

ESCOLA BÁSICA MEM RAMIRES

PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

Ano letivo 2020/21

COVID-19

INDÍCE	
TÓPICOS:	PÁGINA
1. Enquadramento	2
2. Coordenação E Comunicação do Plano de Contingência	2
3. Medidas Gerais	4
4. Condições Específicas de Funcionamento	6
5. Procedimentos em Caso Suspeito	12
6. Procedimentos em Caso Suspeito Validado	15
7. Atuação da escola perante um caso confirmado de COVID -19 fora do estabelecimento	17
8. Gestão de surtos	19
9. Implementação de medidas	20
10. Comunicação e articulação com os parceiros	21
11. Conclusão	22
ANEXO I - Circulação	
ANEXO II – BE - Funcionamento	
ANEXO III – Funcionamento do Refeitório	
ANEXO IV – Funcionamento da Educação Física	
ANEXO V – Seccionamento	
ANEXO VI– Fluxograma de atuação perante caso suspeito de COVID-19	
ANEXO VII – Fluxograma de atuação perante caso suspeito de COVID-19 em adultos	
ANEXO VIII – Contactos das Entidades de Saúde Pública	

PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

1. ENQUADRAMENTO

As medidas gerais delineadas no presente documento têm em consideração todas as orientações emanadas tanto da Direção Geral da Saúde (DGS), como do Ministério da Educação (ME), nomeadamente a Norma nº 4/2020, a “Orientação nº24/2020” de 08/05, o documento “Orientações para o Ano letivo 2020/21”, o “Referencial das Escolas – Controlo da transmissão de COVID-19 em contexto escolar” e “Orientações – Educação Física 20/21”. Estas visam a redução de eventual risco de transmissão do SARS-CoV-2, em ambiente escolar e compreendem, essencialmente, condições específicas de funcionamento, **regras de higiene, etiqueta respiratória e distanciamento físico**.

Deve ainda, sempre que possível, e dentro dos limites impostos pelas condições das instalações, equipamentos e dos recursos humanos existentes, continuar a ser assegurado um conjunto de procedimentos, através da implementação de **um plano de medidas que mitigue a possibilidade de contágio**, garantindo a segurança de toda a comunidade educativa da Escola Básica Mem Ramires (EBMR).

O presente plano deverá ser ajustado às necessidades e evolução da crise epidemiológica que se verifique, em Portugal, em cada momento.

2. COORDENAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

O Plano de contingência já definido para o Agrupamento de Escolas Dr. Ginestal Machado (AEGM) considera que os estabelecimentos de ensino que o integram assumem um papel relevante na prevenção da pandemia da COVID-19, pelo risco de contágio e rápida propagação da doença entre os alunos, pessoal docente e não docente e outros elementos da comunidade educativa. A direção do AEGM, no âmbito da comunidade educativa em que está inserido, assume um papel ativo na informação regular, na prevenção e na atuação em caso de possível contágio.

O impacto da COVID-19 no funcionamento do agrupamento e conseqüentemente na EBMR, depende do grau epidémico que venha a registar-se, podendo ser previstos os seguintes cenários:

- ✓ Absentismo de alunos, pessoal docente, assistentes operacionais e assistentes técnicos;
- ✓ Isolamento profilático de elementos da comunidade educativa – alunos e turmas, pessoal docente e não docente;
- ✓ Encerramento de serviços e/ou restrição dos horários de funcionamento;
- ✓ Fecho temporário de escolas;
- ✓ Implementação de ensino misto. Nesta situação, 50% dos alunos terão aulas presenciais e 50% aulas à distância, alternadamente, por períodos de duas semanas: 5º e 6º anos alternam com os alunos do 7º e 8º anos.
 - Nesta opção, os professores podem trabalhar à distância a partir da escola;
 - Em caso de ensino à distância, mantêm-se as planificações, critérios de avaliação e procede-se à adaptação dos instrumentos de avaliação.

As situações descritas anteriormente serão ponderadas e avaliadas em articulação com as autoridades de saúde local e/ou regional, no respeito pelas orientações emanadas da DGS e do ME e irão implicar a adoção de estratégias educativas e de trabalho diferenciadas, a definir consoante a especificidade dos casos, e na medida do possível, como por exemplo:

- ✓ Criação de planos de reforço de aprendizagens para alunos/ turmas em caso de doença ou que sejam aconselhados para isolamento preventivo;
- ✓ Reforço da utilização das plataformas de trabalho à distância, potenciando a realização de tarefas;
- ✓ Reagendamento de atividades e reuniões e/ou substituição das mesmas por modalidades de trabalho à distância, recorrendo a plataformas *online* de comunicação.

O Plano de Contingência COVID-19, aqui delineado para a EBMR, considera a linha de comando, coordenação, decisão, comunicação e acompanhamento estabelecidas no Plano do Agrupamento, como abaixo se apresenta:

Função		Nome	Cargo
Coordenador do Plano		António Braz	Diretor
Apoio ao coordenador		Clara Ferreira Mónica Penteado	Elementos da direção
		Artur Dagge Luís Pinhão	Assessores
		Vitor Beja Edite Paz	Assistentes T/O
Grupo Local	EBMR	Albertina Barreto Silvina Bernardino	Coordenação de Estabelecimento
		Manuela Branco /Clarisse Silva Cristina Vieira	Assistentes operacionais

Quadro 1

São competências do coordenador do Plano de Contingência:

- a) Coordenar a ação global;
 - b) Definir as estratégias de atuação face ao evoluir da situação;
 - c) Gestão da comunicação interna e externa;
 - d) Interligação com as autoridades de saúde local;
 - e) Supervisão de todas as medidas definidas e aconselhadas, designadamente o que diz respeito à transmissão de informação relevante, o controlo dos níveis de absentismo e tudo aquilo que implicar alterações no funcionamento de serviços e na realização de atividades.
- O grupo coordenador deve manter-se informado das orientações das autoridades nacionais de saúde ou outras, tendo particular responsabilidade na gestão das situações em que, eventualmente, venha a registar-se um caso de COVID-19.
 - Perante a identificação de um caso suspeito, o elemento da coordenação de estabelecimento / grupo local presente no local, põe em marcha os procedimentos previstos no presente plano, dando de imediato conhecimento ao coordenador do Plano de Contingência a quem cabe acionar os procedimentos subsequentes.

3. MEDIDAS GERAIS

O presente Plano de Contingência para a COVID-19, estabelece as medidas que considera necessárias e possíveis de implementar para o funcionamento da EBMR em regime de aulas presenciais, com todos os alunos na escola, tentando, com rigor, sentido de responsabilidade e ligação às condições físicas e humanas deste estabelecimento de ensino, cumprir, sempre que possível, os normativos em vigor na atual situação de pandemia.

Neste contexto, a direção do AEGM é responsável pela implementação das seguintes medidas gerais:

- a. *Os procedimentos a adotar perante um caso suspeito de COVID-19 no estabelecimento de ensino;*
- b. *A existência de uma área de isolamento equipada com telefone, cadeira, água e alguns alimentos não perecíveis, Kit de Equipamento de Proteção Individual (EPI) acesso a instalação sanitária;*
- c. *Os trajetos possíveis para, o caso suspeito, ser levado até à área de isolamento;*
- d. *A atualização dos contactos de emergência dos estudantes e do fluxo de informação aos encarregados de educação;*
- e. *A 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;*
- f. *A divulgação do Plano por todos os profissionais (pessoal docente e não docente) do agrupamento de escolas ou escola não agrupada;*
- g. *A constante atualização da informação sobre a situação epidemiológica local relativa à COVID-19.*
- h. *Manter um elo de ligação local com as Entidades da Saúde (Saúde Escolar e Unidades de Saúde Pública), as Autarquias, a Segurança Social e a Proteção Civil, salvaguardando a necessidade de apoios ou recursos que estas Entidades possam disponibilizar;*
- i. *Garantir que a EBMR apresenta as condições sanitárias necessárias para a promoção das boas práticas de higiene, nomeadamente a higienização das mãos com água e sabão, e secagem com toalhetes de papel e SABA.*
- j. *Procurar garantir as condições necessárias para se manter o distanciamento físico, dentro e fora do edifício escolar;*
- k. *Não se realizarão cerimónias ou eventos que promovam a aglomeração de mais de 15 pessoas;*
- l. *Confirmar que a gestão de resíduos é mantida, diariamente, sem necessidade de proceder a tratamento especial;*
- m. *Garantir a existência de material e produtos de limpeza para os procedimentos adequados de desinfeção e limpeza dos edifícios escolares;*
- n. *Garantir o cumprimento da obrigatoriedade de utilização de máscaras para acesso e permanência nos estabelecimentos de ensino, docentes, não docentes, técnicos e pelos alunos, de acordo com a legislação vigente;*
- o. *Disponibilizar informação facilmente acessível a toda a comunidade escolar, nomeadamente através da afixação de cartazes sobre a correta higienização das mãos, etiqueta respiratória e colocação da máscara;*

- p. Os alunos a quem seja dada ordem de saída da sala de aula por comportamento inadequado serão encaminhados para a Direção, que tratará o caso de acordo com a gravidade da infração praticada;*
- q. O aluno que, depois de advertido, não cumpra as normas e procedimentos de segurança, nomeadamente no uso da máscara e no distanciamento físico, será conduzido para a entrada da escola e contactado o respetivo encarregado de educação para levar o aluno para casa.*
- r. Os alunos, bem como o pessoal docente e não docente com sinais ou sintomas sugestivos de COVID-19 não devem apresentar-se na escola. Devem contactar a Linha SNS24 (808 242424) ou outras linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito, e proceder de acordo com as indicações fornecidas, pelos profissionais de saúde.***

4. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE FUNCIONAMENTO

4.1 Regras de Higiene e Limpeza

- Qualquer pessoa ao entrar no espaço escolar (aluno, docente, não docente) é obrigada à desinfeção das mãos com uma SABA colocada na portaria e passagem por um tapete com solução desinfetante;
- Os torniquetes devem ser desinfetados após a entrada dos alunos.
- O espaço exterior e os equipamentos são desinfetados diariamente;
- As salas de aula serão desinfetadas sempre que uma nova turma ocupe a sala e ao final do dia;
- Em cada sala devem ser colocados dois caixotes do lixo, um para o lixo comum e outro para o “lixo covid” devidamente identificados;
- Os espaços de circulação devem ser limpos/lavados várias vezes ao longo do dia, no mínimo a meio da manhã e a meio da tarde;
- A limpeza completa das salas é feita no final do dia pela empresa responsável pelo serviço;
- Quando uma sala receba uma turma diferente, serão desinfetados todos os tampos das mesas e cadeiras;
- A turma que abandona a sala organiza-se de forma a proceder à desinfeção da mesma. Para o efeito, em cada sala devem estar disponibilizados materiais desinfetantes e, a pares e por fila, de forma rotativa, os alunos desinfetam as mesas e cadeiras;
- Os corrimãos das escadas, as maçanetas das portas, os interruptores, torneiras dos lavatórios e os wc’s dos alunos são desinfetados após cada intervalo;

- Os comandos dos projetores, a mesa e cadeira do professor, os teclados dos computadores são desinfetados sempre que houver mudança de professor na sala de aula. Este procedimento fica comprometido se não houver um reforço do PND;
- A todos é recomendada a lavagem frequente das mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante, pelo menos, 20 segundos;
- Ao entrarem na sala de aula, alunos e professores procedem à desinfecção das mãos com a SABA aí existente;
- Os professores não recebem TdC ou outros trabalhos em suporte papel;
- As portas devem permanecer abertas para minimizar os momentos de contacto com a mesma, por vários utilizadores;
- **A implementação das medidas de higienização fica comprometida se não houver um reforço de verbas para fazer face à necessidade de aquisição de equipamentos de proteção individual e de materiais e produtos de limpeza e desinfecção.**

➤ **Regras a observar individualmente**

- Ao entrar no espaço escolar todos devem seguir e cumprir os alertas e a sinalética vertical e horizontal, colocadas nos diferentes espaços da escola;
- Sempre que o docente estiver ausente, ficando a turma sem aula no final do turno (manhã ou tarde) o aluno pode sair da escola com a autorização do EE;
- No caso de um aluno ter de ficar em casa devido a doença (Covid-19 ou não) verificar-se-á a realidade que se verificava em anos anteriores: quando estiver curado volta à escola e, em função do tempo de falta, poderá ter um plano de recuperação;
- Cada aluno/docente deve levar para a escola o mínimo de material possível e conservá-lo consigo durante todo o período de permanência na escola;
- Os alunos deverão ser sempre portadores das suas mochilas/sacos, sendo absolutamente proibido depositá-los em espaços comuns como corredores, escadas, bancos, etc.;
- Os materiais para as disciplinas de Educação Física, Educação Visual, Desenho ou Geometria Descritiva têm de ser trazidos de casa, não podendo ficar na escola;
- O professor não toca em qualquer objeto dos alunos;
- A realização de “testes” de avaliação só poderá ser feita em folhas fornecidas pelo professor;
- Os alunos utilizam as folhas de resposta usuais. No momento da entrega das mesmas ao professor, este deve indicar aos alunos o local e modo de deposição das folhas, que deve ser diretamente num material (papel, plástico ou outro) que permita que o professor ao fechar o invólucro não toque nas folhas. O professor não deverá mexer nas folhas durante 72 horas;
- Os alunos não deverão trazer objetos de valor nas mochilas;

- É expressamente proibido levar para a escola bolas, raquetes, colunas de som ou outros equipamentos de uso lúdico, passível de ser tocado por outro;
- Não são permitidos os jogos coletivos nos espaços exteriores;
- As mesas de ténis de mesa são encerradas;
- Não pode haver empréstimos nem trocas de materiais, incluindo manuais, réguas, compassos, transferidores, telemóveis, etc.;
- Em casa, deve proceder à higienização regular de todos os materiais pessoais;
- Os alunos deverão ser portadores de um pequeno saco (preferencialmente plástico) identificado com o nome, onde possam guardar a máscara, por exemplo quando vão ao refeitório ou praticam Educação Física;
- Ao passar o cartão de acesso no torniquete da portaria, deve evitar-se o contacto com a superfície do sensor;
- Todo o lixo tem de ser obrigatoriamente colocado nos recipientes próprios, colocados tanto nos espaços interiores como exteriores do espaço escolar e devidamente identificados;
- Em caso algum pode haver troca / empréstimo de máscaras entre alunos;
- As máscaras descartáveis usadas devem ser colocadas nos recipientes próprios;
- Não pode haver partilha de lanches e/ou de garrafas de água/sumos ou acessórios de uso pessoal;
- Cada aluno, docente e não docente devem trazer para a escola o seu lanche a garrafa de água;
- É encerrado o bebedouro do recreio;
- 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;
- Usar lenços de papel (de utilização única) para assoar, deitá-los num caixote do lixo próprio depois de utilizados e de seguida lavar as mãos com água e sabão;
- Evitar tocar em bens comuns e em superfícies como corrimãos, maçanetas, interruptores, etc.;
- Sempre que um aluno se aperceba da falta de algum dos materiais que torne possível o cumprimento destas regras, deve alertar a funcionária do bloco ou a que se encontrar mais próxima.
- A permanência na escola deve fazer-se pelo período mínimo e necessário ao cumprimento do calendário horário de cada turma e de cada professor;

4.2 Etiqueta respiratória

- **É obrigatório o uso de máscara facial** por parte de alunos, docentes, não docentes, técnicos, ou outros que, por qualquer razão justificável, venham a ser autorizados a entrar no espaço escolar;
- Será distribuída, a cada aluno, um kit com três máscaras reutilizáveis, permitindo cada uma vinte e cinco lavagens. Este processo repete-se nos 2º e 3º períodos;
- Pessoas externas ao processo educativo (p. ex. fornecedores, avaliadores externos, terapeutas etc.) só devem entrar no recinto escolar quando tal for imprescindível e devidamente autorizados, e sempre de forma segura, utilizando máscara e evitando contacto com os alunos, pessoal docente e não docente;
- O acesso ao espaço escolar fica vedado nos tempos coincidentes com os intervalos e na hora de entrada e saída dos alunos;
- Se tossir ou espirrar, deve fazê-lo para a zona interior do braço, com o cotovelo fletido, e nunca para as mãos;
- Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca;
- Sempre que possível, e que tal não comprometa a segurança das crianças e dos alunos, devem manter-se as janelas e/ou portas abertas, de modo a permitir uma melhor circulação do ar e evitar toques desnecessários em superfícies;
- Em caso de utilização de ar condicionado, esta deve ser feita em modo de extração e nunca em modo de recirculação do ar. O equipamento deve ser alvo de uma manutenção regular adequada.

4.3 Distanciamento físico

- **O distanciamento físico de um a dois metros em todo o espaço escolar é impossível de cumprir. No interior pela reduzida dimensão das salas e, no exterior, pelo número elevado de alunos em circulação e sem condições de proteção em tempo de condições atmosféricas extremas: calor, frio, vento e chuva;**
- No sentido de reduzir o risco de contágio e a aglomeração de pessoas junto dos serviços, deve privilegiar-se a via digital para todos os procedimentos administrativos, nomeadamente compra de refeições e carregamento de cartões na aplicação GIAE;
- Os encarregados de educação (EE), só devem aceder ao espaço escolar quando convocados pelo diretor de turma (DT) e em situações excecionais;
- Os EE devem agendar os contactos com o DT, privilegiando a via telefónica e email;

- As aulas de cada turma vão decorrer, sempre que possível, na mesma sala e com lugar/secretária fixo por aluno, que tem de ser registado na planta da sala da turma;
- A distribuição dos alunos na sala de aula é feita pelo professor aquando da primeira aula, começando com o número 1 em frente da secretária e em sequência para o fundo da sala, sendo a respetiva planta da sala elaborada pelo Diretor de Turma, enviada para a Direção e afixada na própria sala;
- Não é permitida a realização de trabalhos em grupo presencial, exceto nas situações em que tal seja absolutamente indispensável ao cumprimento das aprendizagens definidas para as diferentes disciplinas e sejam respeitadas as normas de distanciamento físico e etiqueta respiratória;
- Nas aulas práticas, nomeadamente de Físico-Química e Ciências Naturais as experiências apenas podem ser realizadas pelos professores como demonstração;
- Na sala TIC, os professores devem definir na primeira aula a forma de utilização dos computadores, de forma a que cada computador sirva apenas um aluno, que poderão por exemplo utilizar o mesmo rotativamente, podendo os que não estão a utilizar os computadores ficar no meio da sala a desenvolver outro tipo de atividade. Neste caso, os teclados, ratos e monitores devem ser desinfetados pelos alunos no final de cada aula;
- Não há tempo de tolerância para entrada na sala de aula, sendo registada a respetiva falta em todos os casos de atraso.
- Nas salas, devem ser mantidas as medidas de distanciamento possível, garantindo a maximização do espaço entre pessoas. Assim:
 - a. As mesas devem ser dispostas, sempre que possível, junto das paredes e janelas, de acordo com a estrutura física das salas;
 - b. As mesas devem estar dispostas, preferencialmente, com a mesma orientação. Pode ainda optar-se por outro tipo de organização do espaço evitando uma disposição que implique ter alunos virados de frente uns para os outros;
 - c. **Sempre que possível**, deve garantir-se um distanciamento físico entre os alunos e alunos/docentes de, pelo menos, 1 metro, sem comprometer o normal funcionamento das atividades letivas.
- As atividades desportivas, bem com outras atividades que impliquem maior contacto físico, devem ser planificadas e adequadas às orientações das autoridades de saúde em vigor;
- Nos intervalos entre as aulas, os alunos devem permanecer, tanto quanto possível, **em zonas específicas, definidas pela escola e devidamente identificadas;**

- Nos espaços exteriores, os alunos devem manter o distanciamento físico e não devem formar grupos com mais de 5 elementos;
- A duração dos intervalos é reduzida a dois períodos no turno da manhã, de 10 e 5 minutos cada e do mesmo modo no turno da tarde;
- No interior do espaço escolar todos devem **seguir os percursos identificados** e cumprir todos os procedimentos que promovam o distanciamento físico, nomeadamente no percurso desde a entrada da escola até à sala de aula, pavilhão desportivo e no acesso aos locais de atendimento e convívio como, por exemplo: refeitório, bufete/bar, papelaria e WC.
- Os mesmos cuidados devem ser observados na saída dos mesmos espaços.
- A circulação faz-se sempre pela direita;
- Evitar a concentração de alunos nos espaços comuns da escola, nomeadamente na biblioteca, o bar/sala dos alunos pelo que deve ser respeitado por todos a lotação máxima afixada para cada espaço;
- Os professores devem evitar as grandes concentrações na sala de professores, para o que devem respeitar a lotação máxima afixada: 12 pessoas em simultâneo;
- Para evitar deslocações pelo espaço escolar, os docentes devem privilegiar a frequência dos gabinetes de trabalho criados nos diferentes blocos de aulas (A, C, D);
- Na sala do PD e PND devem observar-se os cuidados de distanciamento, troca de materiais e equipamentos de higienização;
- É criada uma sala contígua à sala de professores para a toma das refeições trazidas de casa. Terminada a refeição cada professor higieniza o equipamento que utilizou com recurso ao material específico, lá colocado para o efeito. Deve ser respeitada a lotação máxima afixada: 4 pessoas em simultâneo;
- Na sala do PND devem respeitar-se a lotação máxima de 4 pessoas em simultâneo;
- Sala de directores de turma, lotação 3 pessoas em simultâneo;
- Biblioteca, lotação 12 pessoas em simultâneo;
- Bufete/sala de alunos, lotação 20 pessoas em simultâneo;
- Auditório, lotação 20 pessoas em simultâneo;
- Portaria, lotação 2 pessoas;
- Secretaria, lotação 1 utente;
- Gabinete da Saúde, lotação 1 utente;
- Os percursos a utilizar para o acesso aos blocos e às salas são os constantes das plantas anexas a este documento;

5. PROCEDIMENTOS EM CASO SUSPEITO – (ANEXO VI – Fluxograma de atuação perante caso suspeito de COVID-19)

5.1 Caso suspeito

De acordo com a DGS, **são casos suspeitos** todos aqueles que apresentem critérios compatíveis com a definição de “caso suspeito” ou apresentem sinais e sintomas de COVID-19 tais como febre (temperatura $\geq 38.0^{\circ}\text{C}$), tosse e dificuldades respiratórias, ou outros como dor de garganta, dores musculares generalizadas, perda transitória de paladar ou de olfato, diarreia, dor no peito e dor de cabeça, devem informar o responsável do grupo local, (ponto focal) presente que, de imediato, informará o coordenador do plano, preferencialmente através de telefone

Em caso de suspeita de infeção do próprio ou de terceiro, todos os membros da comunidade educativa têm o dever de contactar o ponto focal da escola ou, na sua ausência, outro elemento do grupo, o qual comunicará a situação ao coordenador do plano usando para o efeito o telefone da ESGM.

5.2 Atuação em situação de caso suspeito

Perante a identificação de um caso suspeito, proceder-se-á da seguinte forma:



Fig. 1 - Fluxograma de atuação perante um caso suspeito em crianças (*Referencial as Escolas –DGS*)

Se o caso suspeito se encontrar na escola são imediatamente ativados todos os procedimentos constantes neste **Plano de Contingência** e é contactado o coordenador do plano ou os elementos da do grupo coordenador.

- dirige-se para uma das áreas de “isolamento” definida no plano de contingência e devidamente sinalizadas;
- Nas situações que envolvam alunos, o AO acompanha o aluno até à área de “isolamento”, cumprindo as precauções básicas de controlo de infeção, quanto à higiene das mãos e uso de proteção respiratória;
- Na **EBMR**, se o aluno se encontrar **nos blocos A, D ou Pavilhão é encaminhado** para a sala de isolamento situada no rés-do-chão bloco A, antes identificado como Gabinete Médico, **agora “Sala de Isolamento 1”**. Se o aluno se encontrar **nos blocos B ou C, é conduzido** para o gabinete situado ao fundo, no rés-do-chão do bloco C, agora identificado como **“Sala de Isolamento 2”**, ambos com circuitos bem identificáveis por todos os elementos da comunidade escolar.

5.3 Procedimentos a adotar pela pessoa que acompanha o aluno

O adulto acompanhante, de um aluno em situação de “caso suspeito” deve observar os seguintes procedimentos:

1. Proteger-se com máscara, viseira, luvas e avental;
2. Manter-se a uma distância segura do aluno quando fala com ele;
3. Falar com o aluno e explicar-lhe quais os procedimentos que vão ser seguidos a partir daquele momento;
4. Conduzi-lo para a sala de isolamento mais próxima, em função do local em que se encontrar;
5. As salas de isolamento apresentam as seguintes características:
 - Ventilação natural;
 - Acesso rápido ao exterior do edifício;
 - Apetrechados com cadeira e acesso telefónico (quando possível);
 - *Kit* de proteção individual de transmissão: luvas descartáveis, máscaras cirúrgicas e avental de plástico;
 - Caixote para resíduos com saco plástico com espessura de 50 ou 70 micron;
 - Solução alcoólica de base antisséptica (SABA);
 - Termómetro e antipiréticos;
 - Toalhitas de papel;
 - Pasta com os contactos de todos os encarregados de educação dos alunos da EBMR

6. Durante o percurso deve manter-se a uma distância segura caminhando sempre à frente do aluno;
7. Na área de isolamento deve constar o fluxo de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar.
8. Já na sala de isolamento, medir-lhe a temperatura e dar ao aluno as indicações dos procedimentos que este deve seguir;
9. Contactar o/a encarregado(a) de educação do aluno que contacta a linha SNS 24 (808 24 24 24) e, seguindo as instruções dadas pelos técnicos de saúde, deve retirar o aluno da escola, no menor tempo possível;
10. O responsável local do estabelecimento ou o diretor podem realizar o contacto telefónico com as autoridades de saúde, se tiver autorização prévia do EE;

5.4 Procedimento a adotar na “Sala de Isolamento”

Ao entrar no espaço destinado ao isolamento, a pessoa em situação de “caso suspeito” deve observar os seguintes procedimentos:

1. Lavar as mãos com água e sabão durante pelo menos 20 segundos, seguindo o protocolo que se encontra afixado;
2. Secar as mãos com o toalhete e colocá-lo, depois de usado, no caixote do lixo, ali colocado para o efeito;
3. Proceder à desinfeção das mãos com a SABA;
4. Se houver necessidade de substituir a máscara de que é portador por outra ali disponibilizada deve, depois de ter desinfetado as mãos com SABA, retirar uma máscara que se encontra ensacada em pacote individualizado e, depois de retirar a máscara usada pegando pela parte de trás do elástico, colocar a máscara nova;
5. Colocar a máscara usada no caixote do lixo ali colocado e identificado;
6. Aguardar calmamente que a pessoa que faz o acompanhamento realize os contactos necessários e adequados à situação.

5.5 Após a avaliação da situação, o SNS 24:

- Se não se tratar de caso suspeito de COVID-19: define os procedimentos adequados à situação clínica;
- Se se tratar de caso suspeito de COVID-19: o SNS 24 contacta a Linha de Apoio ao Médico (LAM), da DGS, para validação da suspeição. Seguindo-se uma das seguintes situações:

autocuidado, avaliação clínica nos cuidados de saúde primária ou avaliação clínica no serviço de urgência;

- Nesta situação, o coordenador do plano deve contactar a Autoridade de Saúde Local / Unidade de Saúde Pública Local, cujos contactos devem constar num documento visível na área de isolamento e gravados no telemóvel do responsável local e do coordenador do plano.
- A Autoridade de Saúde Local, em contacto com o estabelecimento de educação, faz uma avaliação de risco e pode definir medidas de proteção como: **isolamento dos contactos, inquérito epidemiológico, rastreio de contactos e avaliação ambiental.**

Se se tratar de um adulto, a atuação perante um caso suspeito segue o fluxo do **Anexo VII – “Atuação perante caso suspeito de COVID-19 em adultos”**.

5.6 O resultado da validação poderá ser:

A. Caso Suspeito Não Validado: este fica encerrado para COVID-19. O SNS24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica do aluno, docente ou assistente técnico/operacional.

B. Caso Suspeito Validado: a DGS ativa o Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM) e Autoridade de Saúde Regional, iniciando-se a investigação epidemiológica e a gestão de contactos.

O Coordenador do Plano informa de imediato o Delegado Regional de Saúde da respetiva área de circunscrição sobre a existência do caso suspeito validado.

Nota: Se o encarregado de educação não contactar o SNS 24 ou outras linhas criadas para o efeito, a Autoridade de Saúde Local deve ser informada da situação pelo diretor ou um dos elementos da Direção de apoio ao coordenador.

6. PROCEDIMENTOS EM CASO SUSPEITO VALIDADO

Se um caso suspeito for 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 dos resultados dos testes laboratoriais e:

- Se o caso for não confirmado: este fica encerrado para COVID-19, sendo aplicados os procedimentos habituais de limpeza e desinfeção. Nesta situação são desativadas as medidas do plano de contingência;
- Se o caso for confirmado: a área de “isolamento” fica interdita até à validação da descontaminação (limpeza e desinfeção) pela Autoridade de Saúde Local. Esta interdição só poderá ser levantada pela Autoridade de Saúde.

6.1 Na situação de caso confirmado

A escola deve:

- Ativar os procedimentos constantes do plano de Contingência e ser contactado o responsável local, que por sua vez contacta o Coordenador do Plano;
- Este entra de imediato em contacto com a **Autoridade de Saúde Local / Unidade de Saúde Pública Local** a informar da situação;
- A Autoridade de Saúde Local, em contacto com o estabelecimento de educação, assegura a investigação epidemiológica como: **inquérito epidemiológico, rastreio de contactos e avaliação ambiental**.
- Desta investigação podem resultar **medidas individuais e coletivas**:
 - 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 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.
- Perante um caso laboratorial positivo para COVID-19, o mesmo deve permanecer em isolamento até cumprir com os critérios de cura documentados (Norma nº 4/2020):
 - As pessoas com COVID-19, são consideradas curadas quando:
 - Apresentam **ausência completa da febre** (sem recurso a medicação) e melhoria significativa dos sintomas durante 3 dias consecutivos, e
 - Apresentam **teste laboratorial (rRT-PCR) negativo**, realizado, no mínimo, 14 dias após o início dos sintomas (nos doentes sem internamento hospitalar por COVID-19) ou dois testes laboratoriais (rRT-PCR) negativos, com pelo menos 24 horas de diferença, realizados, no mínimo, 14 dias após o início dos sintomas (nos doentes com internamento hospitalar por COVID-19).

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

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

A. “Alto risco de exposição”:

- a) Quem partilhou os mesmos espaços (sala, gabinete, secção, zona até 2 metros) do caso;
- b) Quem esteve face-a-face com o caso confirmado ou em espaço fechado com o mesmo;
- c) Quem partilhou com o caso confirmado loiça (pratos, copos, talheres), toalhas ou outros objetos ou equipamentos que possam estar contaminados com expetoração, sangue, gotículas respiratórias.

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

- a) Quem teve contacto esporádico (momentâneo) com o caso confirmado (ex. em movimento/circulação durante o qual houve exposição a gotículas/secreções respiratórias através de conversa face-a-face superior a 15 minutos, tosse ou espirro);
- b) Quem prestou assistência ao caso confirmado, desde que tenha seguido as medidas de prevenção (ex. utilização adequada de meios de contenção respiratória; etiqueta respiratória; higiene das mãos).

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

7. ATUAÇÃO DA ESCOLA PERANTE UM CASO CONFIRMADO DE COVID-19 FORA DO ESTABELECIMENTO

Se o caso confirmado tiver sido identificado fora da escola, proceder-se-á da seguinte forma:



Fig. 2 - Fluxograma de atuação perante um caso confirmado de Covid-19 em contexto escolar, (Referencial as Escolas –DGS)

- Perante a comunicação à escola de um caso confirmado de COVID-19 de uma pessoa que tenha frequentado o estabelecimento, devem ser imediatamente ativados todos os procedimentos constantes neste **Plano de Contingência** e ser contactado o coordenador do plano ou um dos elementos da Direção de apoio ao coordenador que deve agir conforme o fluxograma da figura 2.
- De acordo com a avaliação de risco efetuada, a Autoridade de Saúde Local informa os contactos de alto e de baixo risco e a escola sobre quais as **medidas individuais e coletivas a implementar**, nomeadamente:
 - Isolamento de contactos, encerramento da turma, de áreas ou, no limite, da escola;
 - 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).

7.1 Medidas individuais a aplicar aos contactos

Contactos de alto risco

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

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

ATENÇÃO:

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

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

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

Contactos de baixo risco

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

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

7.2 Medidas coletivas a adotar pela escola

A Autoridade de Saúde pode determinar, além das medidas individuais a adotar pelos contactos, outras medidas coletivas a aplicar pela escola, em obediência do Princípio da Proporcionalidade:

- Encerramento de uma ou mais turmas;
- Encerramento de uma ou mais zonas da escola;
- Encerramento da escola*.

*O encerramento da escola 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.

8. 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 na escola podem verificar-se diferentes **Cenários**:

- **A. “Surto” numa turma:** casos numa turma ou turmas que funcionem em coorte. 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” na escola será necessário uma rápida atuação e aplicação de medidas individuais e coletivas pela Autoridade de Saúde Local. As medidas a adotar irão depender

de um conjunto de fatores considerados na **avaliação de risco**, realizada pela Autoridade de Saúde Local, tais como:

- **Distanciamento** entre pessoas;
- Disposição e organização das **salas**;
- Organização das pessoas por **coortes**;
- Organização estrutural da escola, 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 na escola.

9. IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS

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

- Isolamento de casos confirmados ou suspeitos;
- Isolamento de casos confirmados ou suspeitos e isolamento profilático de contactos de alto risco;
- Encerramento de uma ou mais turmas;
- Encerramento de uma ou mais zonas da escola;
- Encerramento da escola.

No quadro seguinte 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 da escola, as suas condições, assim como a existência de recursos necessários para controlo da transmissão.

CENÁRIOS	MEDIDAS COMULATIVAS A IMPLEMENTAR
A	A Autoridade de Saúde Local decidirá de acordo com a avaliação de risco quais as medidas de controle a implementar, incluindo: <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	A Autoridade de Saúde Local estuda a relação entre os casos e serão avaliadas medidas adicionais em relação ao cenário A, incluindo: <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	A Autoridade de Saúde Local estuda a relação entre os casos e serão avaliadas medidas adicionais em relação ao cenário B, incluindo: <ul style="list-style-type: none"> • Alargamento das medidas de isolamento a contactos de baixo risco.
D	A Autoridade de Saúde Local, em articulação com as Autoridades de Saúde Regional e Nacional, pode considerar a necessidade de escalar as medidas, avaliando o encerramento temporário do estabelecimento de educação 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.

Quadro 2 – Medidas a implementar em contexto de surto, (Referencial das Escolas – DGS)

10. COMUNICAÇÃO E ARTICULAÇÃO COM OS PARCEIROS

É fundamental **envolver os parceiros da comunidade educativa** para apoiar a escola a responder de forma célere e adequada e controlar a transmissão de SARS-CoV-2.

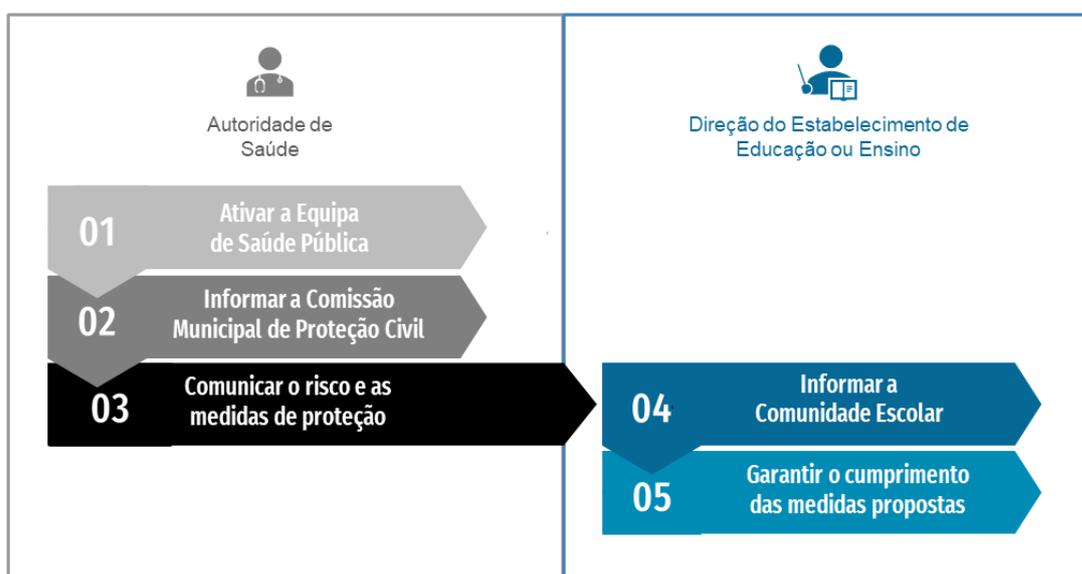


Fig. 4 Fluxograma de atuação perante um surto em contexto escolar, (Referencial as Escolas –DGS)

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.

- Após indicação da Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública, a Direção **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 Direção 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 da escola não implica necessariamente a interrupção do processo pedagógico ou de aprendizagem.

11. CONCLUSÃO

- Integram ainda o Plano de Contingência COVID-19 da EBMR todos os ANEXOS arquivados na pasta **“ANEXOS”**:
 - ANEXO I – Circulação
 - ANEXO II – BE Funcionamento
 - ANEXO III – Funcionamento do Refeitório
 - ANEXO IV – Funcionamento da Ed. Física
 - ANEXO V – Seccionamento
 - ANEXO VI - Fluxograma de atuação perante caso suspeito de COVID-19 em criança
 - ANEXO VII - Fluxograma de atuação perante caso suspeito de COVID-19 em adultos
 - ANEXO VIII - Contactos das Entidades de Saúde Pública
- As orientações contidas no presente documento vigorarão enquanto se mantiver a situação de alerta na prevenção do risco de contágio pela COVID-19;
- Estas orientações poderão alterar-se em função da evolução da pandemia no território nacional;

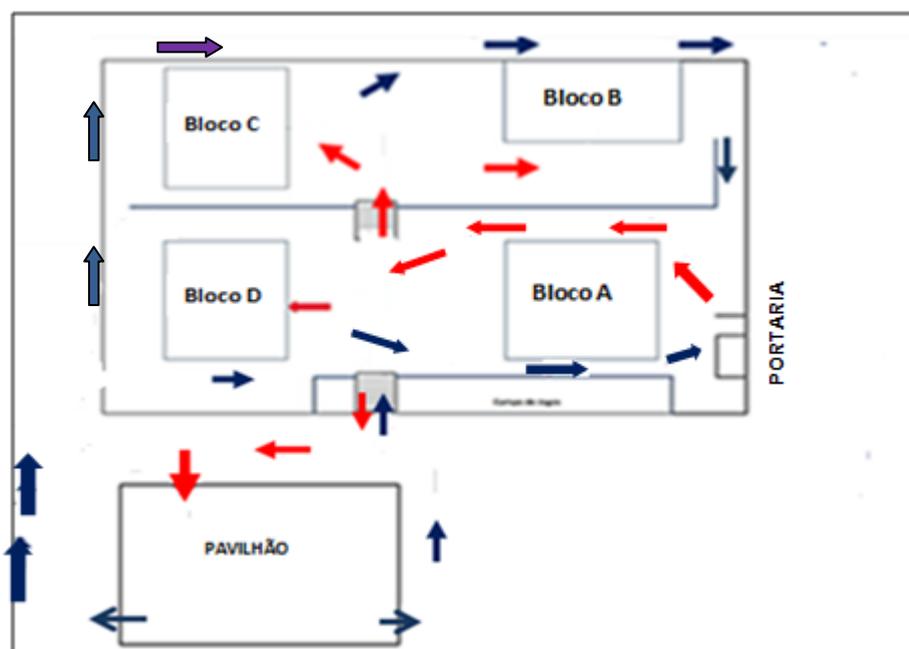
Santarém, setembro de 2020

ANEXOS

1. CIRCULAÇÃO NO EXTERIOR DO ESPAÇO ESCOLAR

- A entrada na escola faz-se pelo portão pequeno com passagem obrigatória do cartão do aluno pelo sensor do seu lado esquerdo;
- A saída faz-se pelo portão grande com passagem obrigatória do cartão do aluno pelo sensor do seu lado direito;
- Se houver alunos a entrarem e a saírem em simultâneo aguardam as indicações do AO presente no local;
- Os alunos devem aguardar a sua vez para a entrada no interior, cumprindo as medidas específicas de segurança e funcionamento;
- A circulação nos espaços exteriores deve fazer-se nos corredores criados para o efeito e no respeito pelos esquemas divulgados junto da comunidade escolar;
- Em todas as situações devem ser evitados as aglomerações com uma atenção especial nas entradas para os blocos de salas de aula;
- A cada turma será atribuído um espaço no exterior onde cada grupo deve, preferencialmente, permanecer;
- Os diferentes grupos turma devem manter algum afastamento relativamente aos restantes grupos;
- Os alunos só devem dirigir-se ao bloco da sala de aula, em fila, sob orientação do docente;
- Este deve controlar o grupo em coordenação com os restantes docentes, de modo a que entre apenas uma turma de cada vez no bloco;
- Nos blocos em que existem portas diferentes, destinadas a entradas e saídas em exclusivo, estas devem ser respeitadas;
- **A permanência na escola deve fazer-se pelo período de tempo mínimo e necessário ao cumprimento do calendário horário de cada turma;**
- Cada aluno deve reduzir a circulação dentro do espaço escolar ao estritamente necessário.

ESQUEMA GLOBAL



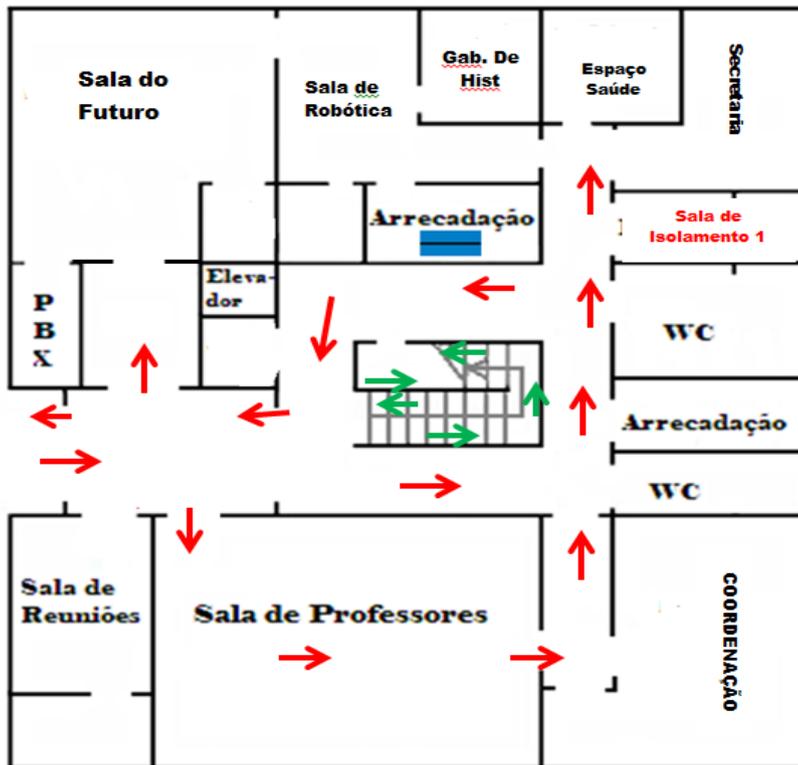
Esquema 1

2. CIRCULAÇÃO NO INTERIOR DOS BLOCOS

- A circulação nos espaços interiores deve fazer-se sempre pela direita e no respeito pelos esquemas divulgados junto da comunidade escolar;
- Os alunos devem aguardar a sua vez ou a autorização para a entrada no interior;
- Os alunos entram no bloco em fila, dirigem-se à sala, entram ordeiramente e sentam-se sempre no mesmo lugar;
- A porta da sala deve manter-se aberta no decorrer da aula;
- Nas instalações sanitárias não devem permanecer em simultâneo mais de 2 ou 3 pessoas, consoante as circunstâncias;
- A AO do bloco deve estar atenta e controlar as entradas e saídas das instalações sanitárias de forma a evitar concentrações;
- A saída da sala de aula deve ser controlada pelo docente. É o primeiro a dirigir-se à porta e dar ordem de saída se não houver outras turmas em circulação ou, caso esteja outra turma já no átrio ou a sair da sala, deve dar indicações que se aguardem as condições de segurança. Quando estas estiverem reunidas, dar ordem de saída garantindo que se sai por filas e sem aglomeração.
- Sair da sala e deixar janelas e portas abertas;

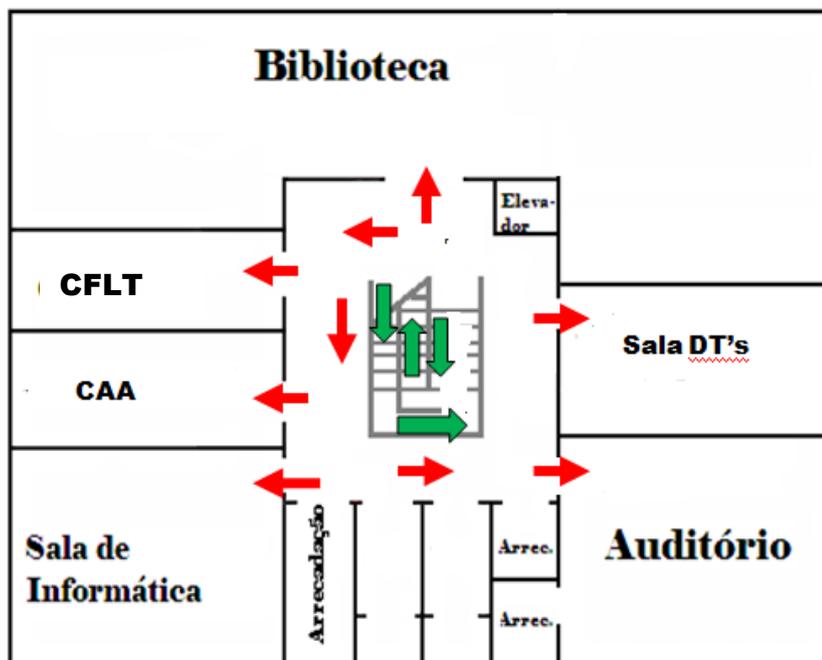
BLOCO A

RÉS-DO-CHÃO



Esquema 2

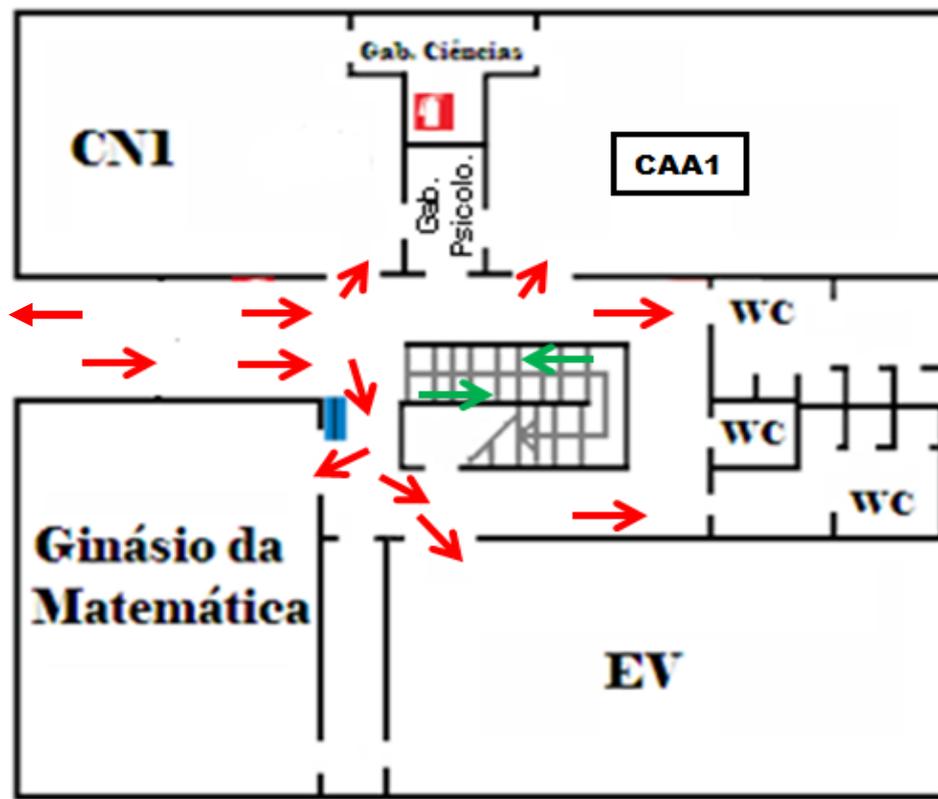
1ºANDAR



Esquema 3

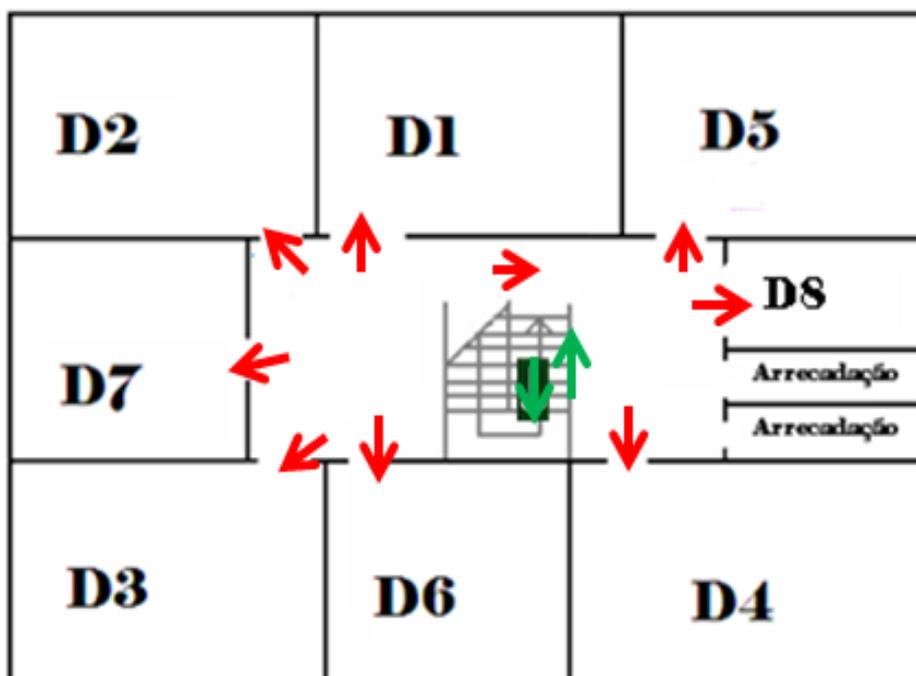
BLOCO D

RÉS-DO-CHÃO



Esquema 4

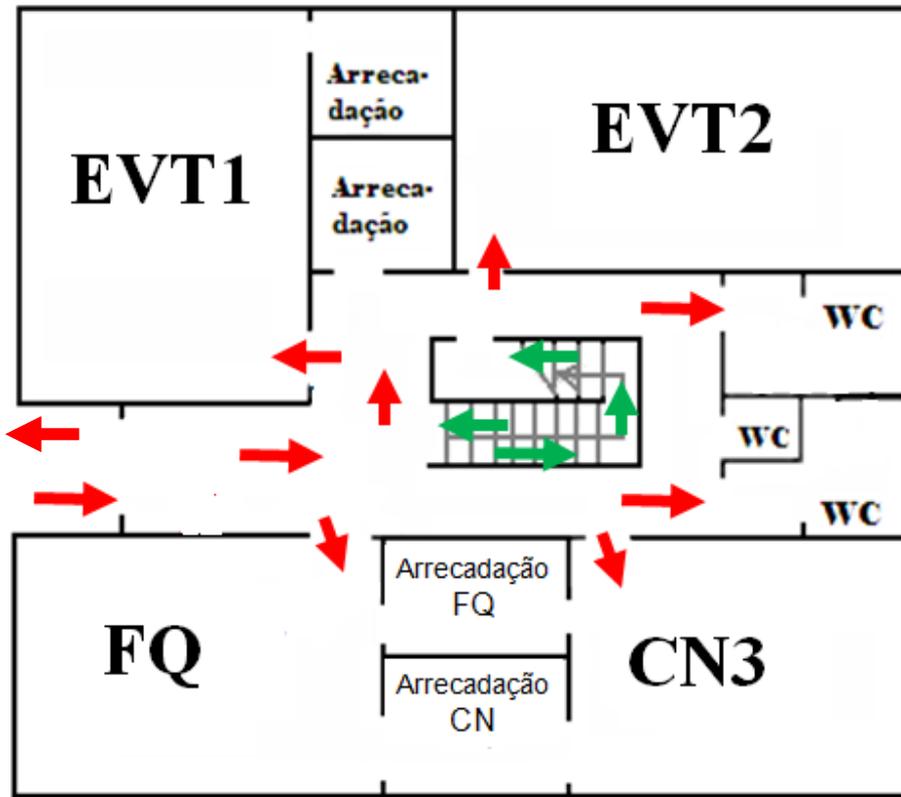
1º ANDAR



Esquema 5

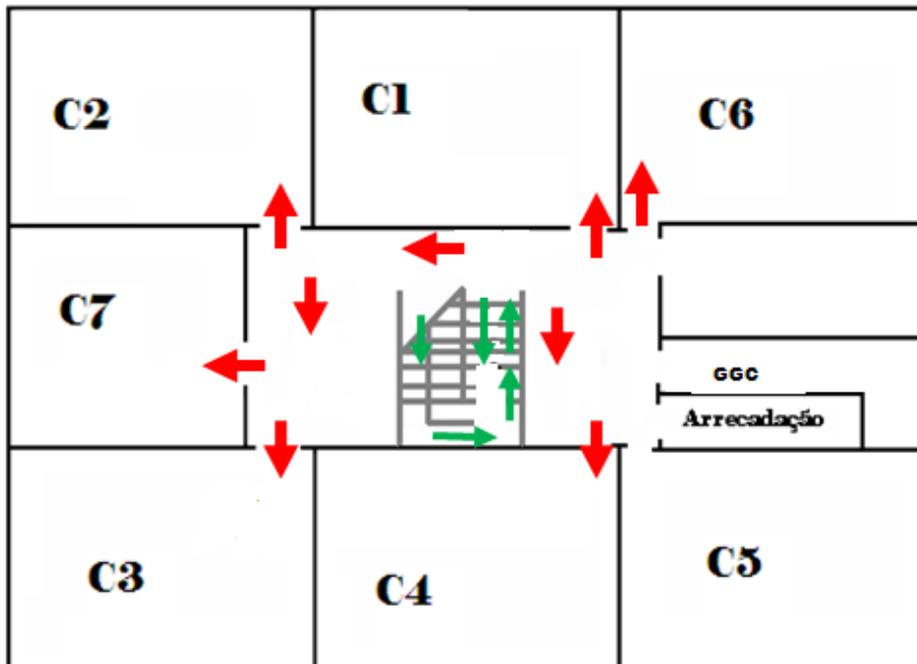
BLOCO C

RÉS-DO-CHÃO



Esquema 6

1º ANDAR

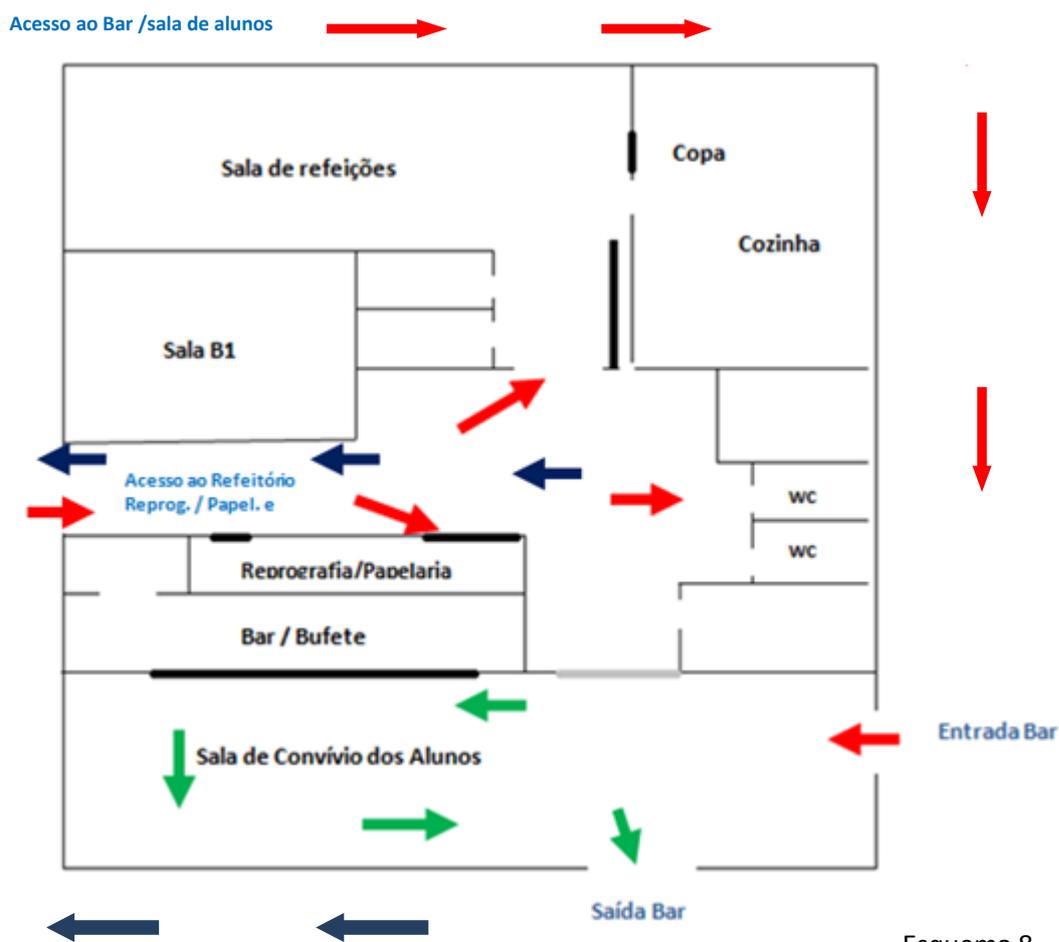


Esquema 7

BLOCO B

- A entrada principal do bloco B passa a funcionar como acesso à Reprografia, Papelaria, WC e lavatórios e entrada no Refeitório;
- Fica encerrada a passagem do átrio para o bar;
- A entrada no bar faz-se pela porta do fundo e a circulação faz-se conforme mostra o esquema;
- Só devem dirigir-se a este espaço os alunos que pretendem ir ao bufete;
- A permanência neste espaço deve restringir-se ao mínimo possível de modo a evitar grandes concentrações e potenciar o distanciamento físico;
- A saída faz-se pela porta lateral.

ESQUEMA GERAL



Esquema 8

FUNCIONAMENTO CONDICIONADO DA BIBLIOTECA ESCOLAR

INFORMAÇÃO

Horário:

Na EBMR: todos os dias úteis, das 09:20 às 17:30.

Nota: A biblioteca só abre com a presença de uma assistente operacional que assegure as medidas de higienização definidas.

Atendimento:

- Assegurado no período de funcionamento pelo assistente operacional ou professor bibliotecário na EBMR.
- Horário fixo de atendimento síncrono, exclusivo para docentes de 1h diária através da plataforma zoom – o link de acesso será disponibilizado no blogue da biblioteca.
- Horário fixo de atendimento síncrono, exclusivo para alunos e Encarregados de Educação de 1h diária através da plataforma zoom – o link de acesso será disponibilizado no blogue da biblioteca.
- Atendimento geral 24/24, utilizando o serviço de formulários e a conta dedicada de correio eletrónico becreginestal@gmail.com

Regras de entrada:

Permissão de entrada: o aluno, professor ou outro utilizador deve aguardar a sua vez para entrar na Biblioteca, de acordo com a permissão do elemento ao serviço da receção;

Desinfeção de mãos: o utilizador deve desinfetar as mãos na entrada da Biblioteca e informar o que pretende fazer no espaço;

Uso de máscara: o utilizador deve usar máscara de proteção no espaço;

Distanciamento físico: o utilizador deve manter as regras de distanciamento físico recomendadas pela DGS;

Mochilas e sacos: o utilizador deve manter os sacos/mochilas consigo sem utilizar os cacifos existentes na biblioteca;

Na EB Mem Ramires o número máximo de utilizadores em simultâneo é 12;

Oferta da Biblioteca:

1. Espaço para estudo e trabalho individual, devendo cada utilizador sentar-se numa das mesas disponíveis (uma cadeira por mesa), respeitando-se assim as normas de distanciamento físico recomendadas. Não são permitidos trabalhos a par ou em grupo.
2. Requisição presencial de documentos apenas destinados ao estudo, excluindo-se revistas, jornais e jogos.
3. Uso individual dos computadores;
4. Requisição de documentos para a sala de aula, autorizada pelo docente respetivo.
5. Requisição domiciliária de documentos. Os utilizadores devem fazer o pedido de requisição previamente, através do telefone da Escola (extensão Biblioteca) ou do endereço de e-mail becreginestal@gmail.com.
6. Acesso preferencial ao catálogo online da BE: os utilizadores podem usar o catálogo da Biblioteca para escolher o documento a requisitar, disponível www.livrosemais.blogspot.pt ou <https://sites.google.com/view/bibliotecadigital-aegm>.
7. Acesso a documentos requisitados pelos utilizadores: serão colocados numa mesa disponibilizada para o efeito, junto à receção da Biblioteca.
8. Devolução de documentos requisitados presencialmente para a sala de aula ou para o domicílio: devem ser devolvidos junto à receção, no carrinho assinalado para o efeito;
9. Renovação de requisição domiciliária de documentos: os utilizadores devem fazer o pedido de renovação de requisição através do telefone da escola ou do endereço de e-mail: becreginestal@gmail.com.
10. A equipa da BE oferece apoio específico a alunos/ docentes/ encarregados de educação através do endereço de e-mail becreginestal@gmail.com ou através da plataforma zoom com horário fixo;
11. Os utilizadores dispõem de orientação de acesso e de pesquisa de documentos em www.livrosemais.blogspot.pt e <https://sites.google.com/view/bibliotecadigital-aegm>.

Interdições:

- O espaço da Biblioteca está interdito a: utilização dos sofás;
- Ligação de dispositivos eletrónicos pessoais à eletricidade (telemóvel ou portátil);
- Livre acesso às estantes;

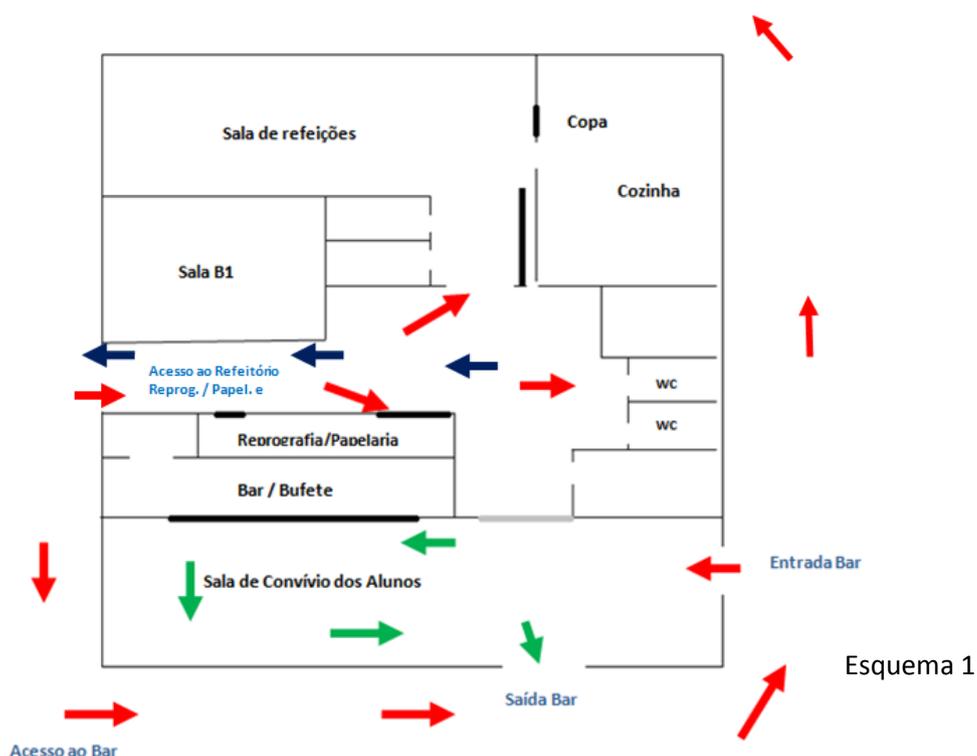
- Leitura de periódicos;
- Empréstimo e utilização de jogos (tabuleiro, dados, peças, etc.)
- Empréstimo de auscultadores;
- Empréstimo de lápis, caneta, borrachas e outro material corrente;
- Preenchimento de formulários em papel por utilizadores.

Medidas de proteção:

- No espaço da BE aplicam-se as regras de limpeza e de proteção pessoal vigentes na Escola;
- Os monitores, teclados e ratos dos computadores e os tablets serão envoltos em película aderente transparente para facilitar a sua higienização;
- As mesas, cadeiras, computadores e tablets da BE serão higienizadas depois de cada utilização;
- Utilizadores e pessoal ao serviço da Biblioteca deverão usar máscara de proteção;
- A porta será mantida aberta e o ar condicionado desligado.
- Os documentos devolvidos pelos utilizadores serão colocados em quarentena de 7 dias, em local apropriado e assinalado, organizado por dias da semana (mesas com acesso restrito à equipa da Biblioteca).
- A biblioteca da EBMR poderá encerrar entre as 12h30 e as 13h30 para higienização do espaço.

CONDICIONALIMOS DE FUNCIONAMENTO EM PERÍODO DE PANDEMIA COVID-19**1. HORÁRIOS****12:00h – 14:30h**

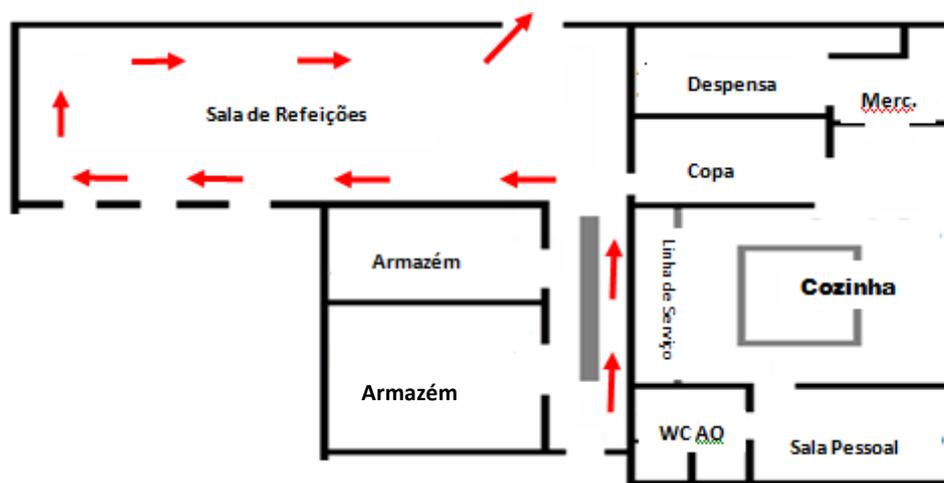
- O presente horário poderá vir a ser reajustado em função do número de alunos que procurarem o refeitório, da capacidade máxima que vier a ser permitida para a sala ou de outros fatores que anda não foi possível prever.
- Este horário de funcionamento deverá ser articulado com o horário da papelaria que deverá encerrar das 12:00h às 14h:30m, por duas razões fundamentais:
 - a. Diminuir, a essa hora, o número de pessoas a circularem no átrio do bloco B;
 - b. Libertar duas funcionárias para apoiarem o controlo dos alunos no acesso ao refeitório.

2. ACESSO:

- O acesso ao refeitório faz-se pela entrada principal do bloco B como se mostra no esquema 1;
- Nesta entrada, uma funcionária controla os acessos e, em fila, aguardando a distância de segurança, os alunos aguardam a sua vez para aceder ao refeitório;

- A funcionária vai dando indicação de entrada ao ritmo que corresponder à capacidade de resposta do serviço da linha de atendimento;
- Os alunos entram e dirigem-se aos lavatórios onde fazem uma lavagem cuidada das mãos, seguindo o protocolo que aí se encontra afixado, após o que se dirigem para o acesso á linha de atendimento;

3. PROCEDIMENTOS



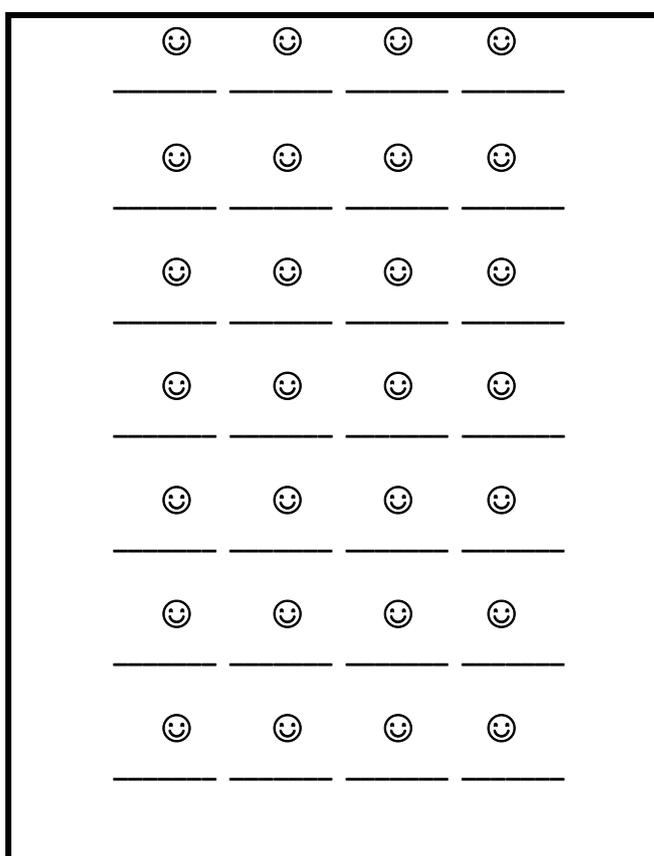
Esquema 2

- Aqui chegados, os alunos fazem uma desinfeção das mãos e recebem um tabuleiro já preparado com toalhete, talheres e guardanapos acondicionados em saquetas de papel, pão, fruta e um copo com água. Deixa de ser disponibilizada a água em jarros em cima das mesas.
- Já com o tabuleiro na sua posse, o aluno avança e recebe então a taça da sopa e o prato principal;
- O aluno dirige-se para a sala de refeições pelos corredores e nos sentidos sinalizados para o efeito e senta-se num dos lugares que esteja disponível;
- É recomendável que os alunos não se distraiam e que tentem não ultrapassar 15 minutos;
- Enquanto almoça, a mochila deve ser pendurada nas costas da cadeira;
- Terminada a refeição, o aluno levanta-se e sai do espaço de refeições pelas saídas indicadas no local.
- Deposita o tabuleiro no carrinho colocado junto à copa e abandona a sala pela porta lateral, como se mostra no esquema 2.

4. HIGIENIZAÇÃO

- Entre cada utilização as mesas e cadeiras devem ser desinfetadas;
- A linha e balcão são limpas regularmente durante o período de serviço de almoços;
- A limpeza do espaço é feita diariamente pela empresa responsável;
- Todas as manhãs, antes de se dar início ao serviço de almoços, as mesas e cadeiras são desinfetadas;

5. OCUPAÇÃO DO REFEITÓRIO



- São possíveis sete filas com quatro mesas cada fila.
- Em cada mesa senta-se um aluno e todos com a mesma orientação.
- Capacidade para 28 alunos.

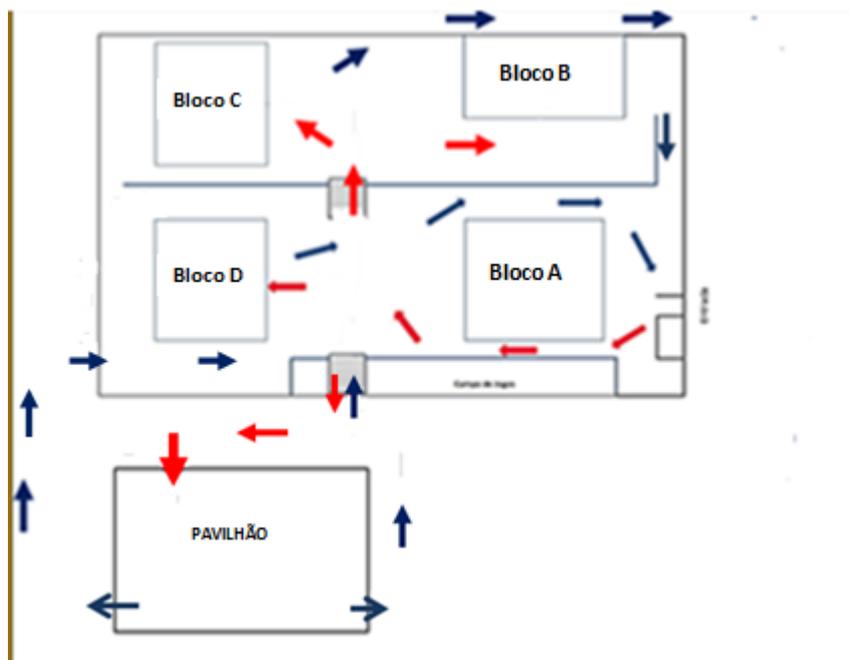
Esquema 3

NORMAS TRANSITÓRIAS PARA A PRÁTICA DESPORTIVA EM PERÍODO DE PANDEMIA

1. ORIENTAÇÕES GERAIS

- O uso de máscaras é obrigatório para assistentes operacionais (AO) e professores, exceto durante as aulas que impliquem a realização de exercício físico. Já os alunos têm de usar máscara à entrada e saída das instalações, sendo dispensados do seu uso durante a realização de exercício físico. O aluno que comprovadamente tem dispensa de aula, terá de permanecer com máscara;
- No contexto atual de pandemia não será utilizado o **“Saco dos Valores”**, pelo que **cada aluno é o único responsável pelos valores que levar para a escola e tiver à sua guarda**. Assim sendo, desaconselha-se a utilização e posse de objetos de valor nos dias de aula de Educação Física/Desporto Escolar, cabendo aos encarregados de educação um papel determinante na observação deste princípio;
- Os alunos estão dispensados de tomar duche nos últimos tempos da manhã e da tarde;
- Na medida do possível, os alunos devem vir de casa pré-equipados;
- O campo de jogos é para uso exclusivo das atividades desportivas;
- O aluno tem de trazer uma garrafa de água identificada, para consumo próprio durante a atividade, minimizando a utilização dos balneários e a circulação nos espaços circundantes, mantendo o desejável distanciamento social entre turmas;
- O aluno tem de trazer uma bolsa/saco lavável e impermeável devidamente identificada para colocar a sua máscara durante a atividade física;
- Manter os locais arejados, com portas e janelas abertas no Pavilhão, Sala de Ginástica e Vestiários/Balneários;
- Sinalética de circulação dentro do Pavilhão, Sala de Ginástica e restantes espaços interiores;
- A pontualidade dos alunos e professores é determinante. O aluno que não cumpra a pontualidade ficará sujeito aos mesmos procedimentos de todos os que já se encontram em atividade.
- É expressamente proibido aos alunos:
 - a. durante a atividade, abandonarem ou saírem da aula/atividade sem as orientações do professor ou AO;
 - b. abandonarem as instalações desportivas sem orientação do professor ou AO.

2. ACESSO



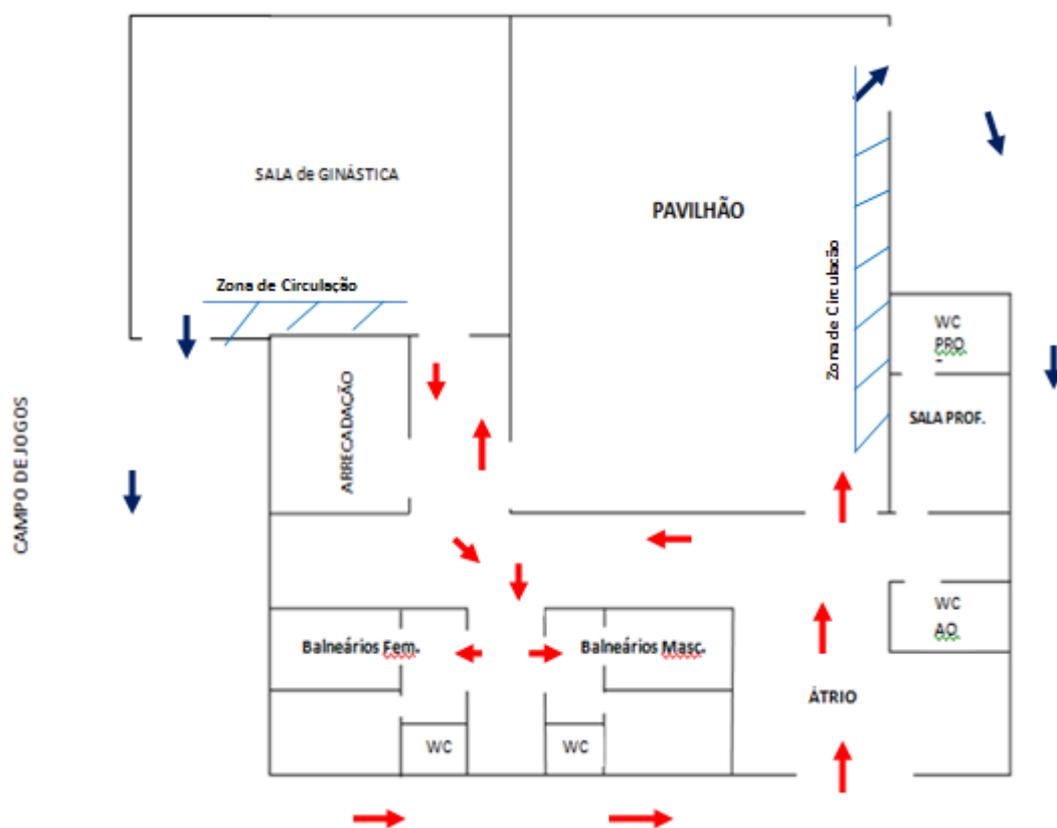
Esquema 1

- O acesso ao pavilhão e outros espaços desportivos faz-se através da escada, onde se deve circular pela direita, como se mostra no esquema 1;
- A entrada faz-se sempre pela porta principal do Pavilhão, mas só quando todos os alunos do grupo, ou grupos, que os antecederam tiverem abandonado o espaço;

3. PROCEDIMENTOS

- Na entrada e em cada um dos espaços desportivos estão colocados dispensadores de SABA para desinfeção das mãos e são de utilização obrigatória;
- Tem de existir tapete com desinfetante à entrada do Pavilhão e nos Balneários Femininos e Masculinos;
- No atual contexto, o espaço dos balneários destina-se à higienização, troca de calçado, de equipamento desportivo e à guarda do material escolar (mochila) durante o horário da aula de Educação Física e Desporto Escolar;
- A utilização do WC destas instalações é exclusiva dos alunos em sessão de trabalho, independentemente do espaço utilizado, cumprindo os procedimentos de higienização;
- Terminada a aula, seguindo os corredores identificados, os alunos dirigem-se aos balneários onde devem fazer a sua higienização;

- Todos os alunos devem abandonar o mais rápido possível, o espaço saindo pelas portas definidas para o efeito (portas de emergência);
- Em cada um destes espaços será sinalizado um corredor para a saída como se mostra no esquema 2;
- Os alunos que saem do pavilhão acedem ao patamar dos blocos A e D pela rampa situada nas traseiras (esquemas 1 e 2);
- Os alunos que saem da sala de ginástica acedem ao patamar dos blocos A e D pela escada, circulando sempre pela direita (esquemas 1 e 2);



Esquema 2

4. HIGIENIZAÇÃO

- Os materiais que tenham sido utilizados têm de ser limpos no final de cada sessão;
- Tanto nas arrecadações de material como no espaço de aula terão de existir borrifadores com desinfetante para a higienização do material utilizado;
- As instalações sanitárias e superfícies tocadas têm de ser limpas sempre que se verifique uma mudança de grupos;
- Limpar e desinfetar as superfícies laváveis não porosas de equipamento e de uso comum (bolas, volantes, etc.), no início do dia, antes e depois de cada utilização;

- As pegas porosas devem estar revestidas a película aderente e desinfetadas antes e depois da utilização, sendo descartada no final do dia;
- A higienização das zonas de circulação e zonas comuns tem de ser feita no final do período da manhã, a meio do período da tarde e no final do dia;
- **A aplicação das regras de higienização está dependente da capacidade dos dois AO em exercício de funções nos espaços desportivos.**

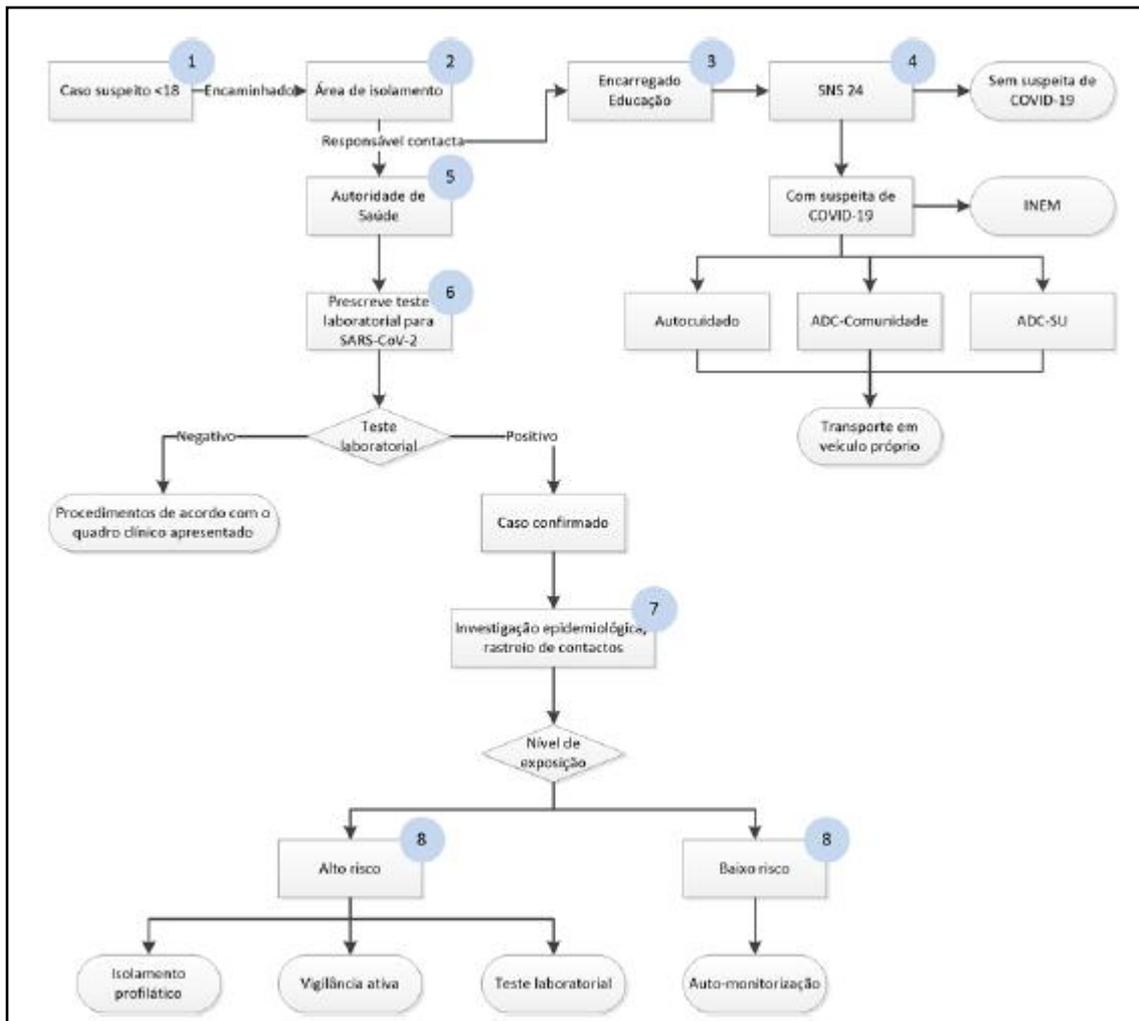
5. MANCHA HORÁRIA

- Para que seja exequível a melhor utilização e controlo dos diferentes espaços para a prática desportiva, recomendamos a permanência em simultâneo no máximo de:
 - a. **2 turmas** – 1 na Sala de Ginástica, 1 no Pavilhão com duração de 90 minutos;
 - b. **3 turmas** - 1 na Sala de Ginástica, 1 no Pavilhão e 1 na Piscina do Sacapeito com duração de 90 minutos (a utilização das piscinas deverá ser coordenada por ambas as escolas do Agrupamento em função das diretrizes emanadas pela empresa Municipal “Viver Santarém”);
 - c. **3 turmas** - 1 na Sala de Ginástica, 1 no Pavilhão com duração de 90 minutos e 1 no Campo Exterior com duração de 45 minutos (tendo prioridade de entrada e de saída a turma com apenas um segmento de aula);
 - d. Privilegiar os espaços exteriores para a prática desportiva.

ANEXO V - SECCIONAMENTO DO ESPAÇO EXTERIOR DA EBMR

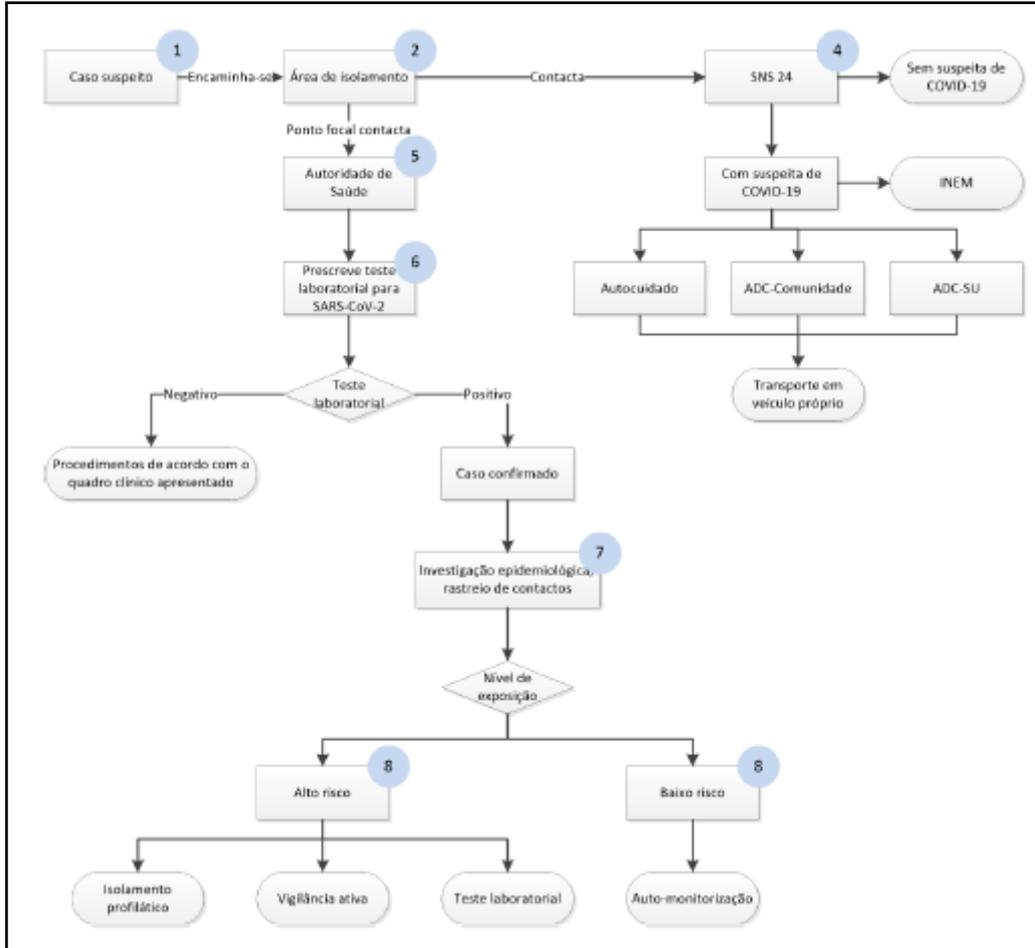


ANEXO VI – FLUXO DE ATUAÇÃO PERANTE UM CASO SUSPEITO EM CRIANÇA



In, Referencial das Escolas, DGS

ANEXO VII – FLUXO DE ATUAÇÃO PERANTE UM CASO EM ADULTO



In, Referencial das Escolas - DGS

ANEXO VIII - CONTACTOS DAS AUTORIDADES

	Agrupamento de Escolas Dr. Ginestal Machado	243 309 650	
	INEM - NÚMERO NACIONAL DE SOCORRO	112	
	BOMBEIROS VOLUNTÁRIOS	243377900	
	CENTRO DE SAÚDE	243303230	
	HOSPITAL	243300200	
	PROTEÇÃO CIVIL	243333091	
	FORÇAS DE SEGURANÇA	GNR	243300091
		PSP	243322022
	CÂMARA MUNICIPAL DE SANTARÉM	243304200	