aguardar resultados de testes laboratoriais, mediante os procedimentos de comunicação estabelecidos no Plano de Contingência.

O Caso suspeito validado deve permanecer na área de “isolamento” até à chegada da equipa do INEM ativada pela DGS, de forma a restringir, ao mínimo indispensável, o contacto deste trabalhador/aluno/colaborador com outras pessoas.

#### 4.2.1. Procedimentos perante um Caso suspeito validado

A DGS informa a Autoridade de Saúde Regional dos resultados laboratoriais, que por sua vez informa a Autoridade de Saúde Local.

A Autoridade de Saúde Local informa a Diretora dos resultados dos testes laboratoriais e:

Se o Caso for infirmado (invalidado), o AEP fica encerrado para COVID-19, sendo aplicados os procedimentos habituais, incluindo de limpeza e desinfeção. São desativadas as medidas do Plano de Contingência do AEP;

Se o Caso for confirmado, a área de “isolamento” deve ficar interdita até à validação da descontaminação (limpeza e desinfeção) pela Autoridade de Saúde Local. Esta interdição só poderá ser levantada pela Autoridade de Saúde.

Na situação de Caso confirmado, a Direção deve:

- Providenciar a limpeza e desinfeção (descontaminação) da área de “isolamento”;
- Reforçar a limpeza e desinfeção, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo doente confirmado, com maior probabilidade de estarem contaminadas. Dar especial atenção à limpeza e desinfeção do posto de trabalho/ salas de aula/ laboratórios do 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.
- A Autoridade de Saúde Local, em estreita articulação com Direção, comunica à DGS informações sobre as medidas implementadas na escola, e sobre o estado de saúde dos contactos próximos do doente.

#### 4.2.2. Vigilância de Contactos Próximos:

	“Alto risco de exposição” Trabalhador/aluno/colaborador:	“Baixo risco de exposição” Trabalhador/aluno/colaborador:
Características	- do mesmo posto de trabalho/ turma (zona até 2 metros) do Caso; - que esteve face-a-face com o Caso Confirmado ou que esteve com este em espaço fechado; - que partilhou com o Caso Confirmado loiça (pratos, copos, talheres), toalhas ou outros objetos ou equipamentos que possam estar contaminados com expectoração, sangue, gotículas respiratórias.	- que teve contacto esporádico (momentâneo) com o Caso Confirmado (ex. em movimento/ circulação durante o qual houve exposição a gotículas/secreções respiratórias através de conversa face-a-face superior a 15 minutos, tosse ou espirro). - que prestou(aram) assistência ao Caso Confirmado, desde que tenha(m) seguido as medidas de prevenção (ex. utilização adequada da máscara e luvas; etiqueta respiratória; higiene das mãos).
Vigilância	- Monitorização ativa pela Autoridade de Saúde Local durante 14 dias desde a última exposição; - Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar;	- Auto monitorização diária dos sintomas da COVID- 19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar; - Acompanhamento da situação pela direção

	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Restringir o contacto social ao indispensável;</li> <li>-Evitar viajar;</li> <li>-Estar contactável para monitorização ativa durante os 14 dias desde a data da última exposição.</li> </ul>	do AEP.
--	--	---------

De referir que:

- O período de incubação estimado da COVID-19 é de 2 a 12 dias. Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contactos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado;
- A auto monitorização diária, feita pelo próprio trabalhador/aluno/ colaborador, visa a avaliação da febre (medir a temperatura corporal duas vezes por dia e registar o valor e a hora de medição) e a verificação de tosse ou dificuldade em respirar;
- Se se verificarem sintomas da COVID-19 e o trabalhador/aluno/ colaborador estiver no AEP, devem-se iniciar os “Procedimentos num Caso Suspeito”, estabelecidos no ponto 4.1;
- Se nenhum sintoma surgir nos 14 dias decorrentes da última exposição, a situação fica encerrada para COVID- 19.

## 5. Efeitos que a infeção por SARS-CoV-2 (COVID-19) pode causar no AEP

### 5.1. Situações gerais, que devem ser analisadas em conjugação com o ponto 4.2.

Existe um maior risco de infeção para os trabalhadores/colaboradores que realizam atividades de atendimento ao público, assim como as atividades letivas que possam ocorrer fora da AEP (ex: visitas de estudo, programas Erasmus+) envolvendo trabalhadores e alunos.

A redução ou suspensão do período de atendimento, conforme Despacho nº 2836-A/2020 publicado em DR, 2ª série de 2 de março, poderá ocorrer quando existir a suspeita de que algum trabalhador/aluno/colaborador dos Serviços Administrativos do AEP ou de outro serviço (ex: Biblioteca), até confirmação de caso confirmado. Os procedimentos específicos deverão ser aplicados conforme descrição presente no ponto 4.2.;

Caso haja indicação de confirmação de caso suspeito pela autoridade de saúde local, deve ser desencadeada a implementação dos procedimentos, nomeadamente ‘vedar’ o local e acesso à área de isolamento e informar os trabalhadores dos procedimentos a seguir de acordo instruções;

No caso de existir um trabalhador que tenha tido contacto com alguém que esteja em processo de validação ou com alguém com doença validada, bem como tenha tido contacto com alguém que tenha viajado de um país referenciado pela OMS, e em articulação com as autoridades de saúde, poderá ser necessário recorrer à modalidade de teletrabalho, reunir por videoconferência e não se deslocar ao serviço até estar afastada essa hipótese;

No caso de existir um aluno que tenha tido contacto com alguém que esteja em processo de validação ou com alguém com doença validada, bem como tenha tido contacto com alguém que tenha viajado de um país referenciado pela OMS, e em articulação com as autoridades de saúde, poderá ser necessário recorrer à modalidade de ensino a distância e não se deslocar à AEP até estar afastada essa hipótese;

A suspensão de eventos ou iniciativas públicas, realizados em locais fechados ou locais abertos ao público, de atividades de formação presencial, conforme Despacho nº 2836-A/2020 publicado em DR, 2ª série de 2 de março, poderá ocorrer quando existir algum caso de suspeita de indivíduo infetado com o COVID-19 na comunidade AEP, sendo esta decisão articulada com as autoridades de saúde;

No caso de ocorrerem vários casos confirmados de trabalhadores ou alunos infetados, poderão ser suspensos o funcionamento dos bufetes, cantinas e a utilização dos espaços comuns nas instalações do AEP, ou mesmo o encerramento das escolas/JI, sendo esta decisão articulada com as autoridades de saúde.

## 5.2. Situação por serviço/área, de decisão de redução ou suspensão de atividades:

Serviço/ área	Atividades desenvolvidas que são imprescindíveis de dar continuidade	Atividades que têm de ser forçosamente suspensas por exigirem contacto com o público
Serviço Administrativo	Resposta ao correio eletrónico do serviço; Requerimentos/questões/pedidos da comunidade educativa e outros elementos; Atendimento telefónico; Todo o serviço administrativo e de tesouraria que não implique contacto físico com elementos externos ao AEP;	Atendimento presencial  Receção de valores em numerário
Direção	Gestão remota de alguns problemas relacionados com os servidores e rede informática; Gestão local dos servidores e rede informática, caso haja imperiosa necessidade e de acordo com as recomendações das autoridades; Gestão das plataformas eletrónicas;	Atendimento presencial
Área de Segurança, Serviços Técnicos e de Suporte	Logística das intervenções/reparações do edificado do AEP assegurada pelos colaboradores de empresa de segurança e de manutenção contratadas para prestação de serviços; logística relacionada com a manutenção de equipamentos.	
Biblioteca	Gestão interna dos documentos e arquivos.	O empréstimo de livros através de controlo de registo manual; Utilização da biblioteca como sala de leitura e estudo;
Atividade Letiva	Apoio à aprendizagem, através dos meios informáticos, se possível, à distância de alunos ausentes.	Caso seja necessário, poderá ser assegurada, entre outros, com a utilização dos seguintes recursos: Moodle; DRIVE, e-mail, Skype
DT/PT/Educadora: Atendimento a EE e articulação com CT	Registo informático das orientações e passagem de informação; Manutenção dos contactos telefónicos e e-mail dos EE e alunos das respetivas turmas/grupos; Envio das informações via e-mail.	Atendimento presencial
Estruturas	As reuniões do Conselho Pedagógico, EMAEI, e outras de	Poderão ser suspensas e

educativas/pedagógicas	caráter Pedagógico e/ou Administrativas poderão ser implementadas com número mínimo.	substituídas por reuniões via Skype ou outra não presencial.
------------------------	--	--

## 6. Ativação/Desativação e Fases do Plano de Contingência

### 6.1. Ativação

O Plano é ativado por ordem do Coordenador do Plano e acionado pela Equipa Operativa, de acordo com o grau e as necessidades de contingência, designadamente:

- Registo de um caso de contaminação de algum elemento do AEP
- Verificação de transmissão secundária generalizada e sem controlo a nível nacional.
- No decurso de alerta pandémico definido pela Organização Mundial de Saúde e/ou autoridades nacionais de saúde.

### 6.2. Fases

#### 6.2.1. Fase de Monitorização

Nesta fase, serão observados os seguintes procedimentos:

- Articulação com a Direção Geral de Saúde para acompanhamento da evolução da situação.
- Divulgação do Plano a todos os trabalhadores/alunos/colaboradores do AEP
- Identificação de grupos de risco.
- Divulgação de aspetos importantes do Plano aos fornecedores e coordenação de eventual resposta contingente.
- Identificação da lista de tarefas prioritárias.
- Identificação de tarefas que podem ser adiadas ou temporariamente suspensas.
- Manutenção atualizada da lista de contactos.
- Teste à possibilidade de teletrabalho.
- Definição do plano de aquisição e distribuição de equipamento de proteção individual.
- Monitorização e acompanhamento da aplicação das regras e normas adotadas para minimizar o contágio.

#### 6.2.2. Fase de Alerta

Após registo de primeiro caso do COVID19, no AEP serão observados os seguintes procedimentos:

- Equipa Operativa aciona o Plano de Contingência, mediante ordem do Coordenador do Plano.
- Registo de casos e articulação permanente com a Autoridade de Saúde Pública local.
- Ativação de medidas contingentes necessárias e adequadas.
- Reforço de operações de limpeza e higienização dos espaços.
- Difusão de informação (interna e externa).
- Acompanhamento do estado clínico dos colaboradores/alunos afetados.
- Acompanhamento do estado de saúde dos profissionais/alunos/colaboradores que estiveram em contacto, mas que não apresentam sintomas.
- Deslocações de serviço canceladas ou restritas ao mínimo indispensável.
- Redução ou restrição de visitas (o estritamente necessário).

- j) Acolhimento de Encarregados de Educação, fornecedores e outros em espaço designado para o efeito.
- k) Possibilidade de suspender as atividades letivas da(s) turma(s), promovendo-se a sua realização através de meios telemáticos (email, outros).
- l) Recomendações aos colaboradores de comportamentos preventivos: evitar multidões, locais fechados (ou pouco ventilados), com muita gente, adotar procedimentos reforçados de higiene...

### 6.2.3. Fase de Recuperação

Com o fim do aparecimento/registo de novos casos, recuperação e regresso ao trabalho dos colaboradores ausentes por doença, o AEP retoma a sua normalidade funcional.

Neste contexto, serão observados os seguintes procedimentos:

- a) Regresso aos locais de trabalho/aulas, com orientação das autoridades de saúde.
- b) Reavaliação dos procedimentos.
- c) Balanço.
- d) Comunicação interna e externa.
- e) Monitorização e acompanhamento permanente.

### 6.3. Desativação

O Plano é desativado por ordem do Coordenador, de acordo com diretrizes das entidades competentes.

## 7. PLANO DE COMUNICAÇÃO/DIVULGAÇÃO DO PLANO

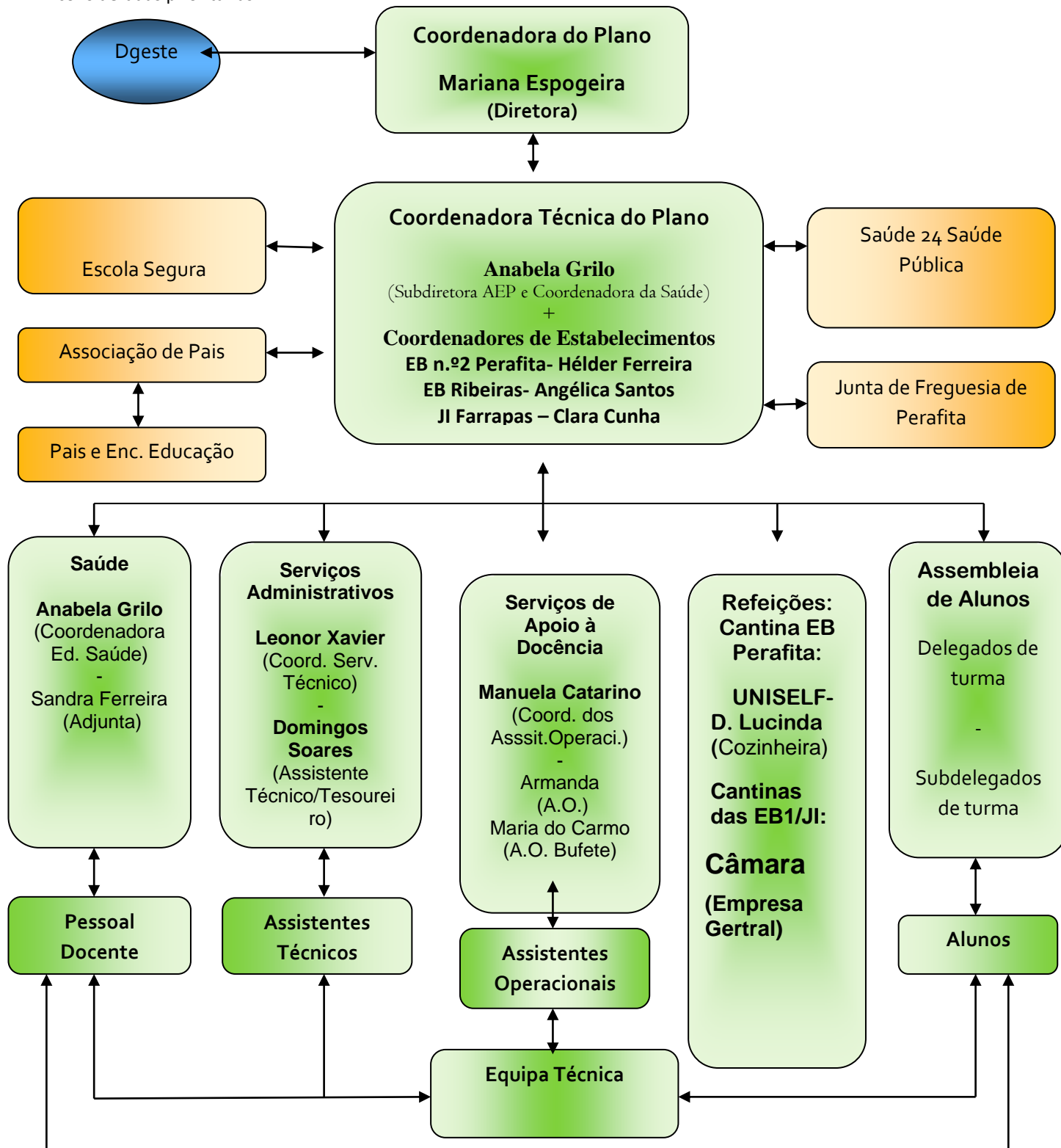
1. Divulgação de números de telemóveis entre as várias instituições parceiras
2. Ligação contínua entre os membros da equipa operativa
3. Registo dos contactos das assistentes operacionais das escolas do 1º ciclo e Jardins de Infância
4. Aferição da lista de contactos dos E.E.
5. Na página do Agrupamento e através do ULS/Saúde Pública e Junta de Freguesia de Perafita.
6. A divulgação deste Plano de Contingência junto dos diversos elementos da Comunidade Educativa e junto dos diversos parceiros envio para os vários responsáveis e discussão nos órgãos do Agrupamento
7. Será também divulgado através da página do Agrupamento de Escolas de Perafita, da plataforma moodle e dos diversos emails do pessoal docente, não docente, encarregados de educação, alunos e outros elementos da comunidade educativa

Perafita, 9 de março de 2020

## ANEXO I Equipa Operativa

### Estrutura e linha de comando do COVID19 do Agrupamento de Escolas do Perafita

A concretização da linha de comando assenta nas direções e chefias de cada sector, estando previstas a sua substituição, na eventualidade de se verificar tal necessidade, de forma a não existirem vazios ou hiatos na coordenação das ações consideradas prioritárias.





## ANEXO II - Definição de Responsabilidades:

### Diretora

- Coordenar a elaboração do Plano Contingência do Coronavírus (PCCV) do AEP .
- Acompanhar a coordenação e implementação do Plano.
- Atribuir funções específicas na área da prevenção e contenção do COVID-19.
- Assegurar a execução das medidas consideradas necessárias no combate à atividade viral.

### Coordenadora do Plano de Contingência e Coordenadora da Educação para a Saúde

- Elaborar o Plano Contingência Coronavírus do AEP em articulação com entidades e organismos considerados de interesse relevante.
- Coordenar a implementação e consecução do Plano Contingência Coronavírus do AEP
- Articular acções a realizar durante o período de vigência do Plano.
- Avaliar o impacto das medidas tomadas e prever cenários futuros mediante a análise dos dados.
- Propor soluções e estratégias adequadas às situações presentes.
- Projectar medidas para a redução dos efeitos do surto em cenários de curto e médio prazo.
- Divulgar o Plano junto dos parceiros externos e internos implicados no Plano.
- Estabelecer redes de comunicação interna e externa.
- Implementar o Plano Contingência Coronavírus do AEP
- Divulgar informação e materiais relativos às medidas a tomar.
- Divulgar informação oriunda de sectores e entidades envolvidas no combate pandémico de nível nacional, regional ou local.
- Esclarecer dúvidas da comunidade educativa.
- Produzir relatórios de frequência periódica.
- Avaliar e manter o Plano atualizado.

### Coordenadores de Estabelecimento/JI

- Articular as medidas a serem tomadas com o Plano Contingência Coronavírus do AEP.
- Coordenar acções regulares com as educadoras de infância e docentes titulares de turma (1º ciclo).
- Coordenar acções regulares com os Professores Titulares de Turma e estes, por sua vez, com os responsáveis de turma.
- Elaborar documentos necessários à eficaz implementação do Plano.

### Equipa Técnica Especializada

- Promover a difusão da informação escrita e outros materiais informativos.
- Colaborar na elaboração de materiais próprios da escola, em articulação com o Plano Contingência Coronavírus do AEP e a Equipa Coordenadora.
- Apoiar a reintegração dos alunos e restante comunidade escolar após o período de quarentena.
- Cooperar com os agentes implicados no Plano Contingência Coronavírus do AEP na procura de soluções para minorar os efeitos psicológicos decorrentes do período pandémico.

### Coordenadora Técnica:

- Coordenar a implementação do plano no que respeita ao sector administrativo.
- Promover comportamentos preventivos e de contenção de transmissão do vírus.
- Definir recursos humanos mínimos a fim de assegurar a substituição nos sectores mais sensíveis.
- Prever o impacto dos níveis de absentismo nas actividades escolares.
- Definir em articulação com os Serviços de Apoio Socioeducativo as medidas a implementar numa fase pandémica ao nível do apoio a alunos em contexto familiar.
- Criar redes de comunicação com os Diretores de Turma e Coordenadores de Ciclo, no sentido de agilizar procedimentos.

### Coordenadora dos Assistentes Operacionais

- Designar o responsável pela instalação e manutenção dos dispositivos de desinfecção.
- Organizar equipas de implementação do Plano no sector do pessoal A.A.E.
- Definir recursos humanos mínimos para cada um dos sectores de atividade.
- Cooperar em acções de sensibilização para a prevenção da expansão do vírus.
- Reforçar o plano de higiene da escola e estabelecer rotinas diárias.
- Implementar medidas que minimizem o impacto do absentismo no sector dos serviços de pessoal não docente.
- Promover estratégias de redução do impacto do absentismo do pessoal docente em articulação com a estrutura directiva.
- Assegurar a reserva estratégica de bens e produtos.

### Associação de Pais e Encarregados de Educação

- Articular acções de sensibilização junto dos pais.
- Promover uma eficiente rede de informação entre a Escola e as famílias.
- Sensibilizar pais e encarregados de educação para os cuidados a ter durante as várias fases de actividade gripal definidas pela OMS (ver quadro I).

### Conselho Geral de Escola

- Emitir pareceres e recomendações que possam ser aplicados durante a vigência do PCG.
- Colaborar na aplicação das medidas consideradas necessárias para a contenção e redução dos efeitos da pandemia.

## ANEXO III - ATRIBUIÇÕES

Sem prejuízo das orientações emanadas pelos órgãos competentes e das disposições presentes no Regulamento Interno do Agrupamento e demais legislação, entende-se que, na definição da cadeia de comando devem ser definidas atribuições e competências para sectores/grupos com particular relevância para:

### Diretores de Turma/Professor Titular de Turma/Educadoras

Os Diretores de Turma (DT), Professores Titulares de Turma (PT) e Educadoras, coordenados pelo Coordenador de DT/PT/Educadora devem:

- Organizar um ficheiro actualizado com os contactos dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos.
- Promover a informação e o envolvimento dos Pais e Encarregados de Educação.
- Prever estratégias que permitam, aos Pais e Encarregados de Educação, apoiar a realização de trabalhos escolares em casa, em articulação com os docentes.
- Incentivar o uso das novas tecnologias (plataforma moodle, email, Drive) a fim de reduzir os efeitos do absentismo nos alunos.
- Comunicar aos pais e Encarregados de Educação, complementada por uma nota escrita, acerca dos períodos de encerramento e medidas de vigilância a adoptar, caso seja necessário tomar tais medidas.

### Docentes

Em articulação com os Diretores de Turma e a equipa coordenadora do Plano, os docentes devem:

- Promover comportamentos preventivos e de contenção de transmissão do vírus.
- Informar a equipa coordenadora do Plano de possíveis focos de contágio.
- Colaborar na ventilação das salas de aula.
- Proceder à distribuição dos alunos dentro da sala estabelecendo perímetros de segurança, sempre que possível.
- Cooperar na higienização e objectos de uso comum (secretária do docente, cadeira, maçanetas, ...).
- Fazer cumprir as regras e normas estabelecidas para as várias fases de vigência do plano.
- Proceder à substituição de colegas afectados pelo vírus de acordo com a listagem das actividades de substituição em uso na escola.
- Elaborar materiais (de preferência em formato digital) a serem disponibilizados em caso de absentismo prolongado dos mesmos ou dos alunos.
- Reajustar os tempos lectivos de acordo com as ocorrências de forma a minorar os efeitos pandémicos.

### Serviços Administrativos

Em articulação com a Coordenadora Técnica dos Serviços de Administração Escolar:

- Desenvolver comportamentos preventivos e de contenção de transmissão do vírus.
- Assegurar a dinâmica interna dos serviços mediante as atribuições previstas na lei, nomeadamente através da aplicação do conteúdo funcional da categoria.

- Promover a higienização dos materiais de uso corrente nos serviços administrativos.
- Assegurar que as empresas contratualizadas para fornecimento de bens asseguram o stock em períodos pandémicos.

### Assistentes Operacionais:

- Reforçar a higiene dos espaços considerados sensíveis (salas de aula, ginásio, casas de banho, bufete e átrios).
- Controlar a ventilação dos espaços fechados.
- Verificar o estado do material móvel e pedagógicos.
- Reforçar a vigilância e o cumprimento das normas de higiene e segurança dos espaços onde ocorra a manipulação, confecção e consumo de alimentos.
- Colaborar na deteção de casos de indivíduos infetados.
- Cooperar no acompanhamento dos alunos suspeitos de contaminação.
- Encaminhar os alunos para a sala de isolamento.
- Providenciar os materiais considerados necessários para a prevenção da contaminação (nomeadamente a colocação de dispositivos de parede/ mesa com soluções à base de álcool).
- Controlar a entrada no estabelecimento dos elementos da comunidade.
- Proibir o acesso ao estabelecimento de indivíduos suspeitos ou em período de isolamento profilático.
- Estabelecer, em articulação com a equipa do programa de Educação para a Saúde perímetros de segurança e sinalética considerada essencial.
- Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas.

### Alunos

- Colaborar na prevenção e na contenção do vírus.
- Cumprir as normas básicas estabelecidas pelo Ministério da saúde/DGS e pelo Ministério da Educação.
- Cumprir as regras estabelecidas pela Escola.
- Prevenir situações de risco de transmissão.
- Respeitar os períodos de isolamento profilático (catorze dias).
- Elaborar o seu plano individual de forma a minorar os riscos de um possível absentismo.

### Pais e Encarregados de Educação

- Colaborar com a Escola, em geral, e com a Associação de Pais e Encarregados de Educação, em particular, nas medidas que lhe digam respeito.
- Contribuir para a divulgação da informação junto da comunidade educativa.
- Providenciar as medidas consideradas necessárias para a manutenção em domicílio de alunos em isolamento ou suspeitos de terem contraído o vírus.
- Criar condições de redução do impacto do absentismo do seu educando no seu percurso escolar.
- Implementar, no domicílio, as medidas consideradas necessárias para a redução dos efeitos de absentismo dos alunos.

## ANEXO IV- Medidas

### Implementação de medidas de isolamento e distanciamento social

- Os alunos em caso de ausência do docente/educador permanecem na sala de aula acompanhados por um docente/educadora substituto ou por um assistente operacional, a desenvolver atividades pedagógicas ou lúdicas.
- Na situação de alcance generalizado da COVID19 e, na impossibilidade de funcionar a matriz curricular normal, prevêem-se as seguintes alternativas, todas viáveis com a organização de equipas de docentes/técnicos mais ou menos alargadas:

Organização de sala de estudo

Atividades de leitura orientada de manuais

Promoção de atividades relativas ao Plano Nacional de Leitura

Promoção de atividades relativas ao Plano da Matemática

Pesquisas orientadas

Atividades desportivas/recreativas

Atividades através de email e da plataforma Moodle

- Nas situações em que não seja possível haver um responsável educativo presente, os pais e encarregados de educação e a Diretora/Coordenadora do Plano serão contactados para ponderação da atitude a tomar.
- Em relação ao funcionamento das AEC(s) no 1º ciclo são estipulados os mesmos procedimentos das restantes actividades lectivas, sendo que as actividades a realizar devem ser planeadas pela equipa de professores dinamizadores das AEC(s) em articulação com os professores titulares de turma.

## ANEXO V – Procedimentos

### Medidas de isolamento e distanciamento social

#### EB de Perafita

Aluno com sintomas: colocação de máscara, isolamento na sala de Tutorias, contato com a Coordenadora do Plano/Diretora, encarregado de educação e Linha de Saúde 24 (no caso de situações duvidosas e/ou extremas), arejamento da sala de aula, desinfecção (na situação de caso confirmado) e cuidados básicos (lavagem de mãos, desinfecção das superfícies de trabalho, maçanetas das portas, distribuição de lenços de papel, ...).

Docente com sintomas: colocação de máscara, Sala de isolamento, contacto com Coordenadora do Plano/Diretora e linha de saúde 24 (despistagem e aconselhamento), arejamento do local de trabalho (sala de professores e sala de aula) e desinfecção (na situação de caso confirmado).

Pessoal não docente com sintomas – colocação da máscara, sala de isolamento, contacto com o coordenador da área e linha de saúde 24 (despistagem e aconselhamento), arejamento do local de trabalho e desinfecção (na situação de caso confirmado).

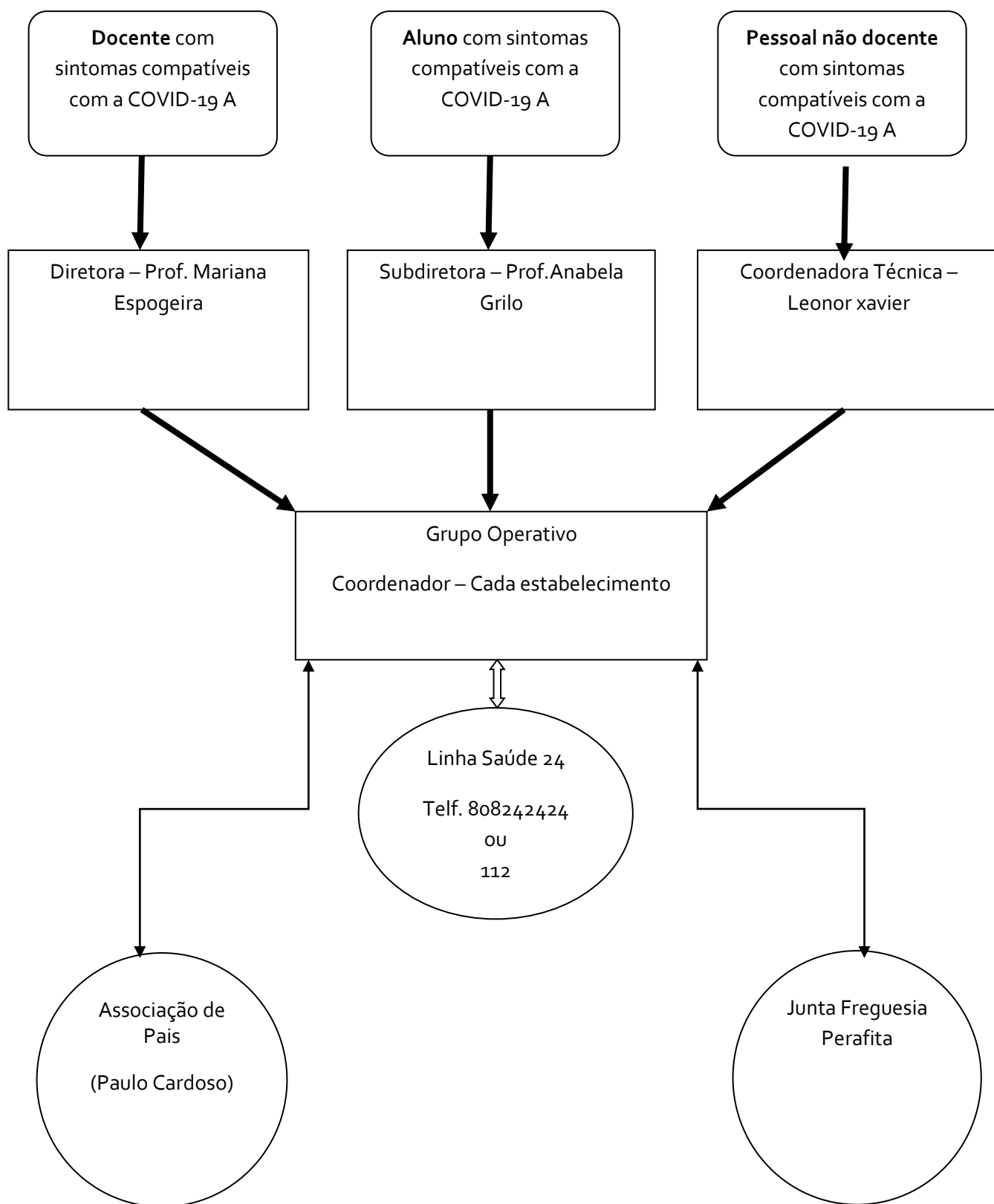
#### Escolas Básicas do 1º Ciclo e Jardins de Infância

Aluno/criança com sintomas – colocação da máscara, isolamento nos gabinetes de atendimento aos pais, contacto com o Coordenadora do Plano/Diretora, Encarregado de Educação e linha de saúde 24, arejamento da sala de aula, desinfecção e cuidados básicos (lavagem das mãos, desinfecção das superfícies de trabalho, maçanetas das portas, distribuição de lenços de papel, ...).

Docente com sintomas – colocação da máscara, sala de isolamento, contacto com o Coordenadora do Plano/Diretora, e linha de saúde 24 (despistagem e aconselhamento), arejamento do local de trabalho (sala de professores e sala de aula) e desinfecção (na situação de caso confirmado).

Pessoal não docente com sintomas – colocação da máscara, sala de isolamento, contacto com o Coordenador de Estabelecimento/ Coordenadora do Plano/Diretora e linha de saúde 24 (despistagem e aconselhamento), arejamento do local de trabalho e desinfecção (na situação de caso confirmado).

## ANEXO VI - Fluxograma de ações do Plano de Contingência em caso de suspeita de COVID-19



## ANEXO VII - Modelo 1 – REGISTO DE ALUNOS DESLOCADOS PARA O ESPAÇO DE ISOLAMENTO

TURMA	NOME	TEMPERATURA REGISTRADA	OUTROS SINTOMAS	DATA	HORA CONTACTO COM FAMÍLIA	HORA SAÍDA DA ESCOLA



## ANEXO VIII - Modelo 2 – Registo de Higienização

Registo de Higienização: CORRIMÃOS E PUXADORES

Local: \_\_\_\_\_

Data	Hora	Operacional	Data	Hora	Operacional

Observações:

## ANEXO IX - Registo de Contactos de pais e Encarregados de Educação

Ano: \_\_\_\_ Turma: \_\_\_\_\_

Nº	Nome do Aluno	Nome do E.E.	Telefones a contactar	Email
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				



## ANEXO X - Comunicação de casos confirmados

Ano: \_\_\_\_\_ Turma: \_\_\_\_\_

### Comunicado

Na qualidade de Diretor/a de Turma, da turma supramencionada, informo que foi confirmada a infecção do aluno número \_\_\_\_\_ pelo Corovid-19. Em conformidade, prevê-se que o mesmo esteja ausente das atividades letivas por um período de \_\_\_\_\_ dias, a contar a partir do dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ até ao dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

A fim de reduzir os efeitos do absentismo, foram propostas as seguintes medidas.

- Colocação de conteúdos na plataforma moodle
- Envio de fotocópia de atividades em suporte de papel
- Contacto via email com os professores
- Outras formas: \_\_\_\_\_

Em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

O Prof. Titular/Diretor/a de Turma: \_\_\_\_\_

Tomei conhecimento em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

A Diretora: \_\_\_\_\_

## ANEXO XI - Registo de Fornecedores

Produtos	Empresa/Morada	Responsável	Contacto

Data:

O Operacional: \_\_\_\_\_