



INFEÇÃO POR SARS-COV-2 (COVID-19)

PLANO DE CONTINGÊNCIA | PLANO DE COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO COVID-19

versão 4.0 [1] de 01/10/2021

No seguimento das recomendações da Direção-Geral de Saúde, e considerando a necessidade de proteger toda a comunidade educativa, o Conselho de Administração aprovou o presente Plano de Contingência no âmbito da infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-2, agente causal da COVID-19.

Este plano contém sete componentes: (i) coordenação do plano e das ações, (ii) prevenção da infeção, (iii) Plano de higienização, (iv) reação em caso de suspeita de infeção e isolamento, (v) ação em caso de isolamento preventivo de algum membro da comunidade educativa e (vi) ação em caso de ausência de um número significativo de colaboradores docentes e/ou não docentes, (vii) gestão da comunicação e informação.

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

(i) Coordenação do plano e das ações

1. A coordenação do plano de contingência é responsabilidade do Dr. André Sousa, ponto focal, que poderá ser contactado, em qualquer momento, para andre.sousa@colegioclaret.pt, tel. 932432750. Na eventualidade de ausência, deve ser contactado o Dr. Luís Marinho, luis.marinho@colegioclaret.pt, tel. 927422865.

¹ No caso de alterações pontuais ao plano, cada nova versão deverá ser numerada aumentando uma unidade no segundo algarismo. No caso de alterações substanciais, a nova versão deverá ser numerada aumentando uma unidade ao primeiro algarismo e recomeçando no 0 o segundo algarismo.



2. Qualquer ação no âmbito do plano deverá ser prontamente comunicada ao Coordenador, que é quem fará a articulação que se mostre necessária com as autoridades (serviços de saúde, Direção-Geral da Saúde, Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares) e com os Encarregados de Educação.
3. Qualquer dúvida, quanto ao plano de contingência por parte de qualquer membro da comunidade educativa, deverá ser esclarecida junto do coordenador.
4. O Coordenador é apoiado nas suas funções, para além do Dr. Luís Marinho, pelos Coordenadores Pedagógicos, Dr.^a Ana Azevedo, ana.azevedo@colegioclaret.pt, tel. 932202750 e Dr.^a Carla Cardoso, carla.cardoso@colegioclaret.pt, tel. 937530527 para a gestão da área docente e de alunos. É apoiado, ainda, pelo engenheiro César Oliveira, cesar.oliveira@colegioclaret.pt, tel. 927422808 para a área do pessoal não docente.
5. No que ao Internato diz respeito, exercerá as funções de Coordenador do Plano de Contingência, em articulação com o Coordenador Geral, o senhor padre Vítor Pinto, vitor.pinto@colegioclaret.pt, tel. 934667207, coadjuvado pelo Dr. Filipe Camarinha, filipe.camarinha@colegioclaret.pt, tel. 938622314.
6. Cada líder intermédio (serviços administrativos, cantina, serviços de limpeza, etc.) é responsável por garantir que as pessoas da sua equipa cumpram as medidas de higiene e outras definidas no plano.

(ii) 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 da 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.

No âmbito da prevenção da infeção foi criada uma área de isolamento (enfermaria) e adotadas as seguintes medidas gerais:

1. Não será autorizado a entrar no Colégio qualquer pessoa (membro da comunidade educativa ou outro) que não esteja a utilizar máscara.
2. Higienizar as mãos à entrada e à saída do recinto escolar, com solução antisséptica de base alcoólica (SABA);
3. Não partilhar objetos nem comida;
4. Entrar no espaço escolar apenas no horário definido para as suas atividades letivas e sair logo após o término destas;
5. Manter o distanciamento físico recomendado;
6. Frequentar apenas os espaços/zonas a si adstritos;
7. Lavar frequentemente as mãos com água e sabão durante a permanência no espaço escolar;
8. Quando dentro do Colégio, 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;
9. Não frequentar os espaços escolares que estejam vedados por não serem necessários à atividade letiva;
10. Dentro do espaço escolar, respeitar o distanciamento físico recomendado entre as pessoas;
11. Não será autorizada a entrar no Colégio qualquer pessoa (membro da comunidade educativa ou outro) que manifeste sintomas de febre, tosse ou dificuldade respiratória;
12. Caso se trate de aluno menor, não acompanhado (por se deslocar sozinho para o Colégio), será dirigido imediatamente para a sala de isolamento (enfermaria que, iniciando-se o procedimento descrito infra;



13. Se tiver febre, tosse ou dificuldade respiratória, estando dentro do espaço escolar, deverá contactar-se imediatamente o Dr. André Sousa ou o Dr. Luís Marinho, pelos contactos anteriormente disponibilizados;
14. Foi definido que o trajeto usado para encaminhar o caso suspeito será o mais curto e direto, em direção à área de isolamento;
15. Fazer a divulgação do Plano de Contingência e da informação considerada importante a todos os profissionais (pessoal docente e não docente), alunos e encarregados de educação, de forma a que todos estejam informados sobre o mesmo, pelos meios de comunicação eletrónicos utilizados habitualmente;
16. Dar orientações ao pessoal docente e não docente sobre os procedimentos a adotar no exercício das suas funções, de modo a garantir a segurança de todos, a prevenção e o controlo da transmissão da COVID-19;
17. Manter um elo de ligação próximo com as Entidades de Saúde, a Autarquia e Junta de Freguesia, a GNR e a Proteção Civil, salvaguardando a necessidade de apoios ou recursos que estas Entidades possam disponibilizar;
18. Reforçar as boas práticas de higiene, nomeadamente, a higienização das mãos com água e sabão, a secagem com toalhetes de papel e a utilização regular de solução antisséptica de base alcoólica (SABA) disponível à entrada do Colégio, nos corredores e recreios;
19. Disponibilizar material e produtos de limpeza para os procedimentos adequados de desinfeção e limpeza dos edifícios escolares, de acordo com a Orientação nº 014/2020 da DGS e do documento da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE), com a orientação da DGS;
20. As pessoas externas ao processo educativo (p. ex. fornecedores) só devem entrar no recinto escolar quando tal for imprescindível e, sempre, de forma segura, utilizando máscara e evitando contacto com os alunos, pessoal docente e não docente. Deste modo, os fornecedores da papelaria entram pela entrada, junto à mesma; os fornecedores do bar e refeitório entram pelo portão junto às oficinas, sempre até às 7h30; os serviços de lavandaria farão a recolha e entrega de roupas, pelo portão do 1º ciclo, fora do horário letivo; situações excecionais serão devidamente avaliadas e autorizadas pelos Órgãos de Gestão.



21. Privilegiar a via digital para todos os procedimentos administrativos;
22. Não haverá lugar a reuniões nem eventos com um grupo de pessoas alargado, de acordo com as orientações da DGS;
23. Privilegiar a via digital ou telefónica no contacto com os encarregados de educação. Nos casos em que seja necessário reunir presencialmente, estas reuniões deverão ser, preferencialmente, individuais ou em pequenos grupos, mantendo as medidas de higiene e distanciamento;
24. 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 242424) ou outras linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito e proceder de acordo com as indicações fornecidas, pelos profissionais de saúde.

Ao nível da organização escolar, foram adotados os seguintes procedimentos:

1. Os alunos, a partir do 2.º ciclo do ensino básico, independentemente da idade, devem obrigatoriamente utilizar máscara comunitária certificada ou máscara cirúrgica para o acesso ou permanência no interior do Colégio. Esta obrigatoriedade não se aplica nos espaços de recreio ao ar livre, sem prejuízo de atender à recomendação do uso de máscara sempre que se verifiquem aglomerados de pessoas;
2. Para as crianças que frequentam o 1.º ciclo do ensino básico, independentemente da idade, a utilização de máscara comunitária certificada ou máscara cirúrgica é recomendada para o acesso ou permanência no interior do Colégio, como medida adicional de proteção. Nos espaços de recreio ao ar livre, pode ser utilizada máscara sempre que se verifiquem aglomerados de pessoas;
3. À entrada do Colégio e dos edifícios os alunos e colaboradores docentes e não docentes deverão desinfetar as mãos com solução alcoólica (SABA);
4. As aulas de cada turma decorrem em sala própria, com exceção das disciplinas que necessitam de espaços específicos e com secretária fixa por aluno;
5. Nas salas, procurar-se-á manter o distanciamento recomendado, garantindo a maximização do espaço entre pessoas:



- as mesas estão dispostas com a mesma orientação, sempre que possível, junto das paredes e janelas, de acordo com a estrutura física das salas. Quando se optar por outro tipo de organização do espaço, evitar-se-á uma disposição que implique ter alunos virados de frente uns para os outros;
 - sempre que possível, é garantido o distanciamento físico entre os alunos e alunos/docentes de pelo menos 1 metro, sem comprometer o normal funcionamento das atividades letivas.
6. Os alunos devem colocar as mochilas no respetivo lugar da sala de aula quando chegam ao Colégio;
 7. Antes de entrar na sala, os alunos deverão desinfetar as mãos com solução alcoólica (SABA) existentes nos corredores;
 8. Durante as aulas, os alunos deverão usar obrigatoriamente a máscara e cumprir com a etiqueta respiratória;
 9. Sempre que um aluno for ao quadro, o docente desinfetará com solução alcoólica (SABA) os materiais usados;
 10. No final das aulas, o professor desinfetará o seu espaço, os materiais utilizados e recomendará aos alunos que procedam à higienização das mãos. Neste sentido, foi recomendado a cada aluno que tenha, na sua posse, solução alcoólica (SABA) individual;
 11. As atividades laboratoriais serão realizadas após desinfeção das mãos com solução alcoólica (SABA) e, cada aluno, receberá, por aula, um par de luvas de látex.
 12. As atividades desportivas, bem como outras atividades que impliquem maior contacto físico, são planificadas e adequadas de acordo com as orientações das autoridades de saúde em vigor;
 13. Nos intervalos entre as aulas os alunos deverão manter os comportamentos considerados adequados, de acordo com as orientações de saúde pública;
 14. A concentração de alunos nos espaços comuns da escola obedece, na medida do possível, às regras de distanciamento previstas pela DGS;
 15. Foram definidos circuitos e procedimentos no interior do Colégio, quer no edifício central quer no do 1.º ciclo, que promovem o distanciamento físico:



- no edifício central, percurso desde a entrada até à sala de aula: as turmas cujas salas se encontram no piso 01 e piso 03 utilizam a escadaria norte; as turmas que se situam no piso 02 utilizarão a escadaria sul;
 - a deslocação para de salas de Educação Visual e de Informática realiza-se pela escadaria norte.
 - o percurso para a biblioteca realiza-se pela escadaria sul;
 - o percurso dentro do espaço do bar realiza-se de acordo com sinalética aí colocada;
 - o percurso para o pavilhão gimnodesportivo realizar-se pelo espaço coberto contíguo ao campo de futebol;
 - os pais e encarregados de educação que necessitem de ir ao Colégio poderão estacionar o automóvel no parque de estacionamento junto ao pavilhão, contudo, o acesso aos serviços administrativos terá que ser feito pelo exterior, com entrada pela receção do Colégio;
 - os pais e encarregados de educação dos alunos do 1º ciclo poderão entrar no Colégio com automóvel, pelo portão das oficinas, entre as 8h30 e as 9h00. Os alunos deverão ser entregues no hall de entrada do edifício do 1º ciclo; os pais e encarregados de educação não poderão passar deste espaço. As saídas realizar-se-ão no mesmo sistema entre as 16h30 e as 17h00. Após esta hora, os pais e encarregados de educação já não poderão entrar com a viatura:
 - circuitos de entrada e de saída para o pavilhão gimnodesportivo: o acesso aos balneários, por ambos os géneros, é feito pela entrada principal. À saída, os rapazes utilizarão a entrada principal, as meninas sairão pela porta junto à arrecadação;
 - à saída do balneário para a aula, os alunos podem deixar a máscara no balneário e seguem pelo percurso indicado até ao interior do pavilhão;
 - no trajeto do balneário para o interior do pavilhão, os alunos voltam a utilizar um dispensador de álcool gel colocado no local para o efeito;
 - o banho é facultativo. Os alunos que optem por não tomar banho serão encaminhados para o balneário mais cedo para proceder à troca de roupa;
16. O período de refeições é diferenciado de forma a minimizar o mais possível aglomerado de alunos;



17. No bar e refeitório deve-se atender à lavagem/desinfecção das mãos antes e após o consumo de qualquer refeição por parte dos utentes;
18. Os talheres e os guardanapos são fornecidos dentro de embalagem bem como a higienização e desinfeção de mesas e cadeiras, após cada utilização;
19. A saída dos alunos será desfasada da seguinte forma:
 - 2.º Ciclo às 17h15m: os alunos que saem sozinhos pela portaria junto à reprografia e os que saem acompanhados pela portaria junto ao pavilhão gimnodesportivo;
 - 3.º Ciclo às 17h30: os alunos que saem sozinhos pela portaria junto à reprografia e os que saem acompanhados pela portaria junto ao pavilhão gimnodesportivo;
 - Ensino Secundário: durante o dia pela portaria junto à reprografia à hora de almoço e ou portaria principal, junto à receção, nas restantes horas;
 - é obrigatório o uso obrigatório de máscara para os alunos internos nos espaços comuns do internato, bem como a desinfeção regular das mãos sempre que os discentes saem do quarto e sempre que entram num espaço comum;
 - a saída e entrada no internato masculino deve ser feita pela escadaria norte, enquanto no internato feminino pela escadaria sul;
 - o estudo, durante o período de vigência do plano de contingência, será realizado preferencialmente no quarto e/ou sempre que necessário na Sala de Informática ou Biblioteca;

(iii) Plano de higienização:

1. O Estabelecimento tem um Plano de higienização seguindo a Orientação nº 024/2020 de 08/05/2020.
2. O plano de higienização está afixado em local visível e é do conhecimento dos profissionais envolvidos.
3. 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.

(iv) Reação em caso de suspeita de infeção e isolamento

1. Em caso de suspeita de infeção do próprio ou de terceiro, todos os membros da comunidade educativa têm o dever de contactar imediatamente Dr. André Sousa (ponto focal), através do contacto já disponibilizado, ativando de imediato o Plano de Contingência, seguindo os procedimentos que constam no o fluxograma de atuação (Anexo 1)
2. A pessoa será encaminhada para a sala de isolamento (enfermaria), seguindo os percursos definidos
3. 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.
4. A Autoridade de Saúde local 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.
5. Tratando-se de aluno, é imediatamente avisado o Encarregado de Educação para que possa dirigir-se ao Colégio, presencialmente em veículo próprio.
6. Na área de isolamento, o encarregado de educação, ou o próprio se for um adulto, contacta o **SNS 24 (808 24 24 24)** ou outras linhas criadas para o efeito e segue as indicações que lhe forem dadas. O Diretor ou o ponto focal do Colégio pode realizar o contacto telefónico, após autorização prévia do encarregado de educação.
7. Na sequência da triagem telefónica:
 - 7.1. **se o caso não for validado como possível ou provável de COVID-19 pela triagem telefónica** (SNS 24 ou outras linhas), a pessoa segue o procedimento normal da escola, de acordo com o quadro clínico apresentado. Terminam os procedimentos constantes do Plano de Contingência para COVID-19 e não se aplica o restante “Fluxograma



de atuação perante um caso possível ou provável de COVID-19 em contexto escolar”.

- 7.2. **Se o caso for considerado validado como possível ou provável de COVID-19 pela triagem telefónica** (SNS 24 ou outras linhas) será enquadrado, de acordo com a sua gravidade, numa das situações previstas pela Autoridade de Saúde.
8. A limpeza e desinfeção das superfícies mais utilizadas pela pessoa suspeita de infeção é reforçada, bem como a da área de isolamento.
 9. Os resíduos produzidos pela pessoa suspeita de infeção são acondicionados em duplo saco, de plástico e resistente.
 10. 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.
 11. Para garantir a serenidade da comunidade educativa, caso o mecanismo de suspeita seja ativado, o Coordenador do Plano informará se o caso foi confirmado ou infirmado, após receber essa informação das autoridades de saúde.
Caso seja confirmado, o Colégio desenvolverá as medidas definidas pelas autoridades de saúde.

(v) Ação em caso de isolamento preventivo de algum membro da comunidade educativa

1. Em caso de isolamento preventivo de um docente, o modo de acompanhamento dos seus alunos será determinado pelo Diretor Pedagógico ou por um dos Coordenadores Pedagógicos.
2. Em caso de isolamento preventivo de um aluno, compete ao respetivo Coordenador Pedagógico, em articulação com o Diretor Pedagógico e o Encarregado de Educação, definir tarefas a desenvolver pelo aluno, de modo a diminuir o impacto do isolamento no seu percurso escolar.
3. 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 determinada pelo seu superior hierárquico.



(vi) Ação em caso de ausência de um número significativo de colaboradores docentes e/ou não docentes

1. Em caso de ausência de um número elevado de professores ou outros profissionais que ponham em causa as condições mínimas para o Colégio se manter em funcionamento, o Colégio será encerrado.
2. Nesta eventualidade, o Diretor Pedagógico 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 (email) e na página web do Colégio (www.colegioclaret.pt).
3. A Equipa Pedagógica procurará, com os docentes, definir planos de trabalho para os alunos de modo a diminuir o impacto do encerramento no seu percurso escolar.

(vii) Gestão da Comunicação e Informação

O Diretor Pedagógico, juntamente com o Coordenador do Plano e Coordenadores Pedagógicos, em estreita articulação com o Conselho de Administração, faz a gestão da comunicação e informação:

1. Interno - com o pessoal docente e não docente e com os alunos;
2. interinstitucional - com as equipas de saúde, agentes da proteção civil, entre outros;
3. externa - com os encarregados de educação, associações de pais e outros parceiros);
4. canais de comunicação (correio eletrónico, SMS, websites dos agrupamentos de escolas/escolas não agrupadas, posters, placards...).

A informação será prestada pelo Diretor Pedagógico ou pelo ponto focal sempre que se considerar necessário e atualizada, de acordo com as orientações da Direção Geral da Saúde, através de:

1. Cartazes informativos atualizados com as medidas preventivas para promover as boas práticas na escola;
2. Comunicações internas e externas a relembrar a comunidade para a necessidade de se ter uma ação preventiva e responsável na prevenção por contágio por COVID-19;



3. Mensagens-chave para diferentes contextos e níveis de emergência, por exemplo, alterações à organização e funcionamento do estabelecimento ou do Plano de Contingência;
4. Orientações para o pessoal docente promover a educação para a saúde, dando aulas que propiciem a adoção de comportamentos preventivos;
5. Mensagem a veicular caso seja identificado um caso possível, provável, confirmado ou surto no Colégio, conforme orientações que constam no Referencial Escolas – controlo da transmissão de COVID-19 em contexto escolar (datado de 30.09.2021);
6. Agendamento de reuniões periódicas com a comunidade escolar que permitam reportar o que tem corrido bem e o que necessita de melhorias, atualizar os conhecimentos relativamente ao Plano de Contingência.

Número do SNS 24: 808 24 24 24

Colégio Internato Claret, 01 de outubro de 2021

Dr. Vítor Pacheco
Diretor Pedagógico



ANEXO 1 - Fluxo de atuação perante um caso possível ou provável de COVID-19

