



**Agrupamento de Escolas de Celorico de Basto**

*EB de Fermil/Veade*

**PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA O ANO LETIVO 2020/2021**

1. INTRODUÇÃO	2
2. ÂMBITO: INFEÇÃO POR SARS-COV-2 (COVID-19)	3
3. PLANO DE CONTINGÊNCIA DA EB DE FERMIL VEADE	5
3.1. Coordenação do plano de contingência	5
3.2. Uso da máscara	5
3.3. Entrada dos alunos na escola	5
3.3.1. Receção	5
3.3.2. Subida para as salas	6
3.4. Na sala de aulas	6
3.5. Intervalo da manhã	7
3.6. Sala dos professores	8
3.7. Sala de reuniões	8
3.8. Sala de expressões	8
3.9. Cantina	9
3.10. Recreio	10
3.11. Intervalo da manhã	10
3.12. Pré-escolar	10
3.12.1. Salas-prolongamento-calçado-lanche	10
3.12.2. Considerações gerais	11
3.13. Sala de isolamento	12
3.14. Reprografia	13
3.15. BIBLIOTECA	14
3.16. Pavilhão	16
3.17. Fim das aulas	16
3.18. Limpeza e higienização	16
3.19. Estacionamentos e espaços exteriores à escola	17
3.20. Alunos, Pessoal docente e não docente com sintomas	17
3.21. Procedimento de vigilância de contactos próximos	19

## 1. INTRODUÇÃO

O presente roteiro foi elaborado de acordo com o documento enviado às escolas pela DGEstE, em articulação com a Direção-Geral da Saúde (DGS). Durante a sua consecução, foi nossa intenção torná-lo exequível e de fácil compreensão para todos os envolvidos.

Se, eventualmente, for necessário ajustar procedimentos, fá-lo-emos com a celeridade que se impõe nesta situação pandémica.

“Atendendo à incerteza quanto à evolução da pandemia da COVID-19, em Portugal e no Mundo... importa definir uma estratégia, dando prioridade à prevenção da doença e à minimização do risco de transmissão do novo coronavírus, procurando garantir condições de segurança e higiene nos estabelecimentos de educação e ensino, através da adoção de um conjunto de medidas preventivas, bem como da criação de mecanismos e procedimentos que permitam a deteção precoce de eventuais casos suspeitos, e rápida e adequada gestão dos mesmos, em articulação, sempre, com as autoridades de saúde, conforme definido nos **Planos de Contingência** de cada estabelecimento.”

“Estas medidas de redução de eventual risco de transmissão do SARS-CoV-2, em ambiente escolar, compreendem, essencialmente, **condições específicas de funcionamento, regras de higiene, etiqueta respiratória e distanciamento físico**. Importa, também, que continue a ser assegurado um conjunto de procedimentos, através da implementação, em cada unidade orgânica, de um plano de medidas que mitigue a possibilidade de contágio, garantindo a segurança de toda a comunidade educativa.”

“Sem descurar as medidas excecionais que a situação pandémica que vivemos exige, não podemos perder de vista a importância das aprendizagens e do desenvolvimento das crianças, bem como a garantia do seu bem-estar e direito de brincar, sobretudo em idade pré-escolar.”

## **2. ÂMBITO: INFEÇÃO POR SARS-COV-2 (COVID-19)**

### **2.1 ENQUADRAMENTO**

Este Plano de Contingência pretende antecipar e gerir o impacto do atual surto de doença por infeção do novo Coronavírus SARS-CoV-2, agente causal da COVID-19, na EB de Fermil/Veade.

O objetivo principal do Plano de Contingência é preparar a Escola Básica de Fermil, gerir o risco de infeção e enfrentar eventuais casos de doença, minimizando a sua transmissão e o seu impacto na Escola e na Comunidade.

O atual plano tem por base as recomendações e orientações da Direção-Geral da Saúde (DGS) e do Ministério da Educação e inclui as seguintes medidas:

- **Acompanhamento das orientações transmitidas pela Direção-Geral da Saúde;**
- **Divulgação de informação relativa ao COVID-19;**
- **Divulgação de medidas preventivas (higienização das mãos; etiqueta respiratória; procedimentos de conduta social).**

### **2.2. O QUE É CORONA VÍRUS - COVID-19**

O novo coronavírus, intitulado COVID-19, foi identificado pela primeira vez em dezembro de 2019, na China, na cidade de Wuhan. Este novo agente nunca tinha sido previamente identificado em seres humanos, tendo causado um surto nessa cidade. A fonte da infeção é ainda desconhecida.

Os Coronavírus são uma família de vírus conhecidos por causar doença no ser humano.

### **2.3. PRINCIPAIS SINTOMAS**

Sintomas semelhantes a uma gripe ou, mais grave, a uma pneumonia com febre, tosse e dificuldade respiratória.

#### **2.3.1. DEFINIÇÃO DE CASO SUSPEITO**

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

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

## 2.4. TEMPO DE INCUBAÇÃO

O período de incubação estimado da COVID-19 (até ao aparecimento de sintomas) é de 2 a 12 dias, segundo as últimas informações publicadas.

## 2.5 . TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO

### Transmissão direta via aérea

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

- Por gotículas respiratórias;
- Pelo contacto direto com secreções infecciosas.

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.

### Transmissão indireta

O contacto das mãos com uma superfície ou objeto com COVID-19 e, em seguida, o contacto com as mucosas oral, nasal ou ocular (boca, nariz ou olhos), pode conduzir à transmissão da infeção.

## **3. PLANO DE CONTINGÊNCIA DO JI e ESCOLA BÁSICA DE FERMIL VEADE**

### **3.1. COORDENAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA NA EB DE FERMIL-VEADE**

- A coordenação do plano de contingência na EB de Fermil Veade, é da responsabilidade do coordenador do Centro Escolar, António Pinto Alves, apoiado por todo o corpo docente e discente desse estabelecimento, e poderá ser contactado em qualquer momento pelo telefone da escola, 255 361 049 ou pelo telemóvel 918 829 493. Qualquer ocorrência no âmbito do plano deverá ser prontamente comunicada para que se façam as diligências necessárias com a Direção do Agrupamento e com as demais entidades de saúde responsáveis.

### **3.2. USO DE MÁSCARA**

- Os pais, quando vierem trazer os alunos à escola, deverão usar máscara, não podendo entrar na mesma, só em casos excepcionais que o justifiquem;
- O uso da máscara é obrigatório para os professores, funcionárias, monitoras, outros técnicos de educação, assim como qualquer outra pessoa que seja autorizada a entrar na escola, em todos os momentos que lá permaneçam;
- Para além da máscara não deverão esquecer as outras recomendações da DGS, nomeadamente o **distanciamento social, a etiqueta respiratória, a lavagem frequente das mãos e evitar a formação de aglomerados;**
- Os funcionários da autarquia ou qualquer fornecedor que entrem na escola, também têm que de máscara.

### **3.3. ENTRADA DOS ALUNOS NA ESCOLA**

#### **3.3.1. RECEÇÃO**

- Os alunos que frequentam o JI e a EB de Fermil/Veade, devem entrar neste estabelecimento num horário o **mais próximo possível das 9:00h**. Em casos que o justifiquem, a escola recebê-los-ão a partir das 8:00h da manhã. Para o efeito, devem dar conhecimento dessa necessidade ao coordenador.
- Na chegada à escola, dirigem-se ao portão de entrada, no qual se encontrará uma **assistente operacional** que procederá, de imediato, à desinfeção das suas mãos com produto adequado. Seguidamente serão conduzidos a um espaço destinado ao

ano de escolaridade que frequentam. Se as condições meteorológicas o permitirem, esse espaço será o **recreio** e, caso contrário, a **sala de aulas**. Esses espaços estarão **vigiados por duas assistentes operacionais**, uma das quais responsável pelos meninos do Jardim de Infância e a outra, pelos alunos do 1º Ciclo.

- Os alunos devem dirigir-se aos espaços que lhes estão reservados fazendo o seguinte percurso: Para o campo 1 e 2, entram no Hall de entrada do edifício do Centro Escolar e seguem passando a porta oposta à anterior, até aos referidos espaços. Para os campos 3 e 4 devem utilizar o corredor exterior, contíguo ao pavilhão e, ao fundo, viram à direita até chegarem a esses campos.

### 3.3.2. SUBIDA PARA AS SALAS

- Às 9:00h, ouvindo-se o toque de entrada, os alunos deslocar-se-ão, ordenadamente e com distância adequada entre si, por ano de escolaridade, para a sua sala, **acompanhados pelo professor da turma ou pela assistente operacional**.

### 3.4. NA SALA DE AULA...

- Na sala de aulas, os alunos pegarão no material que ficou, no dia anterior, colocado na sua prateleira, encontrando-se assinalado com o número de cada menino, e encaminham-se, de seguida, para o lugar fixo que lhes está destinado.
- As mesas encontrar-se-ão dispostas, em cada sala, de modo a manter-se o maior distanciamento possível entre cada aluno (em anexo é possível observar a planta de cada sala, com a disposição das mesas, assinalando os lugares que podem ser ocupados).
- Os alunos não deverão partilhar materiais escolares nem outros pertences que tragam para a escola;
- Os livros e outros materiais didáticos usados por cada menino, deverão ficar na prateleira que lhe corresponde; os alunos só levarão para casa o estritamente necessário, de acordo com cada professor;
- Dentro do possível a porta da sala de aulas deve estar sempre aberta, bem como as bandeiras laterais, para que o ar se renove naturalmente;
- Durante os intervalos, e à noite, as portas permanecerão obrigatoriamente abertas;

- Encontra-se afixado, em cada sala, uma planta com indicações de lotação de alunos e adultos que aí podem permanecer, assim como o esquema onde cada criança se deve sentar.
- Os alunos poderão ir à casa de banho quando necessitarem, até dois de cada vez (um menino e uma menina). Sempre que o façam, deverão lavar bem as mãos com sabão, limpando-as, de seguida, a toalhetes de papel ou, se o pretenderem, a uma toalha lavada que deverão trazer de casa;
- Aconselha-se, também, que cada aluno venha munido com o seu desinfetante;
- Se algum menino tiver necessidade de limpar o nariz, deve fazê-lo a lenços próprios, descartáveis, e nunca cedidos pelos colegas, colocando-os de imediato no caixote do lixo;
- Os alunos não poderão trazer brinquedos para a escola, a menos que sejam para fins didáticos e com o consentimento do professor;
- No II e Primeiro Ciclo, faremos os possíveis para que **não haja troca de funcionárias**, com vista a evitar cruzamento de pessoas; a cantina também estará reservada a duas assistentes operacionais que zelarão pela higiene desse espaço e servirão as refeições às crianças;
- No II, sempre que uma criança deixe de usar um brinquedo, ou qualquer outro material didático, o mesmo deverá ser desinfetado imediatamente, e colocado em “repouso”;
- Na escola os alunos não podem partilhar equipamentos e alimentos entre si.

### 3.5. INTERVALO DA MANHÃ

- Todos os alunos lancharão na sala de aulas, acompanhados pelo professor;
- O lanche deverá ser devidamente acondicionado e colocado numa lancheira apropriada. Essa lancheira será lavada ou desinfetada, diariamente;
- Para evitar a aglomeração de alunos no recreio, assim como no acesso ao mesmo, os intervalos do 1.º Ciclo serão efetuados, preferencialmente, em dois períodos distintos:
  - **1º e 2º anos** – das 10:15h às 10:45h;
  - **3º e 4º anos** – das 10:45h às 11:15h.
- No recreio não haverá rotatividade na vigilância dos alunos, **pelo que cada professor terá que se responsabilizar pela sua turma, durante o mesmo, com a ajuda de uma assistente operacional designada para o efeito;**

- O recreio estará **dividido em quatro zonas distintas**, marcadas com uma linha transversal, e números inscritos nas paredes, de 1 a 4. Cada turma, semanalmente, ocupará o espaço que lhe for destinado previamente, havendo rotatividade na ocupação dos mesmos;
- As turmas dos alunos do JI, terão espaços adequados e destinados ao seu recreio: Uma das turmas ocupará o **parque frontal à sua sala** de aula, saindo pela porta que dá acesso ao mesmo, e a outra, **o espaço relvado, contíguo à cantina**, devendo sair pelo Wall de entrada e, imediatamente, pela porta que se encontra à sua direita. A rotatividade nas suas utilizações será diária;
- Se o tempo não o permitir, os intervalos serão passados nas salas de aula. Nessas circunstâncias o professor poderá recorrer à internet e fazer passar, através do quadro interativo, programas ou atividades lúdicas que não impliquem contactos entre os alunos e que sejam de interesse para a turma;
- No regresso às salas de aula os alunos deverão lavar ou desinfetar as mãos antes de reiniciarem as atividades letivas.

### **3.6. SALA DOS PROFESSORES/GABINETE DO COORDENADOR**

- Uma vez que é um espaço pequeno e não tem arejamento, a porta da sala dos professores terá de ficar sempre aberta. Atendendo às recomendações da DGS, a mesma não deverá ser ocupada por mais que quatro professores.

### **3.7. SALA DE REUNIÕES**

- Este espaço, frontal à sala de Expressões (sala dos espelhos) pode ser utilizada como sala para Apoio à Aprendizagem, na valência de unidade especializada, bem como para apoios prestados por técnicos, relativamente aos alunos para os quais sejam mobilizadas medidas adicionais. Dado ser de espaço reduzido, só comporta 6 pessoas no seu interior. A sua porta deve manter-se aberta durante as atividades presenciais.

### **3.8. SALA DE EXPRESSÕES (Sala dos espelhos)**

Esta sala com múltiplas funções, pode ser utilizada para a realização de diversas atividades relativas à área para a qual foi concebida, se os professores de expressões

musical/dramática assim o entenderem, nos horários estabelecidos para cada turma. Prevê-se a sua ocupação, no período do recreio, pós almoço, assim como no prolongamento de horário, por uma turma dos meninos do jardim de infância, fundamentalmente nos dias em que o tempo não permita sair para o ar livre. Também pode ser usada para outros fins que o justifiquem, nomeadamente como apoio a atividades promovidas pela biblioteca. Como só possui quatro bancos enormes, torna-se fácil a sua desinfeção após qualquer utilização. Quando utilizada poderá comportar até 20 alunos mais o professor.

### 3.9. CANTINA/ALMOÇO

- Todos os alunos deverão **lavar bem as mãos, com água e sabão, antes e depois das refeições;**
- **Na hora do almoço, os alunos da turma E do Pré-escolar**, dirigir-se-ão ao seu refeitório, ocupando as mesas sinalizadas, para almoçarem às 12:00h. Às 12:30h sairão, dando lugar aos alunos da turma F. Na cantina as crianças estarão acompanhadas por dois adultos em serviço.
- **Os alunos do 1.º ciclo irão almoçar, seguindo a ordem que passarei a descrever:**
  - As turmas que terminarem as aulas às 12:00h serão as primeiras a dirigirem-se ao refeitório, até o máximo de duas turmas. As restantes almoçarão de seguida (têm prioridade nesta ordem os alunos dos 1º e 2º anos). Devem entrar no refeitório pela porta destinada ao efeito, fazendo a devida higienização à entrada. No fim do almoço, quando receberem ordens para isso, e se o tempo o permitir, dirigir-se-ão ao recreio, seguindo a sinalética existente e ocupando o campo que lhes está destinado.;
  - Se estiverem a decorrer atividades de andebol, a ocupação desses espaços só é permitida após o final dessas atividades;
  - Com mau tempo, os alunos deverão manter-se sentados nas cadeiras laterais do refeitório, dispostas a uma distância recomendada, e divididos por anos de escolaridade;
- Em relação aos alunos que almoçam **no ATL de Molaes**, no final das aulas da manhã ou do andebol, serão conduzidos ao portão da saída, e seguirão em carrinhas para o seu destino. A indicação dada aos assistentes do ATL é que não devem fazer misturas de alunos nos seus transportes, relativamente ao ano de escolaridade que

frequentam, assim como devem cumprir todas as recomendações emanadas pela DGS;

- Relativamente aos assistentes operacionais ou professores, o almoço e lanches, quando efetuados dentro do recinto escolar, devem ser realizados com a separação necessária (mais de 2 metros de distância, sem estarem de frente para outras pessoas e, preferencialmente, fazê-los individualmente). Na cantina não devem partilhar a mesma mesa. Nas pausas de trabalho devem fazer os lanches sozinhos, contudo, caso tenham de utilizar o mesmo espaço fechado, devem fazê-lo um de cada vez.

### 3.10. RECREIO DO ALMOÇO

- Depois de almoçarem, os alunos do Pré-escolar ocuparão o espaço exterior, destinado ao seu recreio. Caso esteja **mau tempo**, a segunda turma a almoçar pode permanecer no espaço onde almoça ou dirigir-se à sua sala de aulas; a turma que almoçar primeiro, deverá sair para a sala dos espelhos ou para a sua sala. No intervalo do almoço o polivalente também poderá ser utilizado pelos alunos do JI, com autorização prévia, quando houver motivo que o justifique;
- Os alunos do 1º ciclo seguirão as indicações que já foram descritas anteriormente:
  - No final das refeições, e por ordem superior, dirigir-se-ão ao seu espaço de recreio exterior. Se estiver tempo de chuva, deverão manter-se na cantina (configurada e organizada devidamente para que a distância recomendada entre crianças possa existir), desenvolvendo atividades lúdicas, leitura, etc., ou vendo televisão até ao início das atividades da tarde, sempre orientados por um adulto.

### 3.11. INTERVALO DA TARDE

- Este intervalo terá a duração de 30 minutos com a seguinte orientação:
  - Os alunos do 1º e 2º anos lancharão na sala, quando forem 16:00h e, de seguida, dirigem-se ao recreio com o professor ou auxiliar. Às 16:30h regressam à sala de aulas;
  - Os alunos do 3º e 4º anos dirigem-se ao recreio, às 16:00h e, às 16:20h, voltam para as salas nas quais farão o lanche da tarde;
- O lanche das crianças do Pré-escolar que frequentam as AAAF será na própria sala, e às 15:30h.

### **3.12. PRÉ-ESCOLAR:**

#### **3.12.1. Salas - Prolongamento - Calçado – Lanche**

- Para as crianças da educação pré-escolar, as salas de atividades e a sala de atividades do prolongamento de horário, estarão apetrechadas apenas com os acessórios essenciais à prática das atividades pedagógicas, nelas permanecendo apenas o mobiliário indispensável, com brinquedos e jogos em material lavável e higienizável, para que tudo possa ser desinfetado com frequência durante e ao final de cada dia;
- Como no presente ano vão funcionar duas turmas no jardim de infância, vamos procurar evitar que, em momento algum, os meninos se juntem ou cruzem ao longo do dia, tanto no interior como no exterior do edifício;
- Sempre que possível as portas/janelas da sala das atividades/salas de aula, e a sala de apoio à família/prolongamento de horário, deverão estar abertas, para maximizar o arejamento e circulação de ar nos espaços;
- As educadoras, as assistentes operacionais e as técnicas do apoio à família/prolongamento de horário, deverão evitar concentrações de crianças nas idas à casa de banho;
- As atividades de animação e apoio à família (AAAF) funcionarão no horário habitual, e de acordo com as necessidades existentes no momento, obedecendo às regras gerais definidas para o estabelecimento;
- No primeiro dia de atividades deverá ser entregue um par de calçado de fácil utilização e limpeza (de preferência sem cordões e que entre e saia facilmente dos pés) numa caixa de sapatos, ou algo que a substitua, devidamente identificada, e também uma muda de roupa, fechada dentro de um saco plástico identificado;
- Durante o dia todas as crianças usam bata por cima da roupa que trazem de casa, sendo devolvida para limpeza e higienização no fim de semana ou sempre que se entenda que já não reúne condições de higiene. (Sugere-se a existência de, pelo menos, duas batas que permitam esta alternância);
- O lanche e a garrafa de água devem ser acondicionados num saco de plástico descartável ou lancheira lavável. Os lanches devem ser simples e saudáveis.
- O almoço realiza-se na cantina, em horário referido anteriormente, e uma turma de cada vez;
- Sempre que aplicável, devem ser assegurados especiais cuidados na troca de fraldas, com higienização das mãos dos profissionais e das crianças, bem como da bancada, antes e depois da muda de fralda;

- Sempre que aplicável, as peças de roupa suja devem ir para casa, em saco plástico, fechado.

### **3.12.2. Considerações gerais:**

- As crianças com cabelos compridos terão que os trazer atados;
- As crianças não podem trazer de casa brinquedos, almofadas, mantas...
- Não podem usar bijuteria ou enfeites (anéis, fios, pulseiras, brincos compridos, atilhos, bonecos pendurados na roupa, óculos de sol ...) ou objetos que se possam soltar e ser usados pelos colegas;
- Estão proibidas as festas de aniversário com partilhas de bolos;
- O que está no JI deve aí permanecer, com exceção da lancheira/saco plástico;
- As crianças que evidenciem sinais de doença, devem ficar em casa, para não colocarem em risco a sua segurança e a dos outros;
- Para os casos suspeitos veja-se o que refere a sala de isolamento.

### **3.13. SALA DE ISOLAMENTO**

- O pessoal docente e não docente deve estar informado sobre o Plano de Contingência Interno e os procedimentos perante a identificação de um caso suspeito de COVID-19;
- A sala de confinamento funciona no gabinete imediatamente a seguir à reprografia, no rés-do-chão, junto à entrada da cantina;
- A casa de banho a utilizar encontra-se contígua à sala de isolamento, no lado direito;
- A área de isolamento estará equipada com:
  - Cadeira para descanso e conforto do suspeito de infeção por COVID-19, enquanto aguarda a validação do caso e o eventual transporte pelo INEM;
  - Kit com água e alguns alimentos não perecíveis;
  - Contentor de resíduos;
  - Solução antisséptica de base alcoólica;
  - Toalhetes de papel;
  - Máscara(s) cirúrgica(s);
  - Luvas descartáveis;
  - Termómetro;

- Se uma criança do JI ou 1º ciclo, durante a sua permanência neste estabelecimento apresentar febre (a partir de **38 graus**), tosse ou dificuldade respiratória, a professora/ educadora/coordenador, telefona ao EE e procura saber se a criança viajou nos últimos 14 dias, **OU** se esteve em contacto com caso confirmado ou provável de infeção por COVID-19, **OU** se é profissional de saúde ou esteve em contacto com alguém que tenha estado numa instituição de saúde onde são tratados doentes com COVID-19. Se não se verificarem nenhuma destas situações, **o EE levará a criança para casa;**
- Se algumas destas situações se verificar, podemos estar perante um **caso suspeito**. Nesse caso a criança será encaminhada para a área de isolamento, acompanhada de uma assistente operacional designada. Imediatamente será contactado o **Encarregado de Educação, o SNS (808 24 24 24), a ADS Amarante (255 446 632), o Delegado de Saúde (925 657 060) e a Direção do Agrupamento (tel. 255 320 260, ou 932777983, ou email - eduardaalves@agrcbt.pt ou covid19@agrcbt.pt)**, no sentido de lhes dar conhecimento do que se está a passar, a fim de que tomem as medidas que se impõem;
- Após a saída do caso suspeito, deve-se reforçar a limpeza e desinfeção das superfícies mais utilizadas, bem como da área de isolamento, nos termos da Orientação nº 14/2020 da DGS;
- Os resíduos produzidos pelo caso suspeito devem ser acondicionados em dois sacos de plástico, resistentes, com dois nós apertados, preferencialmente com um adesivo/atilho e devem ser colocados em contentores de resíduos coletivos após 24 horas da sua produção (nunca em ecopontos);
- A DGS informa que à data, seguindo as orientações da Organização Mundial da Saúde (OMS), não existem restrições, no entanto, aconselha-se a alunos, pessoal docente e pessoal não docente, encarregados de educação, regressados de uma área com transmissão comunitária ativa do novo coronavírus, ou tendo estado em contacto com alguém que esteve nessa situação:
  - Estar atento ao aparecimento de febre, tosse ou dificuldade respiratória;
  - Medir a temperatura corporal duas vezes por dia e registar os valores;
  - Verificar se alguma das pessoas com quem convive de perto, desenvolvem sintomas (febre, tosse ou dificuldade respiratória);
  - Caso apareça algum dos sintomas referidos (no próprio ou nos seus conviventes), não se deslocar de imediato aos serviços de saúde;
  - Telefonar para o **SNS24 (808 24 24 24)**;

- Seguir as suas orientações;
- Recomenda-se também o bom uso dos procedimentos básicos de higienização das mãos, etiqueta respiratória e procedimentos sociais.

### **3.14. REPROGRAFIA**

Este espaço só poderá ser ocupado por um máximo de duas pessoas, em simultâneo. Como a fotocopiadora e computador são partilhados, devem ser desinfetados no final de cada utilização.

### **3.15. BIBLIOTECA (ainda a ajustar à realidade de cada Centro Escolar)**

#### **ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO: MOBILIÁRIO**

**Zona informal** – Esta zona deixará de ter funcionalidade sendo desativada temporariamente.

**Zona de atendimento** – Esta zona funcionará normalmente, respeitando a distância, de acordo com a Sinalética.

**Zona de trabalho de grupo** – Esta zona funcionará com as mesas o mais afastadas possível e só será usada em atividades que não sejam possíveis realizar em sala de aula ou em complementaridade.

**Zona de leitura** – Esta zona é a mesma do trabalho de grupo e funcionará nos mesmos moldes.

**Zona multimédia** – Esta zona terá apenas um lugar sentado por cada PC.

- **Equipamentos**

Estarão disponíveis para os alunos os computadores EXISTENTES em cada biblioteca.

- **Fundo documental**

Não haverá alteração na organização do fundo documental no espaço.

O empréstimo/devolução de documentos será feito na biblioteca. O acesso ao fundo documental é livre, mas reservado a um máximo de 5 alunos de cada vez. Poder-se-á recorrer a um lote alargado de livros previamente selecionado com as educadoras/professores titulares de turma, procurando evitar o manuseamento de um elevado nº de livros.

- **Protocolos de higienização dos espaços e equipamentos e normas para a sua utilização**

Após a utilização do espaço da biblioteca por uma turma/grupo os equipamento, mesas e cadeiras utilizadas são desinfetadas.

- **Protocolos de arejamento;**

A porta de entrada e de saída estará sempre aberta, assim como as janelas sempre que o tempo o permitir.

### **3.15.1. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

A biblioteca funcionará de acordo com o horário afixado.

- **Previsão de tempos para higienização e arejamento do espaço.**

Após cada utilização por uma turma/grupo haverá 10 minutos para que o espaço e equipamentos sejam desinfetados.

### **3.15.2. ACESSO À BIBLIOTECA**

- **Normas e procedimentos de entrada e saída;**

Cada turma/grupo terá **duas horas semanais** para utilização da biblioteca, acompanhada pelo seu professor/educadora, entrando e saindo em fila indiana e guardando as distâncias mínimas de segurança.

Outras utilizações terão que ser feitas por marcação com as professoras bibliotecárias.

- **Limites de ocupação;**

O limite máximo de utilização será de 15 alunos.

- **Prioridades de acesso;**

O uso da biblioteca será feito em contexto de turma/grupo/tutoria.

- **Distanciamento entre utilizadores;**

O distanciamento entre utilizadores, quando sentados, será de um metro sempre que possível.

- **Normas de manuseamento;**

Sempre que o aluno manuseia um livro deve deixá-lo na caixa identificada com a palavra QUARENTENA;

Os teclados e rato dos PC serão sempre desinfetados após cada utilização.

### **3.15.3. SERVIÇOS DOCUMENTAIS**

- **Normas de utilização da coleção para leitura presencial, sala de aula ou domiciliária.**

A utilização da coleção para leitura presencial e/ou em sala de aula será feita após seleção e higienização dos livros a usar.

Os fundos documentais a utilizar em sala de aula/JI são previamente solicitados pelos docentes, com antecedência de 24h, presencialmente ou pelo email [becre@agrcbt.pt](mailto:becre@agrcbt.pt).

- **Uso autónomo da biblioteca.**

O uso autónomo das bibliotecas estará suspenso até novas orientações.

### 3.16. PAVILHÃO

Esta espaço, com múltiplas funções, pode ser utilizado para a realização de diversas atividades relativas à área para a qual foi concebida, se os professores de atividade física assim o entenderem, nos horários estabelecidos para cada turma. Também pode ser usado para outros fins que o justifiquem, desde que solicitado atempadamente. Quando utilizado poderá comportar até 30 alunos mais o professor. No final de cada atividade deverá ser higienizado.

### 3.17. FIM DAS AULAS - SAÍDA (17:30H)

- Funcionará nos seguintes moldes:
  - Os alunos saem das salas após o toque, seguindo a sinalética existente nos corredores e saída, com as distâncias recomendadas, e sob vigilância das assistentes operacionais;
  - Antes de chegarem ao portão deverão dispor-se em fila indiana e nunca de forma desorganizada;
  - Os **primeiros alunos** a saírem serão os que vão em **transportes públicos**;
  - Todos os alunos, na chegada ao portão serão recebidos pelos pais, assistentes do ATL, autocarro de empresa pública, ou outro transporte ao serviço dos alunos, obrigatoriamente munidos de uma máscara;
  - Os alunos que utilizarem o autocarro, serão acompanhados por uma funcionária da escola, que se preocupará em orientar a sua disposição e ordem, dentro do transporte em causa;
  - Essa ocupação irá ser fixa;
  - As saídas pontuais a outras horas do dia, não suscitarão quaisquer problemas, procedendo-se sempre com os mesmos cuidados;
  - Os alunos só deverão ser entregues às pessoas ou organismos que os próprios encarregados de educação autorizarem, com declaração efetuada no início do ano letivo.

### **3.18. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO**

- Limpeza e Higienização dos espaços a serem usados pelas crianças, nas atividades letivas presenciais, durante o almoço, bem como, no espaço de tempo do Apoio à Família/Prolongamento de Horário (para o JI)
- A limpeza e higienização dos espaços que os alunos utilizam ao longo do dia é efetuada sempre que se justifique essa ação e, com mais pormenor, depois das 17.30 horas, finalizadas as atividades. Concretamente, será feita higienização das salas de aula antes do início das atividades letivas e na hora do almoço, enquanto os alunos estão no refeitório ou a divertirem-se no exterior. As portas, os puxadores das mesmas, os interruptores elétricos, as mesas e cadeiras, bem como os brinquedos (para o JI) serão higienizados quatro vezes por dia, duas vezes de manhã e duas vezes à tarde. As casas de banho serão limpas 4 vezes ao dia, duas vezes de manhã e duas vezes à tarde. As limpezas e higienizações serão feitas de acordo com o estipulado na documentação referente a “Limpeza e desinfeção de superfícies em ambiente escolar, no contexto da pandemia Covid-19”, emitido pela Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares, com a orientação da Direção Geral da Saúde, ministrada em formato de Ação de Formação pelas Forças Armadas, no passado dia 11 de maio, na Escola Secundária de Celorico de Basto.

### **3.19. ESTACIONAMENTOS E ESPAÇOS EXTERIORES À ESCOLA**

- O pai, encarregado de educação ou qualquer outra pessoa que se desloque à escola para trazer o seu educando, deve estacionar o seu veículo em local permitido, e nunca no estacionamento reservado ao autocarro ou às carrinhas de transporte do ATL.
- No exterior, tanto na entrega da criança à auxiliar, como na receção da mesma, no final das aulas, o encarregado de educação deve esperar calmamente, cumprindo as regras de segurança exigidas, nomeadamente a distância recomendada entre pessoas e o uso de máscara.

### **3.20. ALUNOS, PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE, COM SINTOMAS**

As crianças, os alunos, bem como o pessoal docente e não docente com sinais ou sintomas sugestivos de COVID-19 não devem apresentar-se no estabelecimento de educação pré-escolar ou na escola. Devem contactar o SNS24 (808 242424) ou outras linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito, e proceder de acordo com as indicações fornecidas, pelos profissionais de saúde.

**Para um aluno, professor, funcionário ou Pai/Encarregado de Educação que apresente os sintomas anteriormente referidos e esteja nas instalações na EB de Fermil/Veade, voltamos a lembrar:**

- Quem acompanha o aluno, docente ou trabalhador não docente com sintomas, deve cumprir as precauções básicas de controlo de infeção, quanto à higiene das mãos;
- Na sala de isolamento contactar o SNS24, 808 24 24 24 e seguir as instruções;
- Informar imediatamente o coordenador do Centro Escolar do caso suspeito, que informará a Autoridade de Saúde Local e fornecerá os dados (nome, data de nascimento, contacto telefónico) das pessoas que integram o(s) respetivo(s) grupo(s) (alunos, pessoal docente e não docente) do caso suspeito, de forma a facilitar a aplicação de medidas de saúde pública aos contactos de alto risco.

**Para um aluno, professor, funcionário ou Pai/Encarregado de Educação que manteve contacto com caso confirmado de infeção por coronavírus (SARS-CoV-2 (COVID-19)) ou que regressou de viagem, aluno, professor, funcionário ou Pai/Encarregado de Educação deve:**

- Não entrar nas instalações da EB de Fermil/Veade;
- Os alunos, professores e funcionários devem contactar de imediato, o coordenador que se encarregará de dar conhecimento aos Serviços Administrativos e à Direção;
- Contactar o SNS24, 808 24 24 24 e seguir as instruções;
- Permanecer em quarentena durante 14 dias.

**Se se tratar de caso suspeito de COVID-19: o SNS24 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**

O SNS24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica do doente, o qual informa a Escola.

- **Caso Suspeito Validado**

A DGS ativa o Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM), o Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge (INSA) e a Autoridade de Saúde Regional, iniciando-se a investigação epidemiológica e a gestão de contactos.

Na situação de caso suspeito validado: o doente deverá permanecer na área de “isolamento” (com máscara cirúrgica, desde que a sua condição clínica o permita), até à chegada da equipa do INEM, ativada pela DGS, que assegura o transporte para o Hospital de referência, onde serão colhidas as amostras biológicas para testes laboratoriais. Neste caso é expressamente interdito o acesso à área de “isolamento”, exceto pessoal Médico ou de Enfermagem devidamente equipado.

**Caso ocorra um caso suspeito validado:**

- A Escola tomará as medidas adequadas previstas no presente Plano;
- A área de isolamento ficará interdita até à validação da descontaminação pela Autoridade de Saúde Local;
- A Escola determinará a limpeza e desinfeção da área de isolamento, bem como do local de trabalho do doente e determinará o armazenamento dos resíduos do doente, que devem ser segregados e enviados para operador licenciado para gestão de resíduos hospitalares com risco biológico;
- O coordenador dará conhecimento à direção que, por sua vez, informará de imediato o Delegado Regional do Norte da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares sobre a existência do caso suspeito validado.

### **3.21. PROCEDIMENTO DE VIGILÂNCIA DE CONTACTOS PRÓXIMOS**

Considera-se “contacto próximo” alguém que não apresenta sintomas no momento, mas que teve ou pode ter tido contacto com um caso confirmado de COVID-19. O tipo de exposição do contacto próximo determinará o tipo de vigilância.

O contacto próximo com caso confirmado de COVID-19 pode ser de:

- **“Alto risco de exposição”** - é definido como alguém que esteve face-a-face com o Caso Confirmado ou que esteve com este em espaço fechado ou ainda que partilhou com o Caso Confirmado loiça (pratos, copos, talheres), toalhas ou outros objetos ou

equipamentos que possam estar contaminados com expetoração, sangue, gotículas respiratórias.

- **“Baixo risco de exposição” (casual)** - é definido como alguém 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) ou que prestou assistência ao Caso Confirmado, desde que tenha seguido as medidas de prevenção (ex. utilização adequada da máscara e luvas; etiqueta respiratória; higiene das mãos).

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

A vigilância de contactos próximos com “alto risco de exposição” implica:

- Monitorização ativa pela Autoridade de Saúde Local durante 14 dias desde a última exposição;
- Não se deslocar à escola nesses 14 dias;
- Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar;
- Restringir o contacto social ao indispensável;
- Evitar viajar;
- Estar contactável para monitorização ativa durante os 14 dias desde a data da última exposição.

A vigilância de contactos próximos com “baixo risco de exposição” implica Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar.

Se nenhum sintoma surgir nos 14 dias decorrentes da última exposição, a situação fica encerrada para efeitos de prevenção e combate ao COVID-19.

**3.22.** Em **anexos** serão publicados documentos de interesse.

EB de Fermil/Veade, 15 de setembro de 2020

O coordenador:

António Pinto Alves