

## COLÉGIO TERESIANO

### PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19

(versão 2.3) 21 de setembro de 2020

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

Este plano contém nove componentes: (1) Coordenação do plano e das ações, (2) Prevenção da infeção, (3) Medidas de redução do risco de contágio (4) Plano de higienização, (5) Reação em caso de suspeita de infeção e isolamento, (6) Ação em caso de isolamento preventivo de algum membro da comunidade educativa, (7) Procedimentos de vigilância de contactos próximos, (8) Ação em caso de ausência de um número significativo de colaboradores docentes e/ou não docentes e (9) Procedimentos.

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

#### 1. COORDENAÇÃO DO PLANO E DAS AÇÕES

- a.** A coordenação do plano de contingência é responsabilidade de Diana Raquel da Silva Mouta Marques, Diretora Pedagógica, que poderá ser contactada em qualquer momento para 961381270 / 935217554 / 253204110 e e-mail [dir.pedagogica@colegioteresianobraga.com](mailto:dir.pedagogica@colegioteresianobraga.com) ou Maria da Conceição Faria de Oliveira, diretora Titular 961381270 / 935217554 / 253204110 e para o e-mail [dir.titular@colegioteresianobragal.com](mailto:dir.titular@colegioteresianobragal.com).
- b.** Qualquer ação no âmbito do plano deverá ser prontamente comunicada à coordenadora que é quem fará a articulação que se mostrar necessária com as autoridades (serviços de saúde, Direção-Geral da Saúde, Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares) e com os encarregados de educação.
- c.** Qualquer dúvida quanto ao plano de contingência por parte de qualquer membro da comunidade educativa deverá ser esclarecida junto da coordenadora.
- d.** A coordenadora é apoiada nas suas funções por Ricardo Miguel Dias Abreu de Oliveira, Administrador do Colégio, com e-mail [administracao@colegioteresianobraga.com](mailto:administracao@colegioteresianobraga.com) e telefone

961381270 / 935217554 / 253204110 e Sandra Cristina Góis Mendonça, Coordenadora da Pastoral com telefone 961381270 / 935217554 / 253204110 e e-mail sandra.g@colegioteresianobraga.com.

- e. Diana Raquel da Silva Mouta Marques é a responsável pelo plano junto de todo o pessoal docente e alunos. Ricardo Miguel Dias Abreu de Oliveira é o responsável pelo plano junto de todo o pessoal não docente.
- f. Cada líder intermédio (serviços administrativos, portaria, bar, cantina, ginásio, balneários e sala de ginástica e outros serviços de limpeza: edifícios Social, da Pré-Escolar, do 1.º Ciclo e dos 2.º e 3.º Ciclos) é responsável por garantir que as pessoas da sua equipa cumpram as medidas de higiene e outras definidas no plano.

A saber:

Serviços administrativos – Maria Clara Vidal Faria Araújo

Portaria – Sílvia Maria Magalhães Faria

Bar – Olívia Fernandes Rodrigues

Cantina – Vera Marisa Barbosa Fernandes

Ginásio, Balneários e Sala de Ginástica – Ângela Sílvia Fernandes da Silva e Sousa

Serviços de limpeza dos Edifícios:

Social – Guilhermina da Silva Lisboa;

Pré-Escolar – Maria Judite da Cunha Ribeiro Gonçalves da Silva;

Primeiro Ciclo – Vera Marisa Barbosa Fernandes;

Segundo e Terceiro Ciclos – Ângela Sílvia Fernandes da Silva e Sousa e Olívia Fernandes Rodrigues.

## 2. PREVENÇÃO DA INFEÇÃO

Para melhor compreender as medidas deste plano, reproduzimos a informação da DGS sobre a transmissão deste vírus (orientação 006/2020 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 a 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 contacto das mãos com uma superfície ou objeto com o novo coronavírus e, em seguida, o contacto 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:

- a.** Cumprir os horários e circuitos de entrada e de saída definidos pelo Estabelecimento, para evitar o cruzamento de grupos de pessoas;
- b.** Apenas entrar no espaço escolar no horário definido para as suas atividades letivas e sair logo após o término destas, sempre que possível;
- c.** Utilizar máscara no acesso e dentro do recinto escolar, à exceção das crianças com idade inferior a 10 anos;
- d.** Higienizar as mãos à entrada e à saída do recinto escolar, com solução antisséptica de base alcoólica (SABA);
- e.** Quando espirar ou tossir, deve-se tapar a boca e o nariz com o braço, cumprindo a etiqueta respiratória;
- f.** Não podem ser partilhados quaisquer objetos, equipamentos ou alimentos;
- g.** As crianças, os alunos, bem como o pessoal docente e não docente com sinais ou sintomas sugestivos de Covid-19 não devem apresentar-se no Colégio. Devem contactar o SNS24 (808 24 24 24) e proceder de acordo com as informações fornecidas, pelos profissionais de saúde.
- h.** Manter o distanciamento físico;
- i.** Frequentar apenas os espaços/zonas a si adstritos;
- j.** Estando dentro do espaço escolar ou a participar em atividades do Colégio no exterior, se tiver febre, tosse ou dificuldade respiratória, deve contactar imediatamente a Diretora Pedagógica, Diana Raquel da Silva Mouta Marques, ou a Diretora Titular, Maria da Conceição Faria de Oliveira;
- k.** Lavar frequentemente as mãos com água e sabão durante a permanência no espaço escolar;
- l.** Dentro do estabelecimento de ensino, utilizar os circuitos de entrada e saída da sala de aula e de deslocação que foram definidos para cada grupo de pessoas. Estes serão explicados a cada grupo no primeiro dia de aulas presenciais;
- m.** Não frequentar os espaços escolares que estão vedados por não serem necessários à atividade letiva;

- n. Dentro da sala de aula, maximizar o distanciamento físico possível entre as pessoas;
- o. À chegada e saída da Pré-Escolar, as crianças devem ser entregues/recebidas individualmente pelo seu encarregado de educação, ou pessoa por ele designada, à porta do estabelecimento, evitando, a circulação dos mesmos dentro do Setor da Pré-Escolar;
- p. O acesso às salas é limitado apenas às crianças, alunos e profissionais afetos à mesma;
- q. Não será autorizado que as crianças e alunos tragam brinquedos ou outros objetos não necessários de casa para o Colégio;
- r. Não será autorizado a entrar no Colégio qualquer pessoa (membro da comunidade educativa ou outro) que não esteja a utilizar máscara;
- s. Não será autorizada a entrar no Colégio qualquer pessoa (membro da comunidade educativa ou outro) que manifeste sintomas de febre, tosse ou dificuldade respiratória. Caso se trate de aluno menor não acompanhado (por se deslocar sozinho para o Colégio), será dirigido imediatamente para a sala de isolamento, iniciando-se o procedimento que se explicita no **ponto 5**.

### **3. MEDIDAS DA REDUÇÃO DO RISCO DE CONTÁGIO**

- a. O acesso ao interior do Colégio é exclusivo a colaboradores, crianças e alunos. A Direção autorizará previamente a entrada e permanência de outras pessoas em casos excepcionais.
- b. Excetua-se, do ponto anterior, o acesso aos serviços administrativos, procurando que a permanência no Colégio seja a mais breve possível. Mas, sempre que possível, privilegiar a via digital e telefónica para todos os procedimentos administrativos.
- c. Privilegiar a via digital ou telefónica no contacto com a Educadora, Professora Titular ou Diretor de Turma. Nos casos em que seja necessário reunir presencialmente, estas reuniões deverão ser previamente agendadas.
- d. De manhã, as crianças são entregues exclusivamente na entrada do Colégio, respeitando-se os circuitos definidos, evitando-se a circulação em espaços comuns e de recreio. De seguida, a criança é encaminhada por uma auxiliar para a sala de acolhimento ou sala de aula.
- e. No levantamento de crianças/alunos, deve manter-se o distanciamento de segurança entre pessoas na zona de entrada do Colégio.
- f. Apenas é permitida a entrada de uma pessoa por criança/aluno na entrega ou levantamento.
- g. São organizados horários e circuitos de forma a minimizar o cruzamento entre pessoas.
- h. Estão definidos percursos de circulação internos.
- i. Não se realizam eventos que impliquem aglomeração de pessoas.

- j.** Não cedência das instalações escolares para atividades promovidas por elementos externos à comunidade educativa.
- k.** A cada turma do Colégio é atribuída sempre a mesma sala de aula. Excetuam-se as situações em que os alunos se deslocam para espaços específicos (ginásio, salas de TIC e Música, ...).
- l.** Será mantida a ventilação e arejamento das salas e corredores dos edifícios.
- m.** Na Pré-Escolar e no 1.º Ciclo, os intervalos de recreio são desfasados.
- n.** No recreio, cada grupo de crianças ou alunos ocupará espaços distintos, de forma a que cada grupo não partilhe o mesmo espaço no mesmo tempo.
- o.** As crianças da Pré-Escolar entram pelo portão da frente (Rua do Taxa).
- p.** Na Pré-Escolar será maximizado o distanciamento físico entre crianças quando estão em mesas ou na sesta.
- q.** Na Pré-Escolar, no primeiro dia de regresso ao Colégio, as crianças devem trazer uma roupa suplente e o panamá para que fiquem no cacifo (para uso em caso de necessidade) e um par de calçado identificado com o nome da criança para uso exclusivo dentro do Colégio (este calçado é desinfetado diariamente).
- r.** Na Pré-Escolar, todos os dias, as crianças trazem, apenas, uma mochila com o lanche. Em casa, a mochila deve ser desinfetada diariamente e lavada ao fim de semana.
- s.** Na Pré-Escolar, está garantida a existência de um catre (colchão) por criança, e esta utilizará sempre o mesmo. Os catres (colchões) estão separados, de forma a assegurar o máximo de distanciamento físico possível, mantendo as posições dos pés e das cabeças das crianças alternadas.
- t.** Os alunos de 1.º Ciclo devem entrar pelo portão de trás (Rua Doutor João Antunes Guimarães).
- u.** Nas salas dos 1.º, 2.º e 3.º Ciclos, os alunos serão sentados em mesas individuais, com a mesma orientação, garantindo o máximo distanciamento possível.
- v.** Os alunos de 2.º e 3.º Ciclos devem entrar pelo portão grande da frente (Rua do Taxa).
- w.** As salas de Educação Musical e TIC serão desinfetadas no final da aula de cada turma.
- x.** As aulas de Educação Física serão, sempre que possível, lecionadas nos espaços exteriores. Evitar-se-ão cruzamentos entre turmas para a prática do exercício físico. Nos 2.º e 3.º Ciclos, a carga letiva da disciplina será distribuída da seguinte forma: dois tempos para aulas práticas (exterior ou ginásio) e um tempo para aulas teóricas (na sala de aula).
- y.** Nos 2.º e 3.º Ciclos foram suprimidos os intervalos de dez minutos, permanecendo, apenas, um intervalo de trinta minutos a meio da manhã e um de quinze durante a tarde.
- z.** Serão suspensas algumas das atividades extracurriculares, designadamente, as que envolvem o contacto físico.

- aa.** Deve-se evitar concentrações nas idas à casa de banho.
- bb.** A Direção poderá, a todo o tempo, cancelar qualquer atividade que, de acordo com a sua avaliação em cada momento, preveja não estarem reunidas as adequadas condições de segurança em termos de saúde pública.
- cc.** Todo o espaço será higienizado de acordo com a Orientação 014/2020 da DGS, incluindo brinquedos, puxadores, corrimãos, botões e acessórios em instalações sanitárias, teclados de computador e mesas.
- dd.** No tocante às refeições:
  - i.** Durante o período de refeições, as medidas de distanciamento e higiene devem ser mantidas. A deslocação para o refeitório será desfasada, por ano de escolaridade, para diminuir o cruzamento de crianças e alunos.
  - ii.** Devem ser respeitadas as sinalizações e os circuitos definidos.
  - iii.** Antes do consumo das refeições, as crianças e os alunos devem lavar as mãos de forma correta.
  - iv.** A capacidade do refeitório foi reduzida; as mesas estão dispostas por filas e separadas de forma a assegurar o máximo distanciamento físico possível entre pessoas. Em cada mesa do refeitório grande, almoçam duas pessoas de cada vez, separadas por um acrílico; em cada mesa do refeitório pequeno, almoçam quatro pessoas, separadas por acrílico.
  - v.** Será realizada a adequada desinfeção das superfícies utilizadas entre trocas de turno.
  - vi.** Os tabuleiros serão higienizados e estarão já totalmente preparados para a refeição.
  - vii.** No caso de haver qualquer equipamento ou utensílio da criança ou do aluno a devolver aos pais devem ser colocados em saco descartável.
  - viii.** As pausas das equipas para almoço deverão ocorrer de modo a garantir o afastamento físico entre os profissionais.

#### **4. PLANO DE HIGIENIZAÇÃO**

- a.** O Estabelecimento tem um plano de higienização seguindo a Orientação nº 024/2020 de 08/05/2020.
- b.** O plano de higienização está afixado em local visível e é do conhecimento dos profissionais envolvidos.
- c.** Os profissionais de limpeza conhecem bem os produtos a utilizar (detergentes e desinfetantes), as precauções a ter com o seu manuseamento, diluição e aplicação em condições de segurança, como se proteger durante a realização do seu trabalho e como garantir uma boa ventilação dos espaços durante a limpeza e desinfeção.

## **5. REAÇÃO EM CASO DE SUSPEITA DE INFEÇÃO E ISOLAMENTO**

- a.** Em caso de suspeita de infecção do próprio ou de terceiro, todos os membros da comunidade educativa têm o dever de contactar imediatamente o coordenador do plano.
- b.** Perante a identificação de um caso suspeito (se detetado no estabelecimento de educação), este deve encaminhar-se ou ser encaminhado para a área de isolamento definida para o seu Setor, através do circuito assinalado a vermelho. Sempre que se trate de uma criança, a pessoa responsável deve permanecer com a criança na sala de isolamento, cumprindo com as precauções básicas de controlo de infecção, nomeadamente quanto à higienização das mãos. As salas de isolamento são as seguintes:

Edifício Central - Enfermaria;

Pré-Escolar - Sala C1;

Edifício do 1.º Ciclo – E1.

Estas salas dispõem do seguinte equipamento:

- Solução antisséptica de base alcoólica (SABA);
- Máscaras cirúrgicas;
- Luvas descartáveis;
- Termómetro;
- Garrafas de água, bolachas, sumo;
- Contentor de resíduos com abertura não manual e saco plástico;
- Telefone;
- Lenços de papel.

- c.** Para além das três salas de isolamento supracitadas, o Colégio dispõe, ainda, de três salas de isolamento suplentes, sendo as seguintes:

Edifício Central – Sala Polivalente;

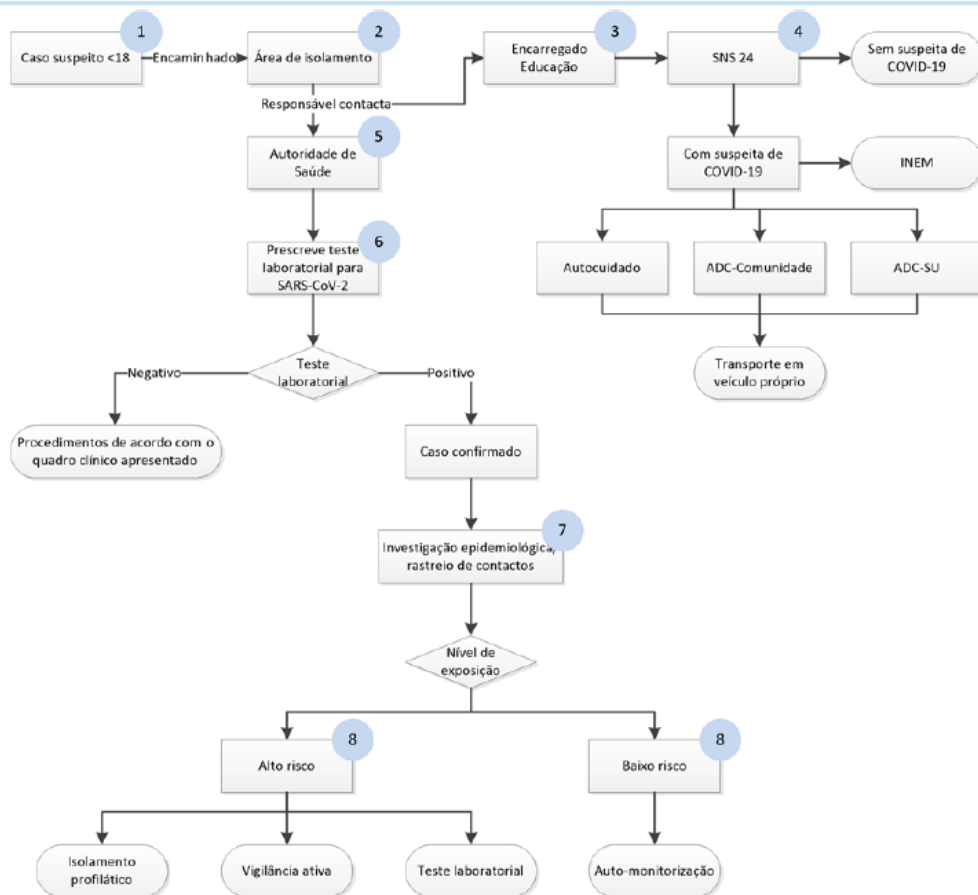
Pré-Escolar – Sala C2;

Edifício do 1.º Ciclo – Sala E12.

- d.** Ao dirigir-se (ser dirigido, no caso de aluno) para a sala de isolamento, a pessoa não pode tocar em quaisquer superfícies nem interagir com terceiros.
- e.** Deve ser contactada a Linha SNS24 (808 242424) ou outras linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito, e proceder de acordo com as indicações fornecidas.
- f.** A Autoridade de Saúde Local é imediatamente informada do caso suspeito, sendo fornecidos os dados (nome, data de nascimento, contacto telefónico) das pessoas que integram o(s) grupo(s) (alunos, pessoal docente e não docente a que pertence a pessoa com suspeita de infecção, de forma a facilitar a aplicação de medidas de saúde pública aos contactos de alto risco.

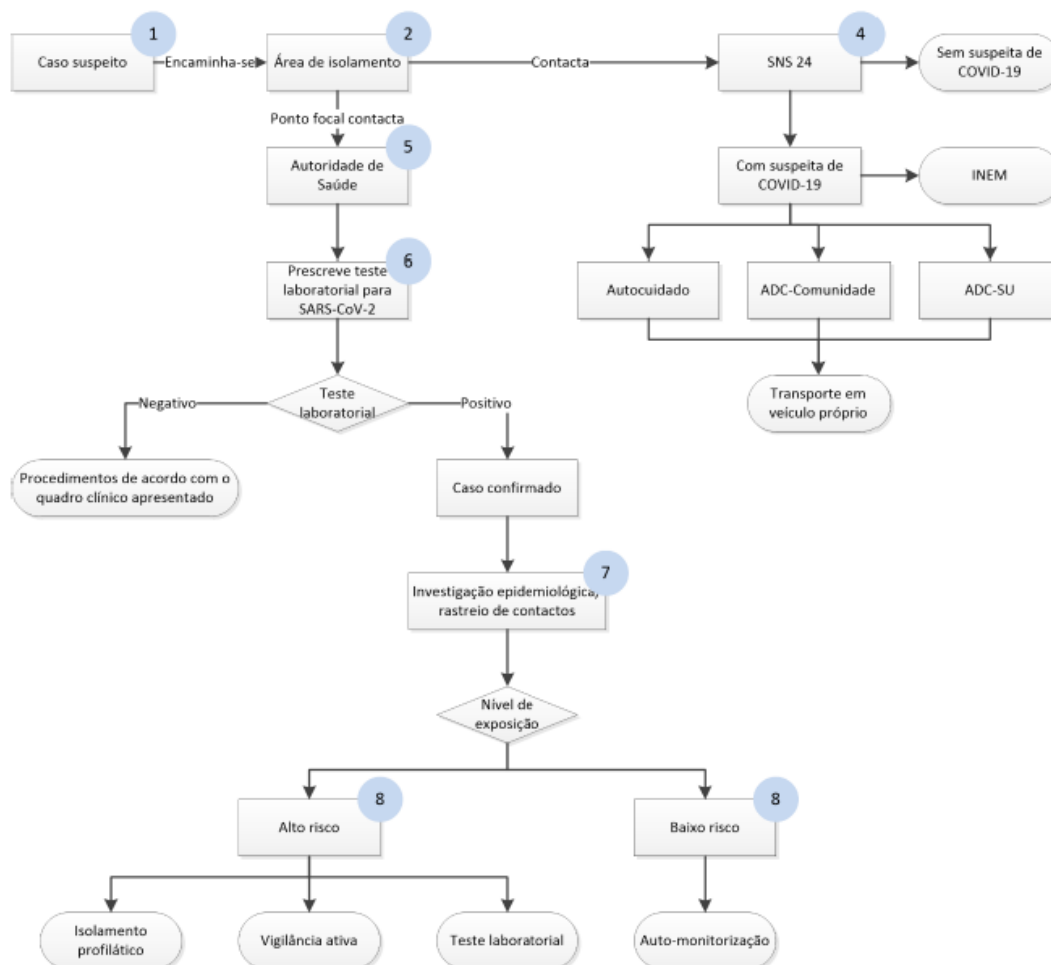


- g. Se se tratar de uma criança ou aluno, deve ser contactado, de imediato, o respetivo encarregado de educação.
- h. Deve-se reforçar a limpeza e desinfeção das superfícies mais utilizadas pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento, nos termos da Orientação 14/2020 da DGS.
- i. Os resíduos produzidos pelo caso suspeito devem ser acondicionados em dois sacos de plástico, resistentes, com dois nós apertados, preferencialmente com um adesivo/atilho e devem ser colocados em contentores de resíduos coletivos após 24 horas da sua produção (nunca em ecopontos).
- j. 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.
- k. Para garantir a serenidade da comunidade educativa, caso o mecanismo de suspeita seja ativado, a coordenadora do plano informará se o caso foi confirmado ou infirmado, após receber essa informação das autoridades de saúde.
- l. Caso seja confirmado o caso, o Colégio desenvolverá as medidas definidas pelas autoridades de saúde.



Fluxo 1: Atuação perante caso suspeito de COVID-19 em menor de idade





*Fluxo 2: Atuação perante caso suspeito de COVID-19 em adultos*

## 6. AÇÃO EM CASO DE ISOLAMENTO PREVENTIVO DE ALGUM MEMBRO DA COMUNIDADE EDUCATIVA

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

## 7. PROCEDIMENTO DE VIGILÂNCIA DE CONTACTOS PRÓXIMOS

Considera-se “contacto próximo” quem não apresenta sintomas no momento, mas que teve ou pode ter tido contacto próximo com um caso confirmado de COVID-19.

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

### 7.1. “Alto risco de exposição”:

- Quem partilhou os mesmos espaços (sala, gabinete, secção, zona até 2 metros) do caso;
- Quem esteve face-a-face com o caso confirmado ou em espaço fechado com o mesmo;
- Quem partilhou com o caso confirmado loiça (pratos, copos, talheres), toalhas ou outros objetos ou equipamentos que possam estar contaminados com expetoração, sangue, gotículas respiratórias.

### 7.2. “Baixo risco de exposição” (casual), é definido como:

- Quem 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);
- Quem prestou assistência ao caso confirmado, desde que tenha seguido as medidas de prevenção (ex. utilização adequada de meios de contenção respiratória; etiqueta respiratória; higiene das mãos).

Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contactos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado.

## 8. AÇÃO EM CASO DE AUSÊNCIA DE UM NÚMERO SIGNIFICATIVO DE COLABORADORES DOCENTES E/OU NÃO DOCENTES

- a. Em caso de ausência de um número elevado de professores ou outros profissionais, as condições mínimas para o Colégio se manter em funcionamento são as seguintes:
- Pré-Escolar: 4 educadoras e 3 auxiliares
  - 1.º ciclo: 9 professoras e 3 auxiliares
  - 2.º e 3.º ciclos: 2/3 dos professores e 2 auxiliares
  - Serviços de cantina: 9 pessoas
  - Serviço de bar: 1 pessoa
  - Serviços de limpeza: 8 pessoas
  - Serviços administrativos: 2 pessoas
- b. Caso esteja presente um número de trabalhadores inferior ao indicado ou assim seja determinado pelas autoridades de saúde, o Colégio será encerrado.

- c. 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 por via eletrónica (e-mail).
- d. 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.

## 9. PROCEDIMENTOS

- a. A cantina mantém-se em funcionamento, na medida em que é indispensável para que o Colégio possa assegurar, com normalidade, o serviço educativo.
- b. A justificação de faltas das pessoas sujeitas ao isolamento profilático seguirá o previsto no Despacho nº 2836-A/2020.
- c. Afixação de toda a informação sobre o COVID-19 em locais de visibilidade pública.
- d. Divulgação da atualização do Plano de Contingência.

Braga, 21 de setembro de 2020

P'la Direção

Diana Raquel Silva Mouta Marques (Diretora Pedagógica)

Maria da Conceição Faria Oliveira, STJ (Diretora Titular)

### Contactos Úteis:

**Número do SNS 24: 808 24 24 24**

**Unidade de Saúde Pública: 253208260**

**Telefone do Colégio: 253204110**

**Endereço da página do Colégio: [www.colegioteresianobraga.com](http://www.colegioteresianobraga.com)**