Agrupamento de Escolas de Pombal

PLANO DE CONTINGÊNCIA
AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE POMBAL
DOENÇA POR COVID-19

2020

PARTE I – ENQUADRAMENTO GERAL DO PLANO

1. ÂMBITO E OBJETIVOS

O "Plano de Contingência do Agrupamento de Escolas de Pombal" pretende antecipar e gerir o impacto do atual surto de doença por Coronavírus SARS-CoV-2, agente causal da COVID-19, denominado doravante COVID-19, em todas as escolas do agrupamento, minimizando o risco de contágio em todos os que exercem funções na comunidade educativa, e permitindo o bom funcionamento das atividades essenciais, dando assim, cumprimento ao disposto no Despacho n.º 2836-A/2020, de 02/03/2020.

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).

Este Plano foi preparado com base nas orientações da Direção-Geral da Saúde e da DGEstE (Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares), **e visa**:

- Preparar o Agrupamento para gerir o risco de infeção e enfrentar eventuais casos de doença;
- Preparar a resposta para minimizar as condições de propagação do COVID-19.
- Definir a estrutura de coordenação do AEP.
- Preparar resposta às necessidades de comunicação para o interior e para o exterior do Agrupamento.

2. OBJETIVOS

Considerando o elevado grau de imprevisibilidade da ocorrência da pandemia e perante um possível quadro epidemiológico da covid-19 na comunidade escolar, o Plano tem como principal objetivo estratégico garantir, em cenários de elevado absentismo, a continuidade da atividade escolar. Para tal torna-se indispensável:

- Definir a estratégia de atuação face ao evoluir da situação;
- Informar e notificar a DGS do número de casos detetados;
- Dificultar a transmissão da doença;
- Contribuir para um diagnóstico, isolamento e tratamento precoce dos doentes;
- Preparar uma resposta ágil que minimize as condições de propagação da pandemia e mantenha as atividades essenciais em funcionamento;
- Promover a proteção dos sãos;
- Assegurar a continuidade das principais atividades da escola.

O Plano de Contingência tem ainda os seguintes objetivos:

i. Prevenir casos de contágio
ii. Reduzir o risco de contaminação nos locais de trabalho;
iii. Assegurar o funcionamento das escolas (respetivos órgãos e serviços);
iv. Envolver as entidades oficiais que possam garantir o apoio em caso de pandemia;
v. Gerir a informação, interna e externa.

3. ENQUADRAMENTO

3.1 Novo Coronavírus COVID-19, o que é?

Os Coronavírus são uma família de vírus conhecidos por causar doença no ser humano. A infeção pode ser semelhante a uma gripe comum ou apresentar-se como doença mais grave, como pneumonia. Ainda está em investigação a via de transmissão.

Os coronavírus 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.

3.2 Transmissão da Infeção

Considera-se que o COVID-19 pode transmitir-se:

- Por gotículas respiratórias (partículas superiores a 5 micra);
- Pelo contacto direto com secreções infeciosas;
- Por aerossóis em procedimentos terapêuticos que os produzem (inferiores a 1 mícron).

Ainda está em investigação a via de transmissão. **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).

As medidas preventivas no âmbito da COVID-19 a instituir deverão ter em conta as vias de transmissão direta (via aérea e por contacto) e as vias de transmissão indireta (superfícies/objetos contaminados**).**

3.3 Principais Sintomas

3.3 Os sintomas são semelhantes a uma gripe, como por exemplo:

- **febre**
- **tosse**
- **falta de ar (dificuldade respiratória)**
- **cansaço**

3.4 Período de Incubação

O período de incubação (até ao 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.

3.5 Definição de Caso Suspeito

A definição seguidamente apresentada é baseada na informação disponível, à data, no Centro Euro peu de Prevenção e Controlo de Doença Transmissíveis (ECDC), e deve ser adotada pelas empresas. 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.

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[4] 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

4. ESTRUTURA DE GESTÃO, COMANDO E CONTROLO DO PLANO

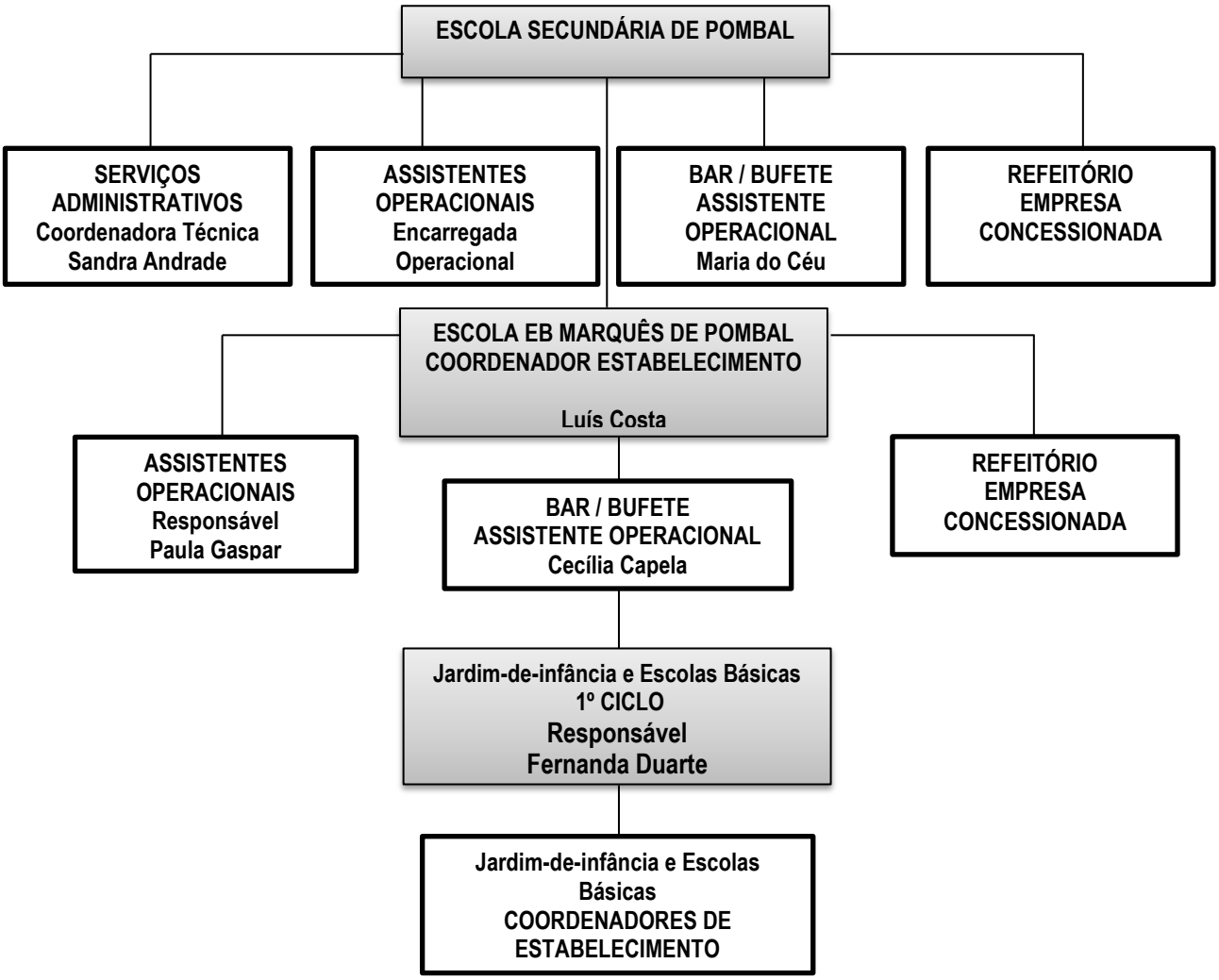
4.1 EQUIPA OPERATIVA e CIRCUITOS DE COMUNICAÇÃO

A equipa operativa tem como função a articulação entre O Agrupamento e os Serviços de saúde ARSCentro e deverá ser composta por um representante de cada sector. De acordo com as orientações da Direcção Geral de Saúde o coordenador desta equipa é um membro designado pelo Diretor, que ser a subdiretora, responsável pelo setor dos serviços de Apoio à Saúde. Esta por sua vez, coadjuvada coordenadora e subcoordenadora do sector de serviços de apoio à saúde.

Neste Agrupamento a **equipa operativa central coordena, comanda e controla as equipas operativas complementares e** organiza-se do seguinte modo:

i. CADEIA DE COMANDO E DE CONTROLO

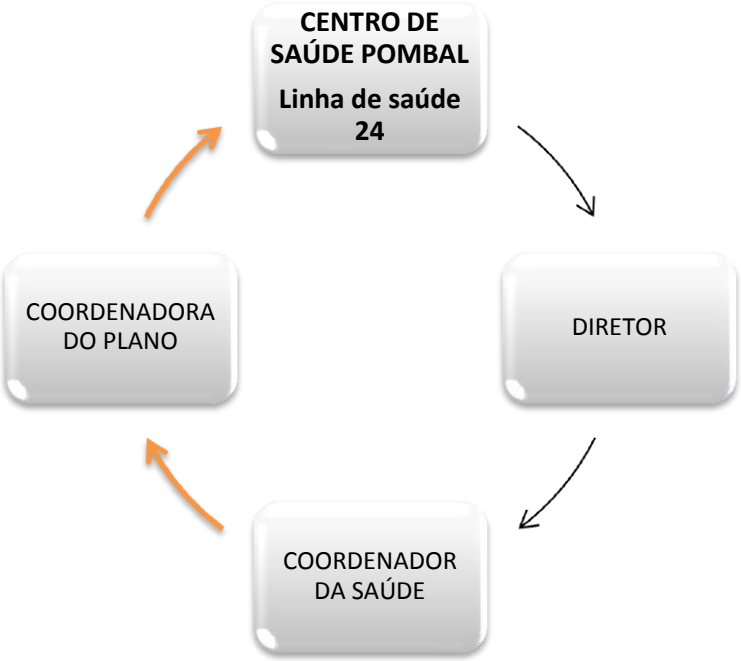
EQUIPAS OPERATIVAS COMPLEMENTARES



ii. CIRCUITOS DE COMUNICAÇÃO

- **Circuito de comunicação interna**

- **Circuito de Comunicação externa**



- **A gestão** da situação de eventual pandemia no Agrupamento justifica a criação **de equipas operativas complementares face à dispersão** de estabelecimentos de ensino, mormente no 1º ciclo e ensino Pré-escolar, e circuitos de informação / comunicação **ora definidos** bem como, respetivas responsabilidades.

iii. A CADEIA DE COMANDO E CONTROLO define a liderança e coordenação em situação de pandemia de gripe.

Na ausência dos responsáveis de cada sector, os seus papéis deverão ser desempenhados pelos respetivos substitutos sob supervisão do coordenador.

O Coordenador do Plano é o responsável pelos serviços de apoio à saúde tem a seu cargo a implementação e coordenação do plano de contingência em coordenação com o Diretor e a equipa da saúde. Neste sentido providencia:

- A normalidade, garantindo na medida do possível, as atividades letivas;
- O contacto com a linha SNS 24 (808 24 24 24);
- O contacto com os Encarregados de Educação;
- A implementação das medidas que o Delegado de Saúde / serviços da saúde aconselharem;
- O contacto com a DGEstE e implementação das diretivas emanadas por este organismo;
- O fecho da escola, de acordo com as recomendações das entidades competentes.

O responsável pelos serviços de apoio à saúde em colaboração com o Coordenador da Equipa Operativa monitoriza o cumprimento do plano, implementando a prevenção e elaborando um relatório. Compete-lhe ainda manter o contacto com o elemento de apoio do Centro de Saúde.

Os coordenadores de estabelecimentos atuam de acordo com o fluxograma definido, informando pelo meio mais expedito e assegurando-se de que a informação chegou ao responsável hierárquico definido na cadeia de comando e de controlo, (tomando de imediato às "**ações tipo**" definidas para casos suspeito), cumprindo com as responsabilidades que lhe estão atribuídas, informando e colaborando com a Equipa operativa central em todas as diligências que se considerarem importantes e decisões a tomar, da forma mais ágil **e expedita**.

A Coordenadora dos Serviços Administrativos 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 o Coordenador da equipa e operativa e o Diretor informado do número de faltas por motivo de suspeição do COVID-19..

A Coordenadora e as Encarregadas Operacionais supervisionam o cumprimento de normas de higiene, limpeza de superfícies, corrimãos, teclados de computadores, casas de banho e outros, dentro das normas estipuladas e com os produtos próprios definidos para o efeito, (assegurando a reposição de produtos nos respetivos espaços e gerem os recursos humanos, asseguram-se que os funcionários cumprem as medidas de higiene definidas no plano, bem **como o acompanhamento dos alunos à sala de isolamento.**

No que diz respeito ao Refeitório, a Empresa Concessionada fica responsabilizada por cumprir as normas constantes do presente plano de contingência, quer no que diz respeito ao controlo dos seus recursos humanos, agindo sob responsabilidade e normas definidas quer pela DGEte, quer pelas autoridades de saúde, quer no que diz respeito às medidas de higienização e outras constantes no disposto no Despacho n.º 2836-A/2020, de 02/03/2020, bem como a orientação nº06/2020, de 26/02/2020 da Direção-Geral da Saúde (DGS).

Assim, **às equipas operativas** estão acometidas as seguintes Responsabilidades:

4.2 RESPONSABILIDADES

4.2.1 Compete à Equipa Operativa Central do Covid-19 (EOC-19):

- Divulgar o Plano de Contingência entre todos os que exercem funções no Agrupamento de Escolas de Pombal;
- Manter permanentemente informados o Diretor e restante equipa operativa central e as Autoridades de Saúde Local sobre a evolução da situação;
- Coordenar as atividades e monitorizar o cumprimento do Plano de Contingência;
- Decidir sobre a gestão estratégica face à evolução da situação epidemiológica;
- Gerir o processo de comunicação interna e externa;
- Informar as autoridades de saúde.

4.2.2 Compete às Equipas Operativas Complementares do Covid-19:

- Fazer cumprir o Plano de Contingência na cadeia atribuída,
- Manter permanentemente informados o Diretor e o Coordenador do Plano de todas as situações assegurando-se da receção da informação;
- Coordenar as atividades e monitorizar o cumprimento do Plano de Contingência;

- Coordenar a gestão estratégica face à evolução da situação epidemiológica que a equipa operativa central decidir;
- Gerir o processo de comunicação interna no setor atribuído de acordo como o circuito de comunicação interna definido;

4.2.3 ATIVAÇÃO DO PLANO - (EOC-19)

O Plano de Contingência é ativado por determinação do diretor e da equipa operativa central, mediante parecer da DGEste e das autoridades de saúde, sendo, a cada momento, ponderada a abrangência das medidas face aos dados disponíveis.

O Plano de Contingência é desativado por decisão do diretor e da equipa operativa, na sequência de parecer da DGEste, com base nas orientações da Direção-Geral da Saúde (DGS) e visa o restabelecimento das atividades normais do Agrupamento. Com esta desativação deve o diretor e a equipa operativa definir as medidas de mitigação, que viabilizem a limitação do risco a longo prazo.

PARTE II – PREVENÇÃO, MONITORIZAÇÃO E RESPOSTA

1. Prevenção e Monitorização

A prevenção e monitorização inicia-se com a aprovação do presente plano e inclui as seguintes medidas:

a) Acompanhamento das orientações transmitidas pela Direção-Geral da Saúde;

b) Divulgação de informação relativa ao COVID-19;

c) **Divulgação de medidas preventivas** (higienização das mãos; etiqueta respiratória; procedimentos de colocação de máscara cirúrgica; procedimentos de conduta social);

d) Elaboração de comunicados / avisos a enviar aos pais e EE dos crianças que frequentam o Agrupamento;

e) Identificação dos serviços essenciais ao funcionamento do Agrupamento;

f) Reforço e dispersão pelas diferentes escolas do Agrupamento e respetivos espaços de soluções antisséticas de base alcoólica (vulgo desinfetantes) e a aquisição de dispensadores de lenços;

g) Aquisição de máscaras, termómetros auriculares e de outros instrumentos necessários à prevenção e combate à contaminação;

h) Organização de *kits* para as salas de isolamento, composto por bata impermeável, máscara P2 ou P3, luvas e óculos com proteção latera;

i) Reforço da higienização dos sanitários (após limpeza regular deverá ser utilizado desinfetante) e de superfícies mais manuseadas (p. ex: maçanetas de portas, corrimãos, botões dos elevadContentor de resíduos com abertura não manual e saco plástico (com espessura de 50 ou 70 micra);

j) Equipamentos de limpeza, de uso único, que devem ser eliminados ou descartados após utilização. Quando a utilização única não for possível, deve estar prevista a limpeza e desinfeção após a sua utilização (ex. baldes e cabos), assim como a possibilidade do seu uso exclusivo na situação em que existe um Caso Confirmado na Escola;

k) O planeamento da higienização e limpeza relativo aos revestimentos, aos equipamentos e utensílios, assim como aos objetos e superfícies que são mais manuseadas (ex. corrimãos, maçanetas de portas, botões de elevador).
A limpeza e desinfeção das superfícies deve ser realizada com detergente desengordurante, seguido de desinfetante.

l) **Preparação de instalações adequadas para servirem de área de isolamento**[1];

m) **<u>Regresso de deslocações ao estrangeiro:</u>**

Os docentes, alunos e demais acompanhantes que tenham regressado ou que tenham estado em contacto próximo e direto com quem tenha 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**;

n) Medidas de prevenção diária:

- **Procedimentos básicos para higienização das mãos**:
  - Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão (sabão e água devem ser usados preferencialmente se as mãos estiverem visivelmente sujas), esfregando-as bem durante pelo menos 20 segundos, - se estes não estiverem disponíveis utilize um desinfetante para as mãos que tenha pelo menos 70% de álcool, cobrindo todas as superfícies das mãos e esfregando-as até ficarem secas;

- **Procedimentos de etiqueta respiratória:**
  - Tossir ou espirrar para o braço com o cotovelo fletido, e não para as mãos (ex. evitar tossir ou espirrar para as mãos; tossir ou espirrar para o antebraço ou manga, com o antebraço fletido ou usar lenço de papel; higienizar as mãos após o contacto com secreções respiratórias);
  - Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca com as mãos sujas ou contaminadas com secre-ções respiratórias;
  - Usar lenços de papel (de utilização única) para se assoar;
  - Deitar os lenços usados num caixote do lixo e lavar as mãos de seguida;
  - Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca com as mãos sujas ou contaminadas com secreções respiratórias;

- **Procedimentos de colocação de máscara cirúrgica** (incluindo a higienização das mãos antes de colocar e após remover a máscara, vide anexo);

- **Procedimentos de conduta social** (ex. alterar a frequência e/ou a forma de contacto entre todos os elementos da comumidade educativa.
  - **Evitar o aperto de mão e outras manifestações de proximidade de contacto**, **as reuniões presenciais e os postos de trabalho partilhados**.

- Estas medidas aplicam-se a todos aqueles que exerçam funções nos espaços do Agrupamento de Escolas de Pombal, abrangendo também empresas externas.

i. MEDIDAS DE ISOLAMENTO

A colocação 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.

i. 1. Características a observar para definição de sala de Isolamento e circuito até à mesma:

- **A área de "isolamento" deve ter ventilação natural, ou sistema de ventilação mecânica, e possuir revestimentos lisos e laváveis (ex. não deve possuir tapetes, alcatifa ou cortinados). Esta área deverá estar equipada com: telefone; cadeira ou marquesa (para descanso e conforto do doente, enquanto aguarda a validação de caso e o eventual transporte pelo INEM); kit com água e alguns alimentos não perecíveis; contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico); solução antisséptica de base alcoólica - SABA (disponível no interior e à entrada desta área); toalhetes de papel; máscara(s) cirúrgica(s); luvas descartáveis; termómetro.**

- **Nesta área, ou próxima desta, deve existir uma instalação sanitária devidamente equipada, nomeadamente com doseador de sabão e toalhetes de papel, para a utilização exclusiva da pessoa com Sintomas/Caso Suspeito.**

- **o(s) circuito(s) a privilegiar quando uma pessoa com sintomas se dirige para a área de "isolamento" deverá ser o mais curto, devem ser evitados os locais de maior aglomeração de pessoas/trabalhadores nas imediações, após o qual deverão ser desinfetados os espaços percorridos com os produtos apropriados.**

- **Na situação de pessoa com dificuldades de locomoção deverá ser identificada a pessoa que o acompanha a qual deverá ser acautelada com todas as medidas de segurança e identificada.**

i. 2. SALAS DE "ISOLAMENTO" - NAS DIFERENTES ESCOLAS DO AEP

a) **Escola secundária de Pombal –** Gabinete da educação para a saúde;

b) **Escola Básica Marquês de Pombal -** Gabinete da educação para a saúde.

c) **Escolas do 1º Ciclo:**
- EB Abiul - "Gabinete de atendimento, r/chão";
- EB Almagreira - "Sala de Atendimento";
- EB Barrocal - Sala 4, no 1º piso;
- EB Conde Castelo Melhor - Sala 4, no 1º andar;
- EB Louriçal - Gabinete de Docentes (rés-do-chão);
- EB Machada - Sala contígua à sala quatro;
- EB Moita do Boi - A sala B do pré-escolar;
- EB Pelariga - Sala pequena do rés- do – chão;
- EB Pombal - Gabinete de Atendimento;
- EB Redinha - Sala de atendimento do JI;
- EB1 Vicentes - Gabinete de apoio;

d) **Jardins de Infância:**
- JI Assanha da Paz – sala 2
- JI Via Cã - Gabinete de atendimento
- JI Barrocal - Sala Polivalente

2. MOBILIZAÇÃO DE RESPOSTAS

A mobilização da resposta deve ser ativada quando for identificado uma pessoa (Discente, Docente ou outro elemento da comunidade educativa suspeito de estar infetado por COVID-19.

De igual modo, deve ser ativada quando for confirmado caso suspeito de trabalhador que exerça funções com caráter de regularidade no Agrupamento, abrangendo também as empresas/entidades externas. Por último, deve ser ativada caso existam orientações da Direção-Geral da Saúde nesse sentido, independentemente de confirmação de caso suspeito no Agrupamento.

a) PROCEDIMENTOS EM CASO SUSPEITO

- Quem apresente critérios compatíveis com a definição de caso suspeito ou com sinais e sintomas de COVID-19, informa a **Equipa Operativa Central** (direção da escola – informará **EOCC -19**) – que (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).**
- **Após avaliação, o SNS 24 informa o seguinte:**
  - **e 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.**

b) 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.**

C) 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 mícron) que, após ser fechado (ex. com abraçadeira), deve ser segregado e enviado para operador licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico.**

d) 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. **<u>"Alto risco de exposição":</u>**

- **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 expetoração, sangue, gotículas respiratórias.**

2. **<u>"Baixo risco de exposição" (casual), é definido como</u>:**

- **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.
- **A mobilização da resposta pode incluir, entre outras, as seguintes medidas /procedimentos:**

a. PROCEDIMENTOS EM CONTEXTO DE SALA DE AULA:

1. O professor questiona o aluno no sentido de averiguar se este se sente com febre e, pelo menos, um dos seguintes sintomas, febre, tosse, dificuldade respiratória, cansaço;
2. **Em caso de suspeita o docente solicita (kit sala) entrega ao aluno a máscara e de forma serena e procurando tranquilizá-lo e à turma solicita o assistente operacional para encaminhamento do discente para a sala de isolamento;**
3. **O docente solicita a desinfeção a mesa do aluno e as suas mãos (recorrendo ao álcool e toalhetes disponíveis no kit sala);**
4. **Nas salas com mesa dupla, manda o aluno companheiro desinfectar as mãos (recorrendo ao álcool e toalhetes disponíveis no kit sala);**
5. **Promove o arejamento imediato da sala.**

b. PROCEDIMENTOS - ALUNO FORA DO CONTEXTO DE SALA DE AULA:

1. **O aluno dirige-se ao funcionário do piso mais próximo;**
2. **O funcionário questiona o aluno no sentido de averiguar se este se sente com febre e, pelo menos um dos sintomas definido;**
3. **Em caso de suspeita acompanha o aluno à sala de isolamento;**
4. **O aluno desinfeta as mãos;**
5. **O aluno mede a temperatura;**
6. **O funcionário desinfeta as mãos e o termómetro;**
7. **Em caso de febre ≥ 38ºC o assistente operacional ainda comunica telefonicamente com a Coordenadora do plano ou EOCC-19 para relatar a situação informa o Diretor.**

8. **O coordenador do plano / Diretor coordenador liga para a linha de Saúde 24 e age em conformidade com as orientações recebidas.**
9. **O coordenador do plano / Diretor providencia o contacto com o encarregado de educação do aluno.**
10. **Na situação de caso suspeito deverão ser sempre acionados os procedimentos descritos para esta definição por parte de todos os elementos da comunidade educativa.**

- **Cancelamento de visitas de estudo.**

3. INFORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO

1. Enviar o plano de contingência, por e-mail, a todo o pessoal docente e não docente,
2. Distribuir cartazes e/ou folhetos informativos por todas as salas de aula, portaria, sala dos professores, refeitório, secretaria e direção.
3. Proibir a permanência de pessoas estranhas aos serviços no recinto escolar.
4. Colar junto a todos os lavatórios da escola cartazes com a demonstração da técnica de higienização das mãos.
5. Colocar dispensadores de solução alcoólica desinfetante em espaços como zona de bar e bufete, refeitório, junto às casas de banho, no átrio da escola, junto dos balneários, junto da secretaria e Centro Qualifica.
6. Exigir a todos os elementos da comunidade educativa a desinfecção das mãos sempre que se entre no recinto escolar.
7. Disponibilizar, no endereço http://www.espombal.edu.pt / informação atualizada e hiper ligações a fontes de obtenção de informação precisa sobre o novo COVID-19.
8. Disponibilizar um serviço de e-mail para colocação de dúvidas.

4. PLANO DE COMUNICAÇÃO

A atualização dos contactos telefónicos e de correio eletrónico de todos os funcionários, docentes e não docentes, é fundamental para garantir uma boa comunicação interna.
Com os encarregados de educação essa atualização é fomentada pelos Diretores de Turma.

A articulação adequada entre a comunidade escolar e o exterior (Centro de Saúde, DREC, fornecedores, empresas de transporte escolar…) exige, igualmente, a manutenção de uma listagem de contactos atualizada.

Durante o mês de **março**, a Coordenadora do Plano e a Equipa Operativa solicita à coordenadora Técnica dos serviços Administrativos uma lista de todos os contactos telefónicos dos diferentes parceiros, a qual estará disponível na Portaria da Escola sede. Dessa lista constarão obrigatoriamente, as seguintes entidades:

- Delegado de Saúde de Pombal;
- Centro de Saúde de Pombal;
- Direção Regional de Educação do Centro;
- Juntas de Freguesia de Abiúl, Almagreira, Louriçal, Pelariga, Pombal, Redinha e Vila Cã;

- Câmara Municipal de Pombal;
- Empresas/instituições que fornecem as refeições escolares;
- Empresas que asseguram os transportes escolares;
- Fornecedores de materiais de higiene, limpeza/desinfeção e géneros alimentares.

5. PRODUTOS A ADQUIRIR

Artigos	Quantidades gerais
Máscaras cirúrgicas	100
Luvas descartáveis	100
Solução antisséptica de base alcoólica (SABA) / álcool gel (Álcool sanitário a 70.ºC) – para higienização mãos	1000
Toalhetes de papel para secagem das mãos	1000 Maços
sacos de plástico (com espessura de 50 ou 70 micra);	100
produtos para limpeza e desinfeção após a sua utilização (ex. baldes e cabos)	Reforçar as quantidades e qualidade de desinfetantes
Produtos de higiene e limpeza: (detergente desengordurante e detergente desinfetante: soluçãoalcoólica desinfetante gel para superfícies ou Toalhetes de superfícies (teclados…)	10 - Embalagens de 800ml (a renovar ao longo do tempo)
Termómetros auriculares (sala de Isolamento)	4
Dispensadores de solução alcoólica desinfetante	40
Caixotes de lixo com tampa e abertura não manual	

6. MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

4. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO DA GRIPE			
ACTIVIDADE	INDICADOR	INSTRUMENTOS	DATA
4.1	Número de pessoas (PD e PND) que receberam por e-mail que receberam o plano	Aviso de receção dos e-mails enviados	março
	Número de cartazes e/ou folhetos informativos distribuídos	Mapa Registo	março
	Número de dúvidas colocadas/esclarecidas	Relatório	Mensal
	Cumprimento do procedimento proposto	Grelha de Observação	Março, abril e maio
4.2	Cumprimento dos procedimentos propostos no plano: PD e PND	Grelhas de observação	Ao longo do ano
	Número de solicitações do coordenador do plano / prontidão da linha da saúde	Registo (tempo de espera)	
	Número de contactos com os Pais e/ou Encarregados de Educação	Registo	
	Número de casos surgidos dentro e fora do contexto de sala de aula	Registo	
	Número de casos isolados	Registo	
	Número de turmas que tiveram sessão com o DT	Questionário	março
5. MEDIDAS DE HIGIENE DO AMBIENTE ESCOLAR			
	Equipamento e material necessários	Registo	março
	Número de casos de COVID-19 ao longo do ano	Registo	Ao longo do ano

Assinado por : **FERNANDO AUGUSTO QUARESMA MOTA**
Num. de Identificação Civil: BI061036340
Data: 2020.03.09 09:48:40 Hora padrão de GMT

CARTÃO DE CIDADÃO