

PLANO DE CONTINGÊNCIA

ESCOLA BÁSICA MIQUELINA POMBO

Atualização nº 3 – 23 junho 2020

Este Plano de Contingência pretende minimizar o risco de contágio do COVID-19 e permitir o bom funcionamento das atividades essenciais. Deverá conter um conjunto de orientações que permite acautelar e proteger a saúde dos alunos, docentes, trabalhadores não docentes e visitantes assegurando a continuidade da atividade.

Equipa Escolar de Comando

Equipa Educativa - Manuela Domingues, Anabela Santos, Isabel Cortinhas, Sandra Graça com apoio de outros elementos da equipa educativa.

Equipa de Comando no período não letivo – AAAF e ATL

Horário das AAAF e ATL - Cátia Ferreira e Paula Machado com o apoio de outras assistentes operacionais da equipa.

Serviço Nacional de Saúde - SNS: 808 24 24 24

Autoridades de Saúde Local:

Centro de Saúde da Sobreda - 212947010;

Centro de Saúde da Charneca da Caparica - 212976700;

SAP de Almada 212728800;

Hospital Garcia da Orta: 212940294;

Bombeiros Voluntários de Almada: 212722290;

Bombeiros Voluntários da Trafaria: 212950093

Bombeiros Voluntários de Cacilhas: 212722520;

Unidade de Saúde Pública: 212728820 SAP, 7º piso

Proteção Civil: 212946577, 212946578, 212946579

PROCEDIMENTOS PREVENTIVOS

Reabertura das Atividades de Tempos Livres (ATL)

A abertura do ATL, após término do ano letivo 2019-2020 a 26 de junho e dando-se resposta social às famílias (alunos) deste estabelecimento de ensino, a Associação de Pais da Escola Miquelina Pombo irá reabrir o ATL, proporcionando atividades específicas e de lazer aos alunos inscritos nestas atividades e que frequentem este estabelecimento de ensino.

Nunca é demais referir que o risco de transmissão do COVID-19 aumenta com a exposição elevada de pessoas, especialmente em ambientes fechados e por isso, medidas adicionais serão tomadas em conta para assegurar a minimização da transmissão da doença, contando com Todos os intervenientes que aqui trabalham e aplicando os procedimentos de acordo com a orientação 006/2020 da Direção Geral de Saúde (DGS) e nos termos da alínea a) do artigo nº 2 do Decreto Regulamentar nº 14/2012, de 26 de janeiro.

Deste modo:

- Todos os funcionários/ assistentes deverão ter conhecimento das medidas adotadas e constante neste plano de contingência e dando cumprimento ao que estava anteriormente definido;
- Todos os profissionais, bem como as crianças e seus encarregados de educação, devem ter conhecimento e ser informados relativamente às normas de conduta do espaço e medidas de prevenção, organização e funcionamento das atividades de tempos livres estando afixada informação num local visível (anexos I, II e III, da orientação nº 32/2020 da DGS) e serão enviadas por via electrónica e para consulta na página do Agrupamento todas as orientações necessárias para o bom funcionamento do ATL. Em documento anexo estarão definidos os espaços e circuitos a utilizar pelo ATL e pelo AAAF respeitando todas as normas de segurança legisladas.

Os espaços a utilizar serão de acordo com o número de utilizadores de forma a garantir a segurança das crianças e funcionários. Tendo em conta o número de crianças será reavaliado a utilização para a suspensão ou expansão destes espaços, respeitando sempre a legislação em vigor;

- A higienização e segurança são asseguradas mantendo as medidas recomendadas, assim:
 - As instalações sanitárias do edifício do plano centenário deverão ter água, sabão líquido com dispositivo doseador e toalhetes de papel de uso único para a promoção das boas práticas de higiene, nomeadamente a higienização frequente das mãos;
 - Gestão de resíduos diários, sem necessidade de proceder a tratamento especial;
 - Material para os procedimentos adequados de desinfecção e limpeza dos espaços e edifícios;
 - Equipamento de proteção para todo o pessoal, como máscaras e outros que possam utilizar;
 - Dispensador de solução à base de álcool para as pessoas desinfetarem as mãos à entrada e à saída do estabelecimento e salas e espaços de atividades.

MEDIDAS GERAIS A ADOTAR NO ESTABELECIMENTO

Procurar garantir as condições necessárias para se manter o distanciamento físico, dentro e fora do estabelecimento, nomeadamente:

- As crianças serão organizadas por grupos e estes deverão manter-se ao longo de todo o período de permanência;
- Cada grupo de crianças deve ser atribuído uma zona/sala que deve ser utilizada, sempre que possível pelo mesmo grupo de crianças;
- Os espaços não utilizados devem estar encerrados;
- Quando utilizados outros espaços, como biblioteca e ginásio, os mesmos devem ser higienizados e desinfetados após cada utilização, assim como respeitadas as medidas de segurança e distanciamento;
- No refeitório deve ser respeitadas as medidas já anteriormente definidas e o mesmo espaço ser utilizado após o término da refeição das crianças do AAAF;
- As entradas e saídas do ATL serão feitas pelo portão em frente ao edifício do Plano Centenário, enquanto as crianças do AAAF mantêm as entradas e saídas pelo portão principal do estabelecimento;
- À chegada e saída das crianças devem ser recebidas de forma individual pelo seu encarregado de educação ou pessoa responsável por ele designado, ao portão deste estabelecimento, evitando a circulação de pessoas estranhas no espaço da escola;
- Manter a ventilação e arejamento das salas, corredores e outros espaços, sempre que possível;
- O acesso à sala deve ser limitado apenas aos profissionais e crianças afetas à mesma.
- Nas salas e espaços utilizados devem ser mantidas as medidas de distanciamento, manter as portas e janelas abertas de forma a evitar o toque. As mesas devem estar dispostas junto das paredes e janelas, evitando uma disposição que implique as crianças viradas de frente umas para as outras;
- Quando da utilização de objetos, os mesmos serão devidamente e sempre desinfetados entre utilizações. Sempre que possível garantir material individual necessário para cada atividade;
- As crianças só poderão trazer o material necessário e o solicitado;
- Durante o período de refeições serão mantidas as medidas que estão definidas, evitando o cruzamento de grupos, pessoas e adotando as medidas de higienização e lavagem das mãos;
- No refeitório os lugares devem estar marcados e assegurado o máximo distanciamento físico entre pessoas. Será sempre realizada a descontaminação dos espaços e das superfícies utilizadas entre trocas de turnos (mesas, cadeiras, entre outros);
- Nas atividades nos espaços exteriores do estabelecimento deverão ser cumpridas as medidas de distanciamento e respeitados os grupos;
- Todos os profissionais e crianças com idade superior a 10 anos devem usar máscara dentro do estabelecimento.
- As crianças e trabalhadores com sinais ou sintomas sugestivos de COVID-19 não devem apresentar-se no estabelecimento. Devem seguir as orientações da DGS.

HIGIENIZAÇÃO AMBIENTAL

A limpeza e desinfecção de superfícies é uma prática recomendada para a prevenção da COVID-19. Conforme a Orientação 04/2020 da DGS, recomenda-se a leitura deste documento pelos profissionais, realçando-se a necessidade da limpeza com frequência, várias vezes ao dia, das superfícies de toque frequente, nomeadamente, maçanetas das portas, interruptores, telefones, teclados, mesas, cadeiras, torneiras, manípulos de autoclismos, corrimãos, entre outros. Todas as superfícies podem ser fonte de contaminação.

Deve ser elaborado um plano de higienização e dado a conhecer a todos os intervenientes, onde deve constar:

- O que deve ser limpo/desinfetado (zonas, superfícies, estruturas);
- Como deve ser limpo/desinfetado (equipamento e instruções do procedimento);
- Com que produtos deve ser limpo/desinfetado (detergente/desinfetante);
- Quando deve ser limpo/desinfetado (periodicidade de higienização);
- Quem deve limpar/desinfetar (responsável pela execução da operação).

Os profissionais de limpeza devem conhecer bem os produtos a utilizar e as precauções a ter com o seu manuseamento, diluição e aplicação em condições de segurança, como se proteger durante a realização do seu trabalho e como garantir uma boa ventilação dos espaços durante a limpeza e desinfecção.

Educação Pré- Escolar - AAAF

As medidas continuarão a ser adotadas no funcionamento dos AAAF.

Serão reajustadas tendo em conta a abertura do ATL a 29 de junho .

Este reajustamento terá em conta os grupos/ nº de crianças. Em anexo grelha com utilização dos espaços.

Através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 33-C/2020, de 30 de abril, o Governo aprovou uma estratégia gradual de levantamento de medidas de confinamento no âmbito do combate à pandemia da doença COVID-19, nos termos da qual definiu o dia 1 de junho como data de reabertura dos estabelecimentos de educação pré-escolar. Foi definido que todas as medidas são acompanhadas de condições específicas de funcionamento, incluindo regras de lotação, utilização de equipamentos de proteção individual, agendamento e distanciamento físico, que acrescem às condições gerais para o levantar de medidas de confinamento. Deste modo, impõe-se que sejam assegurados procedimentos legislados, através da implementação de um plano de medidas que mitigue a possibilidade de contágio, garantindo a segurança desta comunidade educativa.

A **Escola Miquelina Pombo** e a sua comunidade educativa garante as condições necessárias, adotando as medidas preventivas recomendadas, no entanto, não perde de vista a importância das aprendizagens e o desenvolvimento das crianças, bem como a garantia do seu bem estar e o direito a brincar em segurança da saúde de cada criança.

O estabelecimento de ensino terá:

- a. Instalações sanitárias, com as condições necessárias para a promoção das boas práticas de higiene, nomeadamente a higienização das mãos com água e sabão;
- b. Material para os procedimentos adequados de desinfeção e limpeza dos edifícios escolares, de acordo com a Orientação 014/2020 da DGS e o documento orientador da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com a orientação da DGS reforçando, neste caso, a higienização frequente dos materiais pedagógicos e equipamentos utilizados pelas crianças, várias vezes ao dia. Este material será fornecido pela Autarquia;
- c. Gestão de resíduos diários, sem necessidade de proceder a tratamento especial;
- d. Equipamento de proteção, nomeadamente, máscaras para todo o pessoal docente e não docente, assegurando que em nenhuma situação são colocadas máscaras às crianças;
- e. Dispensador de solução antisséptica de base alcoólica (SABA) para desinfetar.
- f. Os espaços não utilizados deverão estar encerrados. Esta medida não se aplica às salas de refeições.

- **Organização do espaço**

Os espaços serão organizados de acordo com a lotação diária e revista sempre que necessária caso haja alteração do número de crianças a frequentar este estabelecimento.

As regras de segurança e higiene serão cumpridas de acordo com a legislação em vigor. Deste modo:

- 1 - As crianças devem ser entregues à porta do estabelecimento de educação pré-escolar pelo seu encarregado de educação, ou por pessoa por ele designada, e recebidas por um profissional destacado para o efeito, evitando assim a circulação de pessoas externas no interior do recinto.
- 2 - Pessoas externas ao processo educativo (p. ex.: fornecedores) só excepcionalmente podem entrar no estabelecimento de educação e, sempre, de forma segura, com máscara, evitando o contacto com as crianças.
- 3 - Sempre que aplicável, as peças de roupa suja devem ir para casa em saco plástico, fechado.
- 4 - Diariamente, deve ser feita uma limpeza geral e desinfeção das instalações.
- 5 - Será privilegiada a via digital para todos os procedimentos administrativos, sempre que possível.
- 6 - Deve reforçar-se, igualmente, a lavagem/desinfeção frequente das mãos por parte do pessoal docente e não docente e também das crianças, designadamente aquando da entrada no estabelecimento de educação, antes e após as refeições, antes e após a ida à casa de banho, e sempre que regressem do espaço exterior.
- 7 - Serão privilegiadas as atividades que decorram no exterior (pátio, logradouro, jardim), em regime rotativo dos grupos.

- 8 - Deve ser maximizado o distanciamento físico entre as crianças quando estão em mesas, sem comprometer o normal funcionamento das atividades pedagógicas.
- 9 - Deve ser privilegiada a utilização das salas ou espaços mais amplos e arejados.
- 10 - Cada grupo define os circuitos de circulação interna, permitindo uma melhor orientação espacial de crianças e adultos e, ao mesmo tempo, uma higienização mais eficaz do espaço e dos equipamentos.
- 11 - No estabelecimento estão criados espaços “sujos” e espaços “limpos” e estabelecidos diferentes circuitos de entrada e de saída, bem como de acesso às salas, sempre que possível.
- 12 - As crianças devem trocar o calçado que levam de casa por outro apenas utilizado no espaço do Jardim de Infância. Este calçado extra permanece no estabelecimento de educação, devendo ser higienizado, todos os dias, após a saída da criança. Os profissionais ao serviço deverão cumprir a mesma orientação.
- 13 - Cada grupo garante a existência de material individual necessário para cada atividade.
- 14 - Será removido, das salas, os acessórios não essenciais à prática das atividades pedagógicas, reforçando a limpeza e desinfeção dos que lá permanecem.
- 15 - Será solicitado aos encarregados de educação que não deixem as crianças levar de casa brinquedos ou outros objetos não necessários.
- 16 - Deve-se evitar concentrações nas idas à casa de banho.
- 17 - Sempre que possível, e que tal não comprometa a segurança das crianças (portas com barreira de segurança e janelas que não estejam ao alcance), devem manter-se as janelas e/ou portas das salas abertas, de modo a permitir uma melhor circulação do ar.
- 18 - Assegurar os apoios presenciais mobilizados para as crianças acompanhadas pelos técnicos e/ou docentes da Intervenção Precoce. Este trabalho deve ser acompanhado pela equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI), em estreita articulação com o educador e com as equipas locais a funcionar no âmbito do Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância (SNIPI).

- **Organização dos horários**

1. Não deve a criança permanecer no estabelecimento de educação por período superior ao estritamente necessário.
2. Na organização da rotina diária, procurar desfasar os momentos de permanência dos diferentes grupos de crianças no recreio. Os equipamentos devem ser higienizados após a utilização de cada grupo.
3. Horários:
 - Hora de entrada no JI - 9 horas.
 - Hora de saída do JI - 15 horas.As crianças que necessitam de AAAF (Atividades de Animação e Apoio à Família) no período antes das 9 horas e após as 15 horas, entrarão no espaço escolar no horário previamente estabelecido pelos encarregados de educação com as educadoras.
 - Hora de abertura das Atividades de Animação à Família (AAAF): 8 horas ou 7h30m (casos justificados).
 - Hora de encerramento das AAAF: 19 horas.

- **Gestão do pessoal docente e não docente**

Assegurar a presença dos recursos humanos (pessoal docente e pessoal não docente) estritamente necessários ao funcionamento das atividades presenciais.

Em caso de impossibilidade de apresentação ao serviço será avaliada a situação e tomada as medidas necessárias.

Adotar as medidas de segurança e higiene regulamentadas em todos os profissionais a trabalhar ou utilizar o estabelecimento de ensino.

- **Refeições**

1. Durante o período de refeições, devem ser respeitadas as seguintes medidas de distanciamento e higiene:

- a) A deslocação para a sala de refeições, caso aplicável, deve ser desfasada para evitar o cruzamento de crianças. Primeiro a refeição será fornecida às crianças pertencentes aos grupos do ensino pré-escolar – AAAF e posteriormente às crianças do ATL garantindo sempre as regras de distanciamento físico entre todos os utilizadores;
- b) Antes e depois das refeições, as crianças devem lavar as mãos acompanhadas, para que o façam de forma correta;
- c) Os lugares devem estar marcados, de forma a assegurar o máximo de distanciamento físico possível entre crianças;
- d) Deve ser realizada, entre trocas de turno, a adequada limpeza e desinfeção das superfícies utilizadas.

2. Não devem ser partilhados quaisquer equipamentos ou alimentos.

3. Os equipamentos e utensílios da criança a devolver aos encarregados de educação devem ser colocados em saco descartável, quando aplicável.

4. As pausas da equipa para almoço deverão ocorrer de modo a garantir o afastamento físico entre profissionais.

5. Também nas salas de refeições, todos os funcionários devem utilizar máscara, enquanto acompanham as crianças.

6. Em simultâneo, será realizado o serviço de takeaway de apoio aos alunos/crianças que se encontram em confinamento, quer dos alunos deste estabelecimento, quer de outras crianças, sempre que tal seja solicitado pela CMA. Continua a existir a refeição transportada a cargo da UNISELF. Neste tipo de serviços serão realizadas todas as medidas legisladas à data de higiene e segurança.

- Atendimento dos encarregados de educação e famílias

Os atendimentos presenciais de encarregados de educação e famílias não deverão ser realizados, privilegiando-se todos os outros meios de comunicação. Quando autorizado deverão ser cumpridas todas as regras de segurança.

- Medidas de prevenção diária

- Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante pelo menos 20 segundos;
- Reforçar a lavagem das mãos antes e após as refeições, após o uso da casa de banho e sempre que as mãos estejam sujas;
- Usar lenços de papel (de utilização única) para se assoar;
- Deitar os lenços usados num caixote do lixo e lavar as mãos de seguida;
- Tossir ou espirrar para o braço com o cotovelo fletido, e não para as mãos;
- Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca com as mãos sujas ou contaminadas com secreções respiratórias.

Devemos:

- 1- Estar atentos aos cuidados e ler o plano de contingência e todos os documentos oficiais;
- 2- Manter todos os espaços limpos e arejados, nomeadamente salas de aula e espaços comuns;
- 3- Após os intervalos verificar e limpar os espaços comuns, nomeadamente lavar os lavatórios, desinfetar sanitas e lavar o chão;
- 4- Despejar os sacos do lixo, várias vezes ao dia, de forma, a que não permaneçam muito tempo cheios de lixo;
- 5- Verificar se existe sabonete líquido e toalhetes nas salas de aula com lavatório e nas casas de banho;
- 6- Evitar espaços com muitas pessoas e atividades com muitas crianças em simultâneo;
- 7- Estar mais atentos se alguém tem sintomas de doença: está com febre, tosse, falta de ar (dificuldade respiratória) e cansaço;
- 8- Utilizar máscara durante a permanência no espaço do estabelecimento, quer no espaço interior, quer no espaço exterior;
- 9- Estão suspensas todas as visitas de estudo ou saídas ao meio circundantes.

Medidas a adotar:

O que fazer numa situação em que existe um aluno, docente, trabalhador não docente ou visitante suspeito de infeção?

- 1- Identificar a pessoa que apresenta sintomas ou sinais de COVID-19;
- 2- Definição de pessoa suspeita: Quem apresenta infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória, associados a critérios epidemiológicos);
- 3- Colocar a pessoa que supostamente possa estar infetada no gabinete de isolamento (gabinete de terapia), identificado como sala de isolamento; quando se tratar de uma criança do pré-escolar a mesma deve estar acompanhada por um adulto que tomará as devidas medidas de segurança;
- 4- Informar a direção da escola (preferencialmente por via telefónica) e, caso se encontre na escola, dirige-se para a área de “isolamento” e contactar a linha SNS (808 24 24 24);
- 5- Nas situações necessárias o responsável acompanha o aluno até à área de “isolamento”;
- 6- Quem acompanhe o aluno, docente ou trabalhador não docente com sintomas, deve cumprir as precauções básicas de controlo de infeção, quanto à higiene das mãos e de desinfeção dos espaços;
- 7- Se o caso suspeito for uma criança, deve ser contactado, de imediato, o respetivo encarregado de educação. Sem alarmismos. Os encarregados de educação serão aconselhados a contactar o SNS 24 (808242424) ou outras linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito.
- 8- Se um aluno precisar de ser transportado em veículo próprio, deverá, preferencialmente, ser acompanhado pelo encarregado de educação.

As Autoridades de Saúde locais devem ser imediatamente informadas do caso suspeito e dos contactos do grupo, de forma a facilitar a aplicação de medidas de Saúde Pública aos contactos de alto risco. Após o contacto com SNS 24 e a respectiva avaliação informa o seguinte:

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

Desta validação o resultado poderá ser:

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

Procedimentos perante um caso suspeito validado

A Diretora do Agrupamento informa de imediato o delegado regional de educação da respetiva área de circunscrição sobre a existência do caso suspeito validado.

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

Todos os encarregados de educação devem ser informados em caso de existência de um caso suspeito no estabelecimento.

A Autoridade de Saúde Local informa dos resultados dos testes laboratoriais e:

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

Na situação de caso confirmado:

A escola deve:

- Providenciar a limpeza e desinfeção (descontaminação) da área de “isolamento”;
- Reforçar a limpeza e desinfeção das superfícies mais utilizadas pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento, nos termos da Orientação 14/2020 da DGS;
- Dar especial atenção à limpeza e desinfeção do local onde se encontrava o doente confirmado (incluído 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 o operador licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico. Devem ser colocados em contentores de resíduos coletivos após 24 horas da sua produção (nunca em ecopontos).

Procedimento de Vigilância de Contactos Próximos

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

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

1 - “Alto risco de exposição”

- Quem partilhou espaços (sala, gabinete, secção, zona até 2 metros) do caso;
- Quem esteve face-a-face com o caso confirmado ou em espaço fechado com o mesmo;

- Quem partilhou com o caso confirmado loiça (pratos, copos, talheres), toalhas ou outros objectos ou equipamentos que possam estar contaminados com expectoração, sangue, gotículas respiratórias.

2 - “Baixo risco de exposição” (casual), é definida como:

- Quem teve contacto esporádico (momentâneo) com o caso confirmado (ex: em movimento/circulação durante o qual houve exposição a gotículas/secreções respiratórias através de conversa face-a-face superior a 15 minutos, tosse ou espirro);

_ Quem prestou assistência ao caso confirmado, desde que tenha seguido as medidas de prevenção (ex: utilização adequada de meios de contenção respiratória; etiqueta respiratória; higiene das mãos).

Como medida de precaução, **a vigilância ativa dos contactos próximos decorre durante 14 dias** desde a data da última exposição a caso confirmado.

Estas medidas deverão ser cumpridas e tomadas por todas as pessoas da escola Miquelina Pombo.

Vale Figueira, 23 de junho de 2020

A Coordenadora do Estabelecimento: _____
(Manuela Domingues)

A Diretora do Agrupamento

(Catarina Bernardo)