



## **PLANO DE CONTINGÊNCIA – COVID 19**

## **Introdução**

O objetivo do Plano de Contingência (PC) é manter a atividade da Escola Básica Integrada de Ponta Garça, 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.

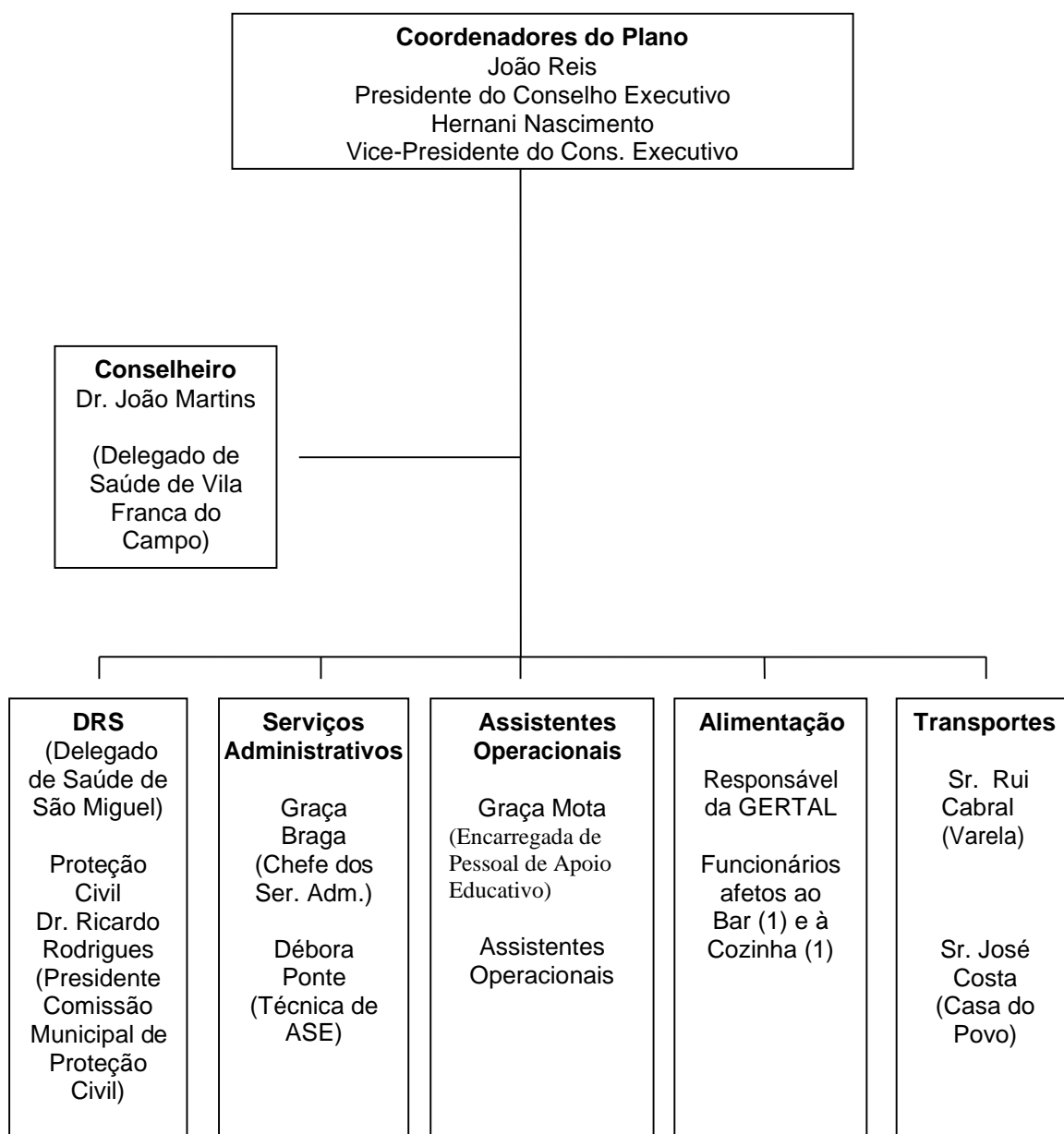
Consiste num conjunto de medidas e ações que deverão ser aplicadas, de modo articulado, em cada fase da evolução de epidemia.

Na preparação da Escola Básica Integrada de Ponta Garça para a pandemia teve-se em conta, para além do seu espaço físico, outras atividades relacionadas com as escolares, nomeadamente os transportes e serviços de alimentação.

## 1. EQUIPA OPERATIVA

A equipa operativa é aquela que faz a articulação entre a escola e a autoridade regional de saúde. De acordo com as orientações da Direção Regional da Educação, o coordenador desta equipa é o Presidente do Conselho Executivo.

Na Escola Básica Integrada de Ponta Garça a equipa operativa organiza-se do seguinte modo:



## 2. CADEIA DE COMANDO E CONTROLO

A Cadeia de Comando e Controlo define a liderança e coordenação em situação de pandemia de gripe. 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.

**O 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;
- O contacto com a linha de Saúde Açores 24 (808 24 60 24) no caso de suspeita de alunos com COVID-19;
- O contacto com os Encarregados de Educação, no caso de suspeita de alunos com COVID-19;
- A implementação das medidas que o Delegado de Saúde vier a aconselhar;
- O contacto com a DRE, em caso de elevado absentismo, e implementação das diretivas emanadas por este organismo;
- Definir medidas alternativas de fornecimento de refeições aos alunos carenciados;
- Ordenar o fecho da escola, de acordo com as recomendações das entidades competentes.
- Manter o contacto com o elemento de apoio do centro de saúde.

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

**A Coordenadora do Gabinete de Saúde Escolar** monitoriza o cumprimento do plano, implementa o plano de prevenção e elabora relatório mensal a entregar ao Coordenador da Equipa Operativa. Mantém o contacto com o elemento de apoio do centro de saúde. Apresenta o plano de contingência e implementa a formação de funcionários (docentes e não docentes).

**A Chefe 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 operativa informado do número de faltas por motivo de COVID-19.

**A Encarregada de Pessoal de Apoio Educativo** 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 GERTAL** gere os recursos humanos do respetivo sector e assegura-se, junto dos diversos fornecedores, da continuidade do fornecimento dos géneros alimentares.

**A empresa de autocarros Varela e a Casa do Povo de Ponta Garça** 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.

### **3. IDENTIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES ESSENCIAIS E PRIORITÁRIAS**

1. Atividades letivas e acompanhamento dos alunos na escola
2. Limpeza da escola
3. Serviços administrativos
4. Fornecimento de refeições
5. Transporte escolar

### **4. IDENTIFICAÇÃO DAS MEDIDAS DE MANUTENÇÃO DA ATIVIDADE EM SITUAÇÃO DE CRISE**

#### **1 - Atividades letivas e acompanhamento dos alunos na escola**

- Promoção da realização de atividades letivas através de correio eletrónico ou serviços de conversação online.
- Reorganização de horários, se necessário, dando-se prioridade às aulas do 9º ano dada a premência do cumprimento de programas para a realização das Provas Finais de Ciclo / Equivalência à Frequência.

#### **2 - Limpeza da escola**

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

#### **3 - Serviços administrativos**

- Definição das atividades prioritárias.
- Redução do número de horas de atendimento ao público.

- Atendimento ao público apenas por telefone ou por correio eletrónico.
- Imposição de um limite de 4 pessoas em atendimento/à espera de atendimento no interior dos Serviços Administrativos.

#### **4 - Fornecimento de refeições**

- Reposição de stocks de bens alimentares e de produtos de higiene com fornecedores alternativos, já identificados (da responsabilidade da GERTAL, no caso do Refeitório).
- Em caso de encerramento do refeitório, disponibilização de sopa e sandes no bar.

#### **5 - Transporte escolar**

- Da responsabilidade da empresa de transportes e da Casa do Povo de Ponta Garça.

### **5. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO**

#### **5.1 Informação e capacitação**

(A) Envio de *Folheto informativo*, por e-mail, a todos os colaboradores (docentes e não docentes), bem como o contacto do Centro de Saúde de Vila Franca do Campo, para eventuais esclarecimentos de dúvidas.

(B) Distribuição de cartazes por todas as salas de aula, portaria, sala dos professores, salas dos alunos, refeitório, secretaria e direção.

(C) Afixação de folhetos informativos na sala dos professores e na secretaria, repetindo-se a medida caso sejam publicados novos folhetos, e repondo sempre que necessário.

(D) Colagem de cartazes junto a todos os lavatórios da escola com a demonstração da técnica de higienização das mãos.

(E) Disponibilização, no site da escola, de informação atualizada e links a fontes de obtenção de informação precisa sobre a prevenção COVID-19.

(F) Disponibilização de espaços para colocação de dúvidas, tais como: e-mail e o site da escola.

(G) Promover a formação para funcionários (docentes/ não docentes), em reunião geral, abordando os seguintes conteúdos:

#### **1. Características do vírus, modo de transmissão e medidas para a sua minimização**

- etiqueta respiratória: demonstração e relevância da colocação do lenço de papel no caixote do lixo; da utilização de um lenço de papel ao tossir; da utilização do antebraço para cobrir a boca ao tossir e espirrar, na ausência de lenço de papel;
- lavagem das mãos: demonstração e treino da técnica; importância da frequência da lavagem;
- importância da zona T como pontos de entrada fácil do vírus;

- arejamento das salas: sua importância; como e quando fazer;
- partilha do material: considerar o material partilhado como um modo de transmissão e consequentemente desencorajar a partilha.

## 2. Informação das medidas a tomar pelo funcionário com suspeita ou com gripe

O dever de ficar em casa, durante 14 dias ou até alta clínica, segundo os critérios, a saber:

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

## 3. Apresentação do plano de contingência da escola

Nesta atividade será, ainda, descrito e demonstrado o procedimento a seguir perante um eventual caso, a saber:

### Aluno: caso em contexto de sala de aula

- o professor questiona o aluno no sentido de averiguar se este se sente com febre e, pelo menos, um dos seguintes sintomas: tosse, cefaleias, mialgias, artralgias, odinofagia, rinorreia, vômitos ou diarreia;
- em caso de suspeita de infeção por COVID-19 coloca a máscara (kit proteção) no aluno, de forma serena e procurando tranquilizá-lo;
- chama o funcionário para encaminhamento do discente para a sala de isolamento (nas salas sem telefone interno, pede a um aluno que o vá chamar);
- desinfeta a mesa do aluno e as suas mãos (recorrendo ao álcool e toalhetes disponíveis no kit de proteção);
- nas salas com mesa dupla, manda o aluno companheiro desinfetar as mãos (recorrendo ao álcool e toalhetes disponíveis no kit proteção);
- promove o arejamento imediato da sala;
- o funcionário acompanha o aluno até à sala de isolamento;
- o aluno desinfeta as mãos;
- o aluno mede a temperatura;
- o funcionário desinfeta as mãos;

- em caso de temperatura  $\geq 38^{\circ}\text{C}$ , o funcionário liga para o coordenador do grupo operacional e aguarda pela sua chegada;
- o coordenador liga para a linha Saúde Açores e age em conformidade com as orientações recebidas;
- o coordenador providencia o contacto com o encarregado de educação do aluno.

#### **Aluno: caso fora do contexto de sala de aula**

- o aluno dirige-se ao funcionário que se encontrar mais próximo;
- o funcionário questiona o aluno no sentido de averiguar se este se sente com febre e, pelo menos, um dos seguintes sintomas: febre, tosse ou dificuldade respiratória, bem como se apresenta história de viagem para áreas com transmissão comunitária ativa nos 14 dias antes do início de sintomas;
- em caso de suspeita de infeção coloca-lhe a máscara e acompanha o aluno à sala de isolamento;
- o aluno desinfeta as mãos;
- o aluno mede a temperatura;
- o funcionário desinfeta as mãos;
- em caso de febre  $\geq 38^{\circ}\text{C}$ , o funcionário liga para o coordenador do grupo operacional e aguarda pela sua chegada;
- o coordenador liga para a linha Saúde Açores e age em conformidade com as orientações recebidas;
- o coordenador providencia o contacto com o encarregado de educação do aluno.

#### **Os Diretores / Titulares de Turma serão, ainda, informados que no âmbito do plano deverão:**

- manter os alunos informados sobre o COVID-19 e, nomeadamente do plano de contingência da escola;
- apresentar a informação (vídeo (<https://www.youtube.com/watch?v=KUP4GhUzBjA&feature=youtu.be>), panfletos e cartazes), entretanto fornecida, e transmitir os conhecimentos adquiridos durante a formação aos alunos da sua direção de turma;
- averiguar o número de alunos que tem possibilidade de aceder à internet a partir de casa, bem como fazer o levantamento dos discentes que almoçam na cantina e utilizam os transportes ao serviço da escola;
- divulgar o plano de contingência aos Encarregados de Educação dos alunos da sua direção de turma;
- manter o Coordenador do Plano de Contingência informado sobre os casos de alunos ausentes por motivo de COVID-19.

#### **(H) Simulacro**

Ao longo das duas primeiras semanas de aulas serão efetuadas simulações da situação aluno-caso,



em contexto de aula, com verificação do cumprimento dos procedimentos.

Descrição do simulacro:

O Presidente do Conselho Executivo desloca-se a uma sala de aula e informa o professor presente que o aluno número 5 tem sintomatologia COVID-19. Durante todo o processo então desencadeado é verificado o cumprimento dos procedimentos. Posteriormente, após a realização dos simulacros, é elaborado um relatório para divulgação das ações realizadas de acordo com o preconizado e os pontos a melhorar.

## **5.2 Medidas de Higiene do Ambiente Escolar**

- (A) Avaliação das necessidades de material (equipamento de lavagem/secagem das mãos).
- (B) Colocação e manutenção dos kits de prevenção nos diferentes Pisos, Biblioteca, Secretaria, Conselho Executivo, Gabinete de Psicologia e Orientação, Papelaria, Sala de Professores, Cantina, Bar, Complexo Desportivo (1) e sala de isolamento (2).

(1) 6 máscaras cirúrgicas, toalhetes de papel, álcool sanitário a 70°C.

(2) 6 máscaras cirúrgicas, toalhetes de papel, álcool sanitário a 70°C, termómetro.

- (C) Manutenção de stocks de lenços de papel para venda na papelaria em quantidade suficiente, por forma a fazer face às novas exigências, facilitando o seu acesso a toda a comunidade educativa.
- (D) Colocação e manutenção de dispensadores de desinfetante (solução alcoólica) nos seguintes locais: Pisos, Salas de Informática; Biblioteca; Bar; Refeitório; Sala de Professores; Secretaria; Complexo Desportivo; Auditório; Sala de Isolamento.
- (E) Manter todas as casas de banho em funcionamento em simultâneo para minimizar as hipóteses de agrupamento em espaços fechados.
- (F) Alterações ao nível das práticas de higiene.

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

- esvaziar os caixotes de lixo das salas de aula à hora de almoço e ao final do dia;
- desinfetar as maçanetas das portas e os corrimãos à hora de almoço e final do dia;
- arejar as salas de aula e todos os locais fechados nos quais existam aberturas para o exterior, abrindo portas e janelas durante aproximadamente 2 minutos. Nas salas de aula o arejamento deve ser efetuado ao iniciar e ao terminar a aula, nos restantes recintos o mesmo deve ser promovido, pelo menos, de hora a hora.
- efetuar a limpeza/desinfecção das casas de banho após todos os intervalos (com registo em impresso próprio colocado para o efeito em cada casa de banho).
- efetuar a limpeza/desinfecção da sala de isolamento após cada caso (com registo em impresso próprio

colocado para o efeito na sala).

Relativamente à higiene pessoal:

- impor a obrigatoriedade de lavagem das mãos no refeitório (controlado por funcionário);
- desinfeção das mãos com álcool-gel colocado à entrada das salas de aula de informática (controlado pelo professor) e da biblioteca (controlado pelo funcionário).

### 5.3 Medidas de isolamento e distanciamento social

Não admissão na escola de alunos ou profissionais com temperatura = ou superior a 38° ou outros sinais/sintomas de gripe.

#### Sala de Isolamento

A sala de isolamento é o atual Gabinete Médico. A escolha desta sala justifica-se pelo facto de ter casa de banho própria, encontrar-se relativamente isolada e perto da saída da escola, minimizando-se o contacto do possível caso com a restante comunidade escolar.

### AVALIAÇÃO

Atividade	Indicador de Avaliação	Instrumentos	Data/ Periodicidade e
5.1 (A)	Número de professores que receberam informação por e-mail	Aviso de receção/Leitura dos emails enviados; questionário	março
5.1 (B) (C) (D)	Número de cartazes e folhetos distribuídos	Contagem/Observação	Mensal
5.1 (E)	Disponibilização de Informação no Site da Escola	Relatório de atividade	Sempre que necessário
5.1 (F)	Número de dúvidas colocadas/respondidas	Relatório de atividade	Mensal
5.1 (G)	Número de funcionários docentes e não docentes presentes na ação. Nível de conhecimentos sobre risco e medidas preventivas	Folha de presenças Questionário auto- aplicado no final da <b>sessão</b> sobre risco e medidas preventivas	março

5.1 (G)	Número de turmas que tiveram sessões com o DT Número de sessões por turma Nível de conhecimentos sobre risco e medidas preventivas	Questionário auto- aplicado sobre risco e medidas preventivas	março
5.1 (H)	Cumprimento dos procedimentos no simulacro Número de simulacros realizados Cumprimento dos procedimentos em cada caso-suspeito	Grelha de observação Contagem das grelhas de observação Questionário auto- aplicado (aluno)	março
2	Presenças e falhas de Material e equipamento	Check-list	Mensal
2	Número de espaços com Kits	Contagem	Mensal
	Número de casos ao longo do ano durante o período pandémico.	Número de casos auto reportados pelos funcionários e encarregados de educação (no caso dos discentes).	Diário

## ORÇAMENTO

Artigo	Quantidade	Preço
Máscara cirúrgica	500	
Alcool sanitário a 70°C	400	
Toalhetes de papel 200 maços	400	
Alcool gel para colocação nas salas de informática e outros espaços	40 dispositivos	
Termómetro na sala de Isolamento	2	

Nota: À data da revisão deste Plano de contingência, 06 de março, não será possível implementá-lo na totalidade por falta de meios materiais que não se encontram disponíveis para venda.

**Lista de Verificação de Medidas e Procedimentos**

I – Coordenação e Planeamento			
Atividade	Data		
	Início	Execução	Revisão
A. Designar um coordenador e respetiva equipa operativa.			
B. Definir a cadeia de comando e controlo para implementação do PC.			
C. Assegurar que os responsáveis pelas diferentes tarefas e respetivos substitutos têm a informação e o treino necessários para a sua execução.			
D. Identificar as atividades essenciais e prioritárias.			
E. Prever o impacto que os diferentes níveis de absentismo terão nas atividades escolares, em particular nas identificadas como essenciais e prioritárias.			
F. Definir os recursos humanos mínimos para cada uma das áreas essenciais e prioritárias e prever a sua substituição em caso de necessidade.			
G. Planear formas de manter as atividades administrativas e de segurança da escola em caso de elevado absentismo.			
H. Identificar os fornecedores de bens ou serviços essenciais e prioritários para o funcionamento da escola.			
I. Verificar se os fornecedores de bens ou serviços essenciais e prioritários podem garantir a continuidade desses fornecimentos.			
J. Equacionar soluções alternativas para a manutenção dos fornecimentos essenciais e prioritários.			

K. Identificar parceiros com quem deve ser estabelecida uma articulação próxima.			
L. Prever uma reserva estratégica de bens e/ou produtos como água, alimentos não perecíveis, produtos de limpeza e outros considerados essenciais para fazer face a uma eventual rutura no seu fornecimento.			

II – Manutenção das Atividades			
Atividade	Data		
	Início	Execução	Revisão
A. Planear formas alternativas de garantir a manutenção das atividades escolares, por exemplo, através de e-mail, no caso de elevado absentismo.			
B. Encorajar os pais a apoiarem a realização dos trabalhos escolares em articulação com os professores nas situações referidas no ponto A.			
C. Encorajar os pais a encontrarem formas alternativas para o cuidado das crianças nas situações referidas no ponto A.			
D. Encontrar, em articulação com outras entidades como a Autarquia, formas alternativas de assegurar o fornecimento de refeições e transportes escolares.			

<b>III – Medidas de Prevenção e Controlo da Gripe A (H1N1)v</b>			
<b>Atividade</b>	<b>Data</b>		
	<b>Início</b>	<b>Execução</b>	<b>Revisão</b>
A. Efetuar sessões de esclarecimento e formação dos profissionais sobre as medidas de prevenção a adotar de forma exaustiva no início do plano e sempre que houver necessidade de melhorar ou atualizar procedimentos.			
B. Efetuar sessões de esclarecimento com os pais sobre as medidas de prevenção a adotar.			
C. Esclarecer os pais da importância dos seus filhos se manterem em casa se tiverem febre tosse ou dificuldade respiratória, informando sobre a regra de não admissão na escola de alunos que evidenciem estar doentes e aconselhando a ligarem para a Linha de Saúde Açores ( 808 24 60 24)			
D. Proceder a uma avaliação das instalações e equipamentos para lavagem das mãos.			
E. Reparar as deficiências identificadas nas instalações e equipamentos para lavagem das mãos.			
F. Proceder à instalação de dispositivos de desinfecção das mãos em locais estratégicos e onde não seja possível lavar as mãos – à entrada da instituição, nos corredores, nas salas de estar, na sala de isolamento.			
G. Designar um responsável pela manutenção dos dispositivos de desinfecção das mãos e que assegure disponibilidade do produto.			
H. Promover a reflexão e discussão com os alunos sobre o tema, programando a realização e divulgação de trabalhos efetuados pelos mesmos.			
I. Definir e implementar regras e rotinas de lavagem das instalações e equipamentos.			
J. Definir e implementar regras e rotinas de lavagem e higienização de brinquedos.			
K. Definir e implementar regras de arejamento das instalações.			
L. Criar uma sala de isolamento destinada a			

profissionais e alunos, enquanto se contacta a Linha de Saúde Açores (808 24 60 24).			
M. Estabelecer regras de utilização e desinfeção da sala de isolamento.			

IV – Plano de Comunicação			
Atividade	Data		
	Início	Execução	Revisão
A. Divulgar o PC junto dos profissionais da escola.			
B. Divulgar o PC junto dos pais e encarregados de educação.			
C. Divulgar o PC junto da restante comunidade escolar.			
D. Manter uma lista atualizada dos contactos dos encarregados de educação e de todos os profissionais da escola.			
E. Manter uma listagem atualizada de contactos das entidades parceiras.			
F. Estabelecer formas de comunicação com a Equipa de Saúde Escolar e com a Delegação de Saúde do concelho.			
G. Prever formas de comunicação alternativas à comunicação presencial com os pais, com as entidades fornecedoras e com os parceiros – telefone, telemóvel, e-mail.			

**PLANO DE CONTINGÊNCIA – COVID-19**

**Tenta recordar os passos que foram efetuados desde que, na escola, sentiste que estavas doente e que podia ser gripe...**

		Sim	Não
<b>I</b>	1. Senti que estava doente durante uma aula?		
	1.1. se estavas numa sala, qual era?		
	2. O professor/funcionário colocou-te uma máscara;		
	3. O professor/funcionário tentou acalmar-te;		
	4. Foste acompanhado até à sala de isolamento por um funcionário?		
	4.1 Se sim, Nome do Funcionário:		
<b>I</b> <b>I</b>	5. o funcionário que te acompanhou entregou-te um termómetro e pediu que medisses a temperatura		
<b>Indica o nome e turma dos colegas com quem passaste mais tempo hoje:</b>			

**PLANO DE CONTINGÊNCIA – COVID-19**  
**GRELHA DE OBSERVAÇÃO – SIMULACRO**

		Sim	Não	Inc.
<b>I</b>	1. o professor questiona o aluno sobre o seu estado de saúde de modo a verificar a existência de sintomatologia gripal;			
	2. em caso de suspeita de infeção gripal coloca a máscara (kit proteção) no aluno (...)			
	2.1. (...) de forma serena e procurando tranquilizá-lo;			
	3. manda chamar o funcionário para encaminhamento do discente para a sala de isolamento ou chama o funcionário através do telefone interno nas salas em que este existe;			
	4. desinfeta a mesa do aluno e as suas mãos recorrendo ao álcool e toalhetes disponíveis no kit proteção);			
	5. nas salas com mesa dupla, manda o aluno companheiro desinfetar as mãos (recorrendo ao álcool e toalhetes disponíveis no kit proteção);			
	6. promove o arejamento imediato da sala			
<b>II</b>	7. o funcionário acompanha o aluno até à sala de isolamento			
	8. o aluno desinfeta as mãos			
	9. o aluno mede a temperatura			
	10. o funcionário desinfeta as mãos			
	11. em caso de febre a funcionária liga para o coordenador do grupo operacional e aguarda pela sua chegada.			
	12. o coordenador liga para a linha de Saúde 24 e age em conformidade com as orientações recebidas.			



II I	13. o coordenador providencia o contacto com o encarregado de educação do aluno.			
<b>Observações</b>				

## **BIBLIOGRAFIA**

Circular Informativa n.º DRS-CINF/2020/11

Adaptado do Plano de Contingência para a GRIPE A

<http://www.dgs.pt>

<http://www.portaldasaude.pt>

<http://www.gripenet.pt/>

<http://gripe.up.pt>

## **Plano de Contingência Coronavírus (COVID-19)**

### **Adenda n.º 1/28.07.2020**

#### **Medidas de flexibilização de restrições**

##### **REGRAS GERAIS A OBSERVAR**

O Plano de Contingência é agora atualizado, tendo em conta a tipologia da nossa unidade orgânica, no respeito pelo estipulado pela autoridade de saúde pública, nos termos exarados na Circular Informativa n.º DRS-CINF/2020/46, de 17/05/2020, salvaguardando, em particular, as boas práticas de higienização das mãos e etiqueta respiratória, bem como medidas que promovam o distanciamento físico:

1. No interior das instalações de todos os edifícios da EBI de Ponta Garça é obrigatório o uso de máscara;
2. Existem dispensadores de solução antisséptica de base alcoólica (SABA) para desinfeção das mãos à entrada das escolas, nas salas de isolamento e onde não seja possível lavar as mãos;
3. É obrigatório desinfetar as mãos com SABA, ao entrar nas instalações escolares;
4. Deve lavar-se, frequentemente, as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante, pelo menos, 20 segundos;
5. Deve usar-se lenços de papel (de utilização única) para assoar, deitá-los num caixote do lixo depois de utilizados e, de seguida, lavar as mãos, com água e sabão;
6. É indicado tossir ou espirrar para a zona interior do braço, com o cotovelo fletido, e nunca para as mãos;
7. Deve evitar-se tocar em bens comuns e em superfícies como corrimãos, maçanetas, interruptores, entre outros;
8. Deve privilegiar-se a via digital para todos os procedimentos administrativos;
9. O acesso aos serviços (Serviços Administrativos, Gabinete do Conselho Executivo, serviço de reprografia, ...) está condicionado a uma pessoa de cada vez, de modo a evitar aglomerados que possam implicar maiores riscos de contágio;
10. Quem desejar aceder aos serviços, deverá aguardar a sua vez, em fila, no espaço que lhe for indicado, junto de cada serviço, garantindo uma distância de 2 metros entre os presentes;
11. Devem respeitar os circuitos definidos no interior das instalações escolares;
12. Estarão encerrados os espaços não essenciais para o encerramento do ano letivo, como os bares e as salas de convívio;

13. As reuniões de trabalho, nomeadamente de departamento, direção de turma poderão ser realizadas por videoconferência na plataforma Microsoft Teams, por forma a agilizar o serviço e zelar pela saúde de todos os intervenientes.
14. Para a realização de todas as reuniões presenciais, será privilegiada a utilização de salas arejadas que garantam o distanciamento físico de 1,5 a 2 metros, entre os presentes;
15. Compete ao Conselho Executivo, sempre que se justifique, reservar espaços em instituições da localidade, para a realização de reuniões e outras atividades, de modo a garantir o distanciamento físico;
16. Na sala onde se realiza uma reunião, as mesas devem estar dispostas com a mesma orientação, evitando uma disposição que implique ter docentes de frente uns para os outros.

## **LIMPEZA E DESINFEÇÃO**

Devem ser consideradas as orientações constantes na Circular Informativa n.º 20, de 23 de março de 2020 – Limpeza e desinfeção de superfícies em estabelecimentos de atendimento ao público ou similares – Infeção por SARS-CoV-2 (COVID-19).

Para além da necessária limpeza e higienização das escolas antes da sua reabertura, é importante que, diariamente, seja garantida a frequente higienização dos seus espaços.

Importa salvaguardar os seguintes aspetos:

1. Utilização correta dos produtos de limpeza (detergentes e desinfetantes), de acordo com as fichas técnicas dos produtos;
2. Respeitar o plano de higienização da Unidade Orgânica, que deve ser do conhecimento dos profissionais envolvidos e estar afixado em local visível, em que conste:
  - a) O que deve ser limpo/desinfetado (zonas, superfícies, estruturas);
  - b) Como deve ser limpo/desinfetado (equipamento e instruções do procedimento);
  - c) Com que produtos deve ser limpo/desinfetado (detergente/desinfetante utilizado);
  - d) Quando deve ser limpo/desinfetado (periodicidade de higienização);
  - e) Quem deve limpar/desinfetar (responsável pela execução da operação).
3. Algumas áreas devem ser alvo de medidas adicionais de cuidados de limpeza e desinfeção, sempre que estejam em utilização, nomeadamente:
  - a) Áreas de isolamento de casos suspeitos de COVID-19;

- b) Serviços Administrativos;
- c) Gabinete do Conselho Executivo;
- d) Instalações sanitárias;
- e) Salas onde se realizam reuniões;
- f) Salas de aulas;
- g) Refeitório;
- h) Sala de convívio;

### **MEDIDAS A ADOTAR PERANTE CASO CONFIRMADO DE COVID-19**

Devem ser consideradas as orientações constantes na Circular Informativa n.º 57, de 03 de junho de 2020 – Escolas e Creches – Procedimentos a adotar perante a identificação de um caso confirmado de infeção por SARS-CoV-2, da DRS.

#### **Procedimento perante a identificação de um caso positivo em Escolas:**

1. O caso positivo fica em confinamento obrigatório até à cura. Se o caso positivo for uma criança, deverá ficar no domicílio, preferencialmente ao cuidado de pessoa saudável que garanta que são cumpridas as medidas de confinamento (do cuidador e criança em relação à restante família). O cuidador e a restante família deverão ser testados para SARS-CoV-2 caso desenvolvam sintomas durante o período de confinamento. Aquando da realização dos testes de cura ao caso positivo, toda a família nuclear deverá ser testada para SARS-CoV-2.
2. Os contatos da mesma turma (discentes), bem como qualquer outro contato próximo considerado de alto risco pelas Autoridades de Saúde Concelhias, ficam em isolamento profilático e vigilância durante 14 dias.
3. Os contatos indicados no ponto 2 devem ser testados para a SARS-CoV-2 no final dos 14 dias.

### **GESTÃO DE RESÍDUOS**

A Resolução do Conselho do Governo n.º 123/2020, de 4 de maio, que aprovou o «Roteiro da Região Autónoma dos Açores “Critérios Para Uma Saída Segura da Pandemia COVID-19”», fixou o calendário de reabertura de infraestruturas e estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, mediante o cumprimento das normas de proteção e higienização, tendo sido necessário promover uma utilização mais alargada de equipamentos de proteção individual pela comunidade e outros materiais de proteção e desinfeção destinados à promoção da proteção de grupo, nomeadamente em espaços interiores com múltiplas pessoas.

Consequentemente, importa assegurar o controlo dos fatores de risco associados à gestão desses resíduos no contexto da pandemia por SARS-CoV-2 (COVID-19), definindo quais os critérios para o respetivo tratamento, bem como promovendo as boas práticas, seja prevenindo a produção e evitando desperdícios, como o uso indiscriminado de produtos descartáveis, seja continuando a assegurar a separação dos resíduos para reciclagem.

Neste contexto, sem prejuízo do estipulado em legislação ou regulamentação especial, nos respetivos planos internos de prevenção e gestão de resíduos, bem como das medidas determinadas pelas Autoridades de Saúde e das demais orientações em matéria de gestão de resíduos, no contexto da pandemia por SARS-CoV-2 (COVID-19), os utilizadores das instalações escolares devem cumprir com as seguintes recomendações:

1. Utilizar, preferencialmente, equipamentos, utensílios e materiais de uso múltiplo (reutilizáveis);
2. Apenas quando a esterilização, descontaminação ou lavagem dos equipamentos, utensílios e materiais não seja possível é que deve optar-se por soluções de uso único (descartáveis);
3. A gestão de embalagens e resíduos de embalagens, bem como dos produtos e materiais recicláveis, deve seguir os procedimentos habituais, com a devida separação e encaminhamento para o correspondente sistema de gestão, sem prejuízo do disposto no ponto seguinte;
4. As máscaras, as luvas e os produtos de limpeza ou desinfeção (p.e., toalhas de papel e toalhletes) de uso único, depois de utilizados e quando não tenham de ser tratados como resíduos perigosos, devem ser acondicionados em contentor específico, preparado com saco de plástico resistente e descartável. Após o enchimento, o saco deve ser bem fechado e encaminhado para o sistema municipal de recolha de resíduos indiferenciados.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

No início do ano letivo a escola fará a divulgação, o ensino e o treino por toda a comunidade escolar das medidas de **higienização das mãos**, de **etiqueta respiratória**, dos procedimentos para **uso, colocação e remoção de máscara**, bem como de estratégias que promovam o **distanciamento físico**, através a consulta e a disseminação dos seguintes documentos digitais:

- COVID-19 – Informações à Comunidade Escolar: [https://covid19.azores.gov.pt/wp-content/uploads/2020/06/DRS\\_Informa%C3%A7%C3%A3o-%C3%A0-comunidade-escolar.pdf](https://covid19.azores.gov.pt/wp-content/uploads/2020/06/DRS_Informa%C3%A7%C3%A3o-%C3%A0-comunidade-escolar.pdf)
- COVID-19 – Recomendações para a Comunidade Escolar: [https://covid19.azores.gov.pt/wp-content/uploads/2020/06/DRS\\_Folheto-estabelecimento-ensino.pdf](https://covid19.azores.gov.pt/wp-content/uploads/2020/06/DRS_Folheto-estabelecimento-ensino.pdf)

- Lavagem de mãos – COVID-19: [http://www.azores.gov.pt/NR/rdonlyres/B17987C0-5701-4155-BBA8-6C9CACA8B9A4/1122542/DRS\\_Lavar\\_maos.pdf](http://www.azores.gov.pt/NR/rdonlyres/B17987C0-5701-4155-BBA8-6C9CACA8B9A4/1122542/DRS_Lavar_maos.pdf)
- Lavagem de mãos (com uma solução á base de álcool) – COVID-19: [http://www.azores.gov.pt/NR/rdonlyres/B17987C0-5701-4155-BBA8-6C9CACA8B9A4/1122543/DRS\\_maos\\_alcool.pdf](http://www.azores.gov.pt/NR/rdonlyres/B17987C0-5701-4155-BBA8-6C9CACA8B9A4/1122543/DRS_maos_alcool.pdf)
- COVID-19 – Recomendações para crianças e encarregados de educação: [https://covid19.azores.gov.pt/wp-content/uploads/2020/06/DRS\\_Folheto-crian%C3%A7as-e-encarregados-de-educa%C3%A7%C3%A3o.pdf](https://covid19.azores.gov.pt/wp-content/uploads/2020/06/DRS_Folheto-crian%C3%A7as-e-encarregados-de-educa%C3%A7%C3%A3o.pdf)
- Filme educativo sobre o uso da máscara comunitária: <https://youtu.be/o29FRnBps6c>.

**Este Plano de Contingência será atualizado, mediante recomendações da Direção Regional da Educação e da Direção Regional de Saúde.**

Ponta Garça, 28 de julho de 2020