Secretaria Regional da Educação e Cultura
Direcção Regional da Educação e Cultura

ESCOLA BÁSICA e SECUNDÁRIA MOUZINHO DA SILVEIRA

Plano de Contingência

CoV-2 (COVID-19)

Ano Letivo 2019/2020

Índice

1. Coordenação e Equipa Operativa.....3

2. Cadeia de comando e controlo.....4

3. Identificar as actividades essenciais e prioritárias.....5

4. Medidas de manutenção da atividade em situação de crise.....7

5. Medidas de prevenção e controlo 7

5.1 Informação e Capitação ……..7

5.2 Medidas de higiene do ambiente …….. 11

5.3 Medidas de isolamento e distanciamento social ……..12

6. Plano de comunicação.....134

7. Avaliação..... 14

CoV-2 (COVID-19)

Plano de Contingência

O objectivo do presente Plano de Contingência é manter a atividade da instituição escolar, em face dos possíveis efeitos da pandemia, nomeadamente o absentismo dos profissionais e dos alunos e respectivas repercussões nas actividades escolares e no ambiente familiar e social de toda a comunidade educativa.

1. Coordenação e Equipa Operativa

Coordenação global do Plano:

Susana Silva (Presidente do Conselho Executivo)
Tânia Coelho (Vice-presidente do Conselho Executivo)
Patrícia Castanheira (Vice-presidente do Conselho Executivo).

Esta coordenação será apoiada pela seguinte **equipa operativa**:

Professora de Ciências – Docente Anabela Santos
Vasco Monteiro – Professora de Físico Química
Nádia Cabeceira – Coordenadora Técnico
Maria da Conceição Mendes – Assistente operacional
Teresa Rocha – Assistente operacional

Membros suplentes:
Joana Brízido – professora de educação visual e tecnológica
Marlene Rodrigues – professora do primeiro ciclo
Aurélia Ponte – coordenadora técnico

Esta equipa articulará o seu trabalho com o Posto de Saúde local, autarquia local, bombeiros, Santa Casa da Misericórdia do Corvo e com os pais e encarregados de

educação.

2. Cadeia de comando e controlo

A Cadeia de Comando e Controlo define a liderança e coordenação em situação de pandemia de Cov-2 (COVID-19). Ela tem autoridade para tomar decisões e atuar em conformidade a todos os níveis de intervenção. A seguir indicam-se os papéis dos responsáveis de cada sector que, na ausência dos mesmos, deverão ser desempenhados pelos respectivos substitutos sob supervisão do coordenador.

A presidente do Conselho Executivo é responsável pela implementação e coordenação do Plano de Contingência e diligencia:

- Garantir a normalidade, na medida do possível, das atividades letivas;
- O contacto com a **Linha Saúde Açores** (808 24 60 24) no caso de suspeita de alunos com CoV-2 (COVID-19);
- O contacto com os Encarregados de Educação, no caso de suspeita de alunos com cov-2 (COVID-19);
- A implementação das medidas que o Delegado de Saúde vier a aconselhar;
- O contacto com a DRE em caso de elevado absentismo e implementação das directivas emanadas por este organismo;
- Ordenar o fecho da escola, de acordo com as recomendações das entidades competentes.

As docentes Tânia Coelho e Patrícia Castanheira são responsáveis pela gestão de serviços e materiais e coordenam os serviços de apoio à docência, bar e sector dos materiais. Apresentam o Plano de Contingência, organizam e implementam a formação aos funcionários (docentes e não docentes).

As professoras Tânia Coelho e Patrícia Castanheira, monitorizam o cumprimento do plano, implementam o plano de prevenção e elaboram relatório mensal a entregar à Coordenadora da Equipa Operativa.

A professora de Ciências Naturais, Anabela Santos, mantém contato com o elemento de apoio do centro de saúde.

A assistente técnica, Nádia Cabeceira, identifica as atividades prioritárias no seu sector e organiza o serviço em conformidade. Monitoriza as faltas ao serviço dos funcionários docentes e não docentes e mantém a coordenadora da equipa operativa informada do número de faltas por motivo de CoV-2 (COVID-19).

As assistentes operativas, Maria Mendes e Teresa Rocha, responsáveis pelo serviço de apoio à docência assegura-se que os funcionários cumprem as medidas de higiene definidas no plano, bem como o acompanhamento dos alunos à sala de isolamento, em estreita ligação com a responsável pela gestão de serviços e materiais; assegura-se, junto dos diversos fornecedores, da continuidade do fornecimento dos géneros alimentares, em estreita ligação com a responsável pela gestão de serviços e materiais; mantém os stocks dos produtos de higiene em quantidade suficiente para fazer face às novas exigências e mantém informadas as vice-presidente do conselho executivo responsáveis pela gestão de serviços e materiais das necessidades do sector.

3. Identificar as actividades essenciais e prioritárias

A evolução da pandemia é imprevisível, mas as entidades de saúde antevêem que possam ser afetadas parcelas significativas da população, provocando rupturas consideráveis nos domínios social e económico.

É de prever que surjam casos de Cov-2 (COVID-19) entre os profissionais podendo conduzir a uma situação de elevado absentismo. Neste caso, dever-se-ão implementar medidas que visem assegurar os serviços mínimos para garantir as atividades essenciais da escola:

1 – Atividades letivas e acompanhamento dos alunos na escola

- Enquanto não forem diagnosticadas situações as atividades letivas decorrerão na normalidade.
- Sendo a escola constituída por uma comunidade pequena, 50 alunos, 21 docentes e 9 não docentes, e tendo em conta que todos convivem diariamente na escola, quando diagnosticado e confirmada alguma situação de CoV-2 (COVID-19) devem alunos, docentes e não docentes ficarem em casa, com exceção dos membros do executivo e assistentes administrativos.
- Serão garantidas várias ferramentas de trabalho para que os alunos possam trabalhar em casa. Comunicação via email entre diretores de turma e conselho de turma e diretores de turma encarregados de educação. Plataformas, como por exemplo o padlet, para elaboração e execução das aulas.
- Promoção da realização de atividades letivas através de email ou com utilização de outros recursos informáticos;
- Criação de bolsas de atividades, por disciplina, para aulas de substituição.
- Reorganização de horários.

2- Limpeza da escola

- Reposição de stocks de produtos de higiene com fornecedores alternativos já identificados.
- Reorganização de turnos.

3- Serviços administrativos

- Definição das actividades prioritárias.
    - Redução do número de horas de atendimento ao público.
- Atendimento ao público apenas por telefone ou por email.

4- Fornecimento de refeições

- Reposição de stocks de bens alimentares e de produtos de higiene com fornecedores alternativos.
- Em situações inesperadas, possibilidade de transporte da refeição ser entregue em casa.

4. Identificação das medidas de manutenção da atividade escolar em situação de crise

- Colocação temporária de trabalhadores subsidiados nos serviços administrativos, assim como assistentes operacionais;
- Colocação de docentes através de Oferta de Emprego/ Contratação de Pessoal Docente;
- Criação de uma bolsa de voluntários, profissionais reformados e/ou encarregados de educação, para diminuir o impacto do absentismo dos funcionários no funcionamento da escola.
- Possibilidade de os alunos realizarem atividades através de email e/ou plataformas para diminuir o impacto do absentismo dos alunos.
- Ficheiro atualizado e acessível dos contatos de todos os colaboradores, dos pais e encarregados de educação de todas as crianças, a fim de as contatar se necessário.
- Fornecer informação aos pais, se possível complementada por nota escrita, indicando qual o período de encerramento e medidas a adotar.

5. Medidas de Prevenção e Controlo

Neste parâmetro serão apresentadas algumas actividades propostas pela Unidade Orgânica, a desenvolver com toda a comunidade educativa, no que concerne, à prevenção e controle do CoV-2 (COVID-19).

5.1. Informação e capacitação

a) Distribuir cartazes por todas as salas de aula, salas de apoio, reprografia, sala dos professores, cantina, secretaria e Conselho Executivo.

b) Colocar folhetos informativos na sala dos professores e na secretaria, repetindo a medida caso sejam publicados novos folhetos.

c) Colar junto a todos os lavatórios da escola cartazes com a demonstração da técnica de higienização das mãos.

d) Disponibilizar, no site da escola, informação actualizada e hiperligações a fontes de obtenção de informação precisa sobre a pandemia e prevenção da CoV-2 (COVID-19).

e) Ação de formação para funcionários (docentes / não docentes), em reunião geral, abordando diferentes conteúdos, tais como a etiqueta respiratória, a lavagem das mãos, a higienização dos espaços.

f) Elaboração de panfletos informativos sobre o Plano de Contingência da escola para a CoV-2 (COVID-19) para todos os encarregados de educação.

Sintomas da CoV-2 (COVID-19).

- Panfletos informativos e ação de sensibilização.

Informação das medidas a tomar pelo funcionário com suspeita ou com Cov-2 (COVID-19).

- O dever de ficar em casa, até alta clínica, segundo os critérios, a saber:
  - Febre (temperatura > ou = a 38º C), infeção respiratória aguda ou história de febre ou tosse ou dificuldade respiratória.

Apresentação do Plano de Contingência da escola

- Nesta actividade será, ainda, descrito e demonstrado o comportamento a seguir perante um eventual caso.

Aluno-caso em contexto de sala de aula
1. o professor questiona o aluno no sentido de averiguar se este se sente com infeção respiratória aguda ou história de febre ou tosse ou dificuldade respiratória; 2. em caso de suspeita de infeção, solicita ao aluno que coloque a máscara (kit protecção) aluno, de forma serena e procurando tranquilizá-lo; 3. chama o funcionário para encaminhamento do discente para a sala de isolamento (sala de DT); 4. desinfecta a mesa do aluno e as suas mãos (recorrendo ao álcool e toalhetes disponíveis no kit protecção) 5. nas salas com mesa dupla, manda o aluno companheiro desinfectar as mãos (recorrendo ao álcool e toalhetes disponíveis no kit protecção) 6. promove o arejamento imediato da sala 7. o funcionário acompanha o aluno até à sala de isolamento 8. o aluno desinfecta as mãos 9. o aluno mede a temperatura 10. o funcionário desinfecta as mãos 11. em caso de temperatura ≥ 38ºC a funcionária liga para o coordenador do grupo operacional e aguarda pela sua chegada. 12. o coordenador liga para a linha de Saúde Açores e age em conformidade com as orientações recebidas. 13. o coordenador providencia o contacto com o encarregado de educação do aluno.

Aluno-caso fora do contexto de sala de sala
1. o aluno dirige-se ao funcionário mais próximo. 2. o funcionário questiona o aluno no sentido de averiguar se este se sente com infeção respiratória aguda ou história de febre ou tosse ou dificuldade respiratória. 3. em caso de suspeita de infeção respiratória deverá fornecer-lhe máscara de proteção (kit-bloco) e acompanha o aluno à sala de isolamento 4. o aluno desinfecta as mãos 5. o aluno mede a temperatura 6. o funcionário desinfecta as mãos 7. em caso de febre ≥ 38ºC a funcionária liga para o coordenador do grupo operacional e aguarda pela sua chegada. 8. o coordenador liga para a linha de Saúde Açores e age em conformidade com as orientações recebidas. 9. o coordenador providencia o contacto com o encarregado de educação do aluno.

Funcionário (docente / não docente) – caso
1. tomada de consciência de sintomas de CoV-2 (COVID-19), a saber, infeção respiratória aguda ou história de febre ou tosse ou dificuldade respiratória. 2. auto-coloca a máscara cirúrgica 3. dirige-se para a sala de isolamento 4. verifica da temperatura corporal (recorrendo ao kit protecção) 5. liga para a linha saúde Açores, caso a temperatura seja ≥ 38ºC, e segue as orientações recebidas. 6. caso seja aconselhado, ausenta-se da escola, comunicando ao funcionário o motivo da sua saída

No final de cada utilização da sala de isolamento, o funcionário comunica ao assistente técnico da secretaria (Nádia Cabeceira) onde se encontra a referida sala que deve providenciar a limpeza / desinfeção da mesma.

5.2 Medidas de Higiene do Ambiente Escolar

a) Avaliação das necessidades de material (equipamento de lavagem/secagem de mãos);
b) Colocação e manutenção dos kits prevenção nas salas de aula, biblioteca, secretaria, gabinetes, reprografia, sala de professores, cantina, ginásio e sala de isolamento;

Kit sala de isolamento: 6 máscaras cirúrgicas, toalhetes de papel, álcool sanitário a 70º, termómetro.

c) manter-se-á a venda de lenços de papel na papelaria, e manter-se-ão os stocks em quantidade suficiente por forma a fazer face às novas exigências, facilitando o seu acesso a todo a comunidade educativa;
d) Colocação e manutenção de dispensadores de desinfectante (solução alcoólica) nos seguintes locais: nas entradas da escola, biblioteca; cantina; sala de professores; secretaria; ginásio; sala de isolamento.

No que diz respeito à **higiene das instalações** é necessário introduzir as seguintes alterações:

- esvaziar os caixotes de lixo das salas de aula à hora de almoço e ao final do dia;
- desinfectar as maçanetas das portas e dos corrimãos à hora de intervalo, almoço e final do dia;
- Arejar as salas de aula e todos os locais fechados nos quais existam aberturas para o exterior, abrindo portas e janelas durante aproximadamente 2 minutos. Nas salas de aula o arejamento deve ser efectuado ao iniciar e ao terminar a aula, nos restantes recintos o mesmo deve ser promovido, pelo menos, de hora a hora;
- Efectuar a limpeza/desinfecção das casas de banho após todos os intervalos;

- Efectuar a limpeza/desinfecção da sala de isolamento após cada caso (com registo em impresso próprio colocado para o efeito na sala).

Relativamente à higiene pessoal:

- Promover a limpeza das mãos à entrada da escola.
- Promover a lavagem das mãos na sala de aula em primeiro lugar e, posteriormente, a desinfecção das mesmas com álcool-gel na entrada da cantina (controlado por funcionário);
- desinfeção das mãos com álcool-gel colocado à entrada da escola (controlado pelo professor/funcionário).

5.3 Medidas de isolamento e distanciamento social

A escola informa a não admissão de crianças ou profissionais com temperatura igual ou superior a 38º ou outros sinais/sintomas de CoV-2 (COVID-19).

Critérios clínicos		Critérios epidemiológicos
Infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória) requerendo ou não hospitalização	E	História de viagem para áreas com transmissão comunitária ativa* nos 14 dias antes do início de sintomas **OU** Contato com caso confirmado ou provável de infeção por SARS-CoV-2/COVID-19, nos 14 dias antes do início dos sintomas **OU** Profissional de saúde ou pessoa que tenha estado numa instituição de saúde onde são tratados doentes com COVID-19

- Áreas de transmissão comunitária ativa:

Àsia	China, Correia do Sul, Japão, Singapura
Médio Oriente	Irão
Europa	Regiões de Itália: Emiglia-Romagna, Lombardia, Piemonte, Veneto

Sala de Isolamento

A sala de isolamento neste estabelecimento de ensino é a Sala de Directores de Turmas uma vez que é o único espaço disponível na escola. Encontra-se perto da saída da escola e possui uma janela, que permite o arejamento do referido espaço.

6. Plano de Comunicação

Serão estabelecidas comunicações com a delegação de saúde do concelho, serviços de saúde, equipa de saúde escolar, autarquia.

a) efetuar sessões de esclarecimento e formação dos profissionais sobre as medidas de prevenção a adotar de forma exaustiva no início do plano e sempre que houver necessidade de melhorar ou atualizar procedimentos.

b) efetuar sessões de esclarecimento com os pais sobre as medidas de prevenção a adotar.

c) divulgar o Plano de Contingência junto dos profissionais da escola, dos pais e encarregados de educação e da restante comunidade escolar.

d) Manter uma listagem atualizada de contatos das entidades parceiras.

e) prever formas de comunicação alternativas à comunicação presencial com os pais, com as entidades fornecedoras e com os parceiros – telefone, telemóvel, email.

7. Avaliação

Este Plano de Contingência será avaliado sempre que necessário. Terminada a epidemia, a equipa de coordenação elaborará um breve relatório que evidencie aspetos que correram bem e os que merecem reajustamentos, bem como através de relatórios elaboradas pelos elementos da equipa operativa.

Será reestruturado sempre que necessário, para que se possa corrigir e melhor adequar as atividades nele contempladas.