

## **Plano de Contingência COVID-19 EPADRV**

**O plano de contingência deve responder às seguintes três questões:**

1. Quais os efeitos que a infeção de alunos, docentes, trabalhadores não docentes e visitantes pode causar na escola?
2. O que se deve preparar para fazer face a um possível caso de infeção?
3. O que fazer numa situação em que existe um aluno, docente, trabalhador não docente ou visitante suspeitos de infeção?

A escola definiu responsabilidades e criou uma estrutura de comando e controlo, rede de comunicação de contactos atualizada, identificou os profissionais de saúde e respetivos contactos, designadamente, as Autoridades de Saúde Locais.

### **PROCEDIMENTOS PREVENTIVOS**

#### **Regresso de deslocações ao estrangeiro**

Não tendo sido, ainda, decretada pela DGS, qualquer restrição a deslocações ao estrangeiro, recomenda-se a devida ponderação relativamente às deslocações, principalmente para países ou zonas em que a propagação do vírus se mostra mais ativa.

Os docentes, alunos e demais acompanhantes que tenham regressado ou que tenham estado em contacto próximo e direto com quem tenha regressado de país ou zona de risco para a infeção pelo COVID-19, identificados pela DGS, devem, nos 14 dias subsequentes, monitorizar o seu estado de saúde, medindo a temperatura corporal duas vezes ao dia, registando os valores e estar atentos a tosse ou a dificuldades respiratórias. Devem ainda evitar cumprimentos sociais com contacto físico. Quaisquer alterações ao estado de saúde devem ser comunicadas de imediato à linha SNS 24 (808 24 24 24) que analisará o risco em concreto e dará as devidas recomendações/orientações.

Cofinanciado por:



## **MEDIDAS DE ISOLAMENTO**

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

Área de isolamento - Sala em frente ao Gabinete da Direção

## **CASO SUSPEITO**

De acordo com a DGS, define-se como caso suspeito quem apresente como critérios clínicos infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória), associados a critérios epidemiológicos.

## **PROCEDIMENTOS EM CASO SUSPEITO**

Quem apresente critérios compatíveis com a definição de caso suspeito ou com sinais e sintomas de COVID-19, informa a CAP da escola (senão estiver na escola deverá, obrigatoriamente, ligar para **967 337 311**, de modo a que o Presidente possa desencadear os mecanismos de contingência preventivos) e, caso se encontre na escola, dirige-se para a **área de “isolamento”**, definida no plano de contingência.

Já na **área de “isolamento”** contacta a linha SNS 24 (808 24 24 24). Nas situações necessárias o responsável (D. Lurdes/ Dr.<sup>a</sup> Dalila/ Prof. Ana Madalena) acompanha o aluno até à área de “isolamento”.

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

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

Após avaliação, o SNS 24 informa o seguinte:

- **Se não se tratar de caso suspeito de COVID-19**: define os procedimentos adequados à situação clínica;
- **Se se tratar de caso suspeito de COVID-19**: o SNS 24 contacta a Linha de Apoio ao Médico (LAM), da DGS, para validação da suspeição.

Cofinanciado por:



**Desta validação o resultado poderá ser:**

1. **Caso Suspeito Não Validado**: este fica encerrado para COVID-19. O SNS24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica do aluno, docente ou trabalhador não docente.
2. **Caso Suspeito Validado**: a DGS ativa o Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM), o Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge (INSA) e Autoridade de Saúde Regional, iniciando-se a investigação epidemiológica e a gestão de contactos.

**– O (a) Diretor(a) / Presidente de CAP informa de imediato o delegado regional de educação da respetiva área de circunscrição sobre a existência do caso suspeito validado.**

**Procedimentos perante um caso suspeito validado**

A DGS informa a Autoridade de Saúde Regional dos resultados laboratoriais, que por sua vez informa a Autoridade de Saúde Local. A Autoridade de Saúde Local informa dos resultados dos testes laboratoriais e:

- **Se o caso for não confirmado**: este fica encerrado para COVID-19, sendo aplicados os procedimentos habituais de limpeza e desinfeção. Nesta situação são desativadas as medidas do plano de contingência;
- **Se o caso for confirmado**: a área de “isolamento” deve ficar interdita até à validação da descontaminação (limpeza e desinfeção) pela Autoridade de Saúde Local. Esta interdição só poderá ser levantada pela Autoridade de Saúde.

**Na situação de caso confirmado:**

A CAP em articulação com os auxiliares deve:

- Providenciar a limpeza e desinfeção (descontaminação) da área de “isolamento”;
- Reforçar a limpeza e desinfeção, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo doente confirmado, com maior probabilidade de estarem contaminadas;
- Dar especial atenção à limpeza e desinfeção do local onde se encontrava o doente confirmado (incluindo materiais e equipamentos utilizados por este);

Cofinanciado por:



- 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.

### **PROCEDIMENTO DE VIGILÂNCIA DE CONTACTOS PRÓXIMOS**

Considera-se “contacto próximo” quem não apresenta sintomas no momento, mas que teve ou pode ter tido contacto próximo com um caso confirmado de COVID-19.

#### **1. “Alto risco de exposição”:**

- Quem partilhou os mesmos espaços do caso;
- Quem esteve face-a-face com o caso confirmado ou em espaço fechado com o mesmo;
- Quem partilhou com o caso confirmado loiça (pratos, copos, talheres), toalhas ou outros objetos ou equipamentos que possam estar contaminados com expectoração, sangue, gotículas respiratórias.

2. **“Baixo risco de exposição”** (casual), é definido como: - Quem teve contacto esporádico (momentâneo) com o caso confirmado);

- Quem prestou assistência ao caso confirmado, desde que tenha seguido as medidas de prevenção.

## **1. ENQUADRAMENTO**

O presente documento complementa o plano de contingência da EPADRV, devidamente publicitado no nosso sítio de internet, e tem como objetivo minimizar o risco de contágio da COVID-19, permitindo o bom funcionamento do arranque das atividades presenciais do ano letivo 2020/21.

Neste plano são gizadas estratégias e linhas de orientação respeitando os referenciais emanados da DGS e do ME, centradas nas questões operacionais a acautelar, que visam proteger a saúde dos alunos, docentes, trabalhadores não docentes e visitantes, assegurando, por isso, o início e prossecução das atividades letivas na sua modalidade presencial.

Cofinanciado por:



## 2. EQUIPA DE OPERACIONALIZAÇÃO

NOME	FUNÇÃO	ATUAÇÃO   RESPONSABILIDADE
Paulo Alves	Presidente da CAP	Contacto com a DGS   Tomada de decisões
Ana Madalena	Vice-Presidente da CAP	Contactos com entidades   Articulação com o Presidente   Comunicação com os EE e ponto focal.
Lurdes Rumor	Ponto focal	Encaminhamento do elemento sinalizado até à sala de isolamento   Garantia do cumprimento das normas de segurança (máscara e luvas). Comunicação com a CAP.

## 3. PROTOCOLOS

REGRAS DE UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS   POLOS   VALÊNCIAS	PROCEDIMENTOS   NORMAS
<b>RECINTO ESCOLAR</b>	<p>À entrada do recinto escolar encontra-se uma Assistente Operacional a proceder à desinfeção, obrigatória, das mãos. No recinto é obrigatório o uso de máscara.</p> <p>Em todo o recinto escolar não é permitida a partilha de alimentos, bebidas, material escolar, lenços de papel, telemóveis e outros bens pessoais.</p> <p>Manter o distanciamento físico em todo o recinto escolar. Devem ser respeitadas todas as indicações prestadas pelos Assistentes Operacionais.</p> <p>Todas as portas para entrada/saída de espaços encontram-se abertas e assim devem permanecer.</p>

Cofinanciado por:



	<p>Todas as deslocações são realizadas respeitando o distanciamento físico, sendo proibida a concentração de mais de 10 elementos.</p>
<p><b>PERCURSOS EXTERIORES   INTERIORES</b></p>	<p>O acesso exterior às salas de aula faz-se por entradas específicas, respeitando escrupulosamente a sinalética horizontal e vertical.</p> <p>O acesso interior às salas de aula deverá respeitar os percursos definidos e devidamente sinalizados.</p> <p>Devem ser respeitadas todas as indicações prestadas pelos Assistentes Operacionais.</p>
<p><b>SALAS DE AULA</b></p> <p><b>POLOS FORMATIVOS</b></p>	<p>Cada turma tem, em geral, sala própria. Mudará, apenas, de sala nas disciplinas específicas ou em situações pontuais.</p> <p>Na entrada da sala é, sempre, obrigatória a desinfeção das mãos, usando o dispensador aí existente.</p> <p>A entrada faz-se ordeiramente, respeitando-se o distanciamento físico.</p> <p>As salas de aula encontram-se abertas (portas e janelas) e, assim, devem manter-se.</p> <p>Os espaços a ocupar pelos alunos são definidos e acordados no momento de apresentação do DT, sendo estritamente proibida qualquer alteração futura. Em momento algum, a disposição deverá permitir que os alunos fiquem frente-a-frente.</p> <p>Esta distribuição, que deverá manter-se, obrigatoriamente, até final do ano letivo, deverá ser registada pelo DT e comunicada, por e-mail institucional, a todo o Conselho de Turma. Todos os docentes deverão, em cada aula, verificar o cumprimento desta norma.</p> <p>Chegado à sala de aula, o aluno deverá, cumprindo escrupulosamente as regras de segurança, entrar e ocupar o seu lugar, não sendo necessário esperar pelo professor da disciplina.</p> <p>As idas à casa de banho não deverão coincidir com os intervalos e devem realizar-se, caso seja necessário, durante o período de aulas.</p>

Cofinanciado por:



	A saída da sala de aula (no fim das atividades letivas), permitida exclusivamente por indicação do professor, deverá obedecer às regras de segurança, nomeadamente, a do distanciamento físico. No final de cada aula, o Assistente Operacional ou o Professor deverá higienizar todos os materiais, mobiliário e equipamentos que usou (secretária, cadeira, marcador, computador...).
<b>BUFETE</b>	O bufete funciona especialmente para os alunos residentes.
<b>REFEITÓRIO</b>	O acesso ao refeitório é efetuado segundo as seguintes normas (respeitando, sempre, o distanciamento físico): <ul style="list-style-type: none"> <li>- Em fila indiana, conforme percursos devidamente sinalizados.</li> <li>- Após levantar a refeição, o aluno deverá abandonar imediatamente o refeitório respeitando a sinalética e o distanciamento físico</li> <li>- Os alunos deverão sentar-se apenas nos lugares disponíveis para o efeito, sem alterar a configuração do mobiliário.</li> </ul>
<b>REPROGRAFIA</b>	O acesso à reprografia deverá ter em conta o distanciamento físico, sendo obrigatório respeitar a sinalética horizontal. No interior só é permitida a permanência da assistente operacional.
<b>SECRETARIA</b>	O acesso à secretaria, apenas para atos que não possam ser efetuados por meio digital, deverá ter em conta o distanciamento físico, sendo obrigatório respeitar a sinalética horizontal. No interior só é permitida a permanência de 1 pessoa, para além dos assistentes técnicos. É obrigatória a desinfeção das mãos antes de entrar na secretaria.
<b>BIBLIOTECA</b>	A lotação máxima deste espaço é de 11 alunos. É obrigatória a desinfeção das mãos antes de entrar na Biblioteca. A disposição do mobiliário respeita as normas de distanciamento físico, pelo que não poderá ser alterada.

Cofinanciado por:



	<p>A requisição de documentos em formato papel deverá ser realizada, presencialmente ou por email institucional, junto da equipa da Biblioteca.</p> <p>Os documentos requisitados ficarão de quarentena durante 5 dias úteis, após a sua devolução.</p> <p>O mobiliário e os equipamentos serão higienizados pela equipa da biblioteca após a sua utilização.</p> <p>O horário e as regras de funcionamento da Biblioteca serão afixados em local visível.</p>
<b>CENTRO QUALIFICA</b>	<p>O acesso ao Centro Qualifica (CQ), deverá ocorrer apenas para atos que não possam ser efetuados por meios não presenciais, acautelando sempre o distanciamento físico, sendo obrigatório respeitar a sinalética horizontal.</p> <p>No interior do Gabinete da Coordenadora do CQ só é permitida a permanência de 2 pessoas e nos 2 Gabinetes dos(as) Técnicos(as) de ORVC só são permitidas 3 pessoas.</p> <p>É obrigatória a desinfeção das mãos antes de entrar no CQ.</p>
<b>SALA DE PROFESSORES</b>	Só é permitida a permanência de 6 docentes, respeitando-se o distanciamento físico.
<b>SALA DE DT GABINETE DO DC</b>	<p>Devem ser privilegiadas comunicações à distância, utilizando, nomeadamente, as plataformas digitais.</p> <p>A comunicação presencial, de carácter excecional, deverá obedecer às regras de segurança, não sendo permitida a presença, para além de 1 Diretor de Turma/Curso de mais do que 1 Encarregado de Educação, em simultâneo.</p>
<b>WC</b>	Só é permitida a permanência de 2 pessoas de cada vez.

Cofinanciado por:





Sempre que um aluno apresente sintomas compatíveis com **suspeita de COVID-19**, em ambiente de sala de aula, ser cumpridos os seguintes procedimentos:

- **O aluno permanecerá no seu lugar;**
- **O professor deverá chamar a assistente responsável (Lurdes Rumor);**
- **A Assistente Operacional deve de imediato informar a CAP**
- **O aluno nunca deverá abandonar a sala de aula sozinho;**
- **A assistente operacional (ponto focal) acompanhará o aluno até à sala de isolamento;**
- **O ponto focal deve permanecer com o aluno na sala de isolamento, cumprindo todas as regras de higiene e segurança;**
- **Deverá ser medida a temperatura ao aluno;**
- **Caso se confirmem os sintomas o ponto focal informa a direção;**
- **A CAP contacta o SNS 24;**
- **Deverão ser seguidas todas as indicações SNS 24**

### Fluxograma – caso suspeito



Cofinanciado por:



Numa situação de **caso confirmado**, a EPADRV deve:

- **Garantir a limpeza e desinfeção da área de isolamento;**
- **Reforçar a limpeza e desinfeção dos espaços e equipamentos utilizados frequentemente pelo elemento da comunidade infetado;**
- **Armazenar os resíduos do caso confirmado, num saco de plástico;**
- **Após ser hermeticamente fechado, deve ser colocado no contentor.**

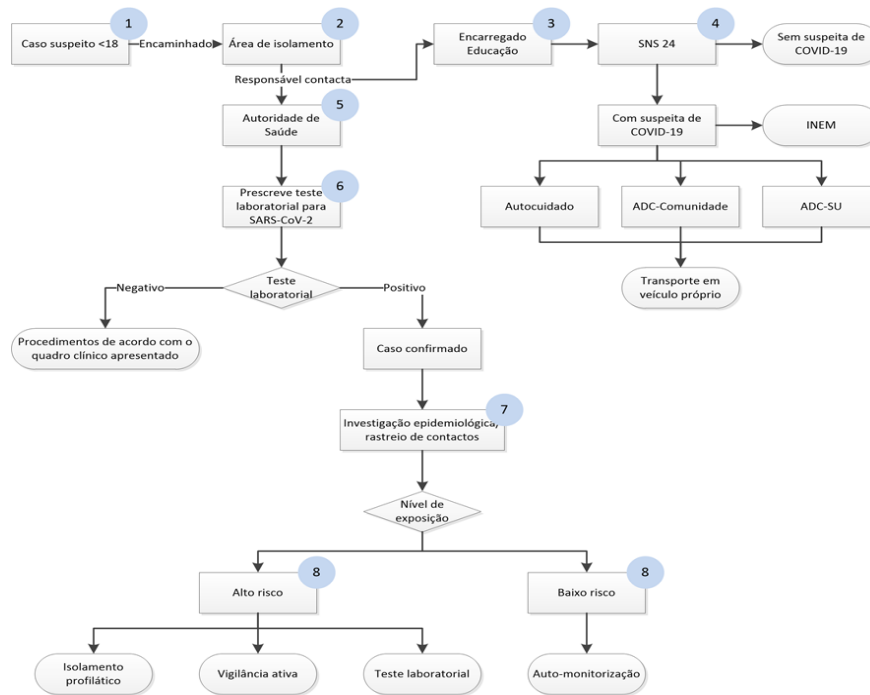
### Fluxograma – caso confirmado



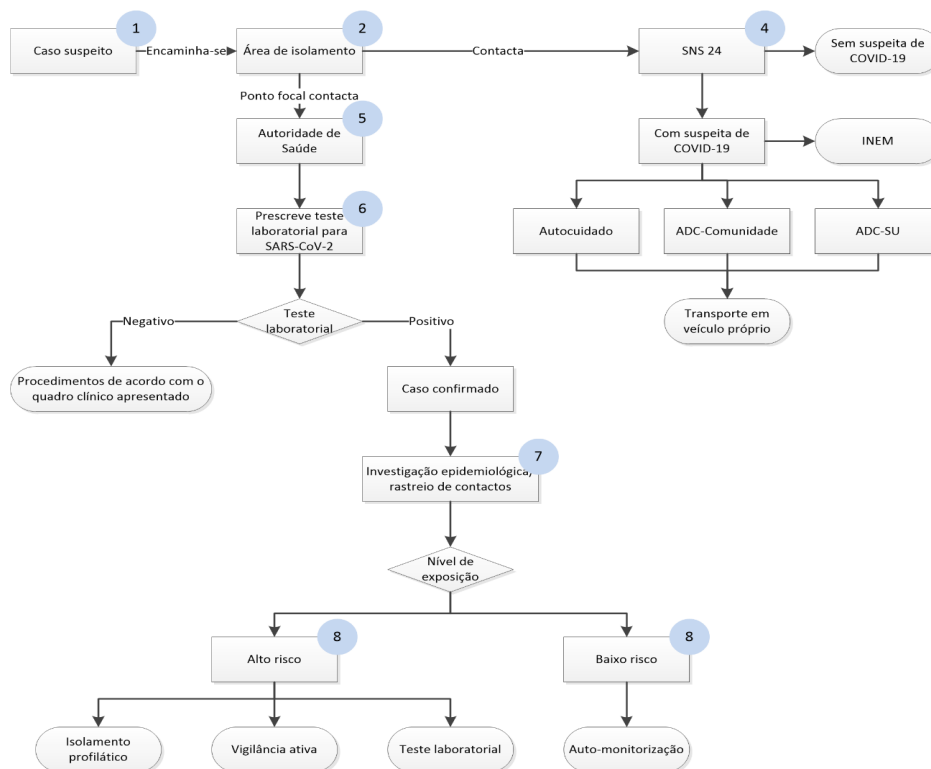
Cofinanciado por:



## Fluxograma de procedimentos – caso suspeito – MENORES DE IDADE



## Fluxograma de procedimentos – caso suspeito - ADULTOS



Cofinanciado por:

