

Plano de Contingência | 2019/2020

COVID - 19

Portalegre, 5 de março 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 (4)**
 - 2.1. Equipa operativa (4)**
 - 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 (9)**
- 4. Procedimentos perante um caso suspeito validado (9)**
- 5. Procedimentos de vigilância de contactos próximos (10)**
- 6. Profissionais de saúde e contactos (10)**

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 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 pneumonia.

1.1. Transmissão da infeção

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

- Por gotículas respiratórias (partículas superiores a 5 micro);
- Pelo contacto direto com secreções infecciosas;
- Por aerossóis em procedimentos terapêuticos que os produzem (inferiores a 1 micro).

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).

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 como 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.
- Ordenar o encerramento da escola, 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 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.

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 os alunos à sala de isolamento, em estreita ligação com o coordenador de estabelecimento.

Os coordenadores de estabelecimento do 1.º Ciclo são responsáveis pela aplicação do Plano de Contingência em cada uma das escolas, como representantes diretos da Direção. Recolhem em cada EB1 e Jardim de Infância os dados sobre o evoluir da situação e comunicam-nos ao diretor ou 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 os efeitos da infeção, a previsão do impacto que os diferentes níveis de absentismo terão nas atividades escolares e recursos humanos mínimos.

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, os alunos deverão permanecer em casa, sendo os respetivos encarregados de educação devidamente avisados.

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 subdiretora.

Escolas do 1º CEB e Jardins de Infância

- a) Nestes estabelecimentos de ensino do Agrupamento, na ausência do(s) assistente(s) operacional(s), poder-se-á avaliar a possibilidade de deslocar assistentes operacionais de outros estabelecimentos.
- b) Caso se verifique a ausência total, o estabelecimento de ensino será 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.
- b) Se estiver apenas um elemento ao serviço, o horário de funcionamento será adaptado.

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 autorização do diretor, ouvida a Delegada de Saúde e a Delegada Regional de Educação do Alentejo.

2.3. Procedimentos preventivos

Retorno de deslocamentos ao estrangeiro

Ainda que não tenha sido decretada pela DGS, até ao momento, qualquer restrição a deslocamentos ao estrangeiro, **considera este Agrupamento que não se devem realizar quaisquer visitas de estudo (ao estrangeiro ou em território nacional) até que a DGS considere não haver qualquer perigosidade na realização das mesmas.**

Na eventualidade de neste momento **haver a assunção de compromissos financeiros aquando da preparação de visitas de estudo previstas no Plano Anual de Atividades, deverá haver a devida ponderação, em articulação com os pais e encarregados de educação, quanto à conveniência dessas deslocamentos.**

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.

Sanitários

Deverão ser tidos os seguintes procedimentos:

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

Sala de aula

- a) Informação sobre gestos 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 a poderá delegar 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/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).
- h) No caso do Pré-Escolar, os brinquedos, caso tal se justifique, deverão ser retirados da sala ou a sua utilização reduzida e/ou personalizada.

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 saírem da sala para lavagem das mãos, ficando esta análise ao critério do professor.
- d) Os docentes e não docentes, deverão lavar as mãos com frequência nos locais que lhes são destinados.

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.

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, coloca a máscara ao entrar na mesma e aguarda instruções da Linha de Saúde 24. A máscara só poderá ser retirada quando sair do espaço escolar, ou no caso de não se confirmarem os sintomas de COVID - 19, após consulta da Linha de Saúde 24.
- 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.

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...).
- b) Caso sejam detetados alguns sinais, 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.

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), 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 da escola (preferencialmente por via telefónica) esta os pais e encarregados de educação, se se tratar de um aluno, e caso se encontre na escola,

dirige-se para a área de “isolamento”, definida no plano de contingência. Já na área de “isolamento” 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 com 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.

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 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 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 micro) que, após ser fechado (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 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, 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.

6. PROFISSIONAIS DE SAÚDE E CONTACTOS

- Saúde 24 – 808 24 24 24
- Centro de Saúde -
- Unidade de Saúde Pública -
- INEM – 112

NOTA:

É recomendável a leitura atenta das Orientações, Informações e Notas da DGS, a consultar diariamente e sempre que considere oportuno, na página da DGS disponível no link: <https://www.dgs.pt/> que, como referido, vão sendo atualizadas sempre que exista evolução da situação.