

## PLANO DE CONTINGÊNCIA | COVID-19

Versão 1.1  
06/03/20

No seguimento das recomendações da Direção-Geral de Saúde, e considerando a necessidade de proteger toda a Comunidade Educativa, a Direção aprovou o presente Plano de Contingência, no âmbito da infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-22, agente causal da COVID-19.

Este plano contém **sete componentes**:

1. Coordenação do plano e das ações;
2. Prevenção da infeção;
3. Reação em caso de suspeita de infeção e isolamento;
4. Ação em caso de isolamento preventivo de algum membro da comunidade educativa;
5. Plano de higiene da instituição escolar, de forma a tornar exequíveis as medidas aconselhadas;
6. Medidas com efeito sobre o Plano Anual de Atividades.
7. Condições que determinam o encerramento do Colégio;

**O plano será revisto e atualizado sempre que se verifique necessidade, nomeadamente, pela existência de novas recomendações ou imposições por parte das autoridades competentes.**

## 1. Coordenação do plano e das ações

- 1.1-** O **Diretor Pedagógico** é responsável pela coordenação do Plano de Contingência e poderá ser contactado em qualquer momento através do n-º **962 617 925** ou do e-mail, **dir.pedagogica@colegiodoalto.edu.pt**
- 1.2-** Qualquer ação no âmbito do plano deverá ser prontamente comunicada ao Coordenador que fará a articulação que for necessária com as autoridades (Serviços de Saúde, Direção-Geral da Saúde, Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares) e com os Encarregados de Educação.
- 1.3-** Qualquer dúvida quanto ao plano de contingência por parte de qualquer membro da comunidade educativa deverá ser esclarecida junto do coordenador.

## 2. Prevenção da infeção

Para melhor compreender as medidas deste plano, reproduzimos a informação da DGS sobre a transmissão deste vírus (orientação 6/2020 de 26/02/2020):

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

- Por gotículas respiratórias (partículas superiores a 5 micra);
- Pelo contacto direto com secreções infecciosas;
- Por aerossóis em procedimentos terapêuticos que os produzem (inferiores a 1 micron).

[...] A transmissão de pessoa para pessoa foi confirmada e julga-se que esta ocorre durante uma exposição próxima à pessoa com COVID-19, através da disseminação de gotículas respiratórias produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, as quais podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas. O contato das mãos com uma superfície ou objeto com o novo coronavírus e, em seguida, o contato com as mucosas oral, nasal ou ocular (boca, nariz ou olhos), pode conduzir à transmissão da infeção.

**Consequentemente, é obrigatório para todos os membros da comunidade educativa e visitantes do Colégio:**

- 1.** Quando espirar ou tossir, tapar a boca e o nariz com o braço;
  - 2.** Lavar as mãos muito bem e frequentemente;
  - 3.** Não partilhar objetos nem comida;
  - 4.** Não entrar no espaço escolar se tiver febre, tosse ou dificuldade respiratória;
  - 5.** Informar imediatamente o **Diretor Pedagógico**, através do n.º **962 617 925** (secretaria do Colégio) se tiver febre, tosse ou dificuldade respiratória estando dentro do espaço escolar ou a participar em atividades do Colégio no exterior.
- Todos devem ter especial cuidado com os agasalhos para o frio, de modo a prevenir eventos que possam comprometer a saúde.
  - Não será autorizado a entrar no Colégio qualquer pessoa (membro da Comunidade Educativa ou outro), que manifeste sintomas de febre, tosse ou dificuldade respiratória.
  - Os alunos/professores que, em contexto particular, façam viagens, para destinos com casos ativos, devem antecipadamente dar conhecimento ao respetivo Professor Titular de Turma |Diretor de Turma ou Direção do Colégio.

Caso se verifiquem os pontos anteriores, o aluno, será dirigido imediatamente para a **sala de isolamento**, iniciando-se o procedimento descrito infra.

### **3. Reação em caso de suspeita de infeção e isolamento**

- 3.1-** Em caso de suspeita de infeção do próprio ou de terceiro, todos os membros da Comunidade Educativa têm o dever de contactar imediatamente o **Diretor Pedagógico**, através do n.º **962 617 925** (secretaria do Colégio).
- 3.2-** Verificando o coordenador do plano a relevância da suspeita, a pessoa será dirigida para a sala de isolamento que é o **Posto Médico do Colégio**.
- 3.3-** Ao dirigir-se para a sala de isolamento, a pessoa não pode tocar em quaisquer superfícies, nem interagir com terceiros.

**3.4-** Tratando-se de aluno, será imediatamente avisado o Encarregado de Educação.

**3.5-** Enquanto em uso, é vedado o acesso à sala de isolamento a todas as outras pessoas, exceto se a pessoa em isolamento for aluno menor, caso em que estará acompanhado por um adulto especialmente protegido e formado.

**3.6-** Para garantir a serenidade da Comunidade Educativa, caso o mecanismo de suspeita seja ativado, o Coordenador do plano informá-la-á se o caso foi confirmado ou não, após receber essa informação das autoridades de saúde.

**3.7-** Caso seja confirmado, o Colégio desenvolverá as medidas de higienização e desinfecção definidas pelas autoridades de saúde e procurará definir quais os circuitos e interações da pessoa infectada enquanto permanecer no Colégio e iniciará um período de vigilância ativa dos contatos próximos. Segundo a DGS (orientação 6/2020 de 26/02/2020): 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 ao caso confirmado.**

#### **4. Ação em caso de isolamento preventivo de algum membro da comunidade educativa**

**4.1-** Em caso de isolamento preventivo de um docente, o modo de acompanhamento dos seus alunos será determinado pela Direção Pedagógica.

**4.2-** Em caso de isolamento preventivo de um aluno, compete ao Professor Titular de Turma / Diretor de Turma, em articulação com a Direção Pedagógica e o Encarregado de Educação, definir tarefas a desenvolver pelo aluno de modo a diminuir o impacto do isolamento no seu percurso escolar.

**4.3-** No contexto do número anterior, usar-se-á a **Plataforma WEDUC**, como canal preferencial de trabalho e comunicação.

- 4.4-** Em caso de isolamento preventivo de um colaborador não docente, a reorganização do seu serviço, quando não puder ser realizado à distância por meios eletrónicos, será determinado pelo seu superior hierárquico.

## **5. Plano de higiene da instituição escolar, de forma a tornar exequíveis as medidas aconselhadas**

### **5.1- Sanitários**

- a)** Informação de como lavar as mãos;
- b)** Dispositivos de sabonete líquido;
- c)** Toalhetes de secagem de mãos em papel;
- d)** Recipientes, para colocar os toalhetes utilizados, revestido com um saco de plástico;
- e)** Identificação dos sanitários:
  - Pré-Escolar | Utilizam os seus respetivos sanitários junto ao ginásio;
  - 1º Ciclo | Utilizam exclusivamente os sanitários próximos das suas salas de aula- exterior;
  - 2º Ciclo | Utilizam exclusivamente os sanitários do 1º Piso;
  - 3º Ciclo | Utilizam exclusivamente os sanitários R/C;
  - Professores, outros funcionários e visitantes | Utilizam os sanitários junto aos serviços administrativos.

A utilização do respetivo sanitário é obrigatória, tanto durante as aulas como nos intervalos, incluindo o do almoço.

### **5.2- Sala de aula**

- a)** Plano de aula com informação, nas aulas de Educação para a Cidadania, sobre gestos de proteção;
- b)** Em cada sala de aula será colocado um recipiente, no qual só deverão ser colocados os toalhetes/lenços de papel utilizados (o restante lixo é colocado nos recipientes habituais). Será, no entanto, obrigatório que cada aluno apresente um maço de lenços de papel e que o coloque em cima da sua mesa;
- c)** Uma caixa com toalhetes/lenços de papel de recurso;

- d)** No fim de cada bloco letivo uma ou duas janelas da sala de aula, deverão ficar abertas para arejamento. A responsabilidade do arejamento cabe ao docente, que a poderá delegar no Delegado de Turma;
- e)** É utilizado o mesmo procedimento no início da aula seguinte para fechar as janelas;
- f)** Na eventualidade de contaminação (espirros) da mesa/computador, o mesmo será prontamente limpo, solicitando a presença de um funcionário para o efeito;
- g)** No final de cada dia, as assistentes deverão ter um cuidado redobrado com a limpeza de mesas, computadores, teclados, ratos, material de apoio, brinquedos (Pré-Escolar);
- h)** No caso do Pré-Escolar, os brinquedos, caso tal se justifique, deverão ser retirados da sala ou a sua utilização reduzida e/ou personalizada;

### **5.3- Lavagem de mãos**

- a)** A lavagem de mãos é obrigatória, para os alunos, antes de cada bloco letivo e antes e depois do almoço, utilizando, para tal, os sanitários específicos de cada ciclo;
- b)** Numa situação pontual, durante a aula, os alunos poderão ser autorizados (pelo professor) a sair da sala para lavagem das mãos, ficando esta análise ao critério do professor;
- c)** Os profissionais lavam as mãos nos locais que lhes são destinados.

### **5.4- Sala dos Professores, Gabinetes de trabalho, 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;
- b)** Na entrada do Colégio, secretaria e reprografia, haverá um dispensador de solução de limpeza de mãos de secagem rápida para uso exclusivo dos utentes externos à escola, já que os alunos/docentes/não docentes dispõem de espaços específicos para o efeito.

### **5.5- Sala de isolamento**

- a)** A sala de isolamento será o Posto Médico do Colégio;
- b)** O aluno/docente/não docente que for encaminhado para a sala de isolamento, coloca a máscara ao entrar na mesma. A máscara só poderá ser retirada quando sair do espaço escolar, ou no caso de não se confirmarem os sintomas, após consulta da Linha de Saúde 24;

- c) 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.
- d) O espaço deverá ser ventilado frequentemente durante o dia e sempre após a saída do aluno/docente/não docente que nela tenha aguardado;
- e) A sala deverá ser devidamente limpa, bem como o mobiliário nela existente, sempre o aluno/docente/não docente abandone o local, na medida do possível.

## 6. Medidas com efeito sob o Plano Anual de Atividades

**6.1-** Estão suspensas todas e quaisquer visitas de estudo: regionais, nacionais ou ao estrangeiro, até ao final do mês de maio. Posteriormente a esta data a situação será avaliada tendo em atenção a informação das entidades competentes;

**6.2-** Fica em regime de ponderação a participação em projetos regionais (Desporto Escolar, Voluntariado Ambiental para a Água, Dias comemorativos, ...) ou nacionais (Parlamento dos Jovens, Eco Escolas, ...), em que o Colégio esteja envolvido, em função da relevância, oportunidade e condições de segurança;

## 7. Condições que determinam o encerramento do Colégio

**7.1-** São consideradas condições para o encerramento do Colégio:

**7.1.1-** Existência de **um caso de Covid-19 ativo na Comunidade Educativa**;

**7.1.2-** Existência de **um caso de Covid-19 ativo no agregado familiar** de elementos da Comunidade Educativa do Colégio.

**7.2-** Nesta eventualidade, a Direção enviará a toda a Comunidade Educativa informação regular sobre o período de encerramento e as medidas de vigilância a adotar. Esta comunicação será efetuada via **Plataforma WEDUC**.

**7.3-** A Direção procurará, com os docentes, definir planos de trabalho para os alunos de modo a diminuir o impacto do encerramento no seu percurso escolar.

### **Referências**

Despacho n.º2836-A/2020

Orientação DGS 6/2020 de 26/2/2020

[www.dgs.pt/corona-virus](http://www.dgs.pt/corona-virus)

[www.dgaep.gov.pt](http://www.dgaep.gov.pt)

**Número do SNS 24 | 808 24 24 24**

Faro, 6 de março de 2020  
A Direção do Colégio Nossa Senhora do Alto