

Plano de Contingência para o COVID-19

Junho de 2020



Escola Profissional de Tecnologia Digital

Índice

1. COVID-19- Introdução	3
2. Plano de Contingência para a Escola Digital.....	6
2.1 Identificação dos efeitos que a infeção de trabalhador(es)/aluno(s) por COVID-19 pode causar na escola	7
2.1.1 Identificação das atividades essenciais e prioritárias	8
2.1.2 Identificação de medidas de manutenção da atividade escolar em situação de crise	9
2.2 Preparação para fazer face a um possível caso de infeção por SARS-CoV-2 de trabalhador(es)/alunos	10
2.2.1 Identificação do Coordenador e de uma Equipa Operativa	10
2.2.2 Definição da cadeia de “comando e controlo”	11
2.2.3 Estabelecer uma área de “isolamento” e o(s) circuito(s) até à mesma	12
2.2.4 Estabelecer procedimentos específicos	13
2.2.5 Identificar os profissionais de saúde e seus contactos	14
2.2.6 Adquirir e disponibilizar equipamentos e produtos.....	14
2.2.7 Informar e formar os trabalhadores	14
2.2.8 Diligências a efetuar na presença de trabalhador(es)/aluno(s) suspeito(s) de infeção por COVID-19 na escola.....	18
2.3 Procedimentos para reabertura das escolas a partir de maio de 2020	18
3. Procedimentos num caso suspeito	21
4. Procedimentos perante um Caso suspeito validado.....	23
5. Procedimento de vigilância de contactos próximos.....	23
6. Estratégia de ação	25
6.1 Medidas de prevenção e controlo do vírus.....	26
7. Avaliação	27

1. COVID-19-Introdução

Foi identificado pelas autoridades um novo coronavírus (inicialmente 2019-nCoV e posteriormente designado pelo Coronavirus Study Group como SARS-CoV-2), também conhecido como COVID-19.

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 têm sido atualizadas pela DGS de acordo com a evolução da situação.

Este documento deve ter em conta cada estabelecimento, em cumprimento do disposto no Despacho n.º 2836-A/2020, de 02/03/2020, designado por plano de contingência, acabou por ter em consideração a estrutura proposta pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP), que define um conjunto de orientações que permite a preparação e adequação da resposta de cada escola, centrando-se nas questões operacionais a acautelar, de forma a proteger a saúde dos alunos, docentes, trabalhadores não docentes e visitantes, assegurando a continuidade da atividade escolar.

Recentemente deve considerar-se, entre outras, a Lei n.º 16/2020, de 29 de maio, conjugada com o Decreto-Lei n.º 24-A/2020, de 29 de maio, atualizou as medidas excecionais e temporárias de resposta à situação epidemiológica provocada pela COVID-19.

Há que referir ainda o Manual Saúde e Atividades Diárias – Vol. 3, no qual são apresentadas as medidas de prevenção e controlo da COVID-19 em estabelecimentos de ensino, nomeadamente no regresso às aulas presenciais do 11.º e do 12.º ano, assim como as indicações dadas pelo SNS.

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.

TRANSMISSÃO DA INFECÇÃO

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

- Contacto direto: disseminação de gotículas respiratórias, produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, que podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos das pessoas que estão próximas (< 2 metros);
- Contacto indireto: contacto das mãos com uma superfície ou objeto contaminado com SARS-Cov-2 e, em seguida, com a boca, nariz ou olhos.

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).

PRINCIPAIS SINTOMAS

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

- febre;
- tosse;
- falta de ar (dificuldade respiratória);
- cansaço;
- odinofagia (dor de garganta), e;
- dores musculares generalizadas.

PERÍODO DE INCUBAÇÃO

O período de incubação (até ao aparecimento de sintomas) situa-se entre 2 a 14 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).

As escolas deverão, assim, estar preparadas para a adoção de medidas adequadas de prevenção e contenção desta doença, em estreita articulação com os pais ou encarregados de educação e as Autoridades de Saúde locais.

Os objetivos deste Plano de Contingência são:

1. Designar um coordenador e respetiva equipa operativa;
2. Definir a cadeia de comando e controlo;
3. Identificar as atividades essenciais e prioritárias;

4. Prever o impacto que os diferentes níveis de absentismo terão nas atividades escolares;
5. Definir os recursos humanos mínimos para cada uma das áreas prioritárias e assegurar a sua substituição, por profissionais formados para o desempenho dessas funções;
6. Estabelecer um plano de acompanhamento dos profissionais, incluindo atualização de todos os contactos telefónicos;
7. Recomendar aos profissionais que sigam as orientações do Ministério da Saúde, nomeadamente as difundidas através do portal <https://www.dgs.pt/corona-virus.aspx>;
8. Reforçar o plano de higiene da Escola Digital, de forma a tornar exequíveis as medidas aconselhadas (lavagem das mãos, toalhetes descartáveis, etc.);
9. Identificar os parceiros com quem deve ser estabelecida uma adequada articulação e manter uma listagem de contactos atualizada;
10. Identificar os fornecedores de bens ou serviços essenciais para o funcionamento da instituição;
11. Verificar se os fornecedores de bens ou serviços considerados essenciais garantem os fornecimentos previstos. Equacionar, soluções alternativas;
12. Assegurar a existência de uma “reserva estratégica” de bens ou produtos cuja falta possa comprometer o exercício das atividades mínimas ou consideradas prioritárias (durante o período crítico da pandemia);
13. Envolver os profissionais na execução do Plano;
14. Divulgar o Plano a nível interno e junto da comunidade educativa;
15. Elaborar uma estratégia de comunicação interna e externa;
16. Avaliar e manter o Plano atualizado.

2. Plano de Contingência para a Escola Digital

O objectivo do Plano de Contingência da Escola Digital para o COVID-19 é manter a actividade da instituição escolar, em face dos possíveis efeitos da pandemia, nomeadamente o absentismo dos profissionais e dos alunos e respectivas repercussões nas actividades escolares e no ambiente familiar e social de toda a comunidade educativa.

O Plano consiste num conjunto de medidas e acções que deverão ser aplicadas oportunamente, de modo articulado, em cada fase identificada pela DGS.

Este Plano de Contingência permite que a Escola Digital se prepare para enfrentar, de modo adequado, as possíveis consequências de uma pandemia do vírus, em estreita articulação com as famílias, os serviços de saúde e outras estruturas pertinentes da comunidade educativa de modo a:

- Minimizar o impacto da pandemia nos estudantes e funcionários da Escola Digital;
- Disponibilizar informação relevante sobre o COVID-19 com recurso a cartazes nos espaços da escola e através de ações de sensibilização e informação;

- Assegurar uma resposta coordenada com outras instituições, nomeadamente da área de Saúde;
- Ativar os mecanismos de referência previstos de acordo com o estabelecido pela Direção-Geral da Saúde e o Ministério da Educação;
- Optimizar a utilização das instalações e serviços da Escola Digital e planear a sua maximização de modo a assegurar a manutenção dos serviços essenciais;
- Gerir a informação, interna e externa, minimizando a consequente perturbação no desenvolvimento das actividades.

Público-alvo: População docente, não docente, e discente da escola.

Outros públicos: Famílias dos alunos e parceiros.

Métodos: A metodologia a utilizar permite alertar para a saúde, melhorar o conhecimento e favorecer mudanças comportamentais e sociais, capacitando o indivíduo para a tomada de decisões que minimizem o risco de disseminação da infecção. Assim, o Plano de Contingência inclui comunicações orais e escritas ao público-alvo, treino de competências, alterações ao regulamento e adoção de medidas ambientais.

2.1 Identificação dos efeitos que a infeção de trabalhador(es)/aluno(s) por COVID-19 pode causar na escola

A escola deve estar preparada para a possibilidade de parte, ou a totalidade, dos seus trabalhadores não ir trabalhar, devido a doença, suspensão de transportes públicos, encerramento de escolas, entre outras situações possíveis derivando de decreto de Estado de Emergência Nacional ou Calamidade Pública.

Neste contexto é importante avaliar:

- As actividades desenvolvidas pela escola que são imprescindíveis de dar continuidade (que não podem parar) e aquelas que se podem reduzir ou encerrar/fechar/desativar.
- Os recursos essenciais (matérias-primas, fornecedores, prestadores de serviços e logística) que são necessários manter em funcionamento para a escola e comunidade escolar.
- Os trabalhadores que são necessários garantir, sobretudo para as actividades que são imprescindíveis para o funcionamento da escola.
- Os trabalhadores que, pelas suas actividades e/ou tarefas, poderão ter um maior risco de infeção por COVID-19 (ex. trabalhadores que realizam actividades de atendimento ao público; trabalhadores que prestam cuidados de saúde).

– As atividades da escola que podem recorrer a formas alternativas de trabalho ou de realização de tarefas, designadamente pelo recurso a teletrabalho, reuniões/aulas por vídeo e teleconferências e o acesso remoto dos clientes. Deve-se ponderar o reforço das infraestruturas tecnológicas de comunicação e informação para este efeito.

2.2 Identificação das atividades essenciais e prioritárias

Na fase pandémica é previsível que surjam casos de profissionais ou alunos doentes, com possível comprometimento da vida da instituição escolar devido ao absentismo daí decorrente.

Esse absentismo poderá afetar diferentes áreas de funcionamento da Escola Digital. O Plano de Contingência permite que a escola se prepare para lidar com esse disfuncionamento.

Assim, na elaboração de um Plano de Contingência devem prever-se os possíveis efeitos no funcionamento da escola, quer em termos escolares, quer administrativos, decorrentes das diferentes fases de evolução da pandemia, em função de diferentes cenários evolutivos, que poderão ir de uma situação de pouco absentismo - decorrente de casos esporádicos e isolados de doença -, até uma situação de elevado absentismo - quando um elevado número de alunos e profissionais for afetado num curto período de tempo.

Assim, é necessário proceder a uma análise das diversas atividades desenvolvidas pela instituição escolar assim como identificar todas as que possam ser consideradas essenciais.

É importante, igualmente, identificar os fornecedores de bens ou serviços necessários para a manutenção das atividades consideradas essenciais e garantir que esses fornecedores estão igualmente preparados para responder em situação de crise. Se não for o caso, devem ser encontradas soluções alternativas.

O encerramento da escola é uma medida que apenas deve ser adotada se determinada pela DGS, após avaliação epidemiológica da situação. Em caso de encerramento, devem estar previstas as atividades que necessitam de ser mantidas, como por exemplo a segurança, ou determinadas tarefas administrativas ou mesmo pedagógicas.

1 – Atividades letivas e acompanhamento dos alunos

- Promoção da realização de atividades letivas à distância.
- Disponibilização, na medida do possível, de equipamento que permita o acompanhamento por parte do aluno às atividades letivas à distância.
- Criação de bolsas de atividades, para aulas de substituição.
- Reorganização de horários.
- Reorganização da Formação em Contexto de Trabalho.
- Reorganização da forma de apresentação das Provas de Aptidão Profissional.

3- Limpeza da escola

- Reposição de stocks de produtos de higiene com fornecedores alternativos já identificados.
- Reorganização de turnos de acordo com atividades presenciais.
- Cumprimento das normas de higienização e correto uso do Equipamento de Proteção Individual (EPI) e materiais de limpeza.

4- Serviços administrativos

- Definição das atividades prioritárias.
- Redução do número de horas de atendimento ao público externo.
- Sempre que possível, atendimento ao público externo deverá efetuar-se por telefone ou email. Presencialmente por marcação prévia.

2.2.1 Identificação de medidas de manutenção da atividade escolar em situação de crise

O plano pretende prever as formas de manter as atividades escolares consideradas essenciais, no caso de um elevado absentismo dos seus profissionais.

Perante um cenário de elevado absentismo dos professores ou outros profissionais, é fundamental planear a sua substituição de modo a minimizar o impacto desta situação nas atividades escolares.

É fundamental prever abordagens alternativas para o caso de sectores identificados como vitais poderem ser afetados. Por exemplo: possuir alguma reserva de água engarrafada e de alimentos não perecíveis. Aumentar as reservas de produtos de higiene e limpeza ou de materiais escolares. Estas medidas devem, naturalmente, decorrer da realidade e dimensão de cada escola, do tipo de serviços prestados, bem como das possibilidades de recorrer a serviços ou fornecedores alternativos junto da comunidade local. Neste sentido, a Escola Digital dispõe de uma listagem de fornecedores locais para poder assegurar os stocks necessários descritos neste Plano.

A Escola Digital possui um ficheiro atualizado (EscolaPro) com os contactos dos pais/Encarregados de Educação de todos os alunos, a fim de os contactar se necessário.

Em caso de encerramento da escola ou absentismo dos seus professores, poderão prever-se estratégias de informação e envolvimento dos pais que lhes permitam apoiar a

realização dos trabalhos escolares em casa, em articulação com os professores, como por exemplo o caso de recuperações modulares ou desenvolvimento da atividade letiva.

Perante um eventual encerramento da escola, é útil fornecer informação aos Encarregados de Educação, se possível complementada por nota escrita, indicando qual o período de encerramento e medidas de vigilância a adotar.

2.3 Preparação para fazer face a um possível caso de infeção por SARS-CoV-2 de trabalhador(es)/alunos

2.3.1 Identificação do Coordenador e de uma Equipa Operativa

A Coordenação global do Plano será assumida pelo Órgão de Gestão da Escola devidamente apoiado por uma Equipa Operativa em articulação como as orientações da DGS, bem como com os pais dos respetivos alunos e outras entidades pertinentes.

Coordenador: Diretor Executivo da Escola Digital, Luis Sebastião.

Em caso de ausência deste será responsável alternativamente a Coordenação Pedagógica e Tecnológica representados pelos Professores Paula Oliveira e Fernando Ribeiro.

O Coordenador é responsável pela implementação e coordenação do Plano de Contingência. Diligencia:

- A ativação do Plano de ação;
- Definição da estratégia de atuação face ao evoluir da situação;
- Coordenar a atuação global;
- A implementação das medidas que a DGS vier a aconselhar;
- O contacto com as DGEstE em caso de elevado absentismo, e implementação das diretivas emanadas por este organismo;
- Ordenar o fecho da escola, de acordo com as recomendações das entidades competentes.

Equipa Operativa: O responsável por coordenar a Equipa Operativa é o Diretor Executivo

- Orientadores Educativos e docentes em serviço;
- Comissão Pessoal não Docente: Serviços Administrativos, Área Técnica, Manutenção e Serviços de Limpeza.

As competências atribuídas à Equipa Operativa serão:

- Garantir a normalidade, na medida do possível, das atividades letivas;
- O contacto com a Linha de Saúde 24 (808 24 24 24) no caso de suspeita de trabalhadores/alunos suspeitos;
- O contacto com os Encarregados de Educação, no caso de suspeita de alunos com infeção;
- Coordenar a elaboração, a divulgação e a implementação do Plano;
- Coordenar a articulação com as DGEstE, as Autoridades de Saúde locais e os pais/Encarregados de Educação;
- Definir a estratégia de atuação face ao evoluir da situação da infeção pandémica;
- Obter e difundir informação atualizada;
- Gerir o processo de comunicação interna e externa;
- Promover a revisão do plano e propor alterações ao Plano.

As competências atribuídas aos Orientadores Educativos passarão por:

- Manter os alunos informados sobre a infeção e nomeadamente, do Plano de Contingência da escola;
- Apresentar o material de divulgação, entretanto fornecido pela Direção Geral da Saúde, e transmitir os conhecimentos adquiridos durante a formação aos seus alunos;
- Divulgar/explicar o plano de contingência aos Encarregados de Educação;
- Apresentação aos pais das potencialidades dos alunos cumprirem um programa de recuperação modular, caso o aluno se encontre nessa situação;
- Avaliar a assiduidade dos alunos;
- Manter o responsável pela Equipa Operativa informado sobre os casos de alunos ausentes por motivo de infeção;
- Manter-se informado sobre a evolução da situação clínica dos alunos doentes, para lhe dar o devido acompanhamento.

Compete aos professores o cumprimento do Plano de Contingência da escola e a orientação devida dos alunos.

2.3.2 Definição da cadeia de “comando e controlo”

Deve existir uma atribuição clara de responsabilidades pela execução das diferentes atividades do Plano. Dado que a pandemia pode levar a um elevado absentismo, cada responsável deverá ser apoiado por um substituto.

Responsáveis e substitutos devem deter a preparação necessária para poderem executar devidamente as funções de que forem incumbidos.

Competências:

- Coordenador do Plano de Contingência - supervisionar todas as ações implícitas no Plano de Ação da Equipa Operativa em articulação com Entidades Externas.
- Equipa Operativa - organizar/controlar e executar todas as atividades previstas no Plano de Contingência.

Em situação de ausência de algum elemento, terá de haver um substituto a designar na altura pela Direção da Escola.

Está presente em Anexos o organograma respetivo.

2.3.3 Estabelecer uma área de “isolamento” e o(s) circuito(s) até à mesma

A colocação de um trabalhador/aluno numa área de “isolamento” visa impedir que outros trabalhadores/alunos possam ser expostos e infetados. Tem como principal objetivo evitar a propagação da doença transmissível na empresa e na comunidade.

A área de “isolamento” (sala, gabinete, secção, zona) na escola tem como finalidade evitar ou restringir o contacto direto dos trabalhadores/alunos com o trabalhador/aluno doente (com sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso suspeito, critérios referidos no ponto 3 deste Plano) e permitir um distanciamento social deste, relativamente aos restantes trabalhadores/alunos.

Na definição da área de “isolamento” tivemos como orientações ter ventilação natural, ou sistema de ventilação mecânica, e possuir revestimentos lisos e laváveis (ex. não deve possuir tapetes, alcatifa ou cortinados). Esta área deverá estar ainda equipada com: telefone; cadeira ou marquesa (para descanso e conforto do trabalhador/aluno, enquanto aguarda a validação de caso e o eventual transporte pelo INEM); kit com água e alguns alimentos não perecíveis; contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico); solução antisséptica de base alcoólica - SABA (disponível no interior e à entrada desta área); toalhetes de papel; máscara(s) cirúrgica(s); luvas descartáveis; termómetro. Nesta área, ou próxima desta, deve existir uma instalação sanitária devidamente equipada, nomeadamente com doseador de sabão e toalhetes de papel, para a utilização exclusiva do Trabalhador/Aluno com Sintomas/Caso Suspeito.

No caso da EP Escola Digital temos definidas como áreas de isolamento:

- Mirage: Sala 3.1
- PIO: Copa colaboradores

A escola deverá estabelecer o(s) circuito(s) a privilegiar quando um Trabalhador/Aluno com sintomas se dirige para a área de “isolamento”. Na deslocação do Trabalhador/Aluno com sintomas, devem ser evitados os locais de maior aglomeração de pessoas/trabalhadores nas instalações.

Quanto à limpeza e desinfeção de superfícies da área de isolamento onde esteve uma pessoa suspeita ou confirmada de COVID-19 Na limpeza e desinfeção das superfícies de áreas de quarentena ou isolamento, de suspeito ou doente confirmado, deve seguir as seguintes indicações:

- Esperar pelo menos 20 minutos depois de a pessoa doente, ou suspeita de estar doente sair da área de isolamento/quarentena e, só depois, iniciar os procedimentos de limpeza em segurança;
- Preparar a solução de lixívia (hipoclorito de sódio) com concentração original de 5% ou mais de cloro livre. A lixívia deve ser diluída na altura de utilizar. A solução diluída deve ser a 0,1%, na proporção de 1 parte de lixívia para 49 partes iguais de água (Consulte o Anexo I);
- Lavar primeiro as superfícies com água e detergente;
- Em seguida, espalhar uniformemente a solução de lixívia nas superfícies;

- Deixar atuar a lixívia nas superfícies durante pelo menos 10 minutos – ler as instruções do fabricante/fornecedor. Esta etapa é fundamental;
- De seguida enxaguar as superfícies só com água quente;
- Deixar secar ao ar.

2.3.4 Estabelecer procedimentos específicos

A escola inclui neste Plano de Contingência os procedimentos previstos nos pontos 3, 4 e 5 do presente plano, e expostos no Anexo I da Orientação 06/2020 da DGS, assim como o estabelecido na Orientação 024/2020 também da DGS.

Salienta-se ainda a necessidade de a escola estabelecer os seguintes procedimentos:

– Processo de alerta de Trabalhador/Aluno 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 trabalhador/aluno com sintomas e a direção da escola (ou alguém por este designado). De referir que este processo de comunicação deve ser o mais célere e expedito possível;

– O empregador e os restantes trabalhadores, ao longo de todo o período de circulação do vírus, entre as quais se destacam:

– Procedimentos básicos para higienização das mãos (ex. lavar as mãos com água e sabão durante pelo menos 20 segundos; se estes não estiverem disponíveis utilize 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 trabalhadores e entre estes e os clientes - evitar o aperto de mão, as reuniões presenciais, os postos de trabalho partilhados).

– Processo (interno) de registo de contactos com o Caso Suspeito.

2.3.5 Identificar os profissionais de Higiene e Limpeza e seus contactos

A empresa de Higiene e Segurança no Trabalho da EP Escola Digital é a SLIM.

Contactos: 21 495 2166 e <https://www.slimservices.pt/>

2.3.6 Adquirir e disponibilizar equipamentos e produtos

- Solução antisséptica de base alcoólica (SABA) e disponibilizar a mesma em sítios estratégicos (ex. zona de refeições, registo biométrico, área de “isolamento” da empresa), conjuntamente com informação sobre os procedimentos de higienização das mãos;
- Máscaras cirúrgicas para utilização do Trabalhador/Aluno com sintomas (caso suspeito);
- Máscaras cirúrgicas e luvas descartáveis, a utilizar, enquanto medida de precaução, pelos trabalhadores que prestam assistência ao Trabalhador/Aluno com sintomas (caso suspeito);
- Toalhetes de papel para secagem das mãos, nas instalações sanitárias e noutros locais onde seja possível a higienização das mãos;
- Contentor de resíduos com abertura não manual e saco plástico (com espessura de 50 ou 70 micra);
- Equipamentos de limpeza, de uso único, que devem ser eliminados ou descartados após utilização. Quando a utilização única não for possível, deve estar prevista a limpeza e desinfeção após a sua utilização (ex. baldes e cabos), assim como a possibilidade do seu uso exclusivo na situação em que existe um Caso Confirmado na escola. Não deve ser utilizado equipamento de ar comprimido na limpeza, pelo risco de recirculação de aerossóis;
- Produtos de higiene e limpeza. O planeamento da higienização e limpeza deve ser relativo aos revestimentos, aos equipamentos e utensílios, assim como aos objetos e superfícies que são mais manuseadas (ex. corrimãos, maçanetas de portas, botões de elevador). A limpeza e desinfeção das superfícies deve ser realizada com detergente desengordurante e desinfetante.

2.3.7 Informar e formar os trabalhadores

- Divulgar o Plano de Contingência específico a todos os trabalhadores.
- Esclarecer os trabalhadores, mediante informação precisa e clara, sobre o COVID-19 de forma a, por um lado, evitar o medo e a ansiedade e, por outro, estes terem conhecimento das medidas de prevenção que devem instituir.
- In(formar) os trabalhadores/alunos quanto aos procedimentos específicos a adotar perante um caso suspeito na empresa (descritos neste Plano).

É fundamental garantir que a comunidade educativa possui informação sobre as medidas de prevenção –higiene pessoal e do ambiente escolar– que deverão ser adotadas. A informação e o envolvimento dos alunos e dos Encarregados de Educação devem ser ativamente promovidos. Nesse sentido, convém elaborar um cronograma de reuniões para esclarecimento e formação de profissionais, de pais e de alunos.

Quanto às reuniões serão organizadas:

- Ação de informação/sensibilização para funcionários (docentes / não docentes);

Essas reuniões servirão para apresentar o Plano de Contingência a todos os intervenientes mencionados.

Aconselha-se que sejam instituídas rotinas de lavagem das mãos, de preferência à entrada da escola e das salas de aula. Os materiais de trabalho não devem ser partilhados.

É importante difundir informação escrita - cartazes e folhetos. A DGS e os serviços de saúde disponibilizam materiais informativos. A Escola também elaborou os seus próprios materiais.

Neste âmbito pretendemos:

(A) Enviar material informativo, por email, a todos os funcionários (docentes e não docentes), bem como o contacto do Coordenador da equipa operativa, para eventuais esclarecimentos de dúvidas.

(B) Distribuir cartazes em todos os espaços comuns, desde a área de entrada, escadas e corredores, salas de aula, sala dos professores, secretaria e direção.

(C) Colocar cartazes/folhetos informativos na sala dos professores e na secretaria, repetindo a medida caso sejam publicados novos folhetos, e repondo sempre que necessário.

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

(E) Ação de informação/sensibilização para funcionários (docentes/não docentes), 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. Sintomas da infeção

(enunciados acima)

3. Informação das medidas a tomar pelo funcionário com suspeita ou com infeção

(enunciados acima)

4. Apresentação do Plano de Contingência da escola

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

Aluno- caso em contexto de sala de aula

1. O professor questiona o aluno no sentido averiguar se este se sente com febre e, pelo menos, um dos seguintes sintomas: febre, tosse, dificuldade respiratória ou mau estar geral.
2. Em caso de suspeita de infecção gripal disponibiliza a máscara (kit de proteção) no aluno, de forma serena e procurando tranquilizá-lo.
3. Manda chamar o funcionário para encaminhamento do aluno para a sala de isolamento pedindo-lhe que desinfete as suas mãos (recorrendo ao álcool e toalhetes disponíveis no kit proteção).
4. O funcionário de limpeza desinfeta a mesa do aluno
5. Nas salas com mesa dupla, o professor orienta o aluno companheiro a desinfetar as mãos (recorrendo ao álcool e toalhetes disponíveis no kit proteção).
6. O professor deve promover o arejamento do local.
7. O aluno mede a temperatura.
8. O funcionário desinfeta as mãos.
9. Em caso de temperatura $\geq 37,5^{\circ}$ C o funcionário contacta o Coordenador do grupo operacional e segue as suas instruções.
10. O Responsável da Equipa Operativa contacta a linha de Saúde 24 e age em conformidade com as orientações recebidas.
11. O Responsável da Equipa Operativa providencia o contacto com o Encarregado de Educação do aluno.

Aluno- caso fora do contexto de sala de aula

1. O aluno dirige-se ao funcionário mais próximo.
2. O funcionário questiona o aluno no sentido averiguar se este se sente com febre e, pelo menos, um dos seguintes sintomas: tosse, dificuldade respiratória ou mau estar geral.
3. Em caso de suspeita de infecção disponibiliza a máscara (kit de proteção) no aluno, de forma serena, procurando tranquilizá-lo e encaminha-o para a 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 temperatura \geq a 37,5° C o funcionário contacta o Coordenador do grupo operacional e segue as suas instruções.
8. O Responsável da Equipa Operativa contacta a Linha de Saúde 24 e age em conformidade com as orientações recebidas.
9. O Responsável da Equipa Operativa providencia o contacto com o Encarregado de Educação do aluno.

Funcionário- caso na escola

1. Tomada de consciência de sintomas de infeção, a saber, febre e, pelo menos um dos seguintes sintomas: tosse, dificuldade respiratória ou mau estar geral.
2. Auto-coloca a máscara de proteção.
3. Dirige-se para a sala de isolamento.
4. Verifica a temperatura corporal (recorrendo ao kit de proteção).
5. Contacta a linha de Saúde 24 e age em conformidade com as orientações recebidas.
6. Caso seja aconselhado, ausenta-se da escola, comunicando ao responsável direto.

No final de cada utilização da sala de isolamento, o funcionário deve providenciar a limpeza / desinfeção da mesma.

Funcionário- caso fora da escola

1. Tomada de consciência de sintomas de infeção, a saber, febre e, pelo menos um dos seguintes sintomas: tosse, dificuldade respiratória ou mau estar geral.
2. Contacta a linha de Saúde 24 e age em conformidade com as orientações recebidas.
3. Caso tenha de faltar, deve comunicar de imediato ao responsável direto.

Reunião com os Encarregados de Educação e o Orientador Educativo de cada turma dando a conhecer o Plano de Contingência.

2.3.8 Diligências a efetuar na presença de trabalhador(es)/aluno(s) suspeito(s) de infecção por COVID-19 na escola

- Acionar o Plano de Contingência da empresa para COVID-19;
- Confirmar a efetiva implementação dos procedimentos específicos estabelecidos neste Plano;
- Procurar manter atualizada a informação sobre COVID-19, de acordo com o disponibilizado pela Direção-Geral da Saúde, Autoridade de Saúde Local e meios de comunicação oficiais.

2.4 Procedimentos para reabertura das escolas a partir de maio de 2020

Após a interrupção das atividades letivas, de forma a assegurar a continuidade do ano letivo de 2019/2020, foi definido como prioridade o regresso às atividades letivas presenciais, dos alunos dos 11º e 12º anos e 2º e 3º anos dos cursos de dupla certificação do ensino secundário.

Neste sentido e dadas as características do meio escolar, que envolvem agrupamento de pessoas, deverão ser adotadas medidas preventivas por toda a comunidade escolar, a fim de evitar a propagação da COVID-19.

Assim e no que diz respeito à reorganização da comunidade escolar, a Escola Digital define que:

- O uso da máscara na escola é obrigatório;
- Na entrada da escola estará disponível equipamento de medição da temperatura;
- Deve ser feita a higienização das mãos à entrada da escola e à entrada de casa aula com solução antisséptica de base alcoólica (SABA);
- Os alunos serão organizados em grupos e será mantida esta organização ao longo de todo período que permanecem na escola;
- Este grupo deve ter, na medida do possível, horários de aulas e intervalos organizados de forma a evitar o contacto com os restantes grupos;
- A cada grupo deve ser atribuído, na medida do possível, uma zona da escola;
- Devem ser definidos circuitos de entrada e saída de aula para cada grupo, de forma a impedir um maior cruzamento de pessoas;
- Cada sala de aula deve ser, sempre que possível, utilizada pelo mesmo grupo de alunos, de acordo com a dimensão e características da escola;
- Serão encerrados os espaços não necessários à atividade letiva, como refeitório, salas de apoio, salas de convívio de alunos e outros;
- Se, por motivos de garantia de equidade, for necessário disponibilizar o acesso à mediateca ou a uma sala de informática, estas devem reduzir a lotação máxima, e dispor de uma sinalética que indique os lugares que podem ser ocupados de forma a garantir as regras de distanciamento físico. Estes espaços devem ser higienizados e desinfetados após cada utilização;

- A gestão do pessoal deve garantir o funcionamento das escolas, na eventualidade de absentismo por doença ou necessidade de isolamento de alguns dos seus elementos.

A Escola Digital assegura ainda:

- Estruturas para a lavagem das mãos com água e sabão líquido;
- Toalhetes de papel;
- Dispensadores de solução à base de álcool com concentração de 70% (um por sala e em locais estratégicos);
- Contentores próprios para a colocação de lixo e restantes resíduos;
- Cartazes informativos criados para o efeito com as medidas preventivas;
- As casas de banho serão mantidas limpas e arejadas, e organizados os horários de limpeza e descontaminação, de acordo com a utilização e condições de higiene.

Relativamente às salas de aula e laboratórios a escola:

- Pretende garantir a maximização do espaçamento entre alunos e alunos/docentes, mantendo a distância mínima de 1,5-2 metros. Para tal, as secretárias devem ser dispostas o mais possível junto das paredes e janelas, de acordo com a estrutura física das salas de aula;
- As secretárias devem estar todas viradas no mesmo sentido, evitando disposições em U ou outras que impliquem alunos virados de frente uns para os outros;
- Os professores e demais funcionários vão procurar assegurar e privilegiar a ventilação e renovação frequente de ar, por exemplo através da abertura de portas e janelas. Em caso de utilização de ar condicionado, esta deve ser feita em modo de extração e nunca em modo de recirculação do ar e o equipamento deve ser alvo de uma manutenção adequada (desinfecção por método certificado).

Neste período de reabertura das escolas toda a comunidade escolar deverá:

- Cumprir as medidas de distanciamento, higiene pessoal e ambiental;
- Manter as portas de acesso abertas, de forma a evitar o seu manuseamento repetido por várias pessoas;
- Higienizar as mãos à entrada e saída do recinto escolar;
- Utilizar máscara durante a atividade letiva e em todos os espaços do recinto escolar, de acordo com as indicações no subcapítulo “Equipamentos de Proteção”;
- Restringir os movimentos no espaço escolar ao mínimo necessário, não efetuando atividades que impliquem a movimentação de alunos (ex: não chamar alunos para realizar exercícios no quadro).

A Escola Digital para além destas medidas irá relativamente à limpeza proceder diariamente à desinfecção dos espaços e superfícies e sempre que se mostrar necessário, de acordo com a técnica descrita de seguida.

Ainda em relação à limpeza e higienização a Escola Digital seguirá as seguintes recomendações específicas:

- Superfícies e equipamentos que devem ser alvo de especial atenção: maçanetas de portas; interruptores de luz; telefones; botões de elevadores (se existirem); torneiras; manípulos de autoclismos; corrimãos; materiais de computadores, tais como teclados, ecrãs e rato; equipamentos eletrônicos ou outros existentes que sejam de manuseamento frequente.
- Chão (último a limpar): deve ser lavado com água e detergente comum, seguido da desinfecção com solução de hipoclorito de sódio pronta a usar, ou solução diluída em água fria no momento da utilização.
- Instalações sanitárias: devem ser lavadas, preferencialmente, com produto que contenha na composição detergente e desinfetante (2 em 1) porque é de mais fácil e rápida aplicação e desinfecção. O balde e a esfregona utilizados nas casas de banho não devem ser usados noutras espaços. Deve-se utilizar panos diferentes para os lavatórios e as áreas à volta destes e para o exterior das sanitas.

Em termos de horários estes serão organizados desfasados entre grupos/turmas, sempre que possível, de forma a evitar aglomerados de pessoas à entrada e à saída do recinto escolar. O horário funcionará preferencialmente entre as 10 e as 17 horas.

Face ao horário definido, os intervalos devem ser desencontrados, de modo a que estejam o mínimo de alunos possível ao mesmo tempo no mesmo espaço;

O acesso ao espaço escolar deve ser limitado sempre que possível a pessoal docente e não docente e alunos.

A escola irá ainda informar quando um aluno ou profissional tiver sintomas sugestivos de COVID-19, como febre ou tosse ou dificuldade respiratória, deve abster-se de ir para o espaço escolar e ser avaliado clinicamente.

Caso os sintomas sejam identificados na escola, deve ser ativado o Plano de Contingência e ser encaminhado para a sala de isolamento, ligar SNS 24 (808 24 24 24) e seguir as recomendações que forem dadas.

3. Procedimentos num caso suspeito

Qualquer trabalhador/aluno com sinais e sintomas de COVID-19 e ligação epidemiológica com critérios compatíveis com a definição de caso suspeito, informa a direção da escola e dirige-se para a área de isolamento, definida no Plano de Contingência.

Nas situações necessárias (ex. dificuldade de locomoção da pessoa) a direção da escola assegura que seja prestada, a assistência adequada ao Trabalhador/Aluno até à área de isolamento. Sempre que possível deve-se assegurar a distância de segurança (superior a 1 metro) do doente.

O(s) trabalhador(es) que acompanha(m)/presta(m) assistência ao Trabalhador/aluno com sintomas, 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 Trabalhador/Aluno doente.

No caso de se tratar de um aluno deve ser contactado o respetivo Encarregado de Educação.

O Trabalhador/Aluno doente (caso suspeito de COVID-19) já na área de “isolamento”, contacta o SNS 24 (808 24 24 24).

Este trabalhador/aluno deve usar uma máscara cirúrgica, se a sua condição clínica o permitir.

A máscara deverá ser colocada pelo próprio trabalhador/aluno. 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, o trabalhador/aluno deve substituí-la por outra. O profissional de saúde do SNS 24 questiona a pessoa doente quanto a sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com um caso suspeito de COVID-19. Após avaliação, o SNS 24 informa o Trabalhador/Aluno:

- Se não se tratar de caso suspeito de COVID-19: define os procedimentos adequados à situação clínica do trabalhador/aluno;
- Se se tratar de caso suspeito de COVID-19: 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 trabalhador/aluno. O trabalhador/aluno informa a direção 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 avisa a Direção da escola da situação validada.

Na situação de Caso suspeito validado:

- O trabalhador/aluno 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 dos outros trabalhadores/alunos à área de “isolamento” fica interdito (exceto aos trabalhadores designados para prestar assistência);
- A Direção da escola colabora com a Autoridade de Saúde Local na identificação dos contactos próximos do doente (Caso suspeito validado);

– A Direção da escola 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.

O Caso suspeito validado deve permanecer na área de “isolamento” até à chegada da equipa do INEM ativada pela DGS, de forma a restringir, ao mínimo indispensável, o contacto deste trabalhador/aluno com outro(s) trabalhador(es)/aluno(s). Devem-se evitar deslocações adicionais do Caso suspeito validado nas instalações da empresa.

4. 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 aluno/trabalhador/escola dos resultados dos testes laboratoriais e:

- Se o Caso for infirmado, este fica encerrado para COVID-19, sendo aplicados os procedimentos habituais da empresa/escola, incluindo de limpeza e desinfeção. Nesta situação são desativadas as medidas do Plano de Contingência da empresa/escola;
- 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:

- O empregador/escola 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 médico do trabalho, comunica à DGS informações sobre as medidas implementadas na empresa, e sobre o estado de saúde dos contactos próximos do doente.

5. Procedimento de vigilância de contactos próximos

Considera-se “contacto próximo” um trabalhador/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 (Anexo II da Orientação 6/2020 da DGS).

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

- “Alto risco de exposição”, é definido como:

- Trabalhador/aluno do mesmo posto de trabalho (gabinete, sala, secção, zona até 2 metros^{13;14}) do Caso;
 - Trabalhador/aluno que esteve face-a-face com o Caso Confirmado ou que esteve com este em espaço fechado;
 - Trabalhador/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:
- Trabalhador/aluno que teve contacto esporádico (momentâneo) com o Caso Confirmado (ex. em movimento/circulação durante o qual houve exposição a gotículas/secções respiratórias através de conversa face-a-face superior a 15 minutos, tosse ou espirro).
 - Trabalhador(es)/aluno(s) 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 empregador/escola e o médico do trabalho, 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 14 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”
– 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.	– Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar.

6. Estratégia de ação

O Plano apresentado de seguida é constituído por 3 fases tendo em atenção as fases da infeção tipicamente definidas pela Organização Mundial de Saúde.

Fase de Preparação: Não há registo de alunos ou funcionários da escola com COVID-19.

Fase de Alerta: Registo do primeiro caso de COVID-19 em alunos ou trabalhador da escola.

Fase da Recuperação: Regresso gradual às actividades profissionais.

Descrição das fases do Plano

Fases ou períodos (OMS)	Fases do Plano	Descrição
Fase 6 (Infeção Humana disseminada)	Fase de preparação da capacidade de resposta (P)	Não há registo de alunos ou funcionários com COVID-19 Implementação automática com a aprovação do Plano
	Fase de alerta (A)	Registo do primeiro caso de COVID-19 Preparação para resposta iminente
Período pós onda pandémica (Ocorrência possível de casos novos ou recorrentes)	Fase de recuperação (R)	Regresso gradual às actividades profissionais e letivas
Período pós pandémico (Retorno dos níveis de atividade aos existentes anteriormente antes da infeção)		Avaliação da resposta; recuperação, preparação para uma possível segunda onda Avaliação do Plano

6.1 Medidas de prevenção e controlo do vírus

Fases do Plano			Medidas/Ações
P	A	R	
			1. Divulgação de informação sobre o COVID-19 e sobre as medidas de higiene corporal e de equipamentos de trabalho, etiqueta respiratória e comportamental para evitar o contágio
			2. Articulação com os parceiros (nomeadamente DGEstE e outros)
			3. Manutenção de lista de contactos dos parceiros, alunos e Encarregados de Educação atualizada
			4. Desenvolvimento de actividades de ensino/aprendizagem sobre o COVID-19
			5. Disponibilização de sala de isolamento
			6. Sinalização de casos suspeitos e monitorização de casos conhecidos
			7. Aquisição e armazenamento do material necessário para as medidas de prevenção da transmissão da infeção
			8. Reforço das condições de higiene e limpeza dentro das instalações
			9. Arejamento de todos os locais, mantendo as janelas abertas sempre que possível
			10. Disponibilização de sabonete líquido e toalhas de papel
			11. Disponibilização de recursos essenciais à adopção de práticas de higiene pessoal
			12. Divulgação das medidas do Plano nas ações com trabalhadores
			13. Divulgação das medidas do Plano aos Encarregados de Educação (SMS e site)
			14. Difusão de informação visual sobre lavagem das mãos e etiqueta respiratória
			15. Levantamento das condições de higiene das instalações
			16. Instalação de dispensadores de solução de limpeza de base alcoólica (SABA)
			17. Aplicação de medidas de isolamento para os indivíduos infectados
			18. Orientação e encaminhamento de casos suspeitos de infeção detetados na escola
			19. Acompanhamento da evolução da situação de saúde dos indivíduos doentes
			20. Acompanhamento da situação de saúde dos indivíduos, que tendo tido contacto conhecido com o vírus, ainda não apresentam sintomas de infeção

7. Avaliação

O plano será reavaliado e atualizado sempre que necessário. Terminada a fase pandémica, a equipa de coordenação procederá à elaboração de um breve relatório que evidencie os aspetos que correram bem e os que devam merecer algum ajustamento para permitir melhorar o Plano de Contingência e a capacidade de resposta a situações de crise que possam vir a ocorrer no futuro. Este relatório será da responsabilidade do Coordenador e da respetiva Equipa Operativa e será entregue à Direção da escola.

Atividade	Indicador de avaliação	Instrumentos	Responsável
(A)	Número de professores que receberam informação	Aviso de receção / leitura dos mails enviados	Equipa Operativa
(B) (C) (D)	Número de cartazes distribuídos	Contagem / Observação	Equipa Operativa
(E)	Número de funcionários presentes em ações de sensibilização	Folha de presenças	Equipa Operativa
	Número de turmas que tiveram sessões com OE	Contagem	Equipa Operativa
	Nível de conhecimentos sobre o risco e medidas preventivas	Questionário	Orientadores Educativos
Presença e falhas de material/equipamento		Check-list	Aprovisionamento
Número de salas com kits		Contagem	Equipa Operativa
Número de casos de COVID-19 ao longo do ano		Número de casos reportados pelos funcionários e EE	Equipa Operativa

Lista de Verificação do Plano de Contingência da Escola Profissional Escola Digital

A. Coordenação e Planeamento	Não iniciado	Em curso	Executado
A1. Designar um coordenador e respectiva equipa operativa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
A2. Definir a “cadeia de comando e controlo”	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
A3. Identificar as atividades essenciais e prioritárias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
A4. Prever o impacto que os diferentes níveis de absentismo terão nas actividades escolares, em particular nas consideradas essenciais e prioritárias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
A5. Definir os recursos humanos mínimos para cada uma das áreas essenciais e prioritárias e prever a sua substituição, em caso de necessidade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
A6. Assegurar que os responsáveis pelas diferentes tarefas e respectivos substitutos têm a informação e o treino necessários para a sua execução	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
A7. Planear formas de manter as actividades administrativas e de segurança da escola, em caso de elevado absentismo ou de encerramento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
A8. Identificar os fornecedores de bens ou serviços essenciais para o funcionamento da instituição como, por exemplo, refeições, segurança, etc	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
A9. Verificar se os fornecedores de bens ou serviços considerados essenciais podem garantir a continuidade desses fornecimentos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
A10. Equacionar soluções alternativas para a manutenção dos fornecimentos essenciais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
A11. Identificar os parceiros com quem deve ser estabelecida uma articulação prioritária	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
A12. Assegurar a existência de uma “reserva estratégica” de bens ou produtos cuja falta possa comprometer o exercício das actividades mínimas ou consideradas prioritárias (durante o período crítico da pandemia)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
B. Manutenção das Actividades Escolares			
B1. Planear formas de manter a atividade escolar dos alunos, no caso de encerramento da escola ou de absentismo de professores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
B2. Encorajar os pais a apoiarem a realização dos trabalhos escolares em articulação com os professores, em caso de encerramento da escola	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
B3. Encontrar, em articulação com a Autarquia e os pais,	Não aplicável		

formas de fornecimento de alimentação às crianças apoiadas pelo programa de refeições escolares em caso de encerramento da escola			
B4. Encontrar, em articulação com a Autarquia e os pais, formas de garantir os transportes escolares	Não aplicável		
C. Medidas de Prevenção e Controlo do COVID-19			
C.1 Efetuar sessões de esclarecimento e formação dos profissionais sobre as medidas de prevenção a adoptar, sempre que necessário	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C2. Efectuar sessões de esclarecimento com os EE sobre as medidas de prevenção a adoptar	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C3. Promover a reflexão e a realização de trabalhos sobre o tema e discutir dúvidas com os alunos	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C4. Distribuir e afixar materiais informativos sobre medidas de prevenção e controlo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
C5. Prever uma reserva estratégica de produtos de higiene e limpeza, ou outros considerados essenciais no contexto das medidas de protecção, para fazer face a uma eventual ruptura no seu fornecimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
C6. Proceder a uma avaliação das instalações e equipamentos para lavagem das mãos e reparar eventuais deficiências	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
C7. Proceder à instalação de dispositivos de desinfeção das mãos com solução à base de álcool em locais estratégicos e onde não seja possível lavar as mãos - entrada de salas, sala de isolamento, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
C8. Designar um responsável que assegure a manutenção destes dispositivos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
C9. Definir e implementar rotinas de lavagem das mãos dos alunos e dos profissionais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
C10. Definir e implementar regras e rotinas de lavagem das instalações e equipamentos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
C11. Definir e implementar regras de lavagem e higienização dos brinquedos	Não aplicável		
C12. Definir e implementar regras de arejamento das instalações	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
C13. Recomendar que os alunos e trabalhadores: <ul style="list-style-type: none"> • Provenientes de áreas de transmissão comunitária ativa, nacionais ou internacionais identificadas pela DGS, ou; • Que tenham tido contacto de 1.º nível com pessoas infetadas, permaneçam em casa e não frequentem a escola durante um período de 14 dias ou até ser dada alta médica.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
C14. Criar uma sala de isolamento para alunos e funcionários que manifestem febre ou sintomas de infeção até que a DGS dê as devidas instruções de retirada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

C15. Estabelecer regras de utilização desta sala	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
D. Plano de comunicação			
D1. Divulgar o Plano de Contingência junto dos profissionais da escola	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D2. Divulgar o Plano de Contingência junto dos pais ou encarregados de educação	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D3. Divulgar o Plano de Contingência junto dos parceiros e restante comunidade educativa	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D4. Manter uma lista actualizada dos contactos de todos os profissionais da escola, dos pais ou encarregados de educação, de todos os parceiros e de todos os fornecedores pertinentes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
D5. Prever formas de comunicação com os profissionais da escola através de vias alternativas – telemóvel ou <i>e-mail</i> , <i>Teams</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
D6. Prever e estabelecer formas de comunicação com as diferentes instituições com responsabilidade nesta matéria como a DGS, o Ministério da Saúde e a DGEstE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
D7. Prever formas de comunicação com os alunos e os pais ou Encarregados de Educação, através de vias alternativas – telemóvel ou <i>e-mail</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
D8. Fornecer informação aos Encarregados de Educação sobre a evolução da situação na escola e esclarecer eventuais dúvidas	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D9. Estabelecer formas de comunicação com os parceiros pertinentes	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

junho de 2020
Escola Profissional Escola Digital

Documento elaborado pela Direção da Escola Profissional Escola Digital

Bibliografia

INFORMAÇÃO da DGS 005/2020 de 27/02/2020

<https://www.dgs.pt/normas-orientacoes-e-informacoes/informacoes/informacao-n-0052020-de-270220201.aspx>

ORIENTAÇÃO da DGS 006/2020 de 26/02/2020

<https://www.dgs.pt/directrizes-da-dgs/orientacoes-e-circulares-informativas/orientacao-n-0062020-de-26022020-pdf.aspx>

Despacho n.º 2836-A/2020, de 02/03/2020

<https://dre.pt/home/-/dre/129793730/details/maximized>

Decreto-lei 20-H/2020 de 14/05/2020

<https://dre.pt/application/conteudo/133723695>

ORIENTAÇÃO da DGS 024/2020 de 08/05/2020

<https://www.dgs.pt/directrizes-da-dgs/orientacoes-e-circulares-informativas/orientacao-n-0242020-de-08052020-pdf.aspx>

Links úteis:

Site da DGS: <https://www.dgs.pt/corona-virus.aspx>

Materiais de Divulgação: <https://www.dgs.pt/corona-virus/materiais-de-divulgacao.aspx>

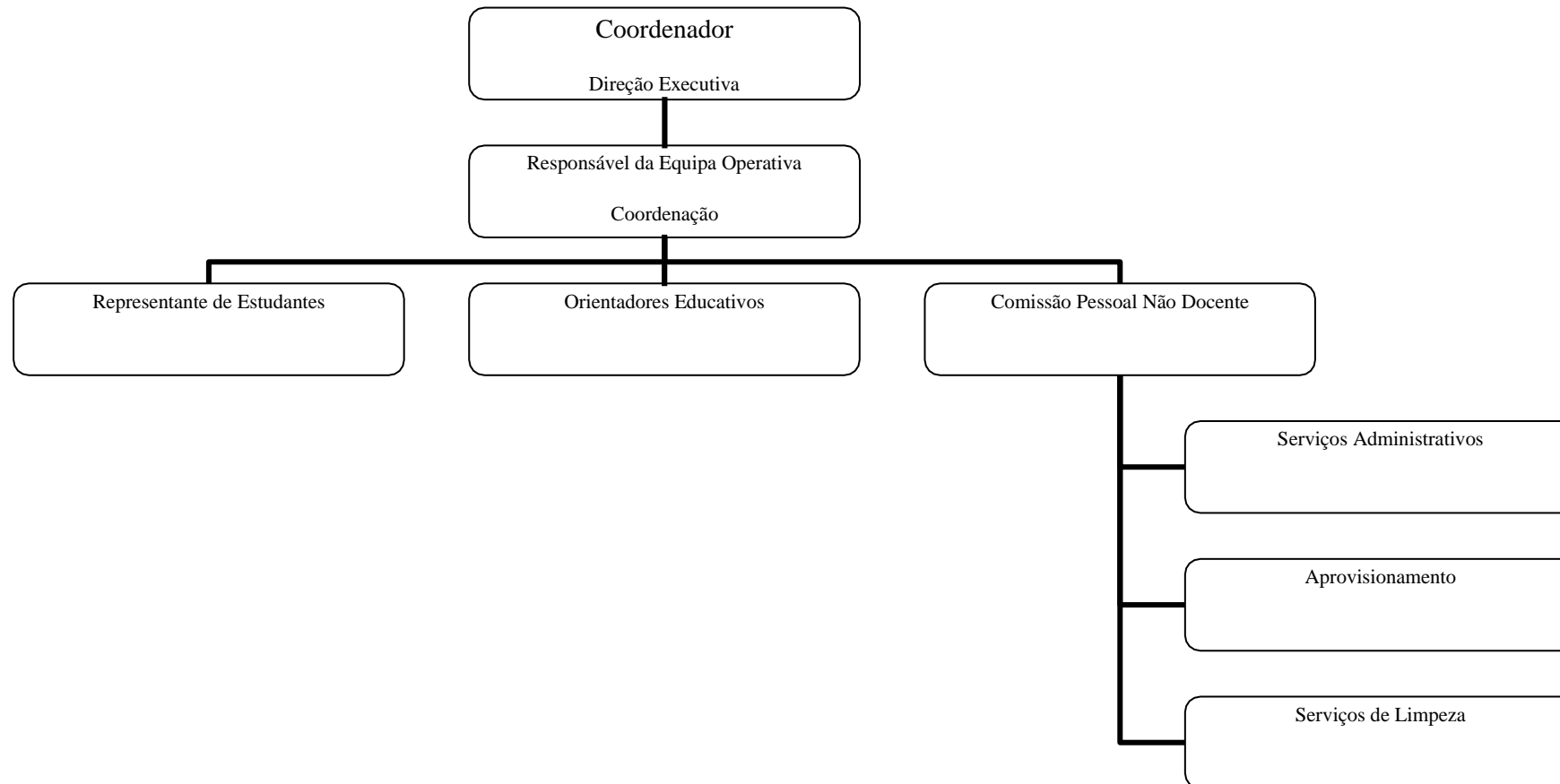
Ministério dos Negócios Estrangeiros: <https://www.portaldiplomatico.mne.gov.pt/>

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público: <https://www.dgaep.gov.pt/>

Anexos

- A. Organograma da cadeia de comando e controlo
- B. Contactos úteis
- C. Cartazes informativos

A. Organograma da cadeia de comando e controlo



B. Contactos úteis

Escola Digital:

Rua Dr. Eduardo
Neves 3A,
1050-077 Lisboa
Tel.: 217824120
www.escoladigital.com

Coordenador:

Luis Sebastião: luis.sebastiao@escoladigital.com

Responsável da Equipa Operativa:

Serviços de Saúde:

Linha de Saúde 24: 808 24 24 24

Número europeu de emergência: 112

Intoxicações: 808 250 143

DIREÇÃO-GERAL DOS ESTABELECIMENTOS ESCOLARES

Praça de Alvalade 12
1749-070 Lisboa

C. Cartazes informativos