

# Agrupamento de Escolas Sá da Bandeira



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS  
**SÁ DA BANDEIRA**

## **PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA PREVENÇÃO DE INFEÇÃO POR COVID-19**

Março 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. Adquirição e disponibilização de equipamentos e produtos .....	4
2.1.3. Higiene do ambiente Escolar.....	5
2.1.4. Medidas na sala de aula .....	5
2.1.5. Visitas de Estudo, eventos e viagens ao estrangeiro .....	5
2.1.6. Medidas a tomar pela comunidade .....	6
2.2. Identificação dos efeitos que a infecção de trabalhador(es) pode causar no serviço 6	
2.2.1. Atividades Essenciais .....	6
2.2.2. Identificação das medidas de manutenção das atividades escolares.....	7
2.3. Medidas de Isolamento .....	7
2.3.2. Procedimentos até à Sala de Isolamento.....	8
2.3.3. Isolamento social.....	8
2.4. Caso Suspeito.....	9
2.5. Procedimentos em caso suspeito.....	9
2.5.1. Procedimentos perante um caso suspeito validado .....	10
2.6. Procedimento de vigilância de contactos próximos.....	10
2.7. Comunicação Interna .....	11
2.8. Coordenação do Plano .....	11
2.8.1. Coordenação geral do Plano.....	11
2.8.2. Coordenação a nível das Escolas e Jardins de Infância.....	11
2.8.3. Apoio Operativo.....	12
2.9. Profissionais de saúde e respetivos contactos.....	14
2.10. Atualização do Plano de Contingência.....	14
Anexo.....	14

## 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

- 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.

#### 2.1.2. Adquisição e disponibilização de equipamentos e produtos

- Aquisição de solução antisetica de base alcoólica a disponibilizar nos refeitórios, bufetes e salas de isolamento.
- Colocação de sabão / solução antisetica nas casas de banho e balneários, acompanhados de cartazes, relativos à lavagem das mãos.
- Aplicação, por parte dos assistentes operacionais designados, de detergente desgordurante seguido de solução alcoolizada desinfetante de longa duração, nos

corrimões e portas (maçanetas), janelas (fechos), mesas, num intervalo a meio da manhã, num intervalo a meio da tarde e no final das atividades letivas.

- Aquisição de máscaras cirúrgicas e luvas descartáveis, a utilizar pelo “caso suspeito” e pela pessoa que presta assistência.
- Aquisição de contentor de resíduos com abertura não manual e sacos de plástico para a Sala de Isolamento.

### 2.1.3. Higiene do ambiente Escolar

- Abertura das janelas durante os intervalos.
- Desinfecção dos interruptores das salas/espacos de aula.
- Higienização dos teclados e dos ratos, no final da aula, no caso das aulas em que sejam utilizados computadores.
- Higienização dos brinquedos e materiais de uso partilhado.
  - Nas salas do Pré-Escolar:
    - os bonecos de peluche devem ser retirados;
    - frequentemente deverão ser desinfetados lápis/marcadores e outros objetos que as crianças normalmente levem à boca.

### 2.1.4. Medidas na sala de aula

- A entrada na sala de aula deve ser feita de forma ordeira, um a um.
- O Diretor de Turma/Professor titular é responsável pela elaboração da planta da sala de aula, única para todas as aulas e salas, e enviar cópia para a Direção.
- Os alunos devem ocupar sempre o mesmo lugar na sala de aula e, sempre que possível, em carteiras afastadas, para minimizar o contacto entre pares.
- As janelas de bandeira devem permanecer abertas mesmo durante o período de aulas.

### 2.1.5. 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, serão cancelados/adiados, enquanto durar o Plano.

#### ii) Regresso de deslocações ao estrangeiro

Os docentes, alunos e demais acompanhantes que tenham 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.

#### 2.1.6. 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/crianças 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.
- Salvo em casos devidamente justificados, os Pais e Encarregados de Educação devem contactar a Escola 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 são suspensas, podendo, no entanto, serem realizadas na modalidade de videoconferência ou outra que se considere adequada.

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

Na fase epidémica da atividade do vírus COVID-19 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;
- Serviço de Refeitório;

- Atividades letivas;
- Refeições ligeiras (bar

### 2.2.2. Identificação das medidas de manutenção das atividades escolares

- O Diretor de Turma solicitará aos Encarregados de Educação/Alunos informação sobre os respetivos e-mails, de modo a que a Escola possa dispor de dados atualizados, no caso de se verificar a necessidade de implementar o teletrabalho.
- O Director de Turma solicitará ainda aos docentes do Conselho de Turma que procedam à sensibilização dos respetivos alunos, por forma a que estes adotem os comportamentos considerados adequados, neste contexto.
- As escolas com bufete deverão acautelar um stock considerado razoável de água engarrafada e alguns alimentos não perecíveis, de modo a garantir o seu fornecimento, em caso de falha de algum fornecedor.
- 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.

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 da 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 Salgueiro 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)

### 2.3.2. 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.

### 2.3.3. 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.
- Caso se trate de isolamento de aluno, deve contactar-se de imediato o respetivo Encarregado de Educação.



#### **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 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 interditada 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 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.

### 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:



<b>Coordenação e monitorização a nível de Escola/Jardim de Infância</b>		
<b>Escola/Jardim</b>	<b>Coordenador</b>	
	<b>Efetivo</b>	<b>Suplente</b>
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 Emília 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 Abitureiras	Maria de Fátima Rodrigues	Eugénia Vassalo	Eugénia Vassalo	Maria de Fátima Rodrigues
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	Vera Silva	Vera Silva	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 e meios de comunicação oficiais.

**Anexo**

Anexo I - procedimentos previstos nos pontos 6, 7 e 8 da Orientação número: 006/2020 de 26/02/2020 do SNS

Santarém, 9 de março de 2020

A Diretora

( Maria Adélia Fontes Cadete Esteves )

ANEXO I

Anexo I

Fluxograma de situação de Trabalhador com sintomas de COVID-19 numa empresa

