

Plano de Contingência

Coronavírus- COVID-19

Colégio Laura Vicunha | Externato Maria Auxiliadora



Plano de contingência – COVID-19

1. INTRODUÇÃO

Considerando a situação de epidemia devido ao COVID-19, o atual plano tem como objetivo promover formação e informação da comunidade escolar, de forma a adotar comportamentos saudáveis e ainda prever as medidas a adotar em caso de absentismo dos profissionais e dos alunos e as respectivas repercussões nas atividades escolares e no ambiente familiar e social de toda a comunidade educativa.

Este plano comporta um conjunto de medidas e ações que deverão ser aplicadas oportunamente, de modo articulado, em cada fase da evolução da epidemia pelo novo coronavírus

O Plano de Contingência permite que a Escola se prepare para enfrentar, de modo adequado, as possíveis consequências de uma epidemia pelo novo coronavírus, em estreita articulação com as famílias, os serviços de saúde e outras estruturas pertinentes da comunidade educativa.

2. OBJETIVOS

Considerando o elevado grau de imprevisibilidade da evolução da epidemia pelo novo coronavírus, o Plano tem, em cenários de elevado absentismo, como principais objetivos estratégicos:

- Dar continuidade às atividades letivas, assim como à prestação de serviços a vários níveis.
- Dar uma resposta ágil que minimize as condições de propagação da epidemia pelo novo coronavírus e mantenha os serviços essenciais em funcionamento;
- Preparar o restabelecimento da atividade normal, de forma tão rápida e segura quanto seja possível.
- Fornecer respostas solicitadas e necessárias, quer ao nível interno quer para o exterior da Escola.

2.1. OBJETIVOS OPERACIONAIS:

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

3. COORDENADOR E EQUIPA OPERATIVA

A coordenação global do Plano será assumida pela Diretora Pedagógica, Susana Isabel Peixeiro Pereira, que, em caso de necessidade, será substituída pela Diretora Rosa Maria Machado.

À coordenadora cabe a articulação com os pais dos alunos, as entidades pertinentes e a Unidade de Saúde Pública, na pessoa do Dr. José Vila - Unidade de Saúde Pública do Agrupamento de Centros de Saúde do Alentejo Central, (ACES AC) (Área Geográfica de intervenção para o Distrito de Évora)

Rua Manuel da Conceição Santos, nº62

7005-451 Évora

Tel: 266 730 250

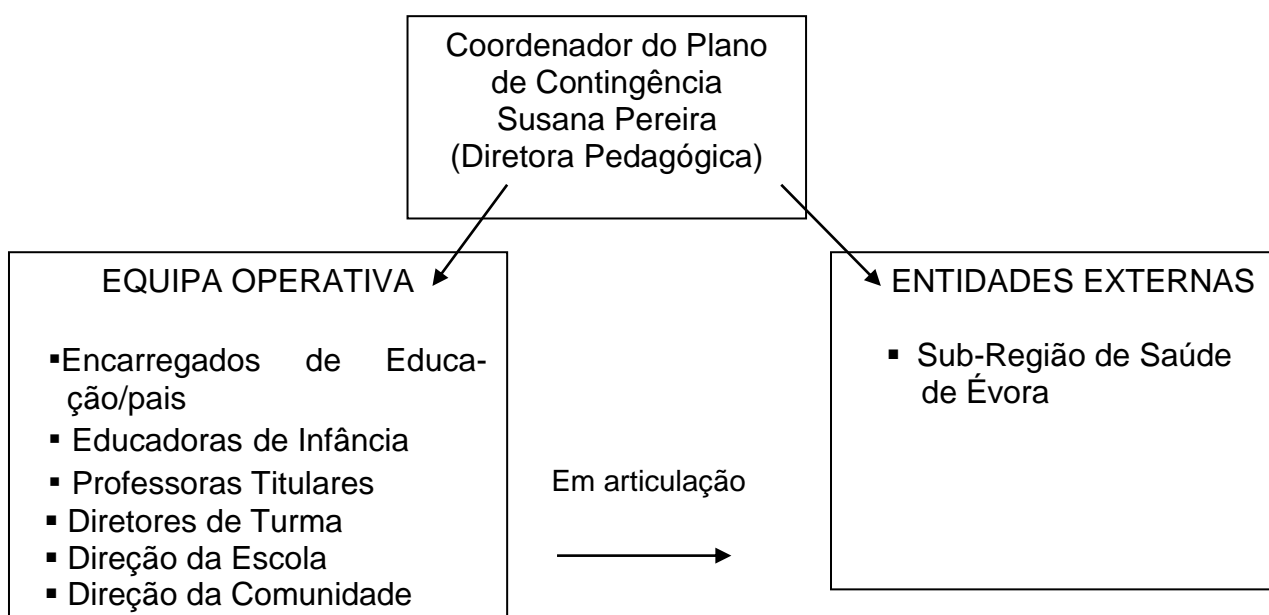
Fax: 266 709 214

4. DEFINIÇÃO DA CADEIA DE “COMANDO E CONTROLO”

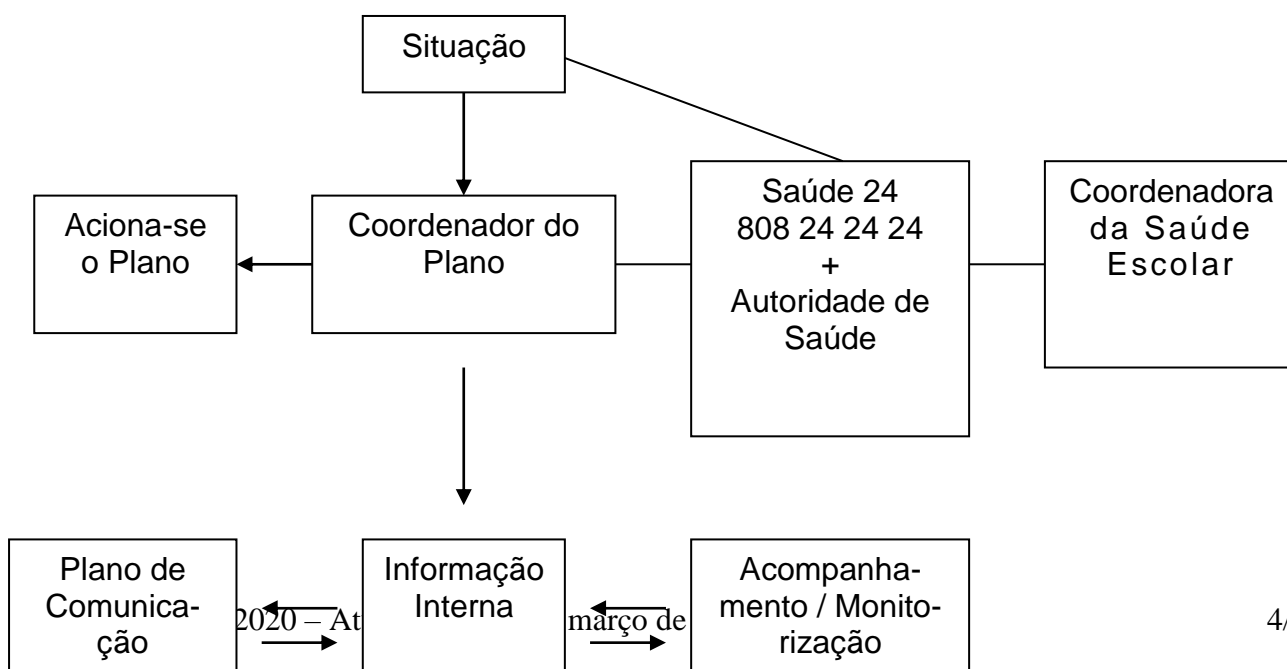
- Articulação com as entidades públicas (DGestE e Unidade de Saúde de Évora) e consulta sistemática do *site* www.dgs.pt – Coordenadora do Programa.
- Articulação com os pais em geral e Encarregados de Educação – Pré-escolar – Ana Cláudia Duro; 1º Ciclo – Ana Pinheiro; 2º e 3º Ciclos – Diretores de Turma.
- Organização das substituições de docentes - Diretora Pedagógica

- Organização das substituições de pessoal não docente – Coordenadora operacional, Maria Adelaide Vieira, que será substituída por alguém a designar pela Direção.
- Responsáveis pela formação dos alunos – Pré-escolar - Educadoras de Infância; 1º Ciclo – Professoras Titulares; 2º e 3º Ciclos - Diretores de Turma. Serão substituídos por elementos a designar pela Direção.

4.1. CADEIA DE “COMANDO E CONTROLO”



4.2. ORGANIGRAMA DA CADEIA DE COMANDO



Competências

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

Em situação de ausência de algum elemento referido em 4, haverá um substituto a designar, na altura, pela Direção da Escola.

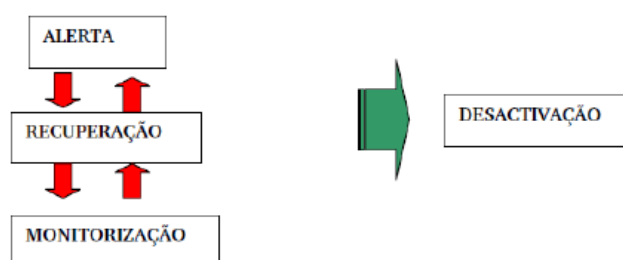
4.3. ATIVAÇÃO / DESATIVAÇÃO E FASES DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

4.3.1. Ativação:

O Plano é ativado por ordem da Diretora Pedagógica (Coordenadora do Plano) e acionado pela Equipa Operativa de acordo com o grau e as necessidades de contingência, designadamente:

- No decurso de alerta pandémico definido pela OMS/DGS e/ou autoridades nacionais de saúde;
- Registo de um caso de contaminação de algum membro da comunidade escolar;
- Verificando-se transmissão secundária generalizada e sem controlo a nível nacional.

4.4. Fases



4.4.1. Fase monitorização (procedimentos)

- Articulação com DGS para acompanhamento do evoluir da situação (nacional);
- Divulgação do Plano a todos os alunos, pais/encarregados de educação; funcionários, direção e colaboradores;

- Identificação dos grupos de risco;
- Registo de deslocações ao estrangeiro de colaboradores a título pessoal (férias);
- Divulgação de aspetos importantes do Plano aos fornecedores e coordenar eventual resposta contingente;
- Identificação da lista de tarefas prioritárias e colaboradores;
- Identificação de tarefas que podem ser adiadas ou temporariamente suspensas;
- Manutenção atualizada da lista de contactos (trabalhadores, suplentes, colaboradores externos);
- Definição do plano de aquisição e distribuição de equipamento para proteção individual;
- Monitorização e acompanhamento da aplicação das regras e normas adoptadas para minimizar o contágio.

4.4.2 Fase Alerta (procedimentos)

Regista-se o primeiro caso de contaminação da COVID-19, no Colégio | Externato:

- Equipa Operativa aciona o Plano de Contingência mediante ordem da Diretora Pedagógica;
- Registo de casos e articulação permanente com a Autoridade de Saúde Pública;
- Reforço de operações de limpeza e higienização dos espaços de trabalho;
- Difusão de informação (comunicação interna e externa);
- Acompanhamento do estado clínico dos trabalhadores/alunos afetados;
- Acompanhamento do estado de saúde dos trabalhadores/alunos que estiveram em contacto mas que não apresentam sintomas;
- Deslocações de serviço canceladas ou restritas ao mínimo indispensável;
- Reduzir ou restringir visitas (estritamente necessário);
- Acolhimento de encarregados de educação, fornecedores e outros em espaço designado para o efeito;
- Recomendar aos trabalhadores comportamentos preventivos: evitar multidões, locais fechados com muita gente, adoptar procedimentos de higiene.

4.4.3. Fase de recuperação (procedimentos)

Fim do aparecimento/registo de novos casos, recuperação e regresso dos colaboradores ausentes por doença, retoma-se a normalidade funcional da estrutura:

- Regresso aos locais de trabalho/aulas em articulação com orientação médica;
- Reavaliação dos procedimentos;
- Balanço;
- Comunicação Interna e Externa;
- Monitorização e acompanhamento permanente.

4.4.4. Desativação

O Plano é desativado por ordem da Diretora Pedagógica – Coordenadora do Plano.

5. ATIVIDADES ESSENCIAIS E PRIORITÁRIAS

Na fase pandémica de infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-2 é previsível que surjam casos de profissionais ou alunos doentes, com possível comprometimento da vida do Colégio | Externato 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:

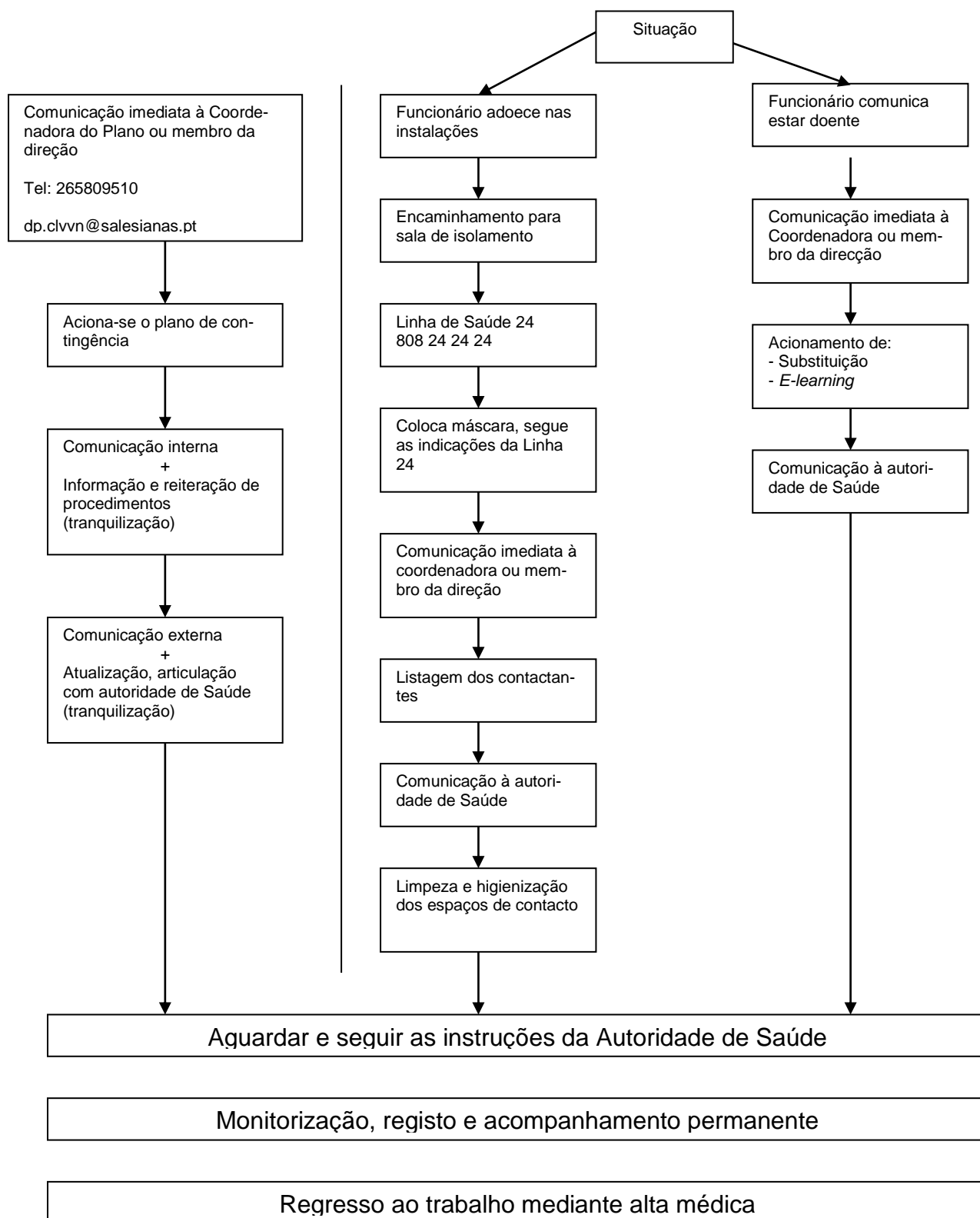
Atividade/Serviço	N.º Elementos
Portaria / telefone	1 elemento
Manutenção e limpeza/desinfecção das instalações e apoio às atividades letivas	2 elementos
Refeitório	1 elemento
Serviços administrativos	1 elemento
Cumprimento do plano de emergência e possível evacuação da escola	Todos os elementos presentes na escola

Para a manutenção das atividades consideradas essenciais será assegurada a entrada dos fornecedores de bens ou serviços, como por exemplo os funcionários da empresa *Procatring*, fornecedores de material de higiene ou funcionário dos CTT, após informação considerada relevante e o uso de máscara a ser disponibilizada na portaria.

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, são as seguintes:

ATIVIDADES	Nº de elementos
Direção	1
Segurança (portaria)	1

6. FLUXOGRAMA DE PROCEDIMENTOS - FUNCIONÁRIO/ALUNO DE QUARENTENA OU IMPEDIDO



7. IDENTIFICAÇÃO das ATIVIDADES ESSENCIAIS e PRIORITÁRIAS e MEDIDAS de MANUTENÇÃO da ATIVIDADE ESCOLAR em situação de crise

Numa fase inicial de pequenas ausências de pessoal docente e não docente, as substituições serão efetuadas por outros docentes do Colégio | Externato e pelo pessoal da Instituição religiosa. Havendo necessidade de juntar turmas, os alunos poderão trabalhar nas próprias salas ou nas salas de maiores dimensões, (salão). Na Pré- - escolar, caso falem as educadoras de infância, serão substituídas por pessoal não docente.

Em situações de elevado absentismo do pessoal docente e não docente, proporcionaremos atividades lúdico-didáticas que funcionarão rotativamente, de acordo com as competências dos docentes e não docentes em exercício.

No caso da ausência do funcionário administrativo, este será substituído por um colaborador designado pela Direção.

O serviço da cozinha será assegurado pelo pessoal da empresa “Procaterring”.

8. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO DA INFEÇÃO POR COVID-19

Temos consciência de que o Colégio | Externato tem um papel muito importante a desempenhar na prevenção de uma pandemia pelo novo CORONAVÍRUS. Devido à possibilidade de contágio e rápida propagação da doença entre os alunos e profissionais, implementaremos as seguintes medidas que visam capacitar a comunidade educativa para a adopção de comportamentos preventivos adequados e outras que visam intervir no ambiente escolar, no sentido de facilitar esses mesmos comportamentos.

8.1. Informação e capacitação

Informação e formação do pessoal docente e não docente – Durante o mês de março serão transmitidas as informações relativas às medidas de prevenção COVID 19 ao pessoal docente e não docente, bem como a forma de atuar em caso de sintomas de Coronavírus (tosse, febre e dificuldades respiratórias).

Informação aos Pais/Enc. de Educação – nos dias 4 e 5 de março, cada Encarregado

de Educação receberá informação atualizada sobre as medidas gerais de prevenção e outros aspectos deste plano. As Educadoras, Professoras Titulares e Diretores de Turma chamarão a atenção para os cartazes expostos e dialogarão sobre as medidas referidas.

Informação mais detalhada e sempre atualizada seguirá para Pais/Enc. de Educação, por correio eletrónico, relativamente à lavagem das mãos e às regras de etiqueta respiratória, bem como a forma de lidar com situações de crianças que possam apresentar febre e outros sinais de infeção pelo novo Coronavírus- COVID 19.

A capacitação dos alunos para a aquisição de bons hábitos de higiene é ministrada pelas Educadoras, Professoras Titulares e Diretores de Turma, nos tempos formativos teórico-práticos logo no início das aulas. Os mesmos docentes responsabilizar-se-ão pelo treino constante e pela avaliação de práticas de higiene e etiqueta respiratória.

CRONOGRAMA DE ACÇÕES A REALIZAR	
Pessoal docente e não docente	Durante o mês de março
Pais / encarregados de educação	Nas primeiras semanas de março
Alunos	Sessões por turma com a respetiva Professora Titular ou Diretor de Turma nas três primeiras semanas de março

8.2. Medidas de Higiene do Ambiente Escolar

A Administradora da Escola, bem como a responsável pelo setor das limpezas, verificará o estado das instalações e equipamentos para lavagem das mãos, e zelará pela higienização dos ambientes e materiais de uso comum.

Serão colocadas fichas informativas junto dos diferentes ambientes frequentados pela comunidade escolar. Essas fichas além da finalidade de informar acerca dos com-
Ano letivo 2019|2020 – Atualização 10 de março de 2020

portamentos a ter em cada local, indicam também os responsáveis e os tempos em que esse ambiente e materiais são lavados ou desinfectados.

OUTROS PROCEDIMENTOS

- Aquisição de máscaras de proteção e luvas;
- Limpeza dos postos de trabalho pelo próprio utilizador (computador, periféricos, telefone, tampo de mesa);
- 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).
- A limpeza e arejamento de todos os espaços utilizados pela comunidade educativa será feita frequentemente e durante pouco tempo.
- 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 desinfeção o espaço estará interdito à comunidade educativa.
- Limpeza de corrimãos e maçanetas de portas várias vezes durante o dia.
- O professor será a pessoa responsável por deixar as janelas abertas durante os intervalos.

8.3. Medidas de isolamento e distanciamento social

Os pais serão informados da não admissão na escola de crianças que manifestem febre e outros sinais de infeção pelo novo Coronavírus, a fim de evitar o contágio de outras pessoas. A mesma informação será dada a todos os profissionais e será divulgada através de cartazes afixados em diferentes locais da Escola.

O Colégio | Externato dispõe de um espaço adequado para o eventual isolamento de alunos que evidenciem sinais de Coronavírus- COVID 19, durante a permanência na escola, até que os pais sejam contactados.

Numa situação de deteção da doença, os grupos considerados de risco (grávidas, doentes portadores de doenças crónicas, idosos) serão retirados do Estabelecimento de Ensino.

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.

Restringir visitas e acolhimento de pessoas estranhas nas instalações, devendo estas serem previamente autorizadas por membros da Direção.

8.3.1 MEDIDAS A ADOPTAR NA SALA DE ISOLAMENTO:

1. Colocar uma máscara ao suspeito de infeção.
2. Proceder a um simples questionário, 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 os pais/encarregados de educação e com a Linha de Saúde 24 (808 24 24 24) seguir as orientações emanadas.
5. Durante o isolamento, esta sala deve ser utilizada apenas para esse fim, mantendo pelo menos uma janela aberta, a fim de poder ser ventilada para o exterior e a porta fechada.

A pessoa que acompanha o doente no isolamento deve usar máscara e luvas.

9. PLANO DE COMUNICAÇÃO

O Coordenador do Plano de Contingência e a Equipa Operativa elaborarão uma lista de todos os contactos telefónicos dos diferentes parceiros, a qual estará disponível na portaria e secretaria deste Estabelecimento de Ensino. Dessa lista constarão, obrigatoriamente, as seguintes entidades:

- Centro de Saúde
- Bombeiros Voluntários de Vendas Novas
- Fornecedores de bens e serviços
- Pais/Encarregados de Educação.

10. DIVULGAÇÃO DO PLANO

O plano atual é divulgado internamente ao pessoal docente, não docente, alunos e comunidade religiosa, como definido em 4.1, por correio eletrónico aos encarregados de educação e pela página web do Colégio | Externato.

11. AVALIAÇÃO

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

Aprovado em Direção