

Plano de Contingência

2020/2021

COVID - 19

Portalegre, 10 de setembro de 2020

Índice

- 1. Enquadramento (3)**
 - 1.1. Transmissão da infeção (3)**
 - 1.2. Período de incubação (3)**
 - 1.3. Principais sintomas (4)**
- 2. Plano (5)**
 - 2.1. Equipa operativa (5)**
 - 2.2. Efeitos da infeção causados no serviço (5)**
 - 2.2.1. Atividade letiva (5)**
 - 2.2.2. Serviço prestado pelos assistentes técnicos e assistentes operacionais (5)**
 - 2.3. Procedimentos preventivos (6)**
- 3. Procedimentos em casos suspeitos (10)**
- 4. Procedimentos perante um caso suspeito validado (10)**
- 5. Procedimentos de vigilância de contactos próximos (11)**
- 6. Profissionais de saúde e contactos (11)**

1. ENQUADRAMENTO

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

Este plano aplica-se à Escola Básica Cristóvão Falcão e à Escola Secundária Mouzinho da Silveira.

A Direção-Geral de Saúde (DGS) emitiu um conjunto de informações e orientações, que vão sendo atualizadas pela DGS de acordo com a evolução da situação.

O presente documento teve em conta o disposto no Despacho n.º 2836-A/2020, de 02/03/2020, designado por plano de contingência, e a sua estrutura foi a proposta pela DGAEP, 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.

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

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 a pneumonia.

1.1. Transmissão da infeção

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

- 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, no nariz ou nos olhos de pessoas que estão próximas, e ainda através do contacto das mãos com uma superfície ou objeto com o novo coronavírus e, de seguida, o contacto com as mucosas oral, nasal ou ocular (boca, nariz ou olhos).

1.2. 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).

1.3. Principais sintomas

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

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

2. PLANO

2.1. Equipa operativa

A Equipa Operativa será aquela que fará a articulação entre o Agrupamento e os serviços de saúde.

A cadeia de comando e controlo define a liderança e coordenação em situação de infeção ou suspeita de infeção. Ela tem autoridade para tomar decisões e atuar em conformidade, a todos os níveis de intervenção.

A coordenação desta equipa será assumida pela Direção na pessoa do diretor. No Agrupamento de Escolas do Bonfim, a Equipa Operativa organiza-se do seguinte modo:

O diretor, enquanto responsável pela implementação e coordenação do plano de contingência, tem por funções diretas:

- A garantia da normalidade, na medida do possível, das atividades letivas.
- O contacto com a linha Saúde 24 (808 24 24 24) no caso de suspeita de alunos com sintomas.
- O contacto com os encarregados de educação, no caso de suspeita de alunos com COVID - 19.
- A implementação das medidas que a Delegada de Saúde vier a aconselhar.
- Assegurar a substituição de funcionários nos setores considerados prioritários, e a sua eventual deslocação entre as Escolas do Agrupamento.
- Fazer a transição entre regimes do processo ensino e de aprendizagem, com a autorização da DGEstE, mediante parecer da DGS.
- Encerrar as escolas, de acordo com as recomendações das entidades competentes.

A subdiretora coordena o serviço relativo aos assistentes operacionais, em articulação com a encarregada operacional, e dá apoio ao diretor.

A adjunta Teresa Fastudo coordena o serviço dos refeitórios e bufetes, em articulação com a coordenadora de estabelecimento da Escola Cristóvão Falcão.

A adjunta Rosinda Martins é responsável pela gestão dos serviços relativos à educação pré-escolar e ao 1.º ciclo, em articulação com os respetivos coordenadores de estabelecimento.

O adjunto Joaquim Correia é responsável pela gestão e serviços do 2.º ciclo, em articulação com a coordenadora de estabelecimento da Escola Cristóvão Falcão.

A coordenadora técnica (Joana Catela) identifica as atividades prioritárias no seu setor e organiza o serviço em conformidade. Monitoriza as faltas ao serviço dos funcionários docentes e não docentes e mantém o diretor informado do número de faltas por motivo do COVID - 19.

A encarregada operacional (Estrela Barbas) é responsável por assegurar que os funcionários cumprem as medidas de higiene definidas no plano. Compete-lhe fazer a substituição dos funcionários dos respetivos setores, e assegura-se, junto da coordenadora técnica, da

manutenção dos *stocks* dos produtos de higiene em quantidade suficiente para fazer face às necessidades.

Aos assistentes operacionais compete acompanhar o aluno à sala de isolamento, em estreita ligação com o coordenador de estabelecimento, e identificar o local onde o aluno se encontrava, para ser imediatamente desinfetado.

Os coordenadores de estabelecimento do 1.º e 2.º ciclos são responsáveis pela aplicação do Plano de Contingência em cada uma das escolas, enquanto representantes diretos da Direção. Recolhem em cada Escola Básica e Jardim de Infância os dados sobre o evoluir da situação, comunicam-nos ao diretor ou à subdiretora e divulgam junto do pessoal docente, não docente e discente toda a informação recebida.

2.2. Efeitos da infeção causados no serviço

Considera-se como efeitos da infeção a previsão do impacto que os diferentes níveis de absentismo terão nas atividades escolares e dos recursos humanos mínimos necessários.

2.2.1. Atividade letiva

- a) Em caso de ausência de um docente prevalece o sistema vigente de substituição.
- b) Caso o sistema de substituição não tenha capacidade de resposta, as atividades letivas serão asseguradas por todos os docentes que estejam em funções de apoio, de acordo com o seu horário (inclui os docentes de Ensino Especial e técnicos especializados). As atividades a desenvolver serão as que estão previstas no diploma da OAL.
- c) Caso as medidas das alíneas a) e b) não se revelem eficazes, um dos elementos dos pares pedagógicos (coadjuvação) será disponibilizado para as turmas sem docente, de acordo com o horário.
- d) Se as medidas anteriores não forem suficientes, os alunos serão encaminhados para o auditório, ou sala equivalente, sendo acompanhados nesse espaço apenas por um docente.
- e) Caso estas medidas não se revelem eficazes, será feita a comunicação à Sra. Delegada Regional de Educação para que possa refletir sobre a oportunidade de se fazer a transição de regime do processo de ensino e aprendizagem.

2.2.2. Serviço prestado pelos assistentes operacionais

Escola sede e escola com 2.º ciclo

- a) Serão substituídos por colegas que executam funções idênticas.
- b) Serão substituídos por colegas com outras funções.
- c) Em caso de elevado absentismo, são prioritários os serviços de bufete e vigilância nos blocos/pisos e ginásio. Os assistentes operacionais que estejam em funções nos serviços considerados não prioritários serão destacados para os serviços prioritários. A distribuição será da responsabilidade da encarregada do pessoal operacional, com comunicação ao diretor ou à subdiretora.

Escolas do 1º CEB e Jardins de Infância

- a) Nestes estabelecimentos de ensino do Agrupamento, na ausência do(s) assistente(s) operacional(s), poderá avaliar-se a possibilidade de deslocar assistentes operacionais de outros estabelecimentos.
- b) Caso se verifique a ausência total, far-se-á a proposta para que o estabelecimento de ensino seja encerrado.

Serviço de refeições

Dado que o refeitório é concessionado, a manutenção dos serviços é da responsabilidade da empresa. A funcionária responsável deverá comunicar as ausências à respetiva interlocutora e, a título informativo, ao diretor.

Serviços administrativos

- a) Os serviços administrativos estarão em funcionamento permanente desde que haja, pelo menos, dois assistentes técnicos ao serviço, podendo haver algum condicionamento dos serviços prestados.
- b) Se estiver apenas um elemento ao serviço, o horário de funcionamento será adaptado.
- c) O atendimento aos pais/encarregados de educação e a terceiros, efetuado pelos serviços administrativos, é feito mediante marcação prévia através do endereço eletrónico secretaria@aeb.pt ou do número de telefone 245302370.

Alunos

- a) Para os alunos do Agrupamento, as atividades letivas decorrerão normalmente, independentemente do número de alunos presentes.
- b) Qualquer estabelecimento de ensino só poderá ser encerrado após a indicação das autoridades de saúde e autorização do Sr. Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares.

2.3. Procedimentos preventivos

- Os alunos, portadores de máscara obrigatória, depois de desinfetar as mãos, deverão dirigir-se de imediato para o piso/bloco e para a sala onde irão decorrer as aulas presenciais.
- Os alunos deverão sair da escola, sempre que possível, logo que terminem as atividades letivas.
- A entrada e saída das escolas é feita em dois sentidos, pelo portão grande junto à portaria, estando os dois sentidos devidamente identificados.
- A porta de acesso às escolas terá dois sentidos.
- Todos os que se dirigem às escolas deverão medir a temperatura previamente. Aqueles que tenham a temperatura superior a 38° deverão evitar deslocar-se à escola, informar o coordenador de estabelecimento/diretor e contactar a Saúde 24 (808 24 24 24).

- Todos os utentes do bufete, da papelaria, da reprografia e das máquinas de venda automática deverão manter a distância de segurança, de acordo com a sinalética existente. A saída deste espaço será feita, sempre que possível, pelo exterior. A saída do refeitório é feita pela porta existente ao fundo desse espaço.
- Sempre que possível, os alunos devem circular pelo exterior quando se dirigem aos pisos/blocos de aula.
- A circulação em todo o espaço escolar deverá ser feita sempre pelo lado direito, exceto à entrada e à saída da escola Secundária Mouzinho da Silveira, onde deverá ser efetuada pela esquerda, dada a configuração do espaço.
- A entrada e a saída dos pisos/blocos onde decorrem as atividades letivas serão feitas pela mesma porta, o que implica cumprir escrupulosamente a sinalética existente.
- Nas instalações sanitárias não deverão estar mais de duas pessoas de cada vez.
- A utilização dos balneários será restrita (os alunos deverão permanecer nos balneários somente durante o tempo necessário para se equiparem). Também a utilização dos chuveiros será condicionada (utilização alternada, ou seja, o chuveiro ao lado de um chuveiro que esteja a ser utilizado terá de manter-se vago.)
- O uso de máscara é obrigatório em qualquer espaço escolar.
- Dadas as características do trabalho em laboratório, os alunos, para além da bata, deverão usar obrigatoriamente máscaras e as viseiras.
- Os alunos que se dirigirem aos serviços administrativos, para além de salvaguardarem a distância de segurança, deverão esperar à entrada da porta até que sejam chamados.
- Qualquer utente das escolas deverá utilizar obrigatoriamente a máscara e desinfetar as mãos no dispensador existente na portaria. Não será permitida a entrada a quem não cumpra estas normas. Só será permitida a entrada até três utentes de cada vez, no espaço comum, em função da dimensão de cada um.
- No decurso das atividades deve-se evitar a deslocação entre pisos/blocos e a saída do espaço escolar.
- A entrada e a saída da sala de aula deverão ser feitas de forma ordeira, mantendo o distanciamento de segurança entre alunos. Preferencialmente, os alunos deverão aguardar a chegada do professor, sempre que possível, fora do bloco, tendo presente que devem manter a distância de segurança entre si.
- Deverão manter-se abertas, sempre que possível, as portas dos vários espaços e as janelas.
- Deverá evitar-se o contacto desnecessário com quaisquer superfícies.
- Espera-se que todos os que frequentam as escolas cumpram rigorosamente todas as normas de higiene e de segurança, bem como as normas e orientações que lhes são transmitidas.
- Salvaguarda-se a possibilidade de, em função das circunstâncias e da necessidade, alterar, corrigir e acrescentar medidas que se considerem imperativas para garantir a segurança e a saúde de toda a comunidade do Agrupamento de Escolas do Bonfim.

2.3.1. Vistas de estudo

Na preparação do Plano Anual de Atividades para este ano letivo, **este Agrupamento considera que não devem ser realizadas quaisquer visitas de estudo (ao estrangeiro ou em território**

nacional) até que se verifique uma diminuição ou contenção do número de casos de infeção por COVID-19.

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 subseqüentes, monitorizar o seu estado de saúde, medindo a temperatura corporal duas vezes ao dia, registando os valores e estando 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 e orientações.

2.3.2. Sanitários

Deverão ser tidos os seguintes procedimentos:

- a) Colocar informação sobre como lavar as mãos.
- b) Dotar as instalações de dispositivos com soluto de detergente líquido para a lavagem das mãos (assegurando sempre a sua reposição).
- c) Garantir o funcionamento adequado dos secadores das mãos, bem como a disponibilização de toalhetes.

2.3.3. Sala de aula

- a) Informação sobre procedimentos e atitude de proteção.
- b) Será obrigatório que cada aluno seja portador de lenços de papel para utilização própria.
- d) Transitoriamente, no fim de cada bloco letivo, uma ou duas janelas deverão ficar abertas para arejamento. A responsabilidade do arejamento cabe ao docente, que poderá delegar essa responsabilidade no delegado de turma.
- e) É utilizado o mesmo procedimento no início da aula seguinte para fechar as janelas.
- f) Na eventualidade de suspeita de contaminação (por secreções) da mesa e ou do computador, o mesmo será imediatamente limpo por um assistente operacional.
- g) No final de cada dia, os assistentes deverão ter um cuidado redobrado com a limpeza de mesas, computadores, teclados, ratos, material de apoio, brinquedos (Pré-Escolar).

2.3.4. Lavagem de mãos

- a) A lavagem de mãos é obrigatória, para os alunos, antes de cada bloco letivo e antes e depois do almoço, utilizando, para tal, os sanitários específicos em cada local.
- b) A lavagem de mãos, após o almoço, poderá ser realizada nos lavatórios junto aos refeitórios ou nos respetivos sanitários.
- c) Numa situação pontual, durante a aula, os alunos poderão ser autorizados (pelo professor) a sair da sala para lavagem das mãos.
- d) Os docentes e não docentes deverão lavar as mãos com frequência nos locais destinados para o efeito.

2.3.5. Entrada das escolas, bufetes, entrada dos blocos/corredores, sala dos professores, refeitórios (além dos lavatórios existentes), bloco A (junto da funcionária responsável pelas salas de informática).

a) Estes espaços estarão equipados com um dispensador de solução de limpeza de mãos de secagem rápida.

2.3.6. Sala de isolamento

a) A sala de isolamento, na escola sede e na escola com o 2.º ciclo, será o gabinete médico.

b) Em cada estabelecimento do pré-escolar e do 1.º ciclo, o coordenador de estabelecimento deverá indicar um espaço para a sala de isolamento, devidamente identificado.

c) O aluno/docente/não docente que for encaminhado para a sala de isolamento deve aguardar instruções da Linha de Saúde 24. Caso o aluno seja menor, dever-se-á obedecer à decisão do pai/encarregado de educação.

d) A sala de isolamento está equipada com um recipiente com pedal, para colocação dos toalhetes/lenços de papel, uma embalagem de toalhetes/lenços de papel e uma embalagem de máscaras.

e) Este espaço estará devidamente equipado com lavatório e dispensador de solução de limpeza de mãos de secagem rápida.

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

f) A sala deverá ser devidamente limpa, bem como o mobiliário nela existente, sempre que o aluno/docente/não docente abandone o local.

2.3.7. Outros procedimentos de deteção e prevenção

a) Cada docente é responsável por verificar, no primeiro tempo da manhã, se os alunos se encontram bem (verificar sinais de febre, indisposição, dores de cabeça, etc.).

b) Caso sejam detetados alguns sinais, dever-se-á ativar o Plano de Contingência e o aluno deve ser conduzido para a sala de isolamento.

c) Os profissionais do Agrupamento e os alunos não deverão deslocar-se para a escola caso tenham sintomas e/ou sinais de febre.

2.3.8. 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.

3. PROCEDIMENTOS EM 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), associada a critérios epidemiológicos.

Quem apresente critérios compatíveis com a definição de caso suspeito ou com sinais e sintomas de COVID-19 deverá informar a direção da escola (preferencialmente por via telefónica), a qual informará os pais e encarregados de educação. Se se tratar de um aluno, e caso se encontre na escola, deverá dirigir-se para a área de isolamento, definida no plano de contingência. Já na área de isolamento, depois de ouvido opai, contacta a linha SNS 24 (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 que apresente sintomas deve cumprir as precauções básicas de controlo de infeção, quanto à higiene das mãos.

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. O resultado deste procedimento de validação 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 contacto com o Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM), o Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge (INSA) e a Autoridade de Saúde Regional, iniciando-se a investigação epidemiológica e a gestão de contactos.

- O diretor deverá informar de imediato a delegada regional de educação sobre a existência do caso suspeito validado.

4. 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 desinfecção (descontaminação) da área de isolamento.

- Reforçar a limpeza e desinfecção, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo doente confirmado, e com maior probabilidade de estarem contaminadas.
- Dar especial atenção à limpeza e desinfecção 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 (p. ex., com abraçadeira), deve ser segregado e enviado para operador licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico.

5. 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 espaços (sala, gabinete, secção, zona com até 2 metros) com a pessoa do caso confirmado.
- 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, gotículas respiratórias.

2. «Baixo risco de exposição» (casual), definido como:

- Quem teve contacto esporádico (momentâneo) com o caso confirmado (p. ex., em movimento/circulação durante o qual tenha havido 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 (p. 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.

6. PROFISSIONAIS DE SAÚDE E CONTACTOS

- Saúde 24 – 808 24 24 24
- Unidade de Saúde Pública – 245 337 075
- Unidade de Saúde Local – 245 3301 300
- INEM – 112

NOTA: É recomendável a leitura atenta das Orientações, Informações e Notas da DGS, a consultar diariamente e sempre que se considere oportuno, na página da DGS disponível na hiperligação <https://www.dgs.pt/>, atualizadas sempre que exista evolução da situação.