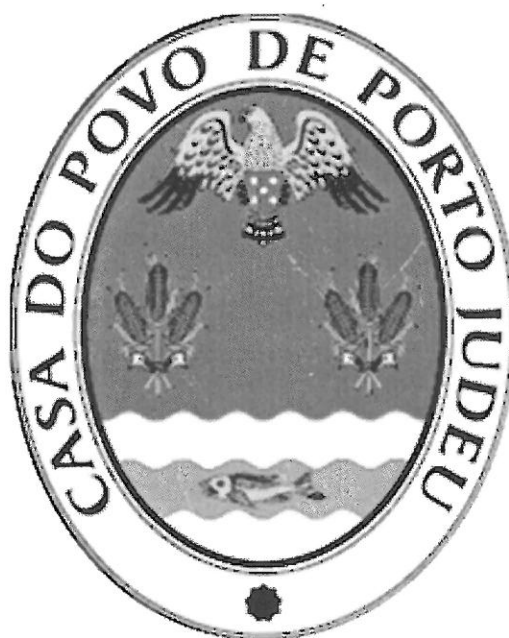




Casa do Povo de Porto Judeu  
Instituição Particular de  
Solidariedade Social  
Cont. n.º 512/007/136  
Caminho da Esperança, n.º 138  
9700-368 Porto Judeu - Angra do Heroísmo

## CASA DO POVO DO PORTO JUDEU



## PLANO DE CONTINGÊNCIA

COVID 19

## I. Introdução

O presente Plano de Contingência surge na sequência da Circular Normativa n.º DRS-CNORM/2020/11 de 28-02-2020 referente à Infeção por 2019-nCoV (COVID-19).

Este documento apresenta um conjunto de medidas e procedimentos a aplicar de forma a responder a um cenário de epidemia pelo novo coronavírus.

### O Plano de Contingência deve responder a três questões basilares:

- ✓ Quais os efeitos que a infeção de utentes ou colaborador (es) por 2019-nCoV pode causar na Casa do Povo do Porto Judeu?
- ✓ O que preparar para fazer face a um possível caso de doença COVID-19 de utentes ou colaborador (es)?
- ✓ O que fazer numa situação em que existe um utente ou colaborador (es) suspeito (s) de infeção por 2019-nCoV na Casa do Povo do Porto Judeu?

## II. Prevenção e Informação

### 1. Definição de Caso Suspeito

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 2019-nCoV/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

## **2. Transmissão da infecção**

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

- Por gotículas respiratórias (partículas superiores a 5 micra);
- Pelo contacto direto com secreções infecciosas;

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

### **3.1. Informação e Capacitação**

O plano de contingência será divulgado do seguinte modo:

- a) Informação aos alunos/idosos
  - Pelo pessoal docente (Creche/JI/CATL) e responsáveis (Centro de Dia) apresentando a prevenção e normas estabelecidas consoante a idade;
  - Apresentação de um panfleto da lavagem das mãos
- b) Informação aos encarregados de educação e familiares de utentes (Centro de Dia) do Plano de Contingência:
  - Enviar por e-mail aos encarregados de educação e familiares dos idosos do Centro de Dia (os que forem possíveis);
  - Nota informativa e informação que o mesmo estará disponível na Instituição para familiares de utentes do Centro de Dia (os que não forem possíveis informar por e-mail)
- c) Informação aos colaboradores:
  - Nota informativa para os colaboradores s e informação que o mesmo estará disponível na Instituição;
  - Reunião de colaboradores por departamento em dia a designar
- d) As amas serão informadas através da diretora pedagógica

### **3.2. Medidas de higiene do ambiente**

Arejamento:

- Deve ser permanente e sempre que os utentes se ausentem da sala com maior incidência

- As salas de utentes são limpas ao fim do dia. As superfícies devem ser desinfetadas;
- WC são limpos ao fim do dia e revistos pelo menos três vezes ao dia;

#### Limpeza dos brinquedos:

- Só brinquedos laváveis serão usados;
- Fazer a desinfecção dos brinquedos utilizados, todos os dias

#### Geral:

- Salas arejadas
- Lavagem das mãos por parte das crianças e colaboradores antes da entrada, a meio da manhã, antes e após as refeições e após o regresso do recreio;
- Os idosos no próprio transporte farão a desinfecção das mãos;
- Durante o dia, os ajudantes do Centro de Dia, proporcionam a lavagem/desinfecção das mãos dos utentes;
- Não haver partilha de brinquedos (não trazer brinquedos de casa);
- Tossir/espirrar para a prega do antebraço;
- Lenços de papel de uso único;
- Estão afixados nos WC informação sobre a lavagem das mãos;
- Existem vários suportes com desinfetante nos locais da Casa do Povo do Porto Judeu.

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

- Não admissão nas valências educativas crianças que tenham febre ou tosse ou dificuldade respiratória;
- Não admissão no Centro de Dia de idosos que tenham febre ou tosse ou dificuldade respiratória;
- Atividades programadas que envolvam contacto com outras pessoas exteriores ao Centro Comunitário/Centro de Dia serão revistas;
- Desinfecção das salas (todas as superfícies com produto específico (Alcosan)) depois de um evento (Catering).

#### **4. Plano de Comunicação**

Será através de reuniões, conselho pedagógico (representação de pais), circulares, email,...

#### **5. Identificação dos efeitos que a infeção de utentes ou colaborador(es) por 2019-nCoV pode causar na Casa do Povo do Porto Judeu.**

✓ No caso de parte (ou a totalidade) dos colaboradores não vir trabalhar devido à doença, as atividades desenvolvidas que são imprescindíveis de dar continuidade (que não podem parar) e aquelas que se podem reduzir ou encerrar:

- As atividades essenciais e prioritárias são:

- Limpeza
- Transporte
- Serviços de apoio ao domicílio
- Cozinha

O restante pode parar. O Centro convívio e grupo desportivo encerram.

✓ Os recursos essenciais (matérias-primas, fornecedores, prestadores de serviços e logística) que são necessários manter em funcionamento da CPPJ:

- As matérias-primas essenciais são: produtos alimentares, sabão, desinfetante, máscaras, lenços de papel, luvas

- Fornecedores, gás, recolha do lixo

✓ Os trabalhadores que, pelas suas atividades e/ou tarefas, poderão ter um maior risco de doença COVID-19.

- Ajudantes de educação, apoio ao domicílio, ajudantes do Centro de dia, auxiliar de serviços gerais, administrativas

## 6. Preparação para fazer face a um possível caso de doença COVID-19 de utentes e colaborador (es).

### 6.1. Área de "isolamento" e o(s) circuito(s) até à mesma

A colocação de um utente e/ou colaborador numa área de "isolamento" visa impedir que outros utentes e/ou colaboradores possam ser expostos e infetados. Tem como principal objetivo evitar a propagação da doença transmissível na empresa e na comunidade.

<b>Área de isolamento</b>	Administrativo	Copa do piso inferior
	Creche e JI	Ante câmara do WC
	Centro de Dia	Sala centro de convívio
	Sede	Torre

Esta área está equipada com cadeiras, garrafas de água, 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 existe uma instalação sanitária devidamente equipada, nomeadamente com doseador de sabão e toalhetes de papel, para a utilização exclusiva do colaborador/utente com Sintomas/Caso Suspeito.

<b>Circuitos do utente/colaborador com sintomas (Evitar locais de maior aglomeração de pessoas)</b>	<b>Decidido pelo responsável sendo o mais curto</b>
---	---

## 6.2. Procedimentos Específicos

### Processo de ALERTA de utente/colaborador com sintomas e ligação epidemiológica

- O colaborador com sintomas - ou o colaborador que identifique um colaborador/utente com sintomas na Casa do Povo do Porto Judeu, deve imediatamente comunicar os seguintes responsáveis tendo em conta o setor em que se encontra:

<b>Valências</b>	<b>Responsável (coordenadores)</b>
Creche/JI/ATL	Aurora Lima
Administrativo	Ruben Azevedo
Sede	João Tavares
Cozinha	Vera Berbereia
Centro de Dia	Adriana Fontes

- Todos os colaboradores devem cumprir com os seguintes procedimentos:
- Procedimentos básicos para higienização das mãos (ex. lavar as mãos com água e sabão durante pelo menos 20 segundos; se estes não estiverem disponíveis utilize um desinfetante para as mãos que tenha pelo menos 70% de álcool, cobrindo todas as superfícies das mãos e esfregando-as até ficarem secas; sabão e água devem ser usados preferencialmente se as mãos estiverem visivelmente sujas);
  - Procedimentos de etiqueta respiratória (ex. evitar tossir ou espirrar para as mãos; tossir ou espirrar para o antebraço ou manga, com o antebraço fletido ou usar lenço de papel; higienizar as mãos após o contacto com secreções respiratórias);
  - Procedimentos de colocação de máscara cirúrgica (incluindo a higienização das mãos antes de colocar e após remover a máscara);

- Procedimentos de conduta social (ex. alterar a frequência e/ou a forma de contacto entre os colaboradores e entre estes e os utentes)
- Processo (interno) de registo de contactos com o Caso Suspeito.

A Administração possui todos os registos dos colaboradores.

A Creche/JI/ATL possui os contatos dos encarregados de educação assim como os contatos dos colaboradores.

### 6.3. Responsabilidades (Coordenadores e Equipa Operativa)

- Todos os colaboradores devem reportar aos coordenadores uma situação de doença enquadrada como utente/colaborador com **sintomas e ligação epidemiológica** compatíveis com a definição de caso possível de COVID-19;
- Nas situações em que os utentes com sintomas necessitam de acompanhamento o(s) colaborador(es) que acompanha(m)/presta(m) assistência ao doente, denominada Equipa Operativa, está definida do seguinte modo:

Valências	Equipa Operativa
Creche Jardim de Infância ATL	Ajudante de educação da sala

Obs.: A diretora pedagógica entra em contato com o encarregado de educação da criança com suspeita de COVID-19

Centro de Dia	Idosos	Auxiliar de apoio ao idoso
---------------	--------	----------------------------

Obs.: A assistente social entra em contato com familiares do idoso suspeito de COVID-19

As quatro AMAS receberão informações da diretora pedagógica



- Identificação do profissional de saúde

Médica do Trabalho Casa do Povo de Porto Judeu	Dra. Marisa Ventura	marisasventura@gmail.com
--	---------------------	--------------------------

#### 6.4. Equipamentos e produtos disponibilizados

- Solução antisséptica de base alcoólica (SABA) disponibilizadas em sítios estratégicos (ex. zona de refeições, área de "isolamento", entrada das salas, casas de banho), conjuntamente com informação sobre os procedimentos de higienização das mãos;
- Máscaras cirúrgicas para utilização do Colaborador com sintomas (caso suspeito);
- Máscaras cirúrgicas e luvas descartáveis a utilizar, enquanto medida de precaução, pelos colaboradores que prestam assistência ao utente/colaborador 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 Casa do Povo do Porto Judeu.
- 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). A limpeza e desinfeção das superfícies deve ser realizada com detergente desengordurante, seguido de desinfetante.

#### 6.5. Diligências a efetuar na presença de utente (es)/colaborador (es) suspeitos de doença COVID-19:

- Acionar o Plano de Contingência;
- Confirmar a efetiva implementação dos procedimentos específicos;

- Procurar manter atualizada a informação sobre COVID-19, de acordo com o disponibilizado pela Direção Regional da Saúde, Autoridade de Saúde Concelhia e meios de comunicação oficiais.

## 7. Identificação das medidas de manutenção da atividade em situação de crise

- Substituição de pessoal, se possível;

### III. Procedimentos num caso suspeito

Qualquer colaborador com sinais e sintomas de COVID-19 e ligação epidemiológica ou que identifique um utente/colaborador na Casa do Povo do Porto Judeu com critérios compatíveis com a definição de caso suspeito, **informa os coordenadores** (preferencialmente por via telefónica) e dirige-se para a área de “**isolamento**”.

Valências	Responsável (coordenadores)
Creche/JI/ATL	Aurora Gomes
Administrativo	Ruben
Sede	João Tavares
Cozinha	Vera Berbereia
Centro de Dia	Adriana Fontes

**Sempre que possível deve-se assegurar a distância de segurança (superior a 1 metro) do doente.**

O(s) colaborador (es) que acompanha(m)/presta(m) assistência ao utente/colaborador com sintomas, deve(m) colocar, momentos antes de se iniciar esta assistência, **uma máscara cirúrgica e luvas descartáveis**, para além do cumprimento das precauções básicas de controlo de infeção (PBCI) quanto à higiene das mãos, após contacto com o utente/colaborador doente.

O colaborador doente (caso suspeito de COVID-19) já na área de “isolamento”, contacta a

## **Linha de Saúde Açores (808 24 60 24).**

Este utente/colaborador deve usar uma máscara cirúrgica. A máscara deverá ser colocada pelo próprio colaborador. Deve ser verificado se a máscara se encontra bem ajustada (ou seja: ajustamento da máscara à face, de modo a permitir a oclusão completa do nariz, boca e áreas laterais da face.

O **profissional de saúde da Linha de Saúde Açores** questiona o colaborador doente quanto a sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com um caso suspeito de COVID-19. Após avaliação, a Linha de Saúde Açores informa o colaborador:

- **Se não se tratar de caso suspeito** de COVID-19: define os procedimentos adequados à situação clínica do trabalhador;
- **Se se tratar de caso suspeito** de COVID-19: A Linha de Saúde Açores reporta ao médico regulador que contacta a Linha de Apoio ao Médico (LAM), da Direção-Geral da Saúde, para validação da suspeição. Desta validação o resultado poderá ser:
  - **Caso Suspeito Não Validado**, este fica encerrado para COVID-19. A Linha de Saúde Açores define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica do trabalhador. O colaborador informa os coordenadores da não validação, e este último deverá informar o médico do trabalho responsável (Dra. Marisa Ventura).
  - **Caso Suspeito Validado**, O médico regulador ativa o transporte pré-hospitalar, e Autoridade de Saúde Regional, que informa a Coordenação Regional de Saúde Pública, a qual ativa o Delegado de Saúde Concelhio para se iniciar a investigação epidemiológica e a gestão de contactos. Os coordenadores informam os encarregados de educação (caso seja uma criança), familiar do idoso ou caso for um colaborador faz-se o contato com a família.

**NA SITUAÇÃO DE CASO SUSPEITO VALIDADO**

O utente/colaborador doente deverá permanecer na área de "isolamento" (com máscara cirúrgica), até à chegada da equipa pré-hospitalar ativada pelo Serviço Regional de Proteção Civil e Bombeiros dos Açores, que assegura o transporte para o Hospital de referência, onde serão colhidas as amostras biológicas para testes laboratoriais;

- O acesso dos outros colaboradores/utentes da área de "isolamento" fica interdito (exceto aos colaboradores designados para prestar assistência);
- A equipa operativa designada a prestar assistência a alguma criança ou idoso com Caso Suspeito é:

<b>Valências</b>	<b>Equipa Operativa</b>
Creche Jardim de Infância ATL	Ajudante de educação da sala

<b>Centro de Dia</b>	<b>Idosos</b>	Auxiliar de apoio ao idoso
----------------------	---------------	----------------------------

- Os coordenadores colaboram com a Autoridade de Saúde Concelhia na identificação dos contactos próximos do doente (Caso suspeito validado);
- Os coordenadores serão os primeiros a serem avisados do Caso Suspeito Validado de forma a impedirem a entrada de terceiros.
- O Caso suspeito validado deve permanecer na área de "isolamento" até à chegada da equipa do pré-hospitalar ativada pelo Serviço Regional de Proteção Civil e Bombeiros dos Açores, de forma a restringir, ao mínimo indispensável, o contacto deste colaborador/utente com outro (s) colaborador (es) /utente (s).

- Devem-se evitar deslocações adicionais do Caso suspeito validado nas instalações da Casa do Povo do Porto Judeu.

#### **IV. Procedimentos perante um Caso suspeito validado**

O hospital de referência informa a Autoridade de Saúde Regional dos resultados laboratoriais, que por sua vez informa a Coordenação Regional de Saúde Pública, a qual reporta à Autoridade de Saúde Concelhia.

A Autoridade de Saúde Concelhia informa a Casa do Povo do Porto Judeu dos resultados dos testes laboratoriais e:

- **Se o Caso for infirmado**, este fica encerrado para COVID-19, sendo aplicados os procedimentos habituais da empresa, incluindo de limpeza e desinfeção. Nesta situação são desativadas as medidas do Plano de Contingência da Casa do Povo do Porto Judeu;
- **Se o Caso for confirmado**, a área de "isolamento" deve ficar interdita até à validação da descontaminação (limpeza e desinfeção) pela Autoridade de Saúde Concelhia. Esta interdição só poderá ser levantada pela Autoridade de Saúde.

#### **Na situação de Caso confirmado:**

- A Casa do Povo do Porto Judeu 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 posto de trabalho do 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 microns) que, após ser fechado (ex. com abraçadeira), deve ser segregado e enviado para operador licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico.

- A Autoridade de Saúde Concelhia, em estreita articulação com o médico do trabalho, comunica à Coordenação Regional de Saúde Pública informações sobre as medidas implementadas na empresa, e sobre o estado de saúde dos contatos próximos do doente.

## **V. Procedimento de Vigilância de contatos próximos**

Considera-se “contato próximo” um colaborador/utente que não apresenta sintomas no momento, mas que teve ou pode ter tido contacto com um caso confirmado de COVID- 19. O tipo de exposição do contacto próximo determinará o tipo de vigilância (Anexo II).

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

- **“Alto risco de exposição”**, é definido como:
  - Colaborador do mesmo posto de trabalho (gabinete, sala, zona até 2 metros) do Caso;
  - Colaborador que esteve face-a-face com o Caso Confirmado ou que esteve com este em espaço fechado;
  - Colaborador que partilhou com o Caso Confirmado loiça (pratos, copos, talheres), toalhas ou outros objetos ou equipamentos que possam estar contaminados com expetoração, sangue, gotículas respiratórias
- **“Baixo risco de exposição”** (casual), é definido como:
  - Colaborador que 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).
  - Colaborador(es) que prestou(aram) assistência ao Caso Confirmado, desde que tenha(m) seguido as medidas de prevenção (ex. utilização adequada da máscara e luvas; etiqueta respiratória; higiene das mãos).

Perante um Caso Confirmado por COVID-19, além do referido anteriormente, deverão ser ativados os procedimentos de vigilância ativa dos contatos próximos relativamente ao início de sintomatologia. Para efeitos de gestão dos contactos a Autoridade de Saúde Local, em estreita articulação com a Casa do Povo do

Porto Judeu e o médico do trabalho, deve:

- Identificar, listar e classificar os contatos próximos (incluindo os casuais);
- Proceder ao necessário acompanhamento dos contactos (telefonar diariamente, informar, aconselhar e referenciar, se necessário).

O período de incubação estimado da COVID-19 é de 2 a 12 dias. Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contatos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado.

A vigilância de contatos próximos deve ser a seguidamente apresentada:

<b>Vigilância de contatos próximos</b>	
"alto risco de exposição"	"baixo risco de exposição"
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitorização ativa pela Autoridade de Saúde Concelhia durante 14 dias desde a última exposição;</li> <li>- Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar;</li> <li>- Restringir o contacto social ao indispensável;</li> <li>- Evitar viajar;</li> <li>- Estar contactável para monitorização ativa durante os 14 dias desde a data da última exposição.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar;</li> <li>- Acompanhamento da situação pelo médico do trabalho.</li> </ul>

**De referir que:**

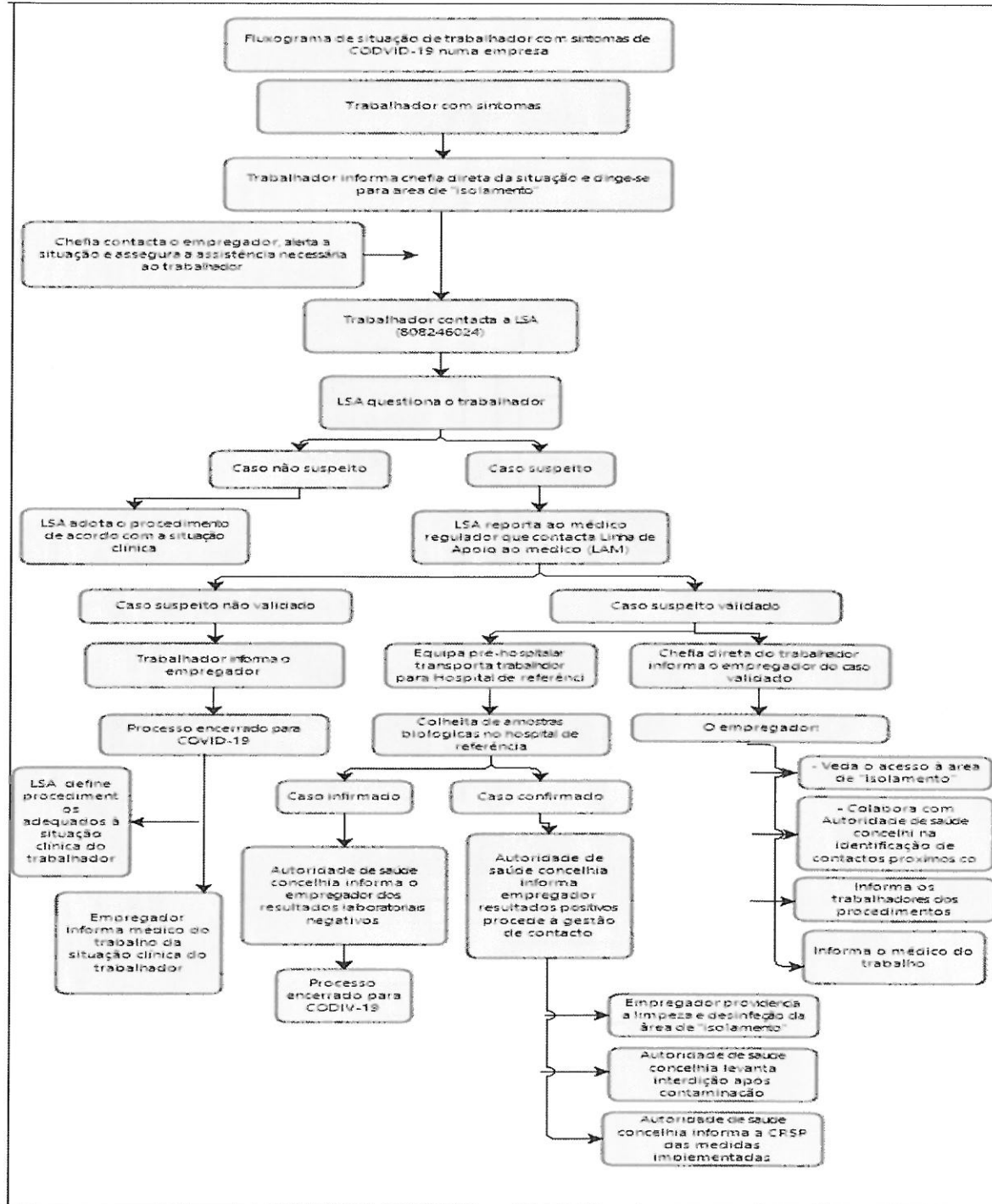
- A auto monitorização diária, feita pelo próprio colaborador, visa a avaliação da febre (medir a temperatura corporal duas vezes por dia e registar o valor e a hora de medição) e a verificação de tosse ou dificuldade em respirar;

- Se se verificarem sintomas da COVID-19 e o colaborador estiver na Casa do Povo do Porto Judeu, devem-se iniciar os "Procedimentos num Caso Suspeito", estabelecidos no ponto E;
- Se nenhum sintoma surgir nos 14 dias decorrentes da última exposição, a situação fica encerrada para COVID-19.



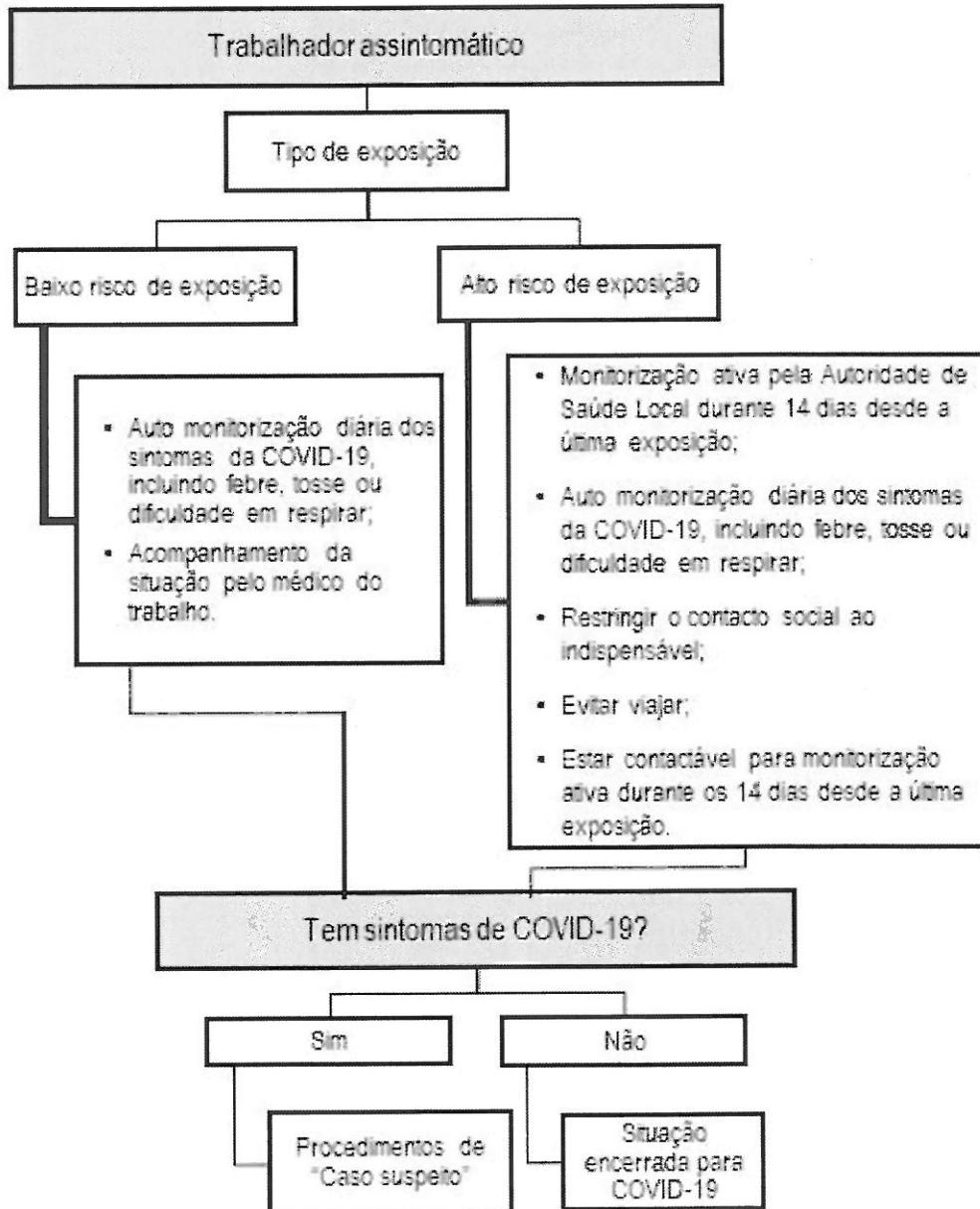
**Anexo I**

**Fluxograma de situação de Trabalhador com sintomas de COVID-19**



Anexo II

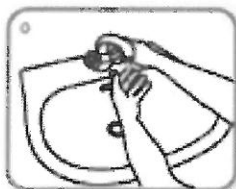
**Fluxograma de monitorização dos contactos próximos (trabalhadores assintomáticos) de um Caso confirmado de COVID-19 (trabalhador)**



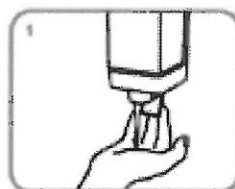
## Anexo III

### LAVAGEM DAS MÃOS

Duração total do procedimento: 40-60s



Molhe as mãos  
com água



Aplique sabão suficiente para cobrir  
todas as superfícies das mãos



Esfregue as palmas das  
mãos, uma na outra



Palma direita sobre o dorso  
esquerdo com os dedos  
entrelaçados e vice versa



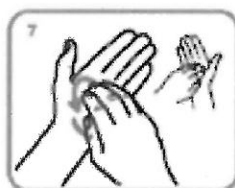
Palma com palma  
com os dedos entrelaçados



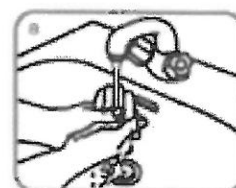
Parte de trás dos dedos  
nas palmas opostas com  
os dedos entrelaçados



Esfregue o polegar  
esquerdo em sentido  
rotativo, entrelaçado na  
palma direita e vice versa



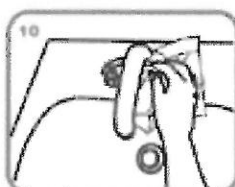
Esfregue rotativamente para trás  
e para a frente os dedos da mão  
direita na palma da mão  
esquerda e vice versa



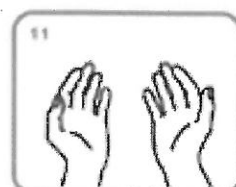
Enxague as mãos  
com água



Seque as mãos com  
toalhete descartável



Utilize o toalhete para  
fechar a torneira se esta  
for de comando manual



Agora as suas mãos  
estão seguras.

**Anexo IV**

**Lista de Verificação de Medidas e Procedimentos**

<b>I - COORDENAÇÃO E PLANEAMENTO</b>			
<b>Atividade</b>	<b>Data</b>		
	<b>Início</b>	<b>Execução</b>	<b>Revisão</b>
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.			
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.			

<b>II - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES</b>			
<b>Atividade</b>	<b>Data</b>		
	<b>Início</b>	<b>Execução</b>	<b>Revisão</b>
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.			

<b>III – MEDIDAS DE PREVENÇÃO E DE CONTROLO DO COVID-19</b>			
<b>Atividade</b>	<b>Data</b>		
	<b>Início</b>	<b>Execução</b>	<b>Revisão</b>
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 desinfecção da sala de isolamento.			

<b>IV – PLANO DE COMUNICAÇÃO</b>			
<b>Atividade</b>	<b>Data</b>		
	<b>Início</b>	<b>Execução</b>	<b>Revisão</b>
A. Divulgar o PC junto dos profissionais da escola.		deu	
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.			

