

Agrupamento de Escolas Sá da Bandeira



PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA PREVENÇÃO DE INFEÇÃO POR COVID-19

Atualização 29 de maio de 2020

ÍNDICE

| | |
|---|----|
| 1. ENQUADRAMENTO..... | 3 |
| 1.1. O que é o Coronavírus (COVID-19)?..... | 3 |
| 1.2. Transmissão da Infecção..... | 3 |
| 1.3. Período de incubação..... | 4 |
| 1.4. Principais sintomas..... | 4 |
| 2. PLANO DE CONTINGÊNCIA..... | 4 |
| 2.1. Procedimentos Preventivos..... | 4 |
| 2.1.1. Medidas de prevenção diária..... | 4 |
| 2.1.2. Disponibilização de equipamentos e produtos..... | 5 |
| 2.1.3. Medidas na sala de aula (Ensino Secundário)..... | 6 |
| 2.1.4. Medidas na sala de atividades (Educação Pré-escolar)..... | 7 |
| 2.1.5. Organização de espaços..... | 7 |
| 2.1.6. Refeitórios..... | 9 |
| 2.1.7. Serviços Administrativos..... | 10 |
| 2.1.8. Visitas de Estudo, eventos e viagens ao estrangeiro..... | 10 |
| 2.1.9. Medidas a tomar pela comunidade..... | 10 |
| 2.2. Identificação dos efeitos que a infeção de trabalhador(es) pode causar no serviço 11 | |
| 2.2.1. Atividades Essenciais..... | 11 |
| 2.3. Medidas de Isolamento..... | 12 |
| 2.3.1. Procedimentos até à Sala de Isolamento..... | 13 |
| 2.3.2. Isolamento social..... | 13 |
| 2.4. Caso Suspeito..... | 13 |
| 2.5. Procedimentos em caso suspeito..... | 13 |
| 2.5.1. Procedimentos perante um caso suspeito validado..... | 14 |
| 2.6. Procedimento de vigilância de contactos próximos..... | 15 |
| 2.7. Comunicação Interna..... | 15 |
| 2.8. Coordenação do Plano..... | 16 |
| 2.8.1. Coordenação geral do Plano..... | 16 |
| 2.8.2. Coordenação a nível das Escolas e Jardins de Infância..... | 16 |
| 2.8.3. Apoio Operativo..... | 17 |
| 2.9. Profissionais de saúde e respetivos contactos..... | 19 |
| 2.10. Atualização do Plano de Contingência..... | 19 |
| Anexos- Percursos..... | 19 |

1. ENQUADRAMENTO

À Autoridade de Saúde compete intervir em situações de grave risco para a Saúde Pública, procedendo à vigilância da saúde dos cidadãos e do nível sanitário dos serviços e estabelecimentos e determinando, quando necessário, medidas corretivas, incluindo a interrupção ou suspensão de atividades ou serviços e o encerramento dos estabelecimentos (Decreto-Lei n.º 135/2013, de 4 de outubro).

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

O Plano de Contingência do Agrupamento de Escolas Sá da Bandeira pretende ser uma resposta às orientações da Direção Geral da Saúde (DGS) e tem como objetivo principal preparar as escolas do Agrupamento para a adoção de medidas adequadas de prevenção e contenção da infeção pelo Coronavírus (COVID-19), constituindo-se como um documento aberto, podendo ser revisto e atualizado face a novas informações ou acontecimentos.

1.1. O que é o Coronavírus (COVID-19)?

Os Coronavírus são uma família de vírus conhecidos por causar doença no ser humano, do qual faz parte o COVID-19. A infeção pode ser semelhante a uma gripe comum ou apresentar-se como uma doença mais grave, como a pneumonia.

1.2. Transmissão da Infeção

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).

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).

1.3. Período de incubação

O período de incubação (até 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.

1.4. Principais sintomas

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

- Febre
- Tosse
- falta de ar (dificuldade respiratória)
- cansaço

2. PLANO DE CONTINGÊNCIA

2.1. Procedimentos Preventivos

2.1.1. Medidas de prevenção diária

- Utilizar máscaras no recinto escolar, à exceção das crianças do Pré-Escolar, dentro e fora da sala de aula, e no percurso casa-escola-casa, especialmente quando utilizados transportes públicos;
- Evitar tocar na parte da frente da máscara;
- As crianças são entregues à porta do estabelecimento de educação pré-escolar pelo seu encarregado de educação, ou por pessoa por ele designada, e recebidas por um profissional destacado para o efeito, evitando assim a circulação de pessoas externas no interior do recinto.
- Pessoas externas ao processo educativo (p. ex.: fornecedores) só excepcionalmente podem entrar no estabelecimento de educação e, sempre, de forma segura, com máscara, evitando o contacto com as crianças.
- Ao entrar na Escola/Jardim, desinfetar as mãos com uma solução antisséptica de base alcoólica;
- 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, sempre que as crianças regressem do espaço exterior 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;
- Manter o distanciamento físico (1,5 a 2 metros), dentro e fora do espaço escolar.
- Evitar tocar em bens comuns e em superfícies como corrimãos, maçanetas, interruptores, etc; Divulgar/promover, nos espaços educativos, campanhas de sensibilização para as boas práticas de higiene, uso, colocação e remoção de máscara, bem como de distanciamento físico e etiqueta respiratória.
- Sempre que aplicável, devem ser assegurados especiais cuidados na troca de fraldas, com higienização das mãos dos profissionais e das crianças, bem como da bancada, antes e depois da muda de fralda.
- Sempre que aplicável, as peças de roupa suja das crianças devem ir para casa em saco plástico, fechado.
- As crianças devem trocar o calçado que levam de casa por outro apenas utilizado no espaço do Jardim de Infância. Este calçado extra permanece no estabelecimento de educação, devendo ser higienizado, todos os dias, após a saída da criança. Os profissionais deverão cumprir a mesma orientação.
- Caso haja equipamentos de ar condicionado ou similares, estes nunca devem ser ligados em modo de recirculação do ar.

2.1.2. Disponibilização de equipamentos e produtos

- Disponibilização de solução antisséptica de base alcoólica na entrada e saída da escola/jardim de Infância, no refeitório, nos serviços administrativos, nas salas de pessoal docente e não docente, nas casas de banho e sala de isolamento.
- Colocação de sabão nas casas de banho, acompanhados de cartazes, relativos à lavagem das mãos e proibição de secadores por jatos de ar.
- Lavagem, por parte dos assistentes operacionais designados, com água e detergente, seguido de desinfecção com solução de hipoclorito de sódio ou outro produto com igual poder desinfetante e álcool a 70º (para superfícies que não suportam o hipoclorito de sódio), de todas as superfícies (ex: interruptores; maçanetas das portas; torneiras; corrimãos; mesas; cadeiras; teclados de computadores; telefones e outros).

- Desinfecção dos espaços e superfícies efetuada, no mínimo, com frequência diária e sempre que se mostrar necessário, sendo as frequências de referência as seguintes:
 - Casas de banho - pelo menos duas vezes de manhã e duas vezes à tarde;
 - Zonas e objetos de uso comum - corrimãos, maçanetas das portas, interruptores, zonas de contacto frequente - pelo menos duas vezes de manhã e duas vezes à tarde;
 - Salas de aula (mudança de professor) - desinfecção do teclado e do rato do computador, do comando do projetor, da secretária, da cadeira, das maçanetas das portas e dos interruptores da luz;
 - Salas de aula (mudança de turma) - desinfecção das secretárias e cadeiras dos alunos, maçanetas das portas e dos interruptores da luz;
 - Salas de pessoal docente e não docente - de manhã e à tarde;
 - Serviços Administrativos/Direção - de manhã e à tarde;
 - Refeitório - logo após a utilização de um grupo e antes de outro entrar na área, especialmente as mesas e zonas de self-service.
- Disponibilização de máscaras à comunidade escolar (caso não sejam portadores das mesmas).
- Disponibilização de contentor de resíduos com abertura não manual e sacos de plástico para a Sala de Isolamento.

2.1.3. Medidas na sala de aula (Ensino Secundário)

- A entrada na sala de aula deve ser feita de forma ordeira, um a um, salvaguardando as devidas distâncias.
- As mesas devem estar dispostas com a mesma orientação, evitando uma disposição que implique ter alunos de frente uns para os outros.
- Na sala de aula, os alunos sentam-se, apenas, nas cadeiras assinaladas, de modo a cumprirem o distanciamento físico, devendo estes manter sempre o mesmo lugar, nas diferentes disciplinas, desde que permaneçam na mesma sala de aula.
- A sala de aula deve garantir uma maximização do espaço entre alunos e alunos/docentes, por forma a garantir o distanciamento físico de 1,5-2 metros.
- Para tal, as mesas devem ser dispostas o mais possível junto das paredes e janelas, de acordo com a estrutura física das salas de aula.
- Um dos professores das disciplinas lecionadas (a designar pela Direção) é responsável pela elaboração da planta da sala de aula, a qual será posteriormente afixada na respetiva sala.
- As janelas de bandeira devem estar abertas.

2.1.4. Medidas na sala de atividades (Educação Pré-escolar)

- Deve ser maximizado o distanciamento físico entre as crianças quando estão em mesas, sem comprometer o normal funcionamento das atividades pedagógicas.
- As crianças devem trocar o calçado que levam de casa por outro apenas utilizado no espaço do Jardim de Infância. Este calçado extra permanece no estabelecimento de educação, devendo ser higienizado, todos os dias, após a saída da criança. Os profissionais deverão cumprir a mesma orientação.
- Garantir a existência de material individual necessário para cada atividade.
- Remover, das salas, os acessórios não essenciais à prática das atividades pedagógicas, reforçando a limpeza e desinfeção dos que lá permanecem.
- Pedir aos encarregados de educação que não deixem as crianças não podem levar de casa brinquedos ou outros objetos não necessários.
- Deve-se evitar concentrações nas idas à casa de banho.
- Sempre que possível, e que tal não comprometa a segurança das crianças (portas com barreira de segurança e janelas que não estejam ao alcance), deve manter-se as janelas e/ou portas das salas abertas, de modo a permitir uma melhor circulação do ar.
- Assegurar os apoios presenciais mobilizados para as crianças acompanhadas pelos técnicos e/ou docentes da Intervenção Precoce. Este trabalho deve ser acompanhado pela Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), em estreita articulação com o educador e com as equipas locais a funcionar no âmbito do Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância (SNIPI).
- Criar uma nova rotina pedagógica, tendo em conta as orientações da DGS, em articulação com os fundamentos e princípios da pedagogia para a infância definidos nas OCEPE.
- Desenvolver as atividades, preferencialmente, em pequenos grupos ou individualmente, quando possível.
- Sempre que possível, privilegiar atividades em espaços abertos (pátios, logradouros, jardins).
- Promover atividades como a leitura de histórias em círculo alargado.
- Privilegiar atividades que recorram a materiais mais facilmente higienizáveis, evitando aqueles que, pelas suas características, apresentam maior risco de contaminação.
- Sempre que possível, assegurar que os objetos partilhados entre crianças são devidamente desinfetados entre utilizações.

2.1.5. Organização de espaços

2.1.5.1- Ensino Secundário

1. Biblioteca e Salas de informática

A lotação da Biblioteca e salas de informática será reduzida a 1/3 da lotação máxima, com indicação de sinalética dos lugares a ocupar, por forma a garantir as regras de distanciamento físico.

2. Definição de circuitos e procedimentos

Para promover o distanciamento físico entre os alunos serão definidos os seguintes percursos:

- desde a entrada da escola até à sala de aula (anexos I e II);
- para o gabinete/sala de isolamento, de acordo com o Plano de Contingência já implementado (anexo III);

No que respeita aos procedimentos, definiu-se o seguinte, sempre visando o distanciamento físico entre os alunos:

- Retirar as mesas, cadeiras e mesas de jogos dos espaços de convívio dos alunos;
- Encerramento do bufete;
- Encerramento da Associação de Estudantes;
- Não disponibilizar o micro-ondas na zona de convívio dos alunos;
- Não será permitido aos alunos saírem e voltarem a entrar na Escola durante o período em que decorrem as aulas do seu turno.

2.1.5.2. Educação Pré-Escolar

- Sempre que o estabelecimento de educação disponha de espaços que não estão a ser usados poderão ser utilizados para expansão do estabelecimento de educação pré-escolar.
- As crianças e o pessoal docente e não docente devem ser organizados em salas ou outros espaços, de forma a evitar o contacto entre pessoas de grupos diferentes.
- Todos os espaços que não sejam necessários ao bom funcionamento das atividades (depois de organizado todo o espaço, em virtude das regras de segurança e higiene a cumprir) devem estar encerrados. Esta medida não se aplica às salas de refeições.
- Privilegiar as atividades que decorram no exterior (pátios, logradouros, jardins), em regime rotativo dos grupos.
- Deve ser privilegiada a utilização das salas ou espaços mais amplos e arejados.
- Definir circuitos de circulação interna de entrada e de saída, bem como de acesso às salas (Anexos IV e V).
- A criança não deve permanecer no estabelecimento de educação por período superior ao estritamente necessário.
- Desfazar os momentos de permanência dos diferentes grupos de crianças no recreio.
- Os equipamentos devem ser higienizados após a utilização de cada grupo.

- Em ambiente escolar, a extensão dos horários, no âmbito das Atividades de Animação e Apoio às Famílias (AAAF) e da Componente de Apoio à Família (CAF), deverá seguir as presentes orientações.
- Estão canceladas festas e reuniões de encarregados de educação presenciais.

2.1.6. Refeitórios

2.1.6.1. Refeições no Ensino Secundário:

- a) Desfasamento dos períodos de almoço, entre turmas, de forma a respeitar as regras de distanciamento e evitando a concentração de alunos;
- b) Lavagem/desinfecção das mãos antes e após o consumo de qualquer refeição por parte de qualquer utente do refeitório, bem como utilização obrigatória de máscara por parte dos funcionários;
- c) Preparação do tabuleiro e entrega, a cada aluno, por um funcionário, à entrada da linha do refeitório;
- d) Fornecimento de talheres e guardanapos dentro de embalagem;
- e) Cuidados excepcionais na disponibilização dos alimentos: embalagem obrigatória da fruta e sobremesa, salada devidamente protegida, servida por um funcionário;
- f) Lavagem de toda a loiça em máquina, incluindo os tabuleiros, após cada utilização dos mesmos;
- g) Higienização das mesas após cada utilização;
- h) Eliminação de artigos decorativos das mesas;
- i) Correta ventilação e renovação do ar.

2.1.6.2. Refeições no Pré-Escolar

- Durante o período de refeições, devem ser respeitadas as seguintes medidas de distanciamento e higiene:
 - a) A deslocação para a sala de refeições, caso aplicável, deve ser desfasada para evitar o cruzamento de crianças, ou, quando tal não for possível, será de considerar fazer as refeições na sala de atividades;
 - b) Antes e depois das refeições, as crianças devem lavar as mãos acompanhadas, para que o façam de forma correta;
 - c) Os lugares devem estar marcados, de forma a assegurar o máximo de distanciamento físico possível entre crianças (1,5 a 2 metros);

d) Realizar, entre trocas de turno, a adequada limpeza e desinfeção das superfícies utilizadas.

- Não partilhar quaisquer equipamentos ou alimentos.
- Os equipamentos e utensílios da criança a devolver aos encarregados de educação são colocados em saco descartável, quando aplicável.
- As pausas da equipa para almoço ocorrem de modo a garantir o afastamento físico entre profissionais.
- Também nas salas de refeições, todos os funcionários têm de utilizar máscara, enquanto acompanham as crianças.

2.1.7. Serviços Administrativos

- Utilização privilegiada da via digital para todos os procedimentos administrativos (e-mail: alunos@agrupamentosabandeira.pt).
- O atendimento presencial carece de marcação prévia através do telefone 243 304 010.
- Cumprimento das normas de distanciamento social, quer no atendimento, quer no espaço físico dos Serviços Administrativos.
- Desinfeção das mão antes e após o atendimento.
- Uso obrigatório de máscara pelos utentes no interior da Escola.

2.1.8. Visitas de Estudo, eventos e viagens ao estrangeiro

i) Visitas de estudo, palestras, conferências e atividades previstas no PAA

Durante a vigência do Plano de Contingência, quer as visitas de estudo, quer os eventos envolvendo grandes aglomerados de pessoas e visitantes, organizados pelo Agrupamento, estão cancelados/adiados, enquanto durar o Plano.

2.1.9. Medidas a tomar pela comunidade

i) Pais e Encarregados de Educação

- Sempre que o(a) seu(sua) educando(a) apresente um estado febril, o mesmo deve obrigatoriamente permanecer no domicílio.
- Necessidade de os alunos se fazerem acompanhar, caso seja possível, de um Kit, munido de lenços de papel, toalhetes desinfetantes e/ou solução desinfetante e uma garrafa de água para uso individual, bem como de um lanche (bufete encerrado).
- Salvo em casos devidamente justificados, os Pais e Encarregados de Educação devem contactar a Escola/Jardim através de telefone ou e-mail.

ii) **Pessoal Docente e não Docente**

- Modificação dos procedimentos de Conduta Social (alterar a frequência e/ou a forma de contacto entre todos os elementos da comunidade educativa).
- Caso suspeitem de que estão infetados, contactarem a linha de saúde 24 e seguirem as indicações dadas por esta entidade e informarem a Escola.
- O trabalho colaborativo marcado no horário dos docentes passará a ser realizado na modalidade de teletrabalho.
- As reuniões dos vários órgãos e estruturas do Agrupamento continuam suspensas, podendo, no entanto, serem realizadas na modalidade de videoconferência ou, em alternativa, de forma presencial, desde que o número de pessoas envolvidas permita garantir o distanciamento social.
- A utilização das salas do pessoal docente e não docente obedecem a regras para promover o distanciamento físico, a saber:
 - Não permanecerem mais do que duas pessoas no interior das respetivas salas, com o devido distanciamento;
 - As salas devem estar devidamente arejadas e sujeitas às regras gerais de desinfeção.

2.2. Identificação dos efeitos que a infeção de trabalhador(es) pode causar no serviço

É previsível que surjam casos de profissionais ou alunos doentes, com possível comprometimento da vida da instituição escolar devido ao absentismo daí decorrente. Esse absentismo poderá afetar diferentes áreas de funcionamento da instituição.

2.2.1. Atividades Essenciais

Considerando a possibilidade de um absentismo elevado, por parte do pessoal docente e não docente, definiram-se as atividades essenciais, que garantem o funcionamento da Escola, de acordo com a seguinte priorização:

- Segurança, limpeza/higiene;
- Atividades letivas.

Caso se verifique um elevado absentismo, por parte dos assistentes operacionais, procurar-se-á garantir o funcionamento dos serviços básicos e essenciais, como sejam, o Serviço de Segurança, limpeza/higiene e de Refeitório, sendo que este último depende da dinâmica organizativa da empresa, a qual deverá prever o seu funcionamento, no Plano de Contingência de infeção por COVID-19 elaborado por esta entidade, exceto na Escola D. João II.

Caso se verifique um elevado absentismo de pessoal docente e não docente, que pode conduzir a um eventual encerramento da Escola, os Pais e Encarregados de Educação serão informados por e-mail sobre o período de encerramento e/ou sobre as medidas adotadas.

O encerramento de estabelecimento(s) de ensino do Agrupamento só se verificará, após indicação da Delegação de Saúde, cabendo a esta entidade a avaliação da situação.

2.3. Medidas de Isolamento

2.3.1. Salas de Isolamento

A colocação de um aluno, pessoal docente ou não docente numa área de “isolamento” visa impedir que outros possam ser expostos e infetados. Tem como principal objetivo evitar a propagação da doença transmissível no serviço e na comunidade.

Esta sala (área de isolamento) encontra-se equipada com telefone, cadeira, água e alguns alimentos não perecíveis, e tem acesso a instalação sanitária;

Para cada Escola/Jardim estão definidas as seguintes salas:

| Escola/Jardim | Sala de Isolamento |
|--|---|
| Jardim de Infância de Alcanhões | Sala de Prolongamento |
| Jardim de Infância da Moçarria | Sala de Prolongamento |
| Jardim de Infância/Escola Básica de Abitureiras | Sala de Prolongamento |
| Escola Básica de Alcanhões | Sala devoluta |
| Escola Básica da Moçarria | Sala devoluta |
| Escola Básica de Perofilho | Hall de entrada, lado esquerdo |
| Escola Básica da Portela das Padeiras | Sala da biblioteca |
| Jardim de Infância/Escola Básica Póvoa de Santarém | Gabinete de Apoio |
| Escola Básica da Ribeira de Santarém | Sala devoluta |
| Jardim de Infância/Escola Básica da Romeira | Gabinete do JI |
| Escola Básica de S. Bento | WC dos adultos |
| Escola Básica de Vale de Figueira | Sala devoluta |
| Escola Básica da Várzea | WC dos adultos |
| Centro Escolar Sagueiro Maia | Gabinete de Apoio - 1º andar |
| Escola 2,3 D. João II | Sala A4 |
| Escola Secundária de Sá da Bandeira | Gabinete de Apoio ao aluno (Sala 0.61) |

2.3.1. Procedimentos até à Sala de Isolamento

Na deslocação do aluno, pessoal docente ou não docente, até à sala de isolamento, devem ser evitados os locais de maior aglomeração de pessoas.

2.3.2. Isolamento social

- Afastamento obrigatório do local de trabalho, por catorze dias, caso se verifique contacto com pessoa infetada por COVID-19.
- Encaminhamento dos alunos, professores e funcionários, sobre os quais recaia suspeita de COVID-19 (febre, tosse...), para a sala de isolamento, por parte de um funcionário, que adotará as medidas adequadas (colocação de máscaras, luvas), advertindo o(a) Coordenador(a) dos Assistentes Operacionais e/ou Direção/Coordenação.
- Tendo a escola procedido à atualização dos contactos de emergência dos estudantes/crianças, os encarregados de educação serão imediatamente contactados, caso o/a seu/sua educando/a venha a ter de recorrer à sala de isolamento.
- A Autoridade de Saúde local deve ser imediatamente informada do caso suspeito, e devem ser fornecidos os dados (nome, data de nascimento, contato telefónico) das pessoas que integram o(s) respetivo(s) grupo(s) (alunos, pessoal docente e não docente) do caso suspeito, de forma a facilitar a aplicação de medidas de saúde pública aos contactos de alto risco.
- Reforçar a limpeza e desinfeção das superfícies mais utilizadas pelo caso suspeito e da área de isolamento.
- Os resíduos produzidos pelo caso suspeito devem ser acondicionados em duplo saco, de plástico e resistente.

2.4. 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.

2.5. 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/criança 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 (a) Diretor(a) / Presidente de CAP informa de imediato o delegado regional de educação da respetiva área de circunscrição sobre a existência do caso suspeito validado.

2.5.1. 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.

1. 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.

2.6. 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, 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.

2.7. Comunicação Interna

- Na comunicação interna serão privilegiadas as comunicações eletrónicas, via e-mail, telefone e site do Agrupamento.
- Nas várias escolas serão afixados cartazes sobre procedimentos a adotar.

- Um docente ou não docente que identifique um aluno com sintomas, informa, via
- telefone, o(a) Assistente Operacional mais próximo(a), o qual contacta o “Apoio Específico” e a Direção/Coordenação.

2.8. Coordenação do Plano

2.8.1. Coordenação geral do Plano

| Coordenação e Monitorização Geral | |
|-----------------------------------|-------------|
| Adélia Esteves | Diretora |
| Helena Fonseca (Suplente) | Subdiretora |
| Maria José Cordeiro (Suplente) | Adjunta |

2.8.2. Coordenação a nível das Escolas e Jardins de Infância

Na tabela abaixo está definida a coordenação do Plano em cada estabelecimento de ensino:

| Coordenação e monitorização a nível de Escola/Jardim de Infância | | |
|--|------------------------|-----------------------|
| Escola/Jardim | Coordenador | |
| | Efetivo | Suplente |
| Jardim de Infância de Alcanhões | Maria José Calheiros | Teresa Cunha |
| Jardim de Infância da Moçarria | Maria José Moleirinho | |
| Escola Básica de Abitureiras | Isabel Abrunhosa | Márcia Rodrigues |
| Escola Básica de Alcanhões | Maria João Miranda | Ana Paula José |
| Escola Básica da Moçarria | Conceição Oliveira | Paula Salgueiro |
| Escola Básica de Perofilho | Teresa Ramos | Ana Cristina Cordeiro |
| Escola Básica da Portela das Padeiras | Maria Emilia Costa | Irene Pimenta |
| Escola Básica da Póvoa de Santarém | Carla Isabel Carvalho | Sónia Pires |
| Escola Básica da Ribeira de Santarém | Elisabete Pereira | |
| Escola Básica da Romeira | Teresa Teigas | Margarida Lourenço |
| Escola Básica de S. Bento | Teresa Isabel Oliveira | Paula Pataco |
| Escola Básica de Vale de Figueira | Teresa Fonseca | Ana Sofia Inês |
| Escola Básica da Várzea | Ana Maria Sá | Susana Caldeira |
| Centro Escolar Salgueiro Maia | Maria João Ramalho | Fátima Tecedeiro |
| Escola 2,3 D. João II | Olga Cruz | Maria João Ferreira |
| Escola Sá da Bandeira | Adélia Esteves | Helena Fonseca |

2.8.3. Apoio Operativo

| Escola/Jardim de Infância | Apoio Geral | | Apoio Específico (Isolamento) | |
|-------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| | Assistente Operacional Efetivo | Assistente Operacional Suplente | Assistente Operacional Efetivo | Assistente Operacional Suplente |
| Jardim de Infância de Alcanhões | Maria Regina Martins | Rosália Cordeiro | Rosália Cordeiro | Maria Regina Martins |
| Jardim de Infância da Moçarria | Susana Correia | América Carreira | América Carreira | Susana Correia |
| Jardim de Infância/Escola Básica de | Maria de Fátima Rodrigues | Eugénia Vassalo | Eugénia Vassalo | Maria de Fátima Rodrigues |

Plano de Contingência
(COVID-19)

| | | | | |
|--|---------------------|--------------------|--------------------|---------------------|
| Abitureiras | | | | |
| Escola Básica de Alcanhões | Alexandra Oliveira | Margarida Piedade | Margarida Piedade | Alexandra Oliveira |
| Escola Básica da Moçarria | Humbelina Domingos | Edite Vieira | Edite Vieira | Humbelina Domingos |
| Escola Básica de Perofilho | Ana Lúcia Beirante | Silvina Aranha | Silvina Aranha | Ana Lúcia Beirante |
| Escola Básica da Portela das Padeiras | Cátia Vieira | Ana Pelarigo | Ana Pelarigo | Cátia Vieira |
| Jardim de Infância/Escola Básica da Póvoa de Santarém | Maria de Deus Durão | Raquel Cunha | Raquel Cunha | Maria de Deus Durão |
| Escola Básica da Ribeira de Santarém | Maria João Jacinto | | Maria João Jacinto | |
| Jardim de Infância/Escola Básica da Romeira | Madalena Valada | Henriqueta Batista | Henriqueta Batista | Madalena Valada |
| Escola Básica de S. Bento | Maria José Maurício | Carla Matos | Carla Matos | Maria José Maurício |
| Jardim de Infância/Escola Básica de Vale de Figueira | Patrícia Agostinho | Raquel Mateiro | Raquel Mateiro | Patrícia Agostinho |
| Escola Básica da Várzea | Maria Fernanda Dias | Anabela Marques | Anabela Marques | Maria Fernanda Dias |
| Centro Escolar Salgueiro Maia | Fátima Assunção | Andreia Dias | Carla Murteira | Ana Patrícia Santos |
| Escola 2,3 D. João II | Ana Paula Santos | Célia Calisto | Marta Corte | Catarina Guedes |
| Escola Sá da Bandeira | António Fonseca | Ana Ladeira | Isilda Correia | Olívia Marques |

2.9. Profissionais de saúde e respetivos contactos

LINHA SAÚDE 24 - 808 24 24 24

ACES Lezíria - 243303236

2.10. Atualização do Plano de Contingência

O Plano de Contingência poderá ser atualizado a todo o tempo, na sequência da informação disponibilizada pela Direção-Geral da Saúde, Autoridade de Saúde Local, Ministério da Educação e meios de comunicação oficiais.

1ª versão - 9 de março de 2020

2ª versão - 14 de maio de 2020

Anexos- Percursos

Anexos I a III - Percursos na Escola Sá da Bandeira

Anexo IV - Percursos no Centro Escolar Salgueiro Maia

Anexo V - Percursos na EB1/JI da Portela das Padeiras

Santarém, 29 de maio de 2020

A Diretora



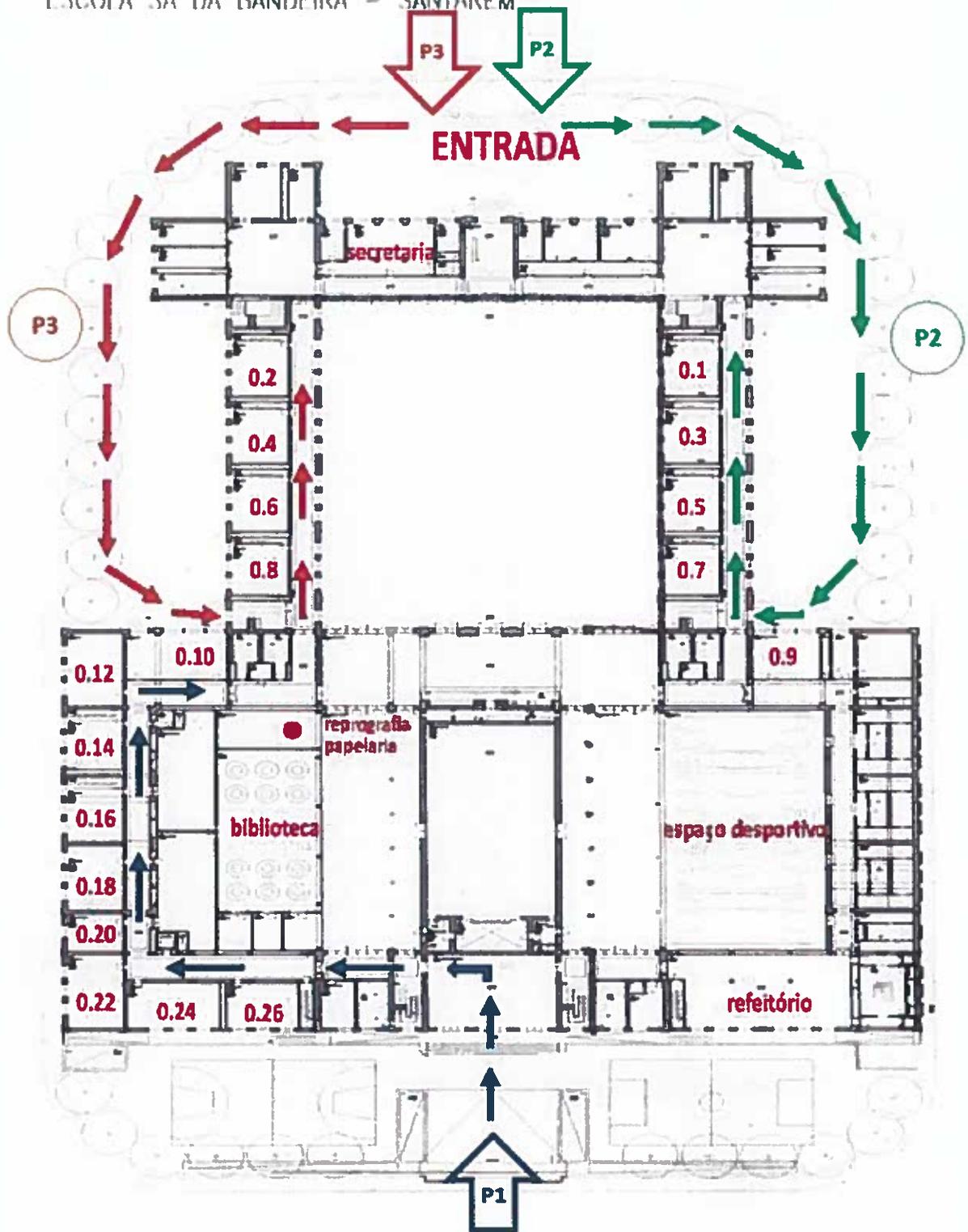
(Maria Adélia Fontes Cadete Esteves)



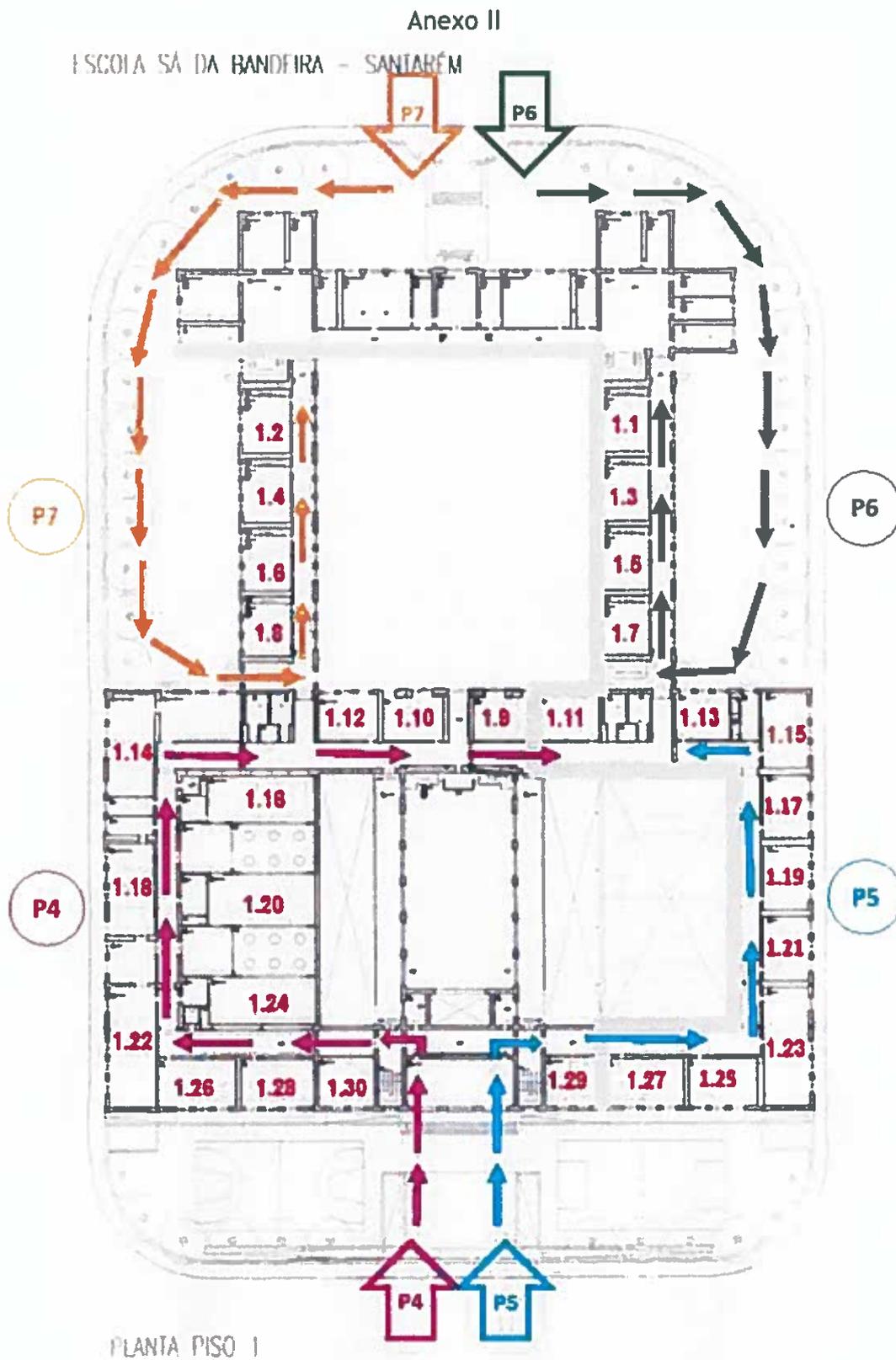
Plano de Contingência
(COVID-19)

ANEXOS - Percursos
Anexo I

ESCOLA SÁ DA BANDEIRA - SANTARÉM

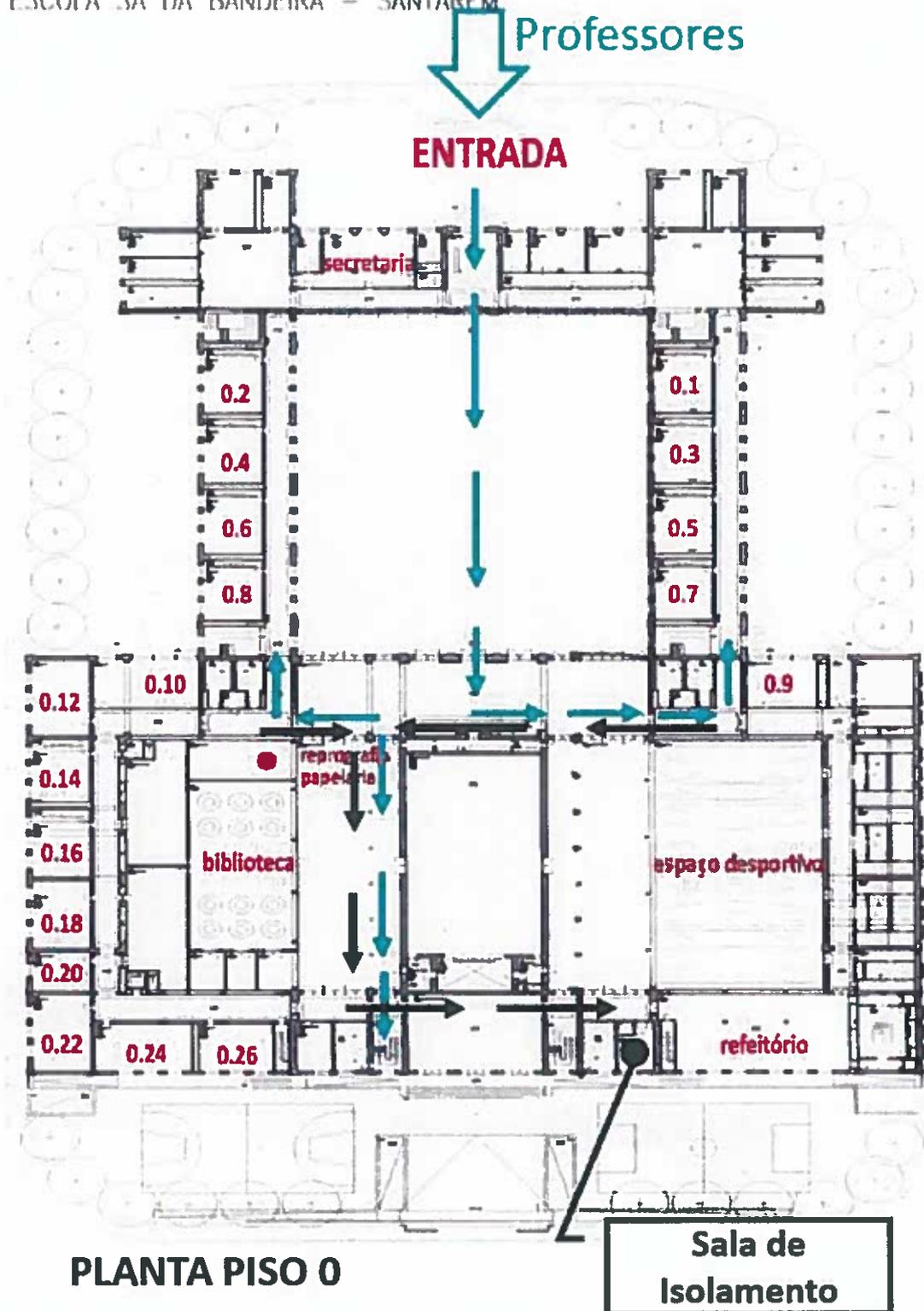


Plano de Contingência
(COVID-19)

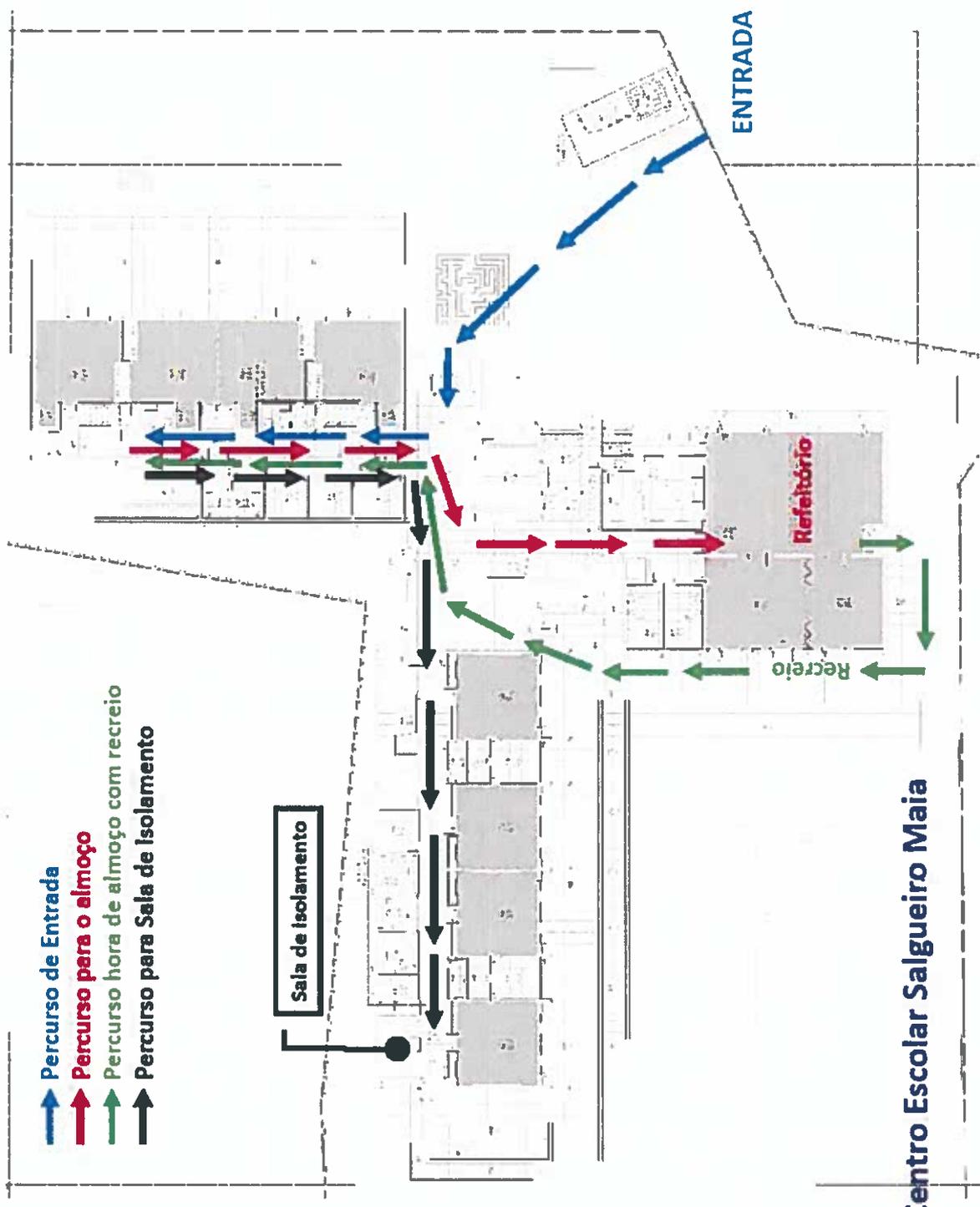


Anexo III

ESCOLA SÁ DA BANDEIRA - SANTARÉM



Anexo IV



Centro Escolar Salgueiro Maia

