



PLANO DE CONTINGÊNCIA ESCOLAR



Índice

A - ENQUADRAMENTO.....	4
O QUE É O CORONAVÍRUS?.....	4
TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO	4
PRINCIPAIS SINTOMAS	4
PERÍODO DE INCUBAÇÃO	4
B – PLANO DE CONTINGÊNCIA.....	5
ESTRUTURA DE COMANDO E CONTROLO	5
1. Diretor – Supervisão geral	5
2. Subdiretora.....	5
3. Coordenadora de Estabelecimento de Escola Básica do 1º Ciclo com Jardim de Infância.....	5
4. Encarregada Geral / Encarregada Operacional.....	5
5. Intervenção dos Assistentes Operacionais: corredores do 1º Ciclo, zonas do 2º/3º Ciclo e Pavilhão	6
6. Todos os profissionais do Agrupamento.....	6
PROCEDIMENTOS PREVENTIVOS.....	7
Visitas de estudo e eventos previstos no PAA	7
Regresso de deslocações ao estrangeiro.....	7
Medidas de prevenção diária	7
HIGIENE DA INSTITUIÇÃO ESCOLAR	7
Sanitários, Cozinha, Refeitório.....	7
Sala de aula.....	8
Sala dos Professores, Sala dos Diretores de Turma, Direção, Biblioteca, Secretaria, Entrada da Escola (junto ao telefone).....	8
MEDIDAS DE ISOLAMENTO.....	8
Identificação da sala de “isolamento”	8
Condições de funcionamento das salas de “isolamento”	8
Medidas a adotar nas salas de “isolamento”	9
CASO SUSPEITO.....	9
PROCEDIMENTOS EM CASO SUSPEITO.....	9
I. Caso em contexto de sala de aula (Aluno)	9
II. Caso em contexto fora de sala de aula (Aluno)	10
Docente / Não docente	10
No geral.....	10
Desta validação o resultado poderá ser:	10



Procedimentos perante um caso suspeito validado.....	11
Na situação de caso confirmado:.....	11
PROCEDIMENTO DE VIGILÂNCIA DE CONTACTOS PRÓXIMOS.....	11



A - ENQUADRAMENTO

O Plano de Contingência do Agrupamento de Escolas D. Dinis, Loulé, pretende minimizar o risco de contágio e gerir o impacto da atual situação relacionada com o COVID-19, possibilitando desta forma o bom funcionamento das atividades essenciais.

Este documento foi elaborado dando cumprimento ao disposto no Despacho nº 2836-A/2020 de 02/03/2020 e segue um conjunto de informações e orientações da Direção-Geral de Saúde (DGS), 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.

Apresenta-se assim o plano de contingência que é considerado adequado neste momento. No entanto, o mesmo poderá sofrer alterações em função da evolução da epidemia dentro e fora do Agrupamento ou sempre que surjam novas diretrizes superiores.

A aplicação das medidas previstas neste plano de contingência não prejudica a aplicação das recomendações e informações emitidas e a emitir pela DGS.

O QUE É O CORONAVÍRUS?

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.

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).

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).

B – PLANO DE CONTINGÊNCIA

O plano de contingência segue orientações da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares.

ESTRUTURA DE COMANDO E CONTROLO

1. Diretor – Supervisão geral

- Responsável pelo contacto com o Delegado Regional de Educação, caso seja necessário.
- Responsável pela comunicação com Encarregados de Educação/familiares e Linha Saúde 24 (808 24 24 24), em caso de doença.

Na ausência do Diretor, a comunicação deverá ser feita pela Subdiretora.

2. Subdiretora

- Contabilização e identificação dos casos existentes nas escolas do Agrupamento.
- Assegurar-se da existência de uma base de dados de contactos atualizada dos encarregados de educação/docentes/não docentes.
- Verificar se as medidas de prevenção estipuladas estão a ser cumpridas, implementando formas/ações de sensibilização/de boa utilização dos materiais, caso seja necessário.
- Controlo do material necessário (máscaras, sacos, toalhete, sabonete líquido,...).

Na ausência do Diretor e da Subdiretora, a Adjunta assumirá as suas funções no âmbito deste plano de contingência.

3. Coordenadora de Estabelecimento de Escola Básica do 1º Ciclo com Jardim de Infância

- Responsável pela comunicação com Encarregados de Educação/familiares e Linha Saúde 24 (808 24 24 24), em caso de doença, de outros ou de si própria.
- Na ausência da Coordenadora de Estabelecimento, a comunicação deverá ser feita pela Coordenadora de 1º Ciclo.
- No final de cada dia (em que haja ocorrência), deve comunicar à Subdiretora o número de casos verificados e respetiva identificação.
- Assegurar-se da existência de uma base de dados de contactos atualizada dos encarregados de educação/docentes/não docentes.
- Verificar se as medidas de prevenção estipuladas estão a ser cumpridas, implementando formas/ações de sensibilização/de boa utilização dos materiais, caso seja necessário.
- Controlo do material necessário (máscaras, sacos, toalhete, sabonete líquido...).

4. Encarregada Geral / Encarregada Operacional

- Controlo do material necessário (máscaras, sacos, toalhete, sabonete líquido...) e verificação de stocks.

5. Intervenção dos Assistentes Operacionais: corredores do 1º Ciclo, zonas do 2º/3º Ciclo e Pavilhão

- Encaminhamento dos alunos/docentes/não docentes sinalizados até à sala de “isolamento”.
- Verificação da colocação da máscara por parte do aluno/docente/não docente quando chegar à sala.
- Comunicação (por telefone) da ocorrência ao Diretor/Coordenadora de Estabelecimento.

6. Todos os profissionais do Agrupamento

- Encaminhamento do aluno/docente/não docente junto de uma das Assistentes Operacionais designadas no quadro seguinte, que atuará de acordo com o mencionado na alínea anterior.

Situação	Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos D. Dinis	Escola Básica do 1º Ciclo c/ Jardim de Infância D. Francisca de Aragão
Caso o Trabalhador detete ou seja informado de uma situação de doença cujos sintomas sejam compatíveis com a definição de caso possível de COVID-19, deve reportar de imediato à Direção/CE, privilegiando o contacto telefónico.	<ul style="list-style-type: none"> - Contactar o Diretor, professor Miguel Boléu - Na ausência do Diretor, contactar a Subdiretora, professora Ana Coelho 	<ul style="list-style-type: none"> - Contactar a Coordenadora de Estabelecimento (CE), professora Aida Rosária - Na ausência da CE, contactar a Coordenadora de Departamento do 1º Ciclo, professora Maria Graça Filipe
Nas situações em que o Trabalhador com sintomas necessita de acompanhamento (ex. dificuldade de locomoção), os o(s) trabalhador(es) que acompanha(m)/presta(m) assistência ao doente são:	<ul style="list-style-type: none"> - Zona de salas de aula: assistente operacional (AO) Ana Cristina Nascimento e na sua ausência uma AO com funções similares - Zona compreendida entre secretaria e biblioteca: AO Isa Pedro Cavaco e na sua ausência uma AO com funções similares - Zona compreendida entre a Portaria e o refeitório: AO Cidália Diogo e na sua ausência uma AO com funções similares - Zona Pavilhão e campo de jogos: AO Cármen Joaquim e na sua ausência uma AO com funções similares 	<ul style="list-style-type: none"> - Piso térreo, 1º piso e/ou outros espaços: AO que se encontre na zona próxima do caso suspeito
Quem procede à limpeza da sala de “isolamento”	AO Evangelina Mendes e na sua ausência uma AO com funções	AO Rogélia Brito e na sua ausência uma AO com funções



	similares	similares
--	-----------	-----------

PROCEDIMENTOS PREVENTIVOS

Visitas de estudo e eventos previstos no PAA

Durante a vigência deste plano de contingência, quer as visitas de estudo, quer os eventos envolvendo grandes aglomerados de pessoas, organizados pelo Agrupamento e previstos no PAA, serão alvo de análise.

Retorno de deslocamentos ao estrangeiro

Não tendo sido decretada pela DGS, até ao presente momento, qualquer restrição a deslocamentos ao estrangeiro, recomenda-se a devida ponderação relativamente à conveniência dessas deslocamentos, principalmente para países ou zonas em que a propagação do vírus se mostra mais ativa, identificados pelas Autoridades de Saúde.

Os docentes, alunos e demais acompanhantes que tenham regressado ou que tenham estado em contacto próximo e direto com quem tenha regressado de país ou zona de risco para a infeção pelo COVID-19, identificados pela DGS, devem, nos 14 dias subsequentes, monitorizar o seu estado de saúde, medindo a temperatura corporal duas vezes ao dia, registando os valores e estar atentos a tosse ou a dificuldades respiratórias. Devem ainda evitar cumprimentos sociais com contacto físico.

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.

Medidas de prevenção diária

- 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.

HIGIENE DA INSTITUIÇÃO ESCOLAR

Sanitários, Cozinha, Refeitório

Dispositivos de sabonete líquido;

Toalhetes de secagem de mãos em papel;

Recipientes, com pedal, para colocar os toalhetes utilizados, revestido com um saco de plástico;

Esvaziar os caixotes de lixo das salas de aulas à hora de almoço e ao final do dia.

Desinfetar as maçanetas das portas e os corrimões à hora de almoço e ao final do dia.

Efetuar a limpeza/desinfecção das casas de banho após todos os intervalos (com registo em impresso próprio colocado para o efeito em cada casa de banho).



Sala de aula

No fim de cada bloco letivo, uma ou duas janelas deverão ficar abertas para arejamento. A responsabilidade do arejamento cabe ao docente, que a poderá delegar ao Delegado de Turma;

É utilizado o mesmo procedimento no início da aula seguinte para fechar as janelas;

Na eventualidade de contaminação (espirros) da mesa/computador, o mesmo será limpo imediatamente por uma Assistente Operacional;

No final de cada dia, as assistentes operacionais deverão ter um cuidado redobrado com a limpeza de mesas, computadores, teclados, ratos, material de apoio, brinquedos (Pré-Escolar);

No caso do Pré-Escolar, os brinquedos, caso tal se justifique, deverão ser retirados da sala ou a sua utilização reduzida e/ou personalizada; desinfetar as maçanetas das portas e dos corrimãos a meio da manhã e a meio da tarde;

Esvaziar os caixotes de lixo das salas de aulas à hora de almoço e ao final do dia;

Desinfetar as maçanetas das portas e os corrimões à hora de almoço e ao final do dia.

Sala dos Professores, Sala dos Diretores de Turma, Direção, Biblioteca, Secretaria, Entrada da Escola (junto ao telefone)

Estes espaços estarão equipados com um recipiente de recolha de lenços de papel/toalhetes, embalagens de toalhetes/lenços de papel e dispensador de solução de limpeza de mãos de secagem rápida;

Os ratos e os teclados têm de ser limpos com álcool ou solução desinfetante, na primeira utilização do dia e sempre que mude de utilizador. O mesmo se aplica aos telefones.

Desinfetar as maçanetas das portas e dos corrimãos a meio da manhã e a meio da tarde.

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.

Identificação da sala de “isolamento”

Escola Básica dos 2º e 3º Ciclos D. Dinis	Escola Básica do 1º Ciclo c/ Jardim de Infância D. Francisca de Aragão
Monobloco individual, situado à frente da sala 13	Gabinete de Primeiros Socorros, situado em frente ao bar
Circuito WC: para deslocação ao WC, identificado para estes casos, a pessoa em situação de “isolamento” deve ser acompanhada pela AO acompanhante.	Circuito WC: para deslocação ao WC, contígua à sala de “isolamento”, a pessoa em situação de “isolamento” deve ser acompanhada pela AO acompanhante.

Condições de funcionamento das salas de “isolamento”

As salas de “isolamento” serão equipadas para o efeito, de acordo com as indicações da DGS, nomeadamente com uma cadeira, uma mesa, um telefone (telemóvel), um recipiente, com pedal, para colocação dos toalhetes/lenços de papel, uma embalagem de toalhetes/lenços de papel, uma embalagem de máscaras, garrafas de água e alimentos perecíveis. Um dispositivo dispensador de

Handwritten signature

solução antisséptica de base alcoólica para desinfeção das mãos, um termómetro e um pacote de máscaras e luvas.

O espaço deverá ser ventilado frequentemente durante o dia e sempre após a saída do aluno/docente/não docente que nela tenha aguardado.

Após a utilização por um indivíduo “suspeito”, a sala deverá ser devidamente limpa, bem como o mobiliário nela existente, pela respetiva assistente operacional e supervisionada pela Encarregada Geral/Encarregada Operacional que deverão usar material de proteção individual.

Medidas a adotar nas salas de “isolamento”

O aluno/docente/não docente que for encaminhado para a sala de “isolamento” coloca a máscara ao entrar na mesma, deve verificar a sua temperatura corporal e aguarda instruções da Linha de Saúde 24, chamada a ser executada pela Encarregada Geral/Encarregada Operacional. A pessoa que fez o acompanhamento do caso suspeito deve proceder ao registo da ocorrência e sintomas em formulário criado para o efeito. A máscara só poderá ser retirada quando sair do espaço escolar, ou no caso de não se confirmarem os sintomas do COVID-19, após consulta da Linha de Saúde 24.

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 direção da escola (preferencialmente por via telefónica) e, caso se encontre na escola, dirige-se para a sala de “isolamento”, definida no plano de contingência. Já na sala de “isolamento”, contacta a linha SNS 24 (808 24 24 24).

I. Caso em contexto de sala de aula (Aluno)

1. Caso o professor observe que o aluno está com sintomas compatíveis com o Coronavírus, questiona o aluno sobre a sua situação e, caso se confirmem as suspeitas, deverá informar de imediato o Diretor, ou na ausência destes a Subdiretora;
2. Será chamada a Assistente Operacional (AO), designada para o efeito, que lhe pedirá para colocar uma máscara e o encaminhará para a sala de “isolamento”, mantendo a distância de proteção;
3. A sala de aula será imediatamente arejada. Professor(a) e alunos aguardarão indicações da Direção;
4. Na sala de “isolamento”, o aluno desinfeta as mãos e verifica a sua temperatura corporal com o auxílio da AO;
5. A Assistente Operacional desinfeta o termómetro e inicia o questionário da sala de “isolamento”, mantendo a distância de proteção;
6. Caso o aluno aguarde a chegada do Encarregado de Educação (EE) na sala de “isolamento”, contacto realizado pela Portaria, deve ser avaliada a alteração de sintomas. Este procedimento visa apurar junto do EE se o aluno já se dirigiu a uma unidade de saúde e se já existe algum diagnóstico;
7. O Diretor/Coordenadora de Estabelecimento, ou o seu substituto, confirma o estado de saúde do aluno e caso se confirme a sintomatologia do Coronavírus, liga para a linha de saúde 24 (808 24 24 24) e age em conformidade com as orientações recebidas;



8. A saída do aluno da escola deverá ser feita de forma a evitar a passagem por zonas de concentração de público;
9. Após a saída do aluno da sala de “isolamento”, o Assistente Operacional procede à higienização de todo o espaço e material utilizado, areja a sala e preenche a grelha de presença na sala de “isolamento”;
10. Não é permitida a entrada ou estadia de pessoal não autorizado na sala de “isolamento”;
11. O(s) aluno(s) e professor(es) que esteve/estiveram na sala até uma distância de 2 metros do aluno com sintomas e quem, eventualmente, tenha partilhado objetos que possam estar contaminados, deverá ser alvo de uma vigilância ativa durante 14 dias, comunicando ao Agrupamento o surgimento de eventuais sintomas compatíveis com o COVID-19.

II. Caso em contexto fora de sala de aula (Aluno)

1. O aluno dirige-se à Assistente Operacional designada consoante a zona pré-definida anteriormente;
2. A Assistente Operacional acompanha o aluno até à sala de “isolamento” e segue o procedimento a partir do número 4 do ponto I.

Docente / Não docente

1. Tomada de consciência de sintomas de Coronavírus deverá informar de imediato o Diretor/Coordenadora de Estabelecimento, ou na ausência deste a Subdiretora/Coordenadora de 1º ciclo;
2. Dirige-se para a sala de “isolamento”, coloca uma máscara e avalia a temperatura corporal;
3. A Encarregada Geral/Encarregada Operacional, ou uma Assistente Operacional em sua substituição, desloca-se à porta da sala de “isolamento”, toma conhecimento do estado de saúde do docente / não docente, liga para a linha de saúde 24 e comunica-lhe as orientações recebidas;
4. No caso do docente / não docente se ausentar da escola sem ter ido à sala de “isolamento”, informa O Diretor/Coordenadora de Estabelecimento, ou o seu substituto do motivo da sua saída.

No geral

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.



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 sala 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 sala 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 microns) 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 expectoração, 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.

NOTAS:

É recomendável a leitura atenta das Orientações, Informações e Notas da DGS, a consultar na página da DGS disponível no *link*: <https://www.dgs.pt/>, considerando que estas poderão vir a ser atualizadas sempre que exista evolução da situação.

Quarteira, 9 de março de 2020

O Diretor do Agrupamento de Escolas D. Dinis

