



**PLANO DE CONTINGÊNCIA DA ESCOLA EB DOS CASTANHEIROS
SARS - COV2 (COVID-19)
AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE CANEÇAS**

ANO LETIVO 2019/ 2020

Caneças, março de 2020

ÍNDICE

Registo e descrição das revisões ao manual

1. Finalidade e objetivos do plano	1
2. Identificação do coordenador e equipa operativa	1
3. Ação do plano de contingência da escola, em caso de suspeita de SARS-COV-2 (COVID19)	1
3.1 Organograma	2
4. Medidas de prevenção e controlo	2
4.1. Informação	2
4.2. Medidas de higiene na escola	2
4.3. Produtos de higiene	3
4.4. Ações a desenvolver na escola	3
5. Recursos humanos necessários para garantir as atividades escolares	4
6. Estabelecimento de um plano ação dos recursos humanos da escola	4
6.1. Serviços administrativos	4
6.2. Assistentes Operacionais	4
6.3. Diretores de Turma e Professores	4
7. Reforço do plano de higiene da escola	4
7.1. Limpeza dos espaços escolares	4
7.2. Criação de uma sala de isolamento	5

Registo e descrição das revisões ao manual

Revisão	Data		Descrição da alteração
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

1. FINALIDADE E OBJETIVOS DO PLANO

A principal finalidade do Plano é minimizar a propagação da infeção por SARS-COV-2 (COVID-19) na Escola.

Os objetivos do Plano, em sintonia com o Plano de Contingência Nacional, são a deteção precoce de suspeitas clínicas da COVID-19 e a ativação dos mecanismos de alerta previstos e procedimentos a adotar perante casos com sintomas desta infeção.

Desta forma pretende-se:

- a redução da incidência da COVID-19;
- a redução da severidade dos quadros clínicos e da morbilidade associada ao espectro da COVID-19

Realçamos que a transmissão do vírus pode ser travada/dificultada se evitarmos comportamentos de risco e respeitarmos as indicações da DGS.

2. IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR E EQUIPA OPERATIVA

Coordenador: Hugo Carrilho (Coordenador de Estabelecimento).

Substitutos: João Contente (assessor); Isabel Martins (assessora).

Equipa Operativa: Qualquer professor ou funcionário pode integrar a equipa em função do momento ou local onde o caso suspeito for detetado.

3. AÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA DA ESCOLA, EM CASO DE SUSPEITA DE SARS-COV-2 (COVID-19)

Alunos - Ao detetar-se um caso suspeito de COVID-19, o Coordenador deverá ser imediatamente informado (preferencialmente via telefone).

O aluno deverá ser encaminhado para a sala de “isolamento” indicada neste plano.

Antecipadamente, o adulto que o acompanha deverá colocar luvas descartáveis e máscara, devendo manter uma distância superior a 1 metro relativamente ao aluno. Deverá ser fornecida uma máscara ao aluno, devendo o acompanhante dar instruções para a sua correta colocação, nomeadamente como ajustá-la à face, nariz e boca. O coordenador da equipa operativa, ou alguém por este designado, é informado da chegada de um aluno à “sala de isolamento”.

Mantendo sempre a distância de segurança, mas garantindo a possibilidade de comunicação com o aluno, o acompanhante contacta o SNS 24 (808 24 24 24) para avaliação do caso suspeito.

Após a avaliação serão tomadas as diligências definidas pelo SNS 24.

Restantes elementos da comunidade educativa - Ao detetar-se um caso suspeito de COVID-19, o Diretor/Coordenador deverá ser imediatamente informado (preferencialmente via telefone).

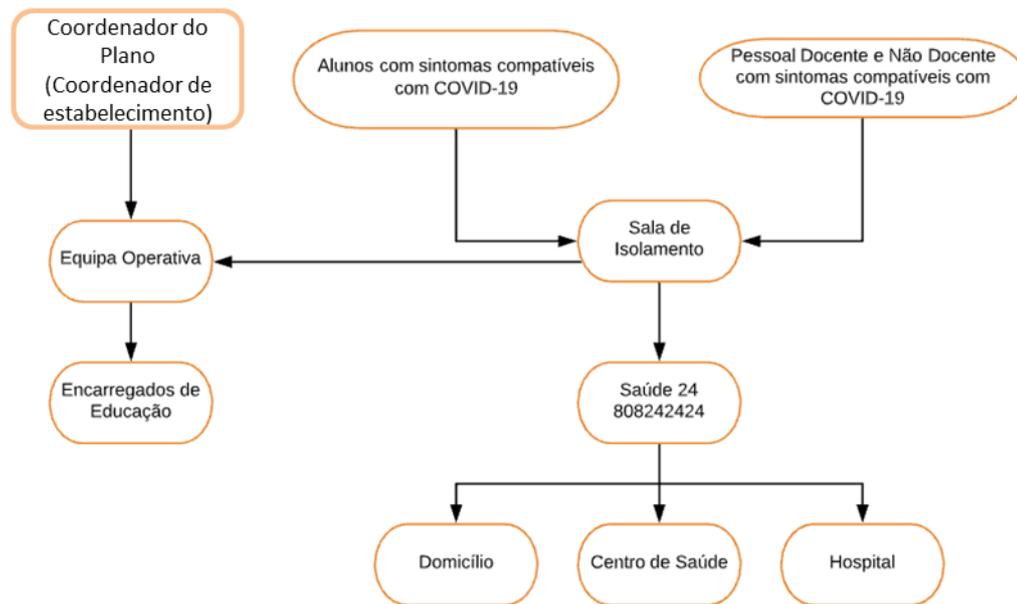
O caso suspeito deverá dirigir-se para a sala de “isolamento” indicada neste plano.

Deverá colocar uma máscara e ajustá-la à face, nariz e boca.

O coordenador da equipa operativa, ou alguém por este designado, é informado da chegada de um caso suspeito à sala de “isolamento”. É contactado o SNS 24 (808 24 24 24) para avaliação do caso suspeito.

Após a avaliação serão tomadas as diligências definidas pela SNS 24.

3.1 ORGANOGRAMA



4. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO

4.1. INFORMAÇÃO

A informação sobre as medidas de prevenção que deverão ser adotadas, quer de higiene pessoal, quer do ambiente escolar, serão facultadas através da colocação de cartazes informativos nas principais zonas de circulação da escola, nas salas de aula e no placar exterior da escola.

Através do site e do correio eletrónico do Agrupamento será dado conhecimento das medidas preventivas aos encarregados de educação.

Como medida preventiva, o atendimento ao público deverá ser restrito ao absolutamente indispensável. Os contactos com a Direção, Serviços Administrativos e Professores deverão ser feitos por email ou telefone, disponíveis na página do Agrupamento.

4.2. MEDIDAS DE HIGIENE NA ESCOLA

Será garantida a existência de uma reserva de produtos de forma a proceder-se à limpeza dos espaços escolares.

4.3. PRODUTOS DE HIGIENE

- Máscaras
- Luvas descartáveis
- Toalhetes de papel
- Sabão azul e branco
- Frascos de álcool 70°
- Desinfetante de mãos
- Caixote do lixo, de pedal e com tampa na sala de isolamento.
- Sacos do lixo
- Rolo de papel para cama da sala de isolamento
- Lixívia
- Líquido/Espuma desinfetante para lavagem de chão e superfícies (como teclados e materiais de ginástica).

4.4. AÇÕES A DESENVOLVER NA ESCOLA

- Em todas as casas de banho existirá sabonete e indicações para a correta lavagem das mãos
- Assegurar dispensadores de desinfeção na sala de isolamento e casa de banho da mesma.
- Intensificar as ações de limpeza e desinfeção dos espaços escolares.
- Afixação, em todos os pavilhões, e no placar exterior orientações de prevenção.
- Divulgar o Plano de Contingência junto de:
 - Alunos
 - Professores
 - Assistentes Técnicos
 - Assistentes Operacionais
 - Pais e Encarregados de Educação
- Apresentação do Plano de Contingência aos alunos, pelo diretor de turma, assim como as informações e recomendações emanadas pela DGS.
- Divulgação de todas as informações e recomendações da DGS à comunidade escolar.

5. RECURSOS HUMANOS NECESSÁRIOS PARA GARANTIR AS ATIVIDADES ESCOLARES

- A incapacidade de garantir as condições necessárias de higiene, segurança e serviços essenciais ao funcionamento de estabelecimento de ensino, poderá ditar o seu encerramento total ou parcial.

6. ESTABELECIMENTO DE UM PLANO DE AÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS DA ESCOLA

6.1. SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

- Elaboração/atualização dos contactos telefónicos dos docentes, não docentes, encarregados de educação, fornecedores da escola, Centro de Saúde da Caneças, hospital de referência e Autoridade de Saúde de Odivelas.

6.2. ASSISTENTES OPERACIONAIS

- Elaboração da escala de substituições pelos vários espaços escolares.
- Gestão dos *stocks* a registar em folha própria (Anexo B).
- Registo na folha de controlo do material dos pavilhões (Anexo C).
- Reforço permanente das regras básicas de higiene.

6.3. DIRETORES DE TURMA E PROFESSORES

- Atualização da listagem de contactos telefónicos de todos os Encarregados de Educação.
- Análise dos documentos com informações e recomendações da DGS para Escolas e outros Estabelecimentos de Ensino.
- Reforçar, junto dos alunos, a necessidade de cumprir rigorosamente as regras básicas de higiene e segurança.

7. REFORÇO DO PLANO DE HIGIENE DA ESCOLA

7.1. LIMPEZA DOS ESPAÇOS ESCOLARES

a) Portaria

A desinfeção deste espaço ficará a cargo do funcionário destacado para este local. Esta deverá acontecer antes da entrada dos alunos na escola, em cada turno.

b) Pavilhões

A limpeza/desinfeção destes espaços deverá acontecer duas vezes ao dia. No entanto, as casas de banho deverão ser limpas/desinfetadas a cada 90 minutos, com especial atenção às maçanetas das portas.

O produto a utilizar deverá ser a lixívia ou outro produto desinfetante aconselhado.

c) Salas de aulas

As mesas, cadeiras e outros equipamentos devem ser desinfetados de forma frequente.

O professor deverá manter as janelas abertas durante as aulas.

O Diretor de Turma definirá uma planta da sala de aula que, se possível, deverá ser respeitada em todas as disciplinas.

d) Balneários e Pavilhão Gimnodesportivo

A limpeza deve ser mais regular (limpeza duas vezes por dia).

Deverá ser efetuada limpeza do material desportivo utilizado (bolas, arcos, ...).

Os alunos deverão proceder à lavagem/desinfecção das mãos antes e depois da realização das atividades desportivas.

Sempre que o tempo o permita, os professores de Educação Física deverão lecionar as aulas nos espaços exteriores.

7.2. CRIAÇÃO DE UMA SALA DE ISOLAMENTO

Esta sala funcionará no Pavilhão A, na sala destinada para o efeito (atual enfermaria), onde se encontrarão os produtos de higiene referidos no ponto 4.2.

Sempre que um elemento da comunidade educativa seja encaminhado para esta sala, deve ser preenchida a ficha de sintomas (Anexo A).

O Diretor

Fernando Costa

Anexo A

Ficha de encaminhamento para a Sala de Isolamento.

Nome (Completo): _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Idade: ____

Se aluno:

Ano____ N°____ Turma____

Professor Titular/Diretor de Turma:

Encarregado de Educação: _____ Telefone: _____

SINTOMATOLOGIA

Temperatura: _____ °C

SINTOMAS	SIM	NÃO
Tosse		
Dores de garganta		
Dores musculares		
Dores de cabeça		
Arrepios de frio		
Cansaço		
Falta de ar (dificuldade respiratória)		
Vómitos		
Corrimento nasal		

SAÚDE 24

Recomendações:

Hora: _____

Data: / /

Assinatura do Acompanhante: _____

Anexo B

Ficha de controlo dos stocks por pavilhão

Funcionário: _____

Data: ___/___/___

Pavilhão: ____

Data	Material em falta							
	Nº de barras de sabão	Maços de toalhetes	Frascos de álcool	Garrafas de lixívia	Sacos para o lixo	Pares de luvas	Máscaras	Material desinfetante (mãos, superfícies e ambiente)

Anexo C

Ficha de Controlo de stocks gerais

Material	Data: _/_/___	Data: _/_/___	Data: _/_/___	Data: _/_/___
	Em stock	A requisitar	Em stock	A requisitar
Nº de barras de sabão				
Nº de maços de toalhete				
Nº de frascos de álcool				
Nº de pares de luvas				
Nº de máscaras				
Nº de garrafas de lixívia				
Nº de sacos de lixo				
Material desinfetante (mãos, superfícies e ambiente)				