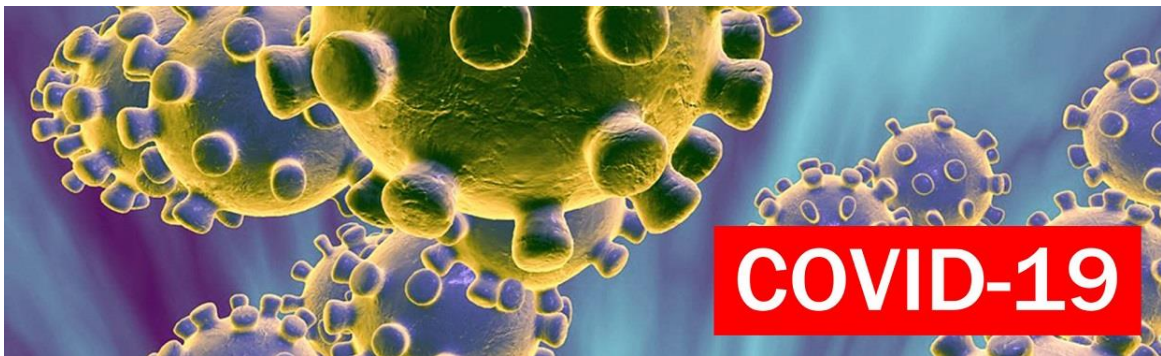


# Plano de Contingência

## Coronavírus COVID- 19



**EDAM**  
escola de dança  
ana mangericão  
[www.edam.pt](http://www.edam.pt)

## Introdução

COVID-19 é a designação oficial, atribuído pela Organização Mundial da Saúde, à doença provocada por um novo coronavírus (SARS-COV-2), que pode causar infeção respiratória grave, como a pneumonia. Este vírus foi identificado pela primeira vez em humanos, no final de 2019, na cidade chinesa de *Wuhan*, província de *Hubei*, tendo sido confirmados casos em outros países.

Os coronavírus são um grupo de vírus que podem causar infeções nas pessoas. Normalmente estas infeções estão associadas ao sistema respiratório, podendo ser parecidas a uma gripe comum ou evoluir para uma doença mais grave, como pneumonia.

Este coronavírus não é igual aos outros vírus, apesar de se tratar de um novo vírus e ainda não existir um total conhecimento sobre este. Sabe-se que é diferente dos outros, apesar de ter alguma semelhança (geneticamente) ao SARS. É necessário mais tempo de investigação para se conseguir apurar todas as suas características e qual o tratamento mais adequado.

A Organização Mundial da Saúde decidiu atribuir um nome que fosse fácil de transmitir e que não indicasse nenhuma localização geográfica, animal ou grupo de pessoas. O nome, COVID-19, resulta das palavras "corona", "vírus" e "doença" com indicação do ano em que surgiu (2019).

### Quais são os sinais e sintomas?

Os sintomas são semelhantes a uma gripe, como por exemplo:

- Febre (Temperatura > 38.0°C);
- Tosse;
- Falta de ar (dificuldade respiratória);
- Cansaço.

Em casos mais graves pode evoluir para pneumonia grave com insuficiência respiratória aguda. O período de incubação estimado da COVID-19 (até ao aparecimento de sintomas) é de 2 a 14 dias, segundo as últimas informações publicadas.

### A COVID-19 pode transmitir-se por:

- Gotículas respiratórias;
- Contacto direto com secreções infetadas;
- Aerossóis em alguns procedimentos terapêuticos que os produzem (por exemplo as nebulizações).

O objetivo do Plano de Contingência é o de manter a atividade da Escola de Dança Ana Mangerição (EDAM), face aos possíveis efeitos da pandemia, nomeadamente o absentismo de professores e alunos, funcionários de serviços gerais e técnicos, pessoal docente e não docente e respetivas repercussões nas atividades escolares e no ambiente familiar e social de toda a comunidade educativa.

O Plano de Contingência da EDAM que agora se apresenta é adaptado à realidade da Escola e em concordância com as orientações da DGS. A elaboração é da responsabilidade da Direção da EDAM 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 disfunção social.

**Ponto Prévio:** toda a Comunidade Escolar, caso tenha estado em contacto com pessoas regressadas das regiões contaminadas com o COVID-19, não devem entrar nas instalações da EDAM, respeitando a quarentena aconselhada pela DGS de 14 dias.

### 1 - Coordenador e equipa operativa Diretor

- Diretora Pedagógica da EDAM;
- Funcionária administrativa;
- Professores;
- Auxiliar;
- Professoras do Estudo.

### 2 — Cadeia de comando e controlo

- 1) Direção — Supervisão geral — Responsável pelo contacto com o Delegado Regional de Saúde, caso seja necessário.
- 2) Funcionária administrativa — Responsável pela comunicação com Encarregados de Educação/familiares e Linha Saúde 24 (808 24 24 24), em caso de doença. Contabilização e identificação dos casos existentes na EDAM. Assegura-se da existência de uma base de dados de contactos atualizada dos alunos/docentes/não docentes. Na ausência da funcionária administrativa, a comunicação deverá ser feita pela Direção. Na ausência da funcionária administrativa e da Direção, a comunicação deve ser feita pelas Professoras responsáveis pelo Estudo.
- 3) Professores — Responsável pela comunicação com a Funcionária Administrativa em caso de doença, de outros ou de si próprio/a. Verificação do encaminhamento do aluno/docente/não docente para a sala de isolamento. No final de cada dia (em que haja ocorrência) deve comunicar à funcionária administrativa o número de casos verificados e respetiva identificação. Verificar se as medidas de prevenção estipuladas estão a ser cumpridas, implementando formas/ações de sensibilização/de boa utilização dos materiais, caso seja necessário. Controlo do material necessário (lenços de papel, máscaras, sacos, toalhetes, sabonete líquido...). Encaminhamento dos alunos/docentes/não docentes sinalizados até à sala de isolamento. Verificação da colocação da máscara por parte do aluno/docente quando chegar à sala. Comunicação (por telefone) da ocorrência à funcionária administrativa.
- 4) Auxiliar — Controlo do material necessário (lenços de papel, máscaras, sacos, toalhetes, sabonete líquido, papel higiénico...) em toda a Escola e verificação de *stocks*. Responsável pelo encaminhamento dos alunos para lavagem de mãos assim que chegam à EDAM. Responsável pela higienização de corrimões, maçanetas e puxadores da EDAM, durante o dia.

- 5) Professoras do Estudo — Responsável pela comunicação com a Funcionária Administrativa em caso de doença, de outros ou de si próprio/a. Verificação do encaminhamento do aluno/docente/não docente para a sala de isolamento. No final de cada dia (em que haja ocorrência) deve comunicar à funcionária administrativa o número de casos verificados e respetiva identificação. Verificar se as medidas de prevenção estipuladas estão a ser cumpridas, implementando formas/ações de sensibilização/de boa utilização dos materiais, caso seja necessário. Controlo do material necessário (lenços de papel, máscaras, sacos, toalhetes, sabonete líquido...). Encaminhamento dos alunos/docentes/não docentes sinalizados até à sala de isolamento. Verificação da colocação da máscara por parte do aluno/docente quando chegar à sala. Comunicação (por telefone) da ocorrência à funcionária administrativa.
- 6) Todos os profissionais da EDAM — Atuarão de acordo com o mencionado na alínea 3.

### 3 — Responsabilidade das famílias

Tal como consta no nosso Regulamento Interno as famílias têm que de informar a Direção da EDAM dos sintomas de doença, muito particularmente se forem doenças infectocontagiosas. Não é permitida a frequência de crianças em estado febril ou com sintomas de doença.

O aluno só poderá regressar à EDAM após estar restabelecido.

Após uma ausência superior a quatro dias úteis por estado de doença, o regresso da criança depende da apresentação de declaração médica comprovativa de que pode frequentar a EDAM e que não oferece perigo de contágio.

### 4 — Identificação das atividades essenciais e áreas prioritárias

As atividades principais são as Atividades Letivas (aulas de dança e música do Nível 00 ao 4 e Ensino Artístico Especializado do 5º ao 9º ano).

### 5 — Previsão do impacto que os possíveis diferentes níveis de absentismo terão nas atividades escolares e recursos humanos mínimos

Atividade Letiva:

- a) Em caso de ausência de um professor prevalece o sistema vigente de substituição;
- b) Caso o sistema de substituição não tenha capacidade de resposta, as atividades letivas serão asseguradas por outros professores, de acordo com o seu horário. Caso os professores de dança não tenham também capacidade de resposta, deverão os professores de estudo ficar encarregados de ocupar os alunos.
- c) Se as medidas anteriores não forem suficientes, os alunos serão encaminhados para o Estúdio 1 – Sala Ana Mangerição sendo acompanhados, nesse espaço, pelo menos por um colaborador.
- d) Caso estas medidas não se revelem eficazes, os alunos deverão permanecer em casa, sendo os respetivos encarregados de educação devidamente avisados.

Serviço prestado por outros colaboradores, que não Professores de Dança ou Direção Pedagógica:

- a) Serão substituídos pelos seus colegas da EDAM;
- b) Em caso de elevado absentismo, são prioritários os serviços de higiene e vigilância. Os colegas que estejam em funções nos serviços considerados não prioritários serão destacados para os serviços prioritários. A distribuição será da responsabilidade da Direção da EDAM.

Serviços Administrativos:

- a) Os serviços administrativos estarão em funcionamento no seu horário normal desde que não haja nenhum condicionamento;
- b) Em caso de ausência da funcionária dos serviços administrativos, deverá uma professora do estudo substituir e manter o normal funcionamento da secretaria;
- c) Para os alunos da EDAM, as atividades letivas decorrerão normalmente independentemente do número de alunos presentes;
- d) A Escola EDAM só poderá ser encerrada após autorização da Direção, ouvido o Delegado de Saúde e a Direção Regional de Educação do Centro.

**6 — Estabelecer um plano de acompanhamento dos profissionais, incluindo atualização de todos os contactos telefónicos**

- a) Está atualizado um ficheiro com o contacto de todos os profissionais da EDAM;
- b) Cada profissional, caso adoeça ou apresente sintomas fora da escola, deve contactar a Direção, na sua ausência a funcionária administrativa, através do contacto oficial da Escola. Caso o profissional esteja em serviço no local de trabalho, deverá dirigir-se, prioritariamente, à sala de isolamento e através de contacto telefónico comunicar à funcionária administrativa;
- c) A funcionária administrativa contacta diretamente a Direção.

**7 — Divulgação de locais para obtenção de informação adicional e divulgação do Plano de Contingência**

- a) Para além da informação contida neste plano de contingência, poderão consultar informação adicional no portal da Direcção-Geral de Saúde ([www.dgs.pt](http://www.dgs.pt)) e no portal do Ministério da Educação ([www.dge.mec.pt](http://www.dge.mec.pt)). Os alunos serão informados, tanto das medidas de prevenção, como do plano de contingência, através dos colaboradores da EDAM;
- b) Nos diversos espaços da Escola será colocada informação sobre os cuidados gerais a ter.

**8 — Plano de higiene da instituição escolar, de forma a tornar exequíveis as medidas aconselhadas**

Sala de Espera:

- a) Dispensador de álcool-gel com pedal para desinfeção de mãos;
- b) Tapete de desinfeção de sapatos;
- c) Termómetro a infravermelhos para verificação de temperatura de todos os alunos, encarregados de educação, funcionários e outros;

Corredores:

- a) Sinalética no chão para indicação dos percursos que deverão fazer à entrada do edifício, dentro do edifício e à saída do mesmo;
- b) Evitar cruzamentos entre alunos que não pertençam às mesmas turmas;
- c) Distanciamento social de 1 metro no decorrer das aulas e de 2 metros nos corredores e no exterior, sempre que possível.

Casas de Banho:

- a) Informação de como lavar as mãos;
- b) Dispensadores de sabonete líquido e sabonete azul e branco;
- c) Dispositivos de secagem de mãos;
- d) Recipientes, com pedal, para colocar os toalhetes utilizados, revestido com um saco de plástico;

#### Sala de Dança

- a) Informação sobre gestos de proteção;
- b) Em cada sala de aula está um recipiente, no qual deverão ser colocados os toalhetes/lenços de papel utilizados. Será, no entanto, obrigatório que cada aluno apresente um maço de lenços de papel e que o coloque no local indicado pelo professor de dança;
- c) Durante a aula, deverão ficar sempre duas janelas abertas; Esta responsabilidade cabe ao professor;
- d) No fim de cada aula duas ou mais janelas deverão ficar abertas para arejamento. A responsabilidade do arejamento cabe ao professor;
- e) Estarão equipadas com um dispensador de solução de limpeza de mãos de secagem rápida, que deverão ser utilizados à entrada e à saída dos estúdios;
- f) Sempre que exista necessidade de haver grupos diferentes a utilizarem estúdios que não os definidos previamente, será feita uma limpeza integral ao estúdio e às barras;

#### Sala de Apoio ao Estudo

- a) Informação sobre gestos de proteção;
- b) Em cada sala de aula está um recipiente, no qual deverão ser colocados os toalhetes/lenços de papel utilizados. Será, no entanto, obrigatório que cada aluno apresente um maço de lenços de papel e que o coloque em cima da sua mesa;
- c) Durante a sessão de estudo deverão ficar sempre duas janelas abertas; Esta responsabilidade cabe ao professor;
- d) Estarão equipadas com um dispensador de solução de limpeza de mãos de secagem rápida;
- e) A sala de estudo será equipada com divisórias em acrílico, para proteção e segurança dos alunos;

#### Sala de Música

- a) Informação sobre gestos de proteção;
- b) Em cada sala de aula está um recipiente, no qual deverão ser colocados os toalhetes/lenços de papel utilizados. Será, no entanto, obrigatório que cada aluno apresente um maço de lenços de papel e que o coloque em cima da sua mesa;
- c) Durante a aula deverão ficar sempre duas janelas abertas; Esta responsabilidade cabe ao professor;
- d) No fim de cada aula de música e sessão de estudo uma ou duas janelas deverão ficar abertas para arejamento e a sala será limpa e higienizada. A responsabilidade do arejamento cabe ao professor;
- e) Na eventualidade de contaminação (espirros) da mesa, o mesmo será limpo com um kit existente em cada sala;
- f) Estarão equipadas com um dispensador de solução de limpeza de mãos de secagem rápida;

#### Balneários

- a) Informação sobre gestos de proteção;
- b) Em cada balneário está um recipiente no qual deverão colocar toalhetes/lenços de papel utilizados;
- c) Estarão equipadas com um dispensador de solução de limpeza de mãos de secagem rápida;
- d) A limpeza aos balneários será feita ao início do dia, no final do dia e ao longo do dia, para garantir a higienização e segurança dos mesmos;
- e) A entrada nos balneários será feita faseadamente, cumprindo com as normas de segurança e mantendo a distância de segurança, sempre que possível;

#### Lavagem de mãos

- a) A lavagem de mãos é obrigatória para os alunos e funcionários sempre que entram na EDAM;
- b) A lavagem das mãos é obrigatória antes do início de cada aula de dança;
- c) A lavagem de mãos é obrigatória no início de cada sessão de estudo: às 14h, 15h30 e 17h30.

- d) Numa situação pontual, durante a aula de dança, música e apoio ao estudo, os alunos poderão ser autorizados a desinfetarem as mãos, ficando esta análise a critério do professor.

Sala dos Professores, Secretaria, Gabinete da Direção, Salas de Apoio e Entrada da Escola

- a) Estes espaços estarão equipados com um recipiente de recolha de lenços de papel/toalhetes, embalagens de toalhetes/lenços de papel e dispensador de solução de limpeza de mãos de secagem rápida;

Sala de isolamento

- a) O aluno/colaborador que for encaminhado para a sala de isolamento coloca a máscara ao entrar na mesma e aguarda instruções da Linha de Saúde 24. A máscara só poderá ser retirada quando sair do espaço escolar, ou no caso de não se confirmarem os sintomas do Coronavírus, após consulta da Linha de Saúde 24;
- b) A sala de isolamento está equipada com um recipiente, com pedal, para colocação dos toalhetes/lenços de papel, uma embalagem de toalhetes/lenços de papel e uma embalagem de máscaras;
- c) O espaço deverá ser ventilado frequentemente durante o dia e sempre após a saída do aluno/colaborador que nela tenha aguardado;
- d) A sala deverá ser devidamente limpa, bem como o mobiliário nela existente, sempre que o aluno/colaborador abandone o local.

**9 — Outros Procedimentos de Detecção e Prevenção**

- a) Cada professor é responsável por verificar, no início de cada aula, se os alunos se encontram bem (verificar sinais de febre, indisposição, dores de cabeça...);
- b) Caso sejam detetados alguns sinais o aluno deverá ser conduzido para a sala de isolamento;
- c) Os profissionais da EDAM e os alunos não deverão deslocar-se para a Escola caso tenham sintomas de gripe ou sinais de febre.

**10 — Identificação dos parceiros com quem deve ser estabelecida uma adequada articulação e manter uma listagem de contactos atualizada**

- a) Unidade de Saúde da área;
- b) Direção Regional de Educação do Centro.

Este Plano é suscetível de atualizações e adaptações para melhor responder às situações que se venham a colocar.

A Direção

---

Ana Mangerição



ANEXOS

