

**PLANO DE CONTINGÊNCIA DA ESCOLA E. B. 2, 3 CARDOSO LOPES**  
**SARS - COV2 (COVID-19)**  
**AGRUPAMENTO DE ESCOLAS CARDOSO LOPES**

Cópia controlada	Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>
------------------	--

**ANOS LETIVOS 2019/ 2020**

**Amadora, março de 2020**

## ÍNDICE

Registo e descrição das revisões ao manual	ii
1. Finalidade e objetivos do plano	1
2. Identificação do coordenador e equipa operativa	1
3. Organigrama de ação do plano de contingência da escola, em caso de suspeita de SARS-COV-2 (COVID19)	2
4. Medidas de prevenção e controlo	2
4.1. Informação	2
4.2. Medidas de higiene na escola	3
4.3. Produtos de higiene	3
4.4. Ações a desenvolver na escola	3
5. Recursos humanos mínimos para assegurar as áreas prioritárias na escola	4
6. Número mínimo de recursos humanos para garantir as atividades escolares	4
7. Estabelecimento de um plano de acompanhamento dos profissionais	4
7.1. Serviços administrativos	4
7.2. Chefe de Assistentes Operacionais	5
7.3. Diretores de Turma	5
8. Reforço do plano de higiene da escola	5
8.1. Limpeza dos espaços escolares	5
8.2. Criação de uma sala de isolamento	6

### Registo e descrição das revisões ao manual

Revisão	Data		Descrição da alteração
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

## 1. FINALIDADE E OBJETIVOS DO PLANO

A principal finalidade do Plano é minimizar a propagação da infeção por SARS-COV-2 (COVID-19) na Escola.

Os objetivos do Plano, em sintonia com o Plano de Contingência Nacional são a deteção precoce de suspeitas clínicas do COVID-19 e a ativação dos mecanismos de alerta previstos.

Desta forma colaboramos:

- na redução da incidência da COVID-19;
- na redução da severidade dos quadros clínicos e da morbilidade associada ao espectro do COVID-19

## 2. IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR E EQUIPA OPERATIVA

**Coordenadora:** Maria da Conceição Mateus (Diretora do Agrupamento).

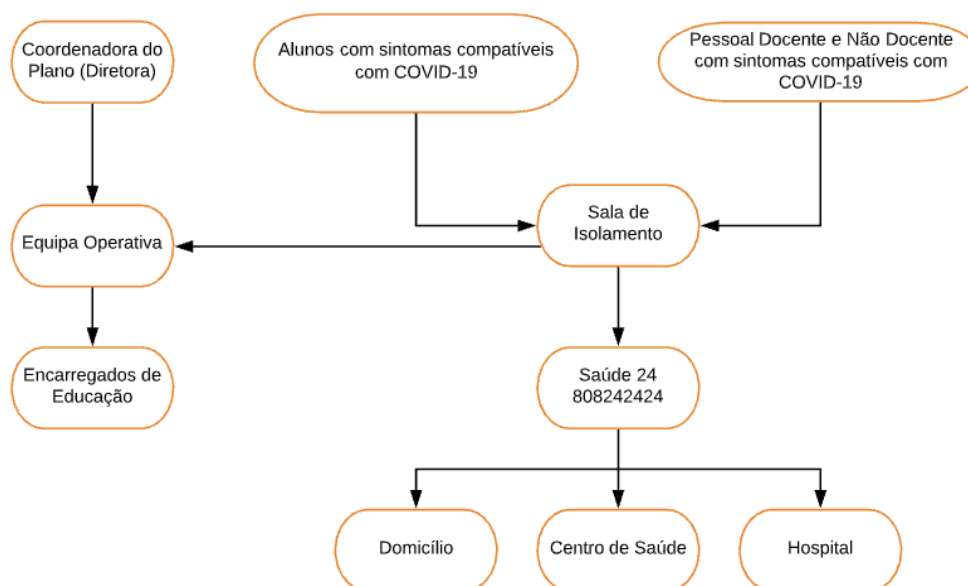
**Substitutos:** Luís Ramos (Subdiretor do Agrupamento); Sónia Baptista (Adjunta) e Manuela Barata (Adjunta).

### Equipa Operativa

Nomes	Função
Alexandra Araújo	Diretora de Turma
Sandra Campos	Diretora de Turma
Nuno Amaral	Diretor de Turma
Pilar Carriço	Diretora de Turma
Lurdes Gonçalo	Diretora de Turma
Patrícia Paraíso	Diretora de Turma
Lauriana Fernandes	Diretora de Turma
Fátima Silva	Diretora de Turma
Lourdes Assunção	Diretora de Turma
Luís Sousa	Diretor de Turma
Ana Barbosa	Diretora de Turma
Sara Ferreira	Diretora de Turma
Helena Martins	Diretora de Turma
Vanessa Luís	Diretora de Turma
Cláudia Santos	Diretora de Turma
Custódia Janeiro	Diretora de Turma
Sónia Fernandes	Diretora de Turma
Dulce Perdigão	Diretora de Turma
Eva Matias	Diretora de Turma
Laura Bordalo	Diretora de Turma
Eunice Seixo	Diretora de Turma
Paula Ferreira	Diretora de Turma

Teresa Dias	Diretora de Turma
Ana Sofia Pinto	Diretora de Turma
Maria do Céu Silva	Diretora de Turma
Maria Armanda Dias	Coordenadora de Educação para a Saúde
Manuela Pedro	Coordenadora dos Assistentes Operacionais
Carla Mendes	Assistente Operacional
Joaquina Torcato	Assistente Operacional
Conceição Silva	Assistente Operacional
Ivone Neves	Assistente Operacional
Joaquina Rosa	Assistente Operacional
Marina Santos	Assistente Operacional
Carlos Silva	Assistente Operacional
António Rocha	Coordenador dos Serviços Administrativos

### 3. ORGANIGRAMA DE AÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA DA ESCOLA, EM CASO DE SUSPEITA DE SARS-COV-2 (COVID-19)



## 4. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO

### 4.1. INFORMAÇÃO

A informação sobre as medidas de prevenção que deverão ser adotadas, quer da higiene pessoal, quer do ambiente escolar, serão facultadas através da colocação de cartazes informativos nos pavilhões, nas principais zonas da escola, nas salas de aula e no placar exterior da escola.

Através do site e do correio eletrónico do Agrupamento será dado conhecimento das medidas preventivas aos encarregados de educação.

Como medida preventiva, não existirá atendimento ao público pelos elementos da Direção, dos Serviços Administrativos e da Papelaria e pelos Diretores de Turma do dia 5 até ao dia 13 de março de 2020.b Qualquer assunto relacionado com as escolas do agrupamento ou com os alunos deverá ser enviado por e-mail para o seguinte endereço eletrónico: [direcao@cardosolopes.net](mailto:direcao@cardosolopes.net).

#### **4.2. MEDIDAS DE HIGIENE NA ESCOLA**

Será garantida a existência de uma reserva de produtos de forma a proceder-se à limpeza dos espaços escolares.

#### **4.3. PRODUTOS DE HIGIENE**

- Máscaras (encomendadas em 24/02/2020 e ainda se encontram esgotadas)
- Pares de luvas descartáveis
- Toalhetes de papel
- Sabão azul e branco
- Frasco de álcool 70
- Desinfetante de mãos
- Sacos de plástico para vómitos
- Caixotes do lixo, de pedal e com tampa
- Sacos do lixo
- Rolo de papel para cama da sala de isolamento
- Resguardo plastificado para cama da sala de isolamento
- Lixívia
- Líquido/Espuma desinfetante para lavagem de chão e superfícies (como teclados e materiais de ginástica).

#### **4.4. AÇÕES A DESENVOLVER NA ESCOLA**

- Distribuição dos produtos de desinfecção pelos diferentes espaços escolares.
- Em todas as salas de aula haverá um desinfetante para as mãos que os alunos utilizarão à entrada.
- Para todas as pessoas que entrarem no recinto escolar haverá um desinfetante para as mãos que será colocado pelo funcionário da portaria.
- Assegurar condições aos funcionários para uma limpeza dos espaços escolares mais frequente e mais eficaz.
- Distribuição de caixotes de lixo por toda a Escola.
- Afixação, em todos os pavilhões, e no placar exterior orientações de prevenção.
- Tomada de conhecimento do Plano de Contingência por:
  - Alunos

- Professores
- Assistentes Técnicos
- Assistentes Operacionais
- Pais e Encarregados de Educação
- Distribuição pelos Diretores de Turma das informações e recomendações para Escolas e Outros Estabelecimentos de Ensino emanadas da Direção Geral da Saúde (DGS).
- O Plano de Contingência será apresentado pelo Diretores de Turma aos alunos, em DTA, assim como as informações e recomendações emanadas pela DGS.
- Atualização das orientações dadas pelo Ministério da Saúde difundidas no portal [www.dgs.pt](http://www.dgs.pt).
- Suspensão das visitas de estudo e de atividades na escola que envolvam a participação de agentes externos.

## 5. RECURSOS HUMANOS MÍNIMOS PARA ASSEGURAR AS ÁREAS PRIORITÁRIAS NA ESCOLA

- Bufete - 1 assistente operacional
- Serviços Administrativos - 2 assistentes técnicos (um no atendimento ao público e outro no serviço corrente)
- Pavilhões - 1 assistente operacional por cada pavilhão/turno
- Balneários - 2 assistentes operacionais (masculino/feminino por turno)
- BECRE - 1 assistente operacional
- Direção Executiva - 3 Professores.

## 6. NÚMERO MÍNIMO DE RECURSOS HUMANOS PARA GARANTIR AS ATIVIDADES ESCOLARES

Funcionários da Escola	Total	Número mínimo
Professores	58	29
Assistentes Operacionais	22	15 (*)
Assistentes Técnicos	7	2

(\*) Respeitando as condições definidas no ponto 5.

## 7. ESTABELECIMENTO DE UM PLANO DE ACOMPANHAMENTO DOS PROFISSIONAIS

### 7.1. SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

- Elaboração de uma listagem de contactos telefónicos atualizados de todos os elementos da Comunidade Escolar (docentes, não docentes, Encarregados de Educação, fornecedores da escola, Centro de Saúde da Amadora e Hospital Amadora/Sintra).

## 7.2. CHEFE DE ASSISTENTES OPERACIONAIS

- Elaboração da escala de substituições pelos vários espaços escolares.
- Gestão dos *stocks* a registar em folha própria (Anexo B).
- Registo na folha de controlo do material dos pavilhões (Anexo C).

## 7.3. DIRETORES DE TURMA

- Atualização da listagem de contactos telefónicos atualizados de todos os Encarregados de Educação.
- Análise dos documentos com informações e recomendações para Escolas e outros Estabelecimentos de Ensino, da DGS.
- Reforço permanente das regras básicas de higiene.

## 8. REFORÇO DO PLANO DE HIGIENE DA ESCOLA

### 8.1. LIMPEZA DOS ESPAÇOS ESCOLARES

#### a) Portaria

A desinfeção deste espaço ficará a cargo do funcionário destacado para este local. Esta deverá acontecer antes da entrada dos alunos na escola, em cada turno.

#### b) Pavilhões

A limpeza/desinfeção destes espaços deverá acontecer duas vezes ao dia. No entanto, as casas de banho deverão ser limpas/desinfetadas a cada 50 minutos, com especial atenção às maçanetas das portas.

O produto a utilizar deverá ser a lixívia ou outro produto desinfetante aconselhado.

#### c) Salas de aulas

Cada sala de aula deverá ter produtos de desinfeção.

As secretárias, cadeiras e o respetivo material utilizados devem ser desinfetados de forma frequente.

O professor deverá manter, pelo menos, uma janela aberta durante as aulas.

O Diretor de Turma definirá uma planta da sala de aula que deverá ser respeitada em todas as disciplinas.

#### d) Balneários e Pavilhão Gimnodesportivo

A limpeza deve ser mais regular (limpeza duas vezes por dia, no final de cada turno).

Deverá ser efetuada Limpeza do material desportivo utilizado (bolas, arcos, ...).

O pavilhão deverá ser limpo duas vezes por dia.

Os professores de Educação Física e os Assistentes Operacionais deverão supervisionar a lavagem das mãos dos alunos (ou a desinfeção), antes da realização das atividades desportivas.



Sempre que o tempo o permita, os professores de Educação Física deverão lecionar as aulas nos espaços exteriores.

## 8.2. CRIAÇÃO DE UMA SALA DE ISOLAMENTO

Esta sala funcionará no Pavilhão das Artes onde se encontrarão os produtos de higiene referidos no ponto 4.2.

Será criada na escola, na medida do possível, uma reserva estratégica de bens e produtos necessários ao exercício das atividades mínimas ou consideradas prioritárias. A necessidade da elaboração/implementação de um Plano de Contingência do SARS - CoV2 (COVID-19) implica, por parte da escola, um esforço financeiro, sobretudo na aquisição de material de desgaste.

Sempre que um elemento da comunidade educativa seja encaminhado para esta sala, deve ser preenchida a ficha de sintomas (Anexo A).

As atividades no âmbito da Coordenação da Área da Educação para a Saúde e do DTA serão orientadas para o desenvolvimento do Plano de Contingência do SARS - Cov2 (COVID-19).

A Diretora



(Maria Conceição Mateus)

## ANEXOS

# Anexo A

**Anexo A****Ficha de acompanhamento à sala de Isolamento.**

Nome (Completo): \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_

Se, aluno:

Ano\_\_\_\_ N.º\_\_\_\_ Turma\_\_\_\_

Diretor de

Turma: \_\_\_\_\_

Encarregado de Educação: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

**SINTOMATOLOGIA**

Temperatura: \_\_\_\_\_ °C

SINTOMAS	SIM	NÃO	
Tosse			
Dores de garganta			
Dores musculares			
Dores de cabeça			
Arrepios de frio			
Cansaço			
Falta de ar (dificuldade respiratória)			
Vómitos			
Corrimento Nasal			
Alergias			Quais?

**SAÚDE 24**

Nome do profissional de saúde que atendeu a chamada:

\_\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_

Data:     /     /

Assinatura do Acompanhante: \_\_\_\_\_

# Anexo B

## Anexo B

### Ficha de controlo dos stocks por pavilhão

Funcionário: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Pavilhão: \_\_\_\_

Data	Material em falta								
	Nº de barras de sabão	Maços de toalhetes	Frascos de álcool	Garrafas de lixívia	Sacos para o lixo	Pares de luvas	Máscaras	Sacos para vômitos	Material desinfetante (mãos, superfícies e ambiente)

# Anexo C

## Anexo C

### Ficha de Controlo de *stocks* gerais

Material	Data: __/__/__	Data: __/__/__	Data: __/__/__	Data: __/__/__
	Em stock	A requisitar	Em stock	A requisitar
Nº de barras de sabão				
Nº de maços de toalhetes				
Nº de frascos de álcool				
Nº de pares de luvas				
Nº de máscaras				
Nº de garrafas de lixívia				
Nº de sacos de lixo				
Nº de sacos de vómitos				
Material desinfetante (mãos, superfícies e ambiente)				