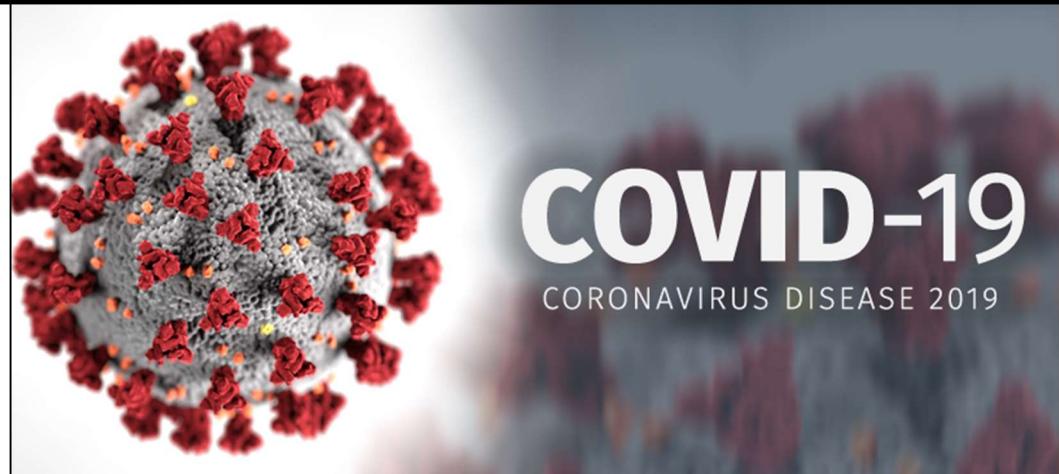


Plano de Contingência – Escola Básica Integrada de Água de Pau



Escola Básica Integrada de Água de Pau
Março de 2020

Índice

1.	Introdução	4
2.	Objetivo	4
3.	Definição da Equipa Operativa	5
4.	Definição da Cadeia de Controlo e Comando	6
5.	Identificação das atividades essenciais e prioritárias	7
	5.1 Atividades letivas	7
	5.2 Serviços Administrativos	8
	5.3 Outros serviços	8
6.	Identificação das medidas de manutenção da atividade escolar em situação de crise	10
	6.1 Atividades letivas e acompanhamento dos alunos	10
	6.2 Serviços Administrativos	10
	6.3 Outros serviços	10
7.	Medidas de Prevenção e Controlo	12
	7.1 Informação e capacitação	12
	7.1.1 Junto dos alunos	12
	7.1.2 Junto do pessoal docente e não docente	12
	7.1.3 Professores Titulares de Turma/Diretores de Turma	13
	7.2 Medidas de higiene e ambiente	13
	7.3 Medidas de isolamento e distanciamento social	14
8.	Procedimentos a adotar perante um Caso suspeito	16
	8.1 Aluno em contexto de sala de aula	16
	8.2 Aluno fora do contexto de sala de aula	16
	8.3 Pessoal docente e não docente	17
9.	Procedimentos perante um Caso suspeito validado	19
10.	Plano de comunicação	21
	10.1 Objetivos da informação	21
	10.2 Destinatários que deverão receber informação adequada	21
	10.3 Responsáveis pela disponibilização da informação	21
	10.4 Medidas a adotar em caso de situação difícil	22
11.	Avaliação do Plano de Contingência	23
12.	Orçamento	24

13. Fontes de informação permanentes	24
14. Lista de contactos em situação de crise	25

1. Introdução

O aparecimento de “infeções emergentes” requer da sociedade uma postura de cidadania e de atuação convergente a par das orientações emanadas pelas instituições de saúde, como forma de contribuir para a resposta. Neste sentido, a comunidade educativa da nossa Unidade Orgânica deve comungar de princípios base para contribuir para a minimização do risco.

O novo Coronavírus 2019-nCoV, como agente causador de um cluster de pneumonias na China, é atualmente reconhecido como uma ameaça à Saúde Pública no contexto internacional. A transmissão pessoa-a-pessoa foi confirmada a 20 de janeiro, pela Organização Mundial de Saúde (OMS), continuando ainda em curso investigação sobre este processo, assim como, sobre o reservatório e a história natural da doença. De acordo com a informação disponibilizada pela Direção Geral da Saúde, o Centro Europeu de Prevenção e Controlo de Doenças (ECDC) considera que existe, neste momento, um risco moderado a elevado de importação de casos de Coronavírus nos países da União Europeia/Espaço Económico Europeu (EU/EEE), sendo o risco de transmissão secundária na EU/EEE baixo a moderado, desde que sejam cumpridas as práticas de prevenção e controlo de infecção adequadas.

Neste contexto e no âmbito das diretrizes fornecidas pela Direção Regional de Saúde da Região Autónoma dos Açores – Circular Normativa n.º DRS-CNORM/2020/11, de 28 de fevereiro, Circular n.º C-DRE/2020/5, de 2 de março, e respetiva adenda (Circular N.º C-DRE/2020/7, de 4 de março. apresenta-se o Plano de Contingência da Escola Básica integrada de Água de Pau.

Este plano pode ser atualizado em consequência de informações fornecidas pelas entidades competentes.

2. Objetivo

O objetivo do Plano de Contingência (PC) é manter a atividade da instituição escolar, em face dos possíveis efeitos de epidemia, nomeadamente a ocorrência de casos de Covid-19 e absentismo dos profissionais e dos alunos e respetivas repercussões nas atividades escolares e no ambiente familiar e social de toda a comunidade educativa.

Consiste num conjunto de medidas e ações que deverão ser aplicadas, de modo articulado, em cada fase da evolução de epidemia.

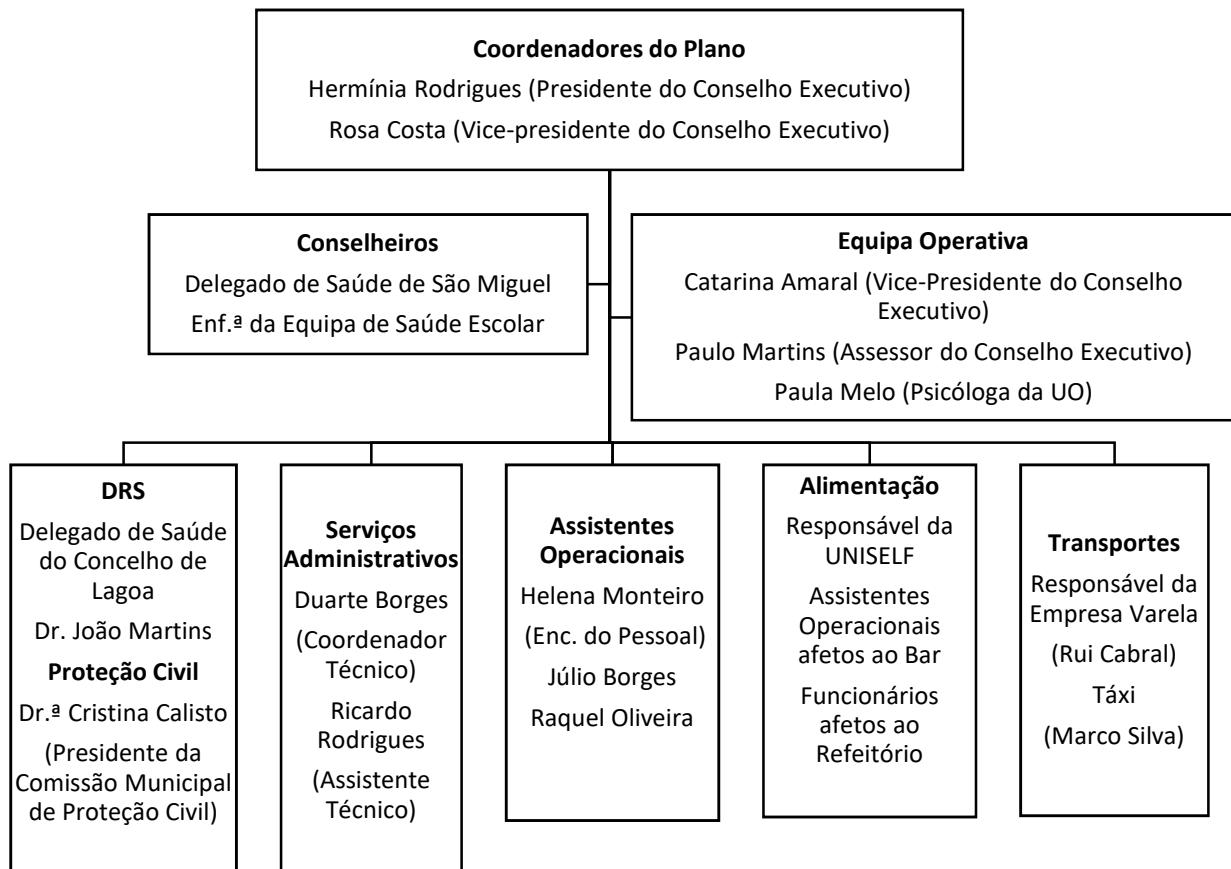
Todavia, importa referir que de acordo com o Decreto Regulamentar Regional n.º11/2001/A, de 10 de setembro, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º6/2010/A, de 6 de abril, é à Autoridade de Saúde que compete intervir em situações de grave risco para a Saúde Pública, procedendo à vigilância da 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.

3. Definição da Equipa Operativa

A equipa operativa é aquela que faz a articulação entre a escola e a autoridade regional de saúde.

O coordenador desta equipa é a Presidente do Conselho Executivo.

Na Escola Básica Integrada de Água de Pau a equipa operativa organiza-se do seguinte modo:



Dado que a epidemia pode levar a um elevado absentismo, está prevista a substituição dos elementos responsáveis. Para tal, deve haver intercâmbio permanente de informação na cadeia de comando de modo a que, sendo necessário, mais do que um elemento esteja preparado para assumir devidamente as funções de que for incumbido.

4. Definição da Cadeia de Controlo e Comando

A Cadeia de Comando e Controlo define a liderança e coordenação em situação de infeção de casos de infecção por SARS-CoV-2. 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 respetivos substitutos sob supervisão do coordenador.

A Presidente do Conselho Executivo é responsável pela apresentação, organização, divulgação, implementação e coordenação do plano de contingência. Diligencia no sentido de:

- Garantir a normalidade, na medida do possível, das atividades letivas;
- Estabelecer o contacto com a linha de Saúde Açores 24 (808 24 60 24) no caso de suspeita de casos com de infecção por SARS-CoV-2;
- Contactar com os Encarregados de Educação, no caso de suspeita de alunos com de infecção por SARS-CoV-2;
- Implementar as medidas que o Delegado de Saúde vier a aconselhar;
- Estabelecer contacto com a Direção Regional de Saúde, em caso de elevado absentismo, e implementar as diretivas emanadas por este organismo;
- Definir medidas alternativas de fornecimento de refeições aos alunos carenciados, no caso de encerramento do refeitório e do bar;
- Encerrar a escola, de acordo com as recomendações das entidades competentes.
- Manter o contacto com o elemento de apoio do centro de saúde.

A Equipa Operativa apoia o coordenador na implementação do Plano.

O Delegado de Saúde monitoriza o cumprimento do plano, implementa o plano de prevenção e elabora um relatório mensal a entregar ao Coordenador da Equipa Operativa.

O **Coordenador Técnico** identifica as atividades prioritárias nos Serviços Administrativos e organiza o serviço em conformidade. Monitoriza as faltas ao serviço dos funcionários docentes e não docentes e mantém o coordenador da equipa operativa informado do número de faltas por motivo de infecção por SARS-CoV-2.

A **Encarregada do Pessoal Não Docente** gere os recursos humanos do respetivo sector, assegura-se que os funcionários cumprem as medidas de higiene definidas no plano, bem como o acompanhamento dos alunos à sala de isolamento.

A **responsável da UNISELF** gere os recursos humanos do respetivo sector e assegura-se, junto dos diversos fornecedores, da continuidade do fornecimento dos géneros alimentares.

A **empresa de transporte e o taxista** que prestam serviços à escola entregam o seu plano de contingência. Devem também garantir meios alternativos de transporte e informar da deteção de casos suspeitos nos respetivos meios de transporte.

5. Identificação das atividades essenciais e prioritárias

É de prever que surjam casos de infecção por SARS-CoV-2 levando uma situação de absentismo por parte dos alunos e do pessoal docente e não docente e ao comprometimento da vida da instituição escolar.

Esse absentismo poderá afetar diferentes áreas de funcionamento, pelo que, após análise das atividades desenvolvidas pela instituição, se identificaram as consideradas essenciais e prioritárias de modo a alocar os recursos humanos necessários à consecução das mesmas.

5.1 Atividades letivas

As atividades letivas consideradas essenciais são as aulas dos alunos a desenvolver nas respetivas salas, sempre com as condições necessárias de arejamento, higiene e desinfeção.

Na eventualidade de ocorrerem ausências simultâneas de vários docentes, os horários dos alunos serão ajustados de forma a minimizar o seu tempo de permanência na escola. Todavia, nas situações em que tal não seja possível, os alunos são encaminhados para diferentes espaços da escola, nomeadamente Sala de

Estudo, Sala de Convívio ou Campo de Jogos, evitando, assim, grandes concentrações de discentes no mesmo espaço.

A realização das Atividades de Apoio à Aprendizagem, previstas semanalmente de segunda a quinta-feira, das 15h45 às 17h15, poderão ser suspensas.

As visitas de estudo e as atividades que reúnam um elevado número de alunos, e, portanto, o envolvimento de vários docentes e/ou não docentes, não são consideradas prioritárias, pelo que devem ficar suspensas.

A utilização do Auditório para a concretização de iniciativas que envolvam um elevado número de alunos deve ser devidamente ponderada, cabendo a decisão da sua realização ao Conselho Executivo.

5.2 Serviços Administrativos

Ao nível dos Serviços Administrativos são consideradas atividades prioritárias, as seguintes:

- Ter um ficheiro atualizado e acessível dos contactos de todos os colaboradores, dos pais/encarregados de educação de todas as crianças, a fim de as contactar se necessário.
- Organizar e manter atualizados os registos de assiduidade do pessoal docente e não docente;
- Desenvolver os procedimentos da aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de atividade da escola. A este respeito é importante identificar os fornecedores de bens ou serviços imprescindíveis para a manutenção das atividades consideradas essenciais e prioritárias e garantir que esses fornecedores estão igualmente preparados para responder em situação de crise (por exemplo, fornecimento de refeições e os transportes escolares). Se não, devem estar previstas soluções alternativas.
- Dar seguimento ao expediente rececionado, tendo em consideração os prazos definidos;
- Manter um contacto estreito com o Conselho Executivo, por forma a facultar informações essenciais.

5.3 Outros Serviços

Nos restantes serviços da UO é prioritário:

- O serviço de Portaria, a fim de controlar as entradas e saídas da escola.
- O serviço de Telefone, a fim de assegurar as tarefas de atendimento e encaminhamento de utilizadores da escola, estabelecer ligações telefónicas e prestar informações.
- O serviço de Reprografia, a fim de garantir o carregamento de cartões e aquisição de senhas para refeições.
- O serviço de Bar, a fim de garantir o fornecimento de refeições ligeiras e de produtos variados. Neste é prioritário manter os stocks atualizados e prever uma reserva de água engarrafada e de alimentos não perecíveis.

Paralelamente, consideram-se prioritárias as seguintes atividades:

- Prestar apoio específico a crianças e jovens portadores de deficiência.
- Vigiar e acompanhar os alunos, nos corredores e espaços de recreio, com vista a assegurar um ambiente educativo seguro;
- Manter todos os espaços limpos, desinfetados, arrumados e arejados;
- Prestar apoio e assistência em situações de primeiros socorros e, em caso de necessidade, acompanhar a criança ou o aluno a unidades de prestação de cuidados de saúde.

Na Biblioteca Escolar não é considerado prioritário o desenvolvimento das atividades previstas e constantes do seu Plano Anual de Atividade, pelo que estas poderão ficar suspensas.

6 Identificação das medidas de manutenção da atividade escolar em situação de crise

Numa situação de crise, ou seja, de elevado absentismo de elementos da comunidade escolar, implementar-se-ão medidas que assegurem os serviços mínimos para garantir as atividades essenciais da escola.

6.1 Atividades letivas e acompanhamento dos alunos

Em situação de crise, e a fim de minimizar o impacto nas atividades escolares, serão adotadas as seguintes medidas:

- Reorganizar os horários, dando-se prioridade às aulas dos anos que serão alvo de Exame Nacional (9.º ano de escolaridade).
- Promover a realização de atividades através de correio eletrónico ou plataformas digitais *online* quando se registe a ausência de um número significativo de alunos.
- Disponibilizar aos alunos vídeo-aulas, links de vídeos e outros recursos para orientar e apoiar a sua aprendizagem. Poderá recorrer-se, igualmente, ao banco de recursos disponível na Sala de Estudo.

6.2 Serviços Administrativos

Em situação de crise adotar-se-ão as seguintes medidas:

- Limitar, no interior dos Serviços Administrativos, o número de pessoas à espera de atendimento.
- Redução do número de horas de atendimento ao público ou, caso se justifique, efetuar o atendimento apenas por telefone ou por correio eletrónico.
- O Serviço poderá funcionar apenas com 1 Assistente Técnico que limitará a sua atividade às atividades prioritárias.

6.3 Outros Serviços

Em situação de crise adotar-se-ão as seguintes medidas:

- Redistribuição do serviço diário.
- Redução do horário da Reprografia.
- Encerramento da Biblioteca.
- No Bar, ficará suspensa a confeção de saladas, gelatina e salada de fruta.

Em caso de encerramento do Refeitório, será disponibilizado aos alunos sopa, sandes e fruta no Bar.

O transporte escolar é da responsabilidade da empresa de transportes e do táxi.

Nos Quadros abaixo indica-se o número mínimo de funcionários para manter cada uma das áreas essenciais e prioritárias em funcionamento. Todavia, admite-se o encerramento de pisos caso não esteja garantido o n.º mínimo de funcionários e, portanto, não seja possível assegurar as necessárias condições de segurança.

Serviço	Portaria	Telefone	Reprografia	Bar
N.º mínimo de funcionários	1	1	1	2
Pisos	Pré-Escolar	Piso 0	Piso -1	Piso-2

Pisos	Pré-Escolar	Piso 0	Piso -1	Piso-2	Ginásio
N.º mínimo de funcionários	3	2	Junto ao Bar – 1 Recreio coberto – 1 Junto ao Refeitório – 3 Oficinas - 1	2	2

7 Medidas de Prevenção e Controlo

As escolas têm um papel muito importante na prevenção de uma epidemia, devido à possibilidade de contágio e rápida propagação da doença entre os seus alunos e profissionais.

Devem assim estar preparadas para a adoção de medidas adequadas de prevenção e contenção desta doença, em estreita articulação com os pais/encarregados de educação e a Delegação de Saúde do seu concelho.

Dessas medidas, salientam-se as que visam capacitar a comunidade educativa para a adoção de comportamentos preventivos adequados e as que visam intervir no ambiente, no sentido de facilitar esses mesmos comportamentos.

7.1 Informação e capacitação

É fundamental garantir que a comunidade educativa possui informação sobre as medidas de prevenção – higiene pessoal e do ambiente escolar que deverão ser adotadas. A informação e o envolvimento dos alunos e dos pais devem ser ativamente promovidos.

7.1.1 Junto dos alunos

- Afixação de cartazes por toda a escola, em especial os cedidos pelo Governo dos Açores.
- Divulgar os materiais que eventualmente venham a ser elaborados pelos alunos sobre este assunto, através do *site* da escola e *Facebook*..
- Afixação de cartazes junto a todos os lavatórios da escola com a demonstração da técnica de higienização das mãos.
- Disponibilização, no *site* da escola, de informação atualizada e links a fontes de obtenção de informação precisa sobre a pandemia e prevenção da infecção por SARS-CoV-2.

7.1.2 Junto do pessoal docente e não docente

- Realização de reuniões, logo após a conclusão do Plano de Contingência, para dar a conhecer o mesmo e garantir a sua implementação.

- Divulgação, no *site* da escola, de informação atualizada e links a fontes de obtenção de informação precisa sobre a pandemia e prevenção da infecção por SARS-CoV-2.

7.1.3 Professores Titulares de Turma/Diretores de Turma

Os Professores Titulares de Turma/Diretores de Turma deverão:

- Dar a conhecer aos alunos o Plano de Contingência da UO.
- Sensibilizar para as medidas de etiqueta respiratória e de higienização das mãos.
- Promover a visualização, nas aulas de Cidadania/Assembleia de Turma, de vídeos informativos e de pequenas apresentações relativas à infecção por Covid-19 e aos cuidados a adotar como forma preventiva.
- Informar os Encarregados de Educação, por escrito, que o Plano de contingência da UO está disponível no site da escola para consulta.
- Recolher os contactos de email dos delegados e subdelegados de turma.
- Manter o Coordenador do Plano de Contingência informado sobre os casos de alunos ausentes por motivo de infecção ou suspeita de infecção por Covid-19.

7.2 Medidas de higiene e ambiente

A disponibilidade de detergente nas casas de banho deve estar sempre assegurada.

Os dispensadores de desinfetante (solução alcoólica) devem estar sempre cheios e disponíveis nos seguintes locais: Conselho Executivo, Gabinetes do SPO, Gabinete do “Espaço + Cidadania”, Serviços Administrativos, Reprografia, Telefone, Biblioteca, Bar, Sala de Professores, Salas de Departamento e todas as secretárias dos pisos.

As salas de aula do pré-escolar e 1.º ciclo devem dispor de soluções de desinfeção das mãos à base de álcool, bem como nas salas de isolamento de crianças doentes.

A limpeza e arejamento das salas de aula deve ser efetuado diariamente, preferencialmente no início e no final das aulas. Deverá, igualmente, promover-se o arejamento frequente dos restantes espaços.

Todos os espaços e superfícies de trabalho, maçanetas das portas, material informático, dispositivos de acionamento manual como torneiras, devem ser lavadas com frequência (pelo menos, na hora do almoço e final do dia).

Nas salas do pré-escolar há que ter especial atenção aos brinquedos, chupetas e outros objetos que possam ser levados à boca, que não devem ser partilhados e devem ser devidamente higienizados, com um detergente doméstico e passados por água limpa, no final da sua utilização. O mesmo sucede em relação a copos, pratos e talheres.

A limpeza e desinfeção das casas de banho deve ser efetuada pós todos os intervalos.

Os caixotes de lixo das salas de aula devem ser esvaziados à hora de almoço e ao final do dia.

No Refeitório, todas as mesas devem ser devidamente desinfetadas após utilização.

Relativamente à higiene pessoal:

- Será imposta a obrigatoriedade de lavar as mãos no refeitório, antes das refeições (controlo por funcionário e/ou professores titulares).
- O acesso a lenços de papel será facilitado através da sua venda na Reprografia da escola.

Os alunos não podem:

- Beber água pela mesma garrafa;
- Partilhar o material escolar;

Os lenços de papel usados devem ser, de imediato, deitados fora.

Devem lavar muito bem as mãos após os intervalos e após a utilização dos computadores das Salas de informática.

7.2 Medidas de isolamento e distanciamento social

Não serão admitidas na escola profissionais e alunos que tenham febre ou tosse ou dificuldade respiratória. Esta medida será amplamente divulgada pela comunidade educativa.

Sempre que um aluno ou colaborador apresentar febre ou tosse ou dificuldade respiratória dever-se-á aferir os critérios epidemiológicos em vigor, atualizados em Circular Normativa da Direção Regional da Saúde, em http://www.azores.gov.pt/Portal/pt/entidades/srsdrs/textoImagem/coRONAVIRUS_S1.htm.

À data da emissão da presente circular os critérios encontram-se definidos na Circular Normativa CNORM/2020/8A, sendo considerando um caso suspeito se:

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
		Contacto 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 com transmissão comunitária ativa:

Ásia	China, Coreia do Sul, Japão, Singapura
Médio Oriente	Irão
Europa	Regiões de Itália: Emilia-Romagna, Lombardia, Piemonte, Veneto

Nesta situação dever-se-á fornecer-lhe uma máscara de proteção, dirigi-lo à **sala de isolamento** – Gabinete da Saúde Escolar – , contactar a Linha de Saúde Açores – 808 24 60 24 e seguir os procedimentos indicados pelos profissionais.

Esta sala deve ser utilizada apenas para este fim. Esta sala dispõe de janela, permitindo a ventilação para o exterior (mantendo a porta fechada) bem como de dispositivos dispensadores de solução antisséptica de base alcoólica para desinfeção das mãos, máscaras de proteção e termómetro. Deve estar sempre limpa, desinfetada e arejada após a permanência de alunos e profissionais eventualmente doentes.

8. Procedimentos a adotar perante um Caso suspeito

O procedimento a seguir perante um eventual caso suspeito é o seguinte:

8.1 Aluno em contexto de sala de aula

1. O professor questiona o aluno no sentido de averiguar se este se sente com febre, tosse ou dificuldade respiratória e avalia os critérios epidemiológicos, caso possível. Se não for possível deve ser o coordenador da equipa a entrar em contacto com os pais/encarregados de educação.
2. Em caso de suspeita de infecção, solicita ao funcionário do piso uma máscara, que deve ser colocada, sempre que possível, pelo próprio aluno. De forma a garantir a serenidade e tranquilidade este procedimento deverá ser realizado fora da sala de aula;
3. O funcionário coloca máscara e luvas, encaminha o aluno para a sala de isolamento garantindo um afastamento de cerca de 1 metro do aluno.
4. O professor solicita, de imediato, a desinfeção da mesa do aluno e pede aos restantes alunos que desinfetem as mãos.
5. Promove de imediato o arejamento da sala e aguarda por instruções do coordenador da equipa.

Na sala de isolamento:

1. O aluno desinfeta as mãos;
2. O aluno mede a temperatura.
3. Em caso de temperatura $\geq 38^{\circ}\text{C}$, o funcionário liga para o coordenador do grupo operacional;
4. O coordenador liga para a linha Saúde Açores e age em conformidade com as orientações recebidas;
5. O coordenador providencia o contacto com o encarregado de educação do aluno.

8.2 Aluno fora do contexto de sala de aula

1. O aluno que apresentar os sintomas anteriormente referidos e algum dos critérios epidemiológicos deve dirigir-se ao funcionário mais próximo.

2. O funcionário questiona o aluno no sentido de averiguar a situação.
3. Em caso de suspeita de infecção, o aluno coloca uma máscara, fornecida pelo funcionário.
4. O funcionário coloca máscara e luvas, encaminha o aluno para a sala de isolamento garantindo um afastamento de cerca de 1 metro do aluno.

Na sala de isolamento:

1. O aluno desinfeta as mãos;
2. O aluno mede a temperatura.
3. Em caso de temperatura $\geq 38^{\circ}\text{C}$, o funcionário liga para o coordenador do grupo operacional;
4. O coordenador liga para a linha Saúde Açores e age em conformidade com as orientações recebidas;
5. O coordenador providencia o contacto com o encarregado de educação do aluno.

8.3 Pessoal docente ou não docente

1. O elemento que apresentar os sintomas e os critérios epidemiológicos anteriormente referidos deve avisar de imediato coordenador do grupo operacional.
2. Deve colocar uma máscara de dirigir-se para a sala de isolamento e mede a temperatura.
3. Em caso de temperatura $\geq 38^{\circ}\text{C}$, para a linha Saúde Açores e age em conformidade com as orientações recebidas;
4. De seguida, transmite as informações ao coordenador do grupo operacional.

Deve ser sempre o próprio aluno ou o trabalhador a colocar a máscara. Deve ser verificado se a máscara se encontra bem ajustada (ou seja: ajustamento da máscara à face, de modo a permitir a oclusão completa do nariz, boca e áreas laterais da face. Em alunos ou homens com barba, poderá ser feita uma adaptação a esta medida - máscara cirúrgica complementada com um lenço de papel). Sempre que a máscara estiver húmida, esta deve substituí-la por outra.

O profissional de saúde da Linha de Saúde Açores questiona o suspeito quanto a sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com um caso suspeito de COVID-19. Após avaliação, a Linha de Saúde Açores informa:

- Se não se tratar de caso suspeito de COVID-19: define os procedimentos adequados à situação clínica da pessoa;
- Se se tratar de caso suspeito de COVID-19: A Linha de Saúde Açores reporta ao médico regulador que contacta a Linha de Apoio ao Médico (LAM), da Direção-Geral da Saúde, para validação da suspeição. Desta validação o resultado poderá ser:
 - Caso Suspeito Não Validado, este fica encerrado para COVID-19. A Linha de Saúde Açores define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica da pessoa.
 - Caso Suspeito Validado, O médico regulador ativa o transporte pré-hospitalar, e Autoridade de Saúde Regional, que informa a Coordenação Regional de Saúde Pública, a qual ativa o Delegado de Saúde Concelhio para se iniciar a investigação epidemiológica e a gestão de contactos.

Na situação de Caso suspeito validado:

- O doente deverá permanecer na área de “isolamento” (com máscara cirúrgica, desde que a sua condição clínica o permita), até à chegada da equipa do pré-hospitalar ativada pelo Serviço Regional de Proteção Civil e Bombeiros dos Açores, que assegura o transporte para o Hospital de referência, onde serão colhidas as amostras biológicas para testes laboratoriais;
- O acesso de outros elementos à área de “isolamento” fica interditado (exceto aos trabalhadores designados para prestar assistência);
- O Coordenador do Plano colabora com a Autoridade de Saúde Concelhio na identificação dos contactos próximos do doente (Caso suspeito validado);

- O Coordenador do Plano informa os restantes trabalhadores da existência de Caso suspeito validado, a aguardar resultados de testes laboratoriais, mediante os procedimentos de comunicação estabelecidos no Plano de Contingência.

O Caso suspeito validado deve permanecer na área de “isolamento” até à chegada da equipa do pré-hospitalar ativada pelo Serviço Regional de Proteção Civil e Bombeiros dos Açores, de forma a restringir, ao mínimo indispensável, o contacto deste com outro(s) elemento(s). Devem-se evitar deslocações adicionais do Caso suspeito validado nas instalações da escola.

9. Procedimentos perante um Caso suspeito validado

O hospital de referência informa a Autoridade de Saúde Regional dos resultados laboratoriais, que por sua vez informa a Coordenação Regional de Saúde Pública, a qual reporta à Autoridade de Saúde Concelhia.

A Autoridade de Saúde Concelhia informa a Escola dos resultados dos testes laboratoriais e:

- Se o Caso for não confirmado, este fica encerrado para COVID-19, sendo aplicados os procedimentos habituais, incluindo 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 Concelhia. Esta interdição só poderá ser levantada pela Autoridade de Saúde.

Na situação de Caso confirmado:

A Coordenador do Plano 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 da sala de aula

do aluno ou do local de trabalho do funcionário (incluindo materiais e equipamentos utilizados por este);

- Armazenar os resíduos do Caso Confirmado em saco de plástico (com espessura de 50 ou 70 micrón) que, após ser fechado (ex. com abraçadeira), deve ser segregado e enviado para operador licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico.
- A Autoridade de Saúde Concelhia, comunica à Coordenação Regional de Saúde Pública informações sobre as medidas implementadas na Escola, e sobre o estado de saúde dos contatos próximos do doente.

A remoção da máscara e das luvas deverá ser feita seguindo os passos recomendados:

- Afastar-se da pessoa com suspeita,
- Remover as luvas e coloca-las em reservatório próprio
- Higienizar as mãos;
- Remover a máscara pela zona do elástico ou atilho e coloca-las em reservatório próprio
- Voltar a Higienizar as mãos;
- Quando sair da sala voltar a Higienizar as Mãos

10. Plano de comunicação

A fim de lidar com uma eventual situação de maior dificuldade, no decurso da pandemia, a escola deve prepara-se para informar devidamente os pais e a restante comunidade educativa, em estreita articulação e com o apoio da autoridade de saúde local, nomeadamente, quanto às medidas de saúde a adotar.

Informar bem e esclarecer os alunos, os pais, os profissionais da escola e os órgãos de comunicação social, é a melhor forma de garantir a serenidade e a tomada de decisões adequadas a cada circunstância.

10.1 Objetivos da informação:

- Tranquilizar e esclarecer a população escolar e as famílias
- Facultar esclarecimentos atempados aos órgãos de comunicação social para que a transmissão de mensagens para a opinião pública seja clara e rigorosa.

10.2 Destinatários que deverão receber informação adequada:

- Professores
- Pessoal não docente
- Alunos
- Pais
- Órgãos de comunicação social.

10.3 Responsáveis pela disponibilização da informação:

- Presidente do Conselho Executivo/Coordenador do Plano ou a pessoa que o substitui.
- Pessoal docente e não docente (em particular os designados no Plano de Contingência).
- Direção Regional de Educação.
- Autoridade de Saúde Local.
- Psicólogo.

10.4 Medidas a tomar em caso de situação difícil:

1. Informar telefonicamente o Delegado de Saúde e as Delegações Regionais de Educação e Saúde.
2. Solicitar rapidamente a presença na escola do Delegado de Saúde ou de um técnico de saúde por ele indicado.
3. Definir as mensagens a transmitir, salientando sempre como princípio de que a escola é um local seguro.
4. Acolher amavelmente as famílias e a comunicação social, encaminhando-as para as salas previamente escolhidas, onde o Delegado de Saúde, o seu representante ou, na ausência de ambos, o Presidente do Conselho Executivo ou o seu substituto, devem prestar todas as informações de que disponham, de forma clara e sucinta , e responder a todas as perguntas de modo a criar um clima de serenidade.

Para as Famílias – O local da reunião será decidido em função do número de pessoas presentes e tendo em conta as características e a dinâmica de grupo. Poderá ser conveniente, por exemplo, realizar reuniões por anos, ou por turmas, de forma a facilitar o esclarecimento das situações. Os pais que revelem maior ansiedade serão encaminhados para o gabinete do “Espaço + Cidadania” e poderá, eventualmente, ser solicitado apoio da psicóloga.

Para a comunicação social – Os profissionais deverão receber a informação no gabinete do Conselho Executivo, reforçando que não é permitido filmar os alunos, nem realizar outras filmagens no interior da escola.

5. Distribuir, sempre que se considerar útil, informação escrita aos encarregados de educação, com a explicação da situação e respetiva atuação por parte das equipas da Saúde e da Educação, deixando bem claro o que se vai fazer.
6. Se se considerar útil, distribuir a mesma informação escrita aos órgãos de comunicação social, referindo que aquele material foi já entregue às famílias.
7. Os alunos devem ser sempre bem esclarecidos sobre o que se passa. Sempre que possível na sala de aula, facilitando que exprimam as suas inquietações e para permitir erar um clima de serenidade.

8. Os psicólogos, eventualmente chamados a intervir, poderão prestar apoio às crianças, adolescentes ou adultos que necessitem de apoio especializado.

11. Avaliação do Plano de Contingência

É importante que o Plano de Contingência seja reavaliado e atualizado sempre que necessário. Terminada a epidemia, a equipa de coordenação deve elaborar um breve relatório que evidencie os aspetos que correram bem e os que merecem ajustamento. Esta análise permitirá melhorar o Plano e a capacidade de resposta a situações de crise que possam vir a ocorrer no futuro.

Como instrumento de avaliação serão utilizadas as lista de verificação de medidas e procedimentos para escolas, constantes da Circular informativa n.º DRS-CINF/2020/11, datada de 4 de março.

12. Orçamento

A implementação do presente Plano de Contingência exige a aquisição de material indispensável. Assim, apresenta-se no Quadro abaixo o orçamento previsto para fazer face às despesas identificadas.

Produto/Artigo	Quantidade	Preço unitário (€)	Valor
Dispensadores desinfetante (solução alcoólica)	35	3.54	123.90
Solução desinfetante de base alcoólica para repor nos dispensadores	50 L	5.90	295.00
Máscaras de proteção	1 cx - 100 unid.	3.07	3.07
Luvas descartáveis	2 cx – 100 unid.	3.45	6.90
Lenços de papel	10 cx. - 10 unid.	0.84	8.40
		Total	437.27

13. Fontes de informação permanente

- Direção Regional da Saúde (DRS)

<http://www.azores.gov.pt/Portal/pt/entidades/srs-drs/>

- Direção Geral da Saúde (DGS)

<https://www.dgs.pt/>

- Organização Mundial da Saúde (OMS)

<http://www.who.int/en/>

- Centro Europeu de Prevenção e Controlo das Doenças (ECDC)

https://europa.eu/european-union/index_pt

- Coronavírus COVID-19 Global Cases by Johns Hopkins CSSE

<http://gisanddata.maps.arcgis.com/apps/opsdashboard/index.html#/bda7594740fd40299423467b48e9ecf6>

14. Lista de contactos em situação de crise

Linha de Saúde Açores – 808 24 60 24

Hospital do Divino Espírito Santo – 296 203 000

Centro de Saúde Lagoa – 296 960 280

Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Ponta Delgada –
296 301 301

Direção Regional de Saúde – 295 204 200

Direção Regional da Educação – 295 401 100