

Plano de contingência

COVID - 19

Vila Nova de Cerveira, 9 de março de 2020





Índice

1. Enquadramento da questão.....	3
1.1. Explicitação do que é o Corona Vírus	4
1.2. Principais sintomas.....	4
1.3. Tempo de incubação e formas de manifestação	4
1.4. Transmissão da infeção	4
2. Plano de contingência.....	5
2.1. Identificação dos efeitos que a infeção de elementos da comunidade escolar pode causar no Agrupamento de Escolas	5
2.1.1. Procedimentos Preventivos.....	5
2.2 Procedimentos face a um possível caso de infeção por Covid-19	6
2.2.1. Estabelecer uma área ou sala de “isolamento” e o(s) circuito(s) até à mesma:.....	6
2.2.2. Estabelecer procedimentos específicos;.....	6
I. Caso Suspeito	6
II. Procedimentos em caso suspeito.....	6
III. Procedimento de vigilância de contactos próximos.....	7
IV. Isolamento.....	8
V. Medidas a adotar na sala de isolamento:	8
2.2.3. Definir responsabilidades;.....	9
A- Coordenador e Equipa Operativa.....	9
B- Equipa Operativa:.....	9
B1. Competências Gerais da Equipa Operativa.....	9
B2. Competências da Comissão de Saúde.....	9
B3. Competências da Comissão do Pessoal não Docente	10
B4. Competências dos Coordenadores de Diretores de Turma.....	10
B5. Competências dos Docentes Titulares de Grupo/Turma e Diretores de Turma.....	10
B6. Competências dos Departamentos Curriculares.....	10
C- Cadeia de “comando e controlo”	11
C1. Cadeia de Comando	11
C2. Organigrama da Cadeia de Comando.....	11
D. Ativação / Desativação e Fases do Plano de Contingência	11
D1. Ativação.....	11
D2. Fases.....	12
D.2.1. Fase monitorização (procedimentos)	12
D.2.2. Fase Alerta (procedimentos).....	12





D.2.3. Fase de recuperação (procedimentos)	13
D.2.4. Desativação	13
O Plano é desativado por ordem do diretor – Coordenador do Plano	13
E- Atividades essenciais e prioritárias	13
E1. Fluxograma de procedimentos - Funcionário/aluno de Quarentena ou impedido	15
F- Medidas de manutenção da atividade escolar em situação de crise.....	15
3- Plano de comunicação.....	16
4- Elaboração e divulgação do Plano.....	16
5- Avaliação	16





1. Enquadramento da questão

O Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Cerveira adotou um conjunto de medidas de prevenção e contenção desta doença, em estreita articulação com os pais ou encarregados de educação e as Autoridades de Saúde locais.

Conhecer as manifestações da doença, bem como as suas formas de transmissão, constitui a melhor forma de, sem alarmismos, adotar as medidas de prevenção mais adequadas.

Na atual situação relacionada com o COVID -19, as Autoridades de Saúde Nacionais determinam, a todos os serviços ou estabelecimentos, a elaboração de planos de contingência que minimizem o risco de contágio e permitam o bom funcionamento das atividades essenciais.

A Direção-Geral de Saúde (DGS) emitiu um conjunto de informações e orientações, das quais se destacam a INFORMAÇÃO 005/2020 de 27/02/2020 e a ORIENTAÇÃO 006/2020 de 26/02/2020, que são atualizadas pela DGS de acordo com a evolução da situação.

Neste sentido, a nossa Escola elaborou um PLANO de CONTINGÊNCIA, que lhe permitirá enfrentar, de modo adequado, as possíveis consequências do COVID-19, em estreita articulação com as famílias, os serviços de saúde e outras estruturas pertinentes da comunidade educativa.

Este documento que deve ter em conta cada estabelecimento, em cumprimento do disposto no Despacho n.º 2836-A/2020, de 02/03/2020, designado por plano de contingência, tem em consideração a estrutura proposta pela DGAEP, que define um conjunto de orientações que permite a preparação e adequação da resposta de cada escola, centrando-se nas questões operacionais a acautelar, de forma a proteger a saúde dos alunos, docentes, trabalhadores não docentes e visitantes, assegurando a continuidade da atividade.

A aplicação das medidas previstas no plano de contingência não prejudica a aplicação das recomendações e informações emitidas e a emitir pela DGS.

O objetivo do Plano de Contingência é manter a atividade da escola, em face dos possíveis efeitos do COVID-19, nomeadamente o absentismo de docentes e alunos, não docentes e respetivas repercussões nas atividades escolares e no ambiente familiar e social de toda a comunidade educativa.

Deste modo, tendo em consideração as orientações da Direção-Geral da Saúde (DGS), torna-se necessário a elaboração do Plano de Contingência para fazer face à onda pandémica da Infecção por SARS-CoV-2 (COVID-19). Assim, o presente Plano compreende um conjunto de medidas e ações que deverão se aplicadas oportunamente de modo articulado entre o Grupo de Coordenação do Plano, os Agentes de Proteção Civil e as Entidades e Organismos de Apoio, em cada fase da evolução da pandemia da Infecção por SARS-CoV-2 (COVID-19), assegurando-se, assim, a diminuição do risco de contaminação desta doença.

A elaboração do Plano de Contingência é da responsabilidade de cada Instituição Escolar e inicia-se com a análise das possíveis consequências no seu funcionamento, em particular nas áreas críticas de atividade, perante diferentes cenários de absentismo e disfunção social.

As medidas necessárias, a sua calendarização, bem como as responsabilidades de cada pessoa dentro da instituição, são ajustadas aos diferentes cenários de evolução do COVID-19, a fim de assegurar que cada um saiba o que fazer em situação de crise e o que esperar das ações desenvolvidas por si e pelos outros.

Apresenta-se, pois, o Plano de Contingência considerado adequado neste momento. O mesmo poderá ser revisto e atualizado face a novas informações ou acontecimentos.





1.1. Explicitação do que é o Corona Vírus

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.

1.2. Principais sintomas

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

- febre;
- tosse;
- falta de ar (dificuldade respiratória);
- cansaço.

1.3. 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 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.

As medidas preventivas no âmbito do COVID-19 têm em conta as vias de transmissão direta (via aérea e por contacto) e as vias de transmissão indireta (superfícies/objetos contaminados).

1.4. 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 infecciosas;
- Por aerossóis em procedimentos terapêuticos que os produzem (inferiores a 1 micron).

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).





2. Plano de contingência

2.1. Identificação dos efeitos que a infeção de elementos da comunidade escolar pode causar no Agrupamento de Escolas

2.1.1. Procedimentos Preventivos

Regresso de deslocações ao estrangeiro:

Não tendo sido decretada pela DGS, até ao presente momento, qualquer restrição a deslocações ao estrangeiro, recomenda-se a devida ponderação relativamente à conveniência dessas deslocações, principalmente para países ou zonas em que a propagação do vírus se mostra mais ativa, identificados pelas Autoridades de Saúde.

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.

Quaisquer alterações ao estado de saúde devem ser comunicadas de imediato à linha SNS 24 (808 24 24 24) que analisará o risco em concreto e dará as devidas recomendações/orientações.

Medidas de prevenção diária:

1. Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante pelo menos 20 segundos;
2. Reforçar a lavagem das mãos antes e após as refeições, após o uso da casa de banho e sempre que as mãos estejam sujas;
3. Usar lenços de papel (de utilização única) para se assoar;
4. Deitar os lenços usados num caixote do lixo e lavar as mãos de seguida;
5. Tossir ou espirrar para o braço com o cotovelo fletido, e não para as mãos;
6. Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca com as mãos sujas ou contaminadas com secreções respiratórias.

Medidas de prevenção globais e higiene do ambiente escolar:

1. Instalação de suportes em todos os blocos da Escola, para colocação de soluções de limpeza das mãos;
2. Nas casas de banho, serão revistos os dispositivos para secar as mãos e sabonete líquido;
3. Aquisição de máscaras de proteção e luvas;
4. Limpeza dos postos de trabalho pelo próprio utilizador (computador, periféricos, telefone, tampo de mesa);
5. Junto dos locais de lavagem das mãos serão colocados cartazes informativos acerca do procedimento a tomar;
6. Os caixotes do lixo das casas de banho serão devidamente fechados (com tampa);
7. A limpeza e arejamento de todos os espaços utilizados pela comunidade educativa será feita diariamente, como já é prática deste estabelecimento de ensino;
8. Monitorização da manutenção, limpeza e desinfeção das instalações dos Estabelecimentos de Ensino:





9. Sempre que haja suspeita de infeção, o espaço e possíveis objetos serão de imediato desinfetados. Durante a desinfecção o espaço estará interdito à comunidade educativa;
10. Limpeza de corrimãos e maçanetas de portas no final de cada aula, a efetuar pela assistente operacional de cada bloco;
11. O professor será a pessoa responsável por deixar as janelas abertas durante os intervalos;
12. O acompanhante na sala de isolamento do caso suspeito deverá estar devidamente equipado com: bata, luvas e máscara;
13. O funcionário responsável pela monitorização do controlo de casos suspeitos, nomeadamente na medição da temperatura, deve fazer-se acompanhar dum kit, constituído por um termómetro, luvas e máscara;
14. Os espaços frequentados pelo aluno/funcionário com possível infeção do Vírus, devem ser objeto de desinfecção. Todos os indivíduos que estiveram em contacto com o doente devem proceder à desinfecção das mãos.

2.2 Procedimentos face a um possível caso de infeção por Covid-19

2.2.1. Estabelecer uma área ou sala de “isolamento” e o(s) circuito(s) até à mesma:

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. Cada escola deve definir uma área ou sala de “isolamento” (gabinete ou sala), devidamente identificada e comunicada a toda a escola, que tem como finalidade evitar ou restringir o contacto direto com quem apresente os sintomas acima descritos.

2.2.2. Estabelecer procedimentos específicos;

I. Caso Suspeito

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.

II. Procedimentos em caso suspeito

Quem apresente critérios compatíveis com a definição de caso suspeito ou com sinais e sintomas de COVID-19, informa a direção da escola (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).

Nas situações necessárias o responsável acompanha o aluno até à área de “isolamento”.

Quem acompanhe o aluno, docente ou trabalhador não docente com sintomas, deve cumprir as precauções básicas de controlo de infeção, quanto à higiene das mãos.

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

Após avaliação, o SNS 24 informa o seguinte:

- Se 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.

O Diretor informa de imediato o delegado regional de educação da respetiva área de circunscrição sobre a existência do caso suspeito validado.

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 interdita até à validação da descontaminação (limpeza e desinfeção) pela Autoridade de Saúde Local. Esta interdição só poderá ser levantada pela Autoridade de Saúde.

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

III. 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. “Alto risco de exposição”:

- 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 expectoração, sangue, gotículas respiratórias.





2. “Baixo risco de exposição” (casual), é definido como:

- 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.

IV. Isolamento

Medidas de isolamento e distanciamento social:

- Não serão admitidos neste Estabelecimento de Ensino jovens, adultos ou profissionais que manifestem sintomas associado ao COVID-19, a fim de evitar o contágio de outras pessoas. Em caso de dúvida a Equipa Operativa contactará a Linha de Saúde 24 (808 24 24 24), o Delegado de Saúde e/ou o Centro de Saúde.
- Em cada estabelecimento de ensino, as pessoas eventualmente doentes serão encaminhadas para a sala que irá funcionar como sala de isolamento, durante a permanência na escola até serem contactados os respetivos Pais/Encarregados de Educação e/ou o Centro de Saúde de Vila Nova de Cerveira.
- A sala de isolamento será utilizada apenas para este fim. Será limpa e arejada regularmente e após a sua utilização por eventuais pessoas doentes. A porta estará fechada e equipada com quatro cadeiras, um dispositivo dispensador de solução antisséptica de base alcoólica para a desinfeção das mãos, 1 termómetro, 1 pacote de máscaras, luvas e batas.
- Em cada estabelecimento, estará disponível uma casa de banho devidamente identificada para ser utilizada pelos casos suspeitos de infeção.
- Numa situação de deteção da doença, os grupos considerados de risco (grávidas, doentes portadores de doenças crónicas, idosos) serão retirados do Estabelecimento de Ensino.
- Sempre que seja identificada uma situação suspeita de doença, será contactada a Linha de Saúde 24 (808 24 24 24) e serão seguidas as instruções transmitidas.
- A Equipa Operativa certificar-se-á de que a pessoa afetada não frequentará o respetivo Estabelecimento de Ensino num período determinado pelas autoridades de saúde.
- Restringir visitas e acolhimento de pessoas estranhas nas instalações, devendo estas serem previamente autorizadas por membros da Direção;

V. Medidas a adotar na sala de isolamento:

1. Colocar uma máscara ao suspeito de infeção;
2. Proceder a um simples questionário, sobre possíveis viagens do próprio ou de algum familiar ao Estrangeiro, bem como sobre os sintomas que manifesta;
3. Verificar a temperatura corporal;
4. Após contacto com a Linha de Saúde 24 (808 24 24 24) seguir as orientações emanadas;
5. Durante o isolamento, esta sala deve ser utilizada apenas para esse fim, mantendo pelo menos uma janela aberta, a fim de poder ser ventilada para o exterior e a porta fechada.





2.2.3. Definir responsabilidades;

A- Coordenador e Equipa Operativa

A Coordenação global do Plano será assumida pela Direção do Agrupamento devidamente apoiado por uma Equipa Operativa em articulação com o Centro de Saúde de Vila Nova de Cerveira, bem como com os pais dos respetivos alunos e outras entidades pertinentes.

Coordenador: Diretor do Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Cerveira, Venceslau Artur de Carvalho Teixeira.

B- Equipa Operativa:

Comissão da Saúde: Teresa Paula Silva, Álvaro Valadares, Fernando Mota, Deolinda Sousa e Álvaro Lopes.

Comissão Pessoal não Docente: Alda Fernandes, Ilídia Monteiro, Alexandra Bouça, Carla Gomes e Teresa Afonso.

Coordenadores dos Diretores de Grupo/Turma: Helena Gonçalves, Ana Aleixo, Ana Ramada e Salette Lima;

Docentes Titulares de Grupo/Turma e Diretores de Turma.

B1. Competências Gerais da Equipa Operativa

- a) Coordenar a elaboração, a divulgação e a implementação do plano;
- b) Coordenar a articulação com a Direção dos Estabelecimentos Escolares, as Autoridades de Saúde locais e os pais/encarregados de educação;
- c) Definir a estratégia de atuação face ao evoluir da situação do COVID-19;
- d) Obter e difundir informação atualizada.
- e) Gerir o processo de comunicação interna e externa;
- f) Promover a revisão do Plano e propor alterações;
- g) Monitorizar a evolução do COVID-19 no Agrupamento de Escola;
- h) Monitorizar o absentismo de profissionais e alunos;
- i) Manter informada o Coordenador sobre os dados obtidos.

B2. Competências da Comissão de Saúde

- a) Gerir o aprovisionamento dos produtos de higiene e limpeza;
- b) Assegurar sempre a existência de sabonete líquido e de toalhetes de papel, ou solução alcoólica para lavagem das mãos, nos espaços comuns, WC's, laboratórios,...;
- c) Verificar as condições de higiene e segurança das instalações;
- d) Promover o arejamento de todos os locais, mantendo as janelas abertas sempre que possível.





B3. Competências da Comissão do Pessoal não Docente

- a) Manter a higiene e limpeza do Piso ou Pavilhão e limpeza frequente das superfícies de trabalho e outros objetos que entrem em contacto com as mãos (por exemplo: torneiras, telefones, teclados, “ratos” de computadores, puxadores, balcões e corrimãos).
- b) Limpar, no final de cada aula os puxadores internos e externos das portas, os corrimãos e tampas das mesas.

Ao funcionário em serviço no PBX/Receção compete, ainda:

- c) Disponibilizar termómetro aos alunos ou funcionários;
- d) Encaminhar e orientar alunos com sintomatologia compatível com o COVID-19 para a sala de isolamento;
- e) Comunicar, de imediato, à equipa ao Coordenador do Plano se se verificar o disposto na alínea anterior.

B4. Competências dos Coordenadores de Diretores de Turma

- a) Analisar a assiduidade dos alunos, no seu nível/ciclo de ensino;
- b) Avaliar o impacto das faltas dos professores no processo de aprendizagem dos alunos;
- c) Propor medidas de minimização dos efeitos, no cumprimento das atividades letivas, provocados pela ausência de professores e/ou alunos.

B5. Competências dos Docentes Titulares de Grupo/Turma e Diretores de Turma

- a) Colaborar na informação/sensibilização dos Pais/EE, sobre o COVID-19 e as medidas deste plano;
- b) Colaborar na informação/sensibilização dos alunos da sua Grupo/Turma/Direção de Turma, sobre o COVID-19 e as medidas deste plano;
- c) Recolher os contactos atualizados e operacionais dos alunos e respetivos pais/EE, designadamente números de telefone, de telemóvel, e-mail e/ou outros;
- d) Informar os coordenadores do respetivo ciclo sobre as eventuais ausências dos docentes e/ou alunos do grupo/turma;
- e) Manter-se informado sobre a evolução da situação clínica dos alunos doentes, para lhe dar o devido encaminhamento;
- f) Manter-se informado sobre a situação de saúde dos alunos que tendo tido contacto conhecido com o vírus, ainda não apresentam sintomas de infeção;

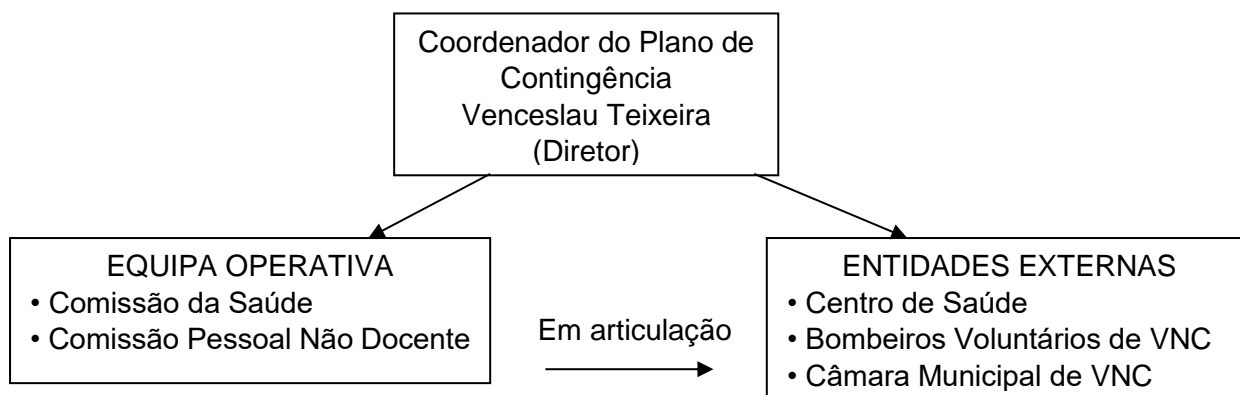
B6. Competências dos Departamentos Curriculares

- a) Identificar as consequências da ausência dos Docentes e/ou alunos nas atividades letivas;
- b) Definir mecanismos de compensação, através de estratégias pedagógicas alternativas, designadamente com recurso a teletrabalho, de modo a assegurar a continuidade do processo ensino-aprendizagem;
- c) Propor ao Coordenador deste plano soluções de remediação.

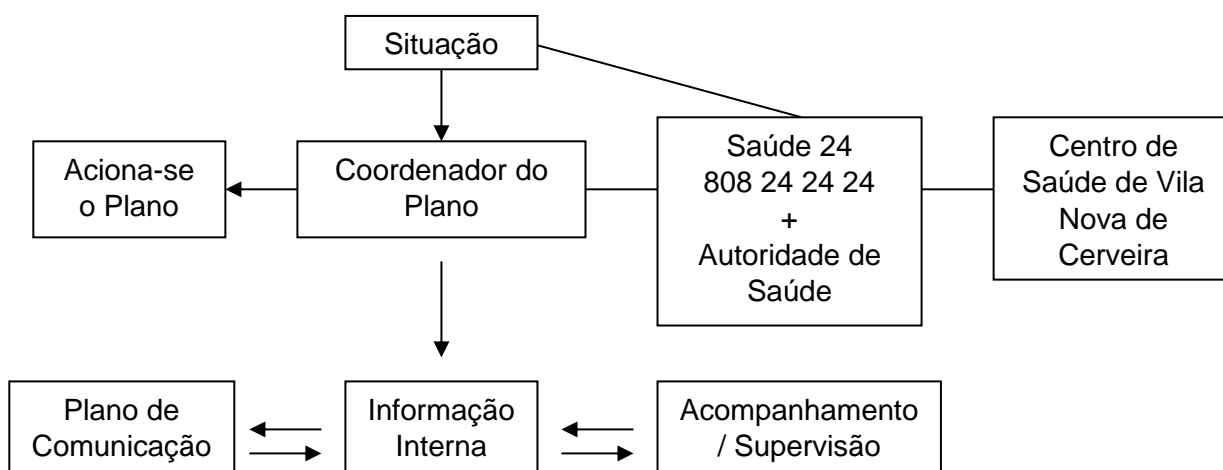


C- Cadeia de “comando e controlo”

C1. Cadeia de Comando



C2. Organigrama da Cadeia de Comando



O Coordenador do Plano de Contingência - supervisiona todas as ações implícitas no Plano de Ação da Equipa Operativa em articulação com Entidades Externas.

A Equipa Operativa – organiza/controla e executa, em articulação com as Entidades Externas, todas as atividades previstas no Plano de Contingência.

Em situação de ausência de algum elemento, terá de haver um substituto a designar na altura pela Direção do Agrupamento.

D. Ativação / Desativação e Fases do Plano de Contingência

D1. Ativação

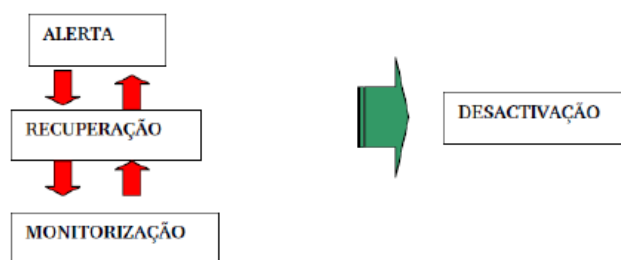
O Plano é ativado por ordem do diretor (Coordenador do Plano) e acionado pela Equipa Operativa de acordo com o grau e as necessidades de contingência, designadamente:

- No decurso de alerta definido pelas autoridades nacionais de saúde;



- Registo de um potencial caso de contaminação de algum membro da comunidade escolar;
- Verificando-se transmissão secundária generalizada e sem controlo a nível nacional.

D2. Fases



D.2.1. Fase monitorização (procedimentos)

- Articulação com DGS para acompanhamento do evoluir da situação (nacional);
- Divulgação do Plano a todos os alunos, funcionários, Direção e colaboradores;
- Identificação dos grupos de risco;
- Registo de deslocações ao estrangeiro de colaboradores a título pessoal (férias);
- Divulgar aspetos importantes do Plano aos fornecedores e coordenar eventual resposta contingente;
- Identificar lista de tarefas prioritárias e colaboradores;
- Identificar tarefas que podem ser adiadas ou temporariamente suspensas;
- Manter atualizada lista de contactos (trabalhadores, suplentes, colaboradores externos);
- Definir plano de distribuição de equipamentos e tecnologia capaz de assegurar *teletrabalho*;
- Testar possibilidade de *teletrabalho*;
- Definir plano de aquisição e distribuição de equipamento para proteção individual;
- Monitorização e acompanhamento da aplicação das regras e normas adotadas para minimizar o contágio.

D.2.2. Fase Alerta (procedimentos)

Regista-se o primeiro caso suspeito no agrupamento:

- Equipa Operativa aciona Plano de Contingência mediante ordem do diretor;
- Registo de casos e articulação permanente com a Autoridade de Saúde Pública;
- Ativação de medidas contingentes necessárias e adequadas (*teletrabalho*, trabalho por turnos, redução do tempo de partilha presencial dos espaços de trabalho);
- Reforço de operações de limpeza e higienização dos espaços de trabalho;
- Difusão de informação (comunicação interna e externa);
- Acompanhamento do estado clínico dos trabalhadores/alunos afetados;
- Acompanhamento do estado de saúde dos trabalhadores/alunos que estiveram em contacto mas que não apresentam sintomas;
- Deslocações de serviço canceladas ou restritas ao mínimo indispensável;
- Reduzir ou restringir visitas (estritamente necessário);
- Acolhimento de encarregados de educação, fornecedores e outros em espaço designado para o efeito (sala de reuniões);



- Possibilidade de suspender as atividades letivas dos(as) grupo(s)/turma(s) na escola, promovendo-se a sua realização através de meios telemáticos (Onenote, Teams, escola virtual, email, entre outros);

- Recomendar aos trabalhadores comportamentos preventivos: evitar multidões, locais fechados com muita gente, adotar procedimentos de higiene.

D.2.3. Fase de recuperação (procedimentos)

Fim do aparecimento/registo de novos casos, recuperação e regresso dos colaboradores ausentes por doença, retoma-se a normalidade funcional da estrutura:

- Regresso aos locais de trabalho/aulas em articulação com orientação médica;
- Reavaliação dos procedimentos;
- Balanço;
- Comunicação Interna e Externa;
- Monitorização e acompanhamento permanente.

D.2.4. Desativação

O Plano é desativado por ordem do diretor – Coordenador do Plano

E- Atividades essenciais e prioritárias

Na fase pandémica é previsível que surjam casos de profissionais ou alunos doentes, com possível comprometimento da vida do Agrupamento devido ao absentismo daí decorrente. Perante um cenário de elevado absentismo dos docentes ou outros profissionais, as condições mínimas para assegurar o funcionamento da Escola, são as seguintes:

Escola Básica e Secundária de Vila Nova de Cerveira	
Atividade/Serviço	N.º Elementos
Portaria	1 Elemento
Bufete	2 Elementos
Manutenção e limpeza/desinfecção das instalações E apoio às atividades letivas	5 Elementos
Cantina	3 Elementos
Serviços administrativos	2 Elementos
Pbx	1 Elemento
Cumprimento do plano de emergência e evacuação da escola	Todos os elementos presentes na escola





Centro Escolar de Cerveira – Pólo 1	
Atividade/Serviço	N.º Elementos
Portaria / receção	1 Elemento
Manutenção e limpeza/desinfecção das instalações E apoio às atividades letivas	3 Elementos
Cantina	2 Elementos
Cumprimento do plano de emergência e evacuação da escola	Todos os elementos presentes na escola

Centro Escolar de Norte/Campos – Pólo 2	
Atividade/Serviço	N.º Elementos
Portaria / receção	1 Elemento
Manutenção e limpeza/desinfecção das instalações E apoio às atividades letivas	3 Elementos
Cantina	2 Elementos
Cumprimento do plano de emergência e evacuação da escola	Todos os elementos presentes na escola

Escola Básica com Jardim-de-Infância de S. Sebastião - Covas – Pólo 3	
Atividade/Serviço	N.º Elementos
Portaria / receção	1 Elemento
Manutenção e limpeza/desinfecção das instalações e apoio às atividades letivas	1 Elementos
Cantina	1 Elementos
Cumprimento do plano de emergência e evacuação da escola	Todos os elementos presentes na escola

Para a manutenção das atividades consideradas essenciais será assegurada a entrada dos fornecedores de bens ou serviços, como por exemplo fornecedores de artigos alimentares destinados à cantina e ao bufete, fornecedores de material de higiene ou funcionário dos CTT, após informação considerada relevante e o uso de máscara a ser disponibilizada na portaria.

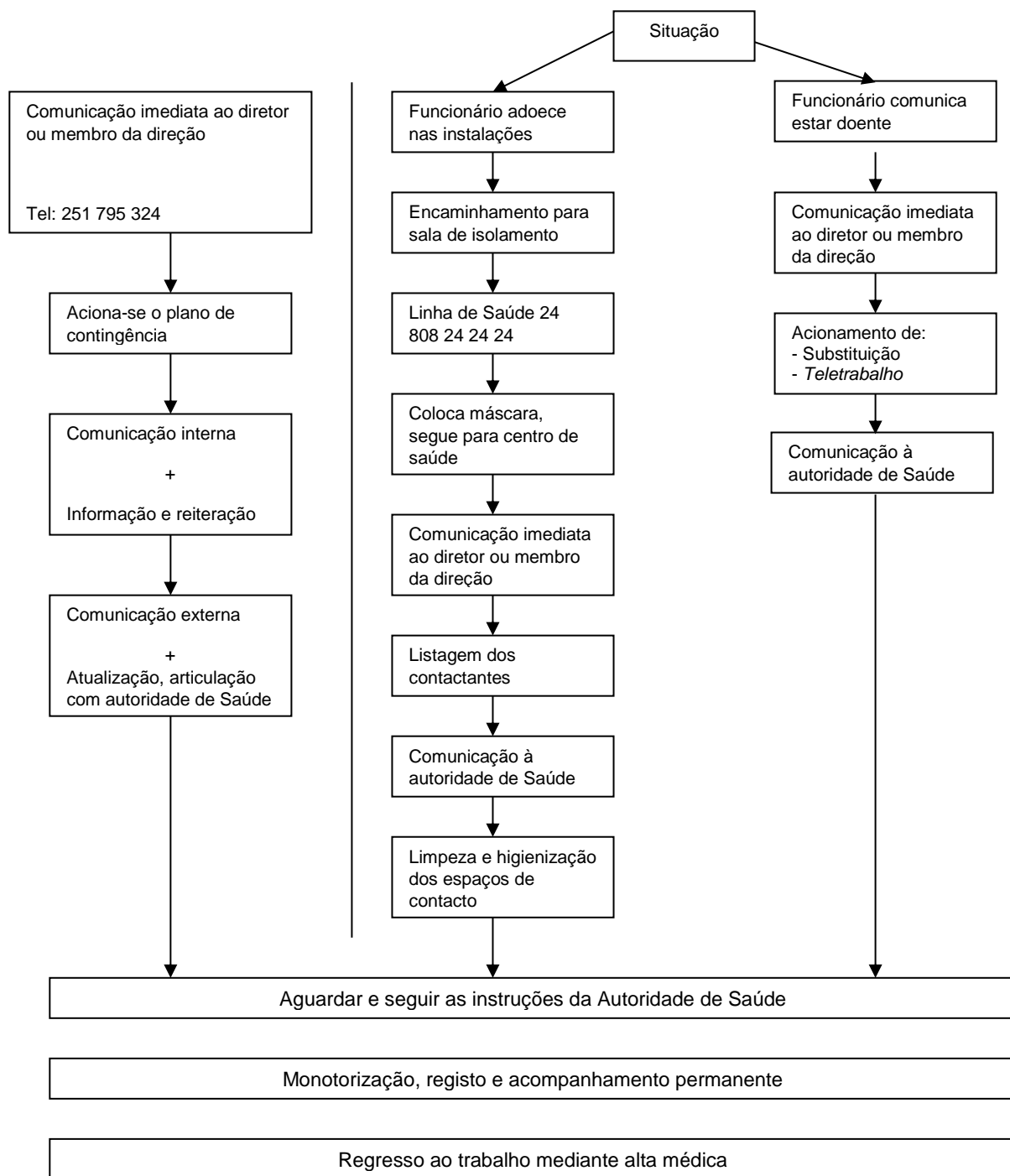
O encerramento da escola será efetuado se determinado pelo Delegado de Saúde e validação da Direção dos Estabelecimentos Escolares, após avaliação epidemiológica da situação. Em caso de encerramento, as atividades que necessitam de ser mantidas, se possível, são as seguintes:

Atividades	Nº de elementos
Direção	1
Segurança (portaria)	1
Serviços Administrativos	1
PBX	1





E1. Fluxograma de procedimentos - Funcionário/aluno de Quarentena ou impedido



F- Medidas de manutenção da atividade escolar em situação de crise

Em caso de ausência pouco significativa de professores, recorrer-se-á à bolsa de substituição de docentes.

No caso de o absentismo de professores ser elevado:

- Recorrer ao teletrabalho através do e-mail ou da plataforma Onenote/Teams, solicitando também a colaboração dos Pais/Encarregados de Educação na realização das tarefas escolares; (Reforçar as reservas de alimentos não perecíveis e aumentar as reservas de produtos de higiene e





limpeza os produtos de desinfeção de chão, móveis e equipamentos, higienização das mãos, toalhetes de higiene para as mãos e ainda de desinfetantes de base alcoólica para as mãos);

- Assegurar a alimentação a jovens carenciados abrangidos pelo programa de refeições escolares.

No caso do eventual encerramento de algum Estabelecimento de Ensino, fornecer-se-ão aos Pais / Encarregados de Educação informações referentes ao período de encerramento e a medidas de vigilância a adotar, por escrito e através da página da Escola na Internet: www.aevncerveira.pt

3- Plano de comunicação

O Coordenador do Plano de Contingência e a Equipa Operativa elaborarão uma lista de todos os contactos telefónicos dos diferentes parceiros, a qual estará disponível no PBX deste Estabelecimento de Ensino. Dessa lista constarão, obrigatoriamente, as seguintes entidades:

- Centro de Saúde;
- Bombeiros Voluntários de Vila Nova de Cerveira;
- Autarquia;
- Empresas que asseguram os Transportes Escolares;
- Fornecedores de bens e serviços.

4- Elaboração e divulgação do Plano

Este Plano, desde a fase inicial, foi elaborado de acordo com as diretrizes emanadas pela Direção geral dos Estabelecimentos Escolares, Direcção-Geral da Saúde e articulado com o Centro de Saúde de Vila Nova de Cerveira.

O Plano será divulgado na página da Escola na Internet e explicado aos Pais e Encarregados de Educação pelos Titulares de Grupo/Turma e Diretores de Turma e aos restantes elementos da Escola (Pessoal Docente e Não Docente).

5- Avaliação

O Plano será reavaliado e atualizado sempre que necessário em articulação com o Centro de Saúde de Vila Nova de Cerveira.

Terminada a fase pandémica, a Equipa Operativa procederá à elaboração de um relatório que evidencie os aspetos que correram bem e os que devam merecer algum ajustamento.

Esta análise permitirá melhorar o Plano de Contingência e capacidade de resposta a situações de crise que possam vir a ocorrer no futuro.

Vila Nova de Cerveira, 9 de março de 2020

O diretor

(Venceslau Artur de Carvalho Teixeira)

