

PLANO DE CONTINGÊNCIA

Covid – 19



Março 2020

Índice

1. Objetivos do Plano	3
2. Coordenador e Equipa Operativa	4
3. Cadeia de “comando e controlo”	5
3.1. Competências da Coordenadora operacional	5
3.2. Competências da Chefia dos Serviços Administrativos	6
3.3. Competências da Presidente da Comunidade Educativa e da Presidente do Conselho Pedagógico	6
3.4. Competências dos Coordenadores de Diretores de Turma	6
3.5. Competências dos Diretores de Turma	7
3.6. Competências da Equipa TIC	7
4. Atividades Essenciais e Prioritárias	8
4.1. Medidas de Manutenção da Atividade Escolar em Situação de Crise	9
4.2. Medidas de Prevenção e Controlo da Gripe	10
4.2.1 Informação e Capacitação	10
4.3. Medidas de Higiene do Ambiente Escolar	10
4.4. Medidas de Isolamento e Distanciamento Social	11
4.5. Medidas a Adotar na Enfermaria	12
5. Plano de Comunicação	13
6. Elaboração e divulgação do plano	14
7. Avaliação	15



1. Objetivos do Plano

O plano de contingência da Escola Básica e Secundária dr. Luís Maurílio da Silva Dantas visa manter a atividade escolar, face aos possíveis efeitos da pandemia, nomeadamente:

- absentismo de professores, alunos, e pessoal não docente;
- orientar a implementação das medidas de controlo de infeção;
- estimar as necessidades de cuidados a serem prestados e recursos necessários;
- implementar e manter a bio segurança nas instalações;
- capacitar a comunidade educativa para a adoção de comportamentos preventivos e adequados;
- assegurar a atempada recolha de informação;
- evitar repercussões nas atividades escolares e no ambiente familiar e social de toda a comunidade educativa.



2. Coordenador e Equipa Operativa

A coordenação global do plano será assumida pelo Órgão de Gestão da Escola devidamente apoiado por uma equipa operacional em articulação com o Centro de Saúde, bem como com os pais e encarregados de educação dos alunos e outras entidades pertinentes.

Coordenador: Presidente da Escola Básica e Secundária dr. Luís Maurílio da Silva Dantas, Marcelino Antelmo Vieira Gonçalves. Na sua ausência, este deve ser substituído por qualquer um dos quatro vice-presidentes.

Equipa Operativa:

- Coordenadora operacional: Alcinda Freitas Teixeira (na ausência desta, esta função será assumida pela Assistente Operacional Énia Correia);
- Chefia dos Serviços Administrativos: Ana Cristina Brito Gonçalves (na ausência desta, esta função será assumida pela Coordenadora Técnica Celeste Barros);
- Associação de Pais: a designar;
- Presidente do Conselho da Comunidade Educativa: Prof. Cláudia Andrade;
- Presidente do Conselho Pedagógico: Prof. Rosalina Freitas;
- Coordenadores de 2º, 3º ciclos CEF e secundário: Prof. Filipa Freitas, Prof. Delta Pereira, Prof. Indalina Vieira e Prof. Hélder Andrade;
- Equipa TIC: Prof. Dany Freitas;
- Entidade Externa: Centro de Saúde.

3. Cadeia de “comando e controlo”



O coordenador do plano de contingência supervisiona todas as ações implícitas no plano de ação da equipa operativa em articulação com entidade externa e monitoriza a evolução do Corona Vírus (covid-19) na escola.

A equipa operativa organiza, controla e executa, em articulação com o Coordenador, todas as atividades previstas no Plano de Contingência.

3.1. Competências da Coordenadora operacional

Compete à coordenadora operacional:

- a)** Coordenar e gerir os assistentes operacionais;
- b)** Gerir o aprovisionamento dos produtos de higiene e limpeza;
- c)** Assegurar sempre a existência de sabonete líquido e de toalhletes de papel, ou solução alcoólica para lavagem das mãos, nos espaços comuns, WC's, laboratórios;
- d)** Verificar as condições de higiene e segurança das instalações;
- e)** Promover o arejamento de todos os locais, mantendo as janelas abertas sempre que possível;
- f)** Informar o coordenador sobre as eventuais ausências dos assistentes operacionais;
- g)** Colaborar na informação/sensibilização dos assistentes operacionais.

3.2. Competências da Chefia dos Serviços Administrativos

- a) Gerir o aprovisionamento dos produtos de higiene e limpeza;
- b) Informar o coordenador sobre as eventuais ausências dos assistentes técnicos;
- c) Colaborar na informação/sensibilização dos assistentes técnicos.

3.3. Competências da Presidente da Comunidade Educativa e da Presidente do Conselho Pedagógico

- a) Identificar as consequências da ausência dos professores e/ou alunos às atividades letivas;
- b) Definir mecanismos de compensação, através de estratégias pedagógicas alternativas, de modo a assegurar a continuidade do processo ensino-aprendizagem;
- c) Propor ao coordenador deste plano soluções de remediação;
- d) Colaborar na informação/sensibilização de toda a comunidade educativa.

3.4. Competências dos Coordenadores de Diretores de Turma

Compete aos coordenadores de Diretores de Turma:

- a) Analisar a assiduidade dos alunos, no seu ciclo;
- b) Avaliar o impacto das faltas dos professores no processo de ensino-aprendizagem dos alunos;
- c) Propor medidas de minimização dos efeitos, no cumprimento das atividades letivas, provocados pela ausência de professores e/ou alunos;
- d) Colaborar na informação/sensibilização de toda a comunidade educativa.

3.5. Competências dos Diretores de Turma

Compete aos Diretores de Turma:

- a) Colaborar na informação/sensibilização dos Pais/EE, durante o ano letivo, sobre o corona vírus (Covid19) e as medidas deste plano;
- b) Colaborar na informação/sensibilização dos alunos da sua direção de turma sobre o corona vírus (Covid19) e as medidas deste plano;
- c) Recolher os contactos atualizados e operacionais dos alunos e respetivos pais/EE, designadamente números de telefone, de telemóvel, e-mail e/ou outros;
- d) Informar os coordenadores do respetivo ciclo sobre as eventuais ausências dos professores e/ou alunos da turma;
- e) Manter-se informado sobre a evolução da situação clínica dos alunos doentes para lhe dar o devido encaminhamento;
- f) Manter-se informado sobre a situação de saúde dos alunos que tendo tido contacto conhecido com o vírus ainda não apresentam sintomas de infeção;
- g) Informar os professores da turma das decisões da equipa de coordenação do plano.

3.6. Competências da Equipa TIC

Compete à equipa de Apoio Informático:

- a) Gerir o portal de internet da escola de modo a incluir informação atualizada sobre o corona vírus (Covid19) e as medidas do plano;
- b) Promover a informação dos professores, tendo em vista a possibilidade de vir a ser necessário recorrer ao teletrabalho.
- c) Organizar os recursos e procedimentos informáticos da escola;

4. Atividades Essenciais e Prioritárias

Na fase pandémica da atividade gripal é previsível que surjam casos de profissionais ou alunos doentes, com possível comprometimento da vida da escola devido ao absentismo daí decorrente. Esse absentismo poderá afetar diferentes áreas de funcionamento da instituição. Assim, foram definidas sete áreas prioritárias de ação com base nas quais foi elaborado este Plano de Contingência, que permitirá à escola preparar-se para lidar com esse disfuncionamento.

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

Actividades	Número de Elementos
Portaria	1
Bufete	3
Manutenção e limpeza/desinfecção das instalações e apoio às atividades letivas	14
Cantina	4
Serviços Administrativos	3
PBX	1
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 necessários para a manutenção das atividades consideradas essenciais, mediante disponibilização na portaria, de máscaras e soluções alcoólicas para lavagem das mãos.

O encerramento da escola é uma medida que apenas deve ser adotada se determinada 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:

Actividades	Número de Elementos
Conselho Executivo	1
Portaria	1
Serviços de Administração Escolar	1
PBX	1

4.1. Medidas de Manutenção da Atividade Escolar em Situação de Crise

- Em caso de ausência pouco significativa de professores, recorrer-se-á à substituição por docentes do Plano de Ocupação dos Tempos Escolares (POTE) e Equipa ASE (Apoio Socioeducativo)

- No caso de o absentismo de professores ser elevado, recorre-se ao teletrabalho através de email ou de outra plataforma digital apropriada para o efeito, solicitando a colaboração dos pais /encarregados de educação na realização das tarefas.

- Reforçar as reservas de alimentos não perecíveis e aumentar as reservas de produtos de higiene e limpeza.

- Assegurar a alimentação a jovens carenciados abrangidos pelo programa de refeições escolares.

- No caso do eventual encerramento do Estabelecimento de Ensino, fornecer-se-ão aos Pais/Encarregados de Educação, e pessoal Docente e não Docente informações referentes ao período de encerramento e medidas de vigilância a adotar por escrito e através da página da Escola na Internet: www.ebslmsd-carmo.pt

4.2. Medidas de Prevenção e Controlo da Gripe

4.2.1 Informação e Capacitação

Nos WC/locais de lavagem das mãos serão afixados cartazes “Como Lavar as Mãos” e “Como se Pode Proteger a si e aos outros”- fonte DGS.

Toda a informação oficial acerca dos procedimentos individuais e coletivos que visam minimizar o contágio será distribuída:

- aos professores, afixado nos locais habituais e/ou via email e;
- aos pais e encarregados de educação pelos diretores de turma;
- aos alunos nas aulas de Formação Pessoal e Social com o respetivo diretor de turma;
- ao pessoal não docente afixado nos locais habituais, via email e/ ou através das chefias.

Outra informação adicional poderá ser consultada na página da Escola na Internet.

4.3. Medidas de Higiene do Ambiente Escolar

- Nas casas de banho, serão instalados dispositivos de lenços de papel e sabonete líquido;
- Junto dos locais de lavagem de mãos serão colocados cartazes informativos acerca do procedimento a tomar;
- Os caixotes de lixo das casas de banho serão devidamente fechados;
- 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 será interdito à comunidade educativa;
- Reforço nas operações de limpeza e desinfecção da enfermaria;
- Reforço nas operações de limpeza e desinfecção dos locais de trânsito e utilização comum bem como de equipamentos coletivos (botões de elevador, portas, corrimões, puxadores de porta, balcões de atendimento, telefones);
- No fim de cada turno será feito a desinfecção das mesas de trabalho;
- O professor será o responsável por deixar as janelas abertas durante os intervalos;
- Reforço dos produtos de limpeza;
- Aquisição de máscaras e luvas.

4.4. Medidas de Isolamento e Distanciamento Social

- Não deverão ser admitidos neste estabelecimento de ensino jovens, adultos ou profissionais que manifestem febre ou outros sinais de gripe, a fim de evitar o contágio de outras pessoas. Em caso de dúvida a equipa operativa contactará a Linha de Saúde 24 – 800 24 24 20 ou o Delegado de Saúde.
- As pessoas eventualmente doentes serão encaminhadas para enfermaria. No caso dos alunos e durante a sua permanência na escola devem ser contactados os respetivos encarregados de educação, no sentido de promover a observação por um profissional de saúde.
- A enfermaria será limpa sempre após a utilização de eventuais pessoas doentes.
- 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.
- Redução do contacto físico e alteração da etiqueta social (evitar apertos de mão e beijos na face)

4.5. Medidas a Adotar na Enfermaria

- a) Colocar uma máscara ao suspeito de infeção;
- b) O funcionário que acompanha deve colocar máscara;
- c) Verificar a temperatura corporal;
 - Com Sintomas de gripe:
 - Febre ($\geq 38^{\circ}\text{C}$);**
 - Tosse;**
 - Dores de garganta;**
 - Dores musculares;**
 - Dores de cabeça;**
 - Arrepios de frio;**
 - Cansaço,**
 - Suspeito de infeção
- d) Isolar as restantes crianças (Não devendo este frequentar a Escola);
- e) Contactar o encarregado de educação;
- f) Caso o encarregado de educação esteja incontactável ligar para o Centro de Saúde e seguir as orientações emanadas.



5. 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 no PBX e Serviços Administrativos deste estabelecimento de Ensino. Dessa lista constarão obrigatoriamente, as seguintes entidades:

- Centro de Saúde;
- Bombeiros Voluntários de Câmara de Lobos;
- Emergência;
- Empresa que assegura transporte escolar;
- Fornecedores de bens e serviços.

A escola dispõe de uma plataforma informática atualizada – place.madeira.gov.pt/place21 – com os contactos dos pais e encarregados de educação dos alunos, a fim de possibilitar o contacto sempre que necessário. Essa informação pode ser consultada pelos serviços administrativos, diretor de turma e conselho executivo.



6. Elaboração e divulgação do plano

Este Plano, foi elaborado pelo Conselho Executivo com base nas diretrizes emanadas pela Secretaria da Educação em reunião com os Conselhos Executivos em 04 de março de 2020.

O plano será divulgado na página eletrónica da Escola, rede de dados interna da escola e afixado em locais visíveis, explicado aos Encarregados de educação através dos Diretores de Turma e aos restantes elementos da Escola (Professores e Funcionários) conforme acima referido.



7. Avaliação

O Plano será reavaliado e atualizado sempre que necessário. Terminada a 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 a capacidade de resposta a situações de crise que possam vir a ocorrer no futuro.