

## PLANO DE CONTINGÊNCIA - COVID-19

versão 3.3 de 16 de abril de 2021

No seguimento das recomendações da Direção-Geral de Saúde, e considerando a necessidade de proteger toda a comunidade educativa, a direção do Colégio Luso-Britânico aprovou o presente Plano de Contingência no âmbito da infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-22, agente causal da COVID-19.

Este plano contém nove componentes: (1) Coordenação do plano e das ações, (2) Prevenção da infeção, (3) Medidas de redução do risco de contágio (4) Plano de higienização, (5) Reação em caso de suspeita de infeção e isolamento, (6) Ação em caso de isolamento preventivo de algum membro da comunidade educativa, (7) Procedimentos de vigilância de contactos próximos, (8) Ação em caso de ausência de um número significativo de colaboradores docentes e/ou não docentes e (9) Procedimentos.

Constam ainda dois anexos relativos a procedimentos específicos na prática de Educação Física e utilização de Laboratórios.

O plano será revisto e atualizado sempre que se verificar necessidade, nomeadamente pela existência de novas recomendações ou imposições por parte das autoridades competentes.

### (1) COORDENAÇÃO DO PLANO E DAS AÇÕES

1. A coordenação do plano de contingência é da responsabilidade da Diretora Pedagógica, Carla Carretas Saldanha, para **268636230/926711606** ou **[carla-saldanha@colegiolusobritanico.com](mailto:carla-saldanha@colegiolusobritanico.com)**, ou da Coordenadora da Pastoral, Maria José Ferreira da Silva, para **268636230 / 926711606** ou **[mjose-silva@colegiolusobritanico.com](mailto:mjose-silva@colegiolusobritanico.com)**
2. Qualquer ação no âmbito do plano deverá ser prontamente comunicada à coordenadora que é quem fará a articulação que se mostrar necessária com as autoridades (serviços de saúde, Direção-Geral da Saúde, Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares) e com os encarregados de educação.
3. Qualquer dúvida quanto ao plano de contingência por parte de qualquer membro da comunidade educativa deverá ser esclarecida junto da coordenadora.
4. A coordenadora é apoiada nas suas funções por Dora Isabel Figueira da Mata, coordenadora de Diretoras de Turma, Paula Cristina Bandeiras, coordenadora do 1º ciclo, Isabel Cristina Pintão Campos, coordenadora do setor do Pré-escolar, e Prazeres Pereira, stj, administradora.
5. Cada coordenadora de setor é a responsável pelo plano junto de todo o pessoal docente e crianças do respetivo setor.
6. A administradora é a responsável pelo plano junto de todo o pessoal não docente, dos serviços administrativos, refeitório, cozinha, serviços de limpeza, garantindo que as pessoas da sua equipa cumprem as medidas de higiene e outras definidas no plano.

7. A Diretora Pedagógica assume a função de ponto focal sendo substituída em caso de ausência pela Vice diretora Pedagógica ou pela Administradora. Cabe-lhe fazer toda a comunicação com a autoridade de saúde.
8. A comunicação relativamente à situação pandémica à comunidade educativa será efetuada através de email, utilizando-se no caso dos Encarregados de Educação o correio electrónico indicado por estes junto dos Serviços Administrativos e no caso dos Docentes e Não Docentes dos emails institucionais.

## (2) PREVENÇÃO DA INFEÇÃO

1. Para melhor compreender as medidas deste plano, reproduzimos a informação da DGS sobre a transmissão deste vírus (orientação 006/2020 de 26/02/2020):

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

- Por gotículas respiratórias (partículas superiores a 5 micra);
- Pelo contacto direto com secreções infeciosas;
- Por aerossóis em procedimentos terapêuticos que os produzem (inferiores a 1 micron).

[...] A transmissão de pessoa para pessoa foi confirmada e julga-se que esta ocorre durante uma exposição próxima a pessoa com COVID-19, através da disseminação de gotículas respiratórias produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, as quais podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas. O contacto das mãos com uma superfície ou objeto com o novo coronavírus e, em seguida, o contacto com as mucosas oral, nasal ou ocular (boca, nariz ou olhos), pode conduzir à transmissão da infecção.

2. Consequentemente, é obrigatório para todos os membros da comunidade educativa e visitantes do Colégio:
  - a. Cumprir os horários de entrada e de saída definidos pelo Colégio;
  - b. Apenas entrar no espaço escolar no horário definido para as suas atividades e sair logo após o término destas;
  - c. Utilizar máscara no acesso e dentro do recinto escolar, à exceção das crianças com menos de 10 anos;
  - d. Higienizar as mãos à entrada e à saída do recinto escolar, com solução antisséptica de base alcoólica (SABA);
  - e. Para as crianças em que o uso de máscara não é obrigatório, quando espirrarem ou tossirem devem tapar a boca e o nariz com o braço;
  - f. Não partilhar objetos nem comida;
  - g. Não entrar no espaço escolar se tiver febre, tosse ou dificuldade respiratória;

- h. Manter o distanciamento físico de cerca de 2 - 1,5 m;
  - i. Frequentar apenas os espaços/zonas a si adstritos;
  - j. Contactar imediatamente a coordenadora do plano se tiver febre, tosse ou dificuldade respiratória, estando dentro do espaço escolar;
  - k. Lavar frequentemente as mãos com água e sabão/desinfetar durante a permanência no espaço escolar;
  - l. Quando dentro do estabelecimento de ensino, utilizar os circuitos de entrada, saída e deslocação que foram definidos para cada grupo de pessoas;
  - m. Não frequentar os espaços escolares que estão vedados por não serem necessários à atividade letiva.
3. Não será autorizado a entrar no Colégio qualquer pessoa (membro da comunidade educativa ou outro) que não esteja a utilizar máscara.
  4. Caso um elemento do agregado familiar de um aluno seja considerado pelas autoridades de saúde caso suspeito, sendo chamado para fazer teste COVID19, o Encarregado de Educação deverá informar por email a Educadora/Professora Titular/Diretora de Turma e o aluno deverá permanecer preventivamente em casa até a obtenção do resultado do teste. Durante este período terá acesso a todas as aulas que decorrem em espaço de sala de aula por videoconferência através da plataforma meet.
  5. O número anterior aplica-se extensivamente durante o período em que se aguarda 2ª testagem (ao 10º dia de exposição – aplicação do ponto 11 da Norma 19/2020 na redação atual da DGS).
  6. O referido nos números anteriores aplica-se, com as devidas adaptações, a docentes e não docentes.
  7. O referido no número 4 não se aplica a casos de testagem de rastreamento, procedimento de rotina, no âmbito profissional ou outro.
  8. O acesso às aulas por videoconferência estende-se aos alunos cujos Encarregados de Educação o solicitem por algum membro do agregado familiar estar em isolamento profilático.
  9. Não será autorizado a entrar no Colégio qualquer pessoa (membro da comunidade educativa ou outro) que manifeste sintomas de falta de olfato e/ou paladar, febre, tosse ou dificuldade respiratória. Caso se trate de aluno menor não acompanhado (por se deslocar sozinho para o Colégio), será dirigido imediatamente para a sala de isolamento, iniciando-se o procedimento que se explicita no **ponto 5**.

### (3) MEDIDAS DA REDUÇÃO DO RISCO DE CONTÁGIO

1. O acesso ao interior do Colégio é exclusivo a colaboradores e alunos, podendo ser autorizada pela Direção a entrada e permanência de outras pessoas em casos excepcionais e/ou previamente agendados.
2. Excetua-se do ponto anterior o acesso aos **serviços administrativos**, procurando que a permanência dos Encarregados de Educação no Colégio seja a mais breve possível. Solicita-se que

seja privilegiada a via digital e telefónica para todos os procedimentos administrativos e/ou o agendamento prévio.

3. É permitido o acesso à **papelaria** por parte dos Encarregados de Educação, salvaguardando o respeito pelos distanciamentos e circuitos definidos.
4. O contacto com a respetiva Educadora, Professora Titular ou Diretora de Turma deverá ser feito, preferencialmente, por telefone ou email. Nos casos em que seja necessário reunir presencialmente, estas reuniões deverão ser previamente agendadas.
5. As crianças/alunos deverão ser entregues/recebidas à porta do Colégio pelo seu encarregado de educação, ou pessoa por ele designada, evitando assim a circulação de pessoas externas no interior do recinto.
6. Não será autorizado que as crianças/alunos levem brinquedos ou outros objetos não necessários de casa para o Colégio.
7. Recomenda-se a utilização de máscara por crianças do 1º ciclo com idade inferior a 10 anos sempre que não haja recomendação médica em contrário.
8. Será reforçada a lavagem/desinfecção frequente das mãos por parte do pessoal docente e não docente e também das crianças, designadamente aquando da entrada no Colégio, antes e após as refeições, antes e após a ida à casa de banho e sempre que regressem do espaço exterior.
9. Não serão realizadas atividades que impliquem aglomeração de pessoas.
10. Não serão cedidas as instalações escolares para atividades promovidas por elementos externos à comunidade educativa.
11. A Direção poderá, a todo o tempo, cancelar qualquer atividade que, de acordo com a sua avaliação em cada momento, preveja não estarem reunidas as adequadas condições de segurança em termos de saúde pública.

### 3.1. ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO/HORÁRIO

1. Cada ciclo deverá efetuar a entrada/saída do recinto do Colégio por local distinto ou, no caso dos 2º e 3º ciclos, em horários desfasados, de acordo com as indicações dadas.
2. No início da manhã/tarde, os alunos do 1º ciclo entrarão e sairão do edifício pela Portaria.
3. No caso dos alunos de 2º e 3º ciclos, todas as entradas/saídas do edifício serão efetuadas pela porta traseira (junto ao bar).
4. As crianças não deverão permanecer no Colégio por período superior ao estritamente necessário.
5. A extensão dos horários no âmbito do apoio às famílias seguirá as mesmas orientações assumindo carácter de frequência excepcional, devendo ser solicitada à Direção.
6. O acesso às salas do Pré-escolar será limitado apenas às profissionais afetas à mesma.

7. Nas salas de aula, mantendo-se a constituição de cada grupo turma, os alunos dos 1º, 2º e 3º ciclos estarão em lugares fixos e individuais, assegurando-se a máxima distância possível entre si.
8. As disciplinas de EV, ET e EDM serão lecionadas nas salas da turma.
9. Serão definidas regras próprias de utilização do Ginásio.
10. Existirão espaços distintos para os intervalos e permanência dos alunos de 1º ciclo e 2º/3º ciclos. O mesmo se aplica nos períodos antes e depois das aulas.
11. No espaço destinado ao recreio do 1º ciclo identificam-se 4 zonas de modo a permitir a utilização rotativa de um espaço por turma.
12. Os espaços utilizados por diferentes grupos/turmas serão higienizados entre diferentes utilizações.
13. O bar terá horário reduzido funcionando apenas no intervalo da manhã. Aconselhamos a que o lanche da manhã e da tarde seja trazido de casa.
14. Será mantida, sempre que possível, a ventilação e arejamento das salas e corredores dos edifícios.

### 3.2. PRÉ-ESCOLAR

1. As crianças do setor do Pré-escolar deverão trocar o calçado que levam de casa por outro apenas utilizado no espaço a elas adstrito. Este calçado extra permanece no Colégio, sendo higienizado todos os dias, após a saída da criança. Os profissionais deverão cumprir a mesma orientação.
2. No Pré-escolar a mochila do lanche ficará no Colégio, sendo higienizada à semelhança do calçado. O lanche deverá ser diariamente levado para o Colégio em materiais descartáveis.

### 3.3. REFEIÇÕES

1. A deslocação para o refeitório será em horário desfasado para evitar o cruzamento de crianças.
2. Os alunos estarão divididos em quatro turnos: **Pré - 12h00, 1º e 2º ciclos - 12h30 (em diferentes espaços) e 3ºciclo -13h00.**
3. Antes e depois das refeições, as crianças deverão lavar as mãos acompanhadas para que o façam de forma correta.
4. As crianças serão distribuídas pelos lugares de modo a assegurar o máximo distanciamento físico possível
5. Na distribuição dos alunos por filas deve privilegiar-se a manutenção dos grupos/turma
6. Entre cada utilização de espaço será assegurada a adequada limpeza e desinfeção das superfícies utilizadas.

## (4) PLANO DE HIGIENIZAÇÃO

1. O Colégio tem um plano de higienização seguindo a Orientação nº 024/2020 de 08/05/2020.
2. O plano de higienização está afixado em local visível e é do conhecimento dos profissionais envolvidos.

3. As profissionais de limpeza conhecem bem os produtos a utilizar (detergentes e desinfetantes), as precauções a ter com o seu manuseamento, diluição e aplicação em condições de segurança, como se proteger durante a realização do seu trabalho e como garantir uma boa ventilação dos espaços durante a limpeza e desinfeção.
4. Todo o espaço será higienizado de acordo com a Orientação 014/2020 da DGS, incluindo brinquedos, puxadores, corrimãos, botões e acessórios em instalações sanitárias, teclados de computador e mesas.

#### **(5) REACÇÃO EM CASO DE SUSPEITA DE INFEÇÃO E ISOLAMENTO**

1. Em caso de suspeita de infecção do próprio ou de terceiro, todos os membros da comunidade educativa têm o dever de contactar imediatamente a coordenadora do Plano de Contingência.
2. Verificando a coordenadora do plano a relevância da suspeita, a pessoa deverá dirigir-se ou será dirigida (no caso de aluno) para a sala de isolamento que se situa no primeiro piso, junto à portaria seguindo o circuito definido.
3. Ao dirigir-se (ser dirigido, no caso de aluno) para a sala de isolamento, a pessoa não pode tocar em quaisquer superfícies nem interagir com terceiros.
4. A coordenadora do plano comunica imediatamente o caso às autoridades de saúde sendo a partir daí seguidas as instruções que forem dadas por estas.
5. Tratando-se de aluno, é imediatamente avisado o encarregado de educação, que, ainda no Colégio, faz o contacto com o SNS 24.
6. Enquanto em uso, é vedado o acesso à sala de isolamento a todas as outras pessoas exceto se a pessoa em isolamento for aluno menor, caso em que estará acompanhado por um adulto especialmente protegido com equipamentos de proteção individual e formado.
7. Os resíduos deverão ser colocados em saco branco, atar sem pressionar, aguardar 24 horas. Posteriormente colocar dentro de outro saco, atar sem pressionar e colocar no contentor de lixo comum.
8. Para garantir a serenidade da comunidade educativa, caso o mecanismo de suspeita seja ativado, a coordenadora do plano informará se o caso foi confirmado ou infirmado após receber essa informação das autoridades de saúde.
9. Caso seja confirmado, o Colégio desenvolverá as medidas de higienização e desinfeção definidas pelas autoridades de saúde e procurará definir quais os circuitos e interações da pessoa infetada enquanto no Colégio e iniciará um período de vigilância ativa dos contactos próximos.

Segundo a DGS (orientação 006/2020 de 26/02/2020): O período de incubação estimado da COVID-19 é de 2 a 12 dias. Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contatos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição ao caso confirmado.

## (6) AÇÃO EM CASO DE ISOLAMENTO PREVENTIVO DE ALGUM MEMBRO DA COMUNIDADE EDUCATIVA

1. Em caso de isolamento preventivo de um docente, o modo de acompanhamento dos seus alunos será determinado pela direção pedagógica.
2. Existindo docentes que estejam impedidos de lecionar presencialmente no Colégio por motivos associados a orientações das autoridades de saúde, quer diretos quer indiretos (elemento do agregado familiar), não existindo confirmação de caso positivo COVID-19 ou havendo teste com resultado negativo, poder-se-á adotar um dos seguintes procedimentos:
  - alteração do horário substituindo os tempos letivos por outras disciplinas;
  - realização de tarefas da disciplina indicadas pelo docentes (com acompanhamento de outro docente em sala de aula);
  - aulas por videoconferência (com acompanhamento de outro docente em sala de aula), se e só se existirem condições físicas e psicológicas por parte do docente, bem como os recursos materiais inerentes a esta opção.
3. Qualquer um dos procedimentos anteriores será acordado com o docente e a opção tomada será comunicada pela Professora Titular / Diretora de Turma aos Encarregados de Educação.
4. Em caso de isolamento preventivo de um aluno, compete à educadora/professora titular/diretora de turma, em articulação com a direção pedagógica e o encarregado de educação, definir tarefas a desenvolver pelo aluno de modo a diminuir o impacto do isolamento no seu percurso escolar.
5. Em caso de isolamento preventivo de um colaborador não docente, a reorganização do seu serviço, quando não puder ser realizado a distância por meios electrónicos, será determinado pelo seu superior hierárquico.

## (7) PROCEDIMENTO DE VIGILÂNCIA DE CONTACTOS PRÓXIMOS

Considera-se “contacto próximo” quem não apresenta sintomas no momento, mas que teve ou pode ter tido contacto próximo com um caso confirmado de COVID-19.

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

### 7.1. “Alto risco de exposição”:

- Quem partilhou os mesmos espaços (sala, gabinete, secção, zona até 2 metros) do caso;
- Quem esteve face-a-face com o caso confirmado ou em espaço fechado com o mesmo;
- 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.

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

- 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);

- 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.

#### **(8) AÇÃO EM CASO DE AUSÊNCIA DE UM NÚMERO SIGNIFICATIVO DE COLABORADORES DOCENTES E/OU NÃO DOCENTES**

1. Em caso de ausência de um número elevado de professores ou outros profissionais, as condições mínimas para o Colégio se manter em funcionamento são as seguintes:
  - um docente por cada sala de aula / turma;
  - 50% do pessoal não docente.
2. Caso esteja presente um número de trabalhadores inferior ao indicado ou assim seja determinado pelas autoridades de saúde, o Colégio será encerrado.
3. Nesta eventualidade, a direção enviará a toda a comunidade educativa informação regular sobre o período de encerramento e as medidas de vigilância a adoptar. Esta comunicação será efetuada por via eletrónica (email).
4. A direção procurará, com os docentes, definir planos de trabalho para os alunos de modo a diminuir o impacto do encerramento no seu percurso escolar.

#### **(9) PROCEDIMENTOS**

1. Antes da reabertura do estabelecimento será efetuada uma limpeza geral e desinfeção das instalações.
2. O serviço de refeitório mantém-se em funcionamento, na medida em que é indispensável para que o Colégio possa assegurar, com normalidade, o serviço educativo.
3. A justificação de faltas das pessoas sujeitas ao isolamento profilático seguirá o previsto no Despacho nº 2836-A/2020.
4. Toda a informação sobre o COVID-19 será afixada em locais de visibilidade pública.
5. Qualquer atualização do Plano de Contingência será divulgada.



## Anexo I – Educação Física

A Resolução do Conselho de Ministro nº 53-D/2020, de 20 de julho definiu o regresso ao regime presencial, implicando a necessidade de serem adotadas um conjunto de medidas preventivas, designadamente:

- Privilegiar os espaços exteriores para a práticas letivas em EF;
- Promover a lavagem e/ou desinfeção das mãos dos alunos, professores, assistentes operacionais, ou outros à entrada e à saída das instalações desportivas ou de outros locais onde decorra a prática de desporto, com recurso a água e sabão ou, em alternativa, desinfetar as mãos com solução à base de álcool;
- Evitar a partilha de material (recursos materiais), sem que seja higienizado entre utilizações;

### Recursos Espaciais

De acordo com as regras disponibilizadas pela DGS, a organização dos recursos espaciais afetos à disciplina de EF deve valorizar os seguintes pressupostos:

- Garantir a existência de circuitos no acesso às instalações desportivas e, sempre que possível, preconizar a circulação num só sentido, evitando o cruzamento entre pessoas;
- Promover a utilização de calçado exclusivo no acesso às instalações desportivas;
- Identificar os espaços que necessitem de ser configurados em função das regras de utilização, reposicionando ou até mesmo removendo equipamentos existentes, de forma assegurar o distanciamento físico recomendado entre alunos, durante a prática de atividade física.
- Promover a delimitação de áreas de prática, de modo a orientar o posicionamento dos alunos (ex.: marcações no chão, linhas delimitadoras, etc.);
- Dar orientações aos alunos sobre como circular em segurança, praticando com os mesmos as transições entre espaços;
- Nos casos em que as aulas decorram em espaços fechados, deve ser assegurada nos intervalos e, sempre que possível, uma boa ventilação natural, através da abertura de portas ou janelas;
- Assegurar a limpeza e higienização dos espaços e equipamentos utilizados, entre aulas, de acordo com as orientações n.os 014/2020 2 030/2020, da DGS.

### Organização e Funcionalidade dos Espaços EF

- Espaço Exterior (Campo de Jogos) e Espaço Interior (Ginásio);
- Circuitos de acesso aos espaços de EF (entradas e saídas);
- Definição de percursos de circulação dos alunos pelos espaços de EF;
- Os alunos do Pré-Escolar e 1º ano devem utilizar as escadas de acesso ao palco;
- Definição de zonas para os alunos colocarem as suas mochilas e realizarem a troca de calçado exclusivo para a prática de aula EF. As mochilas ficam no exterior e a troca de calçado será no vestiário 1, 2 e vestiário 3, à exceção do Pré-Escolar e 1º ano que trocam o calçado no palco.

- 2 WC no exterior, com utilização apenas de necessidades fisiológicas ou de higienização das mãos (sem banhos nesta primeira fase, por não haver orientações específicas da DGS para o contexto escolar);
- Os alunos deverão vir equipados de casa;
- Os alunos só entram nos espaços de EF, após indicação do Professor (o professor estará na porta exterior do ginásio para controlar entradas e estará na porta de saída para controlar as saídas dos alunos);
- Só é permitido a entrada e/ou circulação nos espaços de EF para alunos que vão ter aula de EF;
- Colocar dispensadores (solução à base de álcool), em todos os acessos aos espaços de EF (entradas e saídas) e tapete para higienizar sapatos no interior do ginásio;
- Interditar os pontos de água, incentivar o uso de garrafas de água individuais.

### **Proteção Individual**

- É obrigatório o uso de máscara por todos os elementos que utilizem espaços fechados ou abertos afetos à leção da disciplina de Educação Física, como medida de proteção adicional ao distanciamento físico recomendado, à higiene das mãos e à etiqueta respiratória;
- Aluno: obrigatório o uso de máscara, na entrada e saída das instalações EF.

Dispensa da obrigatoriedade do uso de máscara durante a realização de exercício físico, (o aluno que queira usar máscara durante a prática do exercício físico deverá ter um termo de responsabilidade assinado pelo Encarregado de Educação).

- Incentivar os alunos a serem portadores do seu Kit de proteção (toalha, toalhetes desinfetantes, máscara);
- Professores de Educação Física, dispensa da obrigatoriedade do uso de máscara apenas durante a leção de períodos de sessões de exercício que implique realização de exercício físico;
- Assistentes Operacionais, uso obrigatório de máscara.

### **Recursos Materiais**

- Todos os materiais e equipamentos utilizados devem ser submetidos a limpeza e desinfeção, nos termos da Orientação nº 014/2020 e da Orientação nº 030/2020 da DGS.
- Aumentar a frequência da limpeza e desinfeção, com recurso a produtos e de acordo com as técnicas recomendadas pela DGS;
- Colocar Pulverizadores com Solução à base de álcool, na arrecadação do material desportivo;
- Promover o apoio dos alunos na higienização dos materiais e equipamentos utilizados na aula de EF.

## **Anexo II – LABORATÓRIOS**

As disciplinas de Ciências Naturais e Físico-Química incluem uma componente prática, que se reveste de grande importância para as aprendizagens. Contudo, muita desta atividade deverá sofrer ajuste em função da necessidade de medidas de contingência face à COVID-19. Assim devem ser privilegiadas as demonstrações e simulações bem como a interpretação de resultados e estabelecimento de conclusões válidas. De qualquer modo, sempre que o professor opte por realizar a atividade deve dar preferência à utilização de kits individuais, uma vez que não é permitida a partilha de materiais.

### **INSTALAÇÕES:**

Laboratório de Ciência Naturais

Laboratório de Físico- Química

### **ACESSO**

o acesso aos laboratórios é feito de acordo com o estabelecido no plano de contingência geral da escola.

### **OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES**

- o professor deverá deixar o material preparado na “zona de limpos” do laboratório onde vai decorrer a atividade;
- Todos os armários das salas de preparação e dos laboratórios devem permanecer fechados sendo o seu acesso preferencial feito pelo assistente operacional;
- Todo o equipamento, que não seja de uso individual deve ser manipulado exclusivamente pelo docente;
- No final da atividade o material é recolhido, lavado e higienizado pelo assistente operacional de apoio ao laboratório;

### **REGRAS DE FUNCIONAMENTO**

- Os alunos devem entrar um de cada vez mantendo o distanciamento social e desinfetando as mãos, sob supervisão do docente;
- Os alunos ocupam sempre o mesmo lugar, devendo ficar um lugar de intervalo entre cada dois alunos;
- O material escolar (mochilas e outros) que não está a ser utilizado deverá permanecer na sala de aula;
- Após a realização de cada atividade prática o material utilizado deve ser colocado na zona dos “sujos”;
- O espaço de trabalho deve ser higienizado no final da aula sob supervisão do professor;
- Os alunos não deverão permanecer nos laboratórios durante o intervalo nem na ausência do docente;
- É expressamente proibido comer nos laboratórios.

## Anexo III – Atuação perante caso suspeito

Conforme REFERENCIAL ESCOLAS – Controlo da transmissão Covid-19 em contexto escolar

Perante a identificação de um caso suspeito, devem ser tomados os seguintes passos:



Figura 1. Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar

1.º) Perante a deteção de um caso suspeito de COVID-19 de uma pessoa presente no estabelecimento de educação ou ensino, são imediatamente ativados todos os procedimentos constantes no seu Plano de Contingência e é contactada a Diretora Pedagógica ou, na sua ausência, a Vice-Diretora Pedagógica ou a Administradora.

2.º) O caso suspeito de COVID-19 quando se trate de um menor, é acompanhado por um adulto, para a área de isolamento, através de circuitos próprios, definidos previamente no Plano de Contingência, que deverão estar visualmente assinalados. Sempre que se trate de um adulto, dirige-se sozinho para a área de isolamento. Na área de isolamento deve constar o fluxo de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar.

3.º) Caso se trate de um menor de idade, é contactado de imediato o encarregado de educação, de modo a informá-lo sobre o estado de saúde do menor. O encarregado de educação deve dirigir-se ao estabelecimento de educação ou ensino, preferencialmente em veículo próprio.

4.º) Na área de isolamento, o encarregado de educação, ou o próprio se for um adulto, contacta o SNS 24 ou outras linhas criadas para o efeito e segue as indicações que lhe forem dadas. O diretor ou o ponto focal do estabelecimento de educação ou ensino pode realizar o contacto telefónico se tiver autorização prévia do encarregado de educação.

Na sequência da triagem telefónica:

- Se o caso não for considerado suspeito de COVID-19 pela triagem telefónica (SNS 24 ou outras linhas), a pessoa segue o procedimento normal da escola, de acordo com o quadro clínico apresentado. Terminam os procedimentos constantes no Plano de Contingência para COVID-19 e não se aplica o restante “Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar”.
- Se o caso for considerado suspeito de COVID-19 pela triagem telefónica (SNS 24 ou outras linhas) será encaminhado de uma das seguintes formas:
  - Autocuidado: isolamento em casa;
  - Avaliação Clínica nas Áreas Dedicadas COVID-19 nos Cuidados de Saúde Primários;
  - Avaliação Clínica em Serviço de Urgência.

Devem ser prosseguidos os procedimentos do ponto 5, “Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar”.

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 do estabelecimento de educação ou ensino

5.º) Caso exista um caso suspeito de COVID-19 triado pela SNS 24 ou outras linhas de triagem telefónica, é contactada de imediato a Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local, cujos contactos telefónicos devem constar num documento visível na área de isolamento, e estar gravados no telemóvel do ponto focal e do diretor do estabelecimento de educação ou ensino.

6.º) A Autoridade de Saúde Local:

- prescreve o teste para SARS-CoV-2 e encaminha para a sua realização;
- esclarece o caso suspeito, se for um adulto ou o encarregado de educação, caso se trate de um menor sobre os cuidados a adotar enquanto aguarda confirmação laboratorial e sobre os procedimentos seguintes (no que for aplicável da Orientação n.º10/2020 da DGS).

A deslocação para casa, para os serviços de saúde ou para o local de realização de teste deve ser feita em viatura própria, ou em viatura própria dos encarregados de educação, caso seja menor de idade. Se tal não for possível, deve ser utilizada uma viatura de transporte individual, não devendo recorrer-se a transporte público coletivo. Durante todo o percurso o caso suspeito e o(s) respetivo(s) acompanhante(s) devem manter a máscara devidamente colocada.

7.º) A Autoridade de Saúde Local, no primeiro contacto com o estabelecimento de educação ou ensino, procede a uma rápida avaliação da situação/risco, para decidir a celeridade e amplitude das medidas a adotar. Caso considere necessário, pode implementar medidas de proteção, enquanto aguarda confirmação laboratorial, nomeadamente:

- Isolamento dos contactos que estiveram sentados em proximidade na sala de aula ou no refeitório ou outros contactos próximos identificados;

Após confirmação laboratorial do caso, a Autoridade de Saúde Local deve prosseguir com a investigação epidemiológica (in loco, se necessário):

- Inquérito epidemiológico;
- Rastreio de contactos;
- Avaliação ambiental.

8.º) A Autoridade de Saúde informa o caso, os contactos de alto e baixo risco e o estabelecimento de educação ou ensino sobre as medidas individuais e coletivas a implementar, de acordo com a avaliação da situação/risco efetuada, nomeadamente:

- Isolamento de casos e contactos, encerramento da turma, de áreas ou, no limite, de todo o estabelecimento de educação ou ensino;
- Limpeza e desinfeção das superfícies e ventilação dos espaços mais utilizados pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento (Orientação n.º 014/2020 da DGS);
- Acondicionamento dos resíduos produzidos pelo caso suspeito em dois sacos de plástico, resistentes, com dois nós apertados, preferencialmente com um adesivo/atilho e colocação dos mesmos em contentores de resíduos coletivos após 24 horas da sua produção (nunca em ecopontos).

Para implementação de medidas e gestão de casos, a Autoridade de Saúde Local, pode mobilizar e liderar uma Equipa de Saúde Pública.

Elvas, 16 de abril de 2021  
Pelo Conselho de Direção

---

Carla Saldanha

**Número do SNS 24: 808 24 24 24**