



Plano de contingência - COVID 19

Foram implementadas as seguintes medidas:

I - Organização Geral

A – Medidas preventivas

- Contactos de emergência dos pais dos alunos foram revistos.
- Visitas de estudo de âmbito nacional temporariamente canceladas, retomaremos logo que possível.
- Reuniões com os pais - continuaremos com algumas em zoom e retomaremos parte presencial.
- Festas ou eventos com pais no interior do colégio - a retomar em breve.

B – Acesso e permanência no recinto escolar

- No acesso ao recinto escolar foram tomadas medida para garantir que todos, maiores de 10 anos estão a utilizar máscara, a todo o momento, desde a entrada nas instalações, continuando a ser acautelada a higienização das mãos, à entrada e à saída, com solução antisséptica de base alcoólica (SABA).
- O pessoal docente, não docente e os alunos devem respeitar as regras de segurança e de algum distanciamento físico.
- Permanência dos alunos no espaço exterior em todos os intervalos, desde que não chova, com indicações de manutenção algum distanciamento físico.
- Manutenção dos edifícios e espaços comuns bem arejados;
- Lavagem das mãos, no início de período de aulas e após os intervalos;

- Manutenção de planos de sala, com distribuição individual das secretárias dos alunos, de forma manter a distância entre secretárias, nomeadamente garantir uma maximização do espaço entre alunos e alunos /docentes.
- As mesas estão dispostas com a mesma orientação, evitando uma disposição que implique alunos colocados de frente uns para os outros.
- Cada sala de aula continua ser, sempre que possível, utilizada pelo mesmo grupo de alunos, de acordo com a dimensão e características da escola.
- Caso haja transição de turmas na mesma sala de aula, é realizada a desinfecção da mesma.
- Continuidade de plano na cantina, com lugares marcados e fixos para todos os alunos, respeitando as normas de segurança e distanciamento físico.
- O pessoal docente e não docente e os alunos devem respeitar as regras de segurança e de distanciamento físico.
- Circuitos de entrada e saída no acesso a cada zona dos edifícios e a cada sala de aula para cada grupo, de forma a impedir um maior cruzamento de pessoas.
- Os alunos e pais de Lower School entrarão pelo portão inferior; os alunos entram pela cantina e os pais não devem sair do carro e continuar o percurso em direção ao portão superior para agilizar o trânsito.
- Os alunos e pais de Upper School entram pelo portão inferior e deixam os alunos no portão superior, próximo do posto de registo do cartão.
- O Infantário inicia às 9h, por isso, pedimos aos pais que se possível não tragam os alunos antes desse horário.
- Os alunos de LS abandonam o colégio às 15.50 (esta é a hora em que, na sala, estariam a lanchar), de modo a evitar a saída de todos os alunos em simultâneo.
- Os alunos de US passam a abandonar o edifício pelo portão superior, passando a estar fechado o portão inferior.
- Os alunos do Infant Department saem às 17 horas, sendo entregues aos pais no portão superior.
- Caso não seja possível recolher os alunos na hora respectiva, o colégio deve ser avisado.

- Os alunos de Infant continuam a usar apenas as suas salas e aí desenvolvem todas as actividades.
- São mantidas as limpezas das casas de banho e a desinfecção de puxadores de portas e corrimão de escadas;
- Limite de todo o tipo de cumprimentos e o contacto físico com utentes e entrada de visitantes é limitada.
- Definição de enfermaria como área de isolamento, devido à existência de uma casa de banho.

C - Procedimentos Perante a Identificação de um Caso Suspeito

- O pessoal docente e não docente foi 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 detectado no estabelecimento de ensino), este deve encaminhar-se ou ser encaminhado para a área de isolamento, previamente definida pelos trajetos definidos.
- O caso suspeito dirigir-se-á à sala de isolamento, pelo percurso mais curto.
- Deve ser contactada a Linha SNS24 (808 242424) ou outras linhas telefónicas, criadas especificamente para o efeito, e proceder de acordo com as indicações fornecidas.
- A Autoridade de Saúde local deve ser imediatamente informada do caso suspeito pela directora do CLIB, ou quem esta designar e devem ser fornecidos os dados (nome, data de nascimento, contacto telefónico) das pessoas que integram o(s) respectivo(s) grupo(s) (alunos, pessoal docente e não docente) do caso suspeito, de forma a facilitar a aplicação de medidas de saúde pública aos contactos de alto risco.
- Reforçar a limpeza e a desinfecção das superfícies mais utilizadas pelo caso suspeito e da área de isolamento.

Na situação de caso confirmado:

A escola irá:

- Providenciar a limpeza e desinfecção da área de “isolamento”.

- Reforçar a limpeza e desinfecção, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo doente confirmado, e que tenham maior probabilidade de estarem contaminadas.
- Dar especial atenção à limpeza e desinfecção 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.

D - Plano de higienização

O Clib tem um plano de higienização que tem por referência a Informação da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com a orientação da DGS, sobre “Limpeza e desinfecção de superfícies em ambiente escolar, no contexto da pandemia COVID-19”, onde consta:

- a) o que deve ser limpo/desinfectado (zonas, superfícies, estruturas);
- b) como deve ser limpo/desinfectado (equipamento e instruções do procedimento);
- c) com que produtos deve ser limpo/desinfectado (detergente/desinfectante utilizado);
- d) quando deve ser limpo/desinfectado (periodicidade de higienização);
- e) quem deve limpar/desinfectar (responsável pela execução da operação);

O plano de higienização foi dado a conhecer aos profissionais envolvidos.

Todos os elementos deste plano de contingência serão constantemente actualizados e todas as partes interessadas da escola serão informadas sobre o plano e suas actualizações.

Morada
Rua da Igreja Velha, Gualtar
4710 069 Braga
Portugal

Tel | Fax
253 679 860
253 679 862

E-mail | Site
secretaria@clib.pt
www.clib.pt