



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS VISCONDE DE JUROMENHA

Plano de Contingência COVID-19

Plano elaborado pelo GEPS
Gabinete de Educação para a Saúde

2019-2020

Conteúdo

1. Introdução	3
2. Enquadramento	3
2.1. O que é o Coronavírus – COVID-19	3
2.2. Principais sintomas.....	4
2.3. Período de incubação e formas de manifestação.....	4
3. Plano de Contingência.....	5
3.1. Objetivos	5
3.2. Identificação de um Coordenador e Equipa Operativa.....	5
3.3. Definição da cadeia de “Comando e controlo”	6
3.4. Identificação das atividades essenciais e prioritárias.....	8
3.5. Identificação das medidas de manutenção da atividade escolar em situação de crise.....	9
3.6. Medidas de Prevenção e Controlo do COVID-19.....	10
3.6.1. Informação e capacitação.....	10
3.6.2. Procedimentos Preventivos	11
3.6.3. Medidas de isolamento.....	12
3.6.4. Comunicação de Caso Suspeito (esquemas gerais abaixo).....	12
3.6.5. Medidas a adotar na sala de isolamento	14
3.6.6. Procedimentos perante um caso suspeito validado.....	15
3.6.7. Procedimentos de vigilância de contactos próximos.....	15
4- Plano de Comunicação.....	16
5- Elaboração e divulgação do plano	16
6- Avaliação	16
Anexo I - Sumário descritivo das principais atividades a desenvolver.....	17

1. Introdução

O Agrupamento de Escolas Visconde de Juromenha é constituído por duas Escolas Básicas de 1º Ciclo com Jardim-de-infância: Escola Básica da Tapada das Mercês e Escola Básica Eduardo Luna de Carvalho, e por uma escola de 2º e 3º ciclos, a Escola Básica Visconde de Juromenha (escola-sede). O 4º ano está, atualmente, instalado num monobloco na escola sede.

O Agrupamento serve uma população escolar constituída por 1584 alunos, dos quais, 279 frequentam Escola Básica da Tapada das Mercês, 301 frequentam a Escola Básica Eduardo Luna de Carvalho e os restantes 908 alunos frequentam a Escola Básica Visconde de Juromenha. Destes alunos, 679 têm apoio da Acção Social Escolar. O Agrupamento conta com 140 docentes em serviço efectivo e 49 elementos referentes a pessoal não docente, em serviço.

Todas as escolas do Agrupamento estão localizadas na Tapada das Mercês, recebendo alunos de todo o município.

A população que o Agrupamento serve integra grupos culturais oriundos de vários países e continentes (África, Europa do Leste, América do Sul e Ásia).

A recente imigração para esta zona economicamente mais acessível trouxe uma grande diversidade cultural e problemas de integração social os quais, ligados ao facto de as famílias estarem ausentes (a trabalhar em Lisboa ou Sintra), dificulta o acompanhamento parental sendo este, em alguns casos, inexistente.

Seguindo as diretivas emanadas pela Direção Geral de Saúde e Ministério da Educação, foi elaborado um Plano de Contingência que permita fazer frente aos efeitos de uma possível epidemia de COVID-19 tentando assim minimizá-los.

2. Enquadramento

2.1. O que é o Coronavírus – COVID-19

A China reportou à Organização Mundial da Saúde (OMS) em 31 de dezembro de 2019 um cluster de pneumonia de etiologia desconhecida em trabalhadores e utilizadores do mercado de peixe, mariscos vivos e aves na cidade de Wuhan.

A 07 de janeiro de 2020 as autoridades chinesas identificaram um novo coronavírus (2019-nCoV) como agente causador da doença; em 11 de fevereiro a infeção por este novo coronavírus passou a designar-se COVID-19.

Considerando a atual situação de propagação do vírus a nível mundial, a Direção-Geral de Saúde determinou, através da sua Orientação nº006/2020, de 26/02/2020, a adoção de medidas por parte das entidades empregadoras, nomeadamente de Planos de Contingência específicos para responder a um cenário de epidemia.

Considera-se que a 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).

O atual conhecimento sobre a transmissão do SARS-CoV-2 é suportado no conhecimento sobre os primeiros casos de COVID-19 e sobre outros coronavírus do mesmo subgénero. 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. O 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), pode conduzir à transmissão da infeção. Até à data não existe vacina ou tratamento específico para esta infeção.

2.2. Principais sintomas

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

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

2.3. Período de incubação e formas de manifestação

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 próximo decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado.

Definição de caso suspeito

Critérios Clínicos:

- Infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória) requerendo ou não hospitalização.

Critérios epidemiológicos

- história de viagem para áreas com transmissão comunitária ativa nos 14 dias antes do início de sintomas;
- contacto com caso confirmado ou provável de infeção por SARS-CoV-2/COVID-19, nos 14 dias antes do início de sintomas;
- Profissional de saúde ou pessoa que tenha estado numa instituição de saúde onde são tratados doentes com COVID-19

3. Plano de Contingência

3.1. Objetivos

O objetivo primordial do Plano de Contingência é manter a atividade da escola, em face dos possíveis efeitos da epidemia, nomeadamente o absentismo de professores e alunos, assistentes operacionais bem como outros funcionários antecipando as repercussões nas atividades escolares e no ambiente familiar e social de toda a comunidade educativa.

São objetivos específicos deste plano de contingência:

- Informar a comunidade educativa sobre os procedimentos a ter na prevenção do COVID-19 ou no caso de se registar uma epidemia;
- Implicar toda a comunidade educativa no processo de prevenção e de resolução dos problemas que possam advir de uma possível epidemia;
- Definir campos, responsabilidades e procedimentos de atuação para:
 - Prevenir a epidemia pela disseminação do vírus COVID-19;
 - Assegurar a continuidade das atividades escolares nos Jardins-de-Infância e nas Escolas do Agrupamento.

Este documento pretende dar a informação necessária para a prevenção do COVID-19 para evitar o cenário de epidemia mas também fornecer as indicações necessárias para manter a atividade escolar com o menor prejuízo possível para toda a comunidade. Recomenda-se a sua leitura atenta e o cumprimento das medidas que nele forem indicadas.

3.2. Identificação de um Coordenador e Equipa Operativa

A Coordenação global do plano será assumida pelo órgão de gestão da Escola devidamente apoiado por uma equipa operativa em articulação com a Autoridade da Saúde Pública do Agrupamento de Mem-Martins e Rio de Mouro e/ou o Centro de Saúde de Alqueirão Mem-Martins, bem como com os encarregados de educação dos alunos e outros parceiros que se entenda necessários.

COORDENADOR DO PLANO

Diretora do Agrupamento – Paula Simões

A Directora será substituída, em caso de ausência, pela Subdirectora do Agrupamento – Paula Salbany – e, no caso de impossibilidade simultânea por qualquer um dos Adjuntos – Armando Inocentes e Lurdes Pinto.

EQUIPA OPERATIVA

Gestão de Recursos e Materiais

2º ciclo – Adjunta: Lurdes Pinto

3º ciclo – Subdirectora: Paula Salbany

1º ciclo – Adjunto: Armando Inocentes

Coordenadora de Educação para a Saúde – Maria Pilar Garcia

Coordenadore(a)s de Educação para a Saúde de cada Estabelecimento de ensino

EB Tapada das Mercês – Diva Carvalho

EB Eduardo Luna de Carvalho – Paulo Rato

EB Visconde de Juromenha – Maria Pilar Garcia

Coordenadora dos Serviços Administrativos – Emília Gomes

Assistentes Operacionais em cada Estabelecimento de Ensino

EB Tapada das Mercês e ATL – Fátima Brito (JI); Maria José Alexandre (1º Ciclo); Irene (ATL)

EB Eduardo Luna de Carvalho e ATL – Michele Graça (JI); Sandra Oliveira (1º Ciclo); Sandra (ATL)

EB Visconde de Juromenha – Isilda Cruz; Ana Maria Pego; Aida Esteves

Pavilhão do 4º ano – Maria João Castanheira

Responsáveis pela Alimentação, Bar e Cozinha:

EB Tapada das Mercês – Isabel

EB Eduardo Luna de Carvalho – Paula

EB Visconde de Juromenha – Uniself – Enc. De Refeitório – Amélia Miranda

Bar – Cátia Pereira; Fátima Lacerda

Responsáveis pelo ATL - Associações de Pais:

EB da Tapada das Mercês – responsáveis de turno:

07:00h-09:30h – Carla Coelho

15:30h-20:00h – Carla Coelho

EB Eduardo Luna de Carvalho – responsáveis de turno:

07:00h-09:30h – Vanessa Neves; Anabela Martins; Anabela Torrão; Tatiana Matos

15:30h-20:00h – Vanessa Neves; Anabela Martins; Anabela Torrão; Tatiana Matos

15:30h-19:30h – Ana Almeida

EB Visconde de Juromenha – responsáveis de turno:

07:00h-09:30h – Inês Santos

15:30h-20:00h – Inês Santos

3.3. Definição da cadeia de “Comando e controlo”

A cadeia de comando e controlo define a orientação e coordenação em situação de epidemia de COVID-19. Tem autoridade para tomar decisões e atuar em conformidade a todos os níveis de intervenção.

Indicam-se a seguir os papéis dos responsáveis de cada setor que, na ausência dos mesmos, deverão ser representados pelos respetivos substitutos sob supervisão do coordenador.

❖ **A Diretora** é responsável pela implementação e coordenação do plano de contingência.

Funções:

- Garantir a normalidade, na medida do possível, das atividades letivas;
- Divulgar e implicar a comunidade na concretização do Plano de Contingência, articulando com Serviços de Saúde, delegando na equipa de coordenação do Projeto;
- Apresentar o plano de contingência aos docentes e não docentes;
- Diligenciar o contato com a Linha Saúde 24 (808 24 24 24) no caso de suspeita de alunos com COVID-19;
- Assegurar que a lista de contactos de toda a comunidade escolar do Agrupamento, bem como de todos os parceiros e fornecedores pertinentes, esteja atualizada possibilitando diversas formas de comunicação: telemóvel, e-mail...
- Diligenciar o contacto com Encarregados de Educação, no caso de suspeita de alunos com COVID-19;
- Diligenciar o contacto com a Dgeste no caso de elevado absentismo, e implementação das diretivas emanadas por este organismo;
- Articular com as entidades responsáveis pelo fornecimento de bens e serviços essenciais para o Agrupamento de modo a garantir a continuidade dos serviços através da identificação de soluções alternativas;
- Articular com a CMS a substituição dos assistentes (operacionais e técnicos) de forma a garantir o funcionamento das Escolas do Agrupamento;
- Avaliar sistematicamente o Plano de Contingência decidindo as reformulações a introduzir ao longo do seu desenvolvimento e identificando as contribuições que são dadas para a sua realização;
- Promover a implementação das medidas emanadas pela DGS;
- Ordenar o fecho da escola, de acordo com as recomendações das entidades competentes.

❖ **A Subdiretora e os Adjuntos da Direção**, responsáveis pela Gestão de Serviços e Materiais, coordenam os serviços de apoio à docência, bar e setor dos materiais. São também quem apoia a Diretora no cumprimento das suas funções.

❖ **As Coordenadoras da Educação para a Saúde:**

- Monitorizam e implementam o Plano e elaboram os respectivos relatórios;
- Mantêm contacto com o elemento de apoio do Centro de Saúde;
- Definem e promovem a implementação de regras e rotinas para a higiene dos espaços frequentados e pelos equipamentos utilizados por alunos, docentes e não docentes;
- Articulam com o Centro de Saúde – unidade de saúde pública - no sentido de apoiar iniciativas / intervenções que se julguem pertinentes no âmbito do Plano de Contingência.

❖ **A Coordenadora de Serviços Administrativos:**

- Identifica as atividades prioritárias do seu setor e organiza o serviço em conformidade;
- Monitoriza as faltas ao serviço dos docentes e não docentes;
- Mantém o coordenador da equipa operativa informado do número de faltas por motivo de COVID-19 ou quarentena;
- Mantém a listagem de contactos dos docentes atualizada.

❖ As **Assistentes Operacionais** asseguram que:

- Os funcionários cumprem as medidas de higiene definidas no plano, bem como o acompanhamento dos alunos à sala de isolamento, estabelecendo os contactos com a Linha Saúde 24 e informam a Direção que estabelecerá contacto com o Encarregado de Educação do aluno;
- Os stocks de produtos de higiene se mantêm em quantidade suficiente para fazer face às novas exigências mantendo informadas a Subdiretora e os Adjuntos responsáveis pela Gestão de Serviços e Materiais das necessidades do setor.

❖ As **Responsáveis pela Alimentação / Bar e Cozinha** asseguram:

- A continuidade, junto dos diversos fornecedores, do fornecimentos dos géneros alimentares, em estreita ligação com o responsável pela gestão de serviços e materiais;
- A higiene e limpeza adequada dos equipamentos, utensílios e espaços de confeção e fornecimento das refeições;
- O rígido cumprimento das normas de higiene pelos utilizadores dos serviços de refeição.

3.4. Identificação das atividades essenciais e prioritárias

Na fase epidémica do COVID-19 é previsível que surjam casos de profissionais e alunos doentes, com o possível comprometimento da vida escolar devido a elevado absentismo daí decorrente.

Perante um cenário de elevado absentismo de professores ou outros profissionais, as condições mínimas para assegurar o funcionamento de cada estabelecimento de ensino, são os seguintes:

Portaria /PBX

EB Visconde de Juromenha – 2 elementos por turno

EB Tapada das Mercês – 2 elementos por turno

EB Eduardo Luna de Carvalho – 2 elementos por turno

Pavilhão 4º ano – 1 elemento por turno

Bar – 1 elemento em cada turno

Manutenção e limpeza / Desinfecção das instalações e apoio às atividades letivas

EB Visconde de Juromenha – 8 elementos

EB Tapada das Mercês – 4 elementos

EB Eduardo Luna de Carvalho – 4 elementos

Pavilhão 4º ano – 1 elemento

Sala de isolamento – 1 elemento por turno em cada uma das escolas

Cumprimento do plano de emergência e evacuação da escola – todos os docentes e não docentes presentes na Escola.

Para a manutenção das atividades consideradas essenciais será assegurada a entrada dos fornecedores de bens ou serviços, como por exemplo: fornecedores de artigos alimentares destinados à cantina e ao bar, fornecedores de material de higiene e funcionários dos CTT.

Em caso de encerramento, as atividades que necessitam de ser mantidas, se possível, são as seguintes:

Direção (pelo menos um elemento)	E-mail institucional; correspondência
Secretaria (pelo menos um elemento)	Vencimentos, descontos, correspondência*
Professores	Manter orientações para os encarregados de educação e alunos através da página da escola na Internet e/ou e-mail
Assistentes operacionais (pelo menos quatro elementos)	Higiene e vigilância no espaço escolar

* as atividades poderão ser realizadas em ambiente de trabalho remoto, a partir de casa.

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

Todos os Encarregados de Educação deverão estar disponíveis para se deslocar à Escola para apoiar o seu educando, no caso de este apresentar sintomas de COVID-19. Se não for possível o contacto com o Encarregado de Educação, por motivos alheios à Escola, contactar-se-ão as entidades competentes de forma a resolver a situação, devido à eventual escassez de recursos humanos.

Os Pais / Encarregados de Educação deverão providenciar lenços de papel para que os seus educandos se façam sempre acompanhar dos mesmos usando-os em caso de necessidade.

Todos os Encarregados de Educação deverão disponibilizar aos Diretores de Turma /Professores Titulares de Turma /Educadores e aos seus educandos contactos telefónicos que possibilitem uma rápida e eficiente comunicação, bem como informações que lhes sejam solicitadas sobre a saúde do seu educando.

No caso do eventual encerramento dos Estabelecimentos, informar-se-ão os Pais / Encarregados de Educação quanto ao período de encerramento e medidas de vigilância a adoptar, por escrito e através da página da Internet.

Os serviços administrativos terão um ficheiro atualizado com os contactos dos Pais e Encarregados de Educação de todos os alunos que deverá estar disponível no PBX e na Direção.

Absentismo de professores

Em caso de ausência pouco significativa de professores, a substituição de docentes far-se-á de acordo com o estabelecido no POTE – Projeto de Ocupação dos Tempos Escolares.

No caso do absentismo de professores ser elevado e haver turmas sem aulas durante todo o período da manhã e/ou da tarde, serão contactados os encarregados de educação para o encaminhamento dos alunos para casa. Em caso de impossibilidade, o acompanhamento dos alunos será feito de acordo com a distribuição de serviço do POTE.

Ao longo desta situação solicita-se a colaboração dos Pais/Encarregados de Educação para o apoio extra-escolar em tarefas escolares.

No caso de necessidade de contacto entre Pais / Encarregados de Educação e o Professor Titular de turma / Diretor de Turma, privilegiar-se-á o contacto telefónico, por e-mail, ou por escrito, através da assistente operacional de serviço. Reserva-se o contacto presencial para situações excepcionais.

Absentismo nos Serviços Administrativos

O Chefe dos Serviços de Administração Escolar deverá assegurar a formação de funcionários para o desempenho das funções prioritárias, de modo a garantir o exercício das mesmas em caso de ausência do funcionário habitualmente responsável por essa tarefa.

Na ausência do Chefe dos Serviços de Administração escolar, ficará responsável pelas tarefas a funcionária Helena Barreira.

As atividades essenciais poderão ser realizadas em ambiente de trabalho remoto, a partir de casa.

Absentismo dos Assistentes Operacionais

No caso de absentismo de assistentes operacionais em alguma das escolas deverá proceder-se à deslocação, dentro do Agrupamento, de outros assistentes operacionais de forma a colmatar as faltas nos vários estabelecimentos.

Em caso de elevado absentismo deverá solicitar-se o reforço de apoio, à CMS, de forma a assegurar-se a sua substituição.

Fornecedores de bens ou serviços

Assegurar a existência de uma reserva estratégica de bens e produtos, cuja falta possa comprometer o exercício das atividades mínimas ou consideradas prioritárias, como:

Produtos de higienização	Reforço do stock dos produtos de limpeza/higiene Máscaras Dispositivos de desinfeção das mãos com solução alcoólica Rolos de papel Caixotes e sacos do lixo Luvas de protecção Álcool
Produtos alimentares	Reforço do stock garantindo a alimentação às crianças abrangidas pelo programa de refeições escolares, em caso de encerramento do refeitório
Material escolar	Reforço do stock
Material específico	Termómetros Marquesa

3.6. Medidas de Prevenção e Controlo do COVID-19

A Equipa Operativa do Agrupamento de Escolas Visconde de Juromenha considerou pertinentes as seguintes medidas de prevenção:

3.6.1. Informação e capacitação

CRONOGRAMA DE ACÇÕES A REALIZAR	
PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE	Envio do Plano de Contingência e indicações via e-mail institucional – 9 março 2020
PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	Envio de folhetos informativos – março 2020.
ALUNOS	J1/1º ciclo e 2º /3º ciclos – sessões por turma com o respetivo educador, professor titular de turma ou DT.

Serão afixados cartazes educativos sobre o tema em lugares de destaque.

Junto dos locais de lavagem das mãos estarão colocados cartazes informativos acerca da correta forma de o fazer.

3.6.2. Procedimentos Preventivos

Regresso de deslocações ao estrangeiro

Devem evitar-se deslocações para países ou zonas em que a propagação do vírus se mostra mais ativa (devidamente identificados pela DGS).

Os elementos da comunidade educativa que tenham regressado ou estado em contacto próximo e direto com quem tenha regressado de países ou zonas de risco, 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.

Medidas de prevenção diária

- Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem;
- 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 (utilização única) para se assoar;
- Deitar os lenços usados no 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;
- A limpeza e arejamento dos espaços utilizados pela comunidade educativa serão feitos com regularidade;
- Sempre que haja suspeita de infeção, o espaço e possíveis objetos contaminados serão adequadamente desinfetados. Durante a desinfecção o espaço estará interdito à comunidade educativa;
- Limpeza regular e cuidadosa dos espaços, privilegiando os corrimãos, maçanetas de portas, balcão do bar e secretaria, a efetuar pela Assistente Operacional de cada bloco;
- Obrigatoriedade de lavagem das mãos à entrada do refeitório, na sala de aula (JI/1º ciclo) com supervisão do docente responsável pela turma;
- Limpeza dos instrumentos musicais com álcool.

Medidas relacionadas com contactos pessoais

No sentido de diminuir a probabilidade de propagação ativa do vírus COVID-19, poderão ser tomadas as seguintes medidas:

- Suspensão de eventos públicos destinados à comunidade educativa, realizados, quer em locais fechados, quer em locais abertos;
- Suspensão de atividades de formação presencial dando preferência a formações à distância;
- Diminuição, ao máximo possível, de reuniões de docentes. Quando estas se mostrem imprescindíveis devem ser tidas em atenção as seguintes indicações:
 - Realização de reuniões de grupo disciplinar, em detrimento de reuniões de departamento;
 - No caso de situação de propagação ativa do vírus aquando das reuniões de avaliação de final de período, estas serão feitas à distância (p.e.via skype);
- Suspensão da realização de visitas de estudo.

3.6.3. Medidas de isolamento

Tendo em conta as orientações de elaboração do plano foram definidos e preparados três espaços (designados “salas de isolamento”) para evitar ou restringir o contacto direto com um caso suspeito. Estas têm:

- Ventilação natural;
- Revestimentos lisos e laváveis;
- Telefone;
- Cadeira e marquesa;
- Kit com água e alimentos não perecíveis
- Contentor de resíduos com abertura não manual e saco de plástico;
- Solução antisséptica de base alcoólica;
- Toalhetes de papel; máscaras cirúrgicas e luvas descartáveis;
- Termómetro.

As salas estão próximas de instalações sanitárias, devidamente equipadas, que serão de uso exclusivo dos casos suspeitos.

Salas de isolamento do Agrupamento e responsáveis:

EB Visconde de Juromenha – sala da chefe das AO: Ana Maria Pego (manhã); Aida Esteves (tarde)

Pavilhão do 4º ano – sala APEE: Maria João Castanheira (manhã); Elsa (tarde)

EB Tapada das Mercês – antiga sala de professores: Maria José Alexandre (1º Ciclo); Fátima Brito (JI)

EB Eduardo Luna de Carvalho – contentor modular (desativado) no exterior do edifício: Sandra Oliveira (1º Ciclo); Michele Graça (JI)

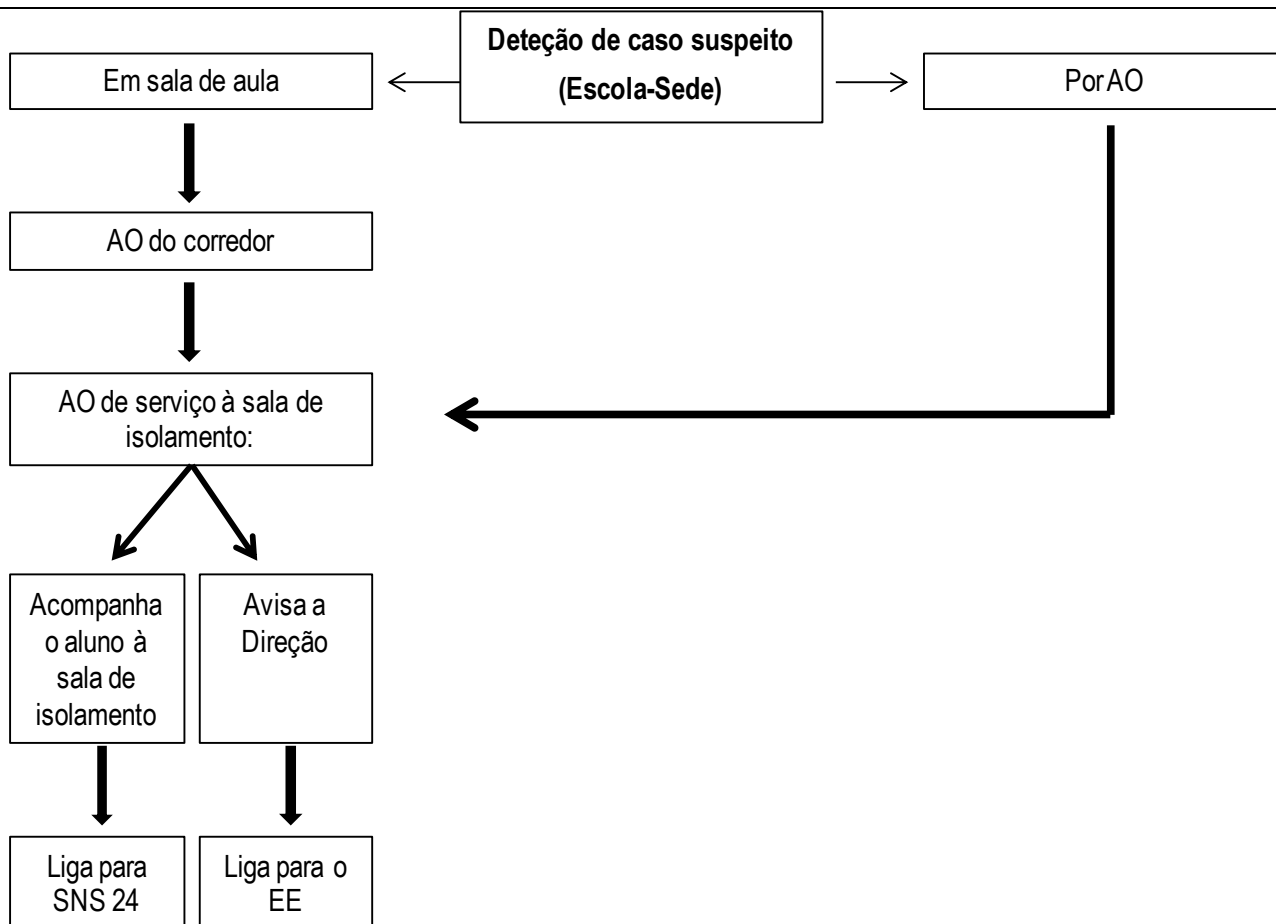
3.6.4. Comunicação de Caso Suspeito (esquemas gerais abaixo)

De acordo com a DGS, define-se como Caso Suspeito quem apresente como critérios clínicos infeção respiratória aguda (febre + tosse + dificuldade respiratória) associados a critérios epidemiológicos.

EB Visconde de Juromenha

Detecção, encaminhamento e comunicação:

- Detetado o caso de suspeita informa-se a AO responsável pela sala de isolamento que acompanhará o aluno;
- A AO (ou substituta) informa pelo telefone a Direção;
- A AO da sala de isolamento contacta a linha SNS 24 (808 24 24 24)
- A Direção contacta o EE do aluno.



Jardim de Infância, 1º ciclo e ATL

Detecção:

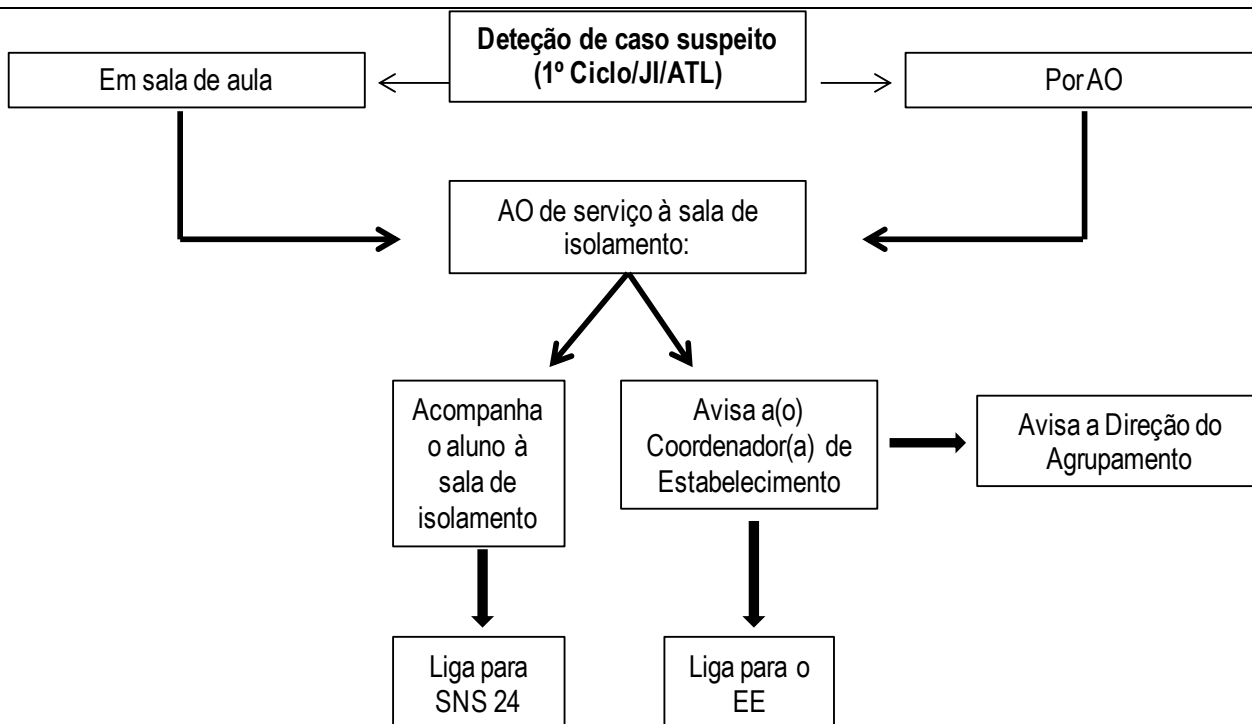
- Detetado o caso de suspeita pelo professor informa a AO do turno/sala de isolamento;
- Detetado o caso de suspeita pela AO informa a AO da sala do isolamento e esta encaminha o aluno para a sala do isolamento, com as devidas precauções.

Comunicação:

- A AO da sala do isolamento informa pelo telefone o(a) Coordenador(a) de estabelecimento;
- O(A) Coordenador(a) informa pelo telefone a Direção;
- A AO da sala de isolamento contacta a linha SNS 24 (808 24 24 24);

Encaminhamento

A AO da sala de isolamento, sempre que disponível, vem buscar o caso suspeito (à sala de aula) e acompanha-o à sala de isolamento.



Quem acompanhe o aluno, docente ou não docente com sintomas, deve cumprir as precauções básicas de controlo de infeção, quanto à higiene das mãos e utilização de máscara. O acompanhamento do caso suspeito até à sala de isolamento é feita, sempre que possível, após a colocação da máscara no doente.

3.6.5. Medidas a adotar na sala de isolamento

- Lavagem das mãos e colocação/verificação da correta colocação da máscara no doente.
- Medição e registo da temperatura corporal.
- A AO responsável pela sala de isolamento (ou o doente, quando adulto) contacta 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 SNS 24 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.

A Diretora informa de imediato o delegado regional de educação da respetiva área de circunscrição sobre a existência do caso suspeito validado.

3.6.6.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.

3.6.7.Procedimentos 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;
- Que 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”:

- 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.

4- Plano de Comunicação

O Coordenador do Plano de Contingência e a Equipa Operativa elaborarão uma lista de todos os contactos telefónicos dos diferentes parceiros a qual estará disponível no PBX, salas da Direcção e Coordenação.

Da referida lista constarão os seguintes contactos:

- Centro de Saúde Algueirão Mem Martins;
- Bombeiros Voluntários de Algueirão Mem-Martins
- ATL
- CMS – Divisão de Educação

5- Elaboração e divulgação do plano

Este plano foi reformulado de acordo com as directivas emanadas pela DGS e articulado com o Centro de Saúde de Algueirão Mem-Martins.

O plano será divulgado e explicado aos docentes, assistentes operacionais, pessoal administrativo, pais e EE de acordo com o cronograma.

6- Avaliação

O plano será reavaliado e atualizado sempre que necessário, em articulação com as Autoridades de Saúde.

No final do 2º período e do ano letivo, a equipa operativa procederá à elaboração de relatório que evidencie os aspectos positivos do mesmo bem como aqueles que deverão sofrer reajustamento.

Esta análise permitirá melhorar o plano de contingência e a capacidade de resposta a situações de crise que possam acontecer no futuro.

Anexo I - Sumário descritivo das principais atividades a desenvolver

Atividades inerentes ao Plano	Em curso	Executado
1. Designar um coordenador e respetiva equipa operativa		√
2. Definir a cadeia de comando e controlo		√
3. Identificar as atividades essenciais e prioritárias		√
4. Prever o impacte que os diferentes níveis de absentismo terão nas atividades escolares	√	
5. Definir os recursos humanos mínimos para cada uma das áreas prioritárias e assegurar a sua substituição, por profissionais formados para o desempenho dessas funções		√
6. Estabelecer um plano de acompanhamento dos profissionais, incluindo atualização de todos os contactos telefónicos	√	
7. Recomendar aos profissionais que sigam as orientações do Ministério da Saúde, nomeadamente as difundidas através do portal www.dgs.pt	√	
8. Reforçar o plano de higiene da instituição escolar, de forma a tornar exequíveis as medidas aconselhadas (lavagem das mãos, toalhetes descartáveis, etc)	√	
9. Identificar os parceiros com quem deve ser estabelecida uma adequada articulação e manter uma listagem de contactos atualizada		√
10. Identificar os fornecedores de bens ou serviços essenciais para o funcionamento da instituição		√
11. Verificar se os fornecedores de bens ou serviços considerados essenciais garantem os fornecimentos previstos. Equacionar, soluções alternativas	√	
12. Assegurar a existência de uma “reserva estratégica” de bens ou produtos cuja falta possa comprometer o exercício das atividades mínimas ou consideradas prioritárias (durante o período crítico da epidemia)	√	
13. Envolver, desde o início, os profissionais na execução do Plano		√
14. Divulgar o Plano a nível interno e junto da comunidade educativa	√	
15. Elaborar uma estratégia de comunicação interna e externa		√
16. Avaliar e manter o Plano atualizado	√	