

**COLÉGIO DE SANTA TERESA DE JESUS**  
**PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19**  
**(versão 2.0) 22 de maio de 2020**

No seguimento das recomendações da Direção-Geral de Saúde, e considerando a necessidade de proteger toda a comunidade educativa, a Direção do Colégio de Santa Teresa de Jesus 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 Maria da Conceição de Sousa Marques, diretora titular, que poderá ser contactada em qualquer momento para 252808060, [secretaria@colegiostj.com](mailto:secretaria@colegiostj.com), ou Maria Esmeralda da Costa Couto Lima 252808060, [esmeralda@colegiostj.com](mailto:esmeralda@colegiostj.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 Elisabete Cristina Almeida, chefe da secretaria, que poderá ser contactada pelo telefone 252808060 / 914588388 ou pelo email [secretaria@colegiostj.com](mailto:secretaria@colegiostj.com).
- e. Maria de Jesus Correia, administradora, é a responsável pelo plano junto dos serviços administrativos, cantina e serviços de limpeza, garantindo que as

peças da sua equipa cumpram as medidas de higiene e outras definidas no plano.

## 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 de entrada e de saída definidos pelo Colégio, para evitar o cruzamento de grupos de pessoas que não sejam da mesma sala;
- b.** Apenas entrar no espaço escolar no horário definido para as suas atividades letivas e sair logo após o término destas;
- c.** Utilizar máscara no acesso e dentro do recinto escolar, à exceção das crianças da valência da Pré-Escolar;
- d.** Higienizar as mãos à entrada e à saída do recinto escolar, com solução antisséptica de base alcoólica (SABA);
- e.** Para as crianças em que o uso de máscara não é obrigatório, quando espirrar ou tossir, devem tapar a boca e o nariz com o braço;
- f.** Não partilhar objetos nem comida;
- g.** Não entrar no espaço escolar se tiver febre, tosse ou dificuldade respiratória;
- h.** Manter o distanciamento físico de cerca de 2 metros;
- i.** Frequentar apenas os espaços/zonas a si adstritos;

- j. Contactar imediatamente a Diretora Titular Maria da Conceição de Sousa Marques, ou a Diretora Pedagógica Maria Esmeralda da Costa Couto Lima, se tiver febre, tosse ou dificuldade respiratória, estando dentro do espaço escolar ou a participar em atividades do colégio no exterior;
- k. Lavar frequentemente as mãos com água e sabão durante a permanência no espaço escolar;
- l. Quando 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 e que são explicados a cada um 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, respeitar o distanciamento físico mínimo de 1,5 metros 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, sempre que possível, a circulação dos mesmos dentro da Pré-Escolar;
- p. O acesso às salas da creche é limitado apenas aos profissionais afetos à mesma;
- q. Não será autorizado que as crianças levem brinquedos ou outros objetos não necessários de casa para a creche.

Não será autorizada a entrar no Colégio qualquer pessoa (membro da comunidade educativa ou outro) que manifeste sintomas de febre, tosse ou dificuldade respiratória.

Não será autorizado a entrar no colégio qualquer pessoa (membro da comunidade educativa ou outro) que não esteja a utilizar máscara.

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. Garantir uma redução do número de crianças por sala para que, na maior parte das atividades, seja maximizado o distanciamento entre as mesmas, sem comprometer o normal funcionamento das atividades lúdico-pedagógicas.

- b.** Deve ser maximizado o distanciamento físico entre as crianças quando estão em mesas, o que pode ser garantido pelo cumprimento da distância de 1,5-2 metros, entre crianças, ou por outras medidas indicadas nos pontos seguintes (como por exemplo, na sesta).
- c.** As crianças e funcionários são organizados em salas fixas e os espaços definidos em função deste seccionamento de forma a evitar o contacto entre pessoas de grupos diferentes:

  - I.** São organizados horários e circuitos de forma a evitar o cruzamento entre pessoas;
  - II.** São definidos horários de entrada e de saída desfasados, para evitar o cruzamento de grupos de pessoas que não sejam da mesma sala;
  - III.** Será mantida, sempre que possível, a ventilação e arejamento das salas e corredores dos edifícios;
  - IV.** O acesso à sala é limitado apenas aos profissionais afetos à mesma;
  - V.** É mantida a mesma sala de atividades para cada grupo, de forma a evitar a circulação das crianças e profissionais;
  - VI.** Está garantida a existência de um catre (colchão) por criança, e esta utilizará sempre o mesmo;
  - VII.** 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;
  - VIII.** Todos os funcionários devem usar máscara cirúrgica de forma adequada;
  - IX.** Todo o espaço deve ser 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;
  - X.** Não se realizarão atividades fora do recinto escolar nem outros eventos que impliquem aglomeração de pessoas;
  - XI.** Não cedência das instalações escolares para atividades promovidas por elementos externos à comunidade educativa;
  - XII.** As aulas de Educação Musical do 1.º Ciclo serão lecionadas na sala de cada turma;
  - XIII.** A sala de Educação Musical será desinfetada no final da aula de cada turma de 2.º ciclo;
  - XIV.** As aulas de Educação Física serão, sempre que possível, lecionadas nos espaços exteriores;

- XV.** A sala de TIC será desinfetada no final da aula de cada turma;
- XVI.** 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.

#### **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 infeção do próprio ou de terceiro, todos os membros da comunidade educativa têm o dever de contactar imediatamente a coordenadora do plano.
- b.** Verificando a coordenadora do plano a relevância da suspeita, a pessoa será dirigida para a sala de isolamento, junto ao serviços administrativos.

Esta sala dispõe 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;
  - Telemóvel
  - Lenços de papel.
- c.** 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.

- d. A Autoridade de Saúde é imediatamente informada do caso suspeito, sendo fornecidos os dados (nome, data de nascimento, contato telefónico) das pessoas que integram o(s) grupo(s) a que pertence a pessoa com suspeita de infeção de forma a facilitar a aplicação de medidas de saúde pública aos contactos de alto risco;
- e. A limpeza e desinfeção das superfícies mais utilizadas pela pessoa suspeita de infeção é reforçada, bem como a da área de isolamento;
- f. Os resíduos produzidos pela pessoa suspeita de infeção são acondicionados em duplo saco, de plástico e resistente;
- g. Tratando-se de um aluno, é imediatamente avisado o encarregado de educação.
- h. 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.
- i. 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.
- j. Caso seja confirmado o caso, o Colégio desenvolverá as medidas definidas pelas autoridades de saúde.

#### **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: 2 educadoras e 2 auxiliar
- 1º ciclo: 3 professoras e 1 auxiliar
- 2º e 3º ciclos: 2/3 dos professores e 2 auxiliares

- Serviços de cantina: 4 pessoas
  - Serviço de bar: 2 pessoas
  - Serviços de limpeza: 6 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.

Santo Tirso, 22 de maio de 2020

A Direção

Maria da Conceição de Sousa Marques, stj (Diretora Titular)

Maria Esmeralda da Costa Couto Lima (Diretora Pedagógica)

### **Contactos Úteis:**

**Número do SNS 24: 808 24 24 24**

**Telefone do Colégio: 252808060**

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