

---

Para: Planos de Contingência para Creches, Jardins-de-infância, Escolas e outros Estabelecimentos de Ensino

Assunto: Planos de Contingência para Creches, Jardins-de-infância, Escolas e outros Estabelecimentos de Ensino

Fonte: **Direção Regional da Saúde**

Contacto na DRS: sres-drs@azores.gov.pt

Class.:C/C. C/F.

**Este documento contém:**

Metodologia de elaboração do Plano de Contingência (PC)

1. Identificação de um coordenador e de uma equipa operativa
2. Definição da cadeia de comando e controlo
3. Identificação das atividades essenciais e prioritárias
4. Identificação das medidas de manutenção da atividade em situação de crise
5. Medidas de prevenção e controlo
  - 5.1. Informação e capacitação
  - 5.2. Medidas de higiene do ambiente
  - 5.3. Medidas de isolamento e distanciamento social
6. Plano de comunicação
7. Elaboração e divulgação do PC
8. Avaliação
9. Sumário descritivo das principais atividades a desenvolver

ANEXO: Lista de Verificação de Procedimentos

O objetivo do Plano de Contingência (PC) é manter a atividade da instituição escolar, em face dos possíveis efeitos de epidemia, nomeadamente a ocorrência de casos de Covid-19 e absentismo dos profissionais e dos alunos e respetivas repercussões nas atividades escolares e no ambiente familiar e social de toda a comunidade educativa.

Consiste num conjunto de medidas e ações que deverão ser aplicadas, de modo articulado, em cada fase da evolução de epidemia.

A elaboração do PC é da responsabilidade de cada instituição escolar e inicia-se com a análise das possíveis consequências no seu funcionamento, em particular nas áreas críticas de atividade, perante diferentes cenários de absentismo e disrupção social.

As medidas necessárias, a sua calendarização, bem como as responsabilidades de cada pessoa dentro da instituição, devem ser ajustadas aos diferentes cenários de evolução da epidemia, a fim de assegurar que cada um sabe o que fazer em situação de crise e o que esperar das ações desenvolvidas por si e pelos outros.

Elaborar o PC permite à escola preparar-se para enfrentar de modo concertado, as possíveis consequências de uma epidemia e, adicionalmente, outro tipo de emergências como, por exemplo, os desastres naturais (sismos) e os acidentes (incêndios, interrupções prolongadas de energia), em estreita articulação com os serviços de saúde e outras estruturas relevantes para a comunidade educativa.

### **Metodologia de elaboração do PC.**

#### **1. Identificação de um coordenador e de uma equipa operativa**

A coordenação global do PC deve ser assumida pelo órgão de gestão da escola, ou pelo responsável máximo da instituição, devidamente apoiado por uma equipa operativa.

## **2. Definição da cadeia de comando e controlo**

Deve existir uma atribuição clara de responsabilidades pela execução das diferentes atividades do PC. Dado que a epidemia pode levar a um elevado absentismo, deverá estar prevista a substituição dos elementos responsáveis. Para tal, deve haver intercâmbio permanente de informação na cadeia de comando de modo a que, sendo necessário, mais do que um elemento esteja preparado para assumir devidamente as funções de que for incumbido.

## **3. Identificação das atividades essenciais e prioritárias**

É previsível que surjam casos de profissionais ou alunos doentes, com possível comprometimento da vida da instituição escolar devido ao absentismo daí decorrente.

Esse absentismo poderá afetar diferentes áreas de funcionamento da instituição. O PC permite que a Escola se prepare para lidar com esse disfuncionamento, necessariamente diferente de instituição para instituição.

Assim, na elaboração de um PC devem prever-se os possíveis efeitos no funcionamento da Escola, quer em termos escolares, quer administrativos, em função de diferentes cenários, que poderão evoluir num curto período de tempo de uma situação de pouco absentismo - decorrente de casos esporádicos e isolados de doença, até uma situação de elevado absentismo - quando um elevado número de alunos e profissionais for afetado.

Assim, é necessário proceder a uma análise das atividades desenvolvidas pela instituição escolar e identificar todas as que possam ser consideradas essenciais e prioritárias de modo a alocar os recursos humanos necessários à consecução das mesmas.

É importante, igualmente, identificar os fornecedores de bens ou serviços imprescindíveis para a manutenção das atividades consideradas essenciais e prioritárias e garantir que esses fornecedores estão igualmente preparados para

responder em situação de crise (por exemplo, fornecimento de refeições e os transportes escolares). Se não, devem estar previstas soluções alternativas.

As eventuais medidas de evicção escolar são determinadas pelo Delegado de Saúde Concelhio nos termos da legislação aplicável.

#### **4. Identificação das medidas de manutenção da atividade escolar em situação de crise**

O PC deve prever as formas de manter as atividades escolares consideradas essenciais e prioritárias, no caso de um elevado absentismo dos seus profissionais.

Perante um cenário de elevado absentismo dos professores ou outros profissionais, é fundamental planear a sua substituição, de modo a minimizar o impacto desta situação nas atividades escolares.

É de equacionar a possibilidade de utilização do teletrabalho. No que se refere aos alunos, poderão estar previstas atividades através de *e-mail*, a fim de reduzir o impacto do absentismo dos professores, no cumprimento das tarefas escolares, devendo prever-se também estratégias de informação e envolvimento dos pais que lhes permitam apoiar a realização de trabalhos escolares em casa.

É fundamental prever abordagens alternativas para o caso de sectores identificados como vitais poderem ser afetados (por exemplo, possuir uma reserva de água engarrafada e de alimentos não perecíveis, aumentar as reservas de produtos de higiene e limpeza ou de materiais escolares). Estas medidas devem decorrer da realidade e dimensão de cada escola ou instituição, do tipo de serviços prestados, bem como das possibilidades alternativas de serviços ou fornecedores junto da comunidade local.

A escola deve possuir um ficheiro atualizado e acessível dos contactos de todos os colaboradores, dos pais/encarregados de educação de todas as crianças, a fim de as contactar se necessário.

Sempre que a escola forneça alimentação, é muito importante prever soluções alternativas para a manutenção deste serviço, em particular, no que se refere a crianças carenciadas abrangidas pelo programa de refeições escolares.

Perante um eventual encerramento da escola, é útil fornecer informação aos pais, se possível complementada por nota escrita, indicando qual o período de encerramento e medidas de vigilância a adotar.

## **5. Medidas de Prevenção e Controlo**

As escolas e outros estabelecimentos de ensino têm um papel muito importante na prevenção de uma epidemia, devido à possibilidade de contágio e rápida propagação da doença entre os seus alunos e profissionais.

As escolas deverão, assim, estar preparadas para a adoção de medidas adequadas de prevenção e contenção desta doença, em estreita articulação com os pais/encarregados de educação e a Delegação de Saúde do seu concelho.

Dessas medidas, salientam-se as que visam capacitar a **comunidade educativa** para a adoção de comportamentos preventivos adequados e as que visam intervir no ambiente, no sentido de facilitar esses mesmos comportamentos.

### **5.1. Informação e capacitação**

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 pais devem ser ativamente promovidos. Nesse sentido, convém elaborar um cronograma de reuniões para esclarecimento e formação de profissionais, de pais e de alunos.

Os profissionais devem possuir a formação necessária quanto à lavagem das mãos e às regras de etiqueta respiratória. Devem também conhecer os critérios clínicos e

epidemiológicos do Covid-19 e estar atentos ao estado de saúde de todos os utentes, de modo a identificar precocemente os sintomas. Devem saber como reagir perante uma situação de potencial ocorrência Covid-19.

A capacitação dos alunos para a aquisição de bons hábitos de higiene deve ser promovida, recorrendo a metodologias pedagógicas facilitadoras da reflexão e aprendizagem, adequadas à faixa etária dos alunos. A normalização de rotinas como a lavagem das mãos, à entrada da escola e das salas de aula é uma medida a considerar.

É importante difundir informação escrita - cartazes e folhetos. No portal do Governo do Açores está disponível material de divulgação que pode ser reproduzido. Aceda em [http://www.azores.gov.pt/Portal/pt/entidades/srs-drs/textoImagem/coRONAVIRUS\\_S1.htm](http://www.azores.gov.pt/Portal/pt/entidades/srs-drs/textoImagem/coRONAVIRUS_S1.htm)

As Escolas podem também elaborar os seus próprios materiais, assim como divulgar os materiais elaborados pelos alunos.

É de considerar também a implementação de medidas normativas como a lavagem das mãos à entrada da instituição.

## **5.2. Medidas de Higiene do Ambiente**

O estado das instalações e equipamentos para lavagem das mãos deve ser avaliado, no sentido da reparação de eventuais deficiências, de preferência antes do início do ano escolar.

Deve ser feita uma identificação do equipamento a instalar, por exemplo dispositivos para fornecimento de toalhetes de papel nas casas de banho. Não devem ser utilizadas toalhas de pano de uso coletivo. A disponibilidade de detergente para mãos e toalhetes de uso único deve ser permanente. É de facilitar o acesso a lenços de papel.

Deve ser equacionada a colocação de dispositivos de parede com soluções de desinfecção das mãos à base de álcool, em salas que não disponham de lavatório, em particular nas salas de creches e jardins-de-infância, bem como nas salas de isolamento de crianças doentes.

O PC deve estabelecer a periodicidade de limpeza e arejamento das salas. Todos os espaços e superfícies de trabalho, maçanetas das portas, material informático, dispositivos de acionamento manual como torneiras, devem ser lavadas com frequência.

Em instituições de acolhimento de crianças há que ter especial brinquedos, chupetas e outros objetos que possam ser levados à boca como copos, pratos e talheres não devem ser partilhados e devem ser devidamente higienizados, com um detergente doméstico e passados por água limpa, no final da sua utilização.

### **5.3. Medidas de isolamento e distanciamento social**

Devem ser instituídas e divulgadas regras claras de não admissão na escola de profissionais e alunos que tenham febre ou tosse ou dificuldade respiratória.

Sempre que um aluno ou colaborador apresentar febre ou tosse ou dificuldade respiratória dever-se-á aferir os critérios epidemiológicos em vigor, atualizados em Circular Normativa da Direção Regional da Saúde, em [http://www.azores.gov.pt/Portal/pt/entidades/srs-drs/textoImagem/coRONAVIRUS\\_S1.htm](http://www.azores.gov.pt/Portal/pt/entidades/srs-drs/textoImagem/coRONAVIRUS_S1.htm)

À data da emissão da presente circular os critérios encontram-se definidos na Circular Normativa CNORM/2020/8A, sendo considerando um caso suspeito se:

Critérios clínicos		Critérios epidemiológicos
Infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória) requerendo ou não hospitalização	<b>E</b>	História de viagem para áreas com transmissão comunitária ativa* nos 14 dias antes do início de sintomas <b>OU</b> Contacto com caso confirmado ou provável de infeção por SARS-CoV-2/COVID-19, nos 14 dias antes do início dos sintomas <b>OU</b> Profissional de saúde ou pessoa que tenha estado numa instituição de saúde onde são tratados doentes com COVID-19

\*Áreas com transmissão comunitária ativa:

Ásia	China, Coreia do Sul, Japão, Singapura
Médio Oriente	Irão
Europa	Regiões de Itália: Emiglia-Romagna, Lombardia, Piemonte, Veneto

Dever-se-á fornecer uma máscara de proteção, dirigi-lo à sala de isolamento previamente estabelecida, contactar a **Linha de Saúde Açores – 808 24 60 24** e seguir os procedimentos indicados pelos profissionais.

O PC deve prever a existência de uma sala para o eventual isolamento de profissionais e alunos., durante a permanência na escola.

A citada sala deve ser utilizada apenas para este fim. Deve dispor de janela, a fim de poder ser ventilada para o exterior, mantendo a porta fechada, bem como de dispositivos dispensadores de solução antisséptica de base alcoólica para desinfeção das mãos e máscaras de proteção. Deve ser limpa e arejada após a permanência de alunos e profissionais eventualmente doentes.

## **6. Plano de comunicação**

Deve estabelecer-se uma rede eficaz de comunicação interna e externa, com diferentes parceiros: delegação de saúde do concelho, serviços de saúde, equipa de saúde escolar, autarquia, associação de pais, empresa que assegura os transportes escolares, fornecedores, entre outros.

## **7. Elaboração e divulgação do PC**

Desde a fase inicial é fundamental promover o envolvimento de toda a instituição escolar e respetivos parceiros na elaboração do PC. Este, uma vez elaborado, deve ser amplamente divulgado junto de toda a comunidade educativa.

## **8. Avaliação**

Será desejável que o PC seja reavaliado e atualizado sempre que necessário. Terminada a epidemia, a equipa de coordenação deve elaborar um breve relatório que evidencie os aspetos que correram bem e os que merecem ajustamento. Esta análise permitirá melhorar o PC e a capacidade de resposta a situações de crise que possam vir a ocorrer no futuro.

## **9. Sumário descritivo das principais atividades a desenvolver**

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 da Direção Regional de Saúde.
  8. Reforçar o plano de higiene da instituição escolar, de forma a tornar exequíveis as medidas aconselhadas (lavagem das mãos, etiqueta respiratória, 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 e prioritários para o funcionamento da instituição.
  11. Verificar se os fornecedores de bens ou serviços considerados essenciais e prioritários 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 epidemia).
  13. Envolver, desde o início, os profissionais na execução do PC.
  14. Divulgar o PC a nível interno e junto da comunidade educativa.
  15. Elaborar uma estratégia de comunicação interna e externa.
  16. Avaliar e manter o PC atualizado.

**Lista de Verificação de Medidas e Procedimentos para Escolas e outros Estabelecimentos de Ensino<sup>1</sup>**

I – Coordenação e Planeamento			
Atividade	Data		
	Início	Execução	Revisão
A. Designar um coordenador e respetiva equipa operativa.			
B. Definir a cadeia de comando e controlo para implementação do PC.			
C. Assegurar que os responsáveis pelas diferentes tarefas e respetivos substitutos têm a informação e o treino necessários para a sua execução.			
D. Identificar as atividades essenciais e prioritárias.			
E. Prever o impacto que os diferentes níveis de absentismo terão nas atividades escolares, em particular nas identificadas como essenciais e prioritárias.			
F. Definir os recursos humanos mínimos para cada uma das áreas essenciais e prioritárias e prever a sua substituição em caso de necessidade.			
G. Planear formas de manter as atividades administrativas e de segurança da escola em caso de elevado absentismo.			
H. Identificar os fornecedores de bens ou serviços essenciais e prioritários para o funcionamento da escola.			
I. Verificar se os fornecedores de bens ou serviços essenciais e prioritários podem garantir a continuidade desses fornecimentos.			
J. Equacionar soluções alternativas para a manutenção dos fornecimentos essenciais e prioritários.			

<sup>1</sup> A presente Lista de verificação constitui um guia de apoio exemplificativo, sem carácter exaustivo, no sentido de ajudar a escola a identificar as suas necessidades durante o processo de elaboração do respetivo PC

K. Identificar parceiros com quem deve ser estabelecida uma articulação próxima.			
L. Prever uma reserva estratégica de bens e/ou produtos como água, alimentos não perecíveis, produtos de limpeza e outros considerados essenciais para fazer face a uma eventual rutura no seu fornecimento.			

II – Manutenção das Atividades			
Atividade	Data		
	Início	Execução	Revisão
A. Planear formas alternativas de garantir a manutenção das atividades escolares, por exemplo, através de e-mail, no caso de elevado absentismo.			
B. Encorajar os pais a apoiarem a realização dos trabalhos escolares em articulação com os professores nas situações referidas no ponto A.			
C. Encorajar os pais a encontrarem formas alternativas para o cuidado das crianças nas situações referidas no ponto A.			
D. Encontrar, em articulação com outras entidades como a Autarquia, formas alternativas de assegurar o fornecimento de refeições e transportes escolares.			

III – Medidas de Prevenção e Controlo da Gripe A (H1N1)v			
Atividade	Data		
	Início	Execução	Revisão
A. Efetuar sessões de esclarecimento e formação dos profissionais sobre as medidas de prevenção a adotar de forma exaustiva no início do plano e sempre que houver necessidade de melhorar ou atualizar procedimentos.			
B. Efetuar sessões de esclarecimento com os pais sobre as medidas de prevenção a adotar.			
C. Esclarecer os pais da importância dos seus filhos se manterem em casa se tiverem febre tosse ou dificuldade respiratória, informando sobre a regra de não admissão na escola de alunos que evidenciem estar doentes e aconselhando a ligarem para a Linha de Saúde Açores ( 808 24 60 24)			
D. Proceder a uma avaliação das instalações e equipamentos para lavagem das mãos.			
E. Reparar as deficiências identificadas nas instalações e equipamentos para lavagem das mãos.			
F. Proceder à instalação de dispositivos de desinfecção das mãos em locais estratégicos e onde não seja possível lavar as mãos – à entrada da instituição, nos corredores, nas salas de estar, na sala de isolamento.			
G. Designar um responsável pela manutenção dos dispositivos de desinfecção das mãos e que assegure disponibilidade do produto.			
H. Promover a reflexão e discussão com os alunos sobre o tema, programando a realização e divulgação de trabalhos efetuados pelos mesmos.			
I. Definir e implementar regras e rotinas de lavagem das instalações e equipamentos.			
J. Definir e implementar regras e rotinas de lavagem e higienização de brinquedos.			
K. Definir e implementar regras de arejamento das instalações.			
L. Criar uma sala de isolamento destinada a			

profissionais e alunos, enquanto se contacta a Linha de Saúde Açores (808 24 60 24).			
M. Estabelecer regras de utilização e desinfeção da sala de isolamento.			

IV – Plano de Comunicação			
Atividade	Data		
	Início	Execução	Revisão
A. Divulgar o PC junto dos profissionais da escola.			
B. Divulgar o PC junto dos pais e encarregados de educação.			
C. Divulgar o PC junto da restante comunidade escolar.			
D. Manter uma lista atualizada dos contactos dos encarregados de educação e de todos os profissionais da escola.			
E. Manter uma listagem atualizada de contactos das entidades parceiras.			
F. Estabelecer formas de comunicação com a Equipa de Saúde Escolar e com a Delegação de Saúde do concelho.			
G. Prever formas de comunicação alternativas à comunicação presencial com os pais, com as entidades fornecedoras e com os parceiros – telefone, telemóvel, e-mail.			

O Diretor Regional