

COVID-19 – Coronavírus

Plano de

Contingência

(1.ª Alteração)

Introdução

A – ENQUADRAMENTO

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 são atualizadas pela DGS de acordo com a evolução da situação.

Este documento, que 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, deverá ter em consideração a estrutura proposta pela DGAEP (documento anexo), 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 de alunos, docentes, trabalhadores não docentes e visitantes, assegurando a continuidade da atividade. A aplicação das medidas previstas no Plano de Contingência não prejudica a aplicação das recomendações e informações emitidas e a emitir pela DGS.

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 INFEÇÃO

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

- por gotículas respiratórias (partículas superiores a 5 micra);
- pelo contacto direto com secreções infecciosas;
- por aerossóis em procedimentos terapêuticos que os produzem (inferiores a 1 micron).

A transmissão de pessoa para pessoa foi confirmada e julga-se que esta ocorre durante uma exposição próxima à 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).

PERÍODO DE INCUBAÇÃO

O período de incubação (até ao aparecimento de sintomas) situa-se entre 2 a 12 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). **PRINCIPAIS SINTOMAS** Os sintomas são semelhantes a uma gripe, por exemplo: • febre • tosse • falta de ar (dificuldade respiratória) • cansaço.

O objetivo deste Plano de Contingência é manter a atividade da escola, face aos possíveis efeitos da pandemia, nomeadamente o absentismo de professores e alunos, auxiliares da ação educativa e outros funcionários.

Neste plano procuraremos identificar as medidas necessárias, a sua calendarização, bem como as responsabilidades de cada pessoa dentro da instituição, que devem ser ajustadas aos diferentes cenários de evolução da 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.

Salientamos ainda que este Plano de Contingência poderá ser alvo de reajustamentos, de acordo com o quadro de referências, que se prevê dinâmico, quer ao nível da informação disponível, quer dos acontecimentos.

1 – Coordenador e Equipa Operativa

A Coordenação global do Plano de Contingência será assumida pela Diretora do Agrupamento de Escolas de Madeira Torres devidamente apoiada por uma Equipa Operativa em articulação com o Centro de Saúde de Torres Vedras, bem como com os pais dos respetivos alunos e outras entidades pertinentes.

Coordenador

- Diretora do Agrupamento de Escolas Madeira Torres, Rita Sammer, coadjuvada pelo Subdiretor, Artur Costa

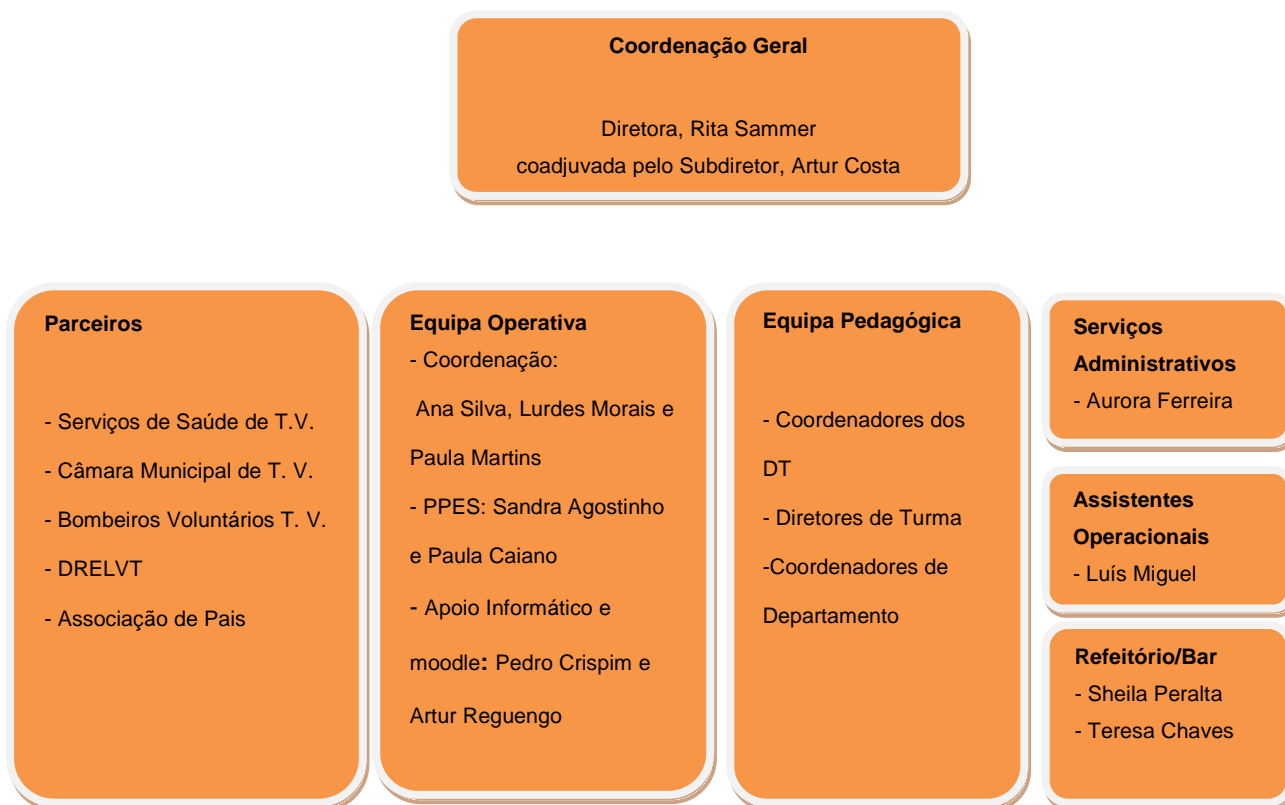
Equipa Operativa

- Coordenação: Adjuntas da Diretora, Ana Silva, Lurdes Morais e Paula Martins
- Coordenadoras do Projeto Educação para a Saúde: Sandra Agostinho e Paula Caiano
- Apoio Informático e Moodle: Pedro Crispim e Artur Reguengo

2 – Cadeia de Comando e Controlo

A Cadeia de Comando e Controlo define a liderança e coordenação em situação de pandemia. Ela tem autoridade para tomar decisões e atuar em conformidade a todos os níveis de intervenção. A seguir indicam-se os papéis dos responsáveis de cada setor que, na ausência dos mesmos, deverão ser desempenhados pelos respetivos substitutos sob supervisão do coordenador.

2.1 – Organigrama



2.1.1 - Competências

A **Coordenadora Geral** deve implementar e coordenar todas as ações implícitas no Plano de Ação da Equipa Operativa em articulação com as atividades externas. É também da sua competência:

- a implementação das medidas que o Delegado de Saúde vier a aconselhar;
- o contacto com a DGESTE, em caso de elevado absentismo, e a implementação das diretivas emanadas por este organismo;
- ordenar o fecho da escola, de acordo com as recomendações das entidades competentes.

A **equipa operativa** deve planear, executar e controlar, em articulação com as entidades externas, todas as atividades previstas no Plano de Contingência.

É da responsabilidade da equipa operativa, e na sua ausência de qualquer elemento do Gabinete da Diretora, estabelecer:

- o contacto com a linha SNS 24 (808 24 24 24);

- o contacto com os Encarregados de Educação, no caso de suspeita de alunos com gripe;
- a monitorização pela coordenadora do PES do cumprimento das medidas de higiene do ambiente escolar.

A **equipa pedagógica** estabelece canais de comunicação que veiculem informação atualizada com os alunos (Diretores de Turma), os professores (Coordenadores de Departamento) e os Diretores de Turma (Coordenadores dos Diretores de Turma).

A chefe dos **serviços de administração escolar** 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 COVID-19.

Os coordenadores dos **assistentes operacionais**, de apoio à docência e serviços gerem os recursos humanos do respetivo sector, asseguram-se que os funcionários cumprem as medidas de higiene definidas no plano, bem como procedem ao acompanhamento dos alunos à sala de isolamento.

Relativamente ao **refeitório**, a sua responsável, em articulação com a empresa, gere os recursos humanos do respetivo setor, e assegura-se, junto dos diversos fornecedores, da continuidade do fornecimento dos géneros alimentares.

No que diz respeito ao **bar**, a responsável, em articulação com os encarregados dos assistentes operacionais, assegura-se, junto dos diversos fornecedores, da continuidade do fornecimento dos géneros alimentares, bem como da gestão dos recursos humanos.

No caso de ausência de um elemento responsável, este deverá ser substituído por outro nomeado pela Diretora da Escola.

3 – Procedimentos Preventivos

Retorno de deslocações ao estrangeiro

Não tendo sido decretada pela DGS, até ao presente momento, qualquer restrição a deslocações ao estrangeiro, recomenda-se a devida ponderação relativamente à conveniência dessas deslocações, principalmente para países ou zonas em que a propagação do vírus se mostra mais ativa, identificados pelas Autoridades de Saúde. Os docentes, alunos e demais acompanhantes que tenham regressado ou que tenham estado em contacto próximo e direto com quem tenha regressado de país ou zona de risco para a infeção pelo COVID-19,

identificados pela DGS, devem, nos 14 dias subsequentes, monitorizar o seu estado de saúde, medindo a temperatura corporal duas vezes ao dia, registando os valores e estar atentos a tosse ou a dificuldades respiratórias. Devem, ainda, evitar cumprimentos sociais com contacto físico. Quaisquer alterações ao estado de saúde devem ser comunicadas de imediato à linha SNS 24 (808 24 24 24) que analisará o risco em concreto e dará as devidas recomendações/orientações.

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.

4 – Procedimento em Caso Suspeito

De acordo com a DGS, define-se como caso suspeito quem apresente como critérios clínicos infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória), associados a critérios epidemiológicos.

Quem apresente critérios compatíveis com a definição de caso suspeito ou com sinais e sintomas de COVID-19, informa a direção da escola (preferencialmente por via telefónica) e, caso se encontre na escola, dirige-se para a **área de “isolamento”** definida no Plano de Contingência. Já na área de “isolamento” contacta a linha SNS 24 (808 24 24 24).

Nas situações necessárias, o responsável acompanha o aluno até à área de “isolamento” (sala identificada em cada uma das escolas do agrupamento).

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.

O profissional de saúde da linha SNS 24 questiona o doente (ou acompanhante) quanto a sinais, sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com um caso suspeito de COVID-19.

Após avaliação, o SNS 24 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.

5. Validação/Não validação de caso suspeito

Numa validação, o resultado poderá ser:

1. Caso Suspeito Não Validado: este fica encerrado para COVID-19. O SNS 24 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 a Autoridade de Saúde Regional, iniciando-se a investigação epidemiológica e a gestão de contactos.

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

6 – Procedimento no caso de 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 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, 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 local onde se encontrava o 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.

7. 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”, definido como:

- quem partilhou os mesmos 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 objetos ou equipamentos que possam estar contaminados com expetoração, sangue, gotículas respiratórias.

2. “Baixo risco de exposição” (casual), definido 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.

8. Procedimento de Encerramento da escola/escolas pertencentes ao agrupamento

O **encerramento da escola** será efetuado se determinado pelo Delegado de Saúde, após avaliação epidemiológica da situação.

9 – Identificação das medidas de manutenção escolar em situação de crise

BE

- Criação de pacotes de livros e de outros documentos em diferentes suportes, selecionados por anos de escolaridade, para empréstimo domiciliário, sob condições de higiene controladas, aos alunos da escola.
- Divulgação de listas da documentação selecionada, na biblioteca, na sala de professores e ainda através da página da biblioteca.
- Apresentação em expositor, à entrada da BECRE, de livros, documentação temática e novidades, selecionados de modo a motivar e facilitar a sua consulta.
- Seleção e divulgação de filmes adequados para empréstimo domiciliário a professores e funcionários.
- Elaboração e divulgação mensal de propostas de leituras, filmes e sítios a explorar pelos alunos em casa.

Atividades Letivas

- No caso do encerramento da escola, não motivado por doença dos professores, deve-se promover, sempre que possível, o desenvolvimento das atividades letivas através do **e-mail** ou da **plataforma Moodle**.

Limpeza da Escola

- Alertar a equipa de limpeza para um reforço da higienização (via CMTV).

Serviços Administrativos

- Definição das **atividades prioritárias**.
- Redução do **número de horas de atendimento** ao público ou atendimento ao público apenas por telefone ou por e-mail.
- **Limpeza e desinfeção** frequente do **balcão de atendimento**.

Bar e Refeitório

- Assegurar a **alimentação a jovens carenciados** abrangidos pelo programa de refeições escolares, uma refeição mais ligeira no bar, em caso de encerramento do

refeitório.

- Recomendar trazer **lanche** de casa ou **refeições ligeiras**.

Devem também ser referenciados os Docentes, os Assistentes Operacionais e os Assistentes Técnicos considerados de risco (indicação que deve ser fornecida pelo próprio, no Gabinete da Diretora, após contacto com o Delegado de Saúde de Torres Vedras).

No caso do **encerramento do Estabelecimento de Ensino**, fornecer-se-ão aos Pais / Encarregados de Educação, através da **página da Escola na Internet** e órgãos de comunicação locais, informações referentes ao período de encerramento e às medidas de vigilância a adotar.

10 – Informação e Capacitação

Será feita a **sensibilização** dos Encarregados de Educação, alunos, pessoal docente e não docente, em estreita colaboração com os Serviços de Saúde locais, no sentido de garantir que a comunidade educativa possua informação sobre as medidas de prevenção – higiene pessoal e do ambiente escolar – que deverão adotar.

Deve considerar-se de carácter prioritário qualquer contacto telefónico ou via email sobre o assunto.

11. Medidas de Higiene do Ambiente Escolar

Deverá ser elaborado 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.**

A limpeza e o arejamento de todos os espaços utilizados pela comunidade educativa serão feitos diariamente e sempre que possível.

Portaria

- O **portão** deverá permanecer **aberto**.
- Afixação de **cartazes informativos**.

Casas de Banho

- Garantir dispensadores de **sabonete líquido** com características assépticas ou sabão



azul e branco (recomendado pela DGS).

- Junto dos locais de lavagem das mãos serão colocados **cartazes informativos** acerca do procedimento a adotar.
- As **portas principais** deverão permanecer **abertas**.

Bar

- Aumento da frequência de limpeza e **desinfecção do balcão** com pulverizadores de solução desinfetante.

Refeitório

- Garantir **sabonete líquido ou sabão azul e branco**.
- Junto dos locais de lavagem das mãos serão colocados **cartazes informativos** acerca do procedimento a adotar.

Instalações Desportivas

- **Reforço da limpeza dos balneários**, bem como do **material utilizado**.

Zonas de Circulação e de Estar Interiores

- Limpeza de corrimãos e maçanetas de portas, a efetuar pelo funcionário de cada zona.
- Garantir o melhor **arejamento possível**.

Salas de Aula

- **Após cada aula**, os professores serão os responsáveis por deixar as **janelas abertas** durante os intervalos, garantindo o arejamento da mesma.

Salas de Informática

- Limpeza de teclados e ratos, com produto desinfetante, a realizar por cada aluno no início de cada aula, sob a orientação do professor.

Reprografia e Papelaria

- **Limpeza e desinfecção** frequente do **balcão de atendimento**.

Sala de Professores

- Garantir o melhor **arejamento possível**.
- As portas deverão permanecer abertas.
- Os professores devem frequentemente lavar as mãos (recomendação da DGS).

Comunidade escolar

- Professores, alunos e pessoal não docente devem fazer-se acompanhar, sempre que possível, do seu próprio dispensador de gel para desinfeção das mãos e garantir os cuidados recomendados pela DGS.

12. Medidas de isolamento e distanciamento

Não deverão ser admitidos neste Estabelecimento de Ensino alunos, profissionais ou visitantes que manifestem febre ou outros sinais de infeção, a fim de evitar o contágio e após medida de isolamento profilático decretado pelo Delegado de Saúde do Concelho.

Em caso de dúvida, a Equipa Operativa contactará a Linha de Saúde SNS 24 (808 24 24 24), o Delegado de Saúde e/ou o Centro de Saúde (261336350).

Em caso de suspeita de infeção

O aluno em contexto de sala de aula:

- O professor questiona o aluno no sentido de averiguar se este se sente com **febre** e, pelo menos, com **dois** dos seguintes sintomas: **tosse, falta de ar ou dificuldades em respirar e cansaço**;
- Confirmando-se a existência destes sintomas, o professor procura tranquilizar o aluno e solicita a presença do assistente operacional da zona que, por sua vez, convoca o assistente operacional responsável pelo encaminhamento, munido da máscara de proteção e desinfetante;
- O aluno coloca a máscara e desinfeta as mãos;
- O aluno é encaminhado para a **sala de isolamento identificada na escola**;
- O professor providencia que a mesa do aluno e a do companheiro sejam desinfetadas, bem como as mãos do companheiro;
- O professor promove o arejamento imediato da sala.

O aluno fora do contexto de sala de aula:

- O professor / assistente operacional questiona o aluno no sentido de averiguar se este se sente com **febre** e, pelo menos, com **dois** dos seguintes sintomas: **tosse, falta de ar ou dificuldades em respirar e cansaço**;
- Confirmando-se a existência destes sintomas, o professor/ assistente operacional procura tranquilizar o aluno e solicita a presença do assistente operacional responsável pelo encaminhamento, munido da máscara de proteção e desinfetante;
- O aluno coloca a máscara e desinfeta as mãos;

- O aluno é encaminhado para a **sala de isolamento identificada na escola**.

O professor em contexto de sala de aula:

- Se o professor sente **febre** e, pelo menos, **dois** dos seguintes sintomas: **tosse, falta de ar ou dificuldades em respirar e cansaço**, deve solicitar ao assistente operacional da zona que seja acionada a sua substituição;
- O professor coloca a máscara, desinfeta as suas mãos, abandona a escola e solicita que a Diretora seja informada desta situação;
- O assistente operacional procede à desinfeção da secretária do professor e promove o arejamento da sala.

O professor e o pessoal não docente fora do contexto de sala de aula:

- Se o professor ou um elemento do pessoal não docente sente **febre** e, pelo menos, **dois** dos seguintes sintomas: **tosse, falta de ar ou dificuldades em respirar e cansaço**, deve solicitar a sua substituição, se necessário, junto do responsável pelo encaminhamento;
- O professor ou um elemento do pessoal não docente coloca a máscara, desinfeta as suas mãos, abandona a escola e solicita que o Gabinete da Diretora seja informado desta situação.

13 – Medidas a tomar na sala de isolamento

- O acompanhante desinfeta as mãos e coloca uma máscara.
- O aluno mede a temperatura.
- Em caso de temperatura igual ou superior a 38°C, o acompanhante liga para o coordenador da equipa operacional / elemento do Gabinete da Diretora.
- O coordenador / elemento do Gabinete da Diretora providencia o contacto com o encarregado de educação do aluno.
- Caso não seja possível o contato com o encarregado de educação, o coordenador / elemento do Gabinete da Diretora liga para a linha de Saúde SNS 24 (808 24 24 24) / Centro de Saúde - Delegado de Saúde (261336350) e age em conformidade com as orientações recebidas.

A **sala de isolamento definida** será utilizada apenas para este fim.

Será limpa e arejada regularmente e após a sua utilização por eventuais pessoas doentes. A porta estará fechada e a sala equipada com uma marquesa, um dispositivo dispensador de solução anti-séptica de base alcoólica para a desinfeção das mãos, 1 termómetro, 1 pacote de máscaras e luvas.

A escola certificar-se-á de que a **pessoa infetada** não frequentará o Estabelecimento de Ensino num período mínimo de **14 dias**, ou até que lhe seja dada alta clínica.

14. 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 deste Estabelecimento de Ensino. Dessa lista constarão, obrigatoriamente, as seguintes entidades:

- Linha de Saúde 24 (808 24 24 24)
- Centro de Saúde (261336350)
- Bombeiros (261322122)
- Autarquia - Proteção Civil (261320764)

15. Elaboração e divulgação do Plano de Contingência

Este Plano, desde a fase inicial, foi elaborado de acordo com as diretrizes emanadas pela Direção-Geral da Saúde, DGESTE e será articulado com a Proteção Civil e o Centro de Saúde de Torres Vedras.

O Plano será divulgado na página da Escola, disponível para os Pais/Encarregados de Educação. Será ainda divulgado pelos Diretores de Turma aos alunos, em reunião de Departamento/Subdepartamento aos docentes, e ao pessoal não docente, através do seu encarregado operacional ou coordenador técnico.

16. Avaliação

O Plano será reavaliado e atualizado sempre que necessário.

Terminada a fase pandémica, a Equipa Operativa procederá à elaboração de um relatório. Esta análise permitirá melhorar o Plano de Contingência e a capacidade de resposta a situações de crise que possam vir a ocorrer no futuro.

ANEXO I

Lista de Verificação do Plano de Contingência

	Não iniciado	Em curso	Executado
Designar e constituir a equipa operativa.			✓
Definir a cadeia de “comando e controlo” para implementação do Plano.			✓
Assegurar que os responsáveis pelas diferentes tarefas e respetivos substitutos têm a informação e o treino necessários para a sua execução.			✓
Identificar as atividades essenciais e prioritárias.			✓
Definir os recursos humanos para cada uma das áreas prioritárias e prever a sua substituição, em caso de necessidade.			✓
Planear formas de manter as atividades administrativas e de segurança da escola, em caso de elevado absentismo ou de encerramento.			✓
Identificar os fornecedores de bens ou serviços essenciais para o funcionamento da instituição como, por exemplo, refeições, segurança, etc.		✓	
Identificar os parceiros com quem deve ser estabelecida uma articulação prioritária.			✓
Manutenção das Atividades Escolares			
Planear formas de manter a atividade escolar dos alunos, por exemplo, através de e-mail, no caso de encerramento da escola ou de absentismo de professores.		✓	
Encorajar os pais a apoiarem a realização dos trabalhos escolares em articulação com os professores, em caso de encerramento da escola.	✓		
Medidas de Prevenção e Controlo da Gripe			
Efetuar os esclarecimentos necessários dos profissionais sobre as medidas de prevenção a adotar, sempre que necessário.		✓	
Efetuar os esclarecimentos necessários aos pais sobre as medidas de prevenção a adotar.		✓	
Informar os pais de que os alunos não serão admitidos se apresentarem febre ou outros sinais de gripe.		✓	
Promover a reflexão sobre o tema e discutir dúvidas com os alunos (via Diretor de Turma).		✓	
Distribuir e afixar materiais informativos sobre medidas de prevenção e controlo.			✓
Prever uma reserva estratégica de produtos de higiene e limpeza, ou outros considerados essenciais no contexto das		✓	

medidas de proteção, para fazer face a uma eventual rutura no seu fornecimento.			
Proceder a uma avaliação das instalações e equipamentos para lavagem das mãos e reparar eventuais deficiências.			✓
Proceder à instalação de dispositivos de desinfeção das mãos com solução à base de álcool em locais estratégicos (salas de isolamento) e onde não seja possível lavar as mãos.		✓	
Designar um responsável que assegure a manutenção destes dispositivos (Coordenador dos Assistentes Operacionais).			✓
Definir e implementar rotinas de lavagem das mãos dos alunos e dos profissionais.		✓	
Definir e implementar regras e rotinas de lavagem das instalações e equipamentos.		✓	
Definir e implementar regras de arejamento das instalações.		✓	
Impor a regra de que os profissionais com febre ou sintomas gripais permaneçam em casa e não frequentem a escola.		✓	
Criar uma sala de isolamento para crianças que manifestem febre ou sintomas gripais, até que os encarregados de educação as retirem da escola.			✓
Estabelecer regras de utilização desta sala.			✓
Plano de Comunicação			
Divulgar o Plano de Contingência junto dos profissionais da escola.			✓
Divulgar o Plano de Contingência junto dos pais e encarregados de educação (Moodle).		✓	
Divulgar o Plano de Contingência junto da restante comunidade educativa (Moodle).		✓	
Manter uma lista atualizada dos contactos dos encarregados de educação e de todos os profissionais da escola.		✓	
Estabelecer formas de comunicação com a Equipa de Saúde Escolar e a Autoridade de Saúde Local.			✓
Prever formas de comunicação com os pais e com os profissionais da escola, através de vias alternativas – telemóvel ou e-mail.			✓
Estabelecer formas de comunicação com os profissionais da escola.			✓
Manter uma listagem atualizada de contactos dos principais parceiros.			✓

Torres Vedras, 11 de março de 2020