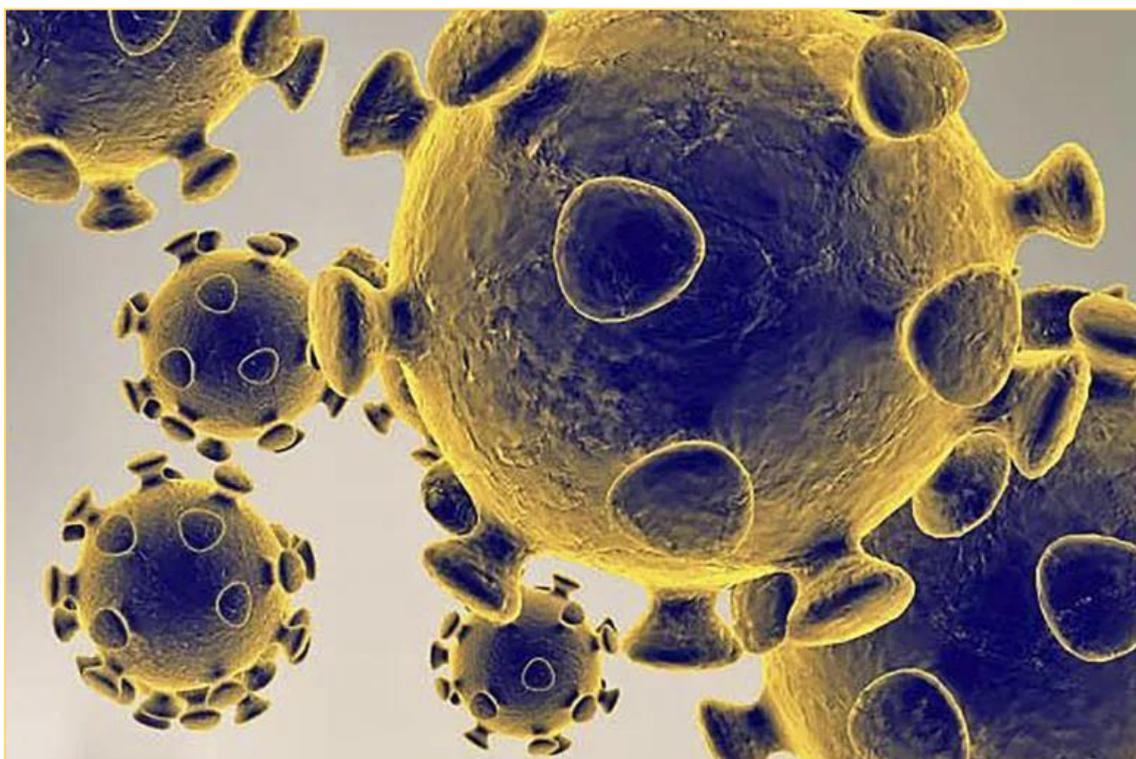


PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA O CORONAVÍRUS / COVID-19

(VERSÃO 7.0 – 19 de janeiro de 2021)7

Entrada em vigor a 19 de janeiro de 2021



ÍNDICE

Conteúdo

1. SITUAÇÃO	4
2. CORONAVÍRUS.....	4
3. TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO	5
4. PERÍODO DE INCUBAÇÃO	5
5. SINTOMAS E CONSEQUÊNCIAS.....	5
6. VIAJANTES.....	5
7. MEDIDAS GERAIS DE PREVENÇÃO RECOMENDADAS PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE - DGS.....	6
8. IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA	6
8.1 Ativação e coordenação	6
8.2 Atribuições e ações de coordenação.....	7
a) Cabe ao CRE.....	7
b) Cabe aos responsáveis membros do CRE.....	8
c) Entradas e Saídas do ESVP	8
9. MEDIDAS ESPECÍFICAS NO ESVP – ORGANIZAÇÃO ESCOLAR.....	8
9.1 Instalações e espaços de isolamento	8
a) Nas salas de aula:	8
b) Refeitórios:.....	10
c) No espaço escolar:.....	10
d) Funcionários	10
e) Pais do ESVP	11
f) Espaços de Isolamento.....	11
g) Procedimentos perante caso suspeito	11
h) Em situação de caso confirmado	12
9.2 Deslocações de e para outros países	12
9.3 Trabalho remoto.....	13
10. PROCEDIMENTOS INDIVIDUAIS EM CASO DE SINTOMAS	13
11. CÓDIGO DE ALERTA	14
12. ENTIDADES COMPARTILHADAS.....	14
13. REVISÃO DO PLANO.....	15
14. FONTES DE INFORMAÇÃO PERMANENTE	15
ANEXO I - ESTRUTURA DE COORDENAÇÃO	16

ANEXO II - ENTIDADES COMPARTILHADAS – CRECHE E PRÉ-ESCOLAR	16
CRECHE	16
Medidas internas preventivas afetas aos funcionários	16
Medidas gerais	17
Sala de atividades	18
Refeições das crianças	19
Gestão de recursos humanos - substituição de funcionários	19
Informações aos pais sobre procedimentos de higiene e segurança na creche	19
Pré-escolar.....	21
Medidas internas preventivas afetas aos funcionários	21
Medidas gerais	22
Higienização dos espaços e materiais no Pré-escolar	22
Sala de atividades	23
Refeições das crianças	23
Espaços exteriores	24
Gestão de recursos humanos - substituição de funcionários	24
Informações aos pais sobre procedimentos de higiene e segurança no Pré-escolar	24

Plano de Contingência para o Coronavírus / COVID-19 (versão 7.0 – 19 de janeiro de 2021) 7

1. SITUAÇÃO

A Direção-Geral de Saúde (DGS) emitiu um conjunto de informações e orientações, das quais se destacam a INFORMAÇÃO 005/2020 de 27/02/2020 e a ORIENTAÇÃO 006/2020 de 26/02/2020, que são atualizadas pela DGS de acordo com a evolução da situação.

Este documento tem em conta, em cumprimento do disposto no Despacho n.º 2836A/2020, de 02/03/2020, designado por **plano de contingência**, a estrutura proposta pela DGAEP, que define um conjunto de orientações que permite a preparação e adequação da resposta do Externato São Vicente de Paulo, centrado nas questões operacionais a acautelar, de forma a proteger a saúde dos alunos, docentes, trabalhadores não docentes e visitantes, assegurando a continuidade da atividade.

O novo Coronavírus, designado 2019-nCoV (COVID-19), inicialmente detetado na China, na cidade de Wuhan, alastra-se por todo o Mundo, incluindo a Europa, tendo a Organização Mundial de Saúde declarado uma situação de epidemia, com potencial para evoluir para uma pandemia.

Portugal e a cidade de Felgueiras, onde as deslocações para fora do país são uma realidade incontornável, e onde Externato São Vicente de Paulo está inserido fisicamente, está, naturalmente, vulnerável à ação do Coronavírus/COVID-19.

Atendendo ao estado de Pandemia alcançado pelo, Coronavírus/COVID-19 e decretado pela OMS, o ESVP encerrou as suas portas desde a creche ao 4º ano de escolaridade. O ensino presencial foi transferido para Ensino à Distância.

Cumprindo as orientações da Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares iniciaremos o ano letivo 20/21 em regime presencial. Sempre que necessário passaremos a regime de Ensino à Distância, numa dinâmica pedagógica de Ensino Misto.

2. CORONAVÍRUS

O Coronavírus/COVID-19 conhecido há já cerca de 50 anos, continua a ser investigado e só agora foi identificado como afetando os seres humanos. A sua transmissão de pessoa a pessoa encontra-se confirmada, sabendo-se que o grande meio de contacto são as mãos e os orifícios da cara: boca, nariz e olhos. Existem casos em que o vírus voltou a ser detetado em pacientes dados como curados e já foi confirmada a sua presença em animais domésticos.

3. TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO

Considera-se que o 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).

ATENÇÃO: A transmissão de pessoa para pessoa foi confirmada e julga-se que 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 e ainda através do 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).

4. PERÍODO DE INCUBAÇÃO

O período de incubação (até ao aparecimento de sintomas) situa-se entre 2 a 10 dias, segundo as últimas informações publicadas pelas Autoridades de Saúde. Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contactos próximos decorre durante 10 dias desde a data da última exposição a caso confirmado.

As medidas preventivas no âmbito do COVID-19 têm em conta as vias de transmissão direta (via aérea e por contacto) e as vias de transmissão indireta (superfícies/objetos contaminados).

5. SINTOMAS E CONSEQUÊNCIAS

As pessoas infetadas podem apresentar sinais e sintomas semelhantes a uma gripe comum, incluindo febre, tosse seca, cansaço e dificuldades respiratórias. Algumas pessoas podem apresentar dores no corpo, congestão e/ou corrimento nasal, garganta inflamada e/ou diarreia. Em casos mais graves as situações podem evoluir para pneumonia com insuficiência respiratória aguda, falência renal e de outros órgãos, e eventual morte.

6. VIAJANTES

Às crianças, jovens e adultos que regressem de uma área com transmissão comunitária ativa do novo coronavírus, a Direção-Geral da Saúde informa que **DEVERÃO ENTRAR EM Isolamento por um prazo de 15 dias, E INFORMAR AS AUTORIDADES DE**

SAÚDE O SNS 24 (808 24 24 24) e seguir as suas orientações. Seguindo posteriormente todas as indicações que vão sendo dadas pela mesma DGS.

No entanto, nos dias subsequentes à viagem, deve:

- ✓ estar atento ao aparecimento de febre, tosse ou dificuldade respiratória;
- ✓ medir a temperatura corporal de manhã e à noite e registar os valores;
- ✓ verificar se alguma das pessoas com quem convive de perto, desenvolveu sintomas (febre, tosse ou dificuldade respiratória);
- ✓ caso apareça algum dos sintomas referidos (no próprio ou nos seus conviventes), **não se deve** deslocar de imediato aos serviços de saúde, mas telefonar antes para o SNS 24 (808 24 24 24) e seguir as suas orientações.

7. MEDIDAS GERAIS DE PREVENÇÃO RECOMENDADAS PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE - DGS

- ✓ Lavar frequentemente as mãos com água e sabão, nomeadamente sempre que se assoar, espirrar ou tossir e, especialmente, após contacto direto com pessoas infetadas;
- ✓ Evitar levar as mãos à boca, ao nariz ou aos olhos, porque as mãos podem ser vias de transmissão do vírus;
- ✓ Manter o mínimo de 1,5 metro de distância social;
- ✓ Evitar o contacto próximo com pessoas com infeções respiratórias e, no caso de o ter, utilizar máscara, luvas e bata;
- ✓ Evitar os cumprimentos típicos de socialização (apertos de mão, abraços ou beijos);
- ✓ Adotar medidas de resguardo quando espirrar ou tossir, como tapar o nariz e a boca com lenço de papel ou com o braço (nunca com as mãos), e deitar o lenço de papel no lixo logo após a sua utilização, lavando as mãos de seguida;
- ✓ Se tiver febre, tosse, espirros e dificuldades de respiração ligar de imediato para o SNS 24 (808 24 24 24) e seguir as suas orientações, **ou contactar a Área Dedicada ao Covid Felgueiras - 969342412**

8. IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

8.1 Ativação e coordenação

O Plano de Contingência para o Coronavírus/COVID-19, do Externato S. Vicente de Paulo, adiante designado simplesmente por Plano de Contingência, foi elaborado pela direção do ESVP em língua portuguesa.

A ativação/desativação do Plano de Contingência é declarada pela direção do ESVP. Uma vez ativado, os membros da comunidade educativa obrigam-se ao seu cumprimento rigoroso, executando com consciência e responsabilidade as medidas nele contidas, respeitando as orientações que lhes forem transmitidas e adotando

comportamentos individuais que não coloquem em risco a sua própria saúde nem a de terceiros.

A ativação do Plano de Contingência tem como consequência imediata a ativação do designado **CENTRO DE RESPOSTA A EMERGÊNCIAS (CRE)** do ESVP, coordenado pela direção do ESVP e que funciona no Gabinete da Direção do Externato. O contacto direto com o CRE faz-se através da Linha de Emergência do Externato 255922153 ou do endereço de correio eletrónico externatostaquiteria@sapo.pt.

Na dependência direta do CRE atuam: a diretora geral, a diretora pedagógica, as Professoras Titulares, a Diretora Técnica da Creche e Pré-Escolar, as Educadoras, um membro dos Serviços Administrativos.

8.2 Atribuições e ações de coordenação

a) Cabe ao CRE

- ✓ Gerir o Fundo de Maneio que lhe for concedido para resposta a situações de urgência;
- ✓ Coordenar a implementação do Plano de Contingência no ESVP, promover a sua revisão, e proceder à sua divulgação;
- ✓ Garantir o contacto com as autoridades de saúde;
- ✓ Definir, em cada momento, o Nível de Alerta relativamente à situação;
- ✓ Difundir, para o endereço de correio eletrónico oficial, as informações, comunicações, avisos ou alertas;
- ✓ Garantir a aquisição dos equipamentos de proteção e providenciar a sua distribuição pelas estruturas do ESVP;
- ✓ Tomar as decisões previstas na lei sempre que haja conhecimento da existência de um caso suspeito de contaminação no ESVP.
- ✓ Manter contacto permanente com qualquer pessoa da comunidade do ESVP que se encontre em quarentena num espaço de isolamento temporário e providenciar-lhe o fornecimento de alimentos ou de outras necessidades;
- ✓ Manter informados todos os seus membros sobre o evoluir de cada situação relativa a casos suspeitos ou confirmados de contaminação;
- ✓ Decidir sobre o encerramento temporário, parcial ou total, de instalações para efeitos de limpeza/descontaminação por empresa especializada, ou por outras razões de proteção e prevenção.
- ✓ Recomendar medidas de prevenção específicas como: a suspensão do registo biométrico através da impressão digital (picar o ponto), enquanto estiver ativo o Plano de Contingência.
- ✓ Por decisão governamental o ESVP encerrou as portas às suas atividades da creche ao 4º ano, a 9 de março.
- ✓ A Creche, do ESVP, abriu no dia 18 de maio;
- ✓ O Pré-Escolar seguindo as instruções governamentais abriu no dia 1 de junho.
- ✓ As atividades de apoio à família/similares abriram a 1 de julho.

- ✓ Os pais que assumirem não trazer os seus filhos(as) para o Externato são livres de o fazer, mantendo-se, no entanto, os procedimentos financeiros emanados pela entidade patronal do Externato.
- ✓ O ESVP abrirá a 3 de setembro para a Creche e Pré-Escolar, bem como para a Componente de Apoio à Família/Similares.

b) Cabe aos responsáveis membros do CRE

- ✓ Garantir a implementação do Plano de Contingência na estrutura que coordena;
- ✓ Afixar o Plano de Contingência, e demais informações disponibilizadas, em lugares públicos das instalações que se lhes encontram afetas;
- ✓ Desenvolver ações de sensibilização junto dos membros da comunidade académica que se lhe encontram afetos;
- ✓ Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados sobre o Plano de Contingência;
- ✓ Estabelecer medidas complementares que respondam a especificidades da sua estrutura;

c) Entradas e Saídas do ESVP

- ✓ Não é permitida a entrada, nas instalações do ESVP, do pai, da mãe ou do familiar da criança que a vem trazer ou buscar ao Externato.
- ✓ As crianças do Pré-Escolar deverão entrar e sair pelo portão junto à secretaria e as da Creche no portão antes do Santuário de Santa Quitéria;
- ✓ As crianças deverão ser entregues à auxiliar ou educadora que está de serviço na porta de entrada do Pré-escolar, até às 9:30h e entregues a partir das 16:00h.
- ✓ As crianças do 1º Ciclo deverão entrar e sair pelo portão junto à secretaria;
- ✓ As crianças do 1.º Ciclo deverão ser entregues à auxiliar na porta de entrada da escola, até às 9:00h e entregues aos pais a partir das 16:00h.
- ✓ Quem entregar a criança e a vier buscar é obrigatório estar de máscara.

9. MEDIDAS ESPECÍFICAS NO ESVP – ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

9.1 Instalações e espaços de isolamento

a) Nas salas de aula:

- ✓ Higienização com desinfetante apropriado:
 - da secretária do professor;
 - do quadro e das respetivas canetas;
 - do teclado do computador;

- dos comandos dos projetores.
- ✓ Limpeza com desinfetante de todas as mesas dos alunos e cadeiras.
- ✓ Limpeza com desinfetante das maçanetas das portas (da parte de dentro e de fora).
- ✓ Os alunos devem ser organizados, preferencialmente, em grupos/turmas, mantendo-se esta organização ao longo de todo o período de permanência na escola. Os grupos/turmas devem ter, sempre que possível, horários de aulas, intervalos e período de refeições organizados de forma a evitar o contacto com outros grupos/turmas;
- ✓ As aulas de cada turma devem decorrer, sempre que possível, na mesma sala e com lugar/secretária fixo por aluno.
- ✓ Privilegiar a utilização de salas amplas e arejadas, sendo que as salas devem ser utilizadas de acordo com a sua dimensão e características da escola, em função do número de alunos por turma.
- ✓ Nas salas, devem ser mantidas as medidas de distanciamento, garantindo a maximização do espaço entre pessoas. Assim:
 - As mesas devem ser dispostas, sempre que possível, junto das paredes e janelas, de acordo com a estrutura física das salas;
 - As mesas devem estar dispostas, preferencialmente, com a mesma orientação. Pode ainda optar-se por outro tipo de organização do espaço, evitando uma disposição que implique ter alunos virados de frente uns para os outros;
 - Sempre que possível, deve garantir-se um distanciamento físico entre os alunos e alunos/docentes de, pelo menos, 1 metro, sem comprometer o normal funcionamento das atividades letivas.
- ✓ As atividades desportivas, bem com outras atividades que impliquem maior contacto físico, devem ser planificadas e adequadas às orientações das autoridades de saúde em vigor;
- ✓ Não é permitido o acesso dos irmãos, que frequentem outro nível de ensino neste Externato às salas de aula.
- ✓ É feito o controlo da temperatura à chegada. Se a criança apresentar 38°C ou mais, não poderá frequentar a Instituição;
- ✓ Só podem frequentar, as crianças que não apresentem sinais de doença como (febre, tosse, diarreia, constipação, manchas no corpo e outros sintomas que possam ser designados como situação de risco);
- ✓ Os intervalos entre as aulas devem ter a menor duração possível, devendo os alunos permanecer, tanto quanto possível, em zonas específicas, definidas pela escola;
- ✓ Definir e identificar circuitos e procedimentos no interior da escola, que promovam o distanciamento físico, nomeadamente no percurso desde a entrada da escola até à sala de aula e nos acessos aos locais de atendimento e convívio como, por exemplo: refeitório, salas de apoio, polivalente, entradas de pavilhões e casas de banho. Estes devem ser divulgados a toda a comunidade escolar, no início das atividades letivas;
- ✓ Evitar a concentração de alunos nos espaços comuns da escola.

b) Refeitórios:

- ✓ Definir procedimentos para utilização dos refeitórios, designadamente com as seguintes normas de funcionamento:
 - a) Períodos de almoço, sempre que possível, desfasados entre turmas, de forma a respeitar as regras de distanciamento e evitando a concentração de alunos;
 - b) Lavagem/desinfecção das mãos antes e após o consumo de qualquer refeição por parte de qualquer utente;
 - c) Utilização obrigatória de máscara, exceto no período de refeição;
 - d) Higienização e desinfecção de mesas e cadeiras, após cada utilização;
 - e) Retirar artigos decorativos e outros objetos das mesas;
 - f) Assegurar uma boa ventilação e renovação do ar.

c) No espaço escolar:

- ✓ Limpeza com desinfetante dos teclados de fotocopiadoras e teclados de telefones.
- ✓ Limpeza das maçanetas das portas das casas de banho e das torneiras.
- ✓ Colocação de sabão suficiente nos lavatórios.
- ✓ Colocação de papel para limpar as mãos nas casas de banho e nas salas.
- ✓ Higienização do balcão da secretaria do ESVP.
- ✓ Em cada valência, existem máscaras, luvas, lenços de papel, desinfetante para as mãos e outro equipamento que se revele útil para minimizar o perigo de contaminação.
- ✓ Privilegiamos o atendimento não presencial na Secretaria. O atendimento deverá ser feito pelo e-mail externatostaquiteria@abcsvp.pt ou pelo telefone 255922153. Em caso de necessitar de atendimento presencial deve agendar previamente para evitar aglomerados de pessoas.

d) Funcionários

- ✓ Medir a temperatura à chegada, na receção do Externato.
- ✓ Todos os adultos que circulem no Externato terão, obrigatoriamente, de usar máscara, descartável ou comunitária.
- ✓ Expressamente proibido circular no interior da Instituição, sem estar devidamente equipado e desinfetado.
- ✓ Seguir a sinalética e circular sempre pela direita.
- ✓ Lavar constantemente as mãos.
- ✓ Quando numa sala de aula houver um caso de COVID-19 de um familiar e a criança não tenha sido testada, mas o Delegado de Saúde liberar as instalações e deliberar que a sala deve continuar a funcionar, as faltas dos funcionários não poderão ser justificadas

por aquele facto. A falta somente será justificada se o funcionário tiver familiares em risco a seu cuidado e a informação deste facto estiver na Secretaria

e) Pais do ESVP

- ✓ Não é permitida a entrada, nas instalações do ESVP, a nenhum elemento da família para deixar ou ir buscar o(a) filho(a);
- ✓ Permanecer no interior do Externato, mantendo distanciamento social, apenas o tempo necessário para entregar o(a) filho(a);
- ✓ Quando vier buscar o filho, manter-se no exterior do Externato, respeitando distanciamento social;
- ✓ Apesar dos HORÁRIOS de abertura e de encerramento do ESVP, da Creche ao 4º ano, se manterem das 7:30h às 19:30h, os Pais/EE ou familiar, que puderem, deverão trazer os (as) filhos(as) o mais próximo possível do início das respetivas aulas e vir buscá-los(as), sempre que possível, no final das atividades. **(A DGS recomenda o menos tempo possível na escola).**
- ✓ As reuniões de Pais/EE, continuarão a ser por videoconferência, salvo indicação em contrário.

f) Espaços de Isolamento

No ESVP são reservados os seguintes espaços para o isolamento temporário de qualquer membro da comunidade ou visitante que evidencie sintomas de risco:

- ✓ Para o Pré-Escolar e 1º ciclo, dois quartos no edifício da escola.
- ✓ Na Creche, a sala de isolamento já existente.

Nos espaços de isolamento temporário existem máscaras, luvas, lenços de papel, desinfetante para as mãos, termómetro e outro equipamento que se revele útil para minimizar o perigo de contaminação.

A localização e os percursos para os espaços de isolamento temporário são devidamente assinalados através de sinalética apropriada.

g) Procedimentos perante caso suspeito

- ✓ O pessoal docente e não docente deve estar informado sobre o Plano de Contingência interno e os procedimentos perante a identificação de um caso suspeito de COVID-19.
- ✓ Perante a identificação de um caso suspeito (se detetado no estabelecimento de ensino), este deve encaminhar-se ou ser encaminhado para a área de isolamento, pelos circuitos definidos no Plano de Contingência. 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 infeção, nomeadamente quanto à higienização das mãos e utilização de máscara.
- ✓ Deve ser contactado o SNS24 (808 24 24 24) ou outras linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito, e proceder de acordo com as indicações fornecidas.

- ✓ Se se tratar de uma criança ou aluno, deve ser contactado, de imediato, o respetivo encarregado de educação.
- ✓ Deve-se reforçar a limpeza e desinfeção das superfícies mais utilizadas pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento, nos termos da Orientação nº 14/2020 da DGS.
- ✓ 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).

h) Em situação de caso confirmado

A escola deve:

- ✓ Providenciar a limpeza e desinfeção (descontaminação) da área de “isolamento”;
- ✓ Reforçar a limpeza e desinfeção, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo doente confirmado, com maior probabilidade de estarem contaminadas;
- ✓ Dar especial atenção à limpeza e desinfeção do local onde se encontrava o doente confirmado (incluindo materiais e equipamentos utilizados por este);
- ✓ Armazenar os resíduos do caso confirmado em saco de plástico (com espessura de 50 ou 70 micron) que, após ser fechado (ex. com abraçadeira), deve ser segregado e enviado para operador licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico.

9.2 Deslocações de e para outros países

a) Desaconselha-se as deslocações dos membros da comunidade académica para países com casos de Coronavírus/COVID-19 confirmados, o que, a verificar-se, deve ser previamente comunicado ao CRE. Os que, à data da ativação do Plano de Emergência, se encontrem fora do país devem, ao regressar, contactar o CRE antes de se apresentarem nas instalações do ESVP.

b) A deslocação em serviço, de membros da comunidade, para o estrangeiro ou outros pontos do país, é desaconselhada, e só será autorizada se, cumulativamente:

- ✓ o interessado se disponibilizar para cumprir voluntariamente um período de quarentena de 14 dias ao regressar e autorizar que da deslocação seja dado conhecimento à Direção Geral de Saúde;
- ✓ o responsável pelo ESVP deve fundamentar tratar-se de uma deslocação imprescindível e inadiável, não sendo o serviço prejudicado pelo facto de a pessoa poder ter de cumprir o período de quarentena.

c) O CRE manterá uma lista atualizada dos membros da comunidade académica que viajem para o estrangeiro e regressem, vindos de outros países/regiões, incluindo nome,

percurso da deslocação, data estimada de chegada a Portugal e contacto telefónico, da qual dará conhecimento ao Ministério da Saúde.

9.3 Trabalho remoto

a) O ESVP tem em preparação um plano de ação complementar para a eventualidade de ser necessário adotar medidas de trabalho remoto para os nossos alunos.

b) Qualquer docente do ESVP com fatores de risco medicamente comprovados, ou outros motivos de força maior que, em circunstâncias de perigo, aconselhem o recurso a trabalho remoto, deve comunicar tal facto ao CRE para que se avalie a situação e se procure criar condições para o efeito.

10. PROCEDIMENTOS INDIVIDUAIS EM CASO DE SINTOMAS

Qualquer pessoa que suspeite ter sintomas de contaminação pelo Coronavírus/COVID-19 e que se encontre em instalações do ESVP deve evitar qualquer contacto com outras pessoas e:

- ✓ Dirigir-se para o espaço de isolamento temporário;
- ✓ Contactar a SNS 24 (808 24 24 24) **ou contactar a Área Dedicada ao Covid Felgueiras - 969342412**
- ✓ Contactar o CRE através das Linhas de Emergência do ESVP;
- ✓ Seguir as orientações que lhe forem transmitidas.

11. CÓDIGO DE ALERTA

É criado o seguinte Código de Alerta para divulgação permanente da situação vigente no ESVP relativamente ao Coronavírus/COVID-19, o qual será atualizado pelo CRE:

- ✓ Atendendo a que a evolução desta pandemia é cada vez maior, decidiu-se que toda a informação sobre a COVID-19, no ESVP será, diariamente, atualizada, na página oficial do mesmo.
- ✓ Optou-se por fazer um relatório pela totalidade dos casos, atendendo à proteção de dados, e a informação é diariamente comunicada à Delegação de Saúde.
- ✓ Sempre que haja um caso numa sala, a sala é informada diretamente de modo a que todos os Pais/EE possam saber e tomar as devidas medidas nomeadamente na preparação para CIP a apresentar nos seus empregos.
- ✓ O Externato informará apenas casos internos e não os referentes aos familiares dos seus alunos.
- ✓ Sempre que oportuno e necessário, o ESVP atualizará o Plano de Contingência que é publicado na página do Externato.

ECSVP - (Nível 0)	Coronavírus / COVID-19	Não há presentemente qualquer caso confirmado ou suspeito de contaminação nas instalações do ESVP
ECSVP - (Nível 1)	Coronavírus / COVID-19	Não há presentemente qualquer caso confirmado ou suspeito de contaminação nas instalações do ESVP
ECSVP - (Nível 2)	Coronavírus / COVID-19	Não há presentemente qualquer caso confirmado ou suspeito de contaminação nas instalações do ESVP
ECSVP - (Nível 3)	Coronavírus / COVID-19	Não há presentemente qualquer caso confirmado ou suspeito de contaminação nas instalações do ESVP

12. ENTIDADES COMPARTILHADAS

a) As entidades, com instalações nos espaços partilhados pelo ESVP respondem diretamente ao CRE e devem preparar os seus próprios planos de contingência em conformidade com o disposto no Plano de Contingência do ESVP, ou adotar o presente plano com as devidas adaptações.

b) Das decisões tomadas no que se refere ao respetivo Plano de Contingência, cada entidade partilhada deve dar conhecimento ao CRE.

c) As entidades partilhadas do ESVP, a que se refere a alínea anterior, devem fornecer ao CRE, com a devida antecedência, uma lista atualizada das pessoas que, não pertencendo à comunidade, possam vir de outras regiões, incluindo nome, país

e cidade de proveniência, data estimada de chegada a Portugal e contacto telefónico, da qual será dado conhecimento ao Serviço Nacional de Saúde.

13. REVISÃO DO PLANO

O presente plano é dinâmico e será atualizado sempre que a situação o aconselhar. Cada versão terá um número próprio e as alterações relativamente à versão anterior serão sempre apresentadas a sublinhado e com outra cor que não o preto.

14. FONTES DE INFORMAÇÃO PERMANENTE

É recomendável a leitura atenta das Orientações, Informações e Notas da DGS, a consultar na página da DGS disponível no link: <https://www.dgs.pt/> que, como referido, vão sendo atualizadas sempre que exista evolução da situação.

- ✓ Direção Geral da Saúde (DGS) <https://www.dgs.pt/>
- ✓ Organização Mundial da Saúde (OMS); <http://www.who.int/en/>
- ✓ Centro Europeu de Prevenção e Controlo das Doenças (ECDC) https://europa.eu/european-union/index_pt
- ✓ USF – Centro de Saúde Felgueiras – Avenida Agostinho Ribeiro 4610-102 Felgueiras – telefone: 255 312 997 Enf.ª Cláudia Pinto – Enfermeira responsável na USF pela Associação de Beneficência Casas S. Vicente de Paulo - Felgueiras

ANEXO I - ESTRUTURA DE COORDENAÇÃO

Centro de Respostas e Emergência (CRE)				
Estrutura Externato	Cargo	Nome	Contacto	
Coordenação	Diretora Geral Externato	Ir. Angelina Araújo Fernandes	255922153	
	Diretora Pedagógica	Sónia Cristina Alves Ferraz	962557888	
Secretaria	Escriturária	Alexandra Filipa Dias Ribeiro	912384885	
	Diretora Técnica da Creche e Pré-Escolar	Maria João Cunha Alves	916518978	
		Sara Emanuela Martins Oliveira	919723262	
		Isabel Maria Ferreira Passeira Simões Resende	919767886	
		Maria da Graça Pires		
		Laurieta Mandjavo	969671536	
		Patrícia Ivone Carvalho Silva	910270553	
		Maria Silvina dos Santos Simão		
			9120134410	
		1º Ciclo	Sónia Cristina Alves Ferraz	962557888
			Mónica Manuela Ribeiro da Fonseca	917142315
	Fernanda Marina da Silva Monteiro	918268547		

ANEXO II - ENTIDADES COMPARTILHADAS – CRECHE E PRÉ-ESCOLAR
CRECHE
Medidas internas preventivas afetas aos funcionários

- Cada um deve monitorizar a sua temperatura;
- Será restringido o acesso aos profissionais com sintomas de qualquer doença;
- Antes de entrar ao serviço: desinfetar as mãos, trocar de roupa e calçado, voltar a desinfetar as mãos;
- Lavar constantemente as mãos;

- Uso obrigatório de máscara cirúrgica, ou de qualquer equipamento que confira uma proteção igual ou superior (ex: viseira com máscara);
- Não circular no interior da Instituição, sem estar devidamente equipado e desinfetado;
- A funcionária que receber as crianças, deve usar máscara, bata e deve desinfetar sempre as mãos, antes e após receber ou entregar cada criança;
- Os profissionais devem usar roupa e calçado para uso exclusivo no interior do estabelecimento, bem como ter uma muda de roupa;
- Circular dentro da creche de acordo com a sinalização;
- As pausas da equipa para almoço, ocorrerão garantindo, o afastamento físico entre os funcionários.

Medidas gerais

- Está assegurada a desinfecção geral das instalações. Esta higienização está a ser realizada em conformidade com a orientação 014/2020 da DGS;
- Serão encerrados todos os espaços não utilizados;
- Existência de uma sala de isolamento para casos suspeitos de Covid-19, de acordo com as normas 006/2020;
- As crianças e o pessoal docente e não docente devem ser organizados sempre que possível em salas ou outros espaços garantido a distância, de forma a evitar o contacto entre pessoas de grupos diferentes.
- Até novas orientações serão canceladas todas as reuniões de pais, festas e etc.
- Considera-se que a situação que vivemos e a especificidade de cada contexto implicam, necessariamente, uma flexibilidade e adequação na organização das rotinas, dos espaços, dos materiais e das atividades e dos recursos humanos.

Higienização dos espaços e materiais na creche

A creche deve assegurar a existência das condições necessárias para adotar as medidas preventivas recomendadas:

- 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;
- A higienização será especialmente rigorosa nas superfícies que estão à altura das crianças;
- A limpeza com água e detergente será, na maioria dos casos, suficiente, mas em casos específicos pode ser decidido fazer igualmente a desinfecção;
- As instalações sanitárias terão água, sabão líquido com dispositivo doseador e toalhetes de papel de uso único, para a promoção das boas práticas de higiene, nomeadamente a higienização das mãos;
- Serão assegurados cuidados especiais na troca das fraldas, com higienização das mãos dos profissionais e da criança, bem como da bancada de muda fraldas, antes e depois de cada utilização;
- Serão usados materiais adequados aos procedimentos de desinfecção e limpeza dos edifícios escolares, de acordo com a Orientação 014/2020 da DGS;
- Dispensador de solução à base de álcool para as pessoas desinfetarem as mãos à entrada e à saída da creche e nas salas de atividades (um por sala);
- Arejamento dos espaços com abertura de portas e janelas;
- Os serviços de limpeza e descontaminação devem ser reforçados antes e depois da sesta, de acordo com a Orientação 014/2020 da DGS.

Sala de atividades

- O acesso à sala será limitado ao pessoal afeto à mesma, sempre que possível;
- Será privilegiado a utilização de material individual, necessário para cada atividade;
- Evitar que o material didático seja partilhado entre as crianças, sendo higienizado, sempre que necessário;
- Os brinquedos serão lavados regularmente;
- Os brinquedos que não puderem ser lavados, serão removidos da sala, assim como todos os acessórios não essenciais para as atividades lúdico-pedagógicas;
- Manter dentro do possível o distanciamento entre crianças, inclusive no repouso e no refeitório;
- Berços, camas ou catres devem ser separados, de forma a assegurar o máximo de distanciamento físico possível, mantendo as posições dos pés e das cabeças das crianças alternadas;

- No berçário, em que as crianças não tenham a locomoção adquirida e necessitem de estar em berços, espreguiçadeiras, ou outro equipamento de conforto para o efeito, será garantida a existência de um equipamento por criança, e esta deverá utilizar sempre o mesmo.

Refeições das crianças

- Berçário: a refeição é feita na respetiva sala;
- Relativamente às restantes salas, a deslocação para o refeitório, vai ser desfasada para diminuir o cruzamento de crianças;
- Antes e depois das refeições (e sempre que necessário), as crianças lavam as mãos;
- Os lugares estarão marcados, de forma a assegurar o máximo de distanciamento físico possível entre crianças;
- Será realizada a adequada descontaminação das superfícies utilizadas entre trocas de turno (mesas, cadeiras, entre outras).

Gestão de recursos humanos - substituição de funcionários

A gestão dos recursos humanos será realizada de forma a prever substituições, na eventualidade de absentismo por doença ou para prestação de cuidados a familiares ou por necessidade de isolamento.

Informações aos pais sobre procedimentos de higiene e segurança na creche

- O horário de funcionamento deve ser adequado às necessidades dos Pais. Neste sentido, a criança só deve permanecer na creche pelo período estritamente necessário (devem informar a instituição do horário que pretendem que a criança frequente);
- O acesso à creche é feito pelo outro portão da instituição (junto ao restaurante), que dá acesso direto à creche, ao Piso 0, na entrada da casa das Irmãs;
- As crianças são recebidas e entregues por uma funcionária, na última porta à esquerda, a seguir ao parque exterior, Piso 0;
- Só é permitida a entrada de veículos até ao parque de estacionamento;
- Não é permitida a entrada dos pais na instituição;
- Em todos os acessos à instituição é obrigatório o uso de máscara;

- Na entrada, devem tocar à campainha;
- A entrega da criança deve ser breve e respeitar todas as normas de segurança que neste momento se impõem. Devem aguardar, respeitando a distância de segurança (2m);
- Apenas um elemento da família está autorizado a entregar e receber a criança, devendo ser sempre o mesmo. Não é aconselhável ser uma pessoa que pertença a um grupo de risco;
- Não é permitido o acesso dos irmãos, que frequentem outro nível de ensino neste externato, às salas do berçário e creche;
- É feito o controlo da temperatura à chegada. Se a criança apresentar 38°C ou mais, não poderá frequentar a Instituição;
- Só podem frequentar, as crianças que não apresentem sinais de doença como (febre, tosse, diarreia, constipação, manchas no corpo e outros sintomas que possam ser designados como situação de risco);
- No caso de uma criança apresentar algum destes sintomas, o responsável, será contactado de imediato e tem de vir buscá-la. A criança permanecerá em isolamento até a sua chegada e serão aconselhados a contactar a linha de SNS 24 (808 24 24 24). Em situação de urgência, será contactado o 112;
- A instituição tem o dever de comunicar às Autoridades de Saúde Local, sempre que seja identificado um caso suspeito;
- Todos os pais serão informados, caso haja algum caso confirmado, preservando a identidade da criança;
- Manter sempre o contacto de emergência atualizado e contactável;
- Não é permitido trazer brinquedos ou outros pertences para o berçário ou creche;
- Apenas podem trazer 2 mudas de roupa, para ficar na creche e pertences necessários para a higiene diária da criança;
- A roupa suja irá dentro de um saco plástico devidamente fechado e deve ser reposta.
- Devem trazer 2 garrafas de água, devidamente identificadas, por semana;
- Trazer uma caixa de babetes descartáveis, devidamente identificada;
- Trazer uma caixa de lenços de papel, como habitualmente, para ficar na creche;
- Devem trazer uma chupeta com caixa, para permanecer na creche;
- As crianças devem trazer a roupa devidamente higienizada, e caso usem bata, esta deve ser vestida em casa e lavada diariamente (temperatura mínima de 60°C);

- A criança deverá ter um par de sapatilhas novas ou lavadas (se possível sem cordões), para serem trocadas à chegada. As sapatilhas deverão vir dentro de uma caixa, devidamente identificadas, para uso exclusivo na creche (sala 1 e 2 anos);
- Não são permitidos bolos de aniversário até novas orientações;
- As cadeirinhas de transporte ou “ovo” utilizadas no transporte das crianças não podem entrar nas instalações;
- As informações sobre a criança serão transmitidas aos Pais, na hora da entrega da criança, sem registo escrito;
- As circulares continuarão a ser enviadas por via eletrónica;
- Será salvaguardado o direito à amamentação, com as devidas medidas de segurança;
- A assinatura dos registos de entradas e saídas está suspensa até novas indicações;
- Relativamente aos serviços administrativos, será privilegiado o atendimento não presencial (via eletrónica: externatostaquiteria@abcsvp.pt ou 255 922 153). Atendimento presencial, apenas com marcação prévia e uso de máscara obrigatório. Mantêm-se os pagamentos por transferência bancária.

Pré-escolar

Medidas internas preventivas afetas aos funcionários

- Cada um deve monitorizar a sua temperatura;
- Será restringido o acesso aos profissionais com sintomas de qualquer doença;
- Antes de entrar ao serviço: desinfetar as mãos, trocar de roupa e calçado, voltar a desinfetar as mãos;
- Lavar constantemente as mãos;
- Uso obrigatório de máscara cirúrgica, ou de qualquer equipamento que confira uma proteção igual ou superior (ex: viseira com máscara);
- Não circular no interior da Instituição, sem estar devidamente equipado e desinfetado;
- A funcionária que receber as crianças, deve usar máscara, bata e deve desinfetar sempre as mãos, antes e após receber ou entregar cada criança;
- Os profissionais devem usar roupa e calçado para uso exclusivo no interior do estabelecimento, bem como ter uma muda de roupa;
- Circular dentro do Pré-escolar, de acordo com a sinalização;

- As pausas da equipa para almoço, ocorrerão garantindo, o afastamento físico entre os funcionários.

Medidas gerais

- Está assegurada a desinfeção geral das instalações. Esta higienização está a ser realizada em conformidade com a orientação 014/2020 da DGS;
 - Serão encerrados todos os espaços não utilizados;
 - Existência de uma sala de isolamento para casos suspeitos de Covid-19, de acordo com as normas 006/2020;
 - As crianças e o pessoal docente e não docente devem ser organizados, sempre que possível, em salas ou outros espaços de forma a evitar o contacto entre pessoas de grupos diferentes.
 - Até novas orientações serão canceladas todas as reuniões de pais, festas e etc.
 - Serão asseguradas as intervenções ao nível terapêutico (Terapia da fala, etc.) e as atividades de apoio à família.
- Considera-se que a situação que vivemos e a especificidade de cada contexto implicam, necessariamente, uma flexibilidade e adequação na organização das rotinas, dos espaços, dos materiais e das atividades e dos recursos humanos.

Higienização dos espaços e materiais no Pré-escolar

O Pré-escolar deve assegurar a existência das condições necessárias para adotar as medidas preventivas recomendadas:

- 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;
- A higienização será especialmente rigorosa nas superfícies que estão à altura das crianças;
- A limpeza com água e detergente será, na maioria dos casos, suficiente, mas em casos específicos pode ser decidido fazer igualmente a desinfeção;

- As instalações sanitárias terão água, sabão líquido com dispositivo doseador e toalhetes de papel de uso único, para a promoção das boas práticas de higiene, nomeadamente a higienização das mãos;
- Serão assegurados cuidados especiais na troca das fraldas, com higienização das mãos dos profissionais e da criança, bem como da bancada de muda fraldas, antes e depois de cada utilização, caso se aplique;
- Serão usados materiais adequados aos procedimentos de desinfeção e limpeza dos edifícios escolares, de acordo com a Orientação 014/2020 da DGS;
- Dispensador de solução à base de álcool para as pessoas desinfetarem as mãos à entrada e à saída do Pré-escolar e nas salas de atividades (um por sala);
- Arejamento dos espaços com abertura de portas e janelas;
- Os serviços de limpeza e descontaminação devem ser reforçados antes e depois da sesta, de acordo com a Orientação 014/2020 da DGS.

Sala de atividades

- O acesso à sala será limitado ao pessoal afeto à mesma, sempre que possível;
- Será privilegiado a utilização de material individual, necessário para cada atividade;
- Os brinquedos serão lavados regularmente;
- Os brinquedos que não puderem ser lavados, serão removidos da sala, assim como todos os acessórios não essenciais para as atividades lúdico-pedagógicas;
- Manter dentro do possível o distanciamento entre crianças, inclusive no repouso e no refeitório;
- Os catres devem ser separados, de forma a assegurar o máximo de distanciamento físico possível, mantendo as posições dos pés e das cabeças das crianças alternadas;

Refeições das crianças

- A deslocação para o refeitório, vai ser desfasada para diminuir o cruzamento de crianças;
- Antes e depois das refeições (e sempre que necessário), as crianças lavam as mãos;
- Os lugares estarão marcados, de forma a assegurar o máximo de distanciamento físico possível entre crianças;
- Será realizada a adequada descontaminação das superfícies utilizadas entre trocas de turno (mesas, cadeiras, entre outras).

Espaços exteriores

- Será realizado um plano de utilização dos espaços exteriores, para que os grupos não se cruzem. Os equipamentos serão higienizados após a utilização de cada grupo.

Gestão de recursos humanos - substituição de funcionários

A gestão dos recursos humanos será realizada de forma a prever substituições, na eventualidade de absentismo por doença ou para prestação de cuidados a familiares ou por necessidade de isolamento.

Informações aos pais sobre procedimentos de higiene e segurança no Pré-escolar

- O horário de funcionamento deve ser adequado à componente letiva e às atividades de apoio à família. Neste sentido, a criança só deve permanecer na instituição pelo período estritamente necessário.
- O acesso ao Pré-escolar passará a ser feito pela porta principal do jardim-de-infância. As crianças serão recebidas e entregues por uma funcionária, que os encaminhará para a sala;
- Não é permitida a entrada dos pais na instituição;
- Em todos os acessos à instituição é obrigatório o uso de máscara;
- Na entrada, devem tocar à campainha;
- A entrega da criança deve ser breve e respeitar todas as normas de segurança que neste momento se impõem. Devem aguardar, respeitando a distância de segurança (2m);
- Apenas um elemento da família está autorizado a entregar e receber a criança, devendo ser sempre o mesmo. Não é aconselhável ser uma pessoa que pertença a um grupo de risco;
- Não é permitido o acesso dos irmãos, que frequentem outro nível de ensino neste externato, às salas;
- Será feito o controlo da temperatura à chegada. Se a criança apresentar 38°C ou mais, não poderá frequentar a Instituição;
- Só podem frequentar, as crianças que não apresentem sinais de doença como (febre, tosse, diarreia, constipação, manchas no corpo e outros sintomas que possam ser designados como situação de risco);

- No caso de uma criança apresentar algum destes sintomas, o responsável, será contactado de imediato e tem de vir buscá-la. A criança permanecerá em isolamento até a sua chegada e serão aconselhados a contactar a linha de SNS 24 (808 24 24 24). Em situação de urgência, será contactado o 112;
- A instituição tem o dever de comunicar às Autoridades de Saúde Local, sempre que seja identificado um caso suspeito;
- Todos os pais serão informados, caso haja algum caso confirmado, preservando a identidade da criança;
- Manter sempre o contacto de emergência atualizado e contactável;
- Não é permitido trazer brinquedos ou outros pertences para o Pré-escolar;
- Apenas podem trazer 1 muda de roupa, um chapéu e um saco plástico, para ficar na instituição;
- A roupa suja irá dentro de um saco plástico devidamente fechado e deve ser reposta.
- Devem trazer 1 garrafas de água, devidamente identificadas, por semana (descartável ou não);
- Trazer uma caixa de lenços de papel e um pacote de toalhetas;
- Devem trazer uma chupeta com caixa, para ficar na instituição, caso se aplique;
- As crianças devem trazer a roupa devidamente higienizada e a bata deve ser vestida em casa e lavada diariamente (temperatura mínima de 60°C);
- A criança deverá ter um par de sapatilhas novas ou lavadas (se possível sem cordões), para serem trocadas à chegada. As sapatilhas deverão vir dentro de uma caixa, devidamente identificadas, para uso exclusivo no Pré-escolar;
- Não são permitidos bolos de aniversário até novas orientações;
- As informações sobre a criança serão transmitidas aos Pais, na hora da entrega da criança (de forma breve);
- As circulares continuarão a ser enviadas por via eletrónica;
- A assinatura dos registos de entradas e saídas está suspensa até novas indicações;
- Relativamente aos serviços administrativos, será privilegiado o atendimento não presencial (via eletrónica: externatostaquiteria@abcsvp.pt ou 255 922 153). Atendimento presencial, apenas com marcação prévia e uso de máscara obrigatório. Mantêm-se os pagamentos por transferência bancária.

Plano de Contingência para o Coronavírus / COVID-19 (versão 7.0 – 19 de janeiro de 2021)
Entrada em vigor a 19 de janeiro de 2021