



**PLANO DE CONTINGÊNCIA DA ESCOLA BÁSICA FONTES DE CANEÇAS  
SARS - COV2 (COVID-19)  
AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE CANEÇAS**

**ANO LETIVO 2019/ 2020**

**Caneças, março de 2020**

## ÍNDICE

Registo e descrição das revisões ao manual

1. Finalidade e objetivos do plano	1
2. Identificação do coordenador e equipa operativa	1
3. Ação do plano de contingência da escola, em caso de suspeita de SARS-COV-2 (COVID19)	1
3.1 Organograma	2
4. Medidas de prevenção e controlo	2
4.1. Informação	2
4.2. Medidas de higiene na escola	3
4.3. Produtos de higiene	3
4.4. Ações a desenvolver na escola	3
5. Recursos humanos necessários para garantir as atividades escolares	3
6. Estabelecimento de um plano ação dos recursos humanos da escola	3
6.1. Serviços administrativos	3
6.2. Assistentes Operacionais	4
6.3. Diretores de Turma e Professores	4
7. Reforço do plano de higiene da escola	4
7.1. Limpeza dos espaços escolares	4
7.2. Criação de uma sala de isolamento	5

Registo e descrição das revisões ao manual

Revisão	Data		Descrição da alteração
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

## 1. FINALIDADE E OBJETIVOS DO PLANO

A principal finalidade do Plano é minimizar a propagação da infeção por SARS-COV-2 (COVID-19) na Escola.

Os objetivos do Plano, em sintonia com o Plano de Contingência Nacional, são a deteção precoce de suspeitas clínicas da COVID-19 e a ativação dos mecanismos de alerta previstos e procedimentos a adotar perante casos com sintomas desta infeção.

Desta forma pretende-se:

- a redução da incidência da COVID-19;
- a redução da severidade dos quadros clínicos e da morbilidade associada ao espectro da COVID-19

Realçamos que a transmissão do vírus pode ser travada/dificultada se evitarmos comportamentos de risco e respeitarmos as indicações da DGS.

## 2. IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR E EQUIPA OPERATIVA

**Coordenador:** Anabela Mendes (docente a exercer funções de Coordenadora).

**Substitutos:** Hugo Carrilho (coordenador da EB23 dos Castanheiros)

**Equipa Operativa:** Todos os professores da escola  
Todos os assistentes operacionais da escola

## 3. AÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA DA ESCOLA, EM CASO DE SUSPEITA DE SARS-COV-2 (COVID-19)

**Alunos** - Ao detetar-se um caso suspeito de COVID-19, a Coordenadora deverá ser imediatamente informada (preferencialmente via telefone).

O encarregado de educação será contactado de imediato por um elemento da equipa que acompanha o caso.

O aluno deverá ser encaminhado para a sala de “isolamento” indicada neste plano. Antecipadamente, o adulto que o acompanha deverá colocar luvas descartáveis e máscara, devendo manter uma distância superior a 1 metro relativamente ao aluno. Deverá ser fornecida uma máscara ao aluno, devendo o acompanhante dar instruções para a sua correta colocação, nomeadamente como ajustá-la à face, nariz e boca.

Mantendo sempre a distância de segurança, mas garantindo a possibilidade de comunicação com o aluno, o acompanhante contacta o SNS 24 (808 24 24 24) para avaliação do caso suspeito.

Após a avaliação serão tomadas as diligências definidas pelo SNS 24.

A coordenadora deverá informar a direção do agrupamento da situação verificada.

**Restantes elementos da comunidade educativa** - Ao detetar-se um caso suspeito de COVID-19, a Coordenadora deverá ser imediatamente informado (preferencialmente via telefone).

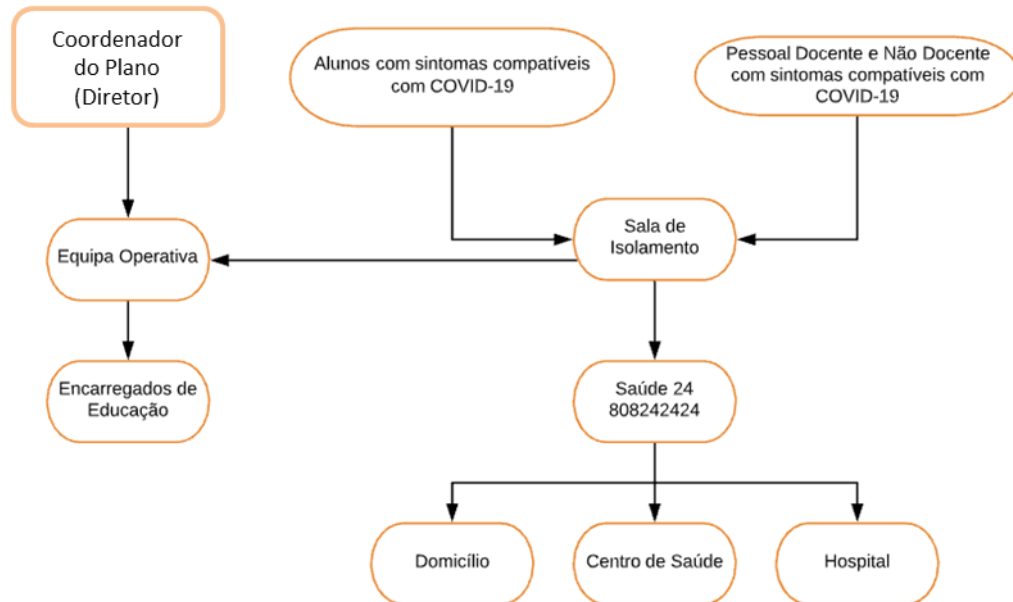
O caso suspeito deverá dirigir-se para a sala de “isolamento” indicada neste plano.

Deverá colocar uma máscara e ajustá-la à face, nariz e boca.

O próprio deverá contactar o SNS 24 (808 24 24 24) para avaliação do caso suspeito.

Após a avaliação serão tomadas as diligências definidas pelo SNS 24.

### 3.1 ORGANOGRAMA



## 4. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO

### 4.1. INFORMAÇÃO

A informação sobre as medidas de prevenção que deverão ser adotadas, quer de higiene pessoal, quer do ambiente escolar, serão facultadas através da colocação de cartazes informativos nas principais zonas de circulação da escola, nas salas de aula e no placar exterior da escola.

Através do site e do correio eletrónico do Agrupamento será dado conhecimento das medidas preventivas aos encarregados de educação.

Como medida preventiva, o atendimento ao público deverá ser restrito ao indispensável. Os contactos com a Direção, Coordenação, Serviços Administrativos e Professores deverão ser feitos por email ou telefone, disponíveis na página do Agrupamento.

### 4.2. MEDIDAS DE HIGIENE NA ESCOLA

Será garantida a existência de uma reserva de produtos de forma a proceder-se à limpeza dos espaços escolares.

#### 4.3. PRODUTOS DE HIGIENE

- Máscaras
- Luvas descartáveis
- Toalhetes de papel
- Sabão azul e branco
- Frascos de álcool 70°
- Desinfetante de mãos
- Caixote do lixo, de pedal e com tampa na sala de isolamento.
- Sacos do lixo
- Rolo de papel para cama da sala de isolamento
- Lixívia
- Líquido/Espuma desinfetante para lavagem de chão e superfícies (como teclados e materiais de ginástica).

#### 4.4. AÇÕES A DESENVOLVER NA ESCOLA

- Em todas as casas de banho existirá sabonete e indicações para a correta lavagem das mãos
- Assegurar dispensadores de desinfecção na sala de isolamento e casa de banho da mesma.
- Intensificar as ações de limpeza e desinfecção dos espaços escolares.
- Afixação, em todos os pavilhões, e no placar exterior das orientações de prevenção.
- Divulgar o Plano de Contingência junto de:
  - Alunos
  - Professores
  - Assistentes Técnicos
  - Assistentes Operacionais
  - Pais e Encarregados de Educação
- Apresentação do Plano de Contingência aos alunos, pelo professor titular de turma, assim como as informações e recomendações emanadas pela DGS.
- Divulgação de todas as informações e recomendações da DGS à comunidade escolar.

#### 5. RECURSOS HUMANOS NECESSÁRIOS PARA GARANTIR AS ATIVIDADES ESCOLARES

- A incapacidade de garantir as condições necessárias de higiene, segurança e serviços essenciais ao funcionamento de estabelecimento de ensino poderá ditar o seu encerramento total ou parcial.

#### 6. ESTABELECEMENTO DE UM PLANO DE AÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS DA ESCOLA

##### 6.1. SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS (sede do agrupamento)

- Elaboração/atualização dos contactos telefónicos dos docentes, não docentes, encarregados de educação, fornecedores da escola, Centro de Saúde da Caneças, hospital de referência e Autoridade de Saúde de Odivelas.

## 6.2. ASSISTENTES OPERACIONAIS

- Elaboração da escala de substituições pelos vários espaços escolares.
- Gestão dos *stocks* a registar em folha própria (Anexo B).
- Registo na folha de controlo do material dos pavilhões (Anexo C).
- Reforço permanente das regras básicas de higiene.

## 6.3. PROFESSORES

- Atualização da listagem de contactos telefónicos de todos os Encarregados de Educação.
- Análise dos documentos com informações e recomendações da DGS para Escolas e outros Estabelecimentos de Ensino.
- Reforçar, junto dos alunos, a necessidade de cumprir rigorosamente as regras básicas de higiene e segurança.

## 7. REFORÇO DO PLANO DE HIGIENE DA ESCOLA

### 7.1. LIMPEZA DOS ESPAÇOS ESCOLARES

#### a) Átrios

A desinfeção deste espaço ficará a cargo do funcionário destacado para este local. Esta deverá acontecer antes da entrada dos alunos na escola, em cada turno.

#### b) Instalações sanitárias

As casas de banho deverão ser limpas/desinfectadas após cada intervalo, com especial atenção às maçanetas das portas.

O produto a utilizar deverá ser a lixívia ou outro produto desinfetante aconselhado.

#### c) Salas de aulas

As mesas, cadeiras e outros equipamentos devem ser desinfetados de forma frequente.

O professor deverá manter, pelo menos, uma janela aberta durante as aulas.

O professor definirá uma planta da sala de aula que deverá ser respeitada.

#### d) Balneários e Pavilhão Gimnodesportivo

A limpeza deve ser mais regular (limpeza duas vezes por dia).

Deverá ser efetuada limpeza do material desportivo utilizado (bolas, arcos, ...).

Os alunos deverão proceder à lavagem/desinfeção das mãos antes e depois da realização das atividades desportivas.

Sempre que o tempo o permita, os professores de Educação Física deverão lecionar as aulas nos espaços exteriores.

## 7.2. CRIAÇÃO DE UMA SALA DE ISOLAMENTO

Esta sala funcionará no espaço até agora utilizado como sala das assistentes operacionais, onde se encontrarão os produtos de higiene referidos no ponto 4.2.

Sempre que um elemento da comunidade educativa seja encaminhado para esta sala, deve ser preenchida a ficha de sintomas (Anexo A).

O Diretor

Fernando Costa



Anexo A

Ficha de acompanhamento à Sala de Isolamento.

Nome (Completo): \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_

Se aluno:

Ano \_\_\_\_ Nº \_\_\_\_ Turma \_\_\_\_

Diretor de Turma: \_\_\_\_\_

Encarregado de Educação: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

SINTOMATOLOGIA

Temperatura: \_\_\_\_\_ °C

SINTOMAS	SIM	NÃO
Tosse		
Dores de garganta		
Dores musculares		
Dores de cabeça		
Arrepios de frio		
Cansaço		
Falta de ar (dificuldade respiratória)		
Vómitos		
Corrimento nasal		

SAÚDE 24

Recomendações:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_

Data:     /     /

Assinatura do Acompanhante: \_\_\_\_\_

Anexo B

Ficha de controlo dos stocks por pavilhão

Funcionário: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Pavilhão: \_\_\_\_\_

Data	Material em falta							
	Nº de barras de sabão	Maços de toalhletes	Frascos de álcool	Garrafas de lixívia	Sacos para o lixo	Pares de luvas	Máscaras	Material desinfetante (mãos, superfícies e ambiente)

Anexo C

Ficha de Controlo de stocks gerais

Material	Data: _/_/___	Data: _/_/___	Data: _/_/___	Data: _/_/___
	Em stock	A requisitar	Em stock	A requisitar
Nº de barras de sabão				
Nº de maços de toalhetes				
Nº de frascos de álcool				
Nº de pares de luvas				
Nº de máscaras				
Nº de garrafas de lixívia				
Nº de sacos de lixo				
Material desinfetante (mãos, superfícies e ambiente)				