

## **AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA TROFA**

### **ESCOLA SECUNDÁRIA DA TROFA**

#### **A - ORGANIZAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA**

A Escola Secundária da Trofa possui um Plano de Prevenção e Atuação que visa a prevenção e controlo de infeção de casos de Coronavírus COVID-19, estabelecendo os procedimentos de atuação de todos os elementos da comunidade educativa, perante a ocorrência de uma ou mais situações de Coronavírus COVID-19.

As indicações expressas neste plano são válidas para visitantes, alunos, funcionários e docentes e devem ser respeitadas e seguidas por todos.

#### **1. CONTACTOS ÚTEIS**

SNS – Saúde 24 - 808 24 24 24

Delegado de Saúde – 925 657 254

Unidade de Saúde Pública 252 809 770

Diretor do Agrupamento – 252 490 418

Escola Secundária da Trofa – 252 490 410

#### **Equipa Coordenadora Local:**

Coordenador (turna/manhã) - José António Melo Ferreira – [jferreira@aetrofa.com](mailto:jferreira@aetrofa.com) - 965883452

Coordenador (turno/tarde) – José Augusta da Silva Santos – [joseasantos@aetrofa.com](mailto:joseasantos@aetrofa.com)

#### **2. ENQUADRAMENTO**

Na atual situação relacionada com o COVID-19, as Autoridades de Saúde Nacionais determinam, a todos os serviços ou estabelecimentos, a elaboração de planos de contingência que minimizem o risco de contágio e permitam o bom funcionamento das atividades essenciais.

Este documento, em cumprimento do disposto no Despacho n.º 2836-A/2020, de 02/03/2020 e de acordo com a Orientação nr. 006/2020 da Direção Geral de Saúde (DGS), designado por Plano de Contingência, tem em consideração a estrutura proposta pela DGAEP, que define um conjunto de orientações que permite a preparação e adequação da resposta da escola, centrando-se nas questões operacionais a acautelar, de forma a proteger a saúde dos alunos, docentes, trabalhadores não docentes e visitantes, assegurando a continuidade da atividade.

A aplicação das medidas previstas no plano de contingência não prejudica a aplicação das recomendações e informações emitidas e a emitir pela DGS.

### **3. TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO**

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

- Por gotículas respiratórias (partículas superiores a 5 microns);
- 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 e ainda através do 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).

### **4. PERÍODO DE INCUBAÇÃO**

O período de incubação (até ao aparecimento de sintomas) situa-se entre 2 a 12 dias, segundo as 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 do COVID-19 têm em conta as vias de transmissão direta (via aérea e por contacto) e as vias de transmissão indireta (superfícies/objetos contaminados).

### **5. PRINCIPAIS SINTOMAS**

Os sintomas são semelhantes aos de uma gripe, como por exemplo: febre, tosse, falta de ar (dificuldade respiratória), cansaço, ...

### **6. PROCEDIMENTOS PREVENTIVOS**

Medidas de prevenção diária

1. Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante pelo menos 20 segundos;
2. Reforçar a lavagem das mãos antes e após as refeições, após o uso da casa de banho e sempre que as mãos estejam sujas;
3. Usar lenços de papel (de utilização única) para se assoar;
4. Deitar os lenços usados num caixote do lixo e lavar as mãos de seguida;

5. Tossir ou espirrar para o braço com o cotovelo fletido, e não para as mãos;
6. Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca com as mãos sujas ou contaminadas com secreções respiratórias.
7. Manter o distanciamento social recomendado;
8. Utilizar máscaras nos transportes públicos e em todos os locais em que o seu uso é obrigatório.

Quaisquer alterações ao estado de saúde devem ser comunicadas de imediato à linha SNS 24 (808 24 24 24) que analisará o risco em concreto e dará as devidas recomendações/orientações.

## **7. PREPARAÇÃO PARA FAZER FACE A UM POSSÍVEL CASO DE INFEÇÃO.**

A escola estabelece o circuito a privilegiar que um trabalhador/aluno/utente externo com sintomas deve seguir para a área de isolamento. Nas deslocações dos mesmos serão evitados os locais de maior aglomeração de pessoas nas instalações. Qualquer trabalhador/aluno/utente com sintomas de COVID-19 e ligação epidemiológica ou que identifique alguém nas escolas com critérios compatíveis com a definição de caso suspeito informa o coordenador do plano de contingência (preferencialmente por via telefónica) e dirige-se para a área de isolamento (estes espaços estão devidamente identificados):

### **Espaço de isolamento – Gabinete junto ao acesso ao exterior**

Nas situações necessárias o coordenador do plano de contingência assegura que seja prestada a assistência adequada até à área de isolamento sempre que possível assegurando a distância de segurança (superior a um metro) do doente. O acompanhante que presta assistência deve colocar, momentos antes de iniciar a assistência, uma máscara cirúrgica e luvas descartáveis para além do cumprimento das precauções básicas de controlo da infeção quanto à higiene das mãos.

## **8. SITUAÇÃO EM QUE EXISTE UM ALUNO, DOCENTE, TRABALHADOR NÃO DOCENTE OU VISITANTE SUSPEITOS DE INFEÇÃO.**

### **8.1. MEDIDAS DE ISOLAMENTO**

A colocação numa área de “isolamento” visa impedir que outros possam ser expostos e infetados. Tem como principal objetivo evitar a propagação da doença transmissível no serviço e na comunidade.

Para este efeito ficam reservados os espaços anteriormente identificados.

## **8.2. CASO SUSPEITO**

De acordo com a DGS, define-se como caso suspeito quem apresente como critérios clínicos infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória), associados a critérios epidemiológicos.

### **PROCEDIMENTOS EM CASO SUSPEITO**

Quem apresente critérios compatíveis com a definição de caso suspeito ou com sinais e sintomas de COVID-19, informa a equipa coordenadora (preferencialmente por via telefónica) e, caso se encontre na escola, dirige-se para a área de “isolamento”, definida no plano de contingência. Já na área de “isolamento” será contactada a linha SNS24 (808 24 24 24).

Nas situações necessárias o responsável acompanha o aluno até à área de “isolamento”.

Quem acompanhe o aluno, docente ou trabalhador não docente com sintomas, deve cumprir as precauções básicas de controlo de infeção, quanto à higiene das mãos.

#### **Desta validação o resultado poderá ser:**

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

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

O Diretor informa de imediato o delegado regional de educação sobre a existência do caso suspeito validado.

#### **Procedimentos perante um caso suspeito validado**

A DGS informa a Autoridade de Saúde Regional dos resultados laboratoriais, que por sua vez informa a Autoridade de Saúde Local.

A Autoridade de Saúde Local informa dos resultados dos testes laboratoriais e:

Se o caso for não confirmado: este fica encerrado para COVID-19, sendo aplicados os procedimentos habituais de limpeza e desinfeção. Nesta situação são desativadas as medidas do plano de contingência;

Se o caso for confirmado: a área de “isolamento” 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.

### Na situação de caso confirmado:

A escola deve:

- Providenciar a limpeza e desinfeção (descontaminação) da área de “isolamento”;
- Reforçar a limpeza e desinfeção, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo doente confirmado, com maior probabilidade de estarem contaminadas;
- Dar especial atenção à limpeza e desinfeção do local onde se encontrava o doente confirmado (incluindo materiais e equipamentos utilizados por este);
- Armazenar os resíduos do caso confirmado em saco de plástico apropriado (com espessura de 50 ou 70 micron) que, após ser fechado (ex. com abraçadeira), deve ser segregado e enviado para operador licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico.

## **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:

### 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.

### 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.

## **II.ª PARTE**

### **ORGANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS ESCOLARES E DOS TEMPOS LETIVOS NA ESCOLA SECUNDÁRIA**

#### **1. ORGANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS ESCOLARES:**

Nota: Este documento emerge do “Plano de Contingência do Agrupamento” e regulamenta alguns procedimentos a seguir na Escola Secundária.

##### **a) Acesso à escola e circulação no espaço escolar.**

Desde que entram no espaço escolar, os alunos desinfetam o calçado e mãos e devem dirigir-se à sala de aula, respeitando sempre o percurso (seguindo a sinalética afixada) e os espaços definidos que lhes forem atribuídos, onde devem permanecer com o seu grupo turma;

As idas ao wc devem ser feitas de forma “natural” pelos alunos, sem a devida espera pelo intervalo de modo a evitar “congestionamentos”;

##### **b) Sala de Atendimento aos Encarregados de Educação**

Os gabinetes dos DTs tem a lotação máxima de 3 professores e 3 EE;

O atendimento deve ser feito, preferencialmente, via e.mail ou telefone;

Em casos excepcionais, com hora marcada, o EE dirige-se à escola para reunir com o Diretor de turma.

##### **c) Papelaria**

Lotação máxima de 3 alunos na fila com marcações no chão para o devido distanciamento;

O horário de funcionamento abrange essencialmente os intervalos de 10 minutos.

##### **d) Refeitório**

As horas de almoço estão escalonadas de acordo com o horário da entrada e saída de alunos;

As senhas devem ser adquiridas até ao dia anterior, preferencialmente, na plataforma GIAE online; e possível utilizar o sistema de take away para os alunos que estão de saída do turno da manhã;

Garantir o distanciamento nas mesas (referenciadas com identificação de lugares a ocupar) para os alunos que almoçam na escola;

Os alunos entram pelo polivalente, mantendo sempre a devida distância de segurança, assinalada no chão e saem pelo polivalente.

#### **e) Bares (alunos e professores)**

Estão temporariamente encerrados, salvo em casos excepcionais ponderadas pontualmente.

Os alunos devem levar de casa água e o seu lanche que podem tomar na sala de aula.

#### **f) Serviços Administrativos**

Os EE devem marcar hora para se dirigirem aos serviços administrativos.

A lotação é de uma pessoa a ser atendida;

#### **g) Biblioteca**

Só é permitido 1 aluno no atendimento ao balcão, devendo aguardar o seguinte, mantendo a devida distância de segurança;

Só é permitido um aluno por mesa para trabalho individual, que deve permanecer nesse espaço o tempo estritamente necessário para a realização dos trabalhos;

O acesso aos livros e documentos é feito apenas pela funcionária ou professora da equipa da biblioteca;

Não é permitido o acesso aos computadores;

Não é permitida a leitura de publicações periódicas (jornais e revistas), nem a utilização de jogos.

Não poderão sair da biblioteca os livros para utilização pelos professores nas aulas, perante a dificuldade de os higienizar para utilização pelo professor seguinte, salvo as obras em que a biblioteca dispõe de um exemplar por aluno, situação devidamente articulada com a professora bibliotecária;

Os livros requisitados para leitura domiciliária serão sujeitos a uma quarentena após a sua entrega;

Devem ser seguidos os percursos indicados para a circulação dentro do espaço;

O percurso deve ser feito pela rampa contígua ao espaço;

#### **h) Sala dos professores e funcionários**

Deve haver a preocupação de distanciamento entre os presentes;

Deve ter a lotação de acordo com as mesas de trabalho;

Os professores que utilizem os computadores/mesas da sala devem fazer a sua desinfeção no início para garantirem a segurança no seu uso;

## 2. ORGANIZAÇÃO DOS HORÁRIOS ESCOLARES

	Proposta de Horário		Anos/turmas	n.º de alunos
TURNO - MANHÃ	08:05 – 08:55	Entrada	1001-1002-1003-1004-1005-1006-1007 1101-1102-1103-1104-1105-1106 1201-1202-1203-1204-1205-1206 108-109-207-208-209-307-308-309-310-cef	303
	09:00 – 09:50			
	09:55 – 10:45			
	10:55 – 11:45			
	11:50 – 12:40			
	12:45 – 13:35	Saída	1001-1002-1003-1004-1005-1006-1007 1101-1102-1103-1104-1105-1106 1201-1202-1203-1204-1205-1206	124
TURNO - TARDE	Entrada	13:10 – 14:00	703-704-705-706-707-708-709 804-805-806-807-808-809 901-902-903-904-905-906	449
		14:05 – 14:55		
		15:00 – 15:50		
	(Saída)	16:00 – 16:50	108-109-207-208-209-307-308-309-310-cef	179
		16:55 – 17:45		
	Saída	17:50 – 18:40	703-704-705-706-707-708-709 804-805-806-807-808-809	449

7ºano – 30/32 tempos (turno da tarde e um turno/semana manhã)

8ºano – 30/32 tempos (turno tarde e um turno/semana manhã)

9ºano – 30/32 tempos (turno da tarde e um turno/semana manhã)

10º ano – de 32 a 36 tempos (turno da manhã e um turno/semana tarde);

11º ano – de 32 a 36 tempos (turno da manhã e um turno/semana tarde);

12º ano – de 22 a 25 tempos (turno da manhã e um turno/semana tarde)

Cursos profissionais – Os tempos destinados à formação não permitem a utilização de apenas um turno, desfasando-se as horas de entrada e de saída.

### Notas a considerar:

- Alteração da logística da sala, com disposição das mesas duplas em linha, sendo obrigatório o uso de máscara durante todo o período de permanência no espaço escolar;
- Atribuir uma única sala por turma (excetuam-se aulas em salas específicas);
- Será feita a higienização dos espaços diversas vezes ao longo do dia (conforme a sua utilização);

- d) Será privilegiado o funcionamento num só turno acomodando a carga curricular no turno contrário:
- e) os intervalos serão de 5 minutos e de duas em duas aulas um intervalo de 10 minutos;
- f) O tempo destinado ao trabalho relativo à Direção de Turma passará a ser realizado a distância;

Este regulamento aplicado à Escola Secundária pode ser alterado se e quando as condições ou exigam e quando o Conselho Geral/Conselho Pedagógico considere necessário