

2020
2021

PLANO DE CONTINGÊNCIA

ESCOLA BÁSICA DE LOUREDO



CORONAVÍRUS
COVID - 19

Agrupamento de Escolas General Serpa Pinto – Cinfães

ÍNDICE

Introdução.....	3
1. Definição de caso suspeito.....	4
1.1 Transmissão da infeção.....	4
2. Plano de contingência.....	5
2.1 Área de isolamento.....	5
2.2 Procedimentos.....	6
2.2.1 Procedimentos Gerais.....	6
2.2.2 Procedimentos Específicos.....	8
2.2.3 Num Caso Suspeito.....	12
2.2.4 Na situação de Caso suspeito validado:.....	14
2.2.5 Perante um Caso suspeito validado.....	15
2.2.6 Na situação de Caso confirmado.....	16
2.2.7 Procedimento de vigilância de contactos próximos.....	16
2.3 Condições de funcionamento.....	18
2.4 Responsáveis.....	18
2.4.1 Responsáveis pela gestão do plano.....	19
2.5 Contactos úteis.....	19

Introdução

Os coronavírus são um grupo de vírus que podem causar infeções, do qual faz parte o SARS-CoV-2. Normalmente, estas infeções estão associadas ao sistema respiratório, podendo ser semelhantes a uma gripe comum, ou evoluir para uma doença mais grave, como pneumonia.

O período de incubação (até ao aparecimento de sintomas) situa-se entre 1 a 14 dias, segundo as últimas informações publicadas pelas Autoridades de Saúde. Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contactos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado.

As medidas preventivas no âmbito da COVID-19 têm em conta as vias de transmissão direta (via aérea e por contacto) e as vias de transmissão indireta (superfícies/objetos contaminados).

Este Plano de Contingência, decorrente da Orientação n.º 006/2020, de 26/02/2020, da Direção-Geral da Saúde, do Despacho n.º 2836-A/2020, de 02/03/2020, do Documento Orientador para Plano de Contingência para Escolas, da DGEstE e do Referencial Escolas emanado pela DGS, é apresentado no âmbito da infeção pelo novo Coronavírus SARS-COV-2, agente causal da COVID-19, e define os procedimentos gerais e específicos de prevenção, controlo e vigilância nos estabelecimentos escolares do Agrupamento de Escolas General Serpa Pinto, Cinfães (AEGSP, Cinfães).

O presente plano foi atualizado de acordo com as orientações da DGESTE, no âmbito da política de gradual desconfinamento. A sua concretização só terá sucesso com a colaboração ativa, empenhada e responsável de todos os intervenientes da Comunidade Educativa.

1. Definição de caso suspeito

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

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

1.1 Transmissão da infeção

Com base na evidência científica atual, este vírus transmite-se principalmente através de:

- **Contacto direto:** disseminação de gotículas respiratórias, produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, que podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas (< 2 metros).
- **Contacto indireto:** contacto das mãos com uma superfície ou objeto contaminado com SARS-CoV-2 e, em seguida, com a boca, nariz ou olhos.

2. Plano de contingência

2.1 Área de isolamento

Estabelecimento escolar*	Área de isolamento
Escola Básica Louredo	Sala de isolamento

*(ver planta anexa de localização com indicação do percurso de ida aos sanitários bem como de acesso ao exterior (INEM))

Nesta área de isolamento devem ser disponibilizados os seguintes itens:

- água;
- alguns alimentos não perecíveis (bolachas, barras de cereais);
- contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico);
- solução antisséptica de base alcoólica - SABA (no interior e à entrada desta área);
- toalhetes de papel;
- máscara(s) cirúrgica(s);
- luvas descartáveis;
- termómetro;

A Sala de Isolamento deve permitir uma higienização fácil e eficaz, pelo que não deve conter qualquer equipamento e demais objetos que não sejam necessários à manutenção do eventual caso suspeito neste espaço, devendo servir exclusivamente esse fim.

2.2 Procedimentos

2.2.1 Procedimentos Gerais

- a) Qualquer elemento da comunidade educativa, ao entrar na escola, deve respeitar os seguintes procedimentos:
- manter o **distanciamento social** de pelo menos 1 m;
 - garantir a higiene pessoal: **desinfetar as mãos e etiqueta respiratória**;
 - ser **portador de máscara** (ser for adulto);
 - zelar e colaborar na **higienização ambiental**: desinfeção e ventilação adequadas;
 - submeter-se à avaliação da temperatura pelo funcionário destacado para a tarefa. Em caso de temperatura superior a 38°C, o trabalhador/aluno deve ser considerado caso suspeito, sendo seguidos os procedimentos previstos em 2.2.3;
- b) Os dados/contactos dos alunos e respetivos encarregados de educação devem estar atualizados desde o início do ano letivo. Em caso de alteração de dados ou contactos, os titulares de turma providenciam para que estes sejam imediatamente atualizados em todos os registos existentes na Escola;
- c) Cada **espaço comum** deverá respeitar uma lotação máxima:
- cantina - 20 pessoas (sala A); 10 pessoas (sala B)
 - casas de banho – 3 pessoas.
- Nota:** deve haver condescendência na permissão de idas à casa de banho durante as aulas, de modo a evitar congestionamentos nos intervalos.
- d) Todos os espaços da escola devem ser de uso exclusivo para as atividades escolares;
- e) A Cantina funcionará, no período de almoço, entre as 12:00 e as 14:00, comportando apenas 3 turmas em simultâneo;
- Os alunos respeitarão a sua localização na cantina de acordo com a planta afixada em local visível e circularão seguindo as marcações feitas no chão, cumprindo a distância de segurança;
 - A higienização das mesas será assegurada antes e depois das refeições;
- f) A refeição do almoço deve, preferencialmente, ser feita na escola;
- g) Os percursos de circulação e acesso aos diferentes espaços interiores estarão devidamente assinalados no chão, marcando a distância de segurança. Circula-se pela direita e em fila;
- h) A entrada e saída da sala de aula, ou de outros espaços, deve ser organizada em fila e respeitando o distanciamento necessário;

- i) Será colocada **signalética** apelativa e esclarecedora sobre todas as regras a cumprir e respeitar, passando a existir em toda a escola marcas/sinais indicativos de: sentido de circulação, distância de segurança e regras de higiene;
- j) Nas **salas de aula**, a disposição das mesas, será reajustada (filas de mesas com os alunos todos voltados na mesma direção), conforme anexo VII.
- As mesas/carteiras individuais são dispostas no início do ano, não podendo em situação alguma ser mudadas de sítio;
 - As salas terão apenas o mobiliário/equipamento necessário, devendo-se retirar o que for desnecessário ao normal funcionamento das aulas;
 - Os comandos e canetas dos quadros interativos devem permanecer junto destes, em recipiente próprio e apetrechado com material de higienização;
 - As portas das salas de aula devem permanecer apenas encostadas, de forma a evitar contactos físicos com maçanetas;
 - Desde o início do ano letivo, os alunos sentar-se-ão em lugar fixo, na sala de aula, cumprindo o distanciamento exigido. Os mapas da disposição dos alunos nas salas devem ser arquivados no dossiê do Plano de Contingência (sendo eventualmente atualizado se se verificarem alterações).
 - As carteiras/cadeiras estarão distribuídas nas salas de modo a permitir, sempre que possível a ocupação de um aluno por mesa/cadeira.
- k) Criação de **intervalos** descontraídos no que respeita ao local de forma a evitar grandes aglomerados de alunos nos momentos de pausa entre aulas e para o almoço;
- Os professores sensibilizarão os alunos a trazer os lanches de casa;
 - Preferencialmente, os alunos, acompanhados pelos professores, lancham na sala de aula, antes de saírem para o intervalo;
- l) De forma a acautelar o bem comum, a saída do recinto escolar deve realizar-se apenas no final das atividades letivas, à exceção de situações urgentes e devidamente justificadas;
- m) Antes do início das atividades letivas presenciais, deve-se:
- providenciar uma limpeza geral e profunda;
 - promover uma sessão de esclarecimento do Plano de Contingência, para pessoal docente e não docente.
- n) Todas as aulas da primeira semana do ano escolar 2020/21 deverão ser dedicadas à análise e explicação detalhadas do Plano de Contingência.

2.2.2 Procedimentos Específicos

a) Circuitos de entrada e saída na escola

- Será proibido o acesso, dos pais/encarregados de educação e pessoas estranhas ao serviço, ao interior dos espaços escolares. Estes serão atendidos à porta da entrada principal.
- A entrada será feita pela porta principal.
- A saída no final das atividades letivas também será feita pela porta principal.
- As crianças devem ser recebidas e entregues individualmente.
- Uma assistente operacional estará à porta principal para receber as crianças individualmente e verifica a limpeza dos pés de cada um deles num tapete com líquido desinfetante, verificará a temperatura corporal de cada aluno com um termómetro digital, indicará a desinfeção das mãos no dispensador de gel alcoólico colocado estrategicamente para o efeito e efetuará a desinfeção das mochilas e lancheiras.
- É na entrada/hall que será trocado o calçado dos alunos do pré-escolar. Todo o calçado, o que a criança trouxer de casa e o que será utilizado na escola, ficará acondicionado numa caixa.
- No chão do hall da escola estarão fitas coladas verdes e vermelhas a delimitar as zonas de acesso e de não passagem.
- De seguida, sempre com a assistente, as crianças do pré-escolar dirigir-se-ão à sua sala de atividades onde colocarão o lanche no cabide que lhe foi destinado que tem o seu nome (de preferência utilizar um saco de plástico com o lanche, que deverá estar envolvido em material descartável) e vestem a bata. Os alunos do 1º CEB subirão para as suas salas situadas no 2º andar do edifício.
- À saída, a assistente operacional ajudará as crianças mais pequenas a tirar a bata, seguindo até ao hall de entrada para ajudar na troca do calçado. Depois entregará a criança aos pais/encarregados de educação ou a quem habitualmente a vem buscar.

b) Horários

A entrada e a saída da escola terá um horário alargado para evitar o cruzamento de grupos de pessoas, ou seja, o período de entrada será entre as 9:00 h e as 9:15 h e o período de saída será das 15:30 h às 15:45 h no caso das crianças do pré-escolar que não optem por prolongamento de horário. Se optarem por prolongamento de horário, terão o mesmo horário de saída que será das 17:30 h às 17:50 horas.

c) Sala de Atividades

- O acesso à sala deve ser limitado apenas ao pessoal afeto à mesma.
- A sala de atividades será sempre a mesma. No caso do Jardim de Infância será sempre a mesma sala, quer para o período letivo, quer para o prolongamento de horário.
- A distribuição das mesas será reorganizada para que as crianças fiquem separadas, garantindo assim, o distanciamento máximo possível de 1 m entre crianças.
- Cada sala de aula terá uma planta da sala de aula com a indicação da distribuição dos alunos.
- Na sala do Jardim de Infância, serão deixados apenas materiais essenciais, como: jogos/materiais/brinquedos que se possam desinfetar facilmente.
- Irão privilegiar-se atividades em pequenos grupos e ao ar livre.
- No Jardim de Infância o número de crianças em cada área será reduzido a apenas duas.
- Cada criança terá material individual necessário para atividades estruturadas, como lápis de carvão, borracha, lápis de cor...
- Para os alunos do Jardim de Infância, sempre que possível irão ser privilegiadas as atividades no exterior. Quando assim for cada criança usará um chapéu do Jardim que está pendurado no seu cabide devidamente identificado no hall de entrada.
- Para os alunos do Jardim de Infância será obrigatório o uso de batas ou bibe. Estas ficarão na escola, e à sexta-feira, serão levadas para casa, para uma lavagem e desinfeção.
- Será proibido trazer brinquedos e outros acessórios de casa.
- O uso de bata (educadora) e máscara cirúrgica é obrigatório para os adultos e, quando

necessário, luvas ou outro equipamento.

- Sempre que possível as crianças permanecerão com a mesma pessoa.
- Haverá uma higienização constante das mãos e desinfeção dos materiais utilizados.
- Os comandos e canetas dos quadros interativos devem permanecer junto destes, em recipiente próprio e apetrechado com material de higienização.

d) Intervalos e refeições

- Para os alunos do Jardim de Infância o lanche da manhã será entre 10:00 h e as 10:30 h, sempre no espaço do refeitório. No final saem pela porta lateral e farão as suas brincadeiras na metade do espaço do recreio que fica na parte esquerda do edifício. Após a saída será feita a desinfeção dos espaços utilizados.
- Os alunos do 1º CEB terão o intervalo das 10:30 h às 11:00 h. O seu lanche será dentro da sala de aula e no final sairão para o recreio que fica situado na parte frontal da escola.
- Em dias de chuva e dado que a escola não tem espaço coberto, os alunos farão o seu intervalo na sala do 1º andar que se encontra vazia e os alunos do pré-escolar ficarão na sua sala de atividades.
- Dar-se-á preferência, nesses dias chuvosos à visualização de filmes lúdicos e à realização de jogos que envolvam poucos elementos.
- Relativamente ao período de almoço, este será entre as 12:00 h e as 14:00 h.
- Os almoços serão servidos em dois espaços diferentes da cantina.
- Os alunos do 1º CEB sairão da sala de aula e seguirão para o refeitório do lado esquerdo e após o almoço, sairão pela porta lateral desse espaço, para o recreio que lhes for destinado.
- Dez minutos depois, os alunos do Jardim de Infância irão na parte direita do refeitório. No final sairão para o recreio pela porta lateral desse espaço e ocuparão também o recreio que lhes for indicado.
- Cada criança ocupará sempre o mesmo lugar e a mesma cadeira, no período das refeições, que estará devidamente identificada.
- As mesas no refeitório serão distribuídas de forma a cumprir o distanciamento previsto.
- Antes e depois de cada refeição, as crianças deverão lavar as mãos de forma correta.

- Não devem ser partilhados quaisquer equipamentos ou alimentos.
- O contentor do almoço será entregue à porta do refeitório e será devidamente desinfetado.
- Cada assistente operacional terá a sua função definida: quem recebe as refeições, quem serve as refeições, quem orienta e ajuda as crianças, quem põe e levanta as mesas, quem distribui as refeições, quem recolhe a louça e a coloca a lavar...).

e) Arejamento, higiene e desinfeção da sala, dos materiais e das casas de banho

- Os adultos deverão lavar/desinfetar as mãos antes de segurar as crianças; e evitar tocá-lhes na face, olhos ou boca.
- Sempre que possível, as portas e janelas deverão estar abertas para permitir o arejamento dos espaços.
- Será assegurado o arejamento noturno das salas, através uma janela aberta, se possível.
- O material utilizado por cada criança será, de imediato, desinfetado para que outra criança o possa utilizar posteriormente.
- Em cada sala e no refeitório haverá um dispensador de gel desinfetante e lenços de papel descartáveis.
- Na secretária do professor, serão colocados uma caixa de toalhetes de papel e um frasco com desinfetante de superfícies, para limpeza do teclado do computador, o qual deverá ser protegido com película aderente;
- Irá ser dada especial atenção à lavagem/desinfeção frequente das mãos por parte dos adultos, bem como das crianças.
- As superfícies e as casas de banho serão limpas pelo menos duas vezes de manhã e duas vezes à tarde, de acordo com o documento informativo de **“Limpeza e desinfeção de superfícies em ambiente escolar no contexto da pandemia COVID - 19”** e sempre que seja oportuno.
- Será feita a descontaminação das superfícies no fim do dia (mesas, cadeiras...)
- A roupa suja irá para casa em saco plástico, fechado.

f) Conduta social

- i. Alterar a frequência e/ou a forma de contacto entre os trabalhadores/alunos e entre estes e eventuais visitas ou convidados - evitar o aperto de mão, as reuniões presenciais, os postos de trabalho partilhados;
- ii. Deve evitar-se a todo o custo a partilha de material e objetos entre os membros da comunidade escolar;
- iii. Devem evitar-se as reuniões e outros eventos presenciais com mais de 15 elementos, privilegiando-se os meios telemáticos para a realização das mesmas;
- iv. Para monitorização de todas as reuniões presenciais a efetuar na escola, deve ser preenchida uma folha de registo, conforme anexo IX, a qual deve ficar guardada no dossiê do Plano de Contingência;
- v. No contacto com os Encarregados de Educação deverão ser privilegiados os meios digitais e/ou telefone. Assim que possível, será aberta a possibilidade de utilizar a caderneta do aluno digital do programa E360, fornecendo aos encarregados de educação as instruções para a instalação da APP;

A vinda dos Encarregados de Educação à Escola deve ser excepcional e sempre agendada por telefone e com antecedência, devendo o professor marcá-la, em registo criado para o efeito (anexo IX), de modo a evitar aglomeração de elementos externos; Nos casos em que seja necessário reunir presencialmente, estas reuniões deverão ser, preferencialmente, individuais ou em pequenos grupos, mantendo as medidas de higiene e distanciamento;

Qualquer utilizador da sala de atendimento aos Encarregados de Educação deve assegurar a sua higienização após a utilização dos recursos aí existentes.

a) Registo de contactos com o Caso Suspeito

- vi. Cada responsável identificado em 2.4.1 deverá proceder ao registo de contactos com Casos Suspeitos no modelo constante no anexo X.

2.2.3 Num Caso Suspeito

- a) **Qualquer** trabalhador/aluno com sinais e sintomas de COVID-19 e ligação epidemiológica, ou que identifique um trabalhador/aluno no AEGSP - Cinfães, com critérios compatíveis

com a definição de caso suspeito, informa os responsáveis diretos (ponto focal) identificados em 2.4.1 (preferencialmente por via telefónica) e dirige-se para a área de “isolamento”, definida neste Plano de Contingência;

- b) 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**.
- c) 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.
- d) Na área de isolamento deve constar o fluxo de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar;
- e) O ponto focal deve contactar, de imediato, a Direção do Agrupamento pelas vias estabelecidas no Plano de Contingência. Sempre que possível, deve assegurar-se a distância de segurança (superior a 1 metro) do doente.
- f) O(s) trabalhador(es) que acompanha(m)/presta(m) assistência ao trabalhador/aluno com sintomas, deve(m) colocar, momentos antes de se iniciar esta assistência, uma máscara cirúrgica e luvas descartáveis, para além do cumprimento das precauções básicas de controlo de infeção (PBCI) quanto à higiene das mãos, após contacto com o trabalhador/aluno doente.
- g) 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 professor ou o ponto focal do estabelecimento de educação ou ensino pode realizar o contacto telefónico se tiver autorização prévia do encarregado de educação. Este trabalhador deve usar uma máscara cirúrgica, se a sua condição clínica o permitir. A máscara deverá ser colocada pelo próprio trabalhador. Deve ser verificado se a máscara se encontra bem ajustada (ou seja: ajustamento da máscara à face, de modo a permitir a oclusão completa do nariz, boca e áreas laterais da face. Em homens com barba, poderá ser feita uma adaptação a esta medida - máscara cirúrgica complementada com um lenço de papel). Sempre que a máscara estiver húmida, o trabalhador deve substituí-la por outra.
- h) 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**.

NOTA: Devem ser prosseguidos os procedimentos dos anexos XII e XIII, “Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar.

2.2.4 Na situação de Caso suspeito validado:

- a) 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.
- b) Autoridade de Saúde Local:
 - i. **prescreve** o teste para SARS-CoV-2 e encaminha para a sua realização;
 - ii. **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).
- c) 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.
- d) O trabalhador/aluno doente deverá permanecer na área de “isolamento” (com máscara cirúrgica, desde que a sua condição clínica o permita), até ser transportado, preferencialmente pelo Encarregado de Educação, em viatura própria, para o Hospital de referência, onde serão colhidas as amostras biológicas para testes laboratoriais;
- e) O acesso de outro trabalhador/aluno à área de “isolamento” fica interdito (exceto aos trabalhadores/alunos designados para prestar assistência);
- f) A Direção colabora com a Autoridade de Saúde Local na identificação dos contactos próximos do doente (Caso suspeito validado), procedendo 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:

- i. **Isolamento dos contactos** que estiveram sentados em proximidade na sala de aula ou no refeitório ou outros contactos próximos identificados;
- ii. **Inquérito epidemiológico;**
- iii. **Rastreio de contacto;**
- iv. **Avaliação Ambiental.**

g) 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:

- i. Isolamento de casos e contactos, encerramento da turma, de áreas ou, no limite, de todo o estabelecimento de educação ou ensino;
- ii. 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);
- iii. 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).

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

2.2.5 Perante um Caso suspeito validado

a) A DGS informa a Autoridade de Saúde Regional dos resultados laboratoriais, que por sua vez informa a Autoridade de Saúde Local. A Autoridade de Saúde Local informa a Direção dos resultados dos testes laboratoriais e:

- i. Se o Caso for infirmado, este fica encerrado para COVID-19, sendo aplicados os procedimentos habituais da Escola, incluindo de limpeza e desinfeção. Nesta situação são desativadas as medidas do Plano de Contingência do Agrupamento;
- ii. Se o Caso for confirmado, a área de “isolamento” deve ficar interdita até à validação da descontaminação (limpeza e desinfeção) pela Autoridade de Saúde Local. Esta interdição só poderá ser levantada pela Autoridade de Saúde.

2.2.6 Na situação de Caso confirmado

- a) A Direção deve:
- i. Providenciar a limpeza e desinfeção (descontaminação) da área de “isolamento”;
 - ii. Reforçar a limpeza e desinfeção, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo doente confirmado, com maior probabilidade de estarem contaminadas. Dar especial atenção à limpeza e desinfeção do posto de trabalho do doente confirmado (incluindo materiais e equipamentos utilizados por este);
 - iii. As plantas dos espaços escolares devem conter a indicação expressa e clara dos trajetos a seguir.

2.2.7 Procedimento de vigilância de contactos próximos

- a) Considera-se “contacto próximo” um trabalhador/aluno que não apresenta sintomas no momento, mas que teve ou pode ter tido contacto com um caso confirmado de COVID-19. O tipo de exposição do contacto próximo determinará o tipo de vigilância (Anexo XI). O contacto próximo com caso confirmado de COVID-19 pode ser de:
- i. **“Alto risco de exposição”**, é definido como:
 - Trabalhador/aluno do mesmo posto de trabalho (gabinete, sala, secção, zona até 2 metros) do Caso;
 - Trabalhador/aluno que esteve face-a-face com o Caso Confirmado ou que esteve com este em espaço fechado;
 - Trabalhador/aluno que partilhou com o Caso Confirmado loiça (pratos, copos, talheres), toalhas ou outros objetos ou equipamentos que possam estar contaminados com expectoração, sangue, gotículas respiratórias.
 - ii. **“Baixo risco de exposição”** (casual), é definido como:
 - Trabalhador/aluno que teve contacto esporádico (momentâneo) com o Caso Confirmado (ex. em movimento/circulação durante o qual houve exposição a gotículas/secreções respiratórias através de conversa face-a-face superior a 15 minutos, tosse ou espirro).
 - Trabalhador(es)/aluno(s) que prestou(aram) assistência ao Caso Confirmado, desde que tenha(m) seguido as medidas de prevenção (ex. utilização adequada da máscara e luvas; etiqueta respiratória; higiene das mãos).

- b)** Perante um Caso Confirmado por COVID-19, além do referido anteriormente, deverão ser ativados os procedimentos de vigilância ativa dos contactos próximos, relativamente ao início de sintomatologia. Para efeitos de gestão dos contactos, a Autoridade de Saúde Local, em estreita articulação com a Direção e o médico do trabalho, deve:
- Identificar, listar e classificar os contactos próximos (incluindo os casuais);
 - Proceder ao necessário acompanhamento dos contactos (telefonar diariamente, informar, aconselhar e referenciar, se necessário).
 - O período de incubação estimado da COVID-19 é de 2 a 12 dias. Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contactos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado.
- c)** De referir que:
- A automonitorização diária, feita pelo próprio trabalhador/aluno, visa a avaliação da febre (medir a temperatura corporal duas vezes por dia e registar o valor e a hora de medição) e a verificação de tosse ou dificuldade em respirar;
 - Se se verificarem sintomas da COVID-19 e o trabalhador/aluno estiver no AEGSP, Cinfães, devem iniciar-se os “Procedimentos num Caso Suspeito”;
 - Se nenhum sintoma surgir nos 14 dias decorrentes da última exposição, a situação fica encerrada para COVID-19.

A vigilância de contactos próximos deve ser a seguidamente apresentada:

“alto risco de exposição”	“baixo risco de exposição”
<ul style="list-style-type: none">• Monitorização ativa pela Autoridade de Saúde Local durante 14 dias desde a última exposição;• Automonitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar;• Restringir o contacto social ao indispensável;• Evitar viajar;• Estar contactável para monitorização ativa durante os 14 dias desde a data da última exposição.	<ul style="list-style-type: none">• Automonitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar;• Acompanhamento da situação pelo Médico do Trabalho.

2.3 Condições de funcionamento

- a) No caso do pessoal não docente, manter, sempre que possível, os postos de trabalho fixos (evitando rotatividade diária), de modo a reduzir a eventual circulação do vírus e para que seja possível identificar os circuitos de contágio.
- b) Para efeitos de funcionamento das escolas do AEGSP, Cinfães, em caso de os trabalhadores não poderem ir trabalhar devido ao COVID-19, consideram-se os seguintes números como mínimo indispensável ao funcionamento dos serviços.

Escola Básica de Louredo

Serviço	Número de trabalhadores
Coordenação	1
Salas de aulas	2
Refeitório	2

2.4 Responsáveis

- a) Todos os trabalhadores/alunos devem reportar ao responsável direto uma situação de doença enquadrada com sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso possível de COVID-19;
- b) Sempre que for reportada uma situação de trabalhador/aluno com sintomas, o responsável direto do trabalhador/aluno informa, de imediato, a Direção;
- c) Nas situações em que o trabalhador/aluno com sintomas necessita de acompanhamento (ex. dificuldade de locomoção), os o(s) trabalhador(es)/aluno(s) que acompanha(m)/presta(m) assistência ao doente são aqueles que, no momento da identificação do Caso, estejam a desempenhar as suas funções no local mais próximo da área de isolamento.

2.4.1 Responsáveis pela gestão do plano

- a) Os responsáveis diretos pela gestão da situação nos espaços, neste estabelecimento escolar, são os que se seguem:

EB Louredo	Carlos Pinto, Coordenador
	Ana Albuquerque, Professora
	Eva Barbosa, Educadora

- b) Solicitar à autarquia um reforço do pessoal não docente nas escolas;
- c) Solicitar o apoio do Exército e Centro de Saúde relativamente à disponibilização de recursos materiais e humanos para ajudar na prevenção e no combate à Covid-19

2.5 Contactos úteis

SNS 24 808 24 24 24	BOMBEIROS VOLUNTÁRIOS DE NESPEREIRA 256 955 445
SEDE DO AEGSP, CINFÃES 255 560 100 938 368 914	UNIDADE DE SAÚDE FAMILIAR DE CINFÃES 255 561 275
BOMBEIROS VOLUNTÁRIOS DE CINFÃES 255 561 567	INEM (DRN) 222 065 000

Deve ativar-se uma linha de contacto direto com a entidade responsável pela proteção civil, de modo a assegurar a troca de informação diária e em tempo útil.