



PLANO DE CONTINGÊNCIA – COVID-19



Índice

SIGLAS.....	3
1- ENQUADRAMENTO	4
1.1 CORONA VÍRUS - COVID-19	4
1.2 PRINCIPAIS SINTOMAS	5
1.3 PERÍODO DE INCUBAÇÃO.....	5
2- OBJETIVOS	6
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:.....	6
OBJETIVOS OPERACIONAIS:	6
3- EFEITOS DE UMA POSSÍVEL INFEÇÃO DE UTENTES DO AEFA.....	7
IDENTIFICAÇÃO DE ATIVIDADES ESSENCIAIS E PRIORITÁRIAS	7
MEDIDAS DE MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ESCOLARES EM SITUAÇÃO DE CRISE	8
4- PROCEDIMENTOS NUM POSSÍVEL CASO DE INFEÇÃO COVID-19 NO AEFA	9
IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPA OPERACIONAL	9
CONTACTOS DA EQUIPA OPERACIONAL	9
4.1 – ÁREA DE “ISOLAMENTO” E O(S) CIRCUITO(S) ATÉ À MESMA	10
4.2 – PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS.....	10
4.3 – RESPONSABILIDADES	11
FUNÇÕES ATRIBUÍDAS A CADA CARGO	11
4.4 – CONTACTOS DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE	13
4.5 – INFORMAR E FORMAR	13
5- PROCEDIMENTOS NUM CASO SUSPEITO	14
6- PROCEDIMENTOS PERANTE UM CASO SUSPEITO VALIDADO	16
7- PROCEDIMENTO DE VIGILÂNCIA DE CONTACTOS PRÓXIMOS.....	17
ORGANOGRAMA DE PROCEDIMENTO PERANTE UM CASO SUSPEITO.....	20
BIBLIOGRAFIA.....	21
ANEXO 1	22
ANEXO 2 – Atualização – Aulas presenciais	24

SIGLAS

AEFA – Agrupamento de Escolas de Fornos de Algodres

AT – Assistente técnica

DGEstE – Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares

DSRC – Direção de Serviços da Região Centro

PBCI – Precauções Básicas de Controlo de Infeção

PC COVID – Plano de Contingência COVID-19

ULS – Unidade Local de Saúde

1- ENQUADRAMENTO

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.

Este documento que deve ter em conta cada estabelecimento de ensino do agrupamento, em cumprimento do disposto no Despacho n.º 2836-A/2020, de 02/03/2020, designado por **plano de contingência**, define um conjunto de orientações que permite a preparação e adequação da resposta de cada estabelecimento de ensino, centrando-se nas questões operacionais a acautelar, de forma a proteger a saúde dos alunos, docentes, 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.

1.1 CORONA VÍRUS - COVID-19

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.

O novo coronavírus, intitulado SARS-CoV-2, foi identificado pela primeira vez em janeiro de 2020 na China, na Cidade de Wuhan. Este novo agente nunca tinha sido identificado em seres humanos, tendo causado um surto na cidade de Wuhan, doença entretanto designada como COVID-19. A fonte da infeção é, ainda, desconhecida.

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

- Por gotículas respiratórias (partículas superiores a 5 micron);
- 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).

1.2 PRINCIPAIS SINTOMAS

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

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






1.3 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.










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).

2- OBJETIVOS

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:

-  Dar continuidade das atividades letivas, assim como da prestação de serviços a vários níveis;
-  Dar uma resposta ágil que minimize as condições de propagação do vírus e mantenha os serviços essenciais em funcionamento;
-  Preparar o restabelecimento da atividade normal de forma tão rápida e segura quanto seja possível;
-  Implicar toda a comunidade educativa no processo de prevenção e de resolução dos problemas que possam advir de uma possível pandemia;
-  Fornecer respostas solicitadas e necessárias quer ao nível interno quer para o exterior.

OBJETIVOS OPERACIONAIS:

-  Manter os serviços em funcionamento;
-  Definir estruturas de decisão e coordenação;
-  Definir coordenação com as entidades/autoridades externas (DGS);
-  Assegurar serviços mínimos em situação de crise contingente;
-  Reduzir o risco de contaminação nos locais de trabalho;
-  Preparar respostas para evitar/diminuir a propagação do vírus;
-  Preparar procedimentos que permitam proteger a saúde de todos;
-  Garantir fluxo de informação constante junto do público interno e externo;
-  Monitorizar e acompanhar o processo em permanência.

3- EFEITOS DE UMA POSSÍVEL INFEÇÃO DE UTENTES DO AEFA

A infeção de alunos, docentes, não docentes e visitantes pode determinar a suspensão das atividades letivas e no limite o encerramento do(s) estabelecimento(s) de ensino em questão.

Os serviços a manter em funcionamento numa situação de crise são:

- 1º - direção do AEFA;
- 2º - receção da Escola Básica e Secundária de Fornos de Algodres (escola sede do AEFA);
- 3º - portaria da escola sede;

Atendendo ao serviço que é prestado no AEFA, todos docentes e não docentes têm nas suas atribuições funcionais o contacto com utentes, estando expostos do mesmo modo ao risco de infeção. Assim, determina-se que em caso de crise se possa recorrer ao teletrabalho, a reuniões por videoconferência, ou outra solução que evite o contacto entre os elementos da comunidade educativa.

Fica prevista a possibilidade de promover aulas com recurso a videoconferência no caso de um número de docentes em isolamento (máximo de 4), na escola sede.

Relativamente aos assistentes operacionais, são necessários no mínimo 10 (dez) na escola sede e 3 (três) na escola Básica de Fornos de Algodres. Nos restantes estabelecimentos é necessário 1 (um).

IDENTIFICAÇÃO DE ATIVIDADES ESSENCIAIS E PRIORITÁRIAS

Direção - Funções de direção asseguradas pelo diretor, na sua ausência pelo subdiretor, na ausência dos dois por um dos Adjuntos da direção. Após a falta destes 5 elementos o Agrupamento fica em gestão corrente, devendo as decisões ser tomadas pela mesma ordem, em teletrabalho.

Serviços Administrativos - As funções de coordenação dos serviços deverão ser asseguradas pela coordenadora técnica, na sua ausência pela AT Maria João Santos e na ausência das duas pela AT Maria José Teixeira na ausência das 3 é assegurada em gestão corrente por uma das outras assistentes técnicas.

Outro pessoal não docente - Os serviços vigilância e auxiliares, nomeadamente de limpeza, reprografia, bar, refeitório, terão que ser assegurados no mínimo por um assistente operacional. Dada a natureza desta situação, serão prioritários os serviços de higiene e limpeza.

As atividades letivas na escola serão mantidas enquanto tal for possível ou até indicação em contrário do Delegado de Saúde ou da tutela. Serão ativados os mecanismos de substituição de professores, caso se verifiquem situações moderadas de absentismo por parte do corpo docente, todas as atividades da componente não letiva poderão ser dispensadas em

favor das aulas de substituição. Recorrer-se-á sempre que necessário e possível a meios informáticos para suprir eventuais dificuldades.

O encerramento da escola é uma medida que apenas deve ser adotada se determinada pelo Delegado de Saúde ou pela tutela, após avaliação da situação.

Neste caso deverão ser efetuadas tarefas de higienização dos espaços, de acordo com as indicações do Delegado de Saúde, e mantidos os serviços mínimos, para informação/divulgação, expediente e outras tarefas que se julguem essenciais.

MEDIDAS DE MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ESCOLARES EM SITUAÇÃO DE CRISE

Sem prejuízo das anteriores considerações e medidas mitigadoras de uma eventual pandemia com incidência na população escolar serão adotadas medidas tendo em vista minimizar os seus efeitos, ao nível dos vários serviços e setores.

Perante um cenário de elevado absentismo dos alunos, professores ou outros funcionários, torna-se necessário minimizar o seu impacto nas atividades do Agrupamento.

Assim, no caso do corpo docente, deverão ser acionados os mecanismos já mencionados. Nos casos de absentismo moderado a forte, poderão ter-se em consideração outras alternativas que passam pelo agregar de turmas de elevado absentismo no mesmo ano escolar numa primeira fase e se necessário, posteriormente, de turmas de ano escolar diferentes; pelo recurso a meios informáticos para assegurar o serviço docente a partir da sua residência, desde que haja condições para o efeito, ou, caso tal não se verifique, proceder à substituição temporária do docente, recorrendo à reserva de recrutamento de professores, para substituição imediata de professores de previsível doença prolongada.

4- PROCEDIMENTOS NUM POSSÍVEL CASO DE INFEÇÃO COVID-19 NO AEFA

O AEFA criou uma equipa operacional para esta situação.

IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPA OPERACIONAL

CARGO	NOME
COORDENADOR DO PLANO DE CONTINGÊNCIA (PC COVID) EXTENSÃO 203 OU 216	Artur Oliveira – Diretor do Agrupamento (Marco Fernandes – Adjunto do Diretor)
COADJUVANTE “ESCOLA SEDE”	Fernanda Cunha – Coordenadora PES (Maria José Baltazar – membro da equipa PES)
COADJUVANTE “PRÉ-ESCOLAR E 1º CEB” EXTENSÃO 204	Gisélia Baptista – Adjunta do Diretor (Jorge Margarido – Coordenador Dep. 1º CEB) (Maria Paula Chaves – Coordenadora Dep. Pré-Escolar)
COADJUVANTE “SAE” EXTENSÃO 202	Otília Pina – Coordenadora Técnica SAE (Maria João Santos - Assistente Técnica)
COADJUVANTE “ASSISTENTES OPERACIONAIS (AO)” EXTENSÃO 218	Maria Lurdes Gonçalves – Coordenadora dos AO (Paula Rodrigues – Assistente operacional)

Para cada cargo, o nome indicado entre parêntesis corresponde ao substituto em caso de ausência do titular do cargo.

CONTACTOS DA EQUIPA OPERACIONAL

Página da escola: www.ae-fa.pt

e-mail: aefa.og@ae-fa.pt

Tel.: 271 700 110 / 271700111 / 271700112

Fax: 271 700 118

Extensões internas: 203, 204 e 216

4.1 – ÁREA DE “ISOLAMENTO” E O(S) CIRCUITO(S) ATÉ À MESMA

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.

A área de “isolamento” (sala ou gabinete) tem como finalidade evitar ou restringir o contacto direto com o doente (com sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso suspeito) e permitir um distanciamento social deste, relativamente à restante comunidade escolar.

Assim, definem-se, por estabelecimento de ensino, as seguintes áreas de isolamento.

ESTABELECIMENTO	LOCAL DE ISOLAMENTO
ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA DE FORNOS DE ALGODRES	SALA DOS 1 ^{OS} SOCORROS – ANEXA AO SAP - RÉS DO CHÃO DO PAVILHÃO PRINCIPAL
ESCOLA BÁSICA DE FORNOS DE ALGODRES	SALA DO APOIO – 1º PISO
ESCOLA BÁSICA DE FIGUEIRÓ DA GRANJA	SALA DE APOIO – RECEÇÃO
JARDIM DE INFÂNCIA DE ALGODRES	SALA DE AULA SEM ATIVIDADES – RÉS DO CHÃO
JARDIM DE INFÂNCIA DE FIGUEIRÓ DA GRANJA	SALA DE APOIO – RECEÇÃO
JARDIM DE INFÂNCIA DE MUXAGATA	SALA DE APOIO – RECEÇÃO

Os circuitos a percorrer até à área de isolamento devem ter em consideração:

- ser o mais curto possível;
- evitar ao máximo o contacto com outros membros da comunidade escolar;
- ser feito o mais rapidamente possível.

4.2 – PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS

Processo de alerta de membro da comunidade escolar com sintomas e ligação epidemiológica (compatíveis com a definição de caso suspeito de COVID-19), isto é, como se procede à comunicação interna entre o colaborador com sintomas ou que identifique outro membro da comunidade educativa com sintomas e os elementos da equipa operacional. De referir que este processo de comunicação deve ser o mais célere e expedito possível;

Logo que seja identificado alguém com sintomas, em qualquer estabelecimento do AEFA, deverá ser imediatamente comunicado ao membro da equipa operacional respetivo (ver ponto 4).

Durante este período de implementação do PC COVID deverão promover:















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

- Procedimentos de etiqueta respiratória (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);
- Procedimentos de colocação de máscara cirúrgica (incluindo a higienização das mãos antes de colocar e após remover a máscara);
- Procedimentos de conduta social (ex. alterar a frequência e/ou a forma de contacto entre os diferentes membros da comunidade educativa - evitar o aperto de mão, as reuniões presenciais, os postos de trabalho partilhados).
- Processo (interno) de registo de contactos com o Caso Suspeito (anexo 1).











4.3 – RESPONSABILIDADES

FUNÇÕES ATRIBUÍDAS A CADA CARGO









COORDENADOR DO PLANO DE CONTINGÊNCIA (PC COVID)

-  Coordena a equipa operativa do plano de contingência;
-  Assegura a divulgação do PC COVID;
-  Identifica os parceiros com quem deve ser estabelecida uma adequada articulação e mantém uma lista de contactos atualizada;
-  Identifica os fornecedores de bens e de serviços necessários à manutenção das atividades essenciais de modo a que os mesmos possam garantir esses bens e serviços em situação de crise;
-  Assegura a gestão do stock de materiais de higiene e limpeza dando formação aos responsáveis pela utilização dos mesmos;
-  Coordena as formas de comunicação entre toda a comunidade;
-  Assegura a preparação das áreas de isolamento;
-  Verifica a manutenção das condições de higiene na escola sede, nas instalações sanitárias, sala de isolamento, refeitório;
-  Informa de imediato a delegada regional da DGEstE sobre a existência do caso suspeito validado;
-  Informa com regularidade a comunidade escolar do nº de indivíduos afetados;
-  Contacta com a DSRC no caso de elevado absentismo e implementa as diretivas emanadas por este organismo;
-  Define medidas alternativas de fornecimento de refeições aos alunos carenciados, no caso de encerramento da cantina;
-  Ordena o fecho do(s) estabelecimento(s), de acordo com as recomendações das entidades competentes;
-  Avalia sistematicamente o PC COVID decidindo acerca da reformulação ou continuidade do mesmo.









COADJUVANTE “ESCOLA SEDE”

-  Articula com o Diretor do Agrupamento;
-  Promove a implementação do PC COVID;
-  Faz o levantamento de necessidades da escola sede;
-  Distribui material informativo;
-  Estabelece contactos e articula com serviços de saúde;
-  Faz o controlo dos materiais e consumíveis necessários para evitar a contaminação;
-  Auxilia na preparação da sala de isolamento;
-  Garante o reforço da higiene dos espaços e equipamentos da escola sede;
-  Coordena em articulação com as coordenadoras de DT's a divulgação de informação junto dos alunos e Encarregados de Educação;
-  Avalia sistematicamente o PC COVID e comunica os resultados dessa avaliação ao Diretor.






COADJUVANTE “PRÉ-ESCOLAR E 1º CEB”

-  Articula com o Diretor do Agrupamento;
-  Promove a implementação do PC COVID;
-  Faz o levantamento de necessidades das escolas do 1º Ciclo e dos Jardins de infância;
-  Distribui material informativo;
-  Faz o controlo dos materiais e consumíveis necessários para evitar a contaminação;
-  Garante o reforço da higiene dos espaços e equipamentos dos estabelecimentos;
-  Coordena em articulação com as Educadoras e docentes do 1º CEB a divulgação de informação junto dos alunos e Encarregados de Educação;
-  Avalia sistematicamente o PC COVID e comunica os resultados dessa avaliação ao Diretor.

COADJUVANTE “SAE”

-  Articula com o Diretor do Agrupamento;
-  Promove a implementação do PC COVID nas instalações do SAE;
-  Divulga o PC COVID aos assistentes técnicos;
-  Assegura que os fornecedores de bens e de serviços necessários à manutenção das atividades essenciais garantam esses bens e serviços em situação de crise, bem como possuem um plano de contingência próprio;
-  Assegura a gestão do stock de materiais de higiene e limpeza articulando com a Coordenadora dos AO;
-  Distribui material informativo;
-  Faz o controlo dos materiais e consumíveis necessários para evitar a contaminação;
-  Avalia sistematicamente o PC COVID e comunica os resultados dessa avaliação ao Diretor.

COADJUVANTE “A. OPERACIONAIS”

-  Articula com o Diretor do Agrupamento;
-  Divulga o PC COVID aos assistentes operacionais;
-  Assegura a gestão do stock de materiais de higiene e limpeza;
-  Faz o controlo dos materiais e consumíveis necessários para evitar a contaminação;
-  Avalia sistematicamente o PC COVID e comunica os resultados dessa avaliação ao Diretor.

4.4 – CONTACTOS DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE

ULS de Fornos de Algodres – 271 700 120

Linha de saúde - 808 24 24 24

4.5 – INFORMAR E FORMAR

De acordo com o as funções atribuídas a cada elemento da equipa operacional, serão realizadas as ações de divulgação e de formação consideradas necessárias e outras que sejam aconselhadas pelos outros serviços competentes.

Os meios de divulgação preferenciais são a página do AEFA (www.ae-fa.pt), o Facebook do AEFA (www.facebook.com/ae.fa.12) e o email institucional.

5- PROCEDIMENTOS NUM CASO SUSPEITO

Qualquer docente ou não docente com sinais e sintomas de COVID-19 e ligação epidemiológica, ou que identifique alguém num estabelecimento com critérios compatíveis com a definição de caso suspeito, informa o membro da equipa operacional respetivo (preferencialmente por via telefónica) e dirige-se para a área de “isolamento”, definida no PC COVID.

O membro da equipa operacional assegura que seja prestada, a assistência adequada até à área de “isolamento” e comunica ao diretor do AEFA. Sempre que possível deve-se assegurar a distância de segurança (superior a 1 metro) do suspeito, caso seja possível.

O(s) acompanhante(s), deve(m) colocar, momentos antes de se iniciar esta assistência, uma máscara cirúrgica e luvas descartáveis, para além do cumprimento das precauções básicas de controlo de infeção (PBCI) quanto à higiene das mãos, após contacto com o suspeito.

O suspeito de COVID-19 já na área de “isolamento”, contacta o SNS 24 (808 24 24 24). Este deve usar uma máscara cirúrgica, se a sua condição clínica o permitir. A máscara deverá ser colocada pelo próprio. Deve ser verificado se a máscara se encontra bem ajustada (ou seja: ajustamento da máscara à face, de modo a permitir a oclusão completa do nariz, boca e áreas laterais da face. Em homens com barba, poderá ser feita uma adaptação a esta medida - máscara cirúrgica complementada com um lenço de papel). Sempre que a máscara estiver húmida, deve substituí-la por outra.

O profissional de saúde do SNS 24 questiona o doente quanto a sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com um caso suspeito de COVID-19. Após avaliação, o SNS 24 informa o doente:

– Se não se tratar de caso suspeito de COVID-19: define os procedimentos adequados à situação clínica do doente;

– Se se tratar de caso suspeito de COVID-19: o SNS 24 contacta a Linha de Apoio ao Médico (LAM), da Direção-Geral da Saúde, para validação da suspeição. Desta validação o resultado poderá ser:

– **Caso Suspeito Não Validado**, este fica encerrado para COVID-19. O SNS 24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica do doente. O doente informa o diretor do AEFA da não validação.

– **Caso Suspeito Validado**, a DGS ativa o INEM, o INSA e Autoridade de Saúde Regional, iniciando-se a investigação epidemiológica e a gestão de contactos. O acompanhante do doente informa o diretor do AEFA da existência de um caso suspeito validado no agrupamento.

Na situação de caso suspeito validado:

– O doente deverá permanecer na área de “isolamento” (com máscara cirúrgica, desde que a sua condição clínica o permita), até à chegada da equipa do Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM), ativada pela DGS, que assegura o transporte para o Hospital de referência, onde serão colhidas as amostras biológicas para testes laboratoriais;

– O acesso à área de “isolamento” fica interdito (exceto aos membros designados para prestar assistência);

– O diretor colabora com a Autoridade de Saúde Local na identificação dos contactos próximos do doente (Caso suspeito validado);

– O diretor comunica à delegada regional da DGEstE;

– O diretor informa a comunidade escolar da existência de caso suspeito validado, a aguardar resultados de testes laboratoriais, mediante os procedimentos de comunicação estabelecidos no Plano de Contingência.

6- 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 o diretor dos resultados dos testes laboratoriais e:

– Se o caso **não for confirmado**, este fica encerrado para COVID-19, sendo aplicados os procedimentos habituais, incluindo de limpeza e desinfeção. Nesta situação são desativadas as medidas do PC COVID;

– 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.

Na situação de **Caso confirmado**:

– O diretor 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 posto de trabalho do 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.

– A Autoridade de Saúde Local, em estreita articulação com o diretor, comunica à DGS informações sobre as medidas implementadas, e sobre o estado de saúde dos contatos próximos do doente.

7- PROCEDIMENTO DE VIGILÂNCIA DE CONTACTOS PRÓXIMOS

Considera-se “contacto próximo” um docente, não docente ou aluno que não apresenta sintomas no momento, mas que teve ou pode ter tido contacto com um caso confirmado de COVID-19. O tipo de exposição do contacto próximo, determinará o tipo de vigilância.

O contacto próximo com caso confirmado de COVID-19 pode ser de:

– **“Alto risco de exposição”**, é definido como:

- docente, não docente ou aluno do mesmo posto de trabalho (gabinete, sala, secção, zona até 2 metros);
- docente, não docente ou aluno que esteve face-a-face com o Caso Confirmado ou que esteve com este em espaço fechado;
- docente, não docente ou aluno que partilhou com o Caso Confirmado loiça (pratos, copos, talheres), toalhas ou outros objetos ou equipamentos que possam estar contaminados com expetoração, sangue, gotículas respiratórias.

– **“Baixo risco de exposição”** (casual), é definido como:

- docente, não docente ou aluno que 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).
- docente ou não docente que prestou(aram) assistência ao Caso Confirmado, desde que tenha(m) seguido as medidas de prevenção (ex. utilização adequada da máscara e luvas; etiqueta respiratória; higiene das mãos).

Perante um Caso Confirmado por COVID-19, além do referido anteriormente, deverão ser ativados os procedimentos de vigilância ativa dos contactos próximos, relativamente ao início de sintomatologia. Para efeitos de gestão dos contactos a Autoridade de Saúde Local, em estreita articulação com o diretor, deve:

- Identificar, listar e classificar os contactos próximos (incluindo os casuais);
- Proceder ao necessário acompanhamento dos contactos (telefonar diariamente, informar, aconselhar e referenciar, se necessário).

O período de incubação estimado da COVID-19 é de 2 a 12 dias. Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contatos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado.

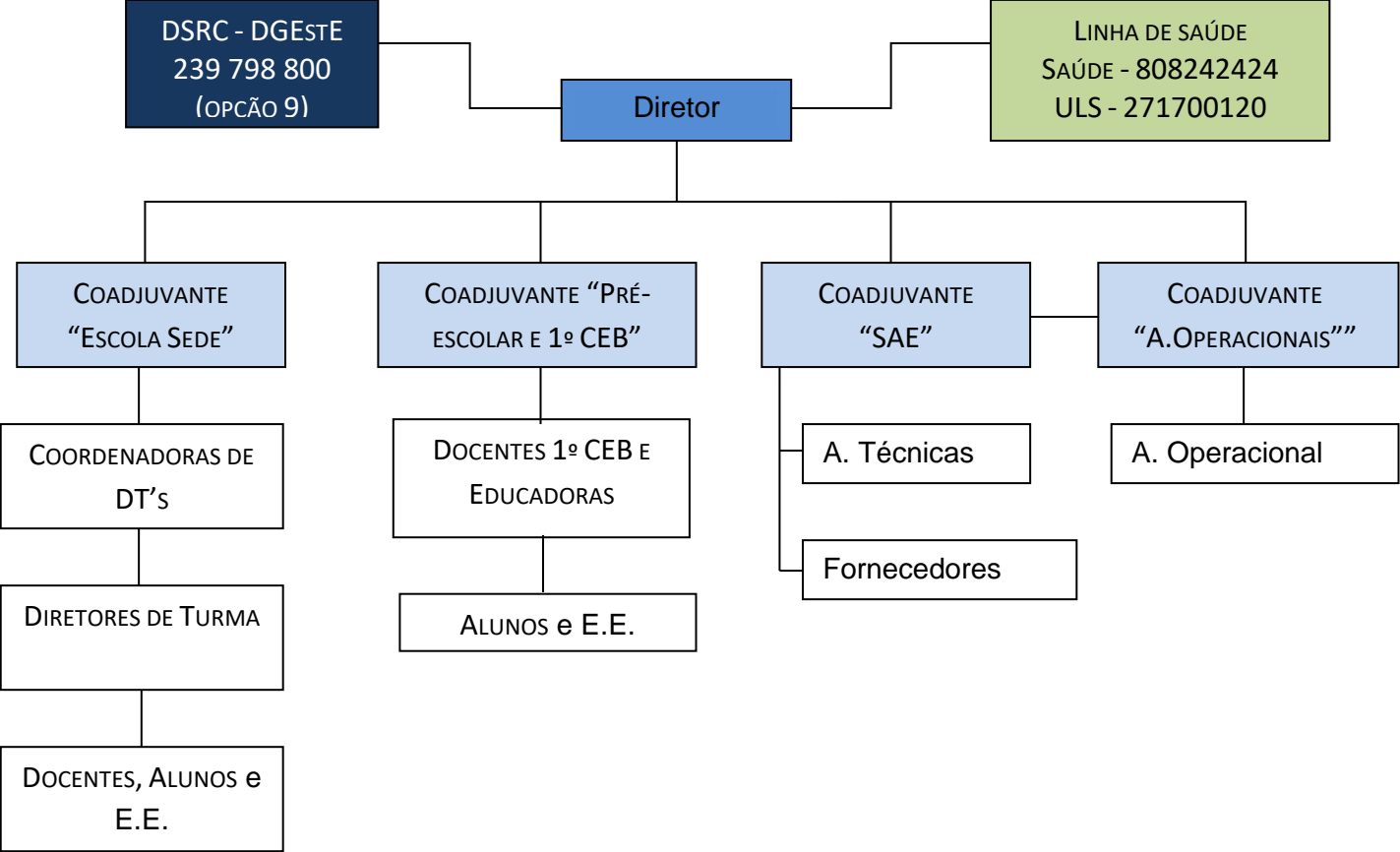
A vigilância de contactos próximos deve ser a seguidamente apresentada:

Vigilância de contactos próximos	
“alto risco de exposição”	“baixo risco de exposição”
<ul style="list-style-type: none"> – Monitorização ativa pela Autoridade de Saúde Local durante 14 dias desde a última exposição; – Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar; – Restringir o contacto social ao indispensável; – Evitar viajar; – Estar contactável para monitorização ativa durante os 14 dias desde a data da última exposição. 	<ul style="list-style-type: none"> – Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar; – Acompanhamento da situação pelo diretor.

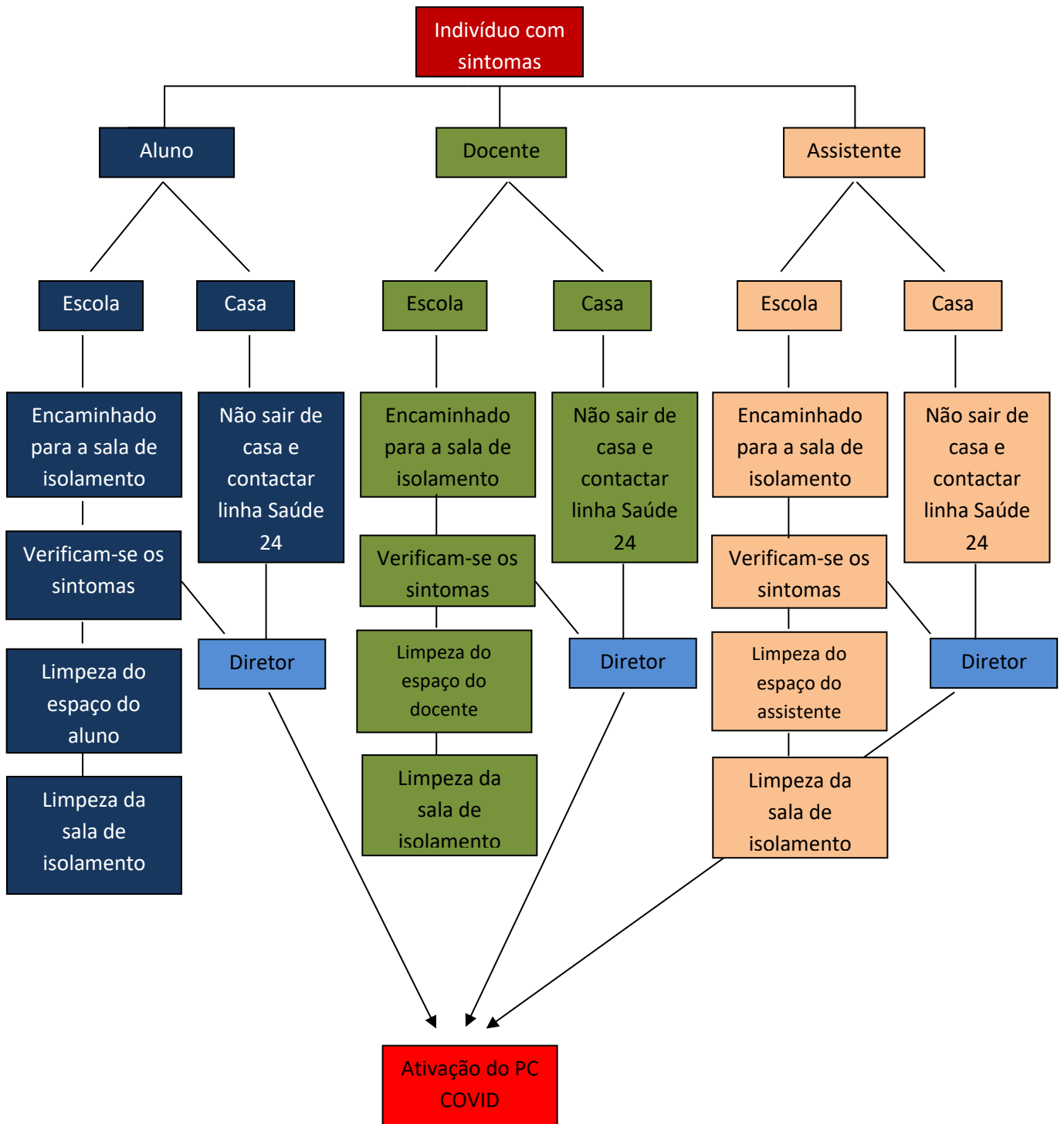
De referir que:

- A auto monitorização diária, feita pelo próprio, visa a avaliação da febre (medir a temperatura corporal duas vezes por dia e registar o valor e a hora de medição) e a verificação de tosse ou dificuldade em respirar;
- Se se verificarem sintomas da COVID-19 e o suspeito estiver num estabelecimento de ensino, devem-se iniciar os “Procedimentos num Caso Suspeito”, estabelecidos no ponto 5;
- Se nenhum sintoma surgir nos 14 dias decorrentes da última exposição, a situação fica encerrada para COVID-19.

ORGANOGRAMA



ORGANOGRAMA DE PROCEDIMENTO PERANTE UM CASO SUSPEITO





BIBLIOGRAFIA

- Despacho n.º 2836-A/2020 de 2 de março
- Orientações da DGS, especialmente a n.º 6/2020 – DGS
- Orientações às Escolas para elaboração do Plano de Contingência – DGEstE
- Plano de contingência (proposta) - DGAEP



ANEXO 1



NOME: _____ **IDADE:** _____ **PESO:** _____

DATA: _____

ACOMPANHANTE: _____

PROCEDIMENTOS:

1º. Verificar sintomas:

- a. Quando surgiram os sintomas? Hoje ontem
- b. Febre? sim não
- c. Tosse? sim não
- d. Nariz entupido? sim não
- e. Dificuldade em respirar? sim não
- f. Dores musculares? sim não
- g. Arrepios? sim não
- h. Dor de garganta? sim não
- i. Vômitos? sim não
- j. Diarreia? sim não
- k. Teve contacto com alguém vindo do estrangeiro? sim não
- l. Viajou recentemente? sim não Se sim, local: _____
- m. Participou em atividade com elevado número de participantes? sim não

2º. Em caso de suspeita ligar para a LINHA SAÚDE 24 **(808 24 24 24)**

NOME DA ENF. ATENDIMENTO: _____

3º. No caso de ser um aluno, procurar a lista de contactos do EE e contactá-lo;

4º. Caso o aluno seja encaminhado para o centro de saúde, deve-se ligar a avisar.

CENTRO DE SAÚDE: **271 700 120**

NOTA:

Caso a suspeita seja confirmada deverá registar no verso desta folha todos os passos efetuados desde a identificação da suspeita até à saída do estabelecimento. Dando especial atenção a “com quem contactou”, “quando” e “onde”.



ANEXO 2



ADAPTAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA DO AEFA PARA O REGRESSO ÀS AULAS PRESENCIAIS DO 11º E 12º ANOS.

Atendendo à emergência de saúde pública de âmbito internacional, declarada pela Organização Mundial de Saúde, no dia 30 de janeiro de 2020, bem como à classificação de pandemia, no dia 11 de março de 2020, o Governo, através do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março, aprovou um conjunto de medidas excecionais e temporárias relativas à situação epidemiológica da doença COVID-19, entre as quais a suspensão das atividades letivas e não letivas com presença de estudantes em estabelecimentos de ensino.

No dia 18 de março foi declarado pelo Presidente da República o estado de emergência, através do Decreto do Presidente da República n.º 14-A/2020, de 18 de março, cuja declaração foi renovada através dos Decretos do Presidente da República n.º 17-A/2020, de 2 de abril e n.º 20-A/2020, de 17 de abril.

Nesta sequência e existindo situações que careciam de regulamentação expressa no âmbito excecional com a evolução registada da pandemia, através do Decreto-Lei n.º 14-G/2020, de 13 de abril, o Governo aprovou um conjunto de medidas no âmbito da educação destinadas a estabelecer um regime excecional e temporário, relativo à realização e avaliação das aprendizagens, ao calendário escolar e de provas e exames dos ensinos básico e secundário, às matrículas, à inscrição para os exames finais nacionais e ao pessoal docente e não docente, de modo a assegurar a continuidade do ano letivo de 2019/2020, de uma forma justa, equitativa e o mais normalizada possível.

O *Roteiro Europeu para o Levantamento Progressivo das Medidas de Contenção da COVID-19*, apresentado pela Comissão Europeia no dia 15 de abril de 2020, definiu orientações que visam a supressão gradual das medidas de confinamento, preservando a saúde pública numa solução social e económica de equilíbrio.

O Governo, através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 33-C/2020, de 30 de abril, aprovou uma estratégia gradual de levantamento de medidas de confinamento no âmbito do combate à pandemia da doença COVID-19, nos termos da qual definiu como primeiro passo no desconfinamento do sistema educativo, o regresso dos alunos dos 11.º e 12.º anos e dos 2.º e 3.º anos dos cursos de dupla certificação do ensino secundário às atividades letivas presenciais, a partir de 18 de maio de 2020. Foi definido que todas as medidas são acompanhadas de condições específicas de funcionamento, incluindo regras de lotação, utilização de equipamentos de proteção individual, agendamento e distanciamento físico que acrescem às condições gerais para o levantar de medidas de confinamento.



Assim, impõe-se que sejam assegurados procedimentos, através da implementação, em cada unidade orgânica, de um plano de medidas que mitigue a possibilidade de contágio, garantindo a segurança da comunidade educativa.

Em cumprimento das orientações da Direção-Geral da Saúde, e tendo presente o Plano de Contingência já implementado, será agora atualizado e ajustado face à evolução da situação.

Reforçam-se as medidas de prevenção diária que deverão ser implementadas por toda a comunidade educativa, dentro e fora do recinto escolar:

1. Utilizar máscaras no interior da escola e no percurso casa-escola-casa (especialmente quando utilizados transportes públicos). A Escola fornecerá diariamente à saída uma máscara para ser usada no dia seguinte;
2. Evitar tocar na parte da frente da máscara;
3. Ao entrar na escola, será controlada a temperatura a todos os utentes (sem registo) e seguidamente deverão desinfetar as mãos com uma solução antisséptica de base alcoólica (SABA), disponível nos vários pontos de passagem. Durante a medição é necessário manter o distanciamento social;
4. A entrada dos alunos do 12º ano será feita através da porta lateral, por onde entram normalmente. A subida ao 1º andar é feito através das escadas do lado direito (lado norte) e a descida é realizada pela escadaria do lado da biblioteca;
5. Os alunos do 11º ano contornam pela direita o bloco principal, passando junto ao bloco das letras e dirigem-se para o auditório;
6. Durante os percursos, deverá ser tido em consideração que nos locais de movimento comuns (corredores) devem caminhar sempre encostados ao lado direito;
7. Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante, pelo menos, 20 segundos;
8. Reforçar a lavagem das mãos antes e após as refeições, antes e após as aulas, antes e após o uso da casa de banho e sempre que estejam sujas;
9. Usar lenços de papel (de utilização única) para assoar, deitá-los num caixote do lixo depois de utilizados e lavar as mãos, com água e sabão, de seguida;
10. Tossir ou espirrar para a zona interior do braço, com o cotovelo fletido, e nunca para as mãos;
11. Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca;
12. Manter o distanciamento físico, dentro e fora do espaço escolar;
13. Evitar tocar em bens comuns e em superfícies como corrimãos, maçanetas, interruptores, etc; Caso o faça, deverá desinfetar as mãos imediatamente;
14. Fora das salas de aula não deverão estar juntos mais de 5 (cinco) alunos e devem ser evitados aglomerados de pessoas;



15. A entrada de visitantes deve seguir os percursos normais, sendo que à entrada do pavilhão principal serão questionados acerca da sua situação e serão encaminhados de acordo com a necessidade. Esta será uma **situação excepcional**, ver ponto seguinte;
16. O atendimento e serviços do AEFA serão prestados **essencialmente** através de meios digitais. Os contactos poderão ser consultados na página do AEFA (www.ae-fa.pt). Os contactos de email privilegiados são sae@ae-fa.pt (serviços de administração escolar - Secretaria) ou ae-fa.org@ae-fa.pt (direção). O contacto telefónico do AEFA é 271700110 e fax 271700118;
17. A sala de isolamento continua a ser a estabelecida no plano inicial, isto é a sala junto ao SAP. Haverá indicações do percurso a usar para chegar até à sala referida.
18. A biblioteca terá disponíveis apenas as cadeiras que podem ser utilizadas de acordo com o distanciamento social necessário e não poderão ser deslocadas;
19. A sala de professores terá também a sua lotação reduzida e os locais não utilizáveis identificados;
20. Os serviços e outros espaços não necessários à atividade letiva (cantina, bufete, sala de convívio de alunos, reprografia e papelaria) estarão fechados;
21. Relativamente às casas de banho, os alunos do 12º ano usarão as casas de banho do rés do chão do pavilhão principal, junto à escadaria para subir ao 1º andar, e os alunos do 11º ano usarão as casas de banho anexas ao auditório;
22. Sempre que possível, as portas dos vários recintos e, eventualmente, as janelas, deverão ficar abertas para evitar toques desnecessários em superfícies e manter os espaços arejados.