

# PLANO DE CONTINGÊNCIA

## – COVID-19

Versão 004, de 11-11-2020

NOVO | NEW | 新型 冠状病毒

NOVO CORONAVÍRUS COVID-19

---

## ÍNDICE

<b>Introdução</b> .....	3
<b>I. Coordenação do plano e das ações</b> .....	3
<b>II. Responsabilidades das famílias</b> .....	4
<b>III. Prevenção da infeção</b> .....	4
<b>IV. Plano de Higienização</b> .....	13
<b>V. Gestão de Casos</b> .....	14
<b>5.1. Atuação perante um caso suspeito de COVID-19</b> .....	14
<b>5.2. Atuação perante um caso confirmado de COVID-19 fora do colégio</b> .....	17
<b>5.3. Medidas a adotar pelo caso confirmado</b> .....	18
<b>VI. Rastreio de contactos</b> .....	19
<b>6.1. Identificação dos contactos</b> .....	19
<b>6.2. Classificação dos contactos</b> .....	19
<b>6.4. Medidas coletivas a adotar</b> .....	20
<b>VII. Gestão de surtos</b> .....	21
<b>7.1. Gestão de surtos</b> .....	21
<b>7.2. Implementação de medidas</b> .....	22
<b>VIII. Ação em caso de isolamento preventivo de algum membro da comunidade educativa</b> .....	23
<b>IX. Ação em caso de ausência de um número significativo de colaboradores</b> .....	23
<b>9.1. Estratégias de substituição de pessoal docente e não docente</b> .....	24
<b>X. Comunicação a articulação com os parceiros</b> .....	24
<b>XI. Divulgação/ Formação da Comunidade Escolar</b> .....	25
<b>XII. Contactos</b> .....	25
<b>XIII. Anexos</b> .....	26

---

## Introdução

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

Este plano contém as seguintes componentes:

- Coordenação do plano e das ações
- Responsabilidades das famílias
- Prevenção da infeção
- Plano de higienização
- Gestão de casos
- Rastreio de contactos
- Gestão de surtos
- Ação em caso de isolamento preventivo de algum membro da comunidade educativa;
- Ação em caso de ausência de um número significativo de colaboradores docentes e/ou não docentes.
- Comunicação e articulação com parceiros
- Divulgação/formação da comunidade escolar

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

## I. Coordenação do plano e das ações

1. A coordenação do plano de contingência é responsabilidade de *Maria João Pedro Ervilha, Diretora Pedagógica*, que poderá ser contactada em qualquer momento para *961388784 e/ou [geral@colegiosenhormilagres.pt](mailto:geral@colegiosenhormilagres.pt)*.
2. Qualquer ação no âmbito do plano deverá ser prontamente comunicada ao coordenador 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 Segurança Social) 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 do coordenador.
  4. O coordenador é apoiado nas suas funções pelo Delegado à Segurança, responsável pelo plano junto de todo o pessoal docente e alunos.
  5. Lucinda da Conceição Patrício é o ponto focal e a responsável pelo plano junto de todo o pessoal não docente.
  6. Cada líder intermédio (diretores de turmas, docentes, serviços administrativos, cantina, serviços de limpeza) é responsável por garantir que as pessoas da sua equipa cumprem as medidas de higiene e outras definidas no plano, devendo comunicar à Direção situações irregulares e de incumprimento.
  7. Cada docente é responsável por verificar, de manhã, se os alunos se encontram bem (verificar sinais de febre, indisposição, dores de cabeça, ...);
  8. Ao funcionário administrativo cabe:
    - a) contabilizar e identificar os casos existentes na escola;
    - b) assegurar a existência de uma base de dados de contactos atualizada dos alunos/docentes/não docentes;
    - c) controlar o material necessário (lenços de papel, máscaras, sacos, toalhetes, sabonete líquido, álcool gel...) e verificação de stocks.

## **II. Responsabilidades das famílias**

1. As famílias devem informar de imediato o respetivo Diretor de Turma ou os Serviços Administrativos do Colégio caso o seu educando ou algum dos elementos do agregado familiar apresente sintomas associados os COVID-19 (febre, tosse e dificuldade respiratória) e/ou se tiver tido em contacto com algum indivíduo com a infeção confirmada;
2. Não é permitida a frequência de alunos em estado febril ou com sintomas de doença;
3. O aluno só poderá regressar à escola após estar restabelecido;
4. Após uma ausência superior a três dias úteis, por estado de doença infetocontagiosa, o regresso do aluno depende da apresentação de declaração médica comprovativa de que pode frequentar a escola e que não oferece perigo de contágio.

## **III. Prevenção da infeção**

Para melhor compreender as medidas deste plano, reproduz-se 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 infecciosas;
  - 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 infeção.*

### **A - Organização do espaço escolar**

Devem ser observados os seguintes procedimentos:

#### **• Entrada e saída**

- a) A entrada e saída no espaço do Colégio é feita pela portaria, garantindo o distanciamento físico e circulando pela direita;
- b) A entrada e saída dos professores é feita pelo portão do parque de estacionamento;
- c) A entrada dos encarregados de educação e de outras pessoas que necessitem de recorrer aos serviços do Colégio efetua-se pela portaria;
- d) A funcionária da portaria regista devidamente as entradas, anotando o nome e o número de um documento de identificação;
- e) Após a entrada no recinto do Colégio, deve ser seguida a sinalética colocada no chão;
- f) A entrada e a saída dos encarregados de educação e de outras pessoas no edifício efetua-se pela porta principal de acordo com o sentido de circulação assinalado;
- g) A entrada no edifício, no início das aulas e a saída no final das aulas, efetua-se unicamente pelas portas laterais situadas no topo da escadaria;
- h) A entrada e saída no edifício, ao longo do dia, efetua-se pela porta que estiver mais próxima do local reservado a cada grupo/turma;
- i) Após o término das aulas, os alunos que utilizam transporte escolar devem permanecer no local destinado ao grupo/turma.

---

• **Circulação**

- a) A circulação é feita o mais à direita possível, por forma a promover o distanciamento físico, evitando o contacto, devendo ser sempre respeitadas as indicações que se encontram sinalizadas no chão.
- b) Os alunos acedem ao primeiro piso pela escada que se encontrar mais próxima da sala de aula, o mesmo acontece na descida:  
Escadas centrais – salas 5, 6, 7 e 8  
Escadas junto ao Bar – salas 15, 16, 17, 18, 19 e 20  
Escadas junto ao elevador – salas 10, 11 e 12

• **Salas de aula**

- a) A **entrada** na sala de aula é feita mantendo o distanciamento físico e os alunos sentam-se de acordo com a planta definida, de forma a ser evitado o contacto físico, e, sempre que possível, mantendo a circulação pela direita;
- b) A **saída** da sala de aula é feita de forma análoga à entrada, mas com a ordem inversa, respeitando, no percurso até à saída para o exterior, as indicações do plano de evacuação (anexo VI);
- d) As aulas de cada turma decorrem, sempre que possível, na mesma sala e com lugar/secretária fixo por aluno;
- c) As salas de aula são organizadas por fileiras de acordo com a sua dimensão, em função do número de alunos por turma;
- e) Cada aluno ocupa uma secretária, deixando um lugar vago entre si e o colega, garantindo o distanciamento físico.
- f) Todos os alunos estão sentados mantendo a mesma orientação;
- c) As salas são ventiladas naturalmente com a abertura das janelas;
- d) Durante a aula, a porta deve ser mantida aberta para permitir a renovação do ar;
- g) A partilha de objetos pessoais está proibida.

- Pavilhão Polidesportivo:

- a) A entrada e permanência é sempre efetuada na presença e acompanhamento do professor de Educação Física/Dança/Teatro;
- b) A entrada e saída no pavilhão é de efetuada de forma ordeira e calma, garantindo o distanciamento físico, e sob supervisão do docente;
- c) O equipamento desportivo é de uso pessoal e individual;

- 
- d) Antes de entrar no pavilhão é obrigatório utilizar o tapete para desinfecção de calçado, dirigir-se imediatamente ao balneário, trocar as sapatilhas e colocar as que vieram do exterior num saco de plástico fechado;
  - e) No final da aula, os alunos colocam as sapatilhas e o equipamento usados durante a aula, em sacos separados;
  - f) As mãos são desinfetadas antes do início da prática de atividade física, no final da aula e sempre que necessário durante o período de atividade física;
  - g) O material é desinfetado após cada utilização ou no final da aula;
  - h) Os alunos só entram na arrecadação de material acompanhados e supervisionados pelo professor de Educação Física;
  - i) Os vestiários e balneários são desinfetados após cada utilização.

#### • Educação Física

Sem prejuízo de futuras orientações a emitir pela Direção Geral de Saúde (DGS), bem como de eventuais medidas excecionais que esta situação pandémica possa vir a determinar, são adotadas as seguintes medidas preventivas, designadamente:

- a) As aulas decorrem no pavilhão desportivo e nos espaços exteriores, privilegiando-se estes últimos;
- b) Os alunos, professores, assistentes operacionais procedem à lavagem e/ou desinfecção das mãos à entrada e à saída das instalações desportivas;
- c) A máscara só é retirada depois dos alunos estarem equipados, no espaço da aula e segundo a ordem do professor, deste modo, os alunos devem ter um saco de plástico identificado com o seu nome para guardarem a sua máscara e os seus valores;
- d) Após o término da prática da atividade física e à ordem do professor, os alunos voltam a colocar a máscara;
- e) São adotadas estratégias e metodologias de ensino que privilegiem o respeito pelo distanciamento físico de, pelo menos, três metros entre os alunos, de acordo com a Orientação n.º 030/2020, da DGS, para a prática de exercício físico, adequando-se e adaptando-se as tarefas ao contexto de aula;
- f) Os recursos materiais utilizados são higienizados após cada utilização individual do aluno;
- g) Os alunos e professores seguem os circuitos definidos;
- h) É assegurada a higienização dos espaços utilizados.

---

No início do ano letivo, e enquanto permanecer um elevado risco de contágio pelo coronavírus, as aulas das disciplinas de Tecnologias de Informação e Comunicação, Ciências Naturais, Físico-Química, Teatro, Educação Visual e Educação Tecnológica decorrem na sala de aula destinada a cada turma, de acordo com o seguinte:

- **Tecnologias da Informação e Comunicação**

d) Os alunos podem utilizar para as aulas o seu computador pessoal.

- **Educação Visual e Educação Tecnológica**

a) Os alunos deverão ser portadores, em todas as aulas, da capa e do portefólio com o material técnico-prático essencial para todas as aulas (lápiz, borracha, bloco A4 ou A3 de papel cavalinho, canetas de feltro, lápis de cor, compasso, tesoura, esquadro, cola universal, pano que não solte fiapos), os trabalhos em realização e os concluídos, de acordo com as orientações do professor, uma vez que os materiais não podem ser guardados no Colégio;

b) Cada aluno é responsável pela limpeza dos seus materiais pessoais, sem sair do local onde está sentado, sendo que é da responsabilidade do professor recolher das mesas os materiais de higienização;

c) No final de cada aula, o aluno é responsável pela higienização da sua mesa.

- **Atividades de Enriquecimento do Currículo (Clubes)**

a) Os alunos frequentam os clubes organizados em grupo/turma;

b) A sala de funcionamento do clube é a sala da respetiva turma, com exceção do clube de Desporto Escolar;

c) No final do período, pode haver rotatividade dos grupos/turma pelos clubes.

Numa segunda fase, caso a evolução da situação pandémica seja favorável e haja uma diminuição considerável da disseminação do coronavírus, os alunos poderão frequentar as salas de aula específicas nas disciplinas de Tecnologias de Informação e Comunicação, Ciência Naturais, Físico-Química, Teatro, Educação Visual e Educação Tecnológica, de acordo com as seguintes orientações:

- **Salas de aula específicas:**

- Tecnologias da Informação e Comunicação:

a) As salas onde funcionam as aulas de Tecnologias de Informação e Comunicação são a 16 e a 17;

b) Os alunos das diferentes turmas serão distribuídos pelas respetivas salas de acordo com as indicações do docente:

- 
- c) Cada computador, quer seja fixo ou portátil, só pode ser utilizado por um aluno;
  - d) O Colégio dispõe de computadores para os seus alunos, contudo os discentes podem utilizar para as aulas, querendo, o seu computador pessoal;
  - d) Os alunos seguem as normas de circulação adotadas nas restantes salas, circulando, sempre, pela direita, à entrada e à saída;
  - e) Os teclados e os botões de *on/off* dos equipamentos são revestidos com película aderente transparente ou material similar, sendo a sua higienização feita com o desinfetante adequado, a cada intervalo e/ou mudança de turma;
  - f) Cada aluno/professor utiliza o seu *rato* pessoal, uma vez que é um dispositivo de uso individual imprescindível ao desenvolvimento dos trabalhos;
  - g) A utilização de dispositivos de armazenamento móveis, como *pendrives* e discos externos deve ser evitada, incentivando-se o uso de *clouds* ou plataformas/sistemas de gestão de conteúdos, como o *Google Classroom*, *Google Drive* ou *Dropbox*.

- Educação Visual e Educação Tecnológica:

- a) A sala de Educação Visual é um espaço onde se realizam atividades de carácter teórico-prático, onde se manuseiam materiais e equipamentos, sendo que não pode haver troca de materiais entre os alunos;
- b) Os alunos deverão ser portadores, em todas as aulas, da capa e do portefólio com o material técnico-prático essencial para todas as aulas (lápiz, borracha, bloco A4 ou A3 de papel cavalinho, canetas de feltro, lápis de cor, compasso, tesoura, esquadro, cola universal, pano que não solte fiapos), os trabalhos em realização e os concluídos, de acordo com as orientações do professor, uma vez que os materiais não podem ser guardados no Colégio;
- c) O acesso à arrecadação é restrita ao professor, o qual poderá recolher e guardar trabalhos dos alunos respeitando as medidas de segurança, como o uso de luvas;
- d) O acesso às arrecadações das salas 5, 11 e 12 é interdito aos professores de outras áreas disciplinares e aos alunos;
- e) Cada aluno é responsável pela limpeza dos seus materiais pessoais, sem sair do local onde está sentado, sendo que é da responsabilidade do professor recolher das mesas os materiais de higienização;
- f) No final de cada aula, o aluno é responsável pela higienização da sua mesa.

- Laboratórios de Ciências Naturais e Físico-Química:

- 
- a) Sempre que possível utiliza-se material descartável na realização das experiências;
  - b) O material não pode ser partilhado, em último recurso, os materiais partilhados terão de ser desinfetados após a sua utilização;
  - c) As bancadas são desinfetadas no fim de cada aula;
  - d) Circulação realizada sempre à direita.

- Sala de Teatro:

- a) Os alunos não podem aceder à arrecadação;
- b) A distância mínima de segurança entre alunos tem de ser mantida durante a realização dos exercícios práticos;
- c) O material utilizado é individual e de uso pessoal;
- d) A criação de cenários deverá ser realizada individualmente;
- e) As aulas de dança e de teatro das turmas com maior número de alunos serão lecionadas no pavilhão polidesportivo.

**• Biblioteca**

- a) A entrada e permanência na Biblioteca é sempre efetuada na presença de um docente ou funcionário;
- b) Os alunos entram em fila e dirigem-se aos lugares que estão mais próximos da janela;
- c) Na saída, sai primeiro o aluno que está mais próximo da porta e assim sucessivamente;
- d) Apenas é permitida a permanência de dois alunos por mesa (mesas redondas), não ocupando os lugares sinalizados;
- e) Apenas pode permanecer um aluno em cada computador;
- f) Os alunos permanecem na Biblioteca durante 50 minutos, não havendo entradas e saídas durante esse período;
- g) As mesas são desinfetadas/higienizadas quando os alunos saem;
- h) O total de lotação da Biblioteca é de 13 alunos.

**• Serviços**

- Refeitório:

- a) Cada turma dirige-se ao refeitório no horário definido para o seu almoço, devendo os alunos manter o distanciamento físico entre si na fila;

- 
- b) Os primeiros alunos a entrar no refeitório ocupam as mesas mais distantes da zona do *self-service*, e assim sucessivamente, o espaço será higienizado à medida que os alunos forem saindo do refeitório;
  - c) A circulação no espaço faz-se sempre pela direita, inclusive a ocupação das mesas, respeitando a sinalética presente nas mesmas;
  - d) Os alunos não voltam atrás no seu percurso entre a zona de *self-service* e as mesas;
  - e) Sempre que se verifique um cruzamento entre um aluno/docente que vai sair do refeitório com quem sai da linha do *self-service*, o último terá prioridade, devendo estar sempre garantido o distanciamento entre ambos;
  - f) Não são partilhados quaisquer utensílios e alimentos;
  - g) Deve ser realizada a adequada limpeza e desinfeção das superfícies utilizadas, antes e depois da sua utilização.

- Bar

- a) Apenas será permitida a presença de um aluno no espaço, devendo este abandonar o mesmo após ser atendido;
- b) Os alunos aguardam a sua vez à entrada do bar, em fila, garantindo o distanciamento físico;
- c) Não haverá espaços ou mesas de convívio, devendo ser respeitada a sinalética representada no chão.

- Serviços Administrativos:

- a) O horário de atendimento ao público é das 9h às 11h e das 14h15 às 16h30;
- b) Apenas é permitida a presença de uma pessoa no espaço de atendimento dos serviços, devendo as restantes aguardar no espaço exterior do mesmo, respeitando a sinalética representada no chão, por forma a garantir o distanciamento físico;
- c) Encarregados de Educação, pais ou quaisquer outros elementos exteriores ao Colégio não poderão aceder aos serviços durante o horário dos intervalos;
- d) O atendimento geral nos Serviços Administrativos é efetuado mediante agendamento prévio;

- Reprografia:

- a) Não será permitido o contacto físico com o balcão de atendimento, devendo ser respeitada a distância sinalizada no chão;

- 
- b) Apenas será permitida a presença de três alunos na fila, devendo ocupar a zona com a respetiva sinalização, por forma a garantir o distanciamento físico.

• **Espaços comuns**

- Hall:

- a) É um espaço de circulação, por isso os alunos não podem permanecer no mesmo;
- b) A circulação é sempre feita à direita e respeitando a sinalização.

- Corredores e escadas:

- a) A entrada e a saída das salas de aulas respeita os circuitos definidos e instruções dos assistentes operacionais e professores;
- b) A circulação é sempre feita à direita e respeitando a sinalização;
- c) Cada grupo/turma, em conformidade com a localização das atividades letivas, dirige-se pelo trajeto definido até à zona exterior destinada a cada grupo/turma, o mesmo se verifica na entrada para a sala de aula.

- WC:

- a) Não podem existir concentrações de alunos nas idas à casa de banho;
- b) Só podem entrar e permanecer na casa de banho dois alunos, os restantes aguardam a sua vez na fila, que não deve ter mais de dois alunos.

- Espaços exteriores cobertos e descobertos

- a) Cada turma tem acesso a um espaço específico de recreio de acordo com a planta que consta nos anexos, no qual deve permanecer durante os intervalos e período de almoço;
- b) Em situação de condições atmosféricas adversas cada grupo/turma tem um espaço específico coberto, conforme a planta que consta nos anexos;
- c) Os alunos não podem frequentar espaços escolares que estão vedados por não serem necessários à atividade letiva.
- d) O campo de jogos só pode ser utilizado para as aulas de Educação Física.

---

## **B - Código de Conduta do Colégio**

- Cada elemento da comunidade escolar (alunos, pessoal docente e não docente) irá receber, em cada período escolar, um *kit* com 3 máscaras sociais reutilizáveis que podem ser lavadas 25 vezes. As máscaras devem estar identificadas e ser higienizadas com frequência;
- É interdita a entrada no Colégio a qualquer pessoa (membro da comunidade educativa ou outro) que manifeste sintomas de febre, tosse ou dificuldade respiratória;
- O Colégio poderá adotar como procedimento a medição da temperatura corporal à entrada no recinto escolar;
- Os alunos devem trazer consigo, diariamente, uma máscara suplente, uma garrafa de água e lenços de papel;
- O pessoal docente e não docente, alunos, e ainda encarregados de educação, fornecedores e outros elementos externos devem agir de acordo com as seguintes medidas de prevenção diária:
  - a) Manter o distanciamento físico de 2 metros;
  - b) Utilizar sempre máscara;
  - c) Evitar tocar nos olhos, nariz e boca;
  - d) Evitar tocar na parte da frente da máscara;
  - e) Trocar de máscara sempre que esta estiver húmida ou em situação de espirros/ataque de tosse;
  - f) Cumprir com rigor os procedimentos para a sua troca (evitar ao máximo que este procedimento tenha que ocorrer dentro da sala de aula);
  - g) Colocar no caixote do lixo as máscaras que se retiraram;
  - h) Higienizar as mãos à entrada e à saída do Colégio, com solução antisséptica de base alcoólica (SABA);
  - i) Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante, pelo menos, 20 segundos;
  - j) 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;
  - k) Usar lenços de papel (de utilização única) para assoar, deitá-los num caixote do lixo depois de utilizados e lavar as mãos, com água e sabão, de seguida;
  - l) Tossir ou espirrar para a zona interior do braço, com o cotovelo fletido, e nunca para as mãos;
  - m) Evitar tocar em bens comuns e em superfícies como corrimãos, maçanetas, interruptores, etc;

## **IV. Plano de Higienização**

- O Colégio tem um Plano de higienização seguindo a Orientação nº 024/2020 de 08/05/2020.

- O plano de higienização está afixado em local visível e é do conhecimento dos profissionais envolvidos.
- Os 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.

## V. Gestão de Casos

### 5.1. Atuação perante um caso suspeito de COVID-19

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



“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 Colégio, são imediatamente ativados todos os procedimentos constantes no Plano de Contingência e é contactada a diretora pedagógica, Maria João Pedro Ervilha, presencialmente ou através do telefone 968465311 ou 244851600.

Verificando-se a relevância da suspeita, a pessoa será dirigida para a sala de isolamento que é o Gabinete Médico ou, no caso do surgimento de outros casos suspeitos em simultâneo, as salas 13 e 14.

---

**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, previamente definidos e visualmente assinalados. Sempre que se trate de um adulto, dirige-se sozinho para a área de isolamento. Ao dirigir-se/ser dirigido para a sala de isolamento, a pessoa não pode tocar em quaisquer superfícies nem interagir com terceiros.

**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 mesmo. O encarregado de educação deve dirigir-se ao Colégio, 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 pode realizar o contacto telefónico se tiver autorização prévia do encarregado de educação. 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 e formado.

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 ou ponto focal do Colégio.

---

**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.

**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, 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 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 ensino;

- Limpeza e desinfecção 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 garantir a serenidade da comunidade educativa, caso o mecanismo de suspeita seja ativado, o coordenador do plano informará se o caso foi confirmado ou infirmado após receber essa informação das autoridades de saúde.

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

## 5.2. Atuação perante um caso confirmado de COVID-19 fora do colégio

Se o caso confirmado tiver sido identificado fora do estabelecimento de educação ou ensino, devem ser seguidos os seguintes passos:



“Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar”.

**1.º)** Perante a comunicação ao Colégio, de um caso confirmado de COVID-19 de uma pessoa que tenha frequentado o estabelecimento, devem ser imediatamente ativados todos os procedimentos constantes no Plano de Contingência e ser contactado o ponto focal designado previamente pela Direção.

**2.º)** A Direção ou o ponto focal contacta de imediato a Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local, a informar da situação.

---

**3.º)** A Autoridade de Saúde Local, apoiada pela Unidade de Saúde Pública Local, assegura a investigação epidemiológica (in loco, se necessário):

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

**4.º)** De acordo com a avaliação de risco efetuada, a Autoridade de Saúde Local informa os contactos de alto e de baixo risco e o estabelecimento de ensino, sobre quais as medidas individuais e coletivas a implementar, nomeadamente:

- Isolamento de 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 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/atilha e colocação dos mesmos em contentores de resíduos coletivos após 24 horas da sua produção (nunca em ecopontos).

### **5.3. Medidas a adotar pelo caso confirmado**

Perante um caso com teste laboratorial (rRT-PCR) positivo para COVID-19, o mesmo deve permanecer em isolamento até cumprir com os critérios de cura documentada (Norma n.º. 004/2020 da DGS).

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.

## VI. Rastreio de contactos

O rastreio de contactos é uma medida de saúde pública cujo objetivo é a rápida identificação de pessoas que estiveram em contacto com um caso confirmado de COVID-19, garantindo a identificação de possíveis casos secundários, com vista à interrupção da transmissão da doença.

Este rastreio compreende três passos (Norma n.º 015/2020 da DGS):



### 6.1. Identificação dos contactos

O rastreio de contactos deve ser iniciado prontamente após a confirmação de um caso de COVID-19, preferencialmente nas 12 horas seguintes à identificação do caso, incluindo os contactos na escola (alunos, pessoal docente, pessoal não docente), os coabitantes e contactos de outros contextos que possam ser relevantes (Norma n.º 015/2020 da DGS).

### 6.2. Classificação dos contactos

O risco de contrair infeção por SARS-CoV-2 é dependente do nível de exposição, sendo os contactos classificados, de acordo com esse nível, em exposição de alto risco e de baixo risco. Esta estratificação de risco é realizada pela Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública no decurso da investigação epidemiológica, de acordo com a Norma n.º 015/2020 da DGS.

### 6.3. Medidas individuais a aplicar aos contactos

A Autoridade de Saúde Local, após identificação e classificação do nível de risco dos contactos do caso de COVID-19, e de acordo com a avaliação de risco efetuada, implementa um conjunto de medidas individuais e coletivas (Norma n.º 015/2020 da DGS).

---

### **Contactos de alto risco**

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

- **Isolamento profilático** no domicílio ou noutra 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.

**NOTA:** 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 às “medidas a adotar pelo caso confirmado”

### **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.

## **6.4. Medidas coletivas a adotar**

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

- Encerramento de uma ou mais turmas;
- Encerramento de uma ou mais zonas do estabelecimento de educação ou ensino;
- Encerramento de todo o estabelecimento de educação ou ensino\*.

\*O encerramento de todo o estabelecimento de educação ou ensino 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.

---

## VII. Gestão de surtos

### 7.1. 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, no Colégio podem verificar-se diferentes cenários:

- A. “Surto” numa turma:** casos numa turma ou turmas que funcionem em coorte (grupo organizado de pessoas que partilham características, atividades e eventos comum). 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”, 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 do estabelecimento, 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 em cada estabelecimento de educação ou ensino.

## 7.2. 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 de todo o estabelecimento de educação ou ensino\*.

\* O encerramento de todo o estabelecimento de educação ou ensino 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.

### 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 em que o estabelecimento de educação ou ensino se insere, as condições do mesmo, assim como a existência de recursos necessários para controlo da transmissão.

Cenários	Medidas cumulativas a implementar
<b>A</b>	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"> <li>• Isolamento dos casos;</li> <li>• Rastreio de contactos;</li> <li>• Isolamento profilático dos contactos de alto risco;</li> <li>• Realização de testes laboratoriais aos contactos de alto risco.</li> </ul>
<b>B</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"> <li>• Encerramento das turmas com casos confirmados, durante 14 dias desde a data de início de isolamento profilático de todos os contactos;</li> <li>• Encerramento de uma ou mais zonas da escola, durante 14 dias desde a data de início de isolamento profilático de todos os contactos.</li> </ul>
<b>C</b>	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"> <li>• Alargamento das medidas de isolamento a contactos de baixo risco.</li> </ul>
<b>D</b>	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.
--	---

## **VIII. Ação em caso de isolamento preventivo de algum membro da comunidade educativa**

- Em caso de isolamento preventivo de um docente, o modo de acompanhamento dos seus alunos será determinado pela direção pedagógica.
- Em caso de isolamento preventivo de um aluno, compete ao professor titular de turma / diretor 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.
- Em caso de isolamento preventivo de um colaborador não docente, a reorganização do seu serviço, quando não puder ser realizado à distância por meios eletrónicos será determinado pelo seu superior hierárquico.

## **IX. Ação em caso de ausência de um número significativo de colaboradores**

- 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:
  - a) 7 docentes;
  - b) 1 funcionário dos serviços administrativos;
  - c) 1 auxiliar de educação;
  - d) o serviço de refeitório é assegurado pela empresa prestadora de serviços.
- Caso esteja presente um número de trabalhadores inferior ao indicado ou assim seja determinado pelas autoridades de saúde, o Colégio será encerrado.
- Nesta eventualidade, a direção enviará a toda a comunidade educativa informação regular sobre o período de encerramento e as medidas de vigilância a adotar. Esta comunicação será efetuada por via eletrónica (email).
- 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.

### 9.1. Estratégias de substituição de pessoal docente e não docente

#### Pessoal docente

- Em caso de ausência pouco significativa de docentes, a substituição será assegurada por outro docente que tenha um tempo livre no seu horário, no âmbito da componente não letiva.

#### Pessoal não docente

- Em caso de ausência de elementos do pessoal não docente, será efetuada a reorganização do serviço com redefinição de funções e/ou contratação de colaboradores em regime de substituição.

## X. Comunicação a articulação com os parceiros

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.



**1.º)** A Autoridade de Saúde Local procede à ativação da Equipa de Saúde Pública para apoiar nas fases de investigação epidemiológica, gestão de casos, comunicação e implementação das medidas de prevenção e controlo da transmissão de SARSCoV-2.

**2.º)** Perante um surto de COVID-19 ou um caso com grande transcendência social, a Autoridade de Saúde Local informa a Comissão Municipal de Proteção Civil, garantido assim a fácil articulação e colaboração institucional entre todos os organismos e serviços com responsabilidades, promovendo o acionamento dos planos de emergência pela Comissão Municipal de Proteção Civil, sempre que tal se justifique.

**3.º)** De acordo com a avaliação de risco efetuada, a Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública comunica à Direção do estabelecimento de educação o risco e as medidas de proteção individuais e coletivas a adotar.

**4.º)** Após indicação da Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública, a Direção do Colégio 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.

**5.º)** A Direção do Colégio 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 do estabelecimento de educação ou ensino não implica necessariamente a interrupção do processo pedagógico ou de aprendizagem.

## **XI. Divulgação/ Formação da Comunidade Escolar**

- O pessoal docente e não docente frequenta formação no início do ano letivo 2020/2021 sobre o Plano de Contingência interno e os procedimentos perante a identificação de um caso suspeito de COVID-19.
- Com os alunos, serão dinamizadas sessões de informação/esclarecimentos sobre o Plano de Contingência, nas primeiras aulas do ano letivo;
- Os Encarregados de Educação serão informados do Plano de Contingência na reunião com os diretores de turma;
- O Plano de Contingência está disponível para consulta no site do Colégio e é enviado aos encarregados de educação via *email*;
- Encontram-se afixados, em diversos espaços do Colégio, cartazes da Direção Geral de Saúde (DGS) sobre a correta higienização das mãos, etiqueta respiratória e colocação de máscaras.

## **XII. Contactos**

<b>Diretora Pedagógica – Maria João Ervilha</b>	<b>961388784</b>
<b>Ponto Focal – Lucinda Patrício</b>	<b>961388784 ou 244851600</b>

<b>SNS – Linha SAÚDE 24</b>	<b>808 24 24 24</b>
<b>Bombeiros Voluntários Leiria</b>	<b>244 882 015</b>
<b>Direção Regional de Educação do Centro</b>	<b>239 798 800</b>
<b>Unidade de Saúde Pública do ACES Pinhal Litoral</b>	<b>244 849 001</b>
<b>Unidade de Saúde Pública</b> Centro de Saúde - Extensão de Saúde Milagres	<b>244851047</b>
<b>Autoridade de Saúde Local</b> Delegação Regional de Saúde do Centro	<b>239 488 282/3/4</b>

### **XIII. Anexos**

**Anexo 1** - Recomendações “Sabes como de podes proteger?”

**Anexo 2** - Recomendações “Lavagem das mãos”

**Anexo 3** – Recomendações “Máscaras”

**Anexo 4** – Fluxo de atuação perante caso suspeito de COVID-19 (menor de idade)

**Anexo 5** – Fluxo de atuação perante caso suspeito de COVID-19 (adulto)

**Anexo 6** – Plano de Circulação

**Anexo 7** – Plantas Sala de aula e Espaços exteriores

*11/11/2020*

A Diretora Pedagógica

*João*  
( Maria João Ervilha )

Anexo 1 – Recomendações “Sabes como de podes proteger?”

# CORONAVÍRUS (COVID-19)

INFORMAÇÃO À COMUNIDADE ESCOLAR

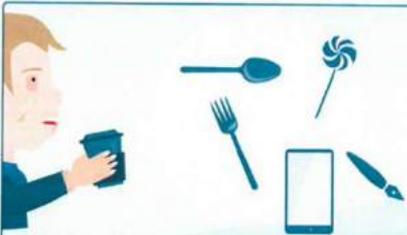
## SABES COMO TE PODES PROTEGER?



**QUANDO ESPIRRARES OU TOSSIRES TAPA A BOCA E O NARIZ COM O BRAÇO**



**LAVA AS MÃOS MUITO BEM E MUITAS VEZES O TEU PROFESSOR ENSINA-TE**



**NÃO PARTILHES OS TEUS OBJETOS NEM A COMIDA**

**CASO TENHAS ALGUMA DÚVIDA, PERGUNTA AO TEU PROFESSOR OU À TUA FAMÍLIA**



## Anexo 2 – Recomendações “Lavagem das mãos”

NOVO CORONAVÍRUS

# COVID-19

### LAVAGEM DAS MÃOS

 **Duração total do procedimento: 20 seg.**

**Irás demorar o mesmo tempo que cantas os “Parabéns”!**



**00**

Molha as mãos



**01**

Aplica sabão suficiente para cobrir todas as superfícies das mãos



**02**

Esfregua as palmas das mãos, uma na outra



**03**

Palma com palma com os dedos entrelaçados



**04**

Esfrega o polegar esquerdo em sentido rotativo, entrelaçado na palma direita e vice versa



**05**

Esfrega rotativamente para trás e para a frente os dedos da mão direita na palma da mão esquerda e vice versa



**06**

Esfrega o pulso esquerdo com a mão direita e vice versa



**07**

Enxagua as mãos com água



**08**

Seca as mãos com um toalhete descartável



REPÚBLICA PORTUGUESA  
SAÚDE



40  
ANOS



SNS  
SERVIÇO NACIONAL DE SAÚDE



DGS  
Direção-Geral de Saúde

## Anexo 3 – Recomendações “Máscaras”

COVID-19

# MÁSCARAS



### COMO COLOCAR

- 1º**  
LAVAR AS MÃOS ANTES DE COLOCAR


- 2º**  
VER A POSIÇÃO CORRETA

Verificar o lado correto a colocar voltado para a cara (ex: na máscara cirúrgica lado branco, com arame para cima)


- 3º**  
COLOCAR A MÁSCARA PELOS ATILHOS/ELÁSTICOS


- 4º**  
AJUSTAR AO ROSTO

Do nariz até abaixo do queixo


- 5º**  
NÃO TER A MÁSCARA COM A BOCA OU COM O NARIZ DESPROTEGIDOS



### DURANTE O USO

- 1º**  
TROCAR A MÁSCARA QUANDO ESTIVER HÚMIDA


- 2º**  
NÃO RETIRAR A MÁSCARA PARA TOSSIR OU ESPIRRAR


- 3º**  
NÃO TOCAR NOS OLHOS, FACE OU MÁSCARA

Se o fizer, lavar as mãos de seguida



### COMO REMOVER

- 1º**  
LAVAR AS MÃOS ANTES DE REMOVER


- 2º**  
RETIRAR A MÁSCARA PELOS ATILHOS/ELÁSTICOS


- 3º**  
DESCARTAR EM CONTENTOR DE RESÍDUOS SEM TOCAR NA PARTE DA FRENTE DA MÁSCARA


- 4º**  
LAVAR AS MÃOS



### TRANSPORTE E LIMPEZA DE MÁSCARAS REUTILIZÁVEIS

1. Manter e transportar as máscaras em invólucro fechado, respirável, limpo e seco.
2. Caso utilize máscara comunitária, deve confirmar que esta é certificada.
3. Lavar e secar, após cada utilização, seguindo as indicações do fabricante.
4. Verificar nas indicações do fabricante o número máximo de utilizações.

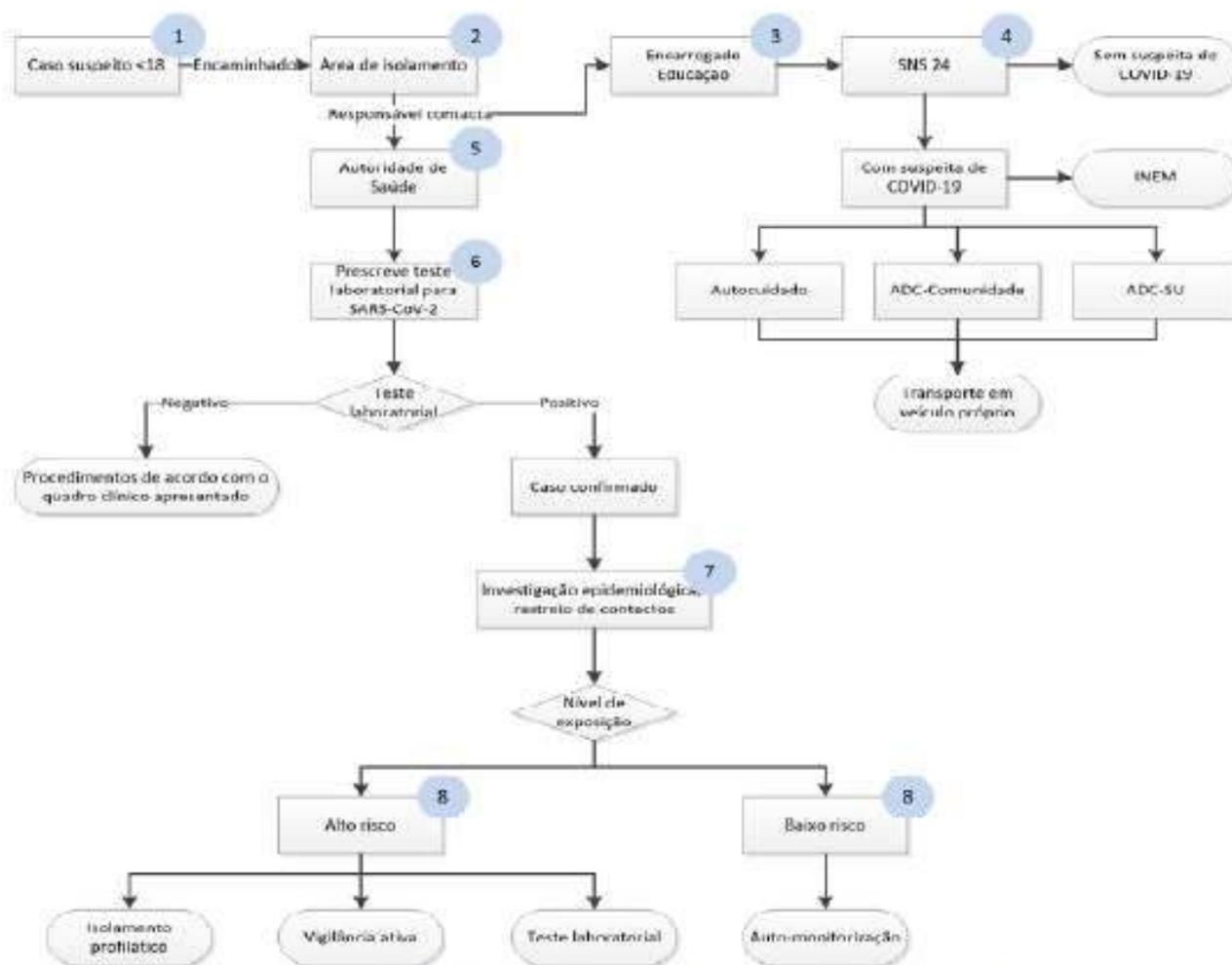
#SEJAUMAGENTEDESAUDEPUBLICA  
#ESTAMOSON  
#UMCONSELHODADGS





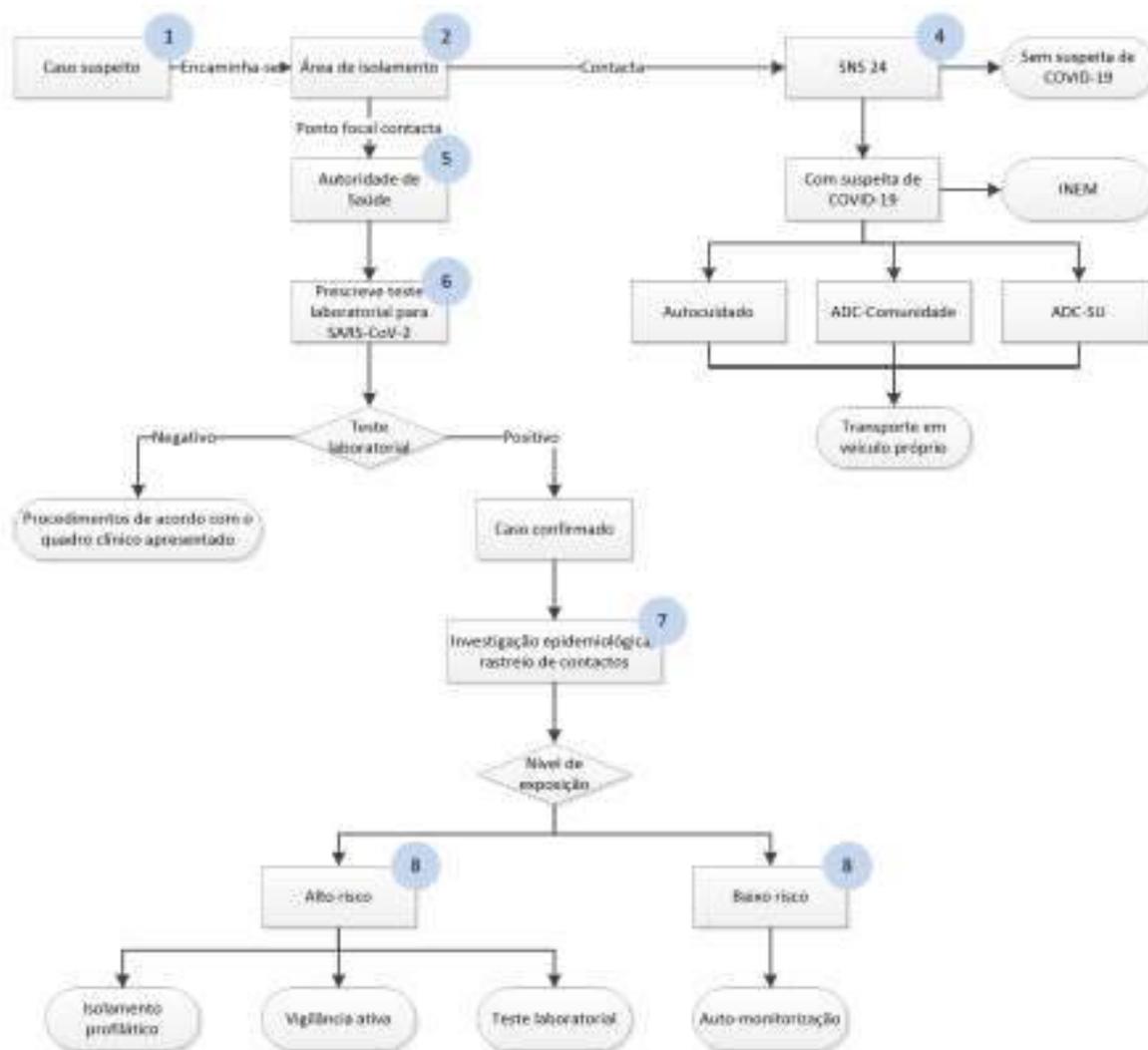
Anexo 4 – Fluxo de atuação perante caso suspeito de COVID-19 (menor de idade)

**FLUXO DE ATUAÇÃO PERANTE CASO SUSPEITO DE COVID-19**

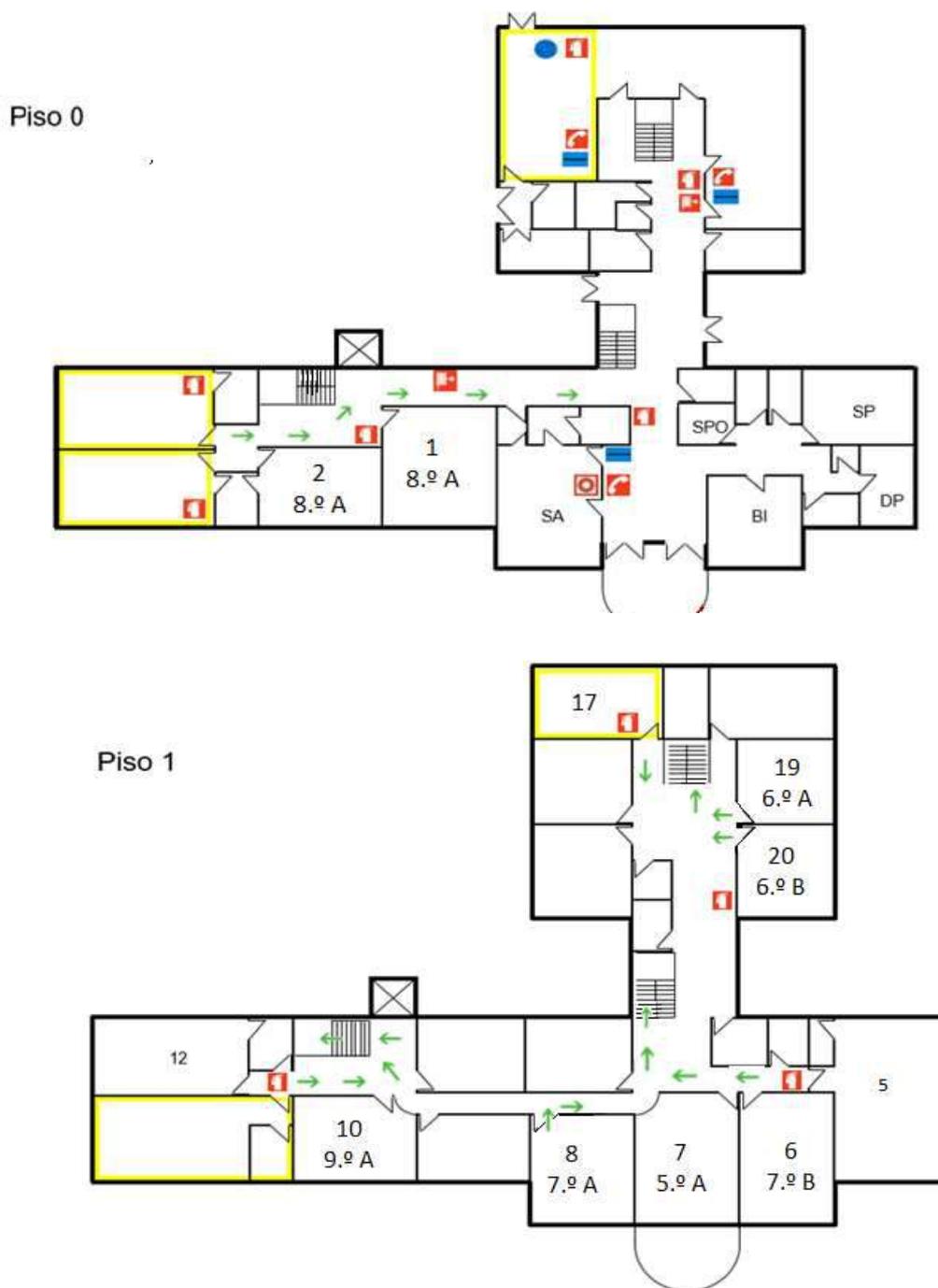


Fluxo 1: Atuação perante caso suspeito de COVID 19 em menor de idade

## Anexo 5 – Fluxo de atuação perante caso suspeito de COVID-19 (adulto)



## Anexo 6 – Plano de Circulação

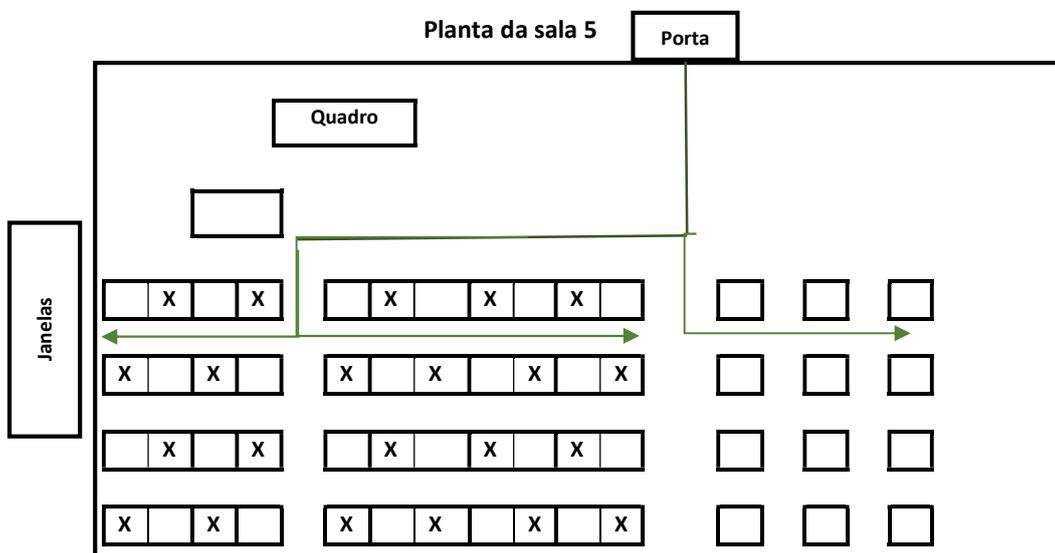


## Anexo 7 – Plantas sala de aula e espaços exteriores

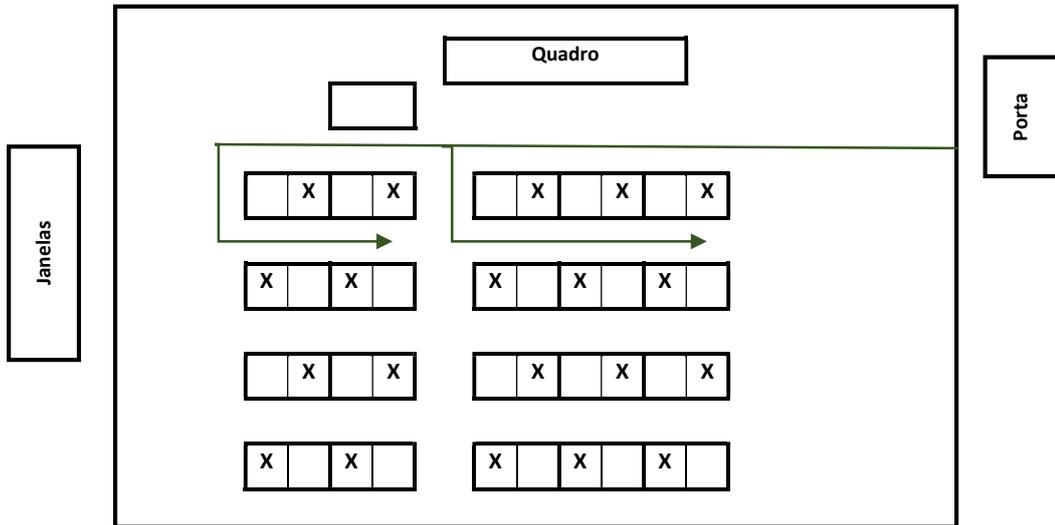
Planta da sala 1



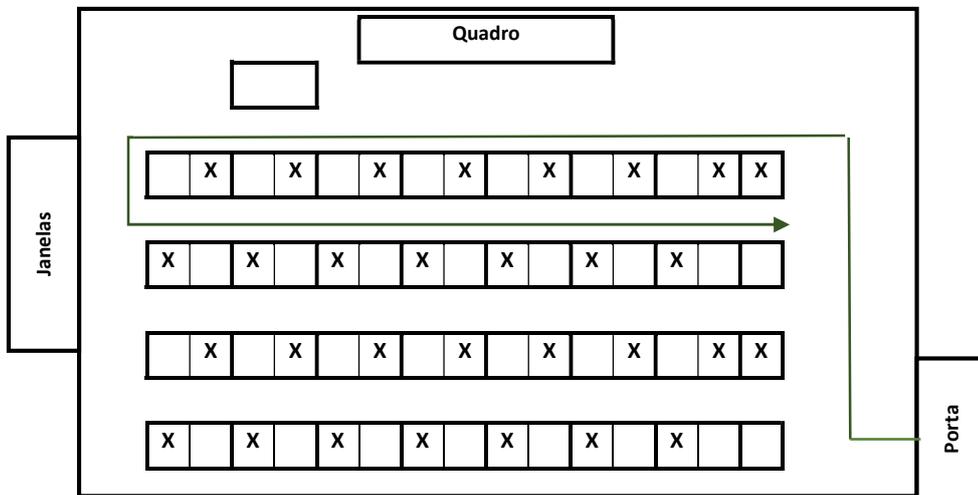
Planta da sala 5



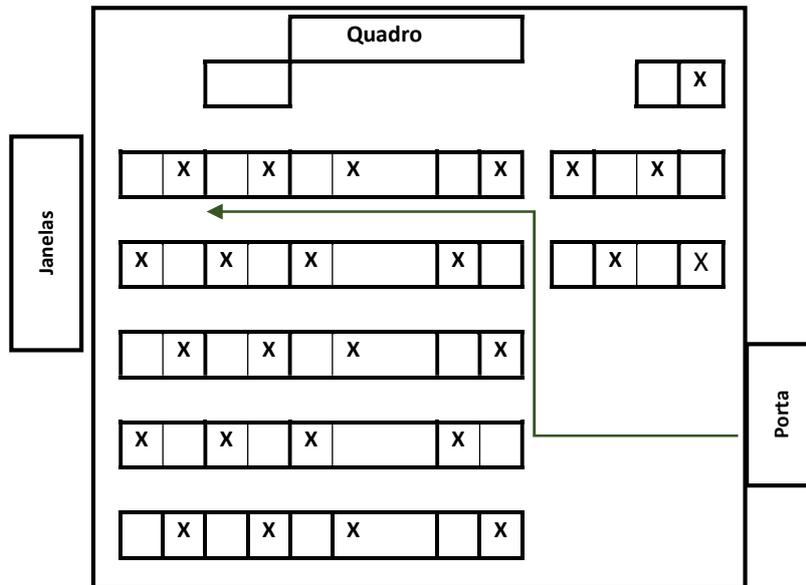
Planta das salas 6 e 8



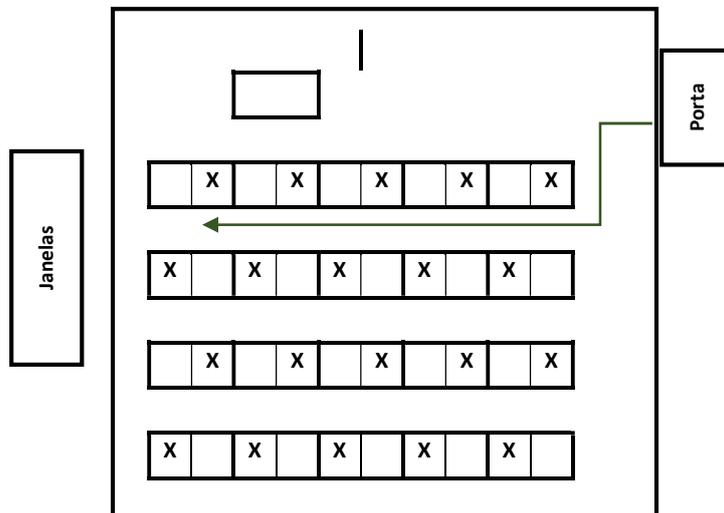
Planta da sala 7



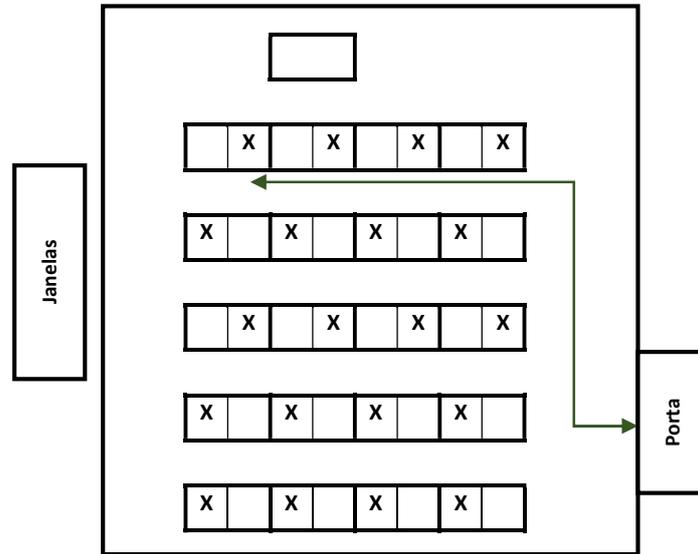
Planta da sala 10



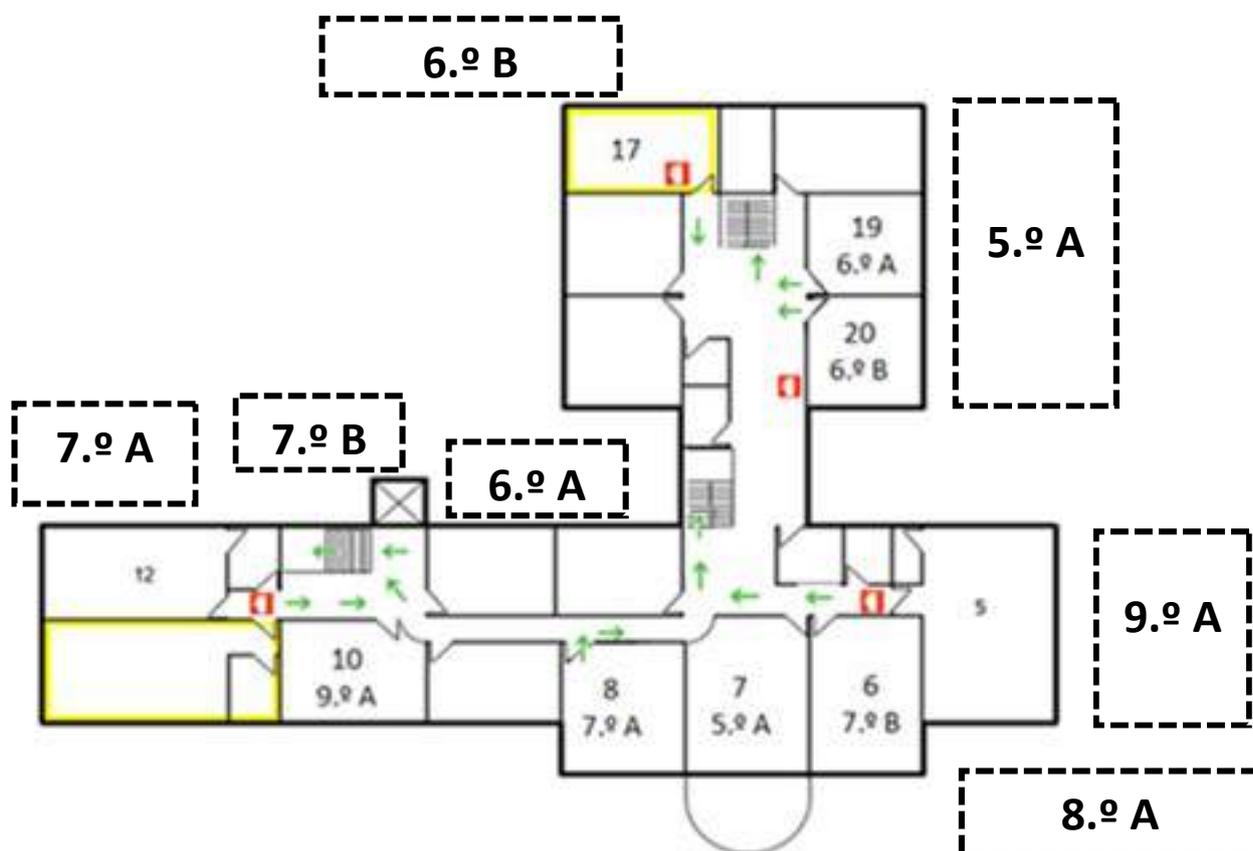
Planta da sala 19



Planta da sala 20



Planta do recreio



### Planta do recreio coberto

