

# PLANO DE CONTINGÊNCIA

Coronavírus | COVID-19

Externato Nossa Senhora da Assunção



Atualizado a 06.setembro.2021

## INTRODUÇÃO

No seguimento das orientações do Ministério da Educação e da Direção Geral de Saúde (DGS), e considerando a necessidade de proteger toda a comunidade educativa, tendo como prioridade a prevenção da doença e a minimização do risco de transmissão, a direção aprovou o presente Plano de Contingência no âmbito da infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-22, agente causal da COVID-19 com medidas excepcionais e temporárias de prevenção e contenção da infeção epidemiológica. O mesmo tem como objetivos garantir as condições de segurança e de higiene, através da adoção de um conjunto de medidas preventivas e criação de mecanismos e de procedimentos que permitam a deteção precoce de eventuais casos possíveis ou prováveis, rápida e adequada gestão dos mesmos, em articulação com as autoridades de saúde, designadamente a local e a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE).

Este plano contém as seguintes componentes:

- I. Coordenação do plano e das ações;
- II. Prevenção da infeção;
- III. Medidas de contenção de expansão da infeção por SARS-CoV-2;
- IV. Plano de higienização;
- V. Diligências a adotar num caso suspeito de algum membro da comunidade Educativa;
- VI. Procedimentos em caso possível ou provável validado de algum membro da comunidade educativa;
- VII. Estratégias de substituição.
- VIII. Bibliografia
- IX. Anexos:
  - Anexo 1 – Orientações práticas (fluxogramas, circuitos, plantas e roulements)
  - Anexo 2 – Plano de Ação | Plano Pedagógico de Transição
  - Anexo 3 – Plano de Higienização

Dada a incerteza relativamente à evolução da pandemia da COVID-19, o plano é revisto e atualizado sempre que se verificar necessidade, nomeadamente pela existência de novas orientações, por parte das autoridades competentes.

## I. COORDENAÇÃO DO PLANO E DAS AÇÕES

1. A coordenação do plano de contingência é responsabilidade da diretora pedagógica, Prof. Carla Teixeira Monteiro, que poderá ser contactada em qualquer momento para 214 831 258 / [dp.ensa@salesianas.pt](mailto:dp.ensa@salesianas.pt).
2. 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, Unidade de Saúde Pública - na pessoa da Dra. Ana Paula Sousa Uva, Coordenadora da Saúde Escolar de Cascais, Segurança Social, 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 da coordenadora.
4. Em caso de ausência, a coordenadora é substituída nas suas funções pela diretora, Ir. Maria Júlia Nunes.
5. A coordenadora é a responsável pelo plano junto dos colaboradores, crianças e encarregados de educação.
6. A coordenadora operacional, Fernanda Marçal, é a responsável por garantir que os não docentes cumpram as medidas de higiene e outras definidas no plano.
7. O Plano será divulgado a todos os colaboradores em reuniões presenciais e dado a conhecer aos alunos|crianças por parte dos docentes titulares e enviado por e-mail, para conhecimento, aos pais/encarregados de educação.

## II. PREVENÇÃO DA INFEÇÃO

Para informação da comunidade educativa, no que respeita à prevenção, salientamos que, com base na evidência científica atual, este vírus transmite-se principalmente através de:

- **Contacto direto:** disseminação de gotículas respiratórias, produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, que podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas.
- **Contacto indireto:** contacto das mãos com uma superfície ou objeto contaminado com SARS- CoV-2 e, em seguida, com a boca, nariz, olhos ou através da inalação de aerossóis contendo o vírus.

Existem ainda estudos que sugerem a acumulação de aerossóis potencialmente infetados em espaços fechados.

Atualmente, estima-se que o período de incubação da doença (tempo decorrido desde a exposição ao vírus até ao aparecimento de sintomas) seja entre 1 e 14 dias. A transmissão de SARS-CoV-2 pode ocorrer cerca de dois dias antes da manifestação de sintomas.

Na **Norma n.º 015/2020**, emitida pela DGS a 24 de julho de 2020, lê-se que um efetivo rastreio de contactos (identificação, avaliação do risco e implementação de medidas) é um elemento chave para a deteção precoce de casos e limitação da propagação da COVID-19.

Define CONTACTO e o RISCO de contrair a doença.

Um **contacto** é uma pessoa que esteve exposta a um caso de COVID-19, ou a material biológico infetado com SARS-CoV-2, dentro do período de transmissibilidade.

O **risco** de contrair infeção por SARS-CoV-2 é dependente do nível de exposição. Os contactos de caso de COVID-19 são classificados, de acordo com o seu nível de exposição, em exposição de alto risco e de baixo risco, nos termos do Anexo1.

Relativamente ao Anexo 1 da Norma, citamos do mesmo a exposição de alto risco e de baixo risco, em cumprimento das orientações, numa objetivação do que é a realidade no Externato Nossa Senhora da Assunção em termos de contactos no espaço escolar e de contactos fora do espaço escolar, mas, igualmente, passíveis de contágio.

### **Classificação de contactos de COVID-19**

A classificação do risco de exposição dos contactos é da responsabilidade da Autoridade de Saúde, de acordo com os critérios definidos neste anexo. A Autoridade de Saúde, na avaliação individual de risco (caso a caso), pode considerar como contacto outras situações, assim como alterar a classificação do risco de exposição do contacto, nomeadamente quando exista utilização de equipamentos de proteção individual ou máscara.

### **Exposição de Alto Risco Pessoa com:**

- Contacto frente a frente com um caso de COVID-19 a uma distância de menos de 2 metros e durante 15 minutos ou mais;
- Contacto físico direto com um caso de COVID-19;
- Contacto direto desprotegido com secreções contaminadas de um caso de COVID-19;
- Contacto em ambiente fechado com um caso de COVID-19 (ex. coabitação, sala de aula, sala

de reuniões, sala de espera) durante 15 minutos ou mais;

- Viagem com caso de COVID-19(...);
- Exposição associada a cuidados de saúde, com prestação direta, desprotegida, de cuidados a casos de COVID-19 (sem uso de EPI (Equipamento de Proteção Individual) adequado à atividade assistencial respetiva);
- Contacto desprotegido, em ambiente laboratorial ou locais de colheita, com produtos biológicos infetados com SARS-CoV-2.

#### **Exposição de Baixo Risco Pessoa com:**

- Contacto frente a frente com um caso de COVID-19 a uma distância de menos de 2 metros e durante menos de 15 minutos;
- Contacto em ambiente fechado com caso de COVID-19 durante menos de 15 minutos ou contacto protegido durante 15 minutos ou mais;
- Viagem com caso de COVID-19 em qualquer meio de transporte, com exceção dos referidos na exposição de alto risco: aeronave, navio e meios de transporte que não tenha boa ventilação; não efetue paragens frequentes com abertura das portas e não tenha redução da lotação máxima.
- Contacto esporádico (em movimento/circulação) com caso de COVID-19;
- Exposição associada a cuidados de saúde, sem prestação direta de cuidados a casos de COVID-19 sem utilização de EPI;
- Exposição associada a cuidados de saúde, com prestação direta, protegida, de cuidados a casos de COVID-19 (isto é, com uso de EPI adequado à atividade assistencial respetiva).

#### **Um contacto classificado como tendo exposição de alto risco fica sujeito a:**

- a) Vigilância ativa durante 14 dias, desde a data da última exposição;
- b) Determinação de isolamento profilático, no domicílio ou outro local definido a nível local, pela Autoridade de Saúde, até ao final do período de vigilância ativa, de acordo com o modelo dos Despachos n.º 2836-A/2020 e/ou n.º 3103-A/2020.
- c) Teste laboratorial molecular (TAAN) para SARS-CoV-2, realizado em conformidade com as Normas n.º 015/2020 e n.º 019/2020 da DGS;

- d) Perante teste negativo e assintomático deve repetir teste laboratorial molecular para SARS-CoV-2 em conformidade com o descrito na Norma nº 015/2020 na sua última redação.

O contacto de alto risco deve ser informado das seguintes **medidas a adotar durante o período de vigilância ativa**:

- a) Automonitorizar diariamente sintomas compatíveis com COVID-19, através da funcionalidade de auto-reporte, disponível no Registo de Saúde Eletrónico ou no portal COVID-19 e cujos dados migram para a plataforma Trace COVID-19, de acordo com a indicação da Autoridade de Saúde, se esta considerar que estão reunidas condições para um reporte fidedigno.
- b) Medir e registar a temperatura corporal, duas vezes por dia.
- c) Estar contactável.
- d) Implementar rigorosamente as medidas de higiene das mãos e etiqueta respiratória;
- e) Estar em isolamento/confinamento obrigatório, nos termos definidos na legislação em vigor, no domicílio ou outro local designado para o efeito, e em cumprimento das regras e medidas definidas na Orientação 010/2020 da DGS.
- f) Contactar, preferencialmente, a Autoridade de Saúde responsável pela vigilância ativa (através do número telefónico fornecido por esta ao utente, no primeiro contacto), ou o SNS24, se surgirem sintomas compatíveis com COVID-19.

Um **contacto classificado como tendo exposição de baixo risco, nos termos do Anexo 1, fica sujeito a vigilância passiva** durante 14 dias, desde a data da última exposição.

O contacto de baixo risco deve ser informado das seguintes **medidas a adotar durante o período de vigilância passiva**:

- a) Automonitorizar diariamente sintomas compatíveis com COVID-19;
- b) Medir e registar a temperatura corporal, duas vezes por dia;
- c) Implementar rigorosamente as medidas de distanciamento, higiene das mãos e etiqueta respiratória e a utilização de máscara de acordo com a Orientação 019/2020 e Informação 009/2020 da DGS;
- d) Não frequentar locais com aglomerações de pessoas, mantendo a atividade laboral e assegurando o cumprimento da alínea anterior;

- e) Autoisolar-se e contactar a Autoridade de Saúde responsável pela vigilância passiva (através do número telefónico fornecido por esta ao utente, no primeiro contacto), ou o SNS24, se surgirem sintomas compatíveis com COVID-19.
- f) Efetuar teste laboratorial molecular (TAAN) para deteção de SARS-CoV-2, segundo as Normas n.º 015/2020 e n.º 019/2020 da DGS. Se o teste molecular não estiver disponível ou não permitir a obtenção do resultado em menos de 24 horas, deve ser utilizado um teste rápido de antigénio (TRAg).

No sentido da prevenção, seguem as **seguintes orientações para todos os membros da comunidade educativa e visitantes da instituição:**

1. Informar a Escola logo que saiba que teve contacto com um caso de COVID-19. ([dp.ensa@salesianas.pt](mailto:dp.ensa@salesianas.pt) /214 831 258).
2. Não entrar no espaço da instituição se tiver febre, tosse, diarreia ou dificuldade respiratória ou tiver tido contacto com um caso de COVID-19.
3. Cumprir os horários de entrada e de saída definidos pelo ENSA e os circuitos de permanência no espaço escolar, para evitar o cruzamento de pessoas.
4. Utilizar máscara, colocada, de acordo com as orientações da DGS, no acesso e enquanto permanecer no recinto escolar, medida obrigatória para todos os adultos.
5. À chegada e saída da escola, as crianças da Educação Pré-escolar e alunos do 1.º Ciclo devem ser entregues/recebidos individualmente pelo seu encarregado de educação, ou pessoa por ele designada, à porta/portão, evitando, sempre que possível, a circulação dos mesmos dentro da escola.
6. Dentro da Escola, devem ser utilizados os circuitos de entrada e saída dos vários espaços e de deslocação que foram definidos para cada grupo de pessoas. Estes são explicados aos colaboradores e alunos e informadas aos encarregados de educação via e-mail.
7. Higienizar as mãos à entrada e à saída do edifício escolar, do refeitório, das instalações sanitárias e das salas de aula, com solução antisséptica de base alcoólica (SABA) ou água e sabão.
8. Entre aulas de turmas diferentes que ocorram em espaços específicos (Ed. Física) será assegurada a ventilação e higienização dos espaços e do material utilizado.
9. As **crianças/alunos apenas devem estar na Escola o tempo estritamente necessário** para cumprimento do horário escolar e, se aplicável, para as atividades de complemento educativo. Os pais/encarregados de educação, cujo educando necessite de permanecer na escola mais do que o tempo do horário escolar, deve comunicá-lo à secretaria, informando com precisão o horário.
10. Não se pode partilhar alimentos. A partilha de objetos implica a autorização da direção.
11. Manter o distanciamento físico de mais de um metro, inclusivamente, fora da sala de aula, isto é, no pátio e outros espaços escolares.
12. Frequentar apenas os espaços/zonas a si adstritos.

13. Contactar imediatamente a coordenadora do plano de contingência ou a docente titular se tiver febre, tosse, diarreia ou dificuldade respiratória estando dentro do espaço escolar ou a participar em atividades orientadas pelo ENSA. Em caso desta sintomatologia, fora da Escola, deve de imediato informar a coordenadora do plano, permanecer em casa e aguardar orientações do Serviço Nacional de Saúde- SNS 24, para onde tem que ligar obrigatoriamente. O encarregado de educação deve informar a escola da comunicação estabelecida com o SNS.
14. Lavar frequentemente as mãos com água e sabão durante a permanência no ENSA.
15. Não frequentar os espaços da Escola que estão vedados por não serem necessários às atividades.
16. O acesso às zonas da pré-escolar e do 1.º ciclo e a cada sala é limitado apenas aos profissionais afetos à mesma.
17. Não será autorizado que as crianças/alunos tragam brinquedos ou outros objetos não necessários de casa para a escola.
18. Recomenda-se a utilização de garrafa de água individual e claramente identificada para utilizar nas aulas, uma vez que não é aconselhada a utilização de pontos de água.

**Não será autorizado a entrar na instituição qualquer pessoa (membro da comunidade educativa ou outro) que manifeste sintomas de febre, tosse ou dificuldade respiratória.**

**Não será autorizado a entrar na instituição qualquer pessoa, com mais de 10 anos (membro da comunidade educativa ou outro) que não esteja a utilizar máscara colocada de acordo com as orientações da DGS.**

### **III. MEDIDAS DE CONTENÇÃO DE EXPANSÃO DA INFEÇÃO POR SARS-COV-2**

#### **• Medidas específicas – pré-escolar**

1. Para as crianças da Pré-Escolar - Troca de calçado: as crianças trazem de casa calçado limpo para uso exclusivo na escola e o que trazem de casa fica guardado num local destinado ao efeito na Escola;
2. Maximização do distanciamento físico entre as crianças quando estão em mesas, sem comprometer o normal funcionamento das atividades pedagógicas;
3. Garantia de que as crianças tenham material individualizado nas atividades;
4. Organização de horários e circuitos de forma a evitar o cruzamento entre pessoas;
5. Manutenção da ventilação e arejamento das salas e corredores do estabelecimento;
6. Acesso limitado à sala de atividades dos profissionais afetos à mesma;



7. Em caso de a criança fazer a sesta, 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;
8. Uso obrigatório de máscara cirúrgica de forma adequada, por parte de todos os colaboradores;
9. Proibição do uso de máscaras pelas crianças;
10. Privilegiar-se-ão atividades que decorram no exterior;
11. As crianças usarão material individual nas atividades pedagógicas;
12. Evitar-se-á que as crianças não se concentrem na ida à casa de banho;
13. Todo o espaço deve ser higienizado de acordo com as Orientações da DGS, incluindo brinquedos, puxadores, corrimãos, botões e acessórios em instalações sanitárias, teclados de computador e mesas;
14. Os colaboradores devem manter as superfícies e os equipamentos de trabalho sempre limpos;
15. As superfícies e jogos usados pelas crianças são limpos com frequência, duas a três vezes ao dia e sempre que sejam utilizados por crianças diferentes.

- **Medidas Específicas 1.º Ciclo**

1. Os alunos entram pelo portão, higienizam as mãos. No local encontra-se um tapete para higienização dos sapatos, bem como na portaria, para igual higienização dos sapatos de colaboradores e pais/encarregados de educação ou outras pessoas, em que haja necessidade de entrar nas instalações.
2. À entrada e saída do portão da Escola e das salas de aula, bem como de outros espaços, o aluno higieniza as mãos.
3. Maximização do distanciamento físico entre os alunos quando estão em mesas, sem comprometer o normal funcionamento das atividades pedagógicas.
4. Os alunos têm que ter material próprio para as atividades letivas e atividades de componente educativa, não sendo permitido emprestar material/objetos.
5. É fortemente recomendado o uso de máscara cirúrgica ou máscara comunitária certificada pelos alunos do 1.º ciclo, principalmente nos espaços interiores, cumprindo as indicações da DGS quanto à utilização correta das mesmas.
6. Organização de circuitos de forma a evitar o cruzamento entre pessoas.
7. Manutenção da ventilação e arejamento das salas e corredores do Escola.
8. Uso obrigatório de máscara, de acordo com as orientações da DGS, por parte de todos os colaboradores.

9. Privilegiar-se-ão atividades que decorram na sala atribuída a cada turma, evitando a troca para salas específicas.
10. Evitar-se-á que os alunos se concentrem na ida à casa de banho.
11. Todo o espaço deve ser higienizado de acordo com as Orientações da DGS, incluindo salas, puxadores, corrimãos, botões e acessórios em instalações sanitárias, mesas e cadeiras.
12. Os colaboradores devem manter as superfícies e os equipamentos de trabalho sempre limpos. Devem trabalhar nos espaços que lhes foram afetos.
13. As comunicações no âmbito do Plano de Contingência serão prontamente comunicadas aos pais/encarregados de educação, sabendo-se que o Externato Nossa Senhora da Assunção deve seguir as orientações da Autoridade de Saúde Local, bem como da DGEstE, designadamente no que respeita ao Plano Pedagógico de Transição, isto é, passagem do regime presencial, para o misto ou não presencial. (**Anexo 2**)

#### ● Aulas Práticas de Educação Física

Tendo em conta a Orientação n.º 030/2020 da Direção Geral de Saúde (DGS) e o Documento Orientador da Direção Geral de Educação quanto à realização em regime presencial das aulas práticas de Educação Física considera-se de privilegiar o desenvolvimento curricular da disciplina de Educação Física em Regime Presencial.

O Externato Nossa Senhora da Assunção definiu as seguintes orientações e regras para a realização em regime presencial de Educação Física:

1. Utilização privilegiada de espaços exteriores.
2. Obrigatoriedade de lavagem ou desinfeção das mãos à entrada e saída dos espaços onde é realizada a prática desportiva para alunos, professores, assistentes operacionais e/ou todos os que necessitem de aceder às instalações.
3. Adoção de estratégias e metodologias de ensino que respeitem o distanciamento físico de três metros entre alunos, sempre que seja possível.
4. Obrigatoriedade de higienização de material entre utilizações.
5. Utilização dos circuitos de acesso às instalações da prática desportiva.
6. Quando realizada a prática desportiva no espaço interior (salão) é obrigatório a utilização de calçado exclusivo (sapatilhas).
7. Delimitação das áreas de prática de exercício físico (marcações no chão e linhas delimitadoras).

8. Quando as aulas decorrerem em espaços fechados será assegurada, nos intervalos e sempre que possível, a ventilação natural e arejamento dos espaços.
9. Todos os espaços e equipamentos serão limpos e higienizados de acordo com as orientações emanadas pela DGS e que constam do plano de higienização da escola.
10. Obrigatoriedade de utilização de máscara por parte do docente (a dispensa da obrigatoriedade ocorre apenas durante a lecionação de exercícios que impliquem a realização de exercício físico).

- **Orientações para técnicos externos à instituição**

1. É obrigatório ter conhecimento do Plano de Contingência em vigor no ENSA.
2. O acompanhamento dentro do ENSA é aceite após avaliação conjunta da Equipa Multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI), com a docente titular, os pais | encarregados de educação e o técnico da ELI (no caso da Pré-Escolar).
3. O horário e a forma de intervenção devem ser combinados com a escola, sendo do conhecimento das docentes titulares e dos pais | encarregados de educação, de modo a existir uma articulação dos espaços e a serem cumpridos os procedimentos de higienização e arejamento dos espaços que forem utilizados.
4. O técnico deve proceder à higienização das mãos à entrada e saída do ENSA, tal como o calçado no tapete próprio para o efeito.
5. Entre acompanhamento, é da responsabilidade do técnico higienizar com os produtos próprios o espaço e os materiais utilizados.
6. É obrigatório a utilização de máscara cirúrgica, tal como respeitar o plano de contingência do ENSA, em relação à utilização de bata ou mudança de roupa.
7. Importa respeitar os procedimentos de segurança e de os circuitos de circulação.
8. Os espaços destinados aos acompanhamentos individuais por parte dos técnicos externos localizam-se no segundo piso do edifício principal: sala “azul” e sala de “costura”.
9. As crianças são entregues ao técnico por um docente ou não docente que seguirá o circuito indicado para o gabinete atribuído para o efeito. No final do acompanhamento o técnico entrega a criança a um docente ou não docente que a encaminhará para a sua sala ou pátio (dependendo do horário).
10. Os acompanhamentos devem acontecer sempre que possível nos períodos não letivos.
11. É da responsabilidade do técnico informar a instituição de algum contacto com um caso suspeito para poderem ser tomadas as medidas necessárias.

- **Orientações CATL**

1. Os docentes | monitores responsáveis pela atividade encontram-se com os alunos no pátio e dirigem cada grupo para a zona destinada.
2. No fim da atividade, o docente | monitor acompanhará os alunos ao pátio onde aguardarão pelos pais encarregados de educação.
3. As mãos são higienizadas à entrada e saída do espaço.
4. Maximização do distanciamento físico entre os alunos quando estiverem em mesas ou no espaço da atividade, sem comprometer o normal funcionamento das atividades pedagógicas.
5. Os alunos serão informados com antecedência (semana anterior) do material necessário para a realização da atividade, não sendo permitido emprestar material/objetos.
6. Caso o material seja fornecido pelo CATL, ao entrarem na sala já encontraram o material dividido nas mesas e devidamente higienizado.
7. Os circuitos de circulação do CATL são os mesmo do 1.º ciclo.
8. As salas utilizadas serão salas devidamente higienizadas, mas que correspondam ao *coorte* do grupo.
9. Todos os espaços e materiais são devidamente higienizados no início e no final das atividades.

#### **IV. PLANO DE HIGIENIZAÇÃO**

1. O Estabelecimento tem um Plano de higienização seguindo a Orientação n.º 014/2020 de 21/03/2020.
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.
4. Os educadores não docentes terão formação para o efeito do conhecimento e operacionalização do Plano de Higienização.

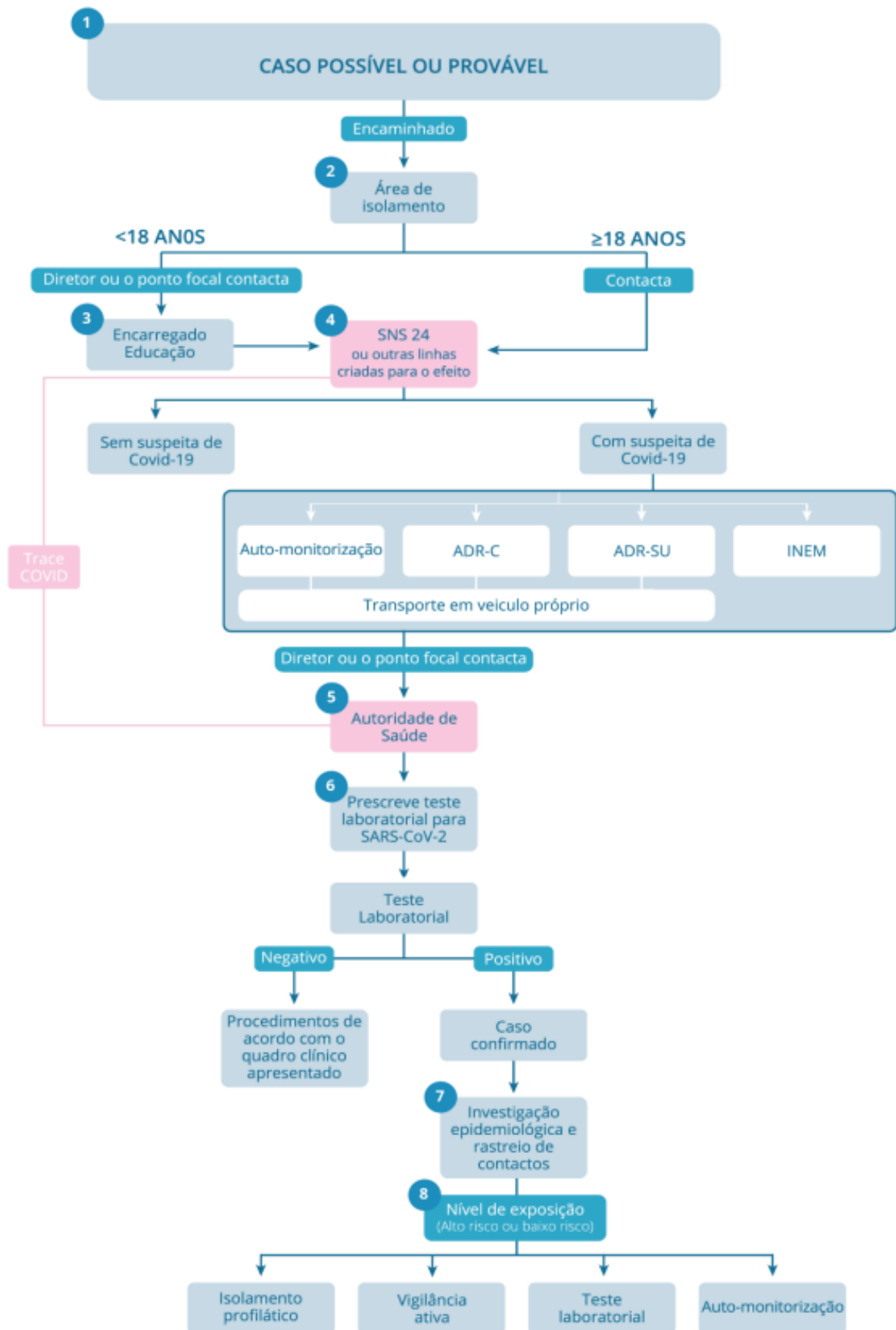
## V. DILIGÊNCIAS A ADOTAR NUM CASO SUSPEITO DE ALGUM MEMBRO DA COMUNIDADE EDUCATIVA

1. Em caso de suspeita de infecção do próprio ou de terceiro, todos os membros da comunidade educativa têm o dever de contactar imediatamente a Coordenadora ou a sua substituta.
2. Verificando a Coordenadora do Plano a relevância da suspeita, a pessoa será dirigida para a sala de isolamento que é o gabinete médico no rés-do-chão, junto à sala da pré-escolar, para as crianças, de acordo com o definido no anexo 1 deste Plano. Se a sala de isolamento já estiver ocupada, a pessoa/ o colaborador/ o aluno/ a criança, deve ficar num gabinete do 1.º piso, designada para o efeito.
3. Ao dirigir-se para a sala de isolamento, a pessoa/ o colaborador/ o aluno/ a criança não pode tocar em quaisquer superfícies, nem interagir com terceiros.
4. Caso suspeito de um colaborador: este contacta a Autoridade de Saúde- o SNS24. A Coordenadora comunica à Autoridade de Saúde Local, fornecendo os dados (nome, data de nascimento, contacto telefónico) das pessoas que integram o(s) grupo(s) 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.
5. Caso suspeito de uma criança/aluno: é, imediatamente, avisado o encarregado de educação, pela educadora de infância/coordenadora de ciclo/docente/serviços administrativos ou por um membro da direção, sabendo-se que, como procedimento anterior, a lista de contactos está devidamente atualizada. Assim sendo, educadora de Infância/ Docente Titular / serviços administrativos ou um membro da direção informa telefonicamente o encarregado de educação, solicitando que este se dirija de imediato à escola. O encarregado de educação contacta o SNS-24 nas instalações da Escola na presença da Coordenadora do Plano de Contingência ou de quem a está a substituir. Em caso de o encarregado de educação o solicitar ou se ver impossibilitado de o fazer, a Escola agiliza o contacto. O encarregado de educação tem que informar a Escola pronta e imediatamente das orientações da Autoridade de Saúde. Por sua vez, a Coordenadora do Plano informa a autoridade de saúde local dos grupos/pessoas que integram as de contacto de alto e de baixo risco com o possível aluno/criança/colaborador/visitante infetado.
6. Em caso de suspeita não confirmada de uma criança/aluno, o encarregado de educação tem que apresentar uma declaração médica em que se refira o diagnóstico e os procedimentos a adotar.
7. Em caso de isolamento preventivo de um educador docente/educadora de infância, o modo de acompanhamento das crianças/alunos será determinado pela direção pedagógica e estará prevista a substituição na eventualidade de absentismo por doença ou isolamento da docente titular afeta ao serviço.
8. 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 pela coordenadora operacional.

- 9.** Em caso de isolamento preventivo de uma criança/aluno, compete à educadora/educador docente/educador não docente acompanhar a criança, até à chegada do encarregado de educação ou até serem dadas outras orientações pelo SNS24 ou pela Delegada de Saúde de Cascais. O encarregado de educação tem que enviar à escola a informação médica relativa ao isolamento profilático. No caso de ser solicitada a realização do teste COVID-19, serve de declaração médica o resultado do mesmo. O aluno fica em casa até obter o resultado do teste e o encarregado de educação informa a escola dos procedimentos ordenados pela Autoridade de Saúde.
- 10.** A limpeza e desinfeção das superfícies mais utilizadas pela pessoa suspeita de infeção é reforçada, bem como a da área de isolamento.
- 11.** Os resíduos produzidos pela pessoa suspeita de infeção são acondicionados em duplo saco de plástico e resistente.
- 12.** Enquanto em uso, é vedado o acesso à sala de isolamento a todas as outras pessoas exceto se a pessoa em isolamento for criança/aluno, caso em que estará acompanhado por um educador não docente.
- 13.** Circuito da sala de isolamento de adultos e alunos: passagem pelo corredor da Pré-Escolar com acesso no corredor exterior da pré-escolar até à sala de isolamento e saída pelo mesmo circuito.
- 14.** 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 ou através do encarregado de educação.
- 15.** Caso seja validado o caso, a instituição desenvolverá as medidas definidas pela Autoridade de Saúde e as definidas no Plano de Contingência no que respeita ao acompanhamento das crianças/alunos e substituição de colaboradores.

Como tal, é importante ressaltar que a avaliação de risco deve ser feita caso a caso, pela Autoridade de Saúde Local, e da mesma podem resultar diferentes medidas a implementar em cada estabelecimento de educação ou ensino.

### ANEXO 3: FLUXO DE ATUAÇÃO PERANTE CASO POSSÍVEL OU PROVÁVEL DE COVID-19



## Gestão de surtos

Será considerado um surto em contexto escolar, qualquer agregado de dois ou mais casos com infecção ativa e com ligação epidemiológica. Numa situação em que existam dois ou mais casos com origens diferentes, a atuação é análoga, pelo que doravante ambas se designam como “surtos”.

Perante a existência de um “surto” no Externato Nossa Senhora da Assunção, será necessário uma rápida atuação e aplicação de medidas individuais e coletivas pela Autoridade de Saúde Local. As medidas a adotar irão depender de um conjunto de fatores considerados na avaliação de risco, realizada pela Autoridade de Saúde Local, tais como:

- Distanciamento entre pessoas;
- Disposição e organização das salas;
- Organização das pessoas por coortes;
- Organização estrutural da Escola, nomeadamente corredores e circuitos de circulação;
- Ventilação dos espaços;
- Período entre o início de sintomas e a identificação do caso suspeito;
- Outros fatores.

Após indicação da Autoridade de Saúde Local, a Direção informa todos os encarregados de educação e restante comunidade escolar da existência de um surto, das medidas que foram tomadas e das que deverão ser adotadas. Esta comunicação deve ser detalhada, preservando a confidencialidade e anonimato dos envolvidos.

## **VI. PROCEDIMENTOS EM CASO SUSPEITO VALIDADE DE ALGUM MEMBRO DA COMUNIDADE EDUCATIVA**

1. A Coordenadora do Plano emite um comunicado a todos os colaboradores e pais|Encarregados de Educação em que haja risco de contágio, seja alto ou baixo, a informar a existência de um caso positivo, sem identificar o colaborador, criança|aluno ou visitante.
2. No comunicado, constarão todas as informações decorrentes das orientações da Autoridade de Saúde Local e da DGEstE, tendo em conta, designadamente o definido na orientação OO6/2020 e na Norma n.º 015/2020, no Plano de Contingência e/ou no Plano Pedagógico de Transição.



## VII. ESTRATÉGIAS DE SUBSTITUIÇÃO

1. Em caso de ausência de colaboradores por suspeita ou infecção por COVID-19, as condições mínimas para a escola manter o ensino presencial, embora se consiga assegurar o normal cumprimento do horário da turma, não se assegura a matriz curricular semanal.
2. Pré-escolar: um membro da direção, três educadoras, seis assistentes operacionais, uma rececionista e uma técnica administrativa.
3. 1.º ciclo: um membro da direção, quatro docentes, cinco assistentes operacionais, uma rececionista e uma técnica administrativa.
4. Caso esteja presente um número de trabalhadores inferiores ao indicado ou assim seja determinado pelas autoridades de saúde, a instituição encerrará e cumprirá o previsto no Plano Pedagógico de Transição em caso de impossibilidade do regime presencial.
5. 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).
6. A direção procurará, com os docentes, definir planos de trabalho para as crianças de modo a diminuir o impacto do encerramento no seu percurso escolar.
7. Os *coortes* (grupos organizados de pessoas que partilham características, atividades e eventos comuns) do Externato Nossa Senhora da Assunção são:
  - Pré-escolar: grupos 3 anos | 4 anos | 5 anos
  - 1.º ciclo: 1.º | 2.º anos | 3.º | 4.º anos
  - CATL: 1.º | 2.º anos | 3.º | 4.º anos
  - Atividades de complemento educativo

**O Plano de Contingência será sempre que necessário atualizado, de acordo com as orientações do Governo.**

**Há um guião interno do Plano de Contingência que especifica todos os procedimentos especificados no Plano de Contingência sobre formas de atuação.**

## BIBLIOGRAFIA

- Decreto- Lei n.º 10-A/2020 de 13 de março de 2020
- Retificação n.º 11- B/2020 de 16 de março (ao Decreto-lei n.º10-A) Decreto-Lei 14-G de 2020 de 13 de abril de 2020
- Decreto-Lei n.º 20-H/2020 de 14 de maio de 2020 Decreto-Lei n.º 28-B/2020 de 26 de junho de 2020 Despacho Normativo 10-B/2018 de 06 de julho de 2020 Decreto-Lei n.º 37-A/2020 de 15 de julho de 2020
- Resolução de Conselho de Ministros n.º 53-D/2020 de 20 de julho de 2020 Despacho n.º 8553-A-2020 de 04 de setembro de 2020.
- Orientações Ano letivo 2020-2021 da DGEstE, DGS e DGE.
- Orientações para a realização em regime presencial das aulas práticas de Educação Física. Orientações para a recuperação e consolidação das aprendizagens ao longo do ano letivo 2020-2021- Ministério da Educação.
- Referencial Escolas-Controlo da transmissão de COVID-19, em contexto escolar-04 de setembro 2020.
- Referencial Escolas-Controlo da transmissão de COVID-19, em contexto escolar- 2021/2022
- Consultar em <https://covid19.min-saude.pt/>
- Orientação n.º 006/2020 da DGS de 26 de fevereiro de 2020 Orientação n.º 014/2020 da DGS de 21 de março de 2020
- Orientação n.º 024/2020 da DGS de 08 de maio de 2020, atualizada a 20 de julho de 2020 Orientação n.º 025/2020 da DGS de 13 de maio de 2020, atualizada a 20 de julho de 2020 Orientação n.º 030/2020 da DGS atualizada a 20 de julho de 2020
- Orientação n.º 036/2020 da DGS de 25 de agosto de 2020
- Norma n.º 004/2020 da Direção-Geral da Saúde, atualizada a 25 de abril de 2020 Norma n.º 010/2020 da Direção-Geral da Saúde de 15 de abril de 2020
- Norma n.º 015/2020 da Direção-Geral da Saúde de 24 de julho de 2020

## ANEXO 1 – ORIENTAÇÕES PRÁTICAS

### • PERÍODO E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

O Externato Nossa Senhora da Assunção estará em funcionamento entre as 8h00 e as 18h00, tendo sido os tempos de entrada e saída desfasados em espaço e tempo para as diferentes valências.

Os alunos devem permanecer na escola apenas o tempo estritamente necessário.

#### → PRÉ-ESCOLAR

<b>Entrada – portão principal</b>	8:00 às 9:30
<b>Saída - portão principal</b>	16:30 às 18:00

### CIRCUITOS:

**ENTRADA** – As entradas ocorrerão da seguinte forma:

1. As crianças são entregues ao portão pelos pais|encarregados de educação e acolhidos por uma funcionária que regista a entrada da criança no terminal. É realizada a medição da temperatura. A criança passa pelo tapete higienizante e higieniza as suas mãos com o álcool gel.
2. A criança é acompanhada até à sua sala onde estará a auxiliar de sala ou a educadora para a acolher e higieniza as mãos.
3. Antes de entrar para a sala e criança com a ajuda de um adulto troca os seus sapatos.

**SAÍDAS** – As saídas ocorrerão da seguinte forma:

1. Os pais|encarregados de educação aproximam-se do portão indicando o nome da criança e a sala a que pertence.
2. A funcionária chama a criança que se encontra na sala.
3. A criança com a ajuda de um adulto troca os sapatos e higieniza as mãos.
4. Depois é acompanhada por uma funcionária até ao portão onde após ser feito o registo no terminal a criança será entregue.

## → 1.º CICLO

<b>Entrada</b> – pelo portão junto ao refeitório do 1.º ciclo	8:00 às 8:30
<b>Almoço</b>	12:00 / 12:30* às 14:00 *só as turmas que têm atividades letivas.
<b>Saída</b> – portão da Avenida de Ultramar	16:00 às 17:00
<b>CATL – saída</b> - portão da Avenida de Ultramar	17:30 às 18:00

## CIRCUITOS:

**ENTRADA** – As entradas ocorrerão da seguinte forma:

1. Os alunos são entregues ao portão pelos pais|encarregados de educação e acolhidos por uma funcionária que regista a entrada do aluno no terminal. É realizada a medição da temperatura. O aluno passa pelo tapete higienizante e higieniza as suas mãos com o álcool gel.
2. O aluno dirige-se ao espaço exterior que é destinado naquele dia ao seu grupo ficando a aguardar pela professora que irá quando tocar, acompanhar a turma para a sala.
3. A saída do espaço exterior para as salas é feita de forma desfasada e organizada entre grupos
4. Antes de entrar para a sala o aluno higieniza as suas mãos.

**SAÍDAS** – As saídas ocorrerão da seguinte forma:

1. Os pais|encarregados de educação aproximam-se do portão indicando o nome do aluno e a turma a que pertence.
2. A funcionária chama o aluno que se encontra no espaço exterior.
3. Após ser feito o registo no terminal, o aluno será entregue e higienizará as mãos antes de sair.

**ENTRADAS E SAÍDAS À HORA DE ALMOÇO** – Os pais|encarregados de educação deverão informar a secretaria e a docente titular. As entradas e saídas serão feitas pelo portão central, ocorrendo a higienização dos sapatos e das mãos na portaria, tal como medição da temperatura e registo no terminal de entradas e saídas. Os alunos deverão aguardar junto à portaria. Na entrada após almoço depois de efetuar a higienização (mãos e sapatos) será encaminhado por um funcionário para o espaço exterior que lhe está afeto até entrada nas atividades letivas.

## ENTRADAS E SAÍDAS DIAS NORMAIS E DIAS DE CHUVA

**Pré-Escolar:** nos dias de chuva a entrada e a saída das crianças da pré-escolar realizar-se-ão pela portaria da escola, percorrendo o espaço interior do salão que dá acesso direto aos corredores das salas (porta n.º 99).

**1.º Ciclo:** nos dias de chuva as entradas do 1.º ciclo e as saídas ocorrem pelos menos locais destinados aos restantes dias.

- RECREIOS | INTERVALOS | ESPAÇOS EXTERIORES**

### PRÉ-ESCOLAR

Os espaços são utilizados por cada grupo coorte da pré-Escolar em *roulement* segundo o esquema que se segue. As casas de banho exteriores destinam-se aos grupos dos 3 anos (casa de banho do “pátio”) e ao grupo dos 4 anos (casas de banho do “coberto”) e são de utilização exclusiva dos grupos referidos. O grupo dos 5 anos utilizarão sempre as casas de banhos que se encontram junto às suas salas.

Semana do mês	Espaço	2.ª feira	3.ª feira	4.ª feira	5.ª feira	6.ª feira
1.ª Semana	Pátio	3 anos	5 anos	4 anos	3 anos	5 anos
	Coberto	4 anos	3 anos	5 anos	4 anos	3 anos
	Acolhimento	5 anos	4 anos	3 anos	5 anos	4 anos
2.ª Semana	Pátio	4 anos	3 anos	5 anos	4 anos	3 anos
	Coberto	5 anos	4 anos	3 anos	5 anos	4 anos
	Acolhimento	3 anos	5 anos	4 anos	3 anos	5 anos
3.ª Semana	Pátio	5 anos	4 anos	3 anos	5 anos	4 anos
	Coberto	3 anos	5 anos	4 anos	3 anos	5 anos
	Acolhimento	4 anos	3 anos	5 anos	4 anos	3 anos
4.ª Semana	Pátio	3 anos	5 anos	4 anos	3 anos	5 anos
	Coberto	4 anos	3 anos	5 anos	4 anos	3 anos
	Acolhimento	5 anos	4 anos	3 anos	5 anos	4 anos

- **Horários de almoço**

O almoço ocorre nos períodos apresentados abaixo, cumprindo as regras de higienização das mãos (antes e depois da refeição). O almoço dos 3 e dos 4 anos ocorre no refeitório da Pré-Escolar. O almoço dos 5 anos realiza-se nas respetivas salas onde o espaço é preparado e posteriormente desinfetado.

Depois do almoço as crianças são encaminhadas para os respetivos pátios exteriores onde brincam e aguardaram pelo início das atividades letivas.

<b>Almoço 3 anos</b>	11:15
<b>Almoço 4 anos</b>	12:00
<b>Almoço 5 anos</b>	12:00 (nas salas)

- **Horários do lanche**

O lanche realiza-se no refeitório da pré-escolar em períodos distintos para cada grupo e com o desfasamento necessário para que ocorra higienização dos espaços entre utilizações.

<b>Lanche 3 anos</b>	15:20
<b>Lanche 4 anos</b>	15:00
<b>Lanche 5 anos</b>	15:50

### **1.º CICLO**

Os espaços afetos a cada *coorte* são definidos no horário apresentado em baixo ficando os espaços afetos aos grupos durante todo o dia e em todos os momentos.

- **Horários intervalos manhã**

<b>Intervalo 1.º e 2.º anos</b>	09:50 às 10:20
<b>Intervalo 3.º e 4.º anos</b>	10:00 às 10:30

**INTERVALOS** – Os intervalos da manhã ocorrem em períodos de tempo distintos entre *coorte*. Os alunos são acompanhados pelas docentes titulares até ao espaço destinado para o lanche e para a hora do intervalo, onde permanecerão durante 30 minutos. No fim seguirão o mesmo circuito até à sala onde continuarão a atividade letiva.

- **Organização dos espaços exteriores do 1.º ciclo**

<b>Espaço</b>	<b>2.ª feira</b>	<b>3.ª feira</b>	<b>4.ª feira</b>	<b>5.ª feira</b>	<b>6.ª feira</b>
Pátio (dividido em dois espaços)	1.º e 2.º anos	3.º e 4.º anos	1.º e 2.º anos	3.º e 4.º anos	1.º e 2.º anos
Campo (dividido em dois espaços)	3.º e 4.º anos	1.º e 2.º anos	3.º e 4.º anos	1.º e 2.º anos	3.º e 4.º anos

- **Intervalos de Almoço** – cada ano tem um espaço afeto.

<b>Almoço 1.º e 2º anos</b>	12:00 às 14:00
<b>Almoço 3.º e 4º anos</b>	12:30 às 14:00 *só as turmas que têm atividades letivas.

**INTERVALOS DE ALMOÇO** – Os intervalos de almoço ocorrem em tempos desfasado (referidos anteriormente). Os desfasamentos de horário permitirão evitar cruzamentos entre os alunos na realização dos diversos percursos. Os alunos irão almoçar no primeiro momento do intervalo permanecendo no refeitório até a maioria do grupo terminar a refeição. Depois serão acompanhados até ao espaço exterior onde permanecerão até ao início das atividades letivas. A cada grupo coorte será atribuído um espaço do refeitório, não ocorrendo misturas de grupos e realizando-se a correta desinfecção dos espaços, quando se realizarem as trocas de turnos de almoço.

- **Saída no final das atividades letivas** – irão realizar-se de forma faseada garantindo o não cruzamento das crianças nos diversos espaços. Deste modo, os alunos sairão das salas de aula nos horários referidos na tabela que se segue:

- **CIRCUITO SALA DE ISOLAMENTO**

→ **Pré-escolar:** A sala de isolamento localiza-se no corredor da Pré-Escolar. É um gabinete médico com casa-de-banho. O acesso realiza-se através de uma porta que tem ligação ao corredor exterior da Pré-escolar. A entrada e saída da sala de isolamento realiza-se por esse corredor.

→ **1.º Ciclo:** A sala de isolamento localiza-se no primeiro piso, junto às escadas que dão acesso à secretaria. O acesso deve realizar-se pelo corredor do 1.º ciclo, junto ao corredor que tem ligação com as salas de aula. A entrada realiza-se pelo acesso do primeiro ciclo e a saída pelas escadas que dão acesso à secretaria.



## **ANEXO 2 – Plano de Ação / Plano Pedagógico de Transição**

Ver documento.

## **ANEXO 3 – Plano de Higienização**

Ver documento.