

# Plano de Contingência para o COVID-19



Setembro de 2020  
Direção da Escola Profissional Profitecla

COFINANCIADO POR



Fundo Social Europeu



GOVERNO DE  
PORTUGAL

*uma escola*

**Rumos**  
education

Knowledge  
sharing®

## Índice

1.	COVID-19- INTRODUÇÃO .....	3
1.1	O QUE É A COVID-19? .....	3
1.2.	QUAIS AS MEDIDAS DE PREVENÇÃO? .....	4
2.	GESTÃO DE CASO .....	5
2.1	ATUAÇÃO DA ESCOLA PERANTE UM CASO SUSPEITO DE COVID-19 .....	5
2.2.	ATUAÇÃO DO ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO OU ENSINO PERANTE UM CASO CONFIRMADO DE COVID-19 FORA DO ESTABELECIMENTO .....	8
2.3.	MEDIDAS A ADOTAR PELO CASO CONFIRMADO .....	9
3.	RASTREIO DE CONTACTOS .....	10
3.1.	IDENTIFICAÇÃO DOS CONTACTOS.....	10
3.2.	CLASSIFICAÇÃO DOS CONTACTOS.....	10
3.3.	IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS.....	11
4.	GESTÃO DE SURTOS .....	12
4.1	GESTÃO DE SURTOS .....	12
4.2	IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS.....	13
5.	PREPARAÇÃO PARA FAZER FACE A UM POSSÍVEL CASO DE INFEÇÃO POR SARS-COV-2 DE TRABALHADOR(ES)/ALUNOS.....	15
5.1	IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR, EQUIPA OPERATIVA E PONTO FOCAL .....	15
5.2	ÁREA DE “ISOLAMENTO” E O(S) CIRCUITO(S) ATÉ À MESMA .....	17
5.3	IDENTIFICAR OS PROFISSIONAIS DE SAÚDE E SEUS CONTACTOS .....	18
5.4	ADQUIRIR E DISPONIBILIZAR EQUIPAMENTOS E PRODUTOS .....	18
5.5	INFORMAR E FORMAR OS TRABALHADORES.....	19
6.	PROCEDIMENTOS PARA ABERTURA DAS ESCOLAS EM SETEMBRO DE 2020.....	21
7.	AVALIAÇÃO.....	23

## 1. COVID-19- INTRODUÇÃO

Foi identificado pelas autoridades um novo coronavírus (inicialmente 2019-nCoV e posteriormente designado pelo Coronavirus Study Group como SARS-CoV-2), também conhecido como COVID-19.

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, a Orientação 006/2020 de 26/02/2020 e o Referencial Escolas- Controlo da transmissão do COVID-19 em contexto escolar, que são atualizadas pela DGS de acordo com a evolução da situação.

### 1.1 O QUE É A COVID-19?

A COVID-19 é uma doença causada pela infeção pelo novo Coronavírus (SARS-CoV-2). A doença manifesta-se predominantemente por sintomas respiratórios, nomeadamente, febre, tosse e dificuldade respiratória, podendo também existir outros sintomas, entre os quais, odinofagia (dor de garganta), dores musculares generalizadas, perda transitória do paladar ou do olfato, diarreia, dor no peito e dor de cabeça, entre outros. A pessoa infetada pode não apresentar sinais ou sintomas (assintomática).

As crianças e jovens diagnosticados com COVID-19 têm habitualmente uma manifestação ligeira da doença, com menor risco de complicações e hospitalização.

Com base na evidência científica atual, este vírus transmite-se principalmente através de:

- Contacto direto: disseminação de gotículas respiratórias, produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, que podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas.
- Contacto indireto: contacto das mãos com uma superfície ou objeto contaminado com SARS-CoV-2 e, em seguida, com a boca, nariz ou olhos.

Existem ainda estudos que sugerem a acumulação de aerossóis potencialmente infetados em espaços fechados.

Atualmente, estima-se que o período de incubação da doença (tempo decorrido desde a exposição ao vírus até ao aparecimento de sintomas) seja entre 1 e 14 dias. A transmissão de SARS-CoV-2 pode ocorrer cerca de dois dias antes da manifestação de sintomas.

As escolas deverão, assim, estar preparadas para a adoção de medidas adequadas de prevenção e contenção desta doença, em estreita articulação com os pais ou encarregados de educação e as Autoridades de Saúde locais.

Os objetivos deste Plano de Contingência são:

1. Designar um coordenador e respetiva equipa operativa;
2. Definir a cadeia de comando e controlo;
3. Identificar as atividades essenciais e prioritárias;
4. Prever o impacto que os diferentes níveis de absentismo terão nas atividades escolares;
5. Definir os recursos humanos mínimos para cada uma das áreas prioritárias e assegurar a sua substituição, por profissionais formados para o desempenho dessas funções;
6. Estabelecer um plano de acompanhamento dos profissionais, incluindo atualização de todos os contactos telefónicos;
7. Recomendar aos profissionais que sigam as orientações do Ministério da Saúde, nomeadamente as difundidas através do portal <https://www.dgs.pt/corona-virus.aspx>;
8. Reforçar o plano de higiene da instituição escolar, de forma a tornar exequíveis as medidas aconselhadas (lavagem das mãos, toalhetes descartáveis, etc);
9. Identificar os parceiros com quem deve ser estabelecida uma adequada articulação e manter uma listagem de contactos atualizada;
10. Identificar os fornecedores de bens ou serviços essenciais para o funcionamento da instituição;
11. Verificar se os fornecedores de bens ou serviços considerados essenciais garantem os fornecimentos previstos. Equacionar, soluções alternativas;
12. Assegurar a existência de uma “reserva estratégica” de bens ou produtos cuja falta possa comprometer o exercício das atividades mínimas ou consideradas prioritárias (durante o período crítico da pandemia);
13. Envolver os profissionais na execução do Plano;
14. Divulgar o Plano a nível interno e junto da comunidade educativa;
15. Elaborar uma estratégia de comunicação interna e externa;
16. Avaliar e manter o Plano atualizado.

## 1.2. QUAIS AS MEDIDAS DE PREVENÇÃO?

Para minimizar o risco de infeção por SARS-CoV-2, é fundamental adotar medidas de prevenção e controlo da transmissão da COVID-19.

A definição destas medidas, deve considerar que o vírus se transmite de pessoa para pessoa, essencialmente através de gotículas que podem ser inaladas ou depositar-se em superfícies ou objetos em que tocamos, e, eventualmente, através de aerossóis potencialmente infetados em espaços fechados.

Neste sentido, destacam-se as seguintes medidas:

- Distanciamento entre pessoas;

- Higiene pessoal, nomeadamente a lavagem das mãos e etiqueta respiratória;
- Utilização de equipamentos de proteção individual (por exemplo máscaras);
- Higiene ambiental, como a limpeza, desinfeção e ventilação adequada dos espaços;
- Automonitorização de sintomas, não se deslocando para a escola pessoas com sintomas sugestivos de COVID-19.

Não havendo ainda uma vacina ou tratamento específico para esta doença, as medidas preventivas assumem um papel crucial no combate à COVID-19.

## 2. GESTÃO DE CASO

### 2.1 ATUAÇÃO DA ESCOLA PERANTE UM CASO SUSPEITO DE COVID-19

Perante a identificação de um caso suspeito, devem ser tomados os seguintes passos:



Figura 1. Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar

1.º) Perante a deteção de um caso suspeito de COVID-19 de uma pessoa presente no estabelecimento de educação ou ensino, são imediatamente

ativados todos os procedimentos constantes no seu Plano de Contingência e é contactado o **ponto focal** designado previamente pela Direção do estabelecimento de educação ou ensino.

**2.º)** O caso suspeito de COVID-19 quando se trate de um menor, é acompanhado por um adulto, para a **área de isolamento**, através de **circuitos próprios**, visualmente assinalados. Sempre que se trate de um adulto, dirige-se sozinho para a área de isolamento. Na área de isolamento deve constar o fluxo de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar.

**3.º)** Caso se trate de um menor de idade, é contactado de imediato o **encarregado de educação**, de modo a informá-lo sobre o estado de saúde do menor. O encarregado de educação deve dirigir-se ao estabelecimento de educação ou ensino, preferencialmente em veículo próprio.

**4.º)** Na área de isolamento, o encarregado de educação, ou o próprio se for um adulto, contacta o **SNS 24 ou outras linhas criadas para o efeito** e segue as indicações que lhe forem dadas. O diretor ou o ponto focal do estabelecimento de educação ou ensino pode realizar o contacto telefónico se tiver autorização prévia do encarregado de educação.

Na sequência da triagem telefónica:

- **Se o caso não for considerado suspeito de COVID-19 pela triagem telefónica** (SNS 24 ou outras linhas), a pessoa segue o procedimento normal da escola, de acordo com o quadro clínico apresentado. Terminam os procedimentos constantes no Plano de Contingência para COVID-19 e não se aplica o restante “Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar”.
- **Se o caso for considerado suspeito de COVID-19 pela triagem telefónica** (SNS 24 ou outras linhas) será encaminhado de uma das seguintes formas:
  - o **Autocuidado**: isolamento em casa;
  - o Avaliação Clínica nas Áreas Dedicadas COVID-19 nos **Cuidados de Saúde Primários**;
  - o Avaliação Clínica em **Serviço de Urgência**.

Devem ser prosseguidos os procedimentos apresentados no “Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar”.

**Nota:** Se o encarregado de educação não contactar o SNS 24 ou outras linhas criadas para o efeito, a Autoridade de Saúde Local deve ser informada da situação pelo diretor ou ponto focal do estabelecimento de educação ou ensino.

5.º) Caso exista um caso suspeito de COVID-19 triado pela SNS 24 ou outras linhas de triagem telefónica, é contactada de imediato a **Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local**, cujos contactos telefónicos devem constar num documento visível na área de isolamento, e estar gravados no telemóvel do ponto focal e do diretor do estabelecimento de educação ou ensino.

6.º) A Autoridade de Saúde Local:

- **prescreve o teste para SARS-CoV-2** e encaminha para a sua realização;
- **esclarece o caso suspeito**, se for um adulto ou o encarregado de educação, caso se trate de um menor sobre os cuidados a adotar enquanto aguarda confirmação laboratorial e sobre os procedimentos seguintes (no que for aplicável da Orientação n.º10/2020 da DGS).

A deslocação para casa, para os serviços de saúde ou para o local de realização de teste deve ser feita em **viatura própria**, ou em viatura própria dos encarregados de educação, caso seja menor de idade. Se tal não for possível, deve ser utilizada uma viatura de transporte individual, não devendo recorrer-se a transporte público coletivo. Durante todo o percurso o caso suspeito e o(s) respetivo(s) acompanhante(s) devem manter a máscara devidamente colocada.

7.º) A Autoridade de Saúde Local, no primeiro contacto com o estabelecimento de educação ou ensino, procede a uma **rápida avaliação da situação/risco**, para decidir a celeridade e amplitude das medidas a adotar. Caso considere necessário, pode implementar medidas de proteção, enquanto aguarda confirmação laboratorial, nomeadamente:

- **Isolamento dos contactos** que estiveram sentados em proximidade na sala de aula ou no refeitório ou outros contactos próximos identificados;

Após confirmação laboratorial do caso, a Autoridade de Saúde Local deve prosseguir com a investigação epidemiológica (in loco, se necessário):

- **Inquérito epidemiológico;**
- **Rastreio de contactos;**
- **Avaliação ambiental.**

8.º) A Autoridade de Saúde informa o caso, os contactos de alto e baixo risco e o estabelecimento de educação ou ensino sobre as **medidas individuais e coletivas** a implementar, de acordo com a avaliação da situação/risco efetuada, nomeadamente:

- Isolamento de casos e contactos, encerramento da turma, de áreas ou, no limite, de todo o estabelecimento de educação ou ensino;

- Limpeza e desinfeção das superfícies e ventilação dos espaços mais utilizados pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento (Orientação n.º 014/2020 da DGS);
- Acondicionamento dos resíduos produzidos pelo caso suspeito em dois sacos de plástico, resistentes, com dois nós apertados, preferencialmente com um adesivo/atilha e colocação dos mesmos em contentores de resíduos coletivos após 24 horas da sua produção (nunca em ecopontos).

Para implementação de medidas e gestão de casos, a Autoridade de Saúde Local, pode mobilizar e liderar uma **Equipa de Saúde Pública**.

## 2.2. ATUAÇÃO DO ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO OU ENSINO PERANTE UM CASO CONFIRMADO DE COVID-19 FORA DO ESTABELECIMENTO

Se o caso confirmado tiver sido identificado fora do estabelecimento de educação ou ensino, devem ser seguidos os seguintes passos:



Figura 2. Fluxograma de atuação perante um caso confirmado de COVID-19 em contexto escolar

1.º) Perante a comunicação ao estabelecimento de ensino, de um caso confirmado de COVID-19 de uma pessoa que tenha frequentado o estabelecimento, devem ser imediatamente ativados todos os procedimentos constantes no Plano de Contingência e ser contactado o ponto focal designado previamente pela Direção do estabelecimento de educação ou ensino.



2.º) A Direção do estabelecimento de educação ou ensino ou o ponto focal contacta de imediato a Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local, a informar da situação.

3.º) A Autoridade de Saúde Local, apoiada pela Unidade de Saúde Pública Local, assegura a investigação epidemiológica (in loco, se necessário):

- **Inquérito epidemiológico;**
- **Rastreio de contactos;**
- **Avaliação ambiental.**~

4.º) De acordo com a avaliação de risco efetuada, a Autoridade de Saúde Local informa os contactos de alto e de baixo risco e o estabelecimento de educação ou ensino, sobre quais as **medidas individuais e coletivas** a implementar, nomeadamente:

- Isolamento de contactos, encerramento da turma, de áreas ou, no limite, de todo o estabelecimento de educação ou ensino;
- Limpeza e desinfeção das superfícies e ventilação dos espaços utilizados pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento (Orientação n.º 014/2020 da DGS);
- Acondicionamento dos resíduos produzidos pelo caso suspeito em dois sacos de plástico, resistentes, com dois nós apertados, preferencialmente com um adesivo/atilho e colocação dos mesmos em contentores de resíduos coletivos após 24 horas da sua produção (nunca em ecopontos).

### **2.3. MEDIDAS A ADOTAR PELO CASO CONFIRMADO**

Perante um caso com teste laboratorial (rRT-PCR) positivo para COVID-19, o mesmo deve permanecer em **isolamento até cumprir com os critérios de cura documentada** (Norma n.º. 004/2020 da DGS).

A definição do local de isolamento dependerá da gravidade do quadro clínico e das condições de habitabilidade de cada pessoa.

As pessoas com COVID-19, são consideradas curadas quando:

- Apresentam **ausência completa da febre** (sem recurso a medicação) e melhoria significativa dos sintomas durante **3 dias consecutivos, e**
- Apresentam **teste laboratorial (rRT-PCR) negativo**, realizado, no mínimo, 14 dias após o início dos sintomas (nos doentes sem internamento hospitalar por COVID-19) ou dois testes laboratoriais (rRT-PCR) negativos, com pelo menos 24

horas de diferença, realizados, no mínimo, 14 dias após o início dos sintomas (nos doentes com internamento hospitalar por COVID-19).

Após determinação de cura e indicação da Autoridade de Saúde Local, a pessoa **pode regressar ao estabelecimento de ensino**.

### 3. RASTREIO DE CONTACTOS

O rastreio de contactos é uma **medida de saúde pública** cujo objetivo é a rápida identificação de pessoas que estiveram em contacto com um caso confirmado de COVID-19, garantindo a identificação de possíveis casos secundários, com vista à interrupção da transmissão da doença.

Este rastreio compreende três passos (Norma n.º 015/2020 da DGS):



#### 3.1. IDENTIFICAÇÃO DOS CONTACTOS

O rastreio de contactos deve ser iniciado prontamente após a confirmação de um caso de COVID-19, **preferencialmente nas 12 horas seguintes à identificação do caso**, incluindo os contactos na escola (alunos, pessoal docente, pessoal não docente), os coabitantes e contactos de outros contextos que possam ser relevantes (Norma n.º 015/2020 da DGS).

#### 3.2. CLASSIFICAÇÃO DOS CONTACTOS

O risco de contrair infeção por SARS-CoV-2 é dependente do nível de exposição, sendo os contactos classificados, de acordo com esse nível, em **exposição de alto risco e de baixo risco**. Esta estratificação de risco é realizada pela Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública no decurso da investigação epidemiológica, de acordo com a Norma n.º 015/2020 da DGS.

### 3.3. IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS

A Autoridade de Saúde Local, após identificação e classificação do nível de risco dos contactos do caso de COVID-19, e de acordo com a avaliação de risco efetuada, implementa um conjunto de **medidas individuais e coletivas** (Norma n.º 015/2020 da DGS).

#### MEDIDAS INDIVIDUAIS A APLICAR AOS CONTACTOS



##### Contactos de alto risco

Os contactos classificados como tendo exposição de alto risco ficam sujeitos aos procedimentos de:

- **Isolamento profilático** no domicílio ou noutro local definido pela Autoridade de Saúde, até ao final do período de vigilância ativa (Despachos n.º 2836-A/2020 e/ou n.º 3103-A/2020);
- **Teste laboratorial** para deteção de SARS-CoV-2;
- **Vigilância ativa durante 14 dias**, desde a data da última exposição.

#### ATENÇÃO:

A realização de teste molecular com resultado negativo não invalida a necessidade do cumprimento do período de isolamento profilático e vigilância ativa de 14 dias desde a data da última exposição.

Se o resultado do teste molecular for positivo, considera-se como caso confirmado e iniciam-se os procedimentos relativos à “Abordagem do caso confirmado de COVID-19” do presente documento (capítulo 3.3) e da Norma n.º. 004/2020 da DGS e os procedimentos de “Rastreio de contactos” do presente documento (capítulo 4) e da Norma n.º 015/2020 da DGS.

A Autoridade de Saúde Local determina as medidas supramencionadas e informa todos os intervenientes dos procedimentos a adotar.



### Contactos de baixo risco

Os contactos classificados como tendo exposição de baixo risco ficam sujeitos aos procedimentos de:

- **Vigilância passiva**, com monitorização de sintomatologia pelos encarregados de educação, se menores, ou pelo próprio, durante 14 dias desde a data da última exposição.

### MEDIDAS COLETIVAS A ADOTAR PELO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

A Autoridade de Saúde pode determinar, além das medidas individuais a adotar pelos contactos, outras medidas coletivas a aplicar pelo estabelecimento de educação ou ensino, em obediência do Princípio da Proporcionalidade:

- Encerramento de uma ou mais turmas;
- Encerramento de uma ou mais zonas do estabelecimento de educação ou ensino;
- Encerramento de todo o estabelecimento de educação ou ensino\*.

\*O encerramento de todo o estabelecimento de educação ou ensino só deve ser ponderado em situações de elevado risco no estabelecimento ou na comunidade. Esta medida apenas pode ser determinada pela Autoridade de Saúde Local, envolvendo na tomada de decisão as Autoridades de Saúde Regional e Nacional.

Se considerar necessário, a Autoridade de Saúde Local pode recomendar outras medidas.

## 4. GESTÃO DE SURTOS

### 4.1 GESTÃO DE SURTOS

Será considerado um surto em contexto escolar, qualquer agregado de **2 ou mais casos com infeção ativa e com ligação epidemiológica**. Numa situação em que existam dois ou mais casos com origens diferentes, a atuação é análoga, pelo que doravante ambas se designam como “surtos”.

Perante casos de COVID-19, no estabelecimento de educação ou ensino podem verificar-se diferentes **Cenários**:

- A. “Surto” numa turma:** casos numa turma ou turmas que funcionem em coorte (ver Glossário). Nas coortes, as cadeias de transmissão poderão ficar circunscritas a este grupo de contacto mais próximo;
- B. “Surto” em várias turmas sem ligação epidemiológica:** casos que ocorrem em diferentes turmas no mesmo período temporal, mas sem ligação epidemiológica entre eles;
- C. “Surto” em várias turmas com ligação epidemiológica:** casos que ocorrem em diferentes turmas, resultantes de transmissão secundária ou terciária dentro da comunidade escolar;
- D. “Surto” sem controlo de transmissão:** elevado número de casos em diferentes grupos da comunidade escolar (alunos, pessoal docente e não docente) com transmissão não controlada.

Perante a existência de um “surto” num estabelecimento de educação ou ensino, será necessário uma rápida atuação e aplicação de medidas individuais e coletivas pela Autoridade de Saúde Local. As medidas a adotar irão depender de um conjunto de fatores considerados na avaliação de risco, realizada pela Autoridade de Saúde Local, tais como:

- **Distanciamento** entre pessoas;
- Disposição e organização das **salas**;
- Organização das pessoas por **coortes** (ver Glossário);
- Organização estrutural do **estabelecimento**, nomeadamente corredores e circuitos de circulação;
- **Ventilação** dos espaços;
- Período entre o **início de sintomas** e a identificação do caso suspeito;
- Outros fatores.

Como tal, é importante ressaltar que a avaliação de risco deve ser feita caso a caso, pela Autoridade de Saúde Local, e da mesma podem resultar diferentes medidas a implementar em cada estabelecimento de educação ou ensino.

## 4.2 IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS

Após a realização da investigação epidemiológica, a Autoridade de Saúde Local decidirá, de acordo com a avaliação de risco, quais as **medidas de controle** a implementar, podendo determinar:

- Isolamento de casos confirmados ou suspeitos;
- Isolamento de casos confirmados ou suspeitos e isolamento profilático de contactos de alto risco;
- Encerramento de uma ou mais turmas;
- Encerramento de uma ou mais zonas da escola;
- Encerramento de todo o estabelecimento de educação ou ensino\*.

\* O encerramento de todo o estabelecimento de educação ou ensino só deve ser ponderado em situações de elevado risco no estabelecimento ou na comunidade. Esta medida apenas pode ser determinada pela Autoridade de Saúde Local, envolvendo na tomada de decisão as Autoridades de Saúde Regional e Nacional.

No quadro 1 apresentam-se medidas a implementar mediante a magnitude da transmissão de SARS-CoV-2 na comunidade escolar. Contudo, a intervenção de Saúde Pública e respetivas medidas que são recomendadas devem decorrer de uma minuciosa **avaliação caso a caso**.

Estas medidas deverão ser adequadas à realidade local e considerar, entre outros fatores, a situação epidemiológica em que o estabelecimento de educação ou ensino se insere, as condições do mesmo, assim como a existência de recursos necessários para controlo da transmissão.

Cenários	MEDIDAS CUMULATIVAS A IMPLEMENTAR
A	<p>A Autoridade de Saúde Local decidirá de acordo com a avaliação de risco quais as medidas de controle a implementar, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Isolamento dos casos;</li> <li>• Rastreio de contactos;</li> <li>• Isolamento profilático dos contactos de alto risco;</li> <li>• Realização de testes laboratoriais aos contactos de alto risco.</li> </ul>
B	<p>A Autoridade de Saúde Local estuda a relação entre os casos e serão avaliadas medidas adicionais em relação ao cenário A, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encerramento das turmas com casos confirmados, durante 14 dias desde a data de início de isolamento profilático de todos os</li> </ul>

	<p>contactos;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encerramento de uma ou mais zonas da escola, durante 14 dias desde a data de início de isolamento profilático de todos os contactos.</li> </ul>
C	<p>A Autoridade de Saúde Local estuda a relação entre os casos e serão avaliadas medidas adicionais em relação ao cenário B, incluindo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alargamento das medidas de isolamento a contactos de baixo risco.</li> </ul>
D	<p>A Autoridade de Saúde Local, em articulação com as Autoridades de Saúde Regional e Nacional, pode considerar a necessidade de escalar as medidas, avaliando o encerramento temporário do estabelecimento de educação ou ensino. A sua reabertura deverá ocorrer quando a Autoridade de Saúde assim o determinar, com base no controlo da situação epidemiológica e quando esta não representar risco para a comunidade escolar.</p>

*Quadro 1. Medidas a implementar em contexto de surto*

## 5. PREPARAÇÃO PARA FAZER FACE A UM POSSÍVEL CASO DE INFEÇÃO POR SARS-COV-2 DE TRABALHADOR(ES)/ALUNOS

### 5.1 IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR, EQUIPA OPERATIVA E PONTO FOCAL

A Coordenação global do Plano será assumida pelo Órgão de Gestão da Escola devidamente apoiado por uma Equipa Operativa, um Ponto Focal em articulação como as orientações da DGS, bem como com os pais dos respetivos alunos e outras entidades pertinentes.

**Coordenador:** Diretor Geral da Escola Profissional Profitecla, António Ruão.  
Em caso de ausência deste será responsável o Presidente da Direção Pedagógica, Pedro Castro.

O Coordenador é responsável pela implementação e coordenação do Plano de Contingência. Diligencia:

- A ativação do Plano de ação;
- Definição da estratégia de atuação face ao evoluir da situação;
- Coordenar a atuação global;
- A implementação das medidas que a DGS vier a aconselhar;
- O contacto com as DGEstE em caso de elevado absentismo, e implementação das diretivas emanadas por este organismo;
- Ordenar o fecho da escola, de acordo com as recomendações das entidades competentes.

**Equipa Operativa:** O responsável por coordenar a Equipa Operativa é a Comissão Executiva de cada polo. Fazem ainda parte desta equipa:

- Orientadores Educativos e docentes em serviço;
- Comissão Pessoal não Docente: Serviços Administrativos, Aprovisionamento e Serviços de Limpeza.

As competências atribuídas à Equipa Operativa serão:

- Garantir a normalidade, na medida do possível, das atividades letivas;
- Apoiar a divulgação e a implementação do Plano;
- Articular com as DGEstE, as Autoridades de Saúde locais e os pais/Encarregados de Educação;
- Definir a estratégia de atuação face ao evoluir da situação da infeção pandémica;
- Obter e difundir informação atualizada;
- Gerir o processo de comunicação interna e externa;
- Promover a revisão do plano e propor alterações ao Plano.

As competências atribuídas aos Orientadores Educativos passarão por:

- Manter os alunos informados sobre a infeção e nomeadamente, do Plano de Contingência da escola;
- Apresentar o material de divulgação, entretanto fornecido pela Direção Geral da Saúde, e transmitir a informação aos seus alunos;
- Divulgar/explicar o plano de contingência aos Encarregados de Educação;
- Apresentação aos pais das potencialidades dos alunos cumprirem um programa de recuperação modular, caso o aluno se encontre nessa situação;
- Avaliar a assiduidade dos alunos;
- Manter o responsável pela Equipa Operativa e o Ponto Focal informado sobre os casos de alunos ausentes por motivo de infeção;
- Manter-se informado sobre a evolução da situação clínica dos alunos doentes, para lhe dar o devido acompanhamento.

Compete aos professores o cumprimento do Plano de Contingência da escola e a orientação devida dos alunos.



**Ponto focal:** É o responsável pela gestão de qualquer caso suspeito de COVID-19. Os estudantes e colaboradores serão informados de quem é o Ponto Focal da sua instituição. É a este Ponto Focal que deverá ser reportada uma situação de doença enquadrada de estudante ou colaborador com sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso possível de COVID-19. Sempre que for reportada uma situação de estudante ou colaborador com sintomas, o Ponto Focal deverá informar a direção da escola e ficar responsável por assegurar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos no Plano de Contingência da Profitecla para a Doença por Coronavírus (COVID-19). O Ponto Focal será o elemento que acompanhará o caso suspeito até à área de isolamento designada, prestará o apoio necessário e desencadeará os contactos estabelecidos no Plano de Contingência da Profitecla.

Caberá ainda ao ponto focal:

- O contacto com a Linha de Saúde 24 (808 24 24 24) no caso de suspeita de trabalhadores/alunos suspeitos;
- O contacto com os Encarregados de Educação, no caso de suspeita de alunos com infeção.

O Ponto focal de cada polo encontra-se definido em Anexos

## 5.2 ÁREA DE “ISOLAMENTO” E O(S) CIRCUITO(S) ATÉ À MESMA

A colocação de um trabalhador/aluno numa área de “isolamento” visa impedir que outros trabalhadores/alunos possam ser expostos e infetados. Tem como principal objetivo evitar a propagação da doença transmissível na empresa e na comunidade.

A área de “isolamento” (sala, gabinete, secção, zona) na escola tem como finalidade evitar ou restringir o contacto direto dos trabalhadores/alunos com o trabalhador/aluno doente (com sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso suspeito) e permitir um distanciamento social deste, relativamente aos restantes trabalhadores/alunos.

Na definição da área de “isolamento” tivemos como orientações ter ventilação natural, ou sistema de ventilação mecânica, e possuir revestimentos lisos e laváveis (ex. não deve possuir tapetes, alcatifa ou cortinados). Esta área deverá estar ainda equipada com: acesso a telefone; cadeira ou marquesa (para descanso e conforto do trabalhador/aluno, enquanto aguarda a validação de caso e o eventual transporte); kit com água e alguns alimentos não perecíveis; contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico); solução antisséptica de base alcoólica - SABA (disponível no interior e à entrada desta área); toalhetes de papel; máscara(s) cirúrgica(s); luvas descartáveis; termómetro. Nesta área, ou próxima desta, deve existir uma instalação sanitária devidamente equipada, nomeadamente com doseador de sabão e toalhetes de papel, para a utilização exclusiva do Trabalhador/Aluno com Sintomas/Caso Suspeito.

No caso da EP Profitecla temos definidas em cada polo as respetivas áreas de isolamento. Essas áreas encontram-se em Anexos.

Cada escola definiu o(s) circuito(s) a privilegiar quando um Trabalhador/Aluno com sintomas se dirige para a área de “isolamento” onde devem ser evitados os locais de maior aglomeração de pessoas/trabalhadores nas instalações.

Quanto à limpeza e desinfeção de superfícies da área de isolamento onde esteve uma pessoa suspeita ou confirmada de COVID-19 Na limpeza e desinfeção das superfícies de áreas de quarentena ou isolamento, de suspeito ou doente confirmado, deve seguir as seguintes indicações:

- Esperar pelo menos 20 minutos depois de a pessoa doente, ou suspeita de estar doente sair da área de isolamento/quarentena e, só depois, iniciar os procedimentos de limpeza em segurança;
- Preparar a solução de lixívia (hipoclorito de sódio) com concentração original de 5% ou mais de cloro livre. A lixívia deve ser diluída na altura de utilizar. A solução diluída deve ser a 0,1%, na proporção de 1 parte de lixívia para 49 partes iguais de água (Consulte o Anexo I);
- Lavar primeiro as superfícies com água e detergente;
- Em seguida, espalhar uniformemente a solução de lixívia nas superfícies;
- Deixar atuar a lixívia nas superfícies durante pelo menos 10 minutos – ler as instruções do fabricante/fornecedor. Esta etapa é fundamental;
- De seguida enxaguar as superfícies só com água quente;
- Deixar secar ao ar.

### **5.3 IDENTIFICAR OS PROFISSIONAIS DE SAÚDE E SEUS CONTACTOS**

A empresa de Higiene e Segurança no Trabalho da EP Profitecla é a Workview.

Contactos: 253504016 e [workview@workview.pt](mailto:workview@workview.pt)

As entidades locais de saúde (Unidades de Saúde Pública, Autoridade de Saúde Pública e Autoridade Regional (Departamento de Saúde Pública)) encontram-se identificadas em Anexos.

### **5.4 ADQUIRIR E DISPONIBILIZAR EQUIPAMENTOS E PRODUTOS**

- Solução antisséptica de base alcoólica (SABA) e disponibilizar a mesma em sítios estratégicos (ex. zona de refeições, registo biométrico, área de “isolamento” da empresa), conjuntamente com informação sobre os procedimentos de higienização das mãos;
- Máscaras cirúrgicas para utilização do Trabalhador/Aluno com sintomas (caso suspeito);

- Máscaras cirúrgicas e luvas descartáveis, a utilizar, enquanto medida de precaução, pelos trabalhadores que prestam assistência ao Trabalhador/Aluno com sintomas (caso suspeito);
- Toalhetes de papel para secagem das mãos, nas instalações sanitárias e noutros locais onde seja possível a higienização das mãos;
- Contentor de resíduos com abertura não manual e saco plástico (com espessura de 50 ou 70 micra);
- Equipamentos de limpeza, de uso único, que devem ser eliminados ou descartados após utilização. Quando a utilização única não for possível, deve estar prevista a limpeza e desinfeção após a sua utilização (ex. baldes e cabos), assim como a possibilidade do seu uso exclusivo na situação em que existe um Caso Confirmado na escola. Não deve ser utilizado equipamento de ar comprimido na limpeza, pelo risco de recirculação de aerossóis;
- Produtos de higiene e limpeza. O planeamento da higienização e limpeza deve ser relativo aos revestimentos, aos equipamentos e utensílios, assim como aos objetos e superfícies que são mais manuseadas (ex. corrimãos, maçanetas de portas, botões de elevador). A limpeza e desinfeção das superfícies deve ser realizada com detergente desengordurante e de desinfetante.

### 5.5 INFORMAR E FORMAR OS TRABALHADORES

- Divulgar o Plano de Contingência específico a todos os trabalhadores.
- Esclarecer os trabalhadores, mediante informação precisa e clara, sobre o COVID-19 de forma a, por um lado, evitar o medo e a ansiedade e, por outro, estes terem conhecimento das medidas de prevenção que devem instituir.
- In(formar) os trabalhadores/alunos quanto aos procedimentos específicos a adotar perante um caso suspeito na empresa (descritos neste Plano).

É fundamental garantir que a comunidade educativa possui informação sobre as medidas de prevenção –higiene pessoal e do ambiente escolar– que deverão ser adotadas. A informação e o envolvimento dos alunos e dos Encarregados de Educação devem ser ativamente promovidos. Nesse sentido, convém elaborar um cronograma de reuniões para esclarecimento e formação de profissionais, de pais e de alunos.

Quanto às reuniões serão organizadas:

- Ação de informação/sensibilização para funcionários (docentes / não docentes);

Essas reuniões servirão para apresentar o Plano de Contingência a todos os intervenientes mencionados.

Aconselha-se que sejam instituídas rotinas de lavagem das mãos, de preferência à entrada da escola e das salas de aula. Os materiais de trabalho não devem ser partilhados.

É importante difundir informação escrita - cartazes e folhetos. A DGS e os serviços de saúde disponibilizam materiais informativos. A Escola também elaborou os seus próprios materiais.

Neste âmbito pretendemos:

(A) Enviar material informativo, por email, a todos os funcionários (docentes e não docentes), bem como o contacto do Coordenador da equipa operativa, para eventuais esclarecimentos de dúvidas.

(B) Distribuir cartazes por todas as salas de aula, área de entrada, sala dos professores, biblioteca, bar, secretaria e direção.

(C) Colocar cartazes/folhetos informativos na sala dos professores e na secretaria, repetindo a medida caso sejam publicados novos folhetos, e repondo sempre que necessário.

(D) Colar junto a todos os lavatórios da escola cartazes com a demonstração da técnica de higienização das mãos.

(E) Ação de informação/sensibilização para funcionários (docentes/não docentes), abordando os seguintes conteúdos:

### **1. Características do vírus, modo de transmissão e medidas para a sua minimização**

- Etiqueta respiratória: demonstração e relevância da colocação do lenço de papel no caixote do lixo; da utilização de um lenço de papel ao tossir; da utilização do antebraço para cobrir a boca ao tossir e espirrar, na ausência de lenço de papel.
- Lavagem das mãos: demonstração e treino da técnica; importância da frequência da lavagem.
- Importância da zona T como pontos de entrada fácil do vírus.
- Arejamento das salas: sua importância; como e quando fazer.
- Partilha do material: considerar o material partilhado como um modo de transmissão e conseqüentemente desencorajar a partilha.

### **2. Sintomas da infeção**

(enunciados acima)

### **3. Informação das medidas a tomar pelo funcionário com suspeita ou com infeção**

(enunciados acima)

### **4. Apresentação do Plano de Contingência da escola**

## 6. PROCEDIMENTOS PARA ABERTURA DAS ESCOLAS EM SETEMBRO DE 2020

Neste sentido e dadas as características do meio escolar, que envolvem agrupamento de pessoas, deverão ser adotadas medidas preventivas por toda a comunidade escolar, a fim de evitar a propagação da COVID-19.

Os alunos, bem como o pessoal docente e não docente com sinais ou sintomas sugestivos de COVID-19 não devem apresentar-se na escola, avisando a mesma.

Assim e no que diz respeito à reorganização da comunidade escolar a Profitecla define que:

- Só é permitido entrar e circular no edifício de máscara (USO OBRIGATÓRIO);
- Deve ser feita a higienização das mãos à entrada e à saída da escola com solução antisséptica de base alcoólica (SABA);
- Devem ser cumpridas as indicações da sinalética no chão e nos restantes espaços comuns;
- Devem ser definidos circuitos de entrada e saída de aula para cada grupo, de forma a impedir um maior cruzamento de pessoas;
- Cada sala de aula deve ser, sempre que possível, utilizada pelo mesmo grupo de alunos, de acordo com a dimensão e características da escola;
- Serão encerrados os espaços não necessários à atividade letiva, como bufetes/bares, salas de apoio, salas de convívio de alunos e outros;
- Se, por motivos de garantia de equidade, for necessário disponibilizar o acesso à biblioteca ou à sala de informática, estas devem reduzir a lotação máxima, e dispor de uma sinalética que indique os lugares que podem ser ocupados de forma a garantir as regras de distanciamento físico. Estes espaços devem ser higienizados e desinfetados após cada utilização;
- A gestão do pessoal deve garantir o funcionamento das escolas, na eventualidade de absentismo por doença ou necessidade de isolamento de alguns dos seus elementos.

A Profitecla assegura ainda:

- Estruturas para a lavagem das mãos com água e sabão líquido;
- Toalhetes de papel;
- Dispensadores de solução à base de álcool com concentração de 70% (um por sala e em locais estratégicos);
- Contentores próprios para a colocação de lixo e restantes resíduos;
- Cartazes informativos criados para o efeito com as medidas preventivas;
- As casas de banho serão mantidas limpas e arejadas, e organizados os horários de limpeza e descontaminação, de acordo com a utilização e condições de higiene.

Neste período de reabertura das escolas toda a comunidade escolar procurará:

- Cumprir as medidas de distanciamento, higiene pessoal e ambiental;
- Manter as portas de acesso abertas, de forma a evitar o seu manuseamento repetido por várias pessoas;
- Higienizar as mãos à entrada e saída do recinto escolar;
- Utilizar máscara durante a atividade letiva e em todos os espaços do recinto escolar;
- Restringir os movimentos no espaço escolar ao mínimo necessário, não efetuando atividades que impliquem a movimentação de alunos (ex: não chamar alunos para realizar exercícios no quadro).

A E.P. Profitecla para além destas medidas irá relativamente à limpeza proceder diariamente à desinfeção dos espaços e superfícies e sempre que se mostrar necessário, de acordo com a técnica descrita de seguida.

As frequências de referência para a limpeza e higienização são:

- Casas de banho – pelo menos duas vezes de manhã e duas vezes à tarde;
- Zonas e objetos de uso comum – corrimãos, maçanetas das portas, interruptores, zonas de contacto frequente – pelo menos duas vezes de manhã e duas vezes à tarde;
- Salas de aula – no final de cada utilização, sempre que haja mudança de turma;

Ainda em relação à limpeza e higienização a E.P. Profitecla seguirá as seguintes recomendações específicas:

- Superfícies e equipamentos que devem ser alvo de especial atenção: maçanetas de portas; interruptores de luz; telefones; botões de elevadores (se existirem); torneiras; manípulos de autoclismos; corrimãos; materiais de computadores, tais como teclados, ecrãs e rato; equipamentos eletrónicos ou outros existentes que sejam de manuseamento frequente.
- Chão (último a limpar): deve ser lavado com água e detergente comum, seguido da desinfeção com solução de hipoclorito de sódio pronta a usar, ou solução diluída em água fria no momento da utilização.
- Instalações sanitárias: devem ser lavadas, preferencialmente, com produto que contenha na composição detergente e desinfetante (2 em 1) porque é de mais fácil e rápida aplicação e desinfeção. O balde e a esfregona utilizados nas casas de banho não devem ser usados noutros espaços. Deve-se utilizar panos diferentes para os lavatórios e as áreas à volta destes e para o exterior das sanitas.

O acesso ao espaço escolar deve ser limitado sempre que possível a pessoal docente e não docente e alunos.

A escola irá ainda informar que se um aluno ou profissional tiver sintomas sugestivos de COVID-19, como febre ( $\geq 37,8$  °C) ou tosse ou dificuldade respiratória, deve abster-se de ir para o espaço escolar e ser avaliado clinicamente.

Caso os sintomas sejam identificados na escola, deve ser ativado o Plano de Contingência e ser encaminhado para a sala de isolamento, ligar SNS 24 (808 24 24 24) e seguir as recomendações que forem dadas.

## 7. AVALIAÇÃO

O plano será reavaliado 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 para permitir melhorar o Plano de Contingência e a capacidade de resposta a situações de crise que possam vir a ocorrer no futuro. Este relatório será da responsabilidade do Coordenador e da respetiva Equipa Operativa e será entregue à Direção da escola.

## 8. OPERACIONALIZAÇÃO LOCAL DO PLANO DE CONTINGÊNCIA NO POLO DE VISEU

- **Medidas de auto monitorização diária de sintomas:** A temperatura  $\geq 38.0^{\circ}\text{C}$  (febre), a tosse persistente (ou agravamento da tosse habitual) e a dispneia / dificuldade respiratória são os sintomas comuns da COVID-19. Os alunos e colaboradores devem efetuar a auto monitorização de sintomas da COVID-19 através da medição da temperatura e pela confirmação da ausência de sintomas respiratórios. Na existência de sintomas deverá adotar os procedimentos estabelecidos e comunicar sem receios para se identificar precocemente cadeias de contágio.
- **Estratégia de substituição de pessoal docente e não docente em caso de absentismo por doença ou necessidade de isolamento profilático:** a substituição de pessoal docente e não docente é realizada pelos serviços administrativos, uma vez que já é prática habitual. Um docente que falte é substituído por outro.
- **Registo atualizado de docentes, não docentes e alunos:** a escola tem um sistema de gestão escolar com os dados atualizados de alunos, Encarregados de Educação, assim como de docentes e não docentes. Esta ferramenta permite à escola ter online os contactos de todos estes elementos e facilitado o contacto com os mesmos em caso de necessidade.

- **Divulgação do Plano:** através da página da escola – [www.profitecla.pt](http://www.profitecla.pt) e enviado para todos os docentes e funcionários do polo por e-mail.
- **Critérios de admissão em contexto escolar:** dentro do recinto total da escola apenas circula a comunidade escolar; os fornecedores têm uma hora fixa de entrada na escola e apenas no espaço da secretaria; no contacto com pais/encarregados de educação privilegia-se o contacto telefónico e e-mail, em caso de necessidade de contacto presencial é feita atempadamente marcação; todas as visitas de entidades externas serão realizadas por marcação e ficarão registadas.
- **Áreas de Isolamento e os circuitos até às mesmas:** no polo as duas áreas de isolamento – sala 3 (piso 2) e Biblioteca (piso 0). Estas áreas estão devidamente equipadas. O circuito é feito pelos marcadores sinaléticos que se encontram pela escola, sendo o seu acesso realizado por corredores e escadaria.

- **Contactos locais:**

Unidade Saúde Pública Centro de Saúde Alves Martins- Av. António José de Almeida - Edifício MAS, 3514-511 Viseu  
Telf: 232419941  
E-mail: [usf.alvesmartins@arscentro.min-saude.pt](mailto:usf.alvesmartins@arscentro.min-saude.pt)

Autoridade Saúde Local  
Delegado Dr. Mota Faria  
Telf: 232419900

Diretor da escola - Comissão Executiva  
Maria Gaspar  
Eva Moreira

Ponto focal

Maria Gaspar  
Telf: 939626266  
Endereço Eletrónico: [gertrudes.gaspar@profitecla.pt](mailto:gertrudes.gaspar@profitecla.pt)

Eva Moreira  
Telf: 966016880  
Endereço Eletrónico: [evamoreira@professores.profitecla.pt](mailto:evamoreira@professores.profitecla.pt)

Fernanda Seixas  
Telf: 963211795



Endereço Eletrónico: [fernanda.seixas@profitecla.pt](mailto:fernanda.seixas@profitecla.pt)

Cristiana Fernandes

Telf: 919337984

Endereço Eletrónico: [cristiana.fernandes@profitecla.pt](mailto:cristiana.fernandes@profitecla.pt)

Nuno Ventura

Telf: 963191252

Email: [nunoventura@professores.profitecla.pt](mailto:nunoventura@professores.profitecla.pt)

- **Procedimentos que agilizem o contacto com o serviço SNS 24 no caso do Encarregado de Educação não atender:** se o Encarregado de Educação do aluno não atender, o contacto para o SNS 24 será realizado pelo membro do Ponto Focal na área de isolamento, com a prévia autorização do encarregado de educação.

● **Lista de Verificação do Plano de Contingência da Escola Profissional Profitecla**

A. Coordenação e Planeamento	Não iniciado	Em curso	Executado
A1. Designar um coordenador e respectiva equipa operativa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
A2. Definir a “cadeia de comando e controlo”	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
A3. Identificar as atividades essenciais e prioritárias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
A4. Prever o impacto que os diferentes níveis de absentismo terão nas actividades escolares, em particular nas consideradas essenciais e prioritárias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
A5. Definir os recursos humanos mínimos para cada uma das áreas essenciais e prioritárias e prever a sua substituição, em caso de necessidade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
A6. Assegurar que os responsáveis pelas diferentes tarefas e respectivos substitutos têm a informação e o treino necessários para a sua execução	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A7. Planear formas de manter as actividades administrativas e de segurança da escola, em caso de elevado absentismo ou de encerramento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
A8. Identificar os fornecedores de bens ou serviços essenciais para o funcionamento da instituição como, por exemplo, refeições, segurança, etc	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
A9. Verificar se os fornecedores de bens ou serviços considerados essenciais podem garantir a continuidade desses fornecimentos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
A10. Equacionar soluções alternativas para a manutenção dos fornecimentos essenciais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
A11. Identificar os parceiros com quem deve ser estabelecida uma articulação prioritária	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
A12. Assegurar a existência de uma “reserva estratégica” de bens ou produtos cuja falta possa comprometer o exercício das actividades mínimas ou consideradas prioritárias (durante o período crítico da pandemia)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>B. Manutenção das Actividades Escolares</b>			
B1. Planear formas de manter a atividade escolar dos alunos, no caso de encerramento da escola ou de absentismo de professores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
B2. Encorajar os pais a apoiarem a realização dos trabalhos escolares em articulação com os professores, em caso de encerramento da escola	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B3. Encontrar, em articulação com a Autarquia e os pais, formas de fornecimento de alimentação às crianças apoiadas pelo programa de refeições escolares em caso de encerramento da escola	Não aplicável		
B4. Encontrar, em articulação com a Autarquia e os pais, formas de garantir os transportes escolares	Não aplicável		
<b>C. Medidas de Prevenção e Controlo do COVID-19</b>			
C.1 Efetuar sessões de esclarecimento e formação dos profissionais sobre as medidas de prevenção a adoptar, sempre que necessário	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C2. Efectuar sessões de esclarecimento com os EE sobre as medidas de prevenção a adoptar	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C3. Promover a reflexão e a realização de trabalhos sobre o tema e discutir dúvidas com os alunos	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C4. Distribuir e afixar materiais informativos sobre medidas de prevenção e controlo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
C5. Prever uma reserva estratégica de produtos de higiene e limpeza, ou outros considerados essenciais no contexto das medidas de protecção, para fazer face a uma eventual ruptura no seu fornecimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
C6. Proceder a uma avaliação das instalações e equipamentos para lavagem das mãos e reparar eventuais deficiências	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
C7. Proceder à instalação de dispositivos de desinfecção das mãos com solução à base de álcool em locais estratégicos e onde não seja possível lavar as mãos - entrada de salas, sala de isolamento, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
C8. Designar um responsável que assegure a manutenção destes dispositivos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
C9. Definir e implementar rotinas de lavagem das mãos dos alunos e dos profissionais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
C10. Definir e implementar regras e rotinas de lavagem das instalações e equipamentos	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C11. Definir e implementar regras de lavagem e higienização dos brinquedos	Não aplicável		
C12. Definir e implementar regras de arejamento das instalações	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
C13. Recomendar que os alunos e trabalhadores: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Provenientes de áreas de transmissão comunitária ativa, nacionais ou internacionais identificadas pela DGS, ou;</li> <li>• Que tenham tido contacto de 1.º nível com pessoas infetadas,</li> </ul> permaneçam em casa e não frequentem a escola durante um período de 14 dias ou até ser dada alta médica.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

C14. Criar uma sala de isolamento para alunos e funcionários que manifestem febre ou sintomas de infeção até que a DGS dê as devidas instruções de retirada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
C15. Estabelecer regras de utilização desta sala	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>D. Plano de comunicação</b>			
D1. Divulgar o Plano de Contingência junto dos profissionais da escola	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D2. Divulgar o Plano de Contingência junto dos pais ou encarregados de educação	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D3. Divulgar o Plano de Contingência junto dos parceiros e restante comunidade educativa	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D4. Manter uma lista actualizada dos contactos de todos os profissionais da escola, dos pais ou encarregados de educação, de todos os parceiros e de todos os fornecedores pertinentes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
D5. Prever formas de comunicação com os profissionais da escola através de vias alternativas – telemóvel ou <i>e-mail</i> , <i>Teams</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
D6. Prever e estabelecer formas de comunicação com as diferentes instituições com responsabilidade nesta matéria como a DGS, o Ministério da Saúde e a DGEstE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
D7. Prever formas de comunicação com os alunos e os pais ou Encarregados de Educação, através de vias alternativas – telemóvel ou <i>e-mail</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
D8. Fornecer informação aos Encarregados de Educação sobre a evolução da situação na escola e esclarecer eventuais dúvidas	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D9. Estabelecer formas de comunicação com os parceiros pertinentes	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

08 setembro de 2020  
Escola Profissional Profitecla

Documento elaborado pela Direção da Escola Profissional Profitecla

## Bibliografia

INFORMAÇÃO da DGS 005/2020 de 27/02/2020

<https://www.dgs.pt/normas-orientacoes-e-informacoes/informacoes/informacao-n-0052020-de-270220201.aspx>

ORIENTAÇÃO da DGS 006/2020 de 26/02/2020

<https://www.dgs.pt/directrizes-da-dgs/orientacoes-e-circulares-informativas/orientacao-n-0062020-de-26022020-pdf.aspx>

Despacho n.º 2836-A/2020, de 02/03/2020

<https://dre.pt/home/-/dre/129793730/details/maximized>

Decreto-lei 20-H/2020 de 14/05/2020

<https://dre.pt/application/conteudo/133723695>

ORIENTAÇÃO da DGS 024/2020 de 08/05/2020

<https://www.dgs.pt/directrizes-da-dgs/orientacoes-e-circulares-informativas/orientacao-n-0242020-de-08052020-pdf.aspx>

Referencial Escolas: Controlo da transmissão da COVID-19 em contexto escolar

<https://www.dgs.pt/documentos-e-publicacoes/referencial-escolas-controlo-da-transmissao-de-covid-19-em-contexto-escolar-pdf.aspx>

Links úteis:

Site da DGS: <https://www.dgs.pt/corona-virus.aspx>

Materiais de Divulgação: <https://www.dgs.pt/corona-virus/materiais-de-divulgacao.aspx>

Ministério dos Negócios Estrangeiros: <https://www.portaldiplomatico.mne.gov.pt/>

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público: <https://www.dgaep.gov.pt/>