



PLANO DE CONTINGÊNCIA AGRUPAMENTO DE ESCOLAS JOSÉ ESTÊVÃO - AVEIRO COVID 19

O plano de contingência consiste num conjunto de medidas e ações que devem ser aplicadas oportunamente de forma articulada, em cada uma das fases da evolução da proliferação do Coronavírus, de forma a permitir que as escolas se preparem para enfrentar possíveis consequências desse surto, em estreita articulação com as famílias, os serviços de saúde e outras estruturas da comunidade educativa.

São consideradas três áreas prioritárias de intervenção:

- 1. Adequação das condições físicas e medidas de prevenção**
- 2. Definição de uma estratégia comum de atuação**
- 3. Ações a desenvolver para controlar a transmissão e manter a atividade escolar.**



1. 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.

A Direção-Geral de Saúde (DGS) emitiu um conjunto de informações e orientações, das quais se destacam a INFORMAÇÃO 005/2020 de 27/02/2020 e a ORIENTAÇÃO 006/2020 de 26/02/2020, que são atualizadas pela DGS de acordo com a evolução da situação.

Este documento que deve ter em conta cada estabelecimento, em cumprimento do disposto no Despacho n.º 2836-A/2020, de 02/03/2020, designado por plano de contingência, deverá ter em consideração a estrutura proposta pela DGAEP (documento anexo), que define um conjunto de orientações que permite a preparação e adequação da resposta de cada 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.

Os coronavírus são um grupo de vírus que podem causar infeções, do qual faz parte o COVID-19. Normalmente estas infeções estão associadas ao sistema respiratório, podendo ser semelhantes a uma gripe comum ou evoluir para uma doença mais grave, como pneumonia.

PRINCIPAIS SINTOMAS

Os sintomas são semelhantes a uma gripe, como por exemplo:

- febre
- tosse
- falta de ar (dificuldade respiratória)
- cansaço

PERÍODO DE INCUBAÇÃO

O período de incubação (até ao aparecimento de sintomas) situa-se entre 2 a 12 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 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).

TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO

Considera-se que o 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 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).

2. Plano de Contingência

1. Recomendações sobre cuidados de higiene e precauções de contágio

- a) Nos SA, nos bares, nas reprografias/papelarias nos corredores e nos locais de maior afluxo de alunos serão instalados dispensadores de produtos de higienização antisséptico para mãos para que a higienização das mãos possa ser feita em conformidade com o recomendado pela DGS.
- b) Os membros da comunidade educativa devem cumprir os procedimentos básicos de higienização das mãos.
- c) Deverão ser implementados procedimentos de conduta social evitando apertos de mão e contactos próximos.
- d) Estão disponíveis máscaras cirúrgicas para quem tenha, nos últimos 14 dias, realizado viagens às áreas dos países mais afetados pela doença, ou ainda tenha tido contactos com casos suspeitos ou confirmados de SARS-CoV 2 e COVID19, nos termos definidos pela OMA. Antes e após o uso da máscara deve ser feita a higienização das mãos.
- e) Nas instalações sanitárias reforço da disponibilização de papel higiénico e sabonete líquido.
- f) Lavagem com solução à base de álcool de instalações sanitárias, tampos de mesas e outras superfícies.
- g) Obrigatoriedade de manter as janelas das salas abertas durante os intervalos das aulas.
- h) Aumento das reservas de produtos de higiene e alimentares com maior prazo de validade.

2. Procedimentos perante Caso Suspeito

Definem-se as seguintes salas como salas de isolamento para casos suspeitos:

Escola eb 2 de São Bernardo – sala de gabinete médico + sala de apoios edifício novo

Escola Secundária José Estêvão – WC adaptado na ala norte do edifício

Escola Básica do Solposto – sala de

Escola Básica da Presa – sala de

Escola Básica dos Areais – sala de biblioteca

Escola Básica nº 1 de São Bernardo – sala de preparação entre as salas de aula 1 e 2.

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.

Quem apresente critérios compatíveis com a definição de caso suspeito ou com sinais e sintomas de COVID-19, informa a direção e/ou a coordenação da escola (preferencialmente por via telefónica) e, caso se encontre na escola, dirige-se acompanhado por assistente operacional identificado para a área de “isolamento”,



definida no plano de contingência. Já na área de “isolamento” contacta a linha SNS 24 (808 24 24 24).

Quem acompanhe o aluno, o professor ou o funcionário deve cumprir todas as precauções básicas de controlo de infeção, quanto à higienização das mãos e ao distanciamento social.

Nas salas de isolamento deve existir garrafas de água fechada, pacotes de bolachas individuais e fechados, termómetro devidamente higienizado para que o próprio possa medir a febre, enquanto aguarda as orientações dadas pela linha SNS 24 (808 24 24 24).

3. Identificação do Coordenador e das equipas operativas do AEJE

RESPONSÁVEIS e FUNÇÕES		
COORDENAÇÃO DO PLANO		
ORGÃOS DE GESTÃO DA ESCOLA		
COORDENADOR		
<u>Diretor prof Fernando Delgado Santos</u>		
COORDENAÇÃO	EQUIPA OPERATIVA	
<ul style="list-style-type: none">• Geral – diretor Fernando Santos	<ul style="list-style-type: none">• Adjunto do diretor Rui Resende	
<ul style="list-style-type: none">• Subdiretora – Glória Leite	<ul style="list-style-type: none">• Adjunto do diretor Gonçalo Bernardo	
<ul style="list-style-type: none">• Adjunto – Rui Resende	<ul style="list-style-type: none">• Adjunta do diretor Ana Palmeira	
<ul style="list-style-type: none">•	<ul style="list-style-type: none">• Coordenadoras das escolas de 1º ciclo	
	<ul style="list-style-type: none">• Coordenadora da escola eb2 São Bernardo	
COORDENAÇÃO OPERATIVA		
RESPONSÁVEIS	SUBSTITUTOS	
<ul style="list-style-type: none">• Director Geral	<ul style="list-style-type: none">• Subdiretora	
CONTACTOS DIÁRIOS COM AS FAMÍLIAS		
RESPONSÁVEIS	SUBSTITUTOS	
<ul style="list-style-type: none">• Professores de 1º ciclo	Coordenadores de estabelecimento	
<ul style="list-style-type: none">• Directores de Turma	Coordenadores de DT	
EDUCAÇÃO		
	RESPONSÁVEL	SUBSTITUTOS
Departamentos	<ul style="list-style-type: none">• Coordenadores de departamento	Coordenadores de área disci
SERVIÇOS DE APOIO		
	RESPONSÁVEL	SUBSTITUTOS
SA	<ul style="list-style-type: none">• CSAE	<ul style="list-style-type: none">• Ana Cláudia Guerra
AO	<ul style="list-style-type: none">• Liliana Pelicano/Teresa Vicente,• Graça Lourenço, Catarina Bastos,	<ul style="list-style-type: none">• Ana Branco
ACOMPANHAMENTO DE INDIVÍDUOS INFECTADOS NA SALA DE ISOLAMENTO		
RESPONSÁVEL	SUBSTITUTOS	
<ul style="list-style-type: none">• Liliana Pelicano	<ul style="list-style-type: none">• Sandra, Alzira, Ivone	
<ul style="list-style-type: none">•	<ul style="list-style-type: none">• Helena (eb 1 são bernardo)	
<ul style="list-style-type: none">•	<ul style="list-style-type: none">• Teresa Vicente e Rosa Angelo (eb2 São bernardo)	
<ul style="list-style-type: none">•	<ul style="list-style-type: none">•	
CUMPRIMENTO DO PLANO DE EMERGÊNCIA E EVACUAÇÃO DA ESCOLA		
Todos os membros presentes		



4. Profissionais de Saúde e seus contactos

Linha de Saúde 24 - 808 242424
Centro de Saúde de Aveiro -
Responsável direto no Centro de Saúde –

5. Formar e informar a comunidade educativa

- Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante pelo menos 20 segundos;
- Reforçar a lavagem das mãos antes e após as refeições, após o uso da casa de banho e sempre que as mãos estejam sujas;
- Usar lenços de papel (de utilização única) para se assoar;
- Deitar os lenços usados num caixote do lixo e lavar as mãos de seguida;
- Tossir ou espirrar para o braço com o cotovelo fletido, e não para as mãos;
- Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca com as mãos sujas ou contaminadas com secreções respiratórias.

6. Ações de sensibilização:

Além das medidas adoptadas para a adequação das instalações às novas exigências de higiene pessoal e do ambiente escolar, devem ser estimulados os comportamentos que dificultem a propagação.

- Afixar nas salas de aula de informação sobre os principais sintomas desta infeção e das normas e rotinas de lavagem das mãos.
- Preparar a sala de isolamento, para onde devem ser encaminhados os alunos ou trabalhadores que manifestem sintomas, até que surjam as orientações da linha SNS 24.
- Distribuir/dar a conhecer a toda a comunidade educativa, um desdobrável de sensibilização.
- O envolvimento de toda a comunidade escolar e seus parceiros requer uma divulgação atempada das medidas adoptadas para minimizar os efeitos resultantes da evolução desta doença. Assim, realizar-se-ão, reuniões/acções de sensibilização com os diferentes agentes da comunidade escolar, para os informar das normas de funcionamento vigentes e os sensibilizar para as medidas de prevenção do contágio.



Tabela 1 - cronograma de ações para esclarecimento e formação

Destinatários	Data	Assunto	Intervenientes
Professores	A definir	<ul style="list-style-type: none">• Medidas e ações previstas no plano de contingência;• Procedimentos a adoptar pelo do professor, no caso de suspeita de infeção do próprio ou de um aluno.	<ul style="list-style-type: none">• Diretor• Delegado de Segurança
Coordenadores de Departamento	A definir	<ul style="list-style-type: none">• Medidas a tomar para minimizar os efeitos do absentismo de professores e alunos.	<ul style="list-style-type: none">• Diretor
Diretores de Turma		<ul style="list-style-type: none">• Organização de reunião com os Encarregados de Educação, nos casos em que se justifique;• Definição de atividades de sensibilização a desenvolver junto dos alunos, sobre os cuidados de higiene pessoal e do ambiente escolar.	<ul style="list-style-type: none">• Coordenadores DT
Funcionários dos Serviços Administrativos		<ul style="list-style-type: none">• Regras de etiqueta respiratória;• Lavagem das mãos e desinfeção das mesas de trabalho.	<ul style="list-style-type: none">• Diretor• Coordenadora do PES
Assistentes operadores		<ul style="list-style-type: none">• Regras de etiqueta respiratória;• Lavagem das mãos;• Procedimentos a adoptar para lidar com alunos que apresentem febre ou outros sinais de gripe.	<ul style="list-style-type: none">• Diretor• Coordenadora do PES
Alunos	Aulas de RDT /CD	<ul style="list-style-type: none">• Divulgação das medidas adotadas pela escola;• Adequação dos hábitos de higiene.	Diretores de Turma

7. São consideradas atividades essenciais e prioritárias:

- Professores - atividades letivas;



- Serviços Administrativos – correio, vencimentos e descontos;
- Assistentes operacionais - os serviços de bufete, portaria, telefone e vigilância dos espaços comuns, a limpeza das instalações sanitárias e salas de aula;
- Fornecedores de bens e serviços – funcionamento da cantina e fornecimento de produtos alimentares, de higienização e material escolar essencial às atividades letivas.

8. Procedimento num caso suspeito

A deteção de um caso suspeito deve despoletar um conjunto de medidas que minimizem o contágio e permitam a comunicação interna e externa da ocorrência.

Procedimento:

- Funcionários docentes e não docentes – No caso de apresentarem sintomas, devem comunicar imediatamente à Direção da Escola. No caso de se encontrarem no estabelecimento de ensino, devem dirigir-se para a sala de isolamento logo que possível ou, caso se encontrem em casa, devem informar este órgão por via telefónica ou por correio eletrónico.

- Alunos – os alunos que manifestem sintomas devem:

- o No caso de se encontrarem na escola, dirigir-se ao professor, o qual chamará de imediato o funcionário do setor, para ser encaminhado para a sala de isolamento.

- o No caso de já estarem a faltar às aulas pelo mesmo motivo, devem telefonar para a escola, informando o número e a turma a que pertencem e o dia partir do qual ficaram doentes.

- O Diretor deve certificar-se que foi realizada a chamada para a linha SNS 24. O profissional de saúde do SNS 24 questiona o doente (ou acompanhante) quanto a sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com um caso suspeito de COVID-19.

Após avaliação, o SNS 24 informa o seguinte:

- Se não se tratar de caso suspeito de COVID-19: define os procedimentos adequados à situação clínica;

- Se se tratar de caso suspeito de COVID-19: o SNS 24 contacta a Linha de Apoio ao Médico (LAM), da DGS, para validação da suspeição.

Desta validação o resultado poderá ser:

1. 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.

2. 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 da respetiva área de circunscrição sobre a existência do caso suspeito validado.



9. 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 interditada 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 (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.

10. 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.



11. Identificação das medidas de manutenção da atividade escolar em situação de crise

- Absentismo dos professores

O órgão de gestão deve organizar uma bolsa de professores de substituição e definir os valores de absentismo dos professores, que inviabilizam a manutenção das atividades escolares. Neste caso, a decisão de cancelar as atividades escolares pode, em função do número de professores em falta, determinar a paragem parcial das aulas de certas turmas ou anos de escolaridade, devendo dar prioridade aos anos em que se realizam exames nacionais.

Os coordenadores de departamento devem garantir a existência de uma bateria de tarefas e exercícios passíveis de utilizar no caso de ausência de professores. A organização e a forma de aplicação destas atividades serão analisadas na reunião com a Direção da Escola.

- Os responsáveis pelas Bibliotecas Escolares devem promover um conjunto de atividades pedagógicas passíveis de desenvolver em situação de crise, considerando prioritariamente o seguinte:

- Criação de pacotes de livros e de outros documentos em diferentes suportes, selecionados por temas, disciplinas, anos de escolaridade, etc., para empréstimo domiciliário, sob condições de higiene controladas, aos alunos da escola.

- Divulgação de listas da documentação selecionada, em espaços específicos da biblioteca, na sala de professores, e ainda através do sítio e blogue da escola e da biblioteca.

- Disponibilização no sítio e redes sociais do AEJE e das bibliotecas, em lugar de destaque, de documentos de apoio à pesquisa de informação e à elaboração de trabalhos escolares, para acesso dos alunos a partir de casa.

- Organização e divulgação, através da internet, de propostas de trabalho curricular no âmbito das diferentes disciplinas/anos, a realizar à distância e/ou presencialmente.

- Elaboração e divulgação de propostas de leituras, filmes e sítios a explorar pelos alunos, m casa, com a família e com os amigos.

Absentismo dos funcionários administrativos

- Na ausência da CSAE, Antonieta Martins ficará responsável pelos serviços prioritários a Ana Cláudia Guerra.

- A CSAE deve assegurar a formação de funcionários para o desempenho das funções prioritárias, de modo a garantir o normal funcionamento, em caso de ausência do funcionário habitualmente responsável pela tarefa;

- O Órgão de Gestão deve definir com a CSAE, o número mínimo de funcionários que permite manter os serviços em funcionamento ou o número de dias que os respetivos serviços podem estar encerrados, sem comprometer a organização administrativa do AEJE.

Absentismo dos Assistentes Operacionais

- Na ausência da Coordenadora destes funcionários, Liliana Pelicano, será responsável pela coordenação dos serviços considerados prioritários a Ana Branco. Nas restantes escolas estão devidamente identificadas e definidas as responsáveis por escola de 1º ciclo e na escola eb23 de São Bernardo.
- A Coordenadora destes serviços deve assegurar a formação de funcionários para o desempenho das funções prioritárias, de modo a garantir o normal funcionamento, em caso de ausência do funcionário habitualmente responsável pela tarefa.
- A Coordenadora deve, igualmente, organizar as equipas responsáveis pelo serviço de cada setor e prever as equipas de substituição que garantem as funções consideradas prioritárias.
- Para prestar apoio à sala de isolamento estão destacadas a funcionárias e respetivas substitutas em cada escola.

12. Plano de comunicação

Será desenvolvida uma estratégia de comunicação interna e externa, que passa pelo cumprimento dos procedimentos que se seguem:

Divulgação do plano de contingência a toda a comunidade escolar, através das ações previstas na tabela1.

Os Serviços Administrativos devem manter atualizado um ficheiro com os contactos de todos os elementos da comunidade educativa e seus parceiros, que deverá estar disponível no PBX.

A Direção deve possuir uma base dados permanentemente atualizada, sobre os casos de absentismo resultantes da confirmação de Coronavírus, com indicação da data a partir da qual foi dado conhecimento.

Informar os Encarregados de Educação que os alunos que ficarem doentes só podem regressar à escola quando se fizerem acompanhar de declaração médica.

Sensibilizar os Encarregados de Educação para atualizar, sempre que necessário, os contactos telefónicos e de correio eletrónico, nos serviços administrativos e no Diretor de Turma

Aveiro, 9 de março de 2020

O diretor,