



ESCOLA SECUNDÁRIA DE LAGOA

PLANO DE CONTINGÊNCIA – COVID 19



Lagoa, março de 2020

INDICE

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR E DA EQUIPA OPERATIVA.....	4
3. CADEIA DE COMANDO E CONTROLO.....	5
4. ATIVIDADES ESSENCIAIS E PRIORITÁRIAS E MEDIDAS DE MANUTENÇÃO DA ATIVIDADE ESCOLAR EM SITUAÇÃO DE CRISE.....	6
5. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO	7
6. PLANO DE COMUNICAÇÃO	10
7. DIVULGAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA	10
8. AVALIAÇÃO	10
9. BIBLIOGRAFIA	11

1. INTRODUÇÃO

As escolas assumem um papel muito importante na prevenção da contaminação pelo novo coronavírus COVID-19, pela possibilidade de contágio e rápida propagação da doença entre os seus alunos e profissionais.

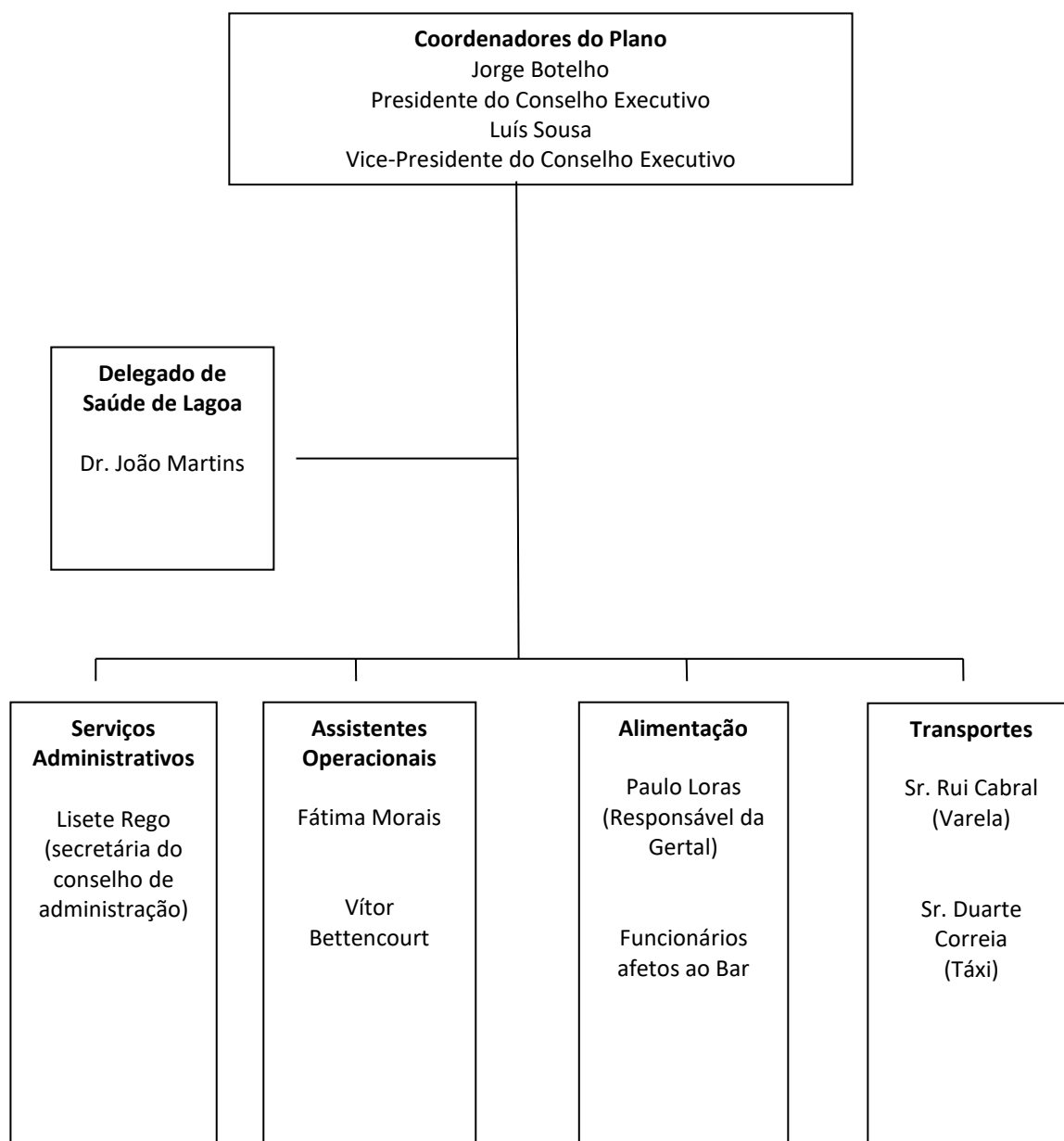
Assim, tal como definido pela circular n.º C-DRE/202/7 a Escola Secundária de Lagoa apresenta o seu plano de contingência para prevenção e contenção do novo coronavírus COVID-19, tendo em conta as diretrizes emanadas pela Direção da Regional da Educação, Direção Regional da Saúde e Direção Geral da Saúde.

2. IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR E DA EQUIPA OPERATIVA

Os coordenadores do Plano de Contingência da ESL são membros do conselho executivo, nomeadamente, o Presidente, dr. Jorge Botelho, e o Vice-Presidente, dr. Luís Sousa.

A equipa operativa é constituída por elementos do órgão de gestão, dos serviços administrativos, assistentes operacionais e responsáveis pelos serviços de refeitório e transportes.

Na Escola Secundária de Lagoa a equipa operativa organiza-se do seguinte modo:



3. CADEIA DE COMANDO E CONTROLO

A seguir indicam-se os papéis dos responsáveis de cada setor que, na ausência dos mesmos, deverão ser desempenhados pelos respetivos substitutos sob supervisão do coordenador.

Os coordenadores do plano são responsáveis pela apresentação, organização, divulgação, implementação e coordenação do plano de contingência. Diligenciam no sentido de:

- Garantir a normalidade, na medida do possível, das atividades letivas.
- Contactar com a Linha de Saúde Açores (808 24 60 24) no caso de suspeita de alunos ou de profissionais que apresentem os critérios clínicos do novo coronavírus COVID-19.
- Contactar com os Encarregados de Educação dos alunos referidos no ponto anterior.
- Implementar as medidas que o Delegado de Saúde vier a aconselhar.
- Contactar 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, no caso de encerramento do refeitório e do bar;
- 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.

A **secretária do conselho de administração** identifica as atividades prioritárias no seu setor 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 **chefe dos assistentes operacionais** gere os recursos humanos do respectivo sector, assegura-se que os funcionários cumprem as medidas de higiene definidas no plano, bem como o acompanhamento dos alunos à sala de isolamento.

O **responsável da GERTAL** gere os recursos humanos do respectivo setor e assegura-se, junto dos diversos fornecedores, da continuidade do fornecimento dos géneros alimentares.

As **empresas de autocarros e de táxis** 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 respectivos meios de transporte.

4. ATIVIDADES ESSENCIAIS E PRIORITÁRIAS E MEDIDAS DE MANUTENÇÃO DA ATIVIDADE ESCOLAR EM SITUAÇÃO DE CRISE

É de prever que surjam casos de infeção pelo COVID-19 entre os profissionais e alunos, podendo conduzir a uma situação de elevado absentismo. Neste caso, implementar-se-ão medidas que assegurem os serviços mínimos para garantir as atividades essenciais da escola:

A- Atividades letivas

- Promoção da realização de atividades letivas através de correio electrónico ou serviços de conversação online.
- Reorganização de horários, se necessário, dando-se prioridade às aulas do ensino secundário dada a premência do cumprimento de programas para a realização de exames nacionais, bem como às aulas de disciplinas sujeitas a Provas Finais do 9º ano.

B- Limpeza da escola

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

C- 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 8 pessoas em atendimento/à espera de atendimento no interior dos Serviços Administrativos.

D- 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.

E- Transporte escolar

- Da responsabilidade da empresa de transportes e do táxi.

5. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO

4.1. Informação e capacitação

- (A) Envio dos cartazes e folhetos, disponibilizados no portal do Governo dos Açores em http://www.azores.gov.pt/Portal/pt/entidades/srs-drs/textoImagem/coRONAVIRUS_S1.htm, por e-mail, a todos os funcionários (docentes e não docentes).
- (B) Distribuição de cartazes pelos diferentes espaços da escola, nomeadamente, portaria, sala dos professores, salas dos alunos, refeitório, secretaria e conselho executivo.
- (C) Afixação de folhetos informativos na sala dos professores e na secretaria, repetindo 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 epidemia e prevenção do COVID-19.
- (F) Disponibilizar no site da escola os cartazes e folhetos disponibilizados no portal do Governo dos Açores.
- (G) Divulgar o plano de contingência no site da escola.

Para informação aos alunos, os **Diretores de Turma** no âmbito do plano deverão:

- divulgar aos alunos o plano de contingência da escola;
- apresentar os cartazes disponibilizados no portal do Governo dos Açores e enviados por email, pelo órgão de gestão da escola;
- averiguar se existem alunos ou elementos do agregado familiar com viagens marcadas para áreas com transmissão comunitária ativa;
- solicitar aos alunos informação acerca de deslocações efetuadas por elementos do agregado familiar a áreas com transmissão ativa;
- manter o Coordenador do Plano de Contingência informado sobre os casos de alunos ausentes por motivo do novo coronavírus COVID-19.

5.2 Medidas de Higiene do Ambiente

- (A) Avaliação das necessidades de material (equipamento de lavagem/secagem das mãos).
- (B) Aquisição de soluções de desinfeção das mãos à base de álcool, álcool sanitário a 70%, máscaras cirúrgicas e lenços de papel.
- (C) Colocação e manutenção dos kits de prevenção nos diferentes pisos (nos pisos 2 e 3 são colocados 2 kits), biblioteca, secretaria, conselho executivo, sala de professores, cantina, bar, ginásio (1), sala

de isolamento **(2)**.

Kit de prevenção

(1) 4 máscaras cirúrgicas, toalhetes de papel, luvas descartáveis, álcool sanitário a 70 °C.

(2) sala de isolamento: 4 máscaras cirúrgicas, luvas descartáveis, toalhetes de papel, álcool sanitário a 70°C, termómetro.

- (D) 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.
- (E) Colocação e manutenção de dispensadores de desinfetante (solução alcoólica) nos seguintes locais: pisos (nos pisos 2 e 3 são colocados 2), salas de informática; biblioteca; bar; refeitório; sala de professores; secretaria; salas de convívio dos alunos, assistentes operacionais e assistentes técnicos; ginásio; auditório; sala de isolamento.
- (F) Manter todas as casas de banho em funcionamento em simultâneo para minimizar as hipóteses de agrupamento em espaços fechados.
- (G) Alterações ao nível das práticas de higiene.

No que diz respeito à **higiene das instalações:**

- esvaziar os caixotes de lixo das salas de aula à hora de almoço e ao final do dia;
- desinfetar as maçanetas e as chaves das portas em todos os intervalos e no final do dia;
- desinfetar os corrimãos à hora de almoço e no 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;
- promover a lavagem diária dos coletes de Educação Física;
- promover a lavagem das batas usadas pelos alunos nos laboratórios os dos coletes usados no âmbito do projeto escola limpa, no final do dia, sempre que forem utilizados;
- limpar os bancos do pavilhão (suecos e os outros) em todos os intervalos e no final do dia;
- 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);
- no final de cada aula de educação física os alunos devem proceder à desinfeção do material utilizado durante a aula;
- 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 pela funcionária).

5.3 Medidas de isolamento e distanciamento social

Não admissão na escola de alunos ou profissionais com febre ou tosse ou dificuldade respiratória.

Sempre que um aluno ou profissional apresentar febre ou tosse ou dificuldade respiratória dever-se-á aderir os critérios epidemiológicos em vigor. À presente data, é considerado um caso suspeito se:

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

***Áreas com transmissão comunitária ativa**

Ásia	China, Coreia do Sul, Japão, Singapura
Médio Oriente	Irão
Europa	Itália

No caso de um aluno apresentar sintomas em contexto de sala de aula, deve ser adotado o seguinte procedimento:

1. o professor questiona o aluno no sentido de averiguar se este se sente com febre ou tosse ou dificuldade respiratória;
2. em caso de suspeita, solicita ao funcionário o Kit de proteção, fornece a máscara ao aluno que a coloca na face;
3. o funcionário encaminha o discente para a sala de isolamento e informa a chefe dos assistentes operacionais;
4. desinfeta a mesa do aluno e as suas mãos (recorrendo ao álcool e toalhetes disponíveis no kit de proteção);
5. nas salas com mesa dupla, manda o aluno companheiro desinfetar as mãos (recorrendo ao álcool e toalhetes disponíveis no kit de proteção);
6. promove o arejamento imediato da sala;
7. quando o aluno chegar à sala de isolamento desinfeta as mãos;
8. na sala de isolamento o aluno mede a temperatura;
9. em caso de febre, o coordenador liga para a Linha Saúde Açores (808 24 60 24) e age em

- conformidade com as orientações recebidas;
10. o coordenador providencia o contacto com o encarregado de educação do aluno.

No caso de um aluno apresentar sintomas fora do contexto de sala de aula, deve ser adotado o seguinte procedimento:

1. o aluno dirige-se ao funcionário que se encontrar mais próximo;
2. o funcionário questiona o aluno no sentido de averiguar se este se sente com febre ou tosse ou dificuldade respiratória;
3. em caso de suspeita entrega ao aluno a máscara e acompanha-o à sala de isolamento;
4. o aluno desinfeta as mãos;
5. o aluno mede a temperatura;
6. o funcionário desinfeta as mãos;
7. em caso de febre, o coordenador liga para a Linha Saúde Açores (808 24 60 24) e age em conformidade com as orientações recebidas;
8. o coordenador providencia o contacto com o encarregado de educação do aluno.

Sala de Isolamento

A sala de isolamento será o atual gabinete de prevenção, que se encontra à entrada dos serviços administrativos. A escolha desta sala justifica-se pelo facto de se encontrar perto da saída da escola, ter uma janela para arejamento, e existir um telefone e casa de banho de uso restrito na proximidade, minimizando-se o contacto do possível caso com a restante comunidade escolar.

6. PLANO DE COMUNICAÇÃO

A escola dispõe dos contactos dos diferentes parceiros: delegação de saúde do concelho: centro de saúde, equipa de saúde escolar, Câmara Municipal de Lagoa, fornecedores e transportes.

7. DIVULGAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

O plano de contingência será divulgado através das estruturas internas da escola a toda a comunidade escolar. Estará disponível no site da escola.

8. AVALIAÇÃO

Sempre que necessário o presente plano será reavaliado e atualizado. Terminada a pandemia, será elaborado um breve relatório que evidenciam os aspetos que correram bem e os que merecem ajustamento.

9. BIBLIOGRAFIA

Plano de contingência da ESL para a gripe A.

Circular Informativa n.º DRS-CINF/2020/11 de 4 de março