



ANO ESCOLAR - 2019/2020

## PLANO DE CONTINGÊNCIA

### Atividades Presenciais – Educação Pré-Escolar

#### 1. ENQUADRAMENTO

##### 1.1 Explicitação do que é o Corona Vírus – Covid-19

Os corona vírus 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.

##### 1.2 Transmissão da infeção

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 corona vírus e em seguida a **contaminação da boca nariz ou olhos pela colocação das mãos**.

##### 1.3 Principais sintomas

Os principais sintomas do Covid-19 são:

- **Febre**
- **Tosse**
- **Falta de ar ( dificuldades respiratórias )**
- **Cansaço**

##### 1.4 Tempo de incubação e formas de manifestação

O período de **incubação** (até ao aparecimento de sintomas) situa-se **entre 2 a 12 dias**, segundo as últimas informações publicadas pela Autoridade de Saúde . É recomendado como medida de precaução, a **vigilância ativa** dos contactos próximos decorre **durante 14 dias**

## **2. PLANO DE CONTINGÊNCIA**

### **2.1 Identificação de efeitos**

A concentração de alunos e crianças numa escola pode potenciar a transmissão de infeções virais, se estas forem de fácil transmissão, o que é o caso e, em consequência, levar ao aumento da disseminação da doença, inviabilizando o decorrer das atividades letivas. Acresce ainda que sendo os alunos e crianças de diferentes localidades do Concelho de Resende poderão contribuir para a disseminação da doença pela Comunidade Resendense. Poderão ainda ocorrer dificuldades ou até mesmo a impossibilidade de funcionamento de certos serviços por falta dos profissionais (docentes e não docentes) ou devido à rutura de “stocks”.

### **2.2 Preparação para fazer face a um possível caso de infeção por Covid-19 de estudantes ou trabalhadores**

#### **2.2.1 Estabelecer uma área de “isolamento” e os circuitos até à mesma**

Em cada um dos Centros Escolares está estabelecida uma **área de isolamento** para a qual devem ser encaminhados os casos suspeitos de contaminação e que a seguir se identificam:

Centro Escolar de S. M. de Mouros: **Sala de Trabalho**, no corredor com início nos Serviços Administrativos

Centro Escolar de Resende: **Sala de Reuniões**, no piso 1 do Centro Escolar

Centro Escolar de S. Cipriano: **Sala da Direção**, no edifício da antiga escola primária

As salas identificadas têm instalações sanitárias anexas e poderá ser usado um dos telefones da direção.

A sala estará devidamente identificada e o circuito a utilizar será o caminho mais curto entre o local onde o caso suspeito se encontra e a sala de isolamento.

A sala está equipada com uma mesa, duas cadeiras, desinfetante, água e bolachas.

#### **2.2.2 Estabelecer procedimentos específicos**

##### **2.2.2.1 Medidas de higiene do ambiente escolar**

- Manutenção das saboneteiras e toalhetes de secagem em condições de permanente utilização nas instalações sanitárias e no refeitório;
- Colocação de desinfetante de mãos nas entradas para a zona limpa, no refeitório, na receção, nos serviços administrativos e na sala de isolamento
- Distribuição de Equipamento de Proteção Individual (EPI), de acordo com o previsto, efetuando-se registo diário do equipamento distribuído

- Efetuar a limpeza e desinfecção dos espaços e materiais, conforme plano de limpeza

### **2.2.2. Medidas de higiene das instalações**

- Arejar as salas de atividades e outros compartimentos mantendo abertas as portas e janelas, sempre que não haja risco para as crianças;
- Manter as janelas e portas abertas em todos os intervalos;
- As maçanetas das portas das salas de atividades deverão ser desinfetadas com frequência e obrigatoriamente a meio da manhã, na hora de almoço e no final das aulas;
- Efetuar a limpeza/desinfecção das instalações sanitárias pelo menos duas vezes de manhã e duas vezes à tarde ( com registo em impresso próprio);
- Reforço da desinfecção da louça, talheres e tabuleiros, na Cantina;
- Desinfecção dos materiais utilizados pelas crianças nas salas de atividades;
- Desinfecção dos espaços que as crianças utilizam com a frequência que é recomendada no plano de limpeza (pelo menos duas vezes ao dia);

### **2.2.3 . Medidas de higiene pessoal e prevenção diária**

- Uso da máscara em todos os momentos, pelos educadores, técnicos e assistentes operacionais, incluindo pessoal afeto à cozinha;
- As crianças não usam máscara;
- 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, especialmente às crianças;
- 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;
- Não tocar nos olhos, no nariz e na boca com as mãos sujas ou contaminadas com secreções respiratórias;
- Evitar tocar na máscara com as mãos, no caso dos trabalhadores;
- Manter o distanciamento recomendado de 2 metros para qualquer membro da comunidade educativa.

## **3. Organização da Escola**

- A escola está organizada de modo a que todo o seu interior seja considerada **Zona Limpa**, excetuando as salas de entrada;
- A entrada das crianças, educadores e funcionários, é realizada através de salas com acesso ao espaço exterior, que estão divididas em duas zonas:  
**Zona Suja:** onde se entra com o calçado vindo do exterior e  
**Zona Limpa:** onde se circula com o calçado para interior, depois de efetuada a troca do calçado;

- Os Educadores e Funcionários também entram através de salas, onde efetuam a mudança do calçado;
- Todos os outros elementos, incluindo os Encarregados de Educação, não podem entrar na escola;
- As salas de atividades passam a estar distanciadas umas das outras de modo a promover o distanciamento social entre as crianças de diferentes grupos;
- Nos Centros Escolares de S. Cipriano e S. M. de Mouros as salas de atividades ficarão na ala do Pré escolar mas não em salas contíguas.
- No Centro Escolar de Resende as salas de atividade serão divididas; 3 na ala do Pré escolar e 3 na ala do 1º Ciclo.

#### **4. Horários de Funcionamento da Escola e Salas de Atividades**

- O horário para início das atividades de jardim é às 09h30m, decorrendo as mesmas até às 15h30m, com uma hora para almoço. Chama-se a atenção dos encarregados de educação para a necessidade de cumprirem o horário de entrega e recolha das crianças, de modo a não ser perturbado outro tipo de tarefas nomeadamente as de limpeza e higienização. O lanche matinal decorrerá por volta das 10h30m e o almoço a partir das 12h 15m;
- A partir 15h30m inicia-se o prolongamento para as crianças cujos pais tenham necessidade, que decorrerá até às 19h.30m e até às 17h, para as crianças que utilizam o transporte escolar;
- Os transportes funcionam a partir da 17h.

#### **5. Regras para os Pais /Encarregados e Educação**

- Não enviar o seu educando para a escola se este apresentar sintomas de doença: febre, tosse,...
- No primeiro dia enviar um calçado extra, devidamente desinfetado, para ser utilizado na zona limpa da escola;
- Entregar o seu educando ao funcionário na escola, no local indicado para o efeito;
- Cumprir o horário de entrada, evitando que cheguem depois das 10 horas;
- Não deixar que o seu educando leve brinquedos para a escola, explicando-lhes a razão;
- Recolher o seu educando na hora programada;
- Sensibilizar o seu educando no sentido do cumprimento de regras de distanciamento e higienização: evitar muita proximidade com os adultos; lavar as mãos antes e depois das refeições, após a ida à casa de banho, ...;
- Contactar o Educador e os Serviços, se necessário, preferencialmente por meios tecnológicos: telemóvel, email...

#### **6. Proteção das crianças**

- A entrada e saída da escola, das crianças, é efetuada pelos locais indicados e sinalizados para o efeito, devendo os encarregados de educação ou monitoras dos transportes conduzirem-nas até esse local;
- Poderá ser autorizada a saída e posterior entrada, na hora de almoço, para as crianças com a declaração expressa dos pais de que essa saída se destina a ir almoçar a casa, por razões de dieta ou outras atendíveis;
- Na entrada da escola é obrigatória a mudança de calçado, devendo ser trazido no primeiro dia de frequência e ficar na escola, sendo higienizado ao fim do dia;
- As crianças não usam máscara;
- Todos os adultos que trabalham no Centro Escola, usam máscara, podendo também usar viseira;
- Os materiais que as crianças utilizam na sala de atividades serão desinfetados com a frequência necessária, dependendo da sua utilização;
- As crianças manterão o distanciamento possível podendo, no entanto, interagir de uma forma natural com as outras crianças do mesmo grupo;
- Os espaços que as crianças utilizam serão higienizados com a frequência que é recomendada no plano de limpeza;

## **7. Funcionamento das atividades**

- Das salas de atividades serão retirados os materiais de mais difícil higienização: peluches, almofadas, ... ;
- Os materiais a utilizar nas atividades devem ser individualizados para cada criança;
- No desenvolvimento das atividades com as crianças serão privilegiadas que se efetuam em espaços ao ar livre e também no auditório;
- As práticas pedagógicas com as crianças estarão de acordo com as recomendações emanadas do ministério através das orientações respetivas

## **8. Funcionamento do refeitório**

- A entrada no refeitório será realizada por grupo de crianças, com o desfasamento de tempo suficiente para que todas lavem as mãos;
- No caso do Centro Escolar de Resende haverá dois turnos, sendo as mesas higienizadas na mudança de turno;
- Em cada mesa ficarão, no máximo, 4 crianças;
- No fim da refeição deve ser promovida junto das crianças nova lavagem das mãos.

## **9 . Procedimentos específicos**

### **9.1 Procedimentos específicos para os educadores, técnicos e assistentes operacionais**

- Utilizar máscara para acesso e durante o período de permanência na escola;

- Manter o distanciamento social para os outros membros da comunidade, incluindo na sala de professores;
- Proceder à etiqueta respiratória;
- Higienizar as mãos, com frequência e antes de entrar na sala de atividades;
- Reportar ao coordenador de estabelecimento ou a quem o substitua qualquer situação de incumprimento deste plano de contingência
- Os assistentes operacionais efetuarão os procedimentos necessários e constantes do plano de higienização e limpeza nomeadamente: utilização de equipamento de proteção, frequência de limpeza dos espaços, sequências de limpeza e materiais e produtos a utilizar;

## 9.2 Procedimentos específicos na gestão dos assistentes operacionais

- Os assistentes operacionais serão divididos em equipas, sempre que possível, para efeitos de trabalho presencial, ficando os restantes em regime de teletrabalho;
- Excetuam-se as assistentes operacionais que apoiam na sala de atividades, que deverão acompanhar o grupo de crianças, anteriormente atribuído, a todo o tempo;
- Cada equipa estará em funções presenciais pelo período de uma semana;
- Os elementos da equipa poderão ser substituídos antes de uma semana, no todo ou em parte, devido a situações de absentismo ou doença;

### 2.2.8.1. Procedimentos específicos para a utilização dos serviços de administração escolar

- Os serviços de administração escolar devem ser contactados preferencialmente por via telefónica ou por email;
- O atendimento presencial só é possível por marcação e no caso de o motivo implicar a presença do utente;
- No atendimento presencial só é permitido o atendimento de um utente, de cada vez.

### 2.2.3 Equipa Operativa

A Equipa Operativa fará a articulação entre as Escolas do Agrupamento e a Escola Sede e entre esta e os Serviços de Saúde. Terá ainda a responsabilidade de monitorizar a implementação deste Plano de Contingência tanto nos procedimentos como na gestão de serviços e materiais

#### COORDENAÇÃO E CONTACTOS

**Diretor: (Manuel Luís Tuna – contacto: 934164702)** Coordena a Equipa Operativa, Contacta o Delegado da Dgest e os Profissionais de Saúde Locais, em caso de necessidade.

É coadjuvado e substituído, quando ausente, pelos **Subdiretor (António Miranda de Carvalho – contacto: 934144284)** e **Adjuntas ( Maria Isabel Moreira – contacto: 934140013 e Carla Sofia Costa – contacto: 934140001)**

**A Adjunta, Maria Isabel Moreira** mantém contacto com os **Centros Escolares** para monitorização da situação.

EXTENSÃO DA EQUIPA OPERATIVA NOS CENTROS ESCOLARES		
Escola	Responsáveis Docentes	Responsáveis Não Docentes
<b>CES.M.Mouros 934140016</b>	<b>António Lopes Azevedo e Maria Dulcília Encarnação</b>	<b>Fátima Silva e Fernando Cardoso</b>
<b>CE Resende 934140019</b>	<b>Anabela da Silva Correia e Ana Maria Dias Gabriel</b>	<b>Miguel Pinto, José Augusto Pereira</b>
<b>CE S.Cipriano 934140028</b>	<b>Avelina Vasconcelos Ferraz e Rute Pinto</b>	<b>Sofia Macedo e José de Almeida Mercê</b>

2.2.3.1 Os Responsáveis Docentes **transmitem à LNS 24 as informações solicitadas**, quando **o aluno não o pode fazer**, acompanham o processo de validação, comunicam ao Diretor ou substituto o resultado da validação e as medidas propostas pela LNS 24, e coordenam e monitorizam as medidas implementadas na escola.

2.2.3.2 Os Responsáveis Não Docentes, **apoiam os Responsáveis Docentes e substituem-nos, se necessário**, controlam os stocks dos materiais necessários (materiais de limpeza, máscaras, desinfetantes, outros,.. ), comunicam ao **Responsável indicado pela Autarquia**, as relações de necessidades, supervisionam a limpeza e desinfeção necessárias.

#### **2.2.4. Identificar os profissionais de saúde e os seus contactos**

Na implementação do Plano de Contingência estarão necessariamente envolvidas a Autoridade de Saúde, personificada pelo Delegado de Saúde, Técnicos afetos à linha SNS 24 e Técnicos do Centro de Saúde de Resende

Os contactos indicados são os do serviço respetivo

##### **Delegado de Saúde**

Por ausência da Delegada de Saúde diretamente responsável pelo Concelho de Resende o apoio será prestado por:

**Dr Albino Natividade**, Delegado de Saúde de Celorico de Basto – contacto: **255320220**

##### **Técnicos do Centro de Saúde de Resende**

**Enfermeira Marlene Carvalho**, responsável pela Saúde Escolar – contacto: **254870061**

**Drª Marta Guimarães**, técnica de saúde ambiental – contacto: **254870061**

#### **2.2.5 Adquirir e disponibilizar equipamentos e produtos**

A aquisição dos equipamentos e produtos necessários para a proteção e desinfeção da Escola é da responsabilidade dos Serviços Centrais do Ministério e do Conselho Administrativo do Agrupamento.

A requisição dos produtos necessários é responsabilidade dos Responsáveis não docentes indicados na Equipa Operativa

### 2.2.6 Informar e formar os trabalhadores

As medidas previstas neste **Plano de Contingência** serão divulgadas da seguinte forma:

- Divulgação na **página do Agrupamento** e no correspondente **Facebook**;
- **Afixação** das medidas de prevenção nos locais de passagem dos alunos, na Associação de Estudantes e nas salas de professores e funcionários;
- **Divulgação** das medidas em reunião com o Pessoal não docente;
- **Formação** do Pessoal não docente através da realização de simulacros;

## 3. PROCEDIMENTOS NUM CASO SUSPEITO

### 3.1 CASO EM CONTEXTO DE SALA DE ATIVIDADES

- 1- O Educador, perante um caso suspeito, verifica se a criança tem febre para além de outros sintomas ( tosse, cefaleias, dificuldades respiratórias )
- 2- **Em caso de suspeita o educador**, após tranquilizar a criança e o grupo, **chama o assistente operacional**;
- 3- O assistente operacional **acompanha a criança e desinfeta-lhe as mãos.**
- 4- As crianças são retiradas para outro espaço, procedendo-se à **desinfeção e arejamento imediato da sala**
- 5- O assistente operacional **acompanha a criança até à sala de isolamento e avisa de imediato um elemento da direção ou o chefe de pessoal**
- 6- Na **sala de isolamento é medida a temperatura à criança e comunica-se com a linha SNS 24 (808242424)**;
- 7- A **Autoridade de Saúde local** deve ser imediatamente **informada do caso suspeito**, e devem ser fornecidos os **dados** (nome, data de nascimento, contacto telefónico) **das pessoas que integram o respetivo grupo** (crianças, pessoal docente e não docente) do caso suspeito, de forma a facilitar a aplicação de medidas de saúde pública aos contactos de alto risco;
- 8- O profissional de saúde do SNS 24 questiona o doente (ou acompanhante) quanto a **sinais e sintomas e ligações epidemiológicas compatíveis com um caso suspeito de COVID-19.**
- 9- Após a avaliação, **o SNS 24 define os procedimentos adequados à situação clínica se não se tratar de caso suspeito de COVID-19**
- 11 –Se se tratar de **caso suspeito de COVID- 19 o SNS 24 encaminha o caso para validação da suspeição**



12 – Se o caso for **não confirmado**: este fica encerrado para COVID-19, sendo aplicados os **procedimentos habituais de limpeza e desinfeção** na área de “isolamento”.

13 – 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 pode ser levantada pela Autoridade de Saúde.

### 3.2 CASO EM CONTEXTO FORA DE SALA DE AULA

- 1- Os Pais / Encarregados de Educação **não devem mandar para a escola os seus educandos se estes manifestarem os sintomas previstos** ( febre, tosse, dificuldade respiratória, cansaço )
- 2- Na situação descrita devem manter o seu educando em casa, **contactar a linha SNS 24 (808242424)**, seguir as orientações dadas e avisar o respetivo titular/diretor de turma se o caso for confirmado.
- 3- A **Autoridade de Saúde local** deve ser imediatamente **informada do caso suspeito**, e devem ser fornecidos os **dados** (nome, data de nascimento, contacto telefónico ) **das pessoas que integram o respetivo grupo** (crianças, pessoal docente e não docente ) do caso suspeito, de forma a facilitar a aplicação de medidas de saúde pública aos contactos de alto risco;
- 4- Se a criança estiver na escola mas **não na sala de aula e sentir os sintomas descritos o aluno dirige-se ao funcionário mais próximo**.
- 5- O funcionário questiona o aluno para averiguar se este **tem febre e mais algum dos sintomas descritos**.
- 6- Em caso de suspeita de infeção a **criança**, acompanhado por um funcionário, **dirige-se para a sala de isolamento onde serão efetuados todos os procedimentos previstos** anteriormente.
- 7- O profissional de saúde do SNS 24 questiona o doente (ou acompanhante) quanto a **sinais e sintomas e ligações epidemiológicas compatíveis com um caso suspeito de COVID-19**.
- 8- Após a avaliação, o SNS 24 **define os procedimentos adequados à situação clínica se não se tratar de caso suspeito de COVID-19**
- 11 –Se se tratar de **caso suspeito de COVID- 19 o SNS 24 encaminha o caso para validação da suspeição**

### 3.3 CASO RELACIONADO COM FUNCIONÁRIO (DOCENTE OU NÃO DOCENTE)

- 1 - Se um funcionário (docente ou não docente) estando na escola, verificar que **apresenta febre e outros sintomas deve solicitar uma máscara** ao funcionário mais próximo e pedir para avisar a Direção ou Responsável pela escola;
- 2 - **Dirige-se para a sala de isolamento onde desinfeta as mãos**.
- 3 - **Verifica a temperatura corporal**.
- 4 - Liga para a **linha SNS 24 (808242424)**

5 - O profissional de saúde do SNS 24 questiona o doente (ou acompanhante) quanto a **sinais e sintomas e ligações epidemiológicas compatíveis com um caso suspeito de COVID-19.**

6 - Após a avaliação, **o SNS 24 define os procedimentos adequados à situação clínica se não se tratar de caso suspeito de COVID-19.**

7 - Se se tratar de **caso suspeito de COVID- 19 o SNS 24 encaminha o caso para validação da suspeição**

#### **4.PROCEDIMENTOS PERANTE UM CASO SUSPEITO VALIDADO**

4.1 O **Diretor** ou quem o substitua, **informa de imediato o Delegado Regional de Educação** da Dgest Norte;

4.2 A **Autoridade de Saúde local** deve ser imediatamente **informada do caso suspeito**, e devem ser fornecidos os **dados** (nome, data de nascimento, contacto telefónico ) **das pessoas que integram o respetivo grupo** (crianças, pessoal docente e não docente ) do caso suspeito, de forma a facilitar a aplicação de medidas de saúde pública aos contactos de alto risco;

4.3 Após o levantamento dos casos próximos o diretor providencia os **mecanismos de alerta** (contacto preferencial pelo **titular/diretor de turma**) **aos encarregados de educação**

4.4 Na escola deve o **responsável pela limpeza**

- 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**;
- 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.**

#### **5. PROCEDIMENTOS DE VIGILÂNCIA DE CONTACTOS PRÓXIMOS**

5.1 Na situação de caso confirmado de COVID-19 é efetuado o levantamento, por ordem do diretor, dos contactos próximos de **“alto risco de exposição”** e de **“baixo risco de exposição”**.

5.2 São Considerados contactos próximos de **“alto risco de exposição”** os seguintes:

- 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 (material de laboratório, computadores)** que possam estar contaminados com expetoração, sangue, gotículas respiratórias.

5.3 São considerados contacto próximo com “baixo risco de exposição” os definidos como:

- Quem teve **contacto esporádico** (momentâneo) com o caso confirmado (Ex. em movimento/circulação durante o qual houve exposição a gotículas/secreções respiratória através de conversa, tosse ou espirro)
- Quem **prestou assistência ao caso confirmado**, desde que tenha seguido as medidas de prevenção (ex. utilização de máscara; etiqueta respiratória; higiene das mãos )

5.4 Todos os **casos de contacto próximo** devem estar **sob vigilância ativa durante 14 dias** desde a data da última exposição a caso confirmado.

5.5 As **crianças, professores ou funcionários que estiveram na situação de contacto próximo** devem 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 usar máscara, em todas as situações, e manter o distanciamento social exigido.

5.6 **Quaisquer alterações ao estado de saúde** devem ser comunicadas de imediato à linha SNS 24 (808242424) que analisará o risco em concreto e dará as devidas recomendações/orientações.

5.7 Devem ainda ser comunicadas ao **Diretor/Titular de turma** que por sua vez as comunicará ao **Diretor ou Elemento da Direção**.

Agrupamento de Escolas de Resende, 01 de junho de 2020

O Diretor

Manuel Luís da Silva Pereira Tuna