

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE ABAÇÃO

ESCOLA BÁSICA ABAÇÃO



PLANO DE CONTINGÊNCIA



MARÇO DE 2020

## 1. INTRODUÇÃO

Verificada a incidência de uma nova estirpe de vírus Covid-19, vários Organismos nacionais e internacionais, nomeadamente a Organização Mundial de Saúde (OMS) e o Ministério da Saúde (MS), em particular a Direcção-geral de Saúde (DGS), têm vindo a alertar a Comunidade para a ameaça que constitui uma pandemia de gripe, sendo recomendada a Implementação de planos de contingência, bem como a adopção de práticas e procedimentos tendentes à minimização do contágio.

Tendo essa situação de pandemia sido decretada recentemente pela OMS, é previsível que uma das consequências directas seja um elevado absentismo por parte de Professores, Pessoal não Docente e Alunos, facto este que terá um impacte directo e significativo no desenvolvimento das actividades lectivas e na própria gestão das escola, aos mais diversos níveis.

Considerado o exposto e tendo em vista dar uma resposta eficaz e adequada a uma eventual situação de incidência da doença, o Agrupamento de Escolas de Abação (AEA) definiu o seu Plano de Contingência – Covid-19 – adiante designado por Plano – que define as principais linhas de orientação a seguir pela comunidade educativa e pelas diferentes estruturas e serviços (Direcção, Pessoal Docente, Serviços Administrativos, Pessoal não Docente, Alunos , Encarregados de Educação, fornecedores, visitantes da escola ).

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.

## 2. OBJECTIVOS

Considerando o elevado grau de ocorrência da pandemia do Vírus Covid-19, o Plano tem, em cenários de elevado absentismo, como principais objectivos estratégicos:

- Dar continuidade das actividades lectivas, assim como da prestação de serviços a vários níveis;
- Dar uma resposta ágil que minimize as condições de propagação da pandemia e mantenha os serviços essenciais em funcionamento;

- Preparar o restabelecimento da actividade normal de forma tão rápida e segura quanto seja possível;
- Fornecer respostas solicitadas e necessárias quer ao nível interno quer para o exterior do AEA.

## **2.1 OBJECTIVOS OPERACIONAIS:**

- Manter os serviços em funcionamento;
- Definir estruturas de decisão e coordenação;
- Definir coordenação com as entidades/autoridades externas (DGS);
- Assegurar serviços mínimos em situação de crise contingente;
- Reduzir o risco de contaminação nos locais de trabalho;
- Preparar respostas para evitar/diminuir a propagação da pandemia;
- Preparar procedimentos que permitam proteger a saúde de todos os trabalhadores;
- Garantir fluxo de informação constante junto do público interno e externo;
- Monitorizar e acompanhar o processo em permanência.

## **3. 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).

#### **4. 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).

#### **5. PRINCIPAIS SINTOMAS**

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

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

#### **6. COORDENADOR DO PLANO E EQUIPA OPERATIVA**

##### **6.1 IDENTIFICAÇÃO**

##### **Coordenador**

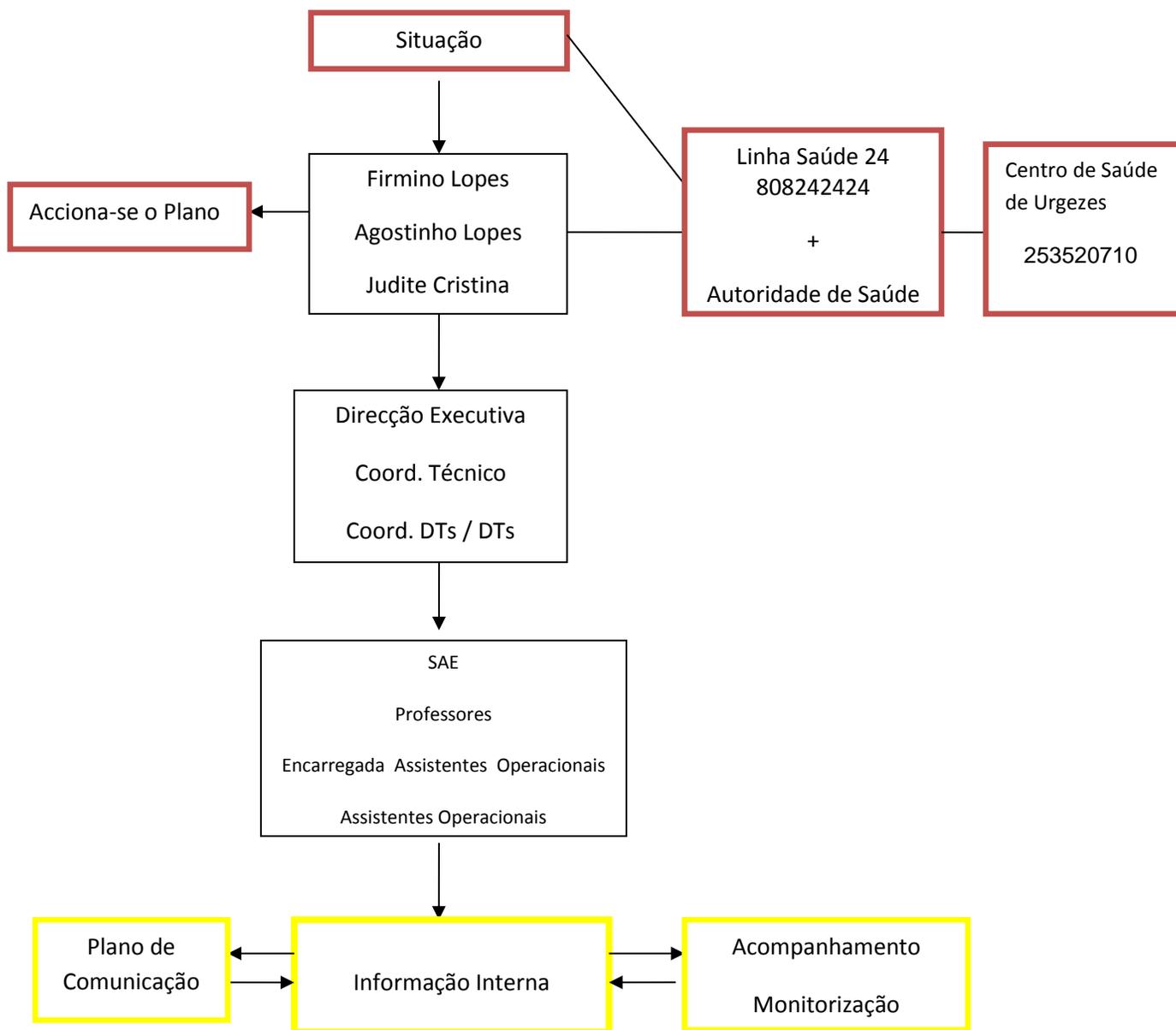
- Diretor do Agrupamento - Firmino Sousa Antunes Lopes (Coordenador do Plano)

##### **Equipa Operativa**

- Subdiretor do Agrupamento – Agostinho Lopes
- Coordenadora da equipa PES – Judite Cristina Adães
- Membro da Equipa PES - Paula Fernandes
- Coordenador dos Directores de Turma - Luís Novo
- Coordenador Técnico – Marco Faria
- Encarregada dos Assistentes Operacionais – Aurora Oliveira

## 6.2 CADEIA DE COMANDO E CONTROLO

Organograma ( cadeia de comando)



### 6.3 COMPETÊNCIAS

Compete ao Coordenador do Plano e à Equipa Operativa do Plano de Contingência Covid-19 do AEA:

- Definir as estratégias de actuação;
- Coordenar a actuação;
- Divulgar o Plano de Contingência a todos os colaboradores;
- Identificar os grupos de risco;
- Identificar e registar tarefas prioritárias e colaboradores relevantes;
- Manter actualizadas as listas de contactos (trabalhadores e colaboradores);
- Prever substituições;
- Identificar tarefas que possam ser temporariamente suspensas;
- Definir plano técnico para distribuição de equipamento e tecnologia que vise assegurar regime de teletrabalho;
- Avaliar situações e preparar respostas e medidas adequadas;
- Manter, rever, actualizar, validar e programar alterações ao Plano;
- Gerir o processo de comunicação interno e externo;
- Cumprir e fazer cumprir as disposições, normas e orientações do Plano.

## 7. POPULAÇÃO - ALVO

O presente Plano destina-se a ser aplicado no AEA e para ser cumprido por toda a comunidade escolar, designadamente pelos Professores, Alunos, Pessoal não Docente, Pais e E.E, fornecedores e Direcção do Agrupamento.

### 7.1 POPULAÇÃO SUSCEPTÍVEL

- Professores, Funcionários ou alunos que sofram de doenças crónicas;
- Professores, Funcionários mais velhos;
- Professores, Funcionários que contactem directamente com os alunos;
- Professores, Funcionários que contactam com público.

### 7.2 RISCO DE EXPOSIÇÃO OCUPACIONAL AO VÍRUS COVID-19

Considerando todos os pressupostos inerentes à actividade da escola e a informação disponível, podemos concluir que **o risco de exposição ocupacional ao vírus Covid-19 no AEA é de nível Médio/Alto** – “*Actividades que obrigam a contactos frequentes e próximos (a menos de 1m de distância) com pessoas suspeitas de estarem doentes, tais como colegas de trabalho, público em geral, crianças da escola ou outras concentrações de pessoas*”.

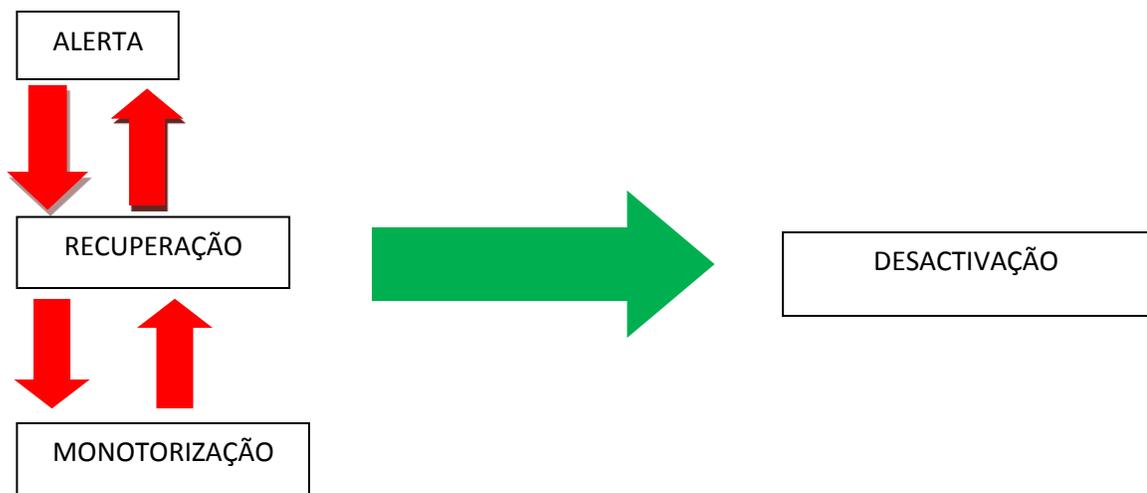
## 58 ACTIVAÇÃO / DESACTIVAÇÃO E FASES DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

### 8.1 ACTIVAÇÃO:

O Plano é activado por ordem do Diretor (Coordenador do Plano) e accionado pela Equipa Operativa de acordo com o grau e as necessidades de contingência, designadamente:

- No decurso de alerta pandémico definido pela OMS e/ou autoridades nacionais de saúde;
- Registo de um caso de contaminação de algum membro de alguma das escolas do AEA;
- Verificando-se transmissão secundária generalizada e sem controlo a nível nacional.

## 8.2 FASES:



### 8.2.1 FASE MONOTORIZAÇÃO (PROCEDIMENTOS)

- Articulação com DGS para acompanhamento do evoluir da situação (nacional);
- Divulgação do Plano a todos os Professores, Pessoal não Docente, Alunos, Encarregados de Educação, Colaboradores e Fornecedores do AEA ;
- Identificação dos grupos de risco;
- Registo de deslocações ao estrangeiro de colaboradores a título pessoal (férias);
- Divulgar aspectos importantes do Plano aos fornecedores e coordenar eventual resposta contingente;
- Identificar lista de tarefas prioritárias e colaboradores;
- Identificar tarefas que podem ser adiadas ou temporariamente suspensas;
- Manter actualizada lista de contactos (Professores, Alunos, Funcionários, Encarregados de Educação, Fornecedores, Entidades de Saúde Locais e Nacionais e Colaboradores do AEA;

- Definir plano de distribuição de equipamentos e tecnologia capaz de assegurar teletrabalho;
- Elaborar lista de emails de todos os alunos, professores e pessoal não docente;
- Testar possibilidade de teletrabalho – Recurso ao Email; Moodle, Kahoot; Milage, etc.
- Definir plano de aquisição e distribuição de equipamento para protecção individual;
- Monitorização e acompanhamento da aplicação das regras e normas adoptadas para minimizar o contágio.

### **8.2.2 FASE ALERTA (PROCEDIMENTOS)**

#### **Regista-se o primeiro caso de COVID-19 nas escolas e JI do AEA:**

- Equipa Operativa acciona Plano de Contingência mediante ordem do Diretor;
- Registo de casos e articulação permanente com a Autoridade de Saúde Pública;
- Activação de medidas contingentes necessárias e adequadas (teletrabalho, trabalho por turnos, redução do tempo de partilha presencial dos espaços de trabalho);
- Reforço de operações de limpeza e higienização dos espaços de trabalho;
- Difusão de informação (comunicação interna e externa);
- Acompanhamento do estado clínico dos professores, funcionários e alunos afectados;
- Acompanhamento do estado de saúde dos professores, funcionários e alunos que estiveram em contacto mas que não apresentam sintomas;
- Deslocações de serviço cancelados ou restritos ao mínimo indispensável;
- Reduzir ou restringir visitas às escolas (estritamente necessário);

- Cancelamento de visitas de Estudo;
- Suspensão de reuniões de grupo;
- Suspensão de Bares, Refeitório;
- Suspensão de actividades de formação;
- Acolhimento de Encarregados de Educação, fornecedores e outros em espaço designado para o efeito (sala de reuniões - DT )
- Possibilidade de suspender as actividades lectivas da(s) turma(s) na escola, promovendo-se a sua realização através de meios telemáticos (Plataforma Moodle, do Agrupamento, Escola Virtual, email, Fotocópias de Fichas de Trabalho entre outros);
- Possibilidade de Isolamento / Quarentena de publico que tenha estado em contato com doentes com COVID-19.

**- Recomendar aos trabalhadores comportamentos preventivos: evitar multidões, cumprimentos, locais fechados com muita gente, adoptar procedimentos de higiene ( Lavagem das mãos com frequência).**

### **8.2.3 FASE DE RECUPERAÇÃO (PROCEDIMENTOS)**

Fim do aparecimento/registo de novos casos, recuperação e regresso dos professores, Funcionários e alunos ausentes por doença, retoma-se a normalidade funcional das Escolas do Agrupamento.

- Regresso aos locais de trabalho/aulas em articulação com orientação médica;
- Reavaliação dos procedimentos;
- Balanço;
- Comunicação Interna e Externa;
- Monitorização e acompanhamento permanente.

### 8.3 DESACTIVAÇÃO

O Plano é desactivado por ordem do Director - Coordenador do Plano.

## 9. ACTIVIDADES ESSENCIAIS E PRIORITÁRIAS E MEDIDAS DE CONTINGENCIA

### 9.1 IDENTIFICAÇÃO DE ACTIVIDADES ESSENCIAIS E PRIORITARIAS

Sector	N.º normal de colaboradores	N.º mínimo de colaboradores	Medidas de contingência
Direcção	4+1	1	Funções de Direcção asseguradas por um dos membros da direcção executiva na impossibilidade dos restantes membros da direcção executiva do agrupamento.
Serviços Administrativos	5	1	As funções do SAE deveram ser asseguradas no mínimo por um colaborador ou, se tal não for possível, assessoradas pela Direcção Executiva.
Assistentes Operacionais	17	7	Os serviços auxiliares, nomeadamente de limpeza, reprografia, Bar e outros, terão que ser assegurados no mínimo por um funcionário. Dada a natureza da pandemia, serão prioritários os serviços de higiene e limpeza.
Professores	55	50% por turma	As actividades lectivas na escola serão mantidas enquanto tal for possível ou até indicação em contrário do Delegado de Saúde. Serão activados os mecanismos de substituição de professores nos termos do Regulamento Interno do AEA, caso se verifiquem situações moderadas de absentismo por parte do corpo docente. Recorrer-se-á sempre que necessário e possível a meios telemáticos para suprir eventuais dificuldades.
Refeitórios das Escolas	4	2	O refeitório está adjudicado a um empresa externa à escola. Compete à empresa proceder à substituição do pessoal no caso de infecção por parte de alguns dos seus colaboradores.
Escolas do Agrupamento		1 em cada EB1/JI	Compete aos coordenadores de estabelecimento proceder à implementação e do plano de contingência em cada escola do 1º ciclo e JI. Na escola EB 2,3 essa competência é do Director.
Equipamentos Externos	-----	-----	Deve ser dada especial atenção às medidas de higiene e limpeza sempre que se verifiquem visitas de estudo para fora da escola e exista contacto com outras instalações e alunos.
Transportes Escolares	Empresa Transdev		Os transportes escolares são da exclusiva responsabilidade das empresas/instituições fornecedoras do serviço, pelo que caberá às mesmas assegurar as condições necessárias para a sua prestação. Caso se verifiquem atrasos ou faltas decorrentes deste serviço, serão as mesmas consideradas justificadas. Paralelamente, no caso de total indisponibilidade dos mesmos, deverão os alunos permanecer na sua residência oficial e utilizar os meios telemáticos disponíveis para participarem nas actividades lectivas.

## **9.2 MEDIDAS DE MANUTENÇÃO DAS ACTIVIDADES ESCOLARES EM SITUAÇÃO DE CRISE**

Sem prejuízo das anteriores considerações e medidas mitigadoras de uma eventual pandemia de COVID-19 com incidência na população escolar do AEA, serão adoptadas medidas tendo em vista minimizar os seus efeitos, ao nível dos vários serviços e sectores.

Perante um cenário de elevado absentismo dos alunos, professores ou outros funcionários, torna-se necessário minimizar o seu impacte nas actividades do AEA.

Assim, no caso do corpo docente, deverão ser accionados os mecanismos de substituição previstos no Regulamento Interno e no OPTE de modo a minimizar a perda de tempos lectivos, num contexto de absentismo baixo a moderado. Nos casos de absentismo moderado a forte, poderão ter-se em consideração outras alternativas que passam pelo recurso a meios telemáticos para assegurar o serviço docente a partir da sua residência, desde que haja condições para o efeito, ou, caso tal se não verifique, proceder à substituição temporária do docente, recorrendo à bolsa de professores do AEA, ou outra, a disponibilizar pelos organismos do Ministério da Educação. No caso de detecção da doença no AEA deverão ser seguidas as indicações constantes no Ponto 6.3

## **9.3 FLUXOGRAMA DE PROCEDIMENTOS – FUNCIONARIO/ALUNO CONTRAI VÍRUS COVID -19.**

No caso dos alunos, e sempre que se verifique o risco de contágio ou a manifestação os sintomas da doença, deverão os mesmos ser conduzidos a uma sala de isolamento, ser contactada a linha Saúde 24 (808 24 24 24) e serem seguidas as instruções e encaminhamento fornecidas pelos profissionais de saúde. Entretanto deverão ser contactados os pais e/ou encarregados de educação (C.f. Ponto 6.3). Para minimizar o absentismo dos alunos decorrente desta situação, deverão ser utilizados pelos mesmos o conjunto de meios telemáticos habitualmente disponível no AEA, que lhes permitirá também nesta situação acompanhar as actividades lectivas. Aos pais e encarregados de educação caberá o importante papel de motivarem os seus educandos para o uso desses meios e, sempre que possível, acompanharem os mesmos na realização das diferentes tarefas escolares.

Em suma, quer se verifique absentismo por parte do corpo docente, quer pelos alunos, ou, inclusive, num contexto de encerramento de alguma escola do AEA por parte do Delegado de Saúde, será possível assegurar o funcionamento de actividades lectivas/cumprimento das tarefas escolares através dos meios em uso na escola, nomeadamente:

- Página da AEA – [www.agrupamentoabacao.pt](http://www.agrupamentoabacao.pt)
- Plataforma moodle – <https://moodle.agrupamentoabacao.pt>
- Email – [eb23abacao@gmail.com](mailto:eb23abacao@gmail.com);

- Outros a disponibilizar em função das necessidades

Relativamente aos funcionários dos SAE ou membros da Direcção, poderão ser utilizados meios idênticos para suprir eventuais situações de absentismo forçado, em resultado da situação em análise.

#### **9.4 RESERVAS DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS**

Para o serviço de Bufete da EB Abação, deverá ser criada uma reserva de segurança de **água engarrafada, sumos, leite, bolachas** e de outros produtos não perecíveis capaz de abastecer o mesmo durante **3 semanas**, tendo em vista minimizar o impacte de eventuais falhas de fornecimento.

No tocante aos **produtos de higiene e limpeza** deverá ser constituído um stock adequado às necessidades, reforçando os produtos de desinfeção de chão, móveis e equipamentos, higienização das mãos, lenços de papel, **sabonete líquido bactericida, toalhetes de higiene para as mãos** e ainda de desinfectantes de base alcoólica para as mãos, máscaras descartáveis ( tipo hospitalar), luvas látex ( tipo hospitalar).

Os SAE manterão actualizado o ficheiro dos alunos, contendo, entre outros, informação do alunos sobre o SNS e ainda dos contactos dos pais e encarregados de educação, a fim de os contactar se necessário.

Do desenvolvimento da aplicação do presente Plano será dado conhecimento a toda a comunidade escolar, através da realização de sessões de esclarecimento e através da sua página na internet do Agrupamento.

#### **10. ENTIDADES PARCEIRAS**

Linha Saúde 24 – 808 24 24 24

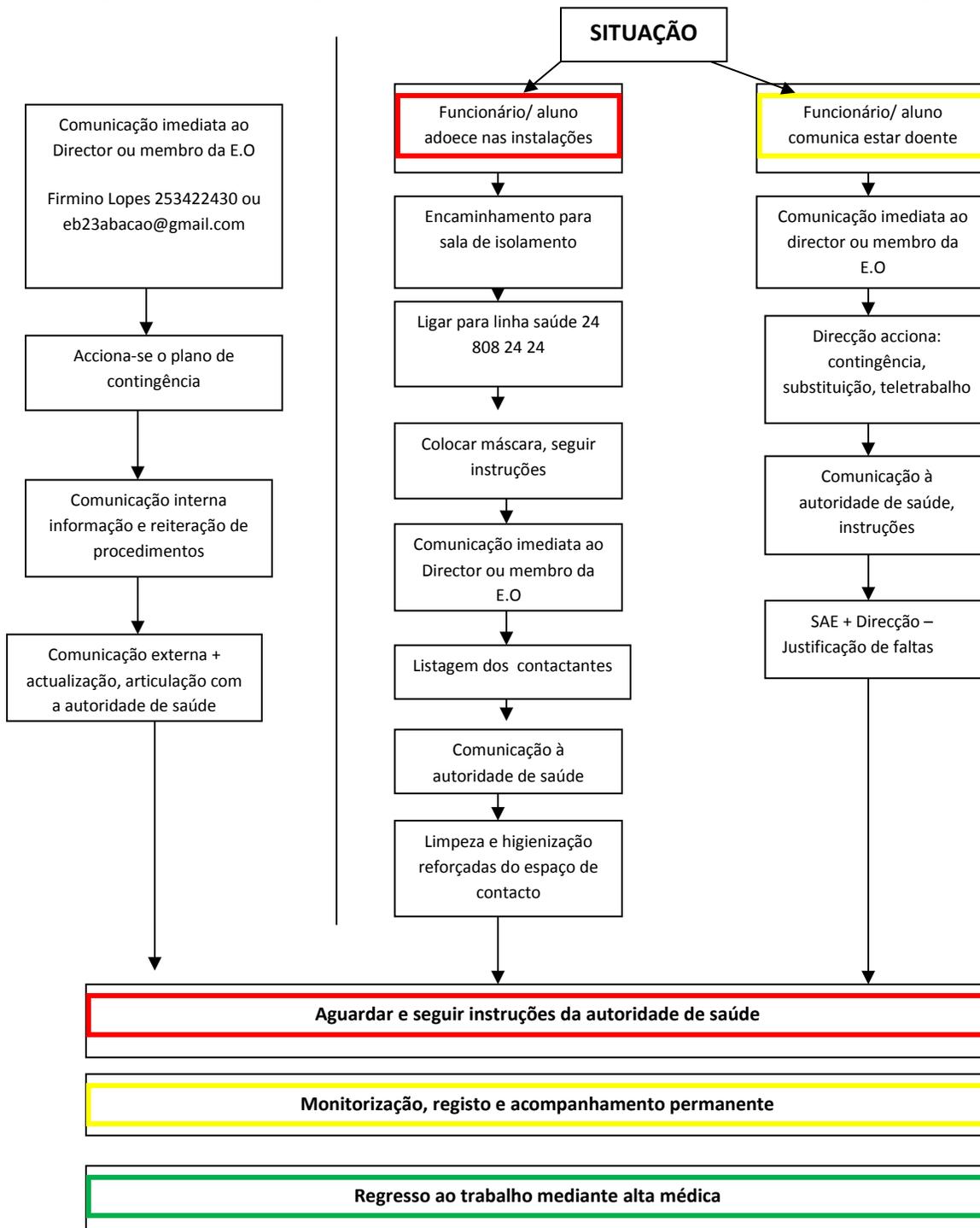
Centro de Saúde de Urgezes – 253520710

Bombeiros Voluntários de Guimarães – 253515444

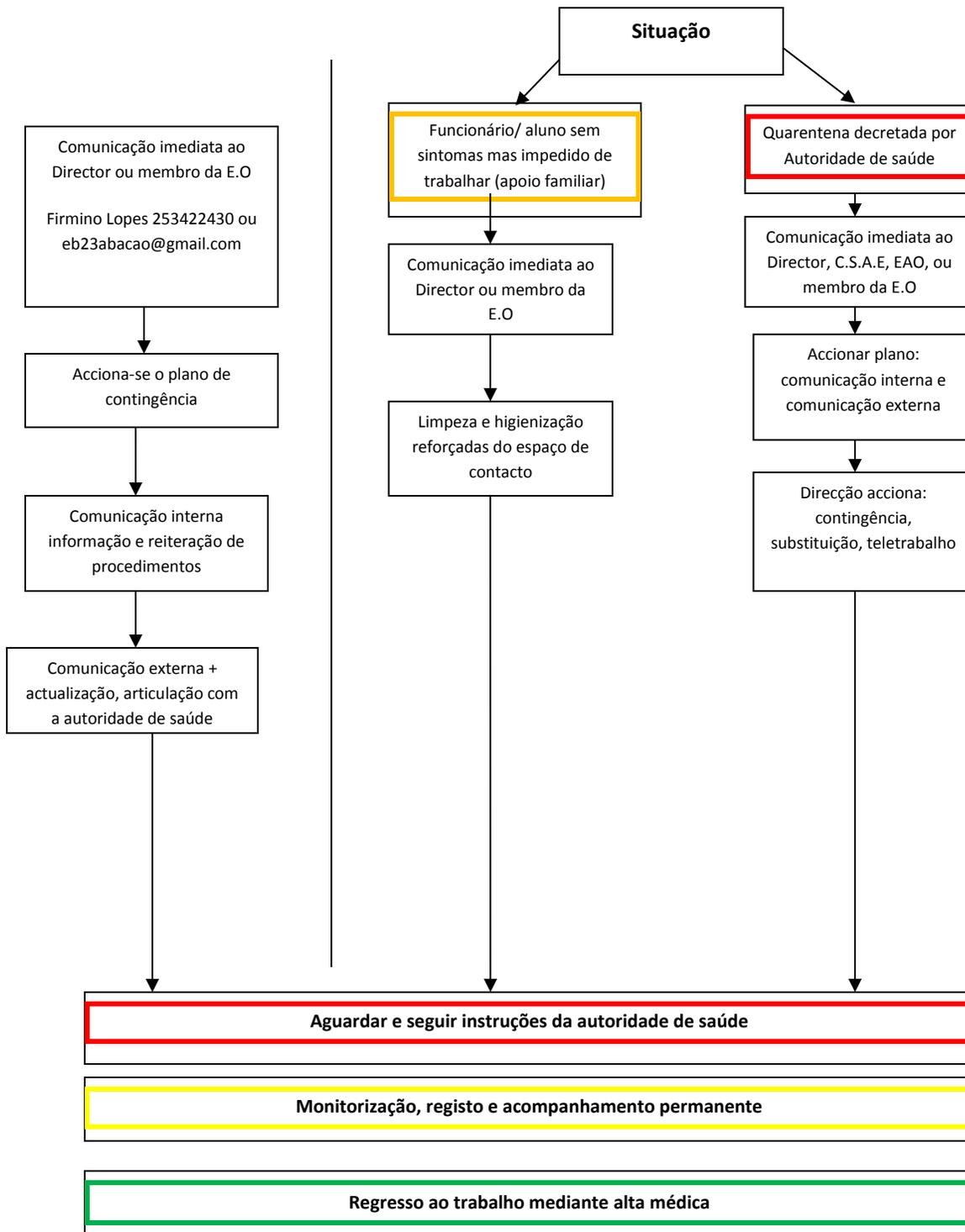
Câmara Municipal de Guimarães – 253421200

Escola Básica de Abação – 253422430

## 11 - FLUXOGRAMA DE PROCEDIMENTOS – FUNCIONÁRIO/ALUNO CONTRAI VÍRUS COVID-19



## 12 - FLUXOGRAMA DE PROCEDIMENTOS – FUNCIONÁRIO/ALUNO DE QUARENTENA OU IMPEDIDO



## **13. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO DO COVID-19**

Considerando a importância das escolas na prevenção de uma pandemia de gripe, devido à possibilidade de contágio e rápida propagação da doença entre os seus alunos e profissionais, estas deverão estar preparadas para a adopção de medidas adequadas de prevenção e contenção desta doença, em estreita articulação com os pais ou encarregados de educação e a Unidade de Saúde Pública do respectivo Agrupamento de Centros de Saúde. Destas, salientam-se as que visam capacitar a comunidade educativa para a adopção de comportamentos preventivos adequados e as que visam intervir no ambiente escolar, no sentido de facilitar esses mesmos comportamentos.

### **13.1. PROCEDIMENTOS PREVENTIVOS**

#### **REGRESSO DE DESLOCAÇÕES AO ESTRANGEIRO**

Não tendo sido decretada pela DGS, até ao presente momento, qualquer restrição a deslocações ao estrangeiro, recomenda-se a devida ponderação relativamente à conveniência dessas deslocações, 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.**

### **13.2 INFORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO**

Tendo em vista difundir a informação necessária e adequada para prevenir a infecção pelo Vírus Covid-19 – higiene pessoal e do ambiente escolar – serão utilizados vários meios nas instalações da escola e através dos meios telemáticos disponíveis:

- Realização de reuniões de esclarecimento e formação de Pessoal Docente, pessoal Não Docente, de pais e de alunos, a realizar no imediato e sempre que se venha a julgar oportuno;
- Distribuição e afixação de informação oficial acerca de procedimentos individuais e colectivos que visam minimizar contágio, com instruções e procedimentos específicos, nomeadamente “Como Lavar as Mãos” e “Como se pode proteger a si e aos outros” - Fonte: DGS;
- Disponibilização em cada sala de aula e nos suportes telemáticos do documento informativo “Informação e Recomendações para Escolas e Outros Estabelecimentos de Educação” – Fonte DGS;
- Divulgação na página da internet do AEA e na plataforma Moodle de toda a informação necessária e adequada.
- Utilização das aulas de Educação para a Cidadania para divulgar informações pertinentes e esclarecer os alunos sobre as formas de evitar o contágio do COVID-19;

### **13.2 MEDIDAS DE HIGIENE DO AMBIENTE ESCOLAR**

Considerando o actual bom estado de conservação das instalações sanitárias da EB Abação, e restantes escolas do 1º ciclo e Jardins de Infância deverão apenas ser verificadas, as condições de operacionalidade dos dispositivos de dispensa de toalhetes de papel e de sabonete líquido.

Paralelamente, ao longo do ano letivo dever-se-á ter em conta:

#### **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.

- Reforço da distribuição de detergente desinfectante para as mãos e de toalhetes de papel nas instalações sanitárias das EB1/ JI e EB Abação;
- Implementar a lavagem e higienização dos brinquedos nos JI de pelo menos 2 vezes por dia, ou sempre que sejam utilizados pelas crianças com um desinfectante ou detergente doméstico comum, passando a seguir por água limpa todos os objectos ou brinquedos que possam ser levados à boca, para evitar a ingestão do produto de limpeza;
- Disponibilizar soluções de limpeza das mãos à base de álcool, na Direcção, nos SAE, Reprografia/ Papelaria, e Sala dos Professores, bem como nas salas de isolamento de doentes.;
- Reforço do stock de produtos de desinfeção de chão, móveis e equipamentos, higienização das mãos, toalhetes de higiene para as mãos e ainda de desinfectante de base alcoólica para as mãos.
- Aquisição de máscaras de protecção e luvas;
- Limpeza dos postos de trabalho pelo próprio utilizador (computador, periféricos, telefone, tampo de mesa);
- As salas de aula deverão ser limpas pelo menos uma vez por dia, havendo o cuidado de limpar com detergente adequado os tampos das mesas, equipamentos informáticos, quadros e outros;
- As salas de aula deverão ser arejadas duas vezes ao dia, durante o período de almoço e no fim do dia;
- Os espaços e equipamentos de utilização colectiva, assim como as superfícies de trabalho, as maçanetas das portas, as portas, corrimões, botões de equipamentos de utilização comum, entre outros devem ser lavadas com soluções detergentes adequadas pelo menos **cinco vezes ao dia**.
- **Manuseamento de dinheiro com recurso a luvas descartáveis** ( Papelaria, Bufete, Secretaria)
- **Manuseamento dos cartões dos alunos com recurso a luvas descartáveis** ( Papelaria, Refeitório, Bufete)
- **Manuseamento de Livros na Biblioteca** ( usar luvas descartáveis)

### 13.3 MEDIDAS DE ISOLAMENTO E DISTANCIAMENTO SOCIAL

Tendo em vista a defesa da saúde da comunidade educativa do AEA e a eficaz prevenção da Epidemia/Pandemia de COVID-19, deverão ser tidas em conta as seguintes regras e procedimentos de

#### **isolamento e distanciamento social:**

- Sempre que um aluno apresente febre durante a permanência na escola deve promover-se o seu afastamento das restantes crianças e contactados os pais, no sentido de se promover a observação da criança por um profissional de saúde;
- É vedado o acesso às instalações das escolas e Jardins de Infância do AEA a todos os alunos, funcionários docentes e não docentes, assim como outros visitantes, que manifestem febre ou outros sinais de gripe, a fim de evitar o contágio de outras pessoas. Em caso de dúvida, deverá ser contactada a Linha Saúde 24 – 808 24 24 24 ou o Delegado de Saúde de Guimarães;
- Restringir ao máximo os contactos físicos (cumprimentos);
- Garantir uma distância de mais de 1m nos postos de atendimento ao público;
- Restringir visitas e acolhimento de pessoas estranhas nas instalações, devendo estas serem previamente autorizadas por membros da Direcção;
- Suspender, sempre que necessário, actividades não prioritárias;
- Comunicar à Equipa Operativa deslocações ao estrangeiro a título pessoal;
- Respeitar as normas de higiene individual, em particular das mãos, constantes dos folhetos e cartazes da DGS;
- Efectuar o atendimento a encarregados de educação e outros na respectiva sala;
- Manter-se informado sobre as medidas preventivas e situação no momento, assim como contactável;
- Aceitar as orientações que são transmitidas superiormente;
- Obter informação adicional no sítio internet da DGS em : [www.dgs.pt](http://www.dgs.pt);

**NO CASO DE SE VERIFICAR NUM FUNCIONÁRIO OU ALUNO A EVIDÊNCIA DE SINAIS OU SINTOMAS E INFECÇÃO, DEVE SER PRONTAMENTE EFECTUADO O ISOLAMENTO DO MESMO NOS SEGUINTE MOLDDES:**

## **SALA DE ISOLAMENTO**

- Conduzir o funcionário ou aluno para o Gabinete de Coordenadores do Piso 1 ( junto à Secretaria da Escola Básica de Abação);
- Nas EB1/ JI deve ser definido um espaço adequado para conduzir os alunos ou funcionários;
- Contactar a Linha Saúde 24 – 808 24 24 24;
- Manter o aluno na referida sala até que os pais/encarregados de educação sejam contactados ou o mesmo seja encaminhado para estabelecimento de saúde mediante indicação dos profissionais da Linha Saúde 24 – 808 24 24 24;
- Durante o isolamento, esta sala deve ser utilizada apenas para esse fim, mantendo pelo menos uma janela aberta, a fim de poder ser ventilada para o exterior e a porta fechada;
- Deverá dispor de dispositivo dispensador de solução anti-séptica de base alcoólica para desinfeção das mãos;
- Deve ser limpa e arejada após a sua utilização por eventuais alunos doentes.
- **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.
- Deverá ser promovido o isolamento em casa, de profissionais da escola ou alunos, que manifestem **febre superior a 37.ºC** e outros sintomas, até que a situação seja devidamente esclarecida pelos serviços de saúde;
- A pessoa afectada que manifeste **febre superior a 37.ºC**, não deve frequentar a escola, até que a situação fique completamente esclarecida, devendo para o efeito

telefonar para a linha Saúde 24 ( **808 24 24 24** ) e seguir as instruções que lhe forem transmitidas;

## **14. 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 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.

### **14.1 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 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 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.

## **15. 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.

### **15.1. 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.

## 16. COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO PLANO

### 16.1 OBJECTIVO

- Garantir difusão eficaz e eficiente da informação pelo público interno e externo recorrendo aos meios e recursos disponíveis;
- Informação a difundir é oficial e terá como únicas fontes a Direcção, o Grupo Operativo e dados autorizados fornecidos pela Direcção Geral de Saúde (Ministério da Saúde);
- Difusão pela comunidade escolar de informação técnica e de aconselhamento produzida pela DGS (medidas de prevenção e auto-protecção).

### 16.2 MEIOS

Sem prejuízo das entidades e contactos constante no ponto 6.2 Entidades Parceiras, utilizar-se-ão os seguintes meios:

Sector	Destinatários	Meios
Público Interno	Direcção Professores Alunos Pessoal não Docente	- Página da Internet do Agrupamento em <a href="http://www.agrupamentoabacao.pt">www.agrupamentoabacao.pt</a> - Plataforma Moodle- <a href="http://www.moodle.agrupamentoabacao.pt">www.moodle.agrupamentoabacao.pt</a> - E-mail: <a href="mailto:eb23abacao@gmail.com">eb23abacao@gmail.com</a> - Cartazes afixados nos espaços comuns, salas de aula e laboratórios; - Distribuição de folhetos informativos; por alunos, funcionários e professores; - Contactos telefónicos - Divulgação do plano de contingência junto de toda a comunidade escolar através de reuniões promovidas para o efeito;

Público Externo	Pais e Encarregados de Educação Fornecedores Público Geral Autoridades locais, regionais e nacionais	Reuniões com os pais; Página da internet do Agrupamento em <a href="http://www.agrupamentoabacao.pt">www.agrupamentoabacao.pt</a> Distribuição de folhetos informativos por todos os alunos; Divulgação do plano de contingência junto dos pais; Contacto telefónico; Cartazes afixados nos espaços comuns
-----------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 17. AVALIAÇÃO DO PLANO

O presente Plano deve ser considerado como estando em permanente avaliação e actualização, sendo que competirá ao Coordenador e à Equipa Operativa proceder em todo o momento à sua reavaliação.

Uma vez terminada a fase epidémica/pandémica, será elaborado um breve relatório que evidencie os aspectos que correram bem e os que devam merecer algum ajustamento, tendo em vista melhorar o Plano de Contingência e a capacidade de resposta a situações de crise que possam vir a ocorrer no futuro.

## 18. Lista de Verificação do Plano de Contingência do AEA

Coordenação e Planeamento	Não iniciado	Em curso	Executado
Designar um coordenador e respectiva equipa operativa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Identificar as actividades essenciais e prioritárias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prever o impacte que os diferentes níveis de absentismo terão nas actividades escolares, em particular nas consideradas essenciais e prioritárias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Definir os recursos humanos mínimos para cada uma das áreas essenciais e prioritárias e prever a sua substituição, em caso de necessidade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Assegurar que os responsáveis pelas diferentes tarefas e respectivos substitutos têm a informação e o treino necessários para a sua execução	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planear formas de manter as actividades administrativas e de segurança da escola, em caso de elevado absentismo ou de encerramento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Identificar os fornecedores de bens ou serviços essenciais para o funcionamento da instituição como, por exemplo, refeições, segurança, etc	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verificar se os fornecedores de bens ou serviços considerados essenciais podem garantir a continuidade desses fornecimentos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equacionar soluções alternativas para a manutenção dos fornecimentos essenciais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Identificar os parceiros com quem deve ser estabelecida uma articulação prioritária	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Assegurar a existência de uma “reserva estratégica” de bens ou produtos cuja falta possa comprometer o exercício das actividades mínimas ou consideradas prioritárias (durante o período crítico da pandemia)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Manutenção das Actividades Escolares

Planear formas de manter a actividade escolar das crianças, por exemplo, através de <i>e-mail</i> , no caso de encerramento da escola ou de absentismo de professores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Encorajar os pais a apoiarem a realização dos trabalhos escolares em articulação com os professores, em caso de encerramento da escola	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Encorajar os pais a encontrarem formas alternativas para guarda das crianças, no caso de a escola ter de encerrar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Encontrar, em articulação com a Autarquia e os pais, formas de fornecimento de alimentação às crianças apoiadas pelo programa de refeições escolares em caso de encerramento da escola	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Encontrar, em articulação com a Autarquia e os pais, formas de garantir os transportes escolares	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Medidas de Prevenção e Controlo da Gripe

Efectuar sessões de esclarecimento e formação dos profissionais sobre as medidas de prevenção a adoptar, sempre que necessário	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Efectuar sessões de esclarecimento com os pais sobre as medidas de prevenção a adoptar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Informar os Pais de que as crianças não serão admitidas se apresentarem febre ou outros sinais de gripe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Promover a reflexão e a realização de trabalhos sobre o tema e discutir dúvidas com os alunos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Distribuir e afixar materiais informativos sobre medidas de prevenção e controlo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prever uma reserva estratégica de produtos de higiene e limpeza, ou outros considerados essenciais no contexto das medidas de protecção, para fazer face a uma eventual ruptura no seu fornecimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Proceder a uma avaliação das instalações e equipamentos para lavagem das mãos e reparar eventuais deficiências	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Proceder à instalação de dispositivos de desinfecção das mãos com solução à base de álcool em locais estratégicos e onde não seja possível lavar as mãos - entrada de salas de bebés e crianças, sala de isolamento, local de marcação biométrica de ponto, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Designar um responsável que assegure a manutenção destes dispositivos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Definir e implementar rotinas de lavagem das mãos das crianças e dos profissionais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Definir e implementar regras e rotinas de lavagem das instalações e equipamentos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Definir e implementar regras de lavagem e higienização dos brinquedos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Definir e implementar regras de arejamento das instalações	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impor a regra de que as crianças com febre ou sintomas gripais permaneçam em casa e não frequentem a escola	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impor a regra de que os profissionais com febre ou sintomas gripais permaneçam em casa e não frequentem a escola	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Criar uma sala de isolamento para crianças que manifestem febre ou sintomas gripais, até que os encarregados de educação as retirem da escola	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Estabelecer regras de utilização desta sala	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Plano de comunicação			
Divulgar o Plano de contingência junto dos profissionais da escola	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Divulgar o Plano de contingência junto dos pais e encarregados de educação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Divulgar o Plano de contingência junto da restante comunidade educativa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Manter uma lista actualizada dos contactos dos encarregados de educação e de todos os profissionais da escola	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Estabelecer formas de comunicação com a Equipa de Saúde Escolar e a Autoridade de Saúde Local	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prever formas de comunicação com os pais e com os profissionais da escola, através de vias alternativas – telemóvel ou e-mail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Explicar o Plano de Contingência aos pais e retirar possíveis dúvidas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fornecer informação aos pais sobre a evolução da situação na escola e esclarecer eventuais dúvidas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Estabelecer formas de comunicação com os profissionais da escola	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Manter uma listagem de contactos dos principais parceiros actualizada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

# COVID-19

Não é permitida a entrada de crianças ou adultos com febre nas instalações escolares, deste Agrupamento.

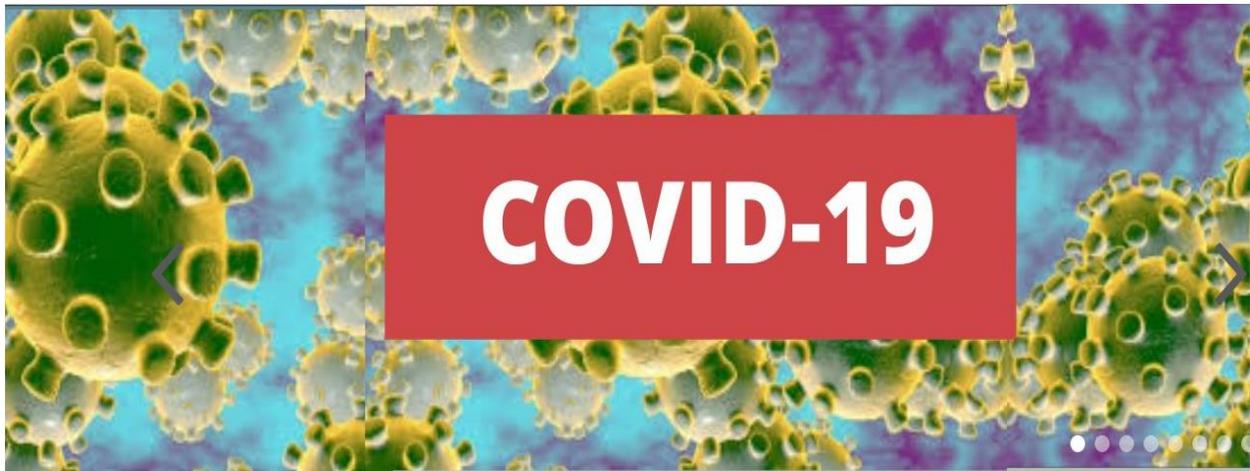
Se apresenta sinais de gripe, contacte a linha Saúde 24 (telf. Nº 808 24 24 24) ou a Unidade de Saúde da sua área de residência.



O Diretor do Agrupamento

---

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE ABAÇÃO  
ESCOLA BÁSICA ABAÇÃO



**NÃO SERÁ PERMITIDA A ENTRADA NA  
ESCOLA DE PESSOAS COM FEBRE, TOSSE,  
DIFICULDADES RESPIRATÓRIAS,  
CANSAÇO**

MARÇO DE 2020

# Como lavar as mãos?

Lave as mãos quando estiverem visivelmente sujas.

Noutras situações use solução anti-séptica de base alcoólica

 A lavagem correcta das mãos deve durar mais de 20 segundos



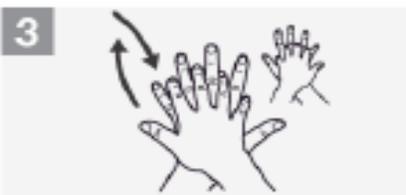
**0** Molhe as mãos com água



**1** Aplique sabão para cobrir todas as superfícies das mãos



**2** Esfregue as palmas das mãos, uma na outra



**3** Palma da mão direita no dorso da esquerda, com os dedos entrelaçados e vice-versa



**4** Palma com palma com os dedos entrelaçados



**5** Parte de trás dos dedos nas palmas opostas com os dedos entrelaçados



**6** Esfregue o polegar esquerdo em sentido rotativo, entrelaçado na palma direita e vice-versa



**7** Esfregue rotativamente para trás e para a frente os dedos da mão direita na palma da mão esquerda e vice-versa



**8** Enxagúe as mãos com água



**9** Seque as mãos com toalhete descartável



**10** Utilize o toalhete para fechar a torneira, se esta for de comando manual



**11** Agora as suas mãos estão limpas e seguras



Desenhos da WHO, Patient Safety. A world Alliance for Safer Health Care. Safe Lives. Clean Your Hands, Maio de 2009  
Tradução e adaptação pelo Departamento de Qualidade na Saúde, Divisão de Segurança Clínica, Campanha Nacional de Higiene das Mãos «Medidas Simples. Salvam Vidas»  
Direcção-Geral da Saúde, Direcção de Serviços de Promoção e Protecção da Saúde, Divisão de Saúde no Ciclo de Vida e em Ambientes Específicos

## **Bibliografia:**

Documento elaborado com base em:

**ORIENTAÇÕES PARA AS ESCOLAS – PLANOS DE CONTINGÊNCIA - DGESTE – 05-03-2020**

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/> que, como referido, vão sendo atualizadas sempre que exista evolução da situação.

## **ANEXOS:**

Direcção-Geral da Saúde. COVID-19 – Informação e Recomendações para Escolas e Outros Estabelecimentos de Educação, DGS, Lisboa.