



1.1. COVID-19

PLANO DE CONTINGÊNCIA

A.	ENSINO PRESENCIAL	2
1.	OBJETIVO:	2
2.	COORDENADOR E CADEIA DE COMANDO E CONTROLO:.....	2
3.	ATIVIDADES ESSENCIAIS E PRIORITÁRIAS:	2
4.	IMPACTO DA CONFIRMAÇÃO DE COVID-19 NOS DIFERENTES ATORES EDUCATIVOS:.....	2
5.	RECURSOS HUMANOS MÍNIMOS PARA CADA UMA DAS ÁREAS PRIORITÁRIAS E SUA SUBSTITUIÇÃO POR PROFISSIONAIS FORMADOS PARA O DESEMPENHO DESSAS FUNÇÕES:	2
6.	PLANO DE ACOMPANHAMENTO DOS PROFISSIONAIS, INCLUINDO ATUALIZAÇÃO DE TODOS OS CONTACTOS TELEFÓNICOS:	2
7.	ORIENTAÇÕES PARA PROFISSIONAIS:	3
8.	criação de sala de isolamento:	3
9.	REFORÇO DO PLANO DE HIGIENE DA ESCOLA, DE FORMA A TORNAR EXEQUÍVEIS AS MEDIDAS ACONSELHADAS:	3
10.	PARCEIROS COM QUEM DEVE SER ESTABELECIDO UMA ADEQUADA ARTICULAÇÃO E MANTER UMA LISTAGEM DE CONTACTOS ATUALIZADA:	4
11.	RESERVA DE BENS E PRODUTOS:	4
12.	ENVOLVIMENTO, DESDE O INÍCIO, DOS PROFISSIONAIS NA EXECUÇÃO DO PLANO:	4
13.	DIVULGAÇÃO DO PLANO A NÍVEL INTERNO E JUNTO DA COMUNIDADE EDUCATIVA:.....	4
14.	ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA:.....	4
15.	AValiação e manutenção do plano atualizado:	4
B.	ENSINO NÃO PRESENCIAL (E@D).....	5
1.	ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO	5
2.	EDUCAÇÃO INCLUSIVA	7
3.	AVAliação.....	8
4.	MONITORIZAÇÃO E REGULAÇÃO DO PLANO	8
5.	CIRCUITO DE COMUNICAÇÃO	8
	PROCEDIMENTOS GERAIS – COVID19	9



A. ENSINO PRESENCIAL

2. Objetivos

- 2.1. Minimizar as situações de contágio nas instalações escolares.
- 2.2. Manter, o mais possível, o normal funcionamento das atividades escolares.

3. Coordenador e cadeia de comando e controlo

- 3.1. Para o caso específico deste Plano de Contingência, mantém-se a cadeia hierárquica (Diretor, Manuel Machado, coadjuvado por duas adjuntas, Olívia Remédios e Conceição Ribas), agregando-se a Coordenadora do ensino secundário (Teresa Sequeira), a Coordenadora dos 2º e 3º ciclos (Deolinda Santos), a Coordenadora do 1º ciclo (Rosa Gonçalves), a Coordenadora do Serviço de Psicologia, Orientação e Ensino Especial (Isabel Marques), o professor para o suporte informático (Pedro Lobo), a Encarregada do Pessoal Auxiliar (Claudina Gomes), o Enfermeiro Escolar (José Luiz Pereira) e a Coordenadora dos Animadores Culturais (Gisela Sá).
- 3.2. Em caso de impedimento de um dos elementos da cadeia, assume funções o imediatamente seguinte.

4. Atividades essenciais e prioritárias

- 4.1. As atividades essenciais consistem na lecionação das aulas, cumprindo o horário semanal atribuído a cada turma, de acordo com o calendário escolar 2022/2023, e nos serviços de alimentação.
- 4.2. Quanto ao Ensino Inclusivo, deve dar-se prioridade ao Ensino Presencial, com reforço das medidas de distanciamento.

5. Impacto da confirmação de COVID-19 nos diferentes atores educativos

- 5.1. Um caso confirmado em **aluno** determina que os colegas da mesma turma fiquem em isolamento domiciliário, observando-se, em seguida, as orientações dos Serviços de Saúde do Governo da Região Administrativa Especial de Macau (SSM).
- 5.2. Um caso confirmado em **funcionário docente ou não docente** determina que todas as pessoas de contacto próximo fiquem em isolamento domiciliário, observando-se, em seguida, as orientações dos SSM.
- 5.3. Um caso confirmado em **funcionário de cantina ou bar** determina, adicionalmente, o encerramento do respetivo serviço.

6. Recursos humanos mínimos para cada uma das áreas prioritárias e sua substituição por profissionais formados para o desempenho dessas funções

- 6.1. A substituição de docentes doentes encontra-se prevista no Plano de Substituições, sempre que tal for viável.
- 6.2. Em caso de insuficiência de docentes, os alunos do 1º ciclo serão enquadrados por Animadores Culturais/Assistentes Operacionais.
- 6.3. A falta de funcionários da cantina e bar não é suprível – encerramento dos serviços.

7. Plano de acompanhamento dos profissionais, incluindo atualização de todos os contactos telefónicos

- 7.1. O ficheiro está atualizado.
- 7.2. Telefone de emergência, na posse do Enfermeiro Escolar e na Secretaria da Escola (Miguel Sam), durante a sua ausência: +853 65308198.

8. Orientações para profissionais

- 8.1. Divulgação, por *email*, serviço de mensagens, no Portal Web e no Facebook da EPM, das notas informativas dos Serviços de Saúde do Governo da Região Administrativa Especial de Macau (SSM), bem como de outros organismos tutelares Direção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude da RAEM – DSEDJ - e Ministério da Educação de Portugal), assim como das informações da própria escola.
- 8.2. Cancelamento de todas as atividades que envolvam mais do que uma turma no mesmo espaço, nomeadamente no auditório, no ginásio e na biblioteca.
- 8.3. Cancelamento de todas as atividades de complemento curricular e visitas de estudo.
- 8.4. Cumprimento rigoroso das normas permanentes, em anexo a este Plano.

9. Criação de Sala de Isolamento

Na escola é criada uma **Sala de Isolamento (Enfermaria)** dotada de gel desinfetante, máscaras, luvas cirúrgicas e demais equipamentos previstos nas orientações dos SSM. Em caso de necessidade criar-se-á outra.

10. Reforço do plano de higiene da escola, de forma a tornar exequíveis as medidas aconselhadas

- 10.1. Instalação de um pórtico de medição da temperatura à entrada das instalações escolares e de um termómetro de pé.
- 10.2. Aquisição de pistolas para medição da temperatura.
- 10.3. Colocação de gel desinfetante em todas as salas de aula e espaços comuns da escola.
- 10.4. Colocação de tampas em todas as sanitas.
- 10.5. Colocação de dispensadores de sabão líquido nos lavatórios.
- 10.6. Instalação de secadores de mãos.
- 10.7. Afixação de cartazes educativos alusivos à prevenção da epidemia nas áreas comuns da escola, salas de aula e instalações sanitárias.
- 10.8. Isolamento dos teclados dos computadores de todas as salas, dos interruptores e dos botões dos elevadores.
- 10.9. Limpeza dos puxadores de porta e dos corrimãos com solução adequada durante todos os períodos de aula.
- 10.10. Arejamento das salas de aula.
- 10.11. Desinfecção das salas e dos equipamentos comuns várias vezes ao dia.
- 10.12. Limpeza dos balneários com soluções antissépticas adequadas.
- 10.13. Colocação de separadores em acrílico nas mesas de refeições.

➤ Observação

❖ Na disciplina de Educação Física:

- Executar-se-á uma prática de modalidades individuais, onde haverá lugar para o manuseamento do material desportivo, respeitando o distanciamento entre alunos, evitando, ao máximo, qualquer tipo de contacto físico entre os mesmos.
- Nas modalidades coletivas, para além da abordagem teórica dos conteúdos, estes serão praticados em situação isolada, no aspeto técnico de execução, não abordando a componente de “jogo coletivo”, permitindo, assim, uma prática efetiva dos

conteúdos, sem risco de contacto físico.

- O aspeto que contém conteúdos de alongamentos e relaxamento será executado em espaços distanciados.
- Não será praticada a atividade de corrida, pois a utilização da máscara pode dificultar a respiração ofegante em esforços de maior intensidade e volume. Serão abordados conteúdos para aprendizagem e não propriamente de cariz de treino desportivo. Desta forma, será cancelada a habitual atividade da “Corrida da Milha”, no circuito da Guia.
- No que diz respeito à utilização segura dos balneários, sempre que possível, na elaboração dos horários, pretende-se que a disciplina de Ed. Física seja “colocada” nos últimos tempos da manhã e nos períodos da tarde, situação que permitirá aos alunos saírem da aula e regressarem diretamente a suas casas. Aqueles que não regressam a casa para almoçar facultarão o nome, para efeitos de contabilização e controle do número de alunos, evitando, desta forma, grandes concentrações na utilização dos balneários, facilitando também a sua limpeza e manutenção. Quando tal não for possível de executar, os balneários serão encerrados, de modo a não permitir ajuntamentos nesse espaço.

11. Parceiros com quem deve ser estabelecida uma adequada articulação e manter uma listagem de contactos atualizada

Os parceiros identificados são os Serviços de Saúde do Governo da Região Administrativa Especial de Macau; o Corpo de Bombeiros - ambulância para transporte para o Hospital Conde de S. Januário; a Direção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude.

12. Reserva de bens e produtos

Existência de uma reserva de bens e produtos cuja falta possa comprometer o exercício das atividades mínimas ou consideradas prioritárias durante o período da pandemia.

13. Envolvimento, desde o início, dos profissionais na execução do Plano

- 13.1. Divulgação do plano.
- 13.2. Reunião com Associação de Pais.

14. Divulgação do Plano a nível interno e junto da comunidade educativa

O Plano de Contingência ficará disponível na página eletrónica da Escola (<https://www.epmacau.edu.mo>).

15. Estratégia de comunicação interna e externa

Comunicação direta, telefónica e eletrónica.

16. Avaliação e manutenção do Plano atualizado

- 16.1. Contabilização sistemática de incidentes críticos, casos suspeitos e casos confirmados.
- 16.2. Reflexão sobre os dados.
- 16.3. Incorporação de diretrizes superiores e das autoridades de saúde.
- 16.4. Adequação sistemática de procedimentos.

B. ENSINO NÃO PRESENCIAL (E@D)

Através de um pequeno inquérito a realizar aquando do início do ano letivo, será efetuado o levantamento do material necessário para os alunos poderem acompanhar as aulas não presenciais, nomeadamente computador (com áudio e vídeo) e internet.

Também se avaliará a disponibilidade dos Pais/EE quanto à flexibilidade de horário para poderem acompanhar os seus educandos, principalmente a nível do 1º ciclo, bem como as condições existentes em casa (se tem de partilhar o material com outras pessoas; se tem um local próprio para poder trabalhar...).

1. Organização do trabalho

1.1. Definição de competências da equipa de apoio para questões emergentes

- Diretor (superintender o circuito de comunicação, supervisionar o trabalho desenvolvido em todos os ciclos de ensino e tomar decisões imprevistas).
- Adjuntas do Diretor (intervenção a nível do circuito de comunicação e supervisão do trabalho desenvolvido em todos os ciclos de ensino).
- Coordenador do 1º Ciclo (supervisão com comunicação às Adjuntas do Diretor).
- Coordenador do 2º/3º Ciclo (supervisão com comunicação às Adjuntas do Diretor).
- Coordenador Ensino Secundário (supervisão com comunicação às Adjuntas do Diretor).
- Professor de Informática (promoção de sessões de formação à distância para docentes, e disponibilização de recursos de autoaprendizagem, de acordo com as ferramentas informáticas adotadas; estabelecimento da ligação com os docentes a nível da comunicação em rede; divulgação de instrumentos existentes nas plataformas que permitam detetar e registar a implementação e cumprimento das tarefas pelos intervenientes no processo).
- Encarregado do Pessoal Auxiliar (ligação para comunicação com os encarregados de educação de língua chinesa e com a DSEDJ, SSM e outros serviços).

1.2. Lideranças intermédias

- Coordenador do 1º Ciclo – inserção dos dados e dos planos de ensino e aprendizagem, semanalmente, na plataforma da DSEDJ
- Coordenador do 2º/3º Ciclo – inserção dos dados e dos planos de ensino e aprendizagem, semanalmente, na plataforma da DSEDJ.
- Coordenador do Ensino Secundário – inserção dos dados e dos planos de ensino e aprendizagem, semanalmente, na plataforma da DSEDJ.
- Professores Titulares – gestão e articulação das dinâmicas de trabalho entre si e com os professores das outras disciplinas, alunos e pais/EE; envio semanal dos planos de ensino e aprendizagem aos EE; fornecer, regularmente, o *feedback* do trabalho desenvolvido pelos alunos aos EE.
- Diretores de Turma – gestão e articulação das dinâmicas de trabalho entre si, com os seus Conselho de Turma, alunos e pais/EE; envio semanal dos planos de ensino e aprendizagem aos EE; fornecer, regularmente, o *feedback* do trabalho desenvolvido pelos alunos aos EE.
- Coordenadora do Serviço de Psicologia, Orientação e Ensino Especial – assegurar o acompanhamento em termos psicológicos dos alunos durante o E@D; aferir o trabalho desenvolvido pelos professores que constituem a equipa, os quais deverão dar *feedback* do trabalho desenvolvido pelos alunos aos EE, regularmente.

Quando ocorrer o regresso dos alunos ao ensino presencial, deverá coordenar o seu acompanhamento, nomeadamente, dos que são seguidos no Gabinete de Psicologia e Orientação Escolar e dos que estão integrados na Educação Inclusiva, mas também dos alunos que forem referenciados pelos professores/DTs/Professores Titulares.

Após o regresso dos professores/funcionários ao ensino presencial, deverá coordenar o seu acompanhamento, quando algo de significativo, em termos psicológicos, seja detetado.

1.3. Mancha horária de trabalho com os alunos por turma

- Trabalho síncrono (1/3 do horário semanal, por disciplina, exceto nos anos de exame que será de 2/3, bem como nas disciplinas de português e matemática, em todos os anos de escolaridade).
 - ❖ Sistema de videoconferência: Zoom; Skype.
- Trabalho assíncrono (2/3 do horário semanal, por disciplina, exceto nas disciplinas dos anos de exame e nas disciplinas de português e matemática).
 - ❖ Plataformas de Aprendizagem:
 - 1º Ciclo: Escola Virtual e Google Classroom.
 - 2º/3º Ciclo e Ensino Secundário: Google Classroom.
 - ❖ Outros instrumentos de comunicação para o Ensino Básico e Secundário: WhatsApp; WeChat; Correio eletrónico; SMS; PowerPoint.

➤ Observações

- ❖ Plano específico para o 1º ano de escolaridade.
 - Antecipação da reunião do professor titular com os encarregados de educação dos alunos que irão frequentar o primeiro ano de escolaridade.
 - À semelhança dos outros anos de escolaridade, estes alunos terão aulas, por videoconferência, em horário a combinar com os encarregados de educação.
 - Os horários, bem como a carga horária de cada disciplina, serão adaptados à realidade da modalidade de ensino à distância.
 - À sexta-feira, será enviada aos Encarregados de Educação uma planificação com a indicação do horário das aulas semanais, dos materiais necessários para cada uma, bem como a designação da respetiva *password* e do respetivo ID, para cada sessão.
 - Tendo em conta os constrangimentos do ensino à distância e a duração dos tempos letivos serem de 40 minutos, os Encarregados de Educação deverão providenciar atempadamente todos os materiais solicitados e necessários para cada aula.
 - Para além da realização diária de videoconferências, os alunos serão acompanhados pelos professores titulares e pelos restantes professores, na realização das tarefas propostas, através das plataformas Escola Virtual e Google Classroom. Nesta última plataforma os alunos, com a supervisão dos pais/EE, podem colocar as suas dúvidas e sugestões, sempre que sentirem necessidade.
- ❖ Plano específico para a disciplina de Educação Física:
 - Adoção de um manual de Educação Física para o 2º ciclo, 3º ciclo e ensino secundário, devendo os docentes desta disciplina recorrer à sua utilização, sempre que acharem pertinente. O próprio manual permite uma melhor compreensão ilustrada e organizada dos conteúdos, o que facilitará todo o processo de ensino da disciplina.

- Utilização da plataforma Escola Virtual, com toda a panóplia de ferramentas que estão ao dispor dos alunos e professores.

1.4. Recursos educativos utilizados em E@D

Recursos	1º Ciclo	2º Ciclo	3º Ciclo	Ensino Secundário
Manuais físicos e virtuais	X	X	X	X
Propostas de editoras <i>online</i>	X	X	X	
Recursos partilhados na <i>internet</i>	X	X	X	X
Recursos construídos individualmente	X	X	X	X
Recursos construídos coletivamente	X	X	X	

1.5. Procedimentos no regime não presencial in “Orientações para a organização do ano letivo” (adaptado) DGEstE

- Os docentes da turma, sob coordenação do DT ou do Professor Titular, adaptam o planeamento e execução das atividades letivas e formativas ao regime não presencial.
- Os docentes procedem ao registo semanal das aprendizagens desenvolvidas e das tarefas realizadas nas sessões síncronas e assíncronas, recolhendo evidências da participação dos alunos.
- O diretor de turma/professor titular promove a articulação entre os docentes da turma, tendo em vista o acompanhamento e a coordenação do trabalho a realizar pelos alunos.

2. Educação Inclusiva

2.1. Definição de intervenções específicas no âmbito da Educação Inclusiva

- As psicólogas têm um endereço de e-mail (psicóloga.isabel.epm@gmail.com e psicóloga.tania.epm@gmail.com), disponível na plataforma Google Classroom, para estarem contactáveis, quer pelos encarregados de educação, quer pelos alunos, para prestarem o apoio necessário. Paralelamente, irão acompanhando o trabalho realizado pelos alunos e trabalhando em colaboração com os diretores de turma e professores titulares (fazendo uma avaliação do trabalho desenvolvido e das estratégias utilizadas). Haverá uma intervenção direta sempre que solicitado e sempre que se julgar necessário.
- As professoras de educação especial continuarão a apoiar direta e/ou indiretamente os alunos com necessidades educativas especiais.
- As professoras de educação especial contactam todos os encarregados de educação a disponibilizarem-se para prestar o apoio necessário. Darão continuidade ao apoio indireto aos alunos acompanhados, desenvolvendo um trabalho de coadjuvação junto dos professores titulares e dos diretores de turma, fornecendo estratégias de adequação às tarefas propostas de acordo com as necessidades de cada aluno, ou mesmo, em alguns casos, elaborando os materiais das tarefas/atividades a desenvolver.
- O acompanhamento será decidido, caso a caso, para ser o mais adequado às necessidades do aluno, tendo em atenção as limitações inerentes à situação, nomeadamente a do distanciamento físico.
- Será dado o apoio direto aos alunos indicados (de acordo com o perfil de realização) através de videoconferência (Zoom).



ESCOLA PORTUGUESA DE MACAU

2022/2023

3. Avaliação

3.1. Avaliação Pedagógica em E@D

O que se avalia?	Áreas de competências selecionadas e aprendizagens essenciais por ano, utilizando planos de trabalho semanais.
Como se avalia?	Acompanhando, ajustando e fazendo pontos de situação, tendo em conta o “Trabalho Autónomo”, as “Sessões síncronas” e as “Sessões assíncronas”. Avaliação: diagnóstica, formativa e sumativa. Instrumentos de avaliação: fichas de trabalho, testes eletrónicos, trabalhos de pesquisa, apresentações, questionários eletrónicos, participação nas plataformas...
Quem avalia?	Professores, alunos, pares (auto e heteroavaliação)
Quais as normas para se avaliar?	Avalia-se com base nos critérios de avaliação, que incluem parâmetros ajustados à situação E@D, estabelecidos nos diferentes órgãos pedagógicos: conselho pedagógico, departamentos curriculares, conselhos de diretores de turma e conselho de docentes.
Como se comunicam os resultados da avaliação?	Interação direta: Professor/Aluno; DT/Aluno, Professor Titular/Aluno. DT/ EE; Professor Titular/EE. <i>Feedback</i> na plataforma eletrónica; <i>feedback</i> automático (questionário <i>online</i>)

4. Monitorização e regulação do Plano

O plano será acompanhado, monitorizado e regulado pela Direção da Escola, pelo Conselho Pedagógico, pelo Conselho de Diretores de Turma, pelos Diretores de Turma (Conselhos de Turma) e Conselho de Docentes, pelas lideranças intermédias e pela equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, através da interação direta com os intervenientes, questionários eletrónicos e relatórios.

5. Circuito de comunicação

Os Diretores de Turma e os Professores Titulares farão, quinzenalmente, o ponto da situação, após a recolha de informações de âmbito geral, transmitidas pelos professores da turma e irão dando o *feedback* aos EE, tentando melhorar as situações onde o E@D não esteja a resultar, através de comunicação direta, telefónica ou eletrónica.

Passado um mês e meio de ensino não presencial, o DT/Professor Titular distribuirá uma ficha para a avaliação intercalar, de modo a ser preenchida pelos professores de todas as disciplinas, nas diversas turmas, que servirá para reportar o resultado do trabalho realizado pelos alunos aos EE.

As situações menos satisfatórias, quer em termos de comportamento quer de aproveitamento, serão comunicadas às lideranças intermédias e à Direção da Escola para que estas possam providenciar medidas que promovam o sucesso e divulgar junto dos pais/EE

Macau, 22 de setembro de 2022

O Diretor

Manuel Peres Machado



PROCEDIMENTOS GERAIS – COVID19

ANEXO – PLANO DE CONTINGÊNCIA (Normas de execução permanente)

1. À saída de casa para a Escola, os pais devem verificar se os alunos mostram sintomas, como febre, tosse e dificuldade respiratória, procedimento que também ser observado pelos funcionários docentes e não docentes.
2. Em caso afirmativo, devem permanecer em casa, contactando os SSM – 999 ou 28700800 – ou o médico, seguir as respetivas instruções e informar a escola.
3. Os alunos e funcionários docentes e não docentes devem ser portadores de máscara, a qual é de uso obrigatório dentro das instalações escolares.
4. No período da manhã, a **entrada** faz-se pela porta principal, às 8:00H, do 5º ao 12º ano, e às 8:30H, do 1º ao 4º ano.
A **saída** faz-se do seguinte modo:
 - Alunos do 1º e 2º ano – pela porta principal, às 13H.
 - Alunos do 3º e 4º ano – pelo portão que dá para a Avenida D. João IV.
 - Alunos do 5º ao 12º ano – pelo acesso à R. da Escola Comercial, às 13:15H.
5. No período da tarde, a **entrada** faz-se pela porta principal, até às 14:40H, do 1º ao 12º ano.
 - A **saída** faz-se pela porta principal, às 16:15H, para todos os anos de escolaridade, exceto para os alunos do 3º e 4º ano que saem, também a essa hora, mas pelo portão que dá acesso à Avenida D. João IV.
6. À entrada na escola, os alunos aguardam em filas, com a máscara devidamente colocada, e apresentam a declaração de saúde (no telemóvel, impressa ou declaram que enviaram a captura do ecrã para o email (secretaria.epm@gmail.com)). Seguidamente, registam a entrada usando o cartão GIAE, atravessam o pórtico para medirem a temperatura e desinfetam as mãos com gel. São disponibilizados um computador e um telemóvel, para preenchimento das declarações de saúde pelos alunos, que necessitem, com a ajuda de dois funcionários da EPM.
7. Os alunos do 5º ao 12º ano dirigem-se para a respetiva sala de aula pelo corredor da secretaria.
8. Os alunos do 1º ao 4º ano seguem para o átrio interior, onde fazem fila nos locais assinalados, com o distanciamento adequado.
9. A entrada na sala de aula faz-se em fila, guardando a devida distância (no início dos períodos letivos e após os intervalos).
10. O enfermeiro escolar procede à medição da temperatura em todas as turmas, uma vez durante o período da manhã e outra vez durante o período da tarde.
11. Todos os utentes da escola **devem** lavar frequentemente as mãos, cobrir a boca e o nariz com lenço de papel – nunca com a mão – quando tossirem ou espirrarem, e colocar o lenço usado no caixote do lixo. Caso não disponham de lenço de papel, devem cobrir a boca com o antebraço.
12. Sempre que seja detetado um elemento da comunidade escolar evidenciando sintomas, deve o mesmo ser referenciado ao enfermeiro escolar que, equipado com máscara e luvas, fará a avaliação da situação. Apresentando febre (não inferior a 37.5º) deverá permanecer na sala de isolamento, devendo o Diretor da Escola, os SSM, a DSEDJ e o Encarregado de Educação, ser contactados de imediato.