

ESCOLA SECUNDÁRIA ANTERO DE QUENTAL

Largo Mártires da Pátria | 9504-520 Ponta Delgada | Tel.: 296 20 55 40 | Fax: 296 20 55 44 |

[www.esaq.pt](http://www.esaq.pt)

Novo coronavírus COVID-19

## **PLANO DE CONTINGÊNCIA**

## Índice

1. INTRODUÇÃO
2. DEFINIÇÃO DE EQUIPAS
  - 2.1. Coordenador e Equipa operativa
  - 2.2. Cadeia de “comando e controlo”
  - 2.3. Funções
4. ATIVIDADES ESSENCIAIS E PRIORITÁRIAS
5. MEDIDAS DE MANUTENÇÃO DA ATIVIDADE ESCOLAR EM SITUAÇÃO DE CRISE
6. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO
  - 6.1. Informação e capacitação
  - 6.2. Medidas de higiene do ambiente escolar
  - 6.3. Medidas de isolamento e distanciamento social
7. OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA DA ESCOLA  
*ESPECÍFICO PARA O NOVO CORONAVIRUS (SARS-COV-2/COVID-19)*
8. PLANO DE COMUNICAÇÃO
9. ELABORAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO PLANO
10. AVALIAÇÃO
11. FONTES DE CONSULTA

## **1. Introdução**

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

A Escola Secundária Antero de Quental adotou um conjunto de medidas de prevenção e contenção desta doença, tendo em conta as diretrizes emanadas pela DDRS e DGS.

Conhecer as manifestações da doença, bem como as suas formas de transmissão, constitui a melhor forma de, sem alarmismos, adotar as medidas de prevenção mais adequadas.

Neste sentido a nossa Escola elaborou um PLANO de CONTINGÊNCIA (PC), que lhe permitirá enfrentar, de modo adequado, as possíveis consequências de uma pandemia do COVID-19, em estreita articulação com as famílias, os serviços de saúde e outras estruturas pertinentes da comunidade educativa.

O objetivo do Plano de Contingência é manter a atividade da escola, em face dos possíveis efeitos da eventual pandemia, nomeadamente o absentismo de professores e alunos, auxiliares da ação educativa, outros funcionários e respetivas repercussões nas atividades escolares e no ambiente familiar e social de toda a comunidade educativa.

Consiste num conjunto de medidas e ações que deverão ser aplicadas oportunamente, de modo articulado, em cada fase da evolução da contaminação do vírus em questão.

A elaboração do Plano de Contingência é da responsabilidade de cada Instituição Escolar e inicia-se com a análise das possíveis consequências no seu funcionamento, em particular nas áreas críticas de atividade, perante diferentes cenários de absentismo e disfunção social.

As medidas necessárias, a sua calendarização, bem como as responsabilidades de cada pessoa dentro da instituição, deve ser ajustada aos diferentes cenários de evolução da eventual pandemia, a fim de assegurar que cada um saiba o que fazer em situação de crise e o que esperar das ações desenvolvidas por si e pelos outros.

Apresenta-se, pois, o Plano de Contingência considerado adequado neste momento. O mesmo poderá ser revisto e atualizado face a novas informações ou acontecimentos.

## **2. DEFINIÇÃO DE EQUIPAS**

### **2.1 Coordenador e Equipa Operativa**

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

**Coordenador:**

**Ulisses Barata** (Presidente do Conselho Executivo da ESAQ)

**Equipa Operativa:**

**Jorge Cabral** (Vice-Presidente do Conselho Executivo)

**Miguel Sousa** (Vice-Presidente do Conselho Executivo)

**Maria João Pinto** (Coordenador do Departamento de Educação Física e da ESE)

**Carlos Resendes** (Assessor do Conselho Executivo)

**Filipe Câmara** (Assessor do Conselho Executivo)

**Anésia Benevides** (Chefe dos Serviços Administrativos)

**Cristina Macedo** (Coordenadora dos Directores de Turma – 3.ºciclo)

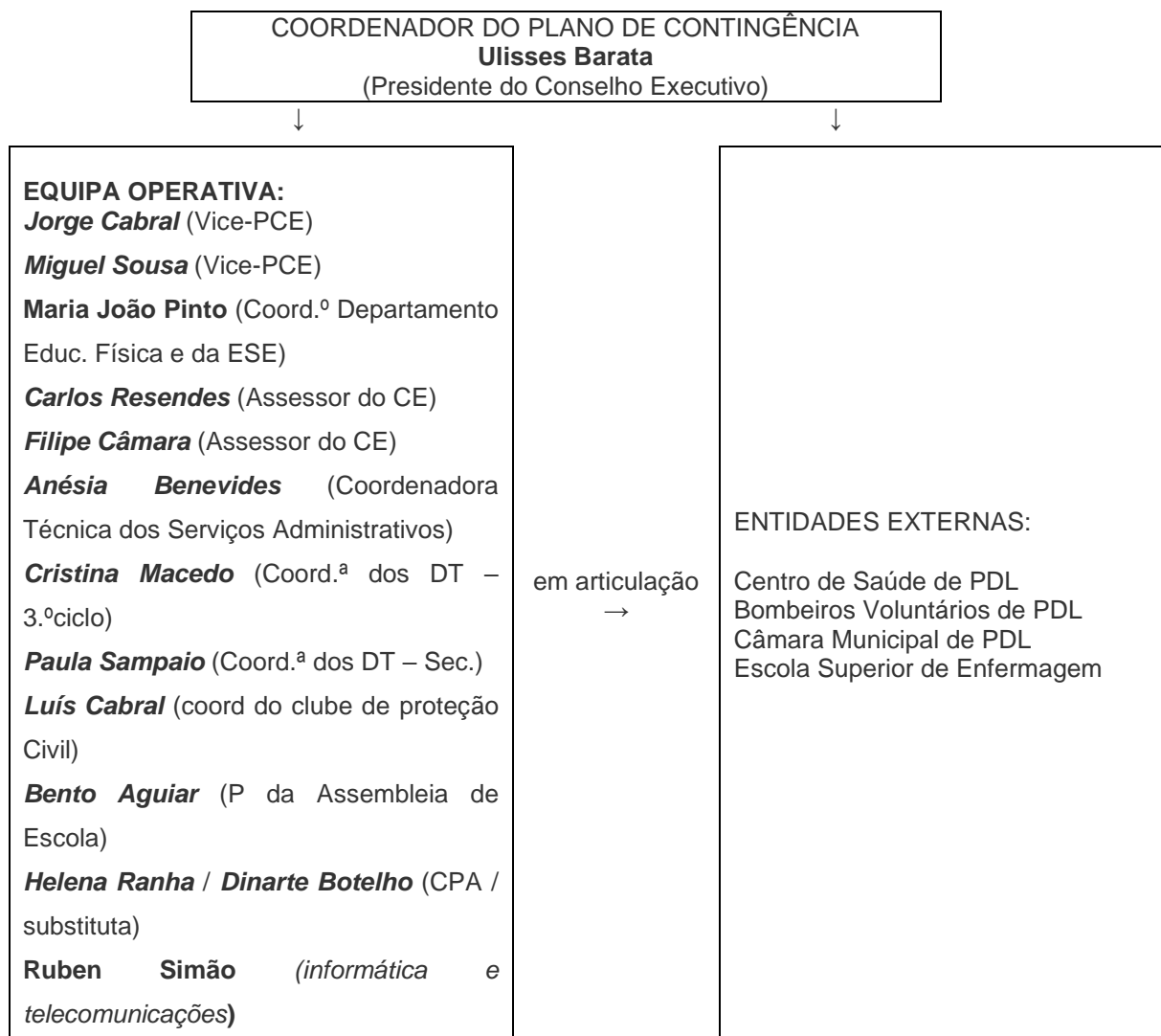
**Paula Sampaio** (Coordenadora dos Directores de Turma – Secundário)

**Luís Cabral** (ligação com a proteção Civil)

**Bento Aguiar** (Presidente da Assembleia de Escola)

**Helena Ranha / Dinarte Botelho** (Chefe Pessoal Auxiliar / em substituição)

**2.2. Cadeia de “comando e controlo”**



### 2.3. Funções

O **Coordenador do Plano de Contingência** é responsável pela apresentação, organização, divulgação, implementação e coordenação do plano de contingência. Diligência no sentido de:

- Garantir a normalidade, na medida do possível, das atividades letivas;
- O contacto com a linha de Saúde Açores 24 (808 24 60 24) no caso de suspeita de infeção pelo novo Coronavírus;
- O contacto continuado com os Encarregados de Educação, no caso de suspeita de alunos com infeção;
- A implementação das medidas que o Delegado de Saúde vier a aconselhar;
- O contacto com a DREC, em caso de elevado absentismo, e implementação das diretivas emanadas por este organismo, bem como fornecimento dos dados relativamente à eventual infeção pelos documentos próprios (de acordo com o ponto 11 do despacho nº 2836-A de 2 de março);
- Definir medidas alternativas de fornecimento de refeições aos alunos carenciados, no caso de encerramento do refeitório e do bar;
- Ordenar o fecho da escola, de acordo com as recomendações das entidades competentes;
- Coordenar uma reunião diária com a coordenação operacional tendo em vista a possibilidade de alteração do cenário pandémico.

**A equipa operacional tem as seguintes funções:**

#### **COORDENAÇÃO OPERACIONAL**

**Jorge Cabral, Miguel Sousa, Maria João Pinto, Filipe Câmara e Carlos Resendes**, têm como responsabilidade garantir o bom funcionamento das medidas de prevenção delineadas no presente Plano de Contingência e serão com eles que todos os outros elementos da equipa operacional deverão comunicar.

### **Canal de comunicação:**

**Jorge Cabral** – Serviços administrativos (Anésia Benevides);

**Miguel Sousa** –alunos (coordenadores dos DT's Cristina Macedo e Paula Sampaio);

**Maria João Pinto** – Adequabilidade das medidas tendo em conta as informações das autoridades sanitárias;

**Filipe Câmara** – Comunica com Ruben Simão acerca das questões informáticas e telecomunicações;

**Carlos Resendes** - Funcionários (Helena Ranha).

### **FUNÇÕES DA RESTANTE EQUIPA OPERACIONAL**

#### **Coordenadora Técnica (Dra. Anésia Benevides)**

**a)** identifica as atividades prioritárias no seu setor e organiza o serviço em conformidade. Monitoriza as faltas ao serviço dos funcionários docentes e não docentes e mantém o coordenador da equipa operativa informado do número de faltas por motivo de suspeita ou infeção pelo Coronavírus; (Comunica com Dr. Jorge Cabral);

**b)** levantamento dos funcionários com patologias (devidamente comprovadas) que possam ver aumentado o risco de consequências de saúde em caso de eventual contágio;

**c)** gere os recursos humanos do respetivo setor e assegura-se, junto dos diversos fornecedores, da continuidade do fornecimento dos géneros alimentares e **VERIFICA A EXISTÊNCIA DOS PLANOS DE CONTINGÊNCIA DOS MESMOS;**

**d)** assegura que as empresas de autocarros e o taxista que prestam serviços à escola entregam o seu plano de contingência. Devem também garantir meios alternativos de transporte e informar da deteção de casos suspeitos nos respetivos meios de transporte.

#### **Chefe de Pessoal de Apoio Educativo (D. Helena Ranha)**

Gere os recursos humanos do respetivo setor, assegura-se que os funcionários cumprem as medidas de higiene definidas no plano, bem como o acompanhamento dos alunos à sala de isolamento. Levantamento dos funcionários com patologias (devidamente comprovadas) que possam ver aumentado o risco de consequências de saúde em caso de eventual contágio. (comunica diretamente com o Dr. Carlos Resendes).

Define os “funcionários acompanhantes” e seus substitutos no caso de eventual ausência.

#### **Coordenadores de Diretores de Turma (Dras. Cristina Macedo e Paula Sampaio)**

Sensibilizar os DT's para necessidade de divulgarem as boas práticas de higiene e prevenção da contaminação bem como, no princípio de responsabilidade social junto dos alunos e Encarregados de Educação. (comunica com Miguel Sousa). Bem como assegurar que os Diretores de Turma tomam conhecimento e divulgam o presente plano.

#### **Coordenadores do Clube da Proteção Civil (Dr. Luís Cabral)**

Comunicar eventuais falhas e/ou sugestões de melhoria sob ponto de vista da proteção civil (comunica diretamente com Dra. Maria João Pinto)

#### **Informática e Telecomunicações (Sr. Ruben Simão)**

Vistoria às condições operacionais das questões relacionadas com as telecomunicações, redes informáticas e operacionalidade dos recursos materiais. (comunica com o Dr. Filipe Câmara).

#### **Presidente da Assembleia de Escola (Dr. Bento Aguiar)**

Responsável pela comunicação com a Associação de Pais da escola e Associação de Estudantes. Deve reportar ao Coordenador do plano. Dr. Ulisses Barata

### **EM CASO DE AUSÊNCIA DE ALGUM ELEMENTO SERÁ DESIGNADO O SEU SUBSTITUTO PELA COORDENAÇÃO OPERACIONAL**

#### **4. ATIVIDADES ESSENCIAIS E PRIORITÁRIAS**

Na eventual fase pandémica da atividade COVID-19 é previsível que surjam casos de profissionais ou alunos doentes, com possível comprometimento da vida da escola devido ao absentismo daí decorrente.

Perante um cenário de elevado absentismo dos professores ou outros profissionais, as condições mínimas para assegurar o funcionamento da Escola, são as seguintes:

PORTARIA 2 elementos

BUFETE 3 elementos

MANUTENÇÃO E LIMPEZA/DESINFEÇÃO DAS INSTALAÇÕES E APOIO ÀS ATIVIDADES LETIVAS 5 elementos

CANTINA 3 elementos

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS 4 elementos

PBX 1 elemento

CUMPRIMENTO DO PLANO DE EMERGÊNCIA E EVACUAÇÃO DA ESCOLA Todos os elementos presentes na escola

Para a manutenção das atividades consideradas essenciais será assegurada a entrada dos fornecedores de bens ou serviços, como por exemplo fornecedores de artigos alimentares destinados à cantina e ao *buffet*, fornecedores de material de higiene ou funcionário dos CTT, após confirmação da existência de planos de contingência das empresas referidas.

O encerramento da escola será efetuado se determinado pelo Delegado de Saúde, após avaliação epidemiológica da situação. Em caso de encerramento, as atividades que necessitam de ser mantidas, se possível, são as seguintes:

#### **ATIVIDADES / Nº de elementos**

Equipa Operacional

Segurança (portaria) / 1

Serviços Administrativos / 1

PBX / 1

### **5. MEDIDAS DE MANUTENÇÃO DA ATIVIDADE ESCOLAR EM SITUAÇÃO DE CRISE**

No caso de o absentismo de professores ser elevado, deverá ser elaborada reorganização dos horários dando prioridade aos anos/disciplinas sujeitas a exame nacional.

#### **Prioridades letivas:**

1º disciplinas que dependam da avaliação externa (exame nacional) para a conclusão da disciplina;

2º disciplinas de 9º ano sujeitas a prova final.

### **6. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO**

#### **6.1. Informação e capacitação**

- a) Distribuição de cartazes pela escola.
- b) Afixação de folhetos informativos nos locais da escola, à medida que sejam publicados.
- c) Colagem de cartazes junto a todos os lavatórios da escola com a demonstração da técnica de higienização das mãos.
- d) Manter as portas dos corredores e das salas SEMPRE ABERTAS.



- e) Proibição da permanência dos alunos nos átrios sempre que o tempo permita a utilização dos espaços exteriores

## 2 – Informação das medidas a tomar POR QUALQUER INDIVÍDUO DA COMUNIDADE ESCOLAR com suspeita de infeção pelo Coronavírus

O dever de ficar em casa, durante 14 dias ou até alta clínica, segundo os critérios, a saber:

Critérios Clínicos		Critérios Epidemiológicos
Infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória) requerendo ou não hospitalização	E	História de viagem para áreas com transmissão comunitária ativa nos 14 dias antes do início de sintomas ou Contacto com caso confirmado ou provável de infeção por SARS-CoV-2/ COVID 19, nos últimos 14 dias antes do início dos sintomas ou Profissional de saúde ou pessoa que tenha estado numa instituição de saúde onde são tratados doentes com COVID19

### 6.2. Medidas de higiene do ambiente escolar

Colocação e manutenção dos kits de proteção nos diferentes corredores, Biblioteca escolar, Secretaria, Conselho Executivo, Sala de Professores, Cantina, Bar, ginásio C (funcionárias de apoio), ginásio A e B (com funcionários de apoio) e sala de isolamento.

- Instalação de suportes em todos os blocos da Escola, para colocação de soluções de limpeza das mãos à base de álcool e de lenços de papel.
- Junto dos locais de lavagem das mãos serão colocados cartazes informativos acerca do procedimento a tomar.
- Os caixotes do lixo das casas de banho serão devidamente fechados (com tampa e pedal).
- A limpeza e arejamento de todos os espaços utilizados pela comunidade educativa será feita diariamente, como já é prática deste estabelecimento de ensino.
- **Elaboração de um documento de monitorização da manutenção, limpeza e desinfeção das instalações do Estabelecimento de Ensino.**

- sempre que haja suspeita de infeção, o espaço e possíveis objetos serão de imediato desinfetados. Durante a desinfecção o espaço estará interdito à comunidade educativa.
- Limpeza de corrimãos e maçanetas de portas 3 vezes por dia, a efetuar pela assistente operacional de cada bloco.
- As portas das salas e corredores deverão estar sempre abertas.
- O professor será a pessoa responsável por deixar as janelas abertas durante os intervalos.
- A limpeza dos balneários do pavilhão desportivo será realizada de 90 em 90 minutos pelos assistentes operacionais responsáveis por esse espaço.

### 6.3. Medidas de isolamento e distanciamento social

- **Não serão admitidos neste Estabelecimento de Ensino jovens, adultos ou profissionais que manifestem os critérios clínicos e epidemiológicos compatíveis com o COVID-19**, a fim de evitar o contágio de outras pessoas. Em caso de dúvida a Equipa Operativa contactará a **Linha de Saúde 808 24 60 24**, o Delegado de Saúde e/ou o Centro de Saúde.
- As pessoas eventualmente doentes serão encaminhadas para as salas *Gabinete no pátio das gatas (2 e 5)* que irá funcionar como sala de isolamento, durante a permanência na escola até serem contactados os respetivos Pais/Encarregados de Educação e/ou o Centro de Saúde de Ponta Delgada.
- As salas de isolamento serão utilizadas apenas para este fim. Serão limpas e arejadas regularmente e após a sua utilização por eventuais pessoas doentes. A porta de ambas estará fechada e equipada com uma marquesa, um dispositivo dispensador de solução antisséptica de base alcoólica para a desinfecção das mãos, 1 termómetro, 1 pacote de máscaras e luvas.
- Numa situação de deteção da doença, os grupos considerados de risco (grávidas, doentes portadores de doenças crónicas, idosos) serão retirados do Estabelecimento de Ensino.
- Sempre que seja identificada uma situação suspeita de doença, será contactada a **Linha de Saúde 808 24 60 24** e serão seguidas as instruções transmitidas.
- A Equipa Operativa certificar-se-á de que a pessoa afetada não frequentará o Estabelecimento de Ensino num período mínimo de 14 dias, ou até que lhe seja dada alta clínica.

#### MEDIDAS A ADOTAR NAS SALAS DE ISOLAMENTO:

1. Colocar uma máscara ao suspeito de infeção.
2. Proceder a um simples questionário, já anteriormente elaborado em parceria com o Centro de Saúde de Ponta Delgada, sobre possíveis viagens do próprio ou de algum familiar ao estrangeiro, bem como sobre os sintomas que manifesta.
3. Verificar a temperatura corporal.

4. Após contacto com a **Linha de Saúde 808 24 60 24** seguir as orientações emanadas.

## **7. OPERACIONALIZAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA DA ESCOLA ESPECIFICO PARA O NOVO CORONAVIRUS (SARS-COV-2/COVID-19)**

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

### **Aluno: caso em contexto de sala de aula**

- ✓ o professor questiona o aluno no sentido de averiguar se este apresenta os critérios clínicos e epidemiológicos apresentados anteriormente (aplicar questionário....);
- ✓ em caso de suspeita de infeção por Coronavírus, o professor pede ao funcionário do piso um kit de proteção, que automaticamente chama o funcionário acompanhante e informa o SASE da ocorrência que, por sua vez irá contactar o Encarregado de Educação e a Coordenação Operacional;
- ✓ O aluno desinfeta as mãos;
- ✓ o aluno coloca a máscara (kit proteção);
- ✓ desinfeta a mesa do aluno e as suas mãos (utilizando luvas e recorrendo ao álcool e toalhetes disponíveis no kit de proteção);
- ✓ nas salas com mesa dupla, manda o aluno companheiro desinfetar as mãos (recorrendo ao álcool e toalhetes disponíveis no kit proteção);
- ✓ promove o arejamento imediato da sala;
- ✓ o funcionário acompanha o aluno até à sala de isolamento;
- ✓ o aluno mede a temperatura;
- ✓ o funcionário desinfeta as mãos;
- ✓ o aluno liga para a linha Saúde Açores (808 24 60 24) e age em conformidade com as orientações recebidas;
- ✓ **No caso dos alunos não estarem capacitados (por qualquer patologia ie. alunos com espectro de autismo e outros) deverão ser ajudados pelo funcionário acompanhante.**

### **Aluno: caso fora do contexto de sala de aula**

- ✓ o aluno dirige-se ao funcionário que se encontrar mais próximo;

✓ o funcionário questiona (utiliza o questionário...) o aluno no sentido de se averiguar se este apresenta os critérios clínicos e epidemiológicos apresentados anteriormente;

✓ **em caso de suspeita de infeção por Coronavírus** (validada pelo questionário). solicita um kit de proteção mais próximo, que automaticamente chama o funcionário acompanhante e informa o SASE da ocorrência que, por sua vez irá contactar o Encarregado de Educação e a Coordenação Operacional;

✓ O aluno desinfeta as mãos;

✓ o aluno coloca a máscara (kit proteção);

✓ o “funcionário acompanhante” acompanha o aluno até à sala de isolamento;

✓ o aluno mede a temperatura;

✓ o funcionário desinfeta as mãos;

✓ o aluno liga para a linha Saúde Açores (808 24 60 24) e age em conformidade com as orientações recebidas;

✓ o coordenador providencia o contacto com o encarregado de educação do aluno.

#### **Professores/Funcionários**

a) em caso de sentir algum dos sintomas epidemiológicos já referidos o professor/funcionário preenche o questionário. Caso se confirme como “caso suspeito” deve desinfetar as mãos, colocar a máscara e se dirigir para o isolamento;

b) mede a temperatura;

c) comunica à coordenação operacional por via telefónica;

d) liga para a linha Saúde Açores (808 24 60 24) e age em conformidade com as orientações recebidas

## **8. PLANO DE COMUNICAÇÃO**

Coordenador do Plano de Contingência e a Equipa Operativa elaborarão uma lista de todos os contactos telefónicos dos diferentes parceiros, a qual estará disponível no PBX deste Estabelecimento de Ensino. Dessa lista constarão, obrigatoriamente, as seguintes entidades:

**Autoridade de saúde:**

Centro de Saúde: 296 53 94 20

Linha Saúde Açores: 808 24 60 24

Proteção Civil: 295 40 14 01

Bombeiros Voluntários Ponta Delgada: 296 30 13 14

Polícia de Segurança Pública: 296 20 55 00

Hospital do Divino Espírito Santo: 296 30 30 00

Centro de Saúde de Ponta Delgada: 296 20 60 10

Câmara Municipal de Ponta Delgada: 296 30 44 00

Associação de Pais: 96 25 25 78 1

#### Contactos das Empresas:

Supermercados Manteiga: 296 28 78 70

Margurte: 296 642 265

Frutaria S. Miguel: 296 68 33 84

Talho Rosa: 296 672 464

Unipélago: 296 68 20 92

Papéis Carreira: 296 20 55 60

AçorLimpa: 296 92 95 88

#### Transportes escolares:

Varela e Companhia, Lda.: 296 30 18 00

Auto-Viação Micaelense: 296 20 13 50

Caetano & Raposo e Pereira: 296 30 42 60

## 9. ELABORAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO PLANO

Este Plano, desde a fase inicial, foi elaborado de acordo com as diretrizes emanadas pela Direcção Regional de Saúde e articulado com o Centro de Saúde de Ponta Delgada.

O Plano será divulgado na página da Escola na Internet e explicado aos Pais e Encarregados de Educação em reunião a convocar nos próximos dias. Deverá ser enviado via e-mail a todos os docentes e funcionários em reunião a marcar pelo elemento de ligação da equipa operacional. Será distribuído um flyer explicativo de atuação em caso suspeito e das medidas de prevenção.

## 10. AVALIAÇÃO

O Plano será reavaliado e atualizado sempre que necessário em articulação com o Centro de Saúde de Ponta Delgada.

Terminada a eventual fase pandémica, a Equipa Operativa procederá à elaboração de um relatório que evidencie os aspetos que correram bem e os que devam merecer algum ajustamento.

Esta análise permitirá melhorar o Plano de Contingência e capacidade de resposta a situações de crise que possam vir a ocorrer no futuro.

## 11. FONTES DE CONSULTA

- Plano de Contingência anterior (Dr. Boanerges Melo);
- Plano de Contingência da da EBI Arrifes (Dr. Carlos Sousa);
- Circular Informativa nº DRS-CINF/2020/11 de 04-03-2020 ;
- Despacho nº 2936-A/2020;
- Despacho nº331/2020 de 05 de março de 2020;
- Orientação DGS nº 006/2020 de 26/02/2020, M<sup>a</sup> da Graça Gregório Freitas .