


**ESCOLA SECUNDÁRIA DR. JOAQUIM DE CARVALHO,
FIGUEIRA DA FOZ**





**PLANO DE CONTINGÊNCIA
COVID-19
2020 /2021**

CORONAVÍRUS (COVID-19)
INFORMAÇÃO À COMUNIDADE ESCOLAR


SABES COMO TE PODES PROTEGER?

 **QUANDO ESPIRRARES OU TOSSIRES TAPA A BOCA E O NARIZ COM O BRAÇO**

 **LAVA AS MÃOS MUITO BEM E MUITAS VEZES O TEU PROFESSOR ENSINA-TE**

 **NÃO PARTILHES OS TEUS OBJETOS NEM A COMIDA**

CASO TENHAS ALGUMA DÚVIDA, PERGUNTA AO TEU PROFESSOR OU À TUA FAMÍLIA



Índice

I Enquadramento	3
II Procedimentos	6
III Anexos	14
Anexo 1 - Protocolo de segurança e higienização professores / alunos - aulas presenciais de educação física	14
Anexo 2 - Plano de contingência da biblioteca escolar	16
Anexo 3 - Plano de higienização - “Limpeza e desinfeção de superfícies em ambiente escolar no contexto da pandemia COVID-19”	19
Anexo 4: - Fluxo 1: Atuação perante caso suspeito de COVID-19 em menor de idade	21
Anexo 5 - Fluxo 2: Atuação perante caso suspeito de COVID-19 em adultos	22

I Enquadramento

1. Introdução

O Plano de Contingência para o COVID-19 da Escola Secundária Dr. Joaquim de Carvalho, Figueira da Foz, em cumprimento do “Referencial Escolas – Controlo da Transmissão da Covid-19 em Contexto Escolar”, define estratégias que permitem o ensino presencial, na retoma do ano letivo 2020/2021, dando prioridade à prevenção da doença e à minimização do risco de transmissão de SARS-CoV-2, com condições de segurança e higiene.

Este plano permite que a Escola (pessoal docente, não docente e alunos) esteja preparada para enfrentar, de modo adequado, as possíveis consequências da pandemia em estreita articulação com as famílias, os serviços de saúde e outras estruturas pertinentes da comunidade educativa.

As medidas necessárias, a sua calendarização, bem como as responsabilidades de cada pessoa dentro da instituição devem ser ajustadas aos diferentes cenários de evolução da pandemia, a fim de assegurar que cada um saiba o que fazer em situação de crise e o que esperar das ações desenvolvidas por si e pelos outros.

O objetivo deste plano é manter a atividade da instituição escolar face aos possíveis efeitos da pandemia e respetivas repercussões nas atividades escolares e no ambiente familiar e social de toda a comunidade educativa.

2. Informação geral

2.1. COVID-19

A COVID-19 é uma doença causada pela infeção pelo novo Coronavírus (SARS-CoV2).

2.2. Transmissão da infeção

Com base na evidência científica atual, o 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 ou olhos. Existem ainda estudos que sugerem a acumulação de aerossóis potencialmente infetados em espaços fechados.

2.3. Principais sintomas

Sintomas respiratórios, nomeadamente:

- febre;
- tosse;
- falta de ar (dificuldade respiratória);
- cansaço;

- outros sintomas possíveis - odinofagia (dor de garganta), dores musculares generalizadas, perda transitória do paladar ou do olfato, diarreia, dor no peito e dor de cabeça, entre outros.

Notas:

1. A pessoa infetada pode não apresentar sinais ou sintomas (assintomática).
2. As crianças e jovens diagnosticados com COVID-19 têm habitualmente uma manifestação ligeira da doença, com menor risco de complicações e hospitalização.

2.4. Período de incubação

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.

2.5. Medidas de prevenção

Não havendo ainda uma vacina ou tratamento específico para esta doença, as medidas preventivas assumem um papel crucial no combate à COVID-19. Neste sentido, destacam-se as seguintes medidas:

2.5.1. Medidas individuais

- Não se deslocar à Escola, em caso de sintoma compatível com infeção pelo SARS-CoV-2.
- Automonitorização de sintomas.
- Ao chegar à Escola, desinfetar as mãos, usando solução antisséptica de base alcoólica (SABA), e adotar o mesmo procedimento ao sair da Escola.
- Utilização de equipamentos de proteção individual em todo o espaço (interior e exterior) da Escola (uso obrigatório de máscara).
- Distanciamento entre pessoas, respeitando, sempre que possível, uma distância de 1 metro.
- Prescindir de cumprimentos por beijos e abraços.
- Higiene pessoal, nomeadamente a lavagem das mãos e etiqueta respiratória.
- Não partilhar objetos pessoais.
- Não partilhar material escolar (canetas, réguas, etc).
- Não partilhar alimentos e não utilizar os mesmos recipientes (copos, talheres, etc).
- Monitorizar o próprio estado de saúde, sempre que tenha regressado de país ou zona de risco para a infeção pelo COVID - 19, identificados pela DGS, nos 14 dias subsequentes, medindo a temperatura corporal duas vezes por dia, registando os valores e estar atentos a tosse ou dificuldades respiratórias.

2.5.2. Higiene das mãos

- Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante, pelo menos, 20 segundos.
- Secar as mãos com toalhetes de papel.
- Reforçar a lavagem das mãos antes e após as refeições, após o uso da casa de banho e sempre que as mãos estejam sujas.

- Usar lenços de papel (de utilização única) para se assoar.
- Deitar os lenços usados num caixote do lixo e lavar / higienizar as mãos de seguida.
- Tossir ou espirrar para o braço com o cotovelo fletido, e não para as mãos.
- Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca com as mãos sujas ou contaminadas com secreções respiratórias.

2.5.3. Medidas gerais

- Privilégio, sempre que possível, de ações / atividades digitais.
- Afixação de cartazes da Direção Geral de Saúde.
- Higiene ambiental, com a limpeza, desinfeção e ventilação adequada dos espaços.
- Limpeza e arejamento das salas, abrindo as janelas, sobretudo, durante os intervalos.
- Limpeza e higienização das mesas dos alunos e da secretária do professor.
- Aumento do número de vezes em que são limpas as superfícies de trabalho, maçanetas das portas, os teclados e ratos de computadores.
- Abertura das janelas durante a limpeza diária dos diferentes espaços.
- Colocação de dispositivos com solução antisséptica de base alcoólica (SABA), à entrada de todas as salas de aula e em todos os espaços interiores.
- Disponibilização de dispositivos de sabonete líquido e dispensador de toalhetes de papel em todas as casas de banho.
- Lavagem regular dos recipientes.

II Procedimentos

1. Gestão de caso suspeito

De acordo com a DGS, define-se como caso suspeito quem apresente como critérios clínicos infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória), associados a critérios epidemiológicos.

1.1. Procedimentos perante caso suspeito no interior da Escola



1.1.1. São imediatamente ativados todos os procedimentos constantes neste plano e é contactado o ponto focal.

1.1.2. O caso suspeito, quando menor, é acompanhado por um adulto, para a sala de isolamento, seguindo o trajeto mais curto. Sendo adulto, dirige-se sozinho para a sala de isolamento, seguindo o trajeto mais curto.

1.1.3. Caso se trate de um menor de idade, é contactado de imediato o encarregado de educação, de modo a informá-lo sobre o estado de saúde do menor. O encarregado de educação deve dirigir-se à Escola, preferencialmente em veículo próprio.

1.1.4. Na sala de isolamento, o encarregado de educação, ou o próprio se adulto, contacta o SNS 24 ou outras linhas criadas para o efeito e segue as indicações que lhe forem dadas. O ponto focal da Escola pode realizar o contacto telefónico se tiver autorização prévia do encarregado de educação.

1.1.5. Quem acompanhe o aluno com sintomas, docente ou trabalhador não docente, deve cumprir as precauções básicas de controlo de infeção, quanto à higiene das mãos.

1.1.6. Após avaliação, o SNS 24 informa o seguinte:

- caso suspeito não validado - define os procedimentos adequados à situação clínica e terminam os procedimentos constantes deste plano.
- caso suspeito validado - será encaminhado de uma das seguintes formas:
 - autocuidado: isolamento em casa.
 - avaliação clínica nas Áreas Dedicadas COVID-19 nos Cuidados de Saúde Primários.
 - avaliação clínica em Serviço de Urgência.

Nota: Se o encarregado de educação não contactar o SNS 24 ou outras linhas criadas para o efeito, a Autoridade de Saúde Local deve ser informada da situação pelo ponto focal da Escola.

1.1.7. Caso exista um caso suspeito de COVID-19 triado pela SNS 24 ou outras linhas de triagem telefónica, é contactada de imediato a Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local.

1.1.8. A deslocação para casa, para os serviços de saúde ou para o local de realização de teste deve ser feita em viatura própria, ou em viatura própria dos encarregados de educação, caso seja menor de idade. Se tal não for possível, deve ser utilizada uma viatura de transporte individual, não devendo recorrer-se a transporte público coletivo. Durante todo o percurso o caso suspeito e o(s) respetivo(s) acompanhante(s) devem manter a máscara devidamente colocada.

1.1.9. Por indicação da Autoridade de Saúde Local, após rápida avaliação da situação/risco, se necessário, pode proceder-se ao isolamento dos contactos que estiveram sentados em proximidade na sala de aula ou no refeitório ou outros contactos próximos identificados.

1.1.10. A Autoridade de Saúde informa o caso, os contactos de alto e baixo risco e a Escola sobre as medidas individuais e coletivas a implementar, de acordo com a avaliação da situação/risco efetuada, nomeadamente:

- isolamento de casos e contactos, encerramento de turma, de áreas ou, no limite, de toda a Escola.
- limpeza e desinfeção das superfícies e ventilação dos espaços mais utilizados pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento.
- acondicionamento dos resíduos produzidos pelo caso suspeito em dois sacos de plástico, resistentes, com dois nós apertados, com um adesivo/atilho, e colocação dos mesmos em contentores de resíduos coletivos após 24 horas da sua produção (nunca em ecopontos).

1.1.11. A Escola procederá ainda:

- à limpeza e desinfeção (descontaminação) da sala de isolamento.
- à limpeza e desinfeção do local onde se encontrava o doente confirmado (incluindo materiais e equipamentos utilizados por este).

1.2. Procedimentos perante caso confirmado fora da Escola

Se o caso confirmado tiver sido identificado fora da Escola, devem seguir-se estes passos:



1.2.1. Perante a comunicação à Escola de um caso confirmado de COVID-19 de uma pessoa que tenha frequentado o estabelecimento, devem ser imediatamente ativados todos os procedimentos constantes neste plano e ser contactado o ponto focal.

1.2.2. O ponto focal contacta de imediato a Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local, a informar da situação.

1.2.3. A Autoridade de Saúde Local, apoiada pela Unidade de Saúde Pública Local, assegura a investigação epidemiológica (in loco, se necessário):

- inquérito epidemiológico.
- rastreio de contactos.
- avaliação ambiental.

1.2.4. De acordo com a avaliação de risco efetuada, a Autoridade de Saúde Local informa os contactos de alto e de baixo risco e a Escola, sobre quais as medidas individuais e coletivas a implementar, nomeadamente:

- isolamento de contactos, encerramento da turma, de áreas ou, no limite, de toda a Escola.
- limpeza e desinfeção das superfícies e ventilação dos espaços utilizados pelo caso suspeito, bem como da sala de isolamento.
- acondicionamento dos resíduos produzidos pelo caso suspeito em dois sacos de plástico, resistentes, com dois nós apertados, com um adesivo/atilho e colocação dos mesmos em contentores de resíduos coletivos após 24 horas da sua produção (nunca em ecopontos).

1.3. Procedimento de vigilância de contactos próximos

Considera-se “contacto próximo” quem não apresenta sintomas no momento, mas que teve ou pode ter tido contacto próximo com um caso confirmado. O contacto próximo com caso confirmado de COVID-19 pode ser de:

- “alto risco de exposição”:

- quem partilhou os mesmos espaços (sala, gabinete, secção, zona até 2 metros) do caso;
- quem esteve face-a-face com o caso confirmado ou em espaço fechado com o mesmo;
- quem partilhou com o caso confirmado loiça (pratos, copos, talheres), toalhas ou outros objetos / equipamentos que possam estar contaminados com expetoração, sangue, gotículas respiratórias.
- “baixo risco de exposição” (casual):
 - quem teve contacto esporádico (momentâneo) com o caso confirmado (ex. em movimento /circulação durante o qual houve exposição a gotículas/secreções respiratórias através de conversa face-a-face superior a 15 minutos, tosse ou espirro);
 - quem prestou assistência ao caso confirmado, desde que tenha seguido as medidas de prevenção (ex. utilização adequada de meios de contenção respiratória; etiqueta respiratória; higiene das mãos).
- Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contactos próximos decorre durante 14 dias, desde a data da última exposição a caso confirmado.

1.4. Medidas coletivas a adotar pela Escola

A Autoridade de Saúde pode determinar, além de medidas individuais a adotar pelos contactos, outras a aplicar pela Escola, em obediência do Princípio da Proporcionalidade:

- encerramento de uma ou mais turmas.
- encerramento de uma ou mais zonas da Escola.
- encerramento da Escola *.

*O encerramento da Escola só deve ser ponderado em situações de elevado risco no estabelecimento ou na comunidade. Esta medida apenas pode ser determinada pela Autoridade de Saúde Local, envolvendo na tomada de decisão as Autoridades de Saúde Regional e Nacional.

2. Gestão de surto

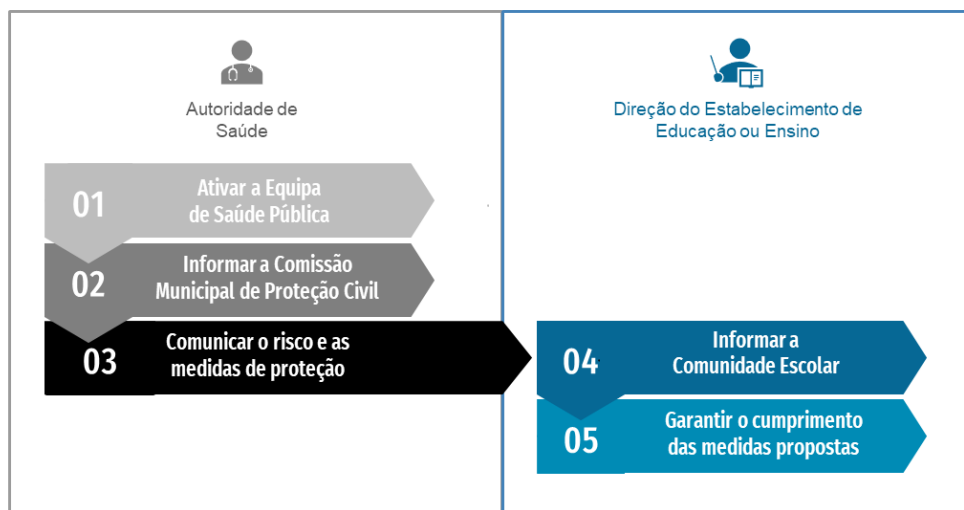
Perante a existência de um “surto” na Escola, será necessária uma rápida atuação e aplicação de medidas individuais e coletivas pela Autoridade de Saúde Local. Será considerado um surto em contexto escolar, qualquer agregado de 2 ou mais casos com infeção ativa e com ligação epidemiológica, podendo gerar-se diferentes cenários:

- “surto” numa turma: casos numa turma ou turmas que funcionem em coorte. Nas coortes, as cadeias de transmissão poderão ficar circunscritas a este grupo de contacto mais próximo.
- “surto” em várias turmas sem ligação epidemiológica: casos que ocorrem em diferentes turmas no mesmo período temporal, mas sem ligação epidemiológica entre eles.
- “surto” em várias turmas com ligação epidemiológica: casos que ocorrem em diferentes turmas, resultantes de transmissão secundária ou terciária dentro da comunidade escolar.
- “surto” sem controlo de transmissão: elevado número de casos em diferentes grupos da comunidade escolar (alunos, pessoal docente e não docente) com transmissão não controlada.

3. Plano de comunicação

É fundamental envolver os parceiros da comunidade educativa para apoiar a Escola a responder de forma célere e adequada e controlar a transmissão de SARS-CoV-2.

Perante a identificação de caso confirmado ou surto, a Escola respeitará os canais de comunicação aqui definidos, prestando informação detalhada, salvaguardando o dever de segurança da comunidade e preservando a confidencialidade e anonimato dos envolvidos.



3.1. Equipa responsável pela comunicação/articulação/informação

- Ponto focal.
- Outros elementos da direção.

3.2. Fluxos de informação

- O fluxo de comunicação cumprirá os procedimentos constantes deste Plano, aquando da identificação de um caso suspeito, distinguindo-se comunicação interna (com alunos, pessoal docente e não docente), interinstitucional (com as equipas de saúde, agentes da proteção civil, entre outros) e externa (com os encarregados de educação, associações de pais). Assim, há a destacar diferentes momentos.
- Perante um surto ou um caso com grande transcendência social, a Autoridade de Saúde Local informa a Comissão Municipal de Proteção Civil, garantido assim a fácil articulação e colaboração institucional entre todos os organismos e serviços com responsabilidades, promovendo o acionamento dos planos de emergência pela Comissão Municipal de Proteção Civil, sempre que tal se justifique.
- De acordo com a avaliação de risco efetuada, a Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública comunica à Direção da Escola o risco e as medidas de proteção individuais e coletivas a adotar.

- Após indicação da Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública, a Direção da Escola 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.

3.3. Contactos e meios de comunicação

- Linha de SNS24 - 808242424
- Telefone do Diretor / ponto focal - 962048284 / 962377800
- Telefone do substituto do ponto focal/Subdiretora: 917519734
- Telefone da Escola- 233401050
- e-mail da direção: de@esjcff.pt
- Endereço do site da escola - www.esjcff.pt
- e-mail institucional de cada elemento da comunidade escolar
- Delegado de Saúde: 966 389 360 | jmfaria@arscentro.min-saude.pt
- Substituto do Delegado de Saúde: 966 923 991 | fjlopes@arscentro.min-saude.pt
- Comandante do Serviço Municipal de Proteção Civil: 968 625 504 | nuno.pinto@cm-figfoz.pt

3.4. Reuniões com a comunidade escolar

- Início do ano letivo – reuniões com alunos, pessoal docente e não docente e encarregados de educação.
- Sempre que necessário – serão convocadas reuniões com a comunidade escolar que permitam reportar o que tem corrido bem e o que necessita de melhorias, atualizar os conhecimentos relativamente ao Plano de Contingência.

4. Reorganização do espaço

4.1. Circulação no edifício e recinto escolares

4.1.1. As entradas e saídas são obrigatoriamente validadas pelos leitores de cartões disponíveis (entrada principal e átrio das Ciências).

4.1.2. Entradas no recinto escolar:

- as entradas são feitas facultativamente pela:

- portão principal (Rua Dr.^a Cristina Torres) – todo o dia.
- portão norte (pavilhão gimnodesportivo) – aberto entre as 8.00h e as 8.30h / entre as 12.30h e as 14.45h / entre 16.10h e as 16.30h / entre as 17.50h e as 18.00h.

4.1.3. Saídas do edifício no final das aulas (período da manhã e da tarde):

- 1.º piso - salas 18 a 29 – saída pela escada poente e porta junto ao corredor da Direção e saída do recinto pelo portão principal (Rua Dr.^a Cristina Torres);
- 2.º piso - salas 30 a 42 – saída pela escada central e saída do recinto pelo portão principal (Rua Dr.^a Cristina Torres);
- 1.º piso - salas 14 a 17 – saída pelas escadas de acesso à porta nascente do piso -1 (salas de Informática) e saída do recinto pelo portão principal (Rua Dr.^a Cristina Torres);

- piso -1 – salas 7 a 11 - saída pela porta nascente do piso -1 (salas de Informática) e saída do recinto pelo portão principal (Rua Dr.^a Cristina Torres).
- Laboratórios, artes e pavilhão gimnodesportivo – saída do recinto pelo portão norte (pavilhão gimnodesportivo).

4.2. Gestão do funcionamento de espaços específicos

4.2.1. Espaços encerrados - bufete e sala da Associação de Estudantes.

4.2.2. Serviços administrativos - deve privilegiar-se o contacto à distância (telefone ou e-mail), e, considerando-se essencial, será assegurado, no mínimo, por um funcionário.

4.2.3. Outros serviços (papelaria/reprografia, biblioteca) - permanecerão em funcionamento até que o Diretor considere que já não estão asseguradas as condições de segurança.

4.2.4. Salas do departamento disciplinar de expressões e tecnologias:

- Os alunos trazem e levam para casa os materiais de trabalho de que necessitam na sala de aula.
- Quando necessária a utilização de água e lavagem de materiais, o aluno pode deslocar-se ao lavatório, um de cada vez.
- No caso de utilização de materiais da Escola, estes deverão ser desinfetados depois de cada utilização. O aluno guarda consigo os seus trabalhos, enviando, digitalmente ao professor, fotografia da evolução dos mesmos.

4.2.5.

4.3. Outras normas

- Maximizar o espaço livre entre as pessoas nas salas de aula e nos espaços interiores (sempre que possível, garantir um distanciamento físico entre pessoas de 1 metro).
- Sinalizar os trajetos de circulação e os pontos de espera em filas.
- Sinalizar os lugares a ocupar nas mesas dos refeitórios.
- Sinalizar os bancos existentes nos espaços de circulação.
- Afixar cartazes da DGS.
- Garantir as condições de limpeza e higienização das instalações sanitárias, salas de aula e outros espaços de utilização partilhada.
- Garantir as condições de limpeza e higienização de caixotes do lixo.
- Disponibilizar dispensadores de solução antisséptica de base alcoólica (SABA) em todas as salas de aula e nos principais espaços de utilização partilhada.
- Manter abertas as portas das salas, para evitar o toque desnecessário em superfícies.
- Manter abertas as bandeiras e janelas para renovação natural do ar.
- Ser exclusivamente o professor a manusear os estores.
- Manter sempre a mesma a disposição dos alunos na sala de aula, não podendo haver troca de lugares.

4.3.1. Atuação perante situação de caso suspeito

- Sinalização da sala de isolamento e circuitos.
- Utilização a sala de isolamento com os materiais recomendados.
- Limpeza geral de toda a Escola (plano de higienização- Anexo 1).

4.3.2. Sala de isolamento

- Localização - sala de reuniões anexa ao gabinete do Diretor.
- Equipamento - dispositivo com solução antisséptica de base alcoólica (SABA), lenços de papel, água (copos e garrafas), termómetro, sacos de lixo, máscaras.

III Anexos

Anexo 1

Protocolo de segurança e higienização professores / alunos

Aulas presenciais de educação física

Balneários e Espaço de Aula

1. Segurança: distanciamento físico - Balneários e espaço de aula

- A entrada e saída das turmas para o balneário são feitas com um desfasamento de 5 minutos no início da aula e 10 minutos no final da mesma;
- Ao toque, o primeiro grupo de alunos de acordo com o mapa de entradas afixado nas diversas portas dos balneários entra, ocupando apenas o respetivo local destinado à sua turma e exclusivamente o espaço destinado ao seu número de aluno. Depois do primeiro grupo de alunos passar para o recinto, vão entrando os grupos seguintes. Quando o aluno estiver equipado, deve dirigir-se diretamente para o espaço de reunião com o professor, no recinto que foi atribuído à sua turma;
- A cada aluno será atribuído um espaço (+ cabide) no balneário, o qual se manterá fixo para todo o ano letivo, não podendo o aluno mudar de lugar, ou trocar com os colegas;
- No final da aula, a saída será desfasada de 10 minutos;
- Durante a espera no corredor para a entrada nos balneários os alunos deverão cumprir o distanciamento físico necessário;
- Sensibiliza-se para que o tempo de permanência no balneário seja o mais reduzido possível;
- Sugere-se que os alunos possam vir já equipados de casa ou trazer roupa prática de fácil muda, de forma a reduzir o tempo de permanência no balneário;
- O uso da máscara pelos alunos será obrigatório durante a espera no corredor, durante todo o tempo de permanência no balneário e na entrada para o espaço de aula até indicação do professor;
- O uso de máscara será obrigatório no início da aula, e dependendo da organização da aula, poderá ser necessário o uso da mesma em momentos de pausa da atividade física;
- O uso de máscara pelo professor será obrigatório durante o decorrer da aula, salvo nos momentos em que estará em atividade física (por exemplo aquando da exemplificação dos exercícios);
- Por razões óbvias de segurança e para evitar a partilha de objetos, não haverá recolha dos valores dos alunos, nem se procederá à sua guarda no saco de valores;

- Cada aluno deverá ser portador de uma pequena bolsa de fácil transporte (“bolsa covid”), a qual deverá ser levada para o espaço de aula, com o intuito de guardar a máscara, a garrafa de água (identificada com o nome), desinfetante (se assim o desejar) e os valores estritamente necessários;
- No espaço de aula e no decorrer da aula de Educação Física, os alunos terão de cumprir escrupulosamente as regras do distanciamento físico, cumprindo com o estabelecido em cada espaço, nomeadamente com as marcas de referência para o distanciamento existentes no piso, seguindo as orientações do professor.

2. Segurança: higienização - balneários, recinto desportivo e materiais

- Os professores e alunos deverão desinfetar as mãos à entrada do pavilhão e dos balneários;
- Os alunos deverão desinfetar as mãos novamente, à entrada para o espaço aula;
- Os professores deverão desinfetar as mãos, novamente, aquando do início da aula;
- Durante o decorrer da aula, os alunos e professores, poderão, caso haja necessidade, desinfetar as mãos;
- No final da aula, professores e alunos deverão desinfetar novamente as mãos;
- Para este efeito estarão disponíveis doseadores fixos em vários pontos do pavilhão;
- Os espaços, materiais e objetos necessários às aulas do 1.º tempo, estarão preparados e desinfetados do dia anterior;
- Caso se considere necessário, poderá ser feita a desinfeção de algum material antes do 1.º tempo, pelo professor responsável e/ou por solicitação à funcionária;
- No decorrer da aula, todo o material que é partilhado pelos alunos deve ser devidamente desinfetado, antes de nova utilização, sob a orientação do professor;
- No final de cada aula, todo o material utilizado deverá ser desinfetado, devendo contar-se com a colaboração dos alunos, ficando já desinfetado para a aula seguinte;
- Para esse efeito estarão disponíveis várias garrafas com spray desinfetante, nos diversos espaços de aulas.

Anexo 2

Plano de contingência da biblioteca escolar

1. Organização do espaço

- Mobiliário - Afastamento e redução do número de mesas e cadeiras a utilizar. As mesas a utilizar encontram-se devidamente assinaladas.
- Equipamento - Os computadores fixos foram distribuídos pela zona multimédia, sendo permitida a utilização de um computador por utilizador.

2. Distribuição no espaço

A biblioteca escolar tem o seu espaço organizado, por forma a cumprir as regras de distanciamento social e estão identificados os lugares disponíveis assegurando o cumprimento dessas mesmas regras.

3. Fundo documental

O acesso ao fundo documental (estantes) é feito exclusivamente por um membro da equipa da biblioteca (usando luvas descartáveis), que o entregará posteriormente ao utilizador, devendo este manter-se no lugar que lhe foi destinado e desinfetar as mãos antes e após o seu manuseamento.

- Requisição de documentos
Os documentos devem ser solicitados através do e-mail da biblioteca com pelo menos 24 h de antecedência.
- Entrega de documentos
Os documentos requisitados são entregues na zona do serviço de referência.
- Receção de documentos - Os documentos requisitados devem ser colocados na zona do serviço de referência, no tabuleiro designado para esse efeito.

4. Protocolo de higienização dos espaços e equipamentos e normas para a sua utilização.

O equipamento informático e outro equipamento de utilização presencial, será desinfetado após cada utilização (os teclados e ratos estão protegidos com película aderente para facilitar este processo).

Todos os equipamentos (portáteis, tabletes) requisitados para sala de aula serão desinfetados entre cada utilização.

Após cada utilização da biblioteca escolar e da sala polivalente, os equipamentos e mobiliário são higienizados. No final do dia é realizada também a limpeza do pavimento.

5. Protocolos de arejamento

Sempre que as condições atmosféricas o permitirem, as portas de segurança estarão abertas. A porta de acesso está sempre aberta. A utilização da sala polivalente é feita com a porta aberta.

6. Sinalética: afixação de novas normas, regras de segurança e higienização.

Na entrada da biblioteca e no balcão de atendimento, existe um infográfico explicativo (textual e gráfico) com as normas e as regras de segurança e higienização obrigatórias para os utilizadores.

7. Equipa da biblioteca

- Constituição da equipa

A equipa é constituída por uma professora bibliotecária e três docentes coadjuvantes.

- Funções da equipa

A equipa deve solicitar a todos os elementos, docentes e assistente operacional, a observação e a vigilância dos utilizadores face aos novos procedimentos.

A equipa da biblioteca deverá assegurar o apoio ao currículo, a promoção do desenvolvimento das literacias da leitura, da informação e dos media, a consolidação das aprendizagens, a planificação de atividades culturais e um serviço de referência que corresponda às necessidades dos utilizadores em regime presencial, misto ou não presencial.

8. Acesso à biblioteca e às diferentes áreas funcionais

- Normas e procedimentos de entrada e saída

Cumprimento das regras de etiqueta respiratória (utilização de máscara).

Lavagem das mãos com solução alcoólica, durante cerca de 20 segundos.

Percursos de circulação de acordo com a sinalética.

- Limites de ocupação

O número de utilizadores em presença está limitado a um, por mesa.

Zona multimédia - 15

Zona de trabalho individual – 18

Sala polivalente – 28

- Prioridades de acesso

Os utilizadores individuais ou em contexto de turma que agendaram previamente a sua presença.

- Distanciamento entre utilizadores

Distanciamento físico de 2 metros em todos os espaços da biblioteca.

- Normas de manuseamento

O utilizador deve fazer-se acompanhar dos seus objetos de trabalho. Devem ser evitados quaisquer procedimentos que impliquem a interação física entre os utilizadores. O manuseamento de materiais e equipamentos da biblioteca deverá ser, sempre, realizado após a desinfeção das mãos.

A circulação pelas diferentes áreas da biblioteca, o livre acesso às estantes e aos equipamentos estão interditos.

- Documentos

O acesso às estantes e aos documentos é efetuado pela equipa da biblioteca.

Os documentos são manuseados e dispensados pela equipa da biblioteca.

- Equipamentos

O acesso aos computadores fixos é feito por solicitação à equipa da biblioteca, na zona do serviço de referência.

O acesso aos tabletes e aos portáteis é feito através de requisição enviada para o e-mail da biblioteca, com 48 h de antecedência.

- Tempo de permanência

Para cada utilização do espaço deverá ser prevista a duração máxima da ocupação, devendo esta ser limitada à realização da tarefa pretendida.

- Acesso de turmas

Os docentes podem solicitar o acesso das turmas à biblioteca enviando um e-mail para a biblioteca escolar, com uma antecedência de 48 h.

9. Serviços documentais

- Normas de utilização da coleção para leitura presencial, sala de aula ou domiciliária

Os documentos devem ser solicitados através de e-mail, com uma antecedência de 24 h.

As publicações periódicas não se encontram disponíveis para consulta.

As obras de referência não se encontram disponíveis para empréstimo domiciliário e em sala de aula.

- Quarentena dos documentos

Os documentos devolvidos ou manuseados pelos utilizadores são colocados em quarentena, por um período de 72 h, organizados por data de devolução/manipulação.

As entradas e saídas dos documentos são registadas, por forma a controlar o cumprimento dos tempos de quarentena dos documentos.

Os documentos, que estiveram sem ser manipulados (quarentena ou não manipulados) pelo período definido, podem ser utilizados nos serviços a prestar pela biblioteca.

10. Serviços pedagógicos

Os procedimentos a adotar no apoio ao estudo/trabalho individual, no uso autónomo da biblioteca e no trabalho com turmas, devem respeitar as regras de distanciamento físico impostas pelo plano de contingência.

Anexo 3

Plano de higienização - “Limpeza e desinfeção de superfícies em ambiente escolar no contexto da pandemia COVID-19”

1. Regras gerais na higienização dos espaços

- É obrigatório o uso de máscara, podendo ser complementada com o uso de viseira.
- Deve ser feita com frequência uma completa higienização das mãos com água e sabão ou com solução antisséptica de base alcoólica (SABA).
- À medida que se efetua a limpeza, os materiais descartáveis devem ser colocados em sacos de plástico resistentes, tendo o cuidado de não contaminar o exterior do saco.
- Os resíduos devem ser colocados em sacos de plástico fechados e colocados, de seguida, no contentor de resíduos indiferenciados.
- Deve confirmar-se que a gestão de resíduos é mantida, diariamente, sem necessidade de proceder a tratamento especial.
- Sempre que haja um caso suspeito de Covid-19, deve reforçar-se a limpeza e desinfeção das superfícies mais utilizadas pelo caso suspeito, bem como da sala 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).

2. Higienização das salas

- É feita diariamente a completa higienização das salas, incluindo mesas e cadeiras, computador, teclado, rato, apagador, assim como dos interruptores da luz e dos estores, os manípulos das portas e dos corrimãos.
- Sempre que haja troca de professores ou de alunos, deve ser desinfetado, com solução alcoólica, teclados do computador, ratos, o apagador, o interruptor dos estores elétricos, as secretárias e as cadeiras.
- Nas disciplinas com atividades laboratoriais, em que não seja possível substituir o material manipulado pelos alunos, este deverá ser higienizado na mudança de turno.
- Na disciplina de Educação Física, a higienização dos materiais a partilhar pelos alunos será efetuada pelos Professores e alunos, antes e depois de cada utilização.
- A higienização, em geral, deve ser feita do seguinte modo:
 - vestir o equipamento geral de proteção, tal como foi referido na ação de formação, promovida pelas forças armadas.

- a limpeza deve começar de alto para baixo, das zonas mais limpas para as mais sujas, e das mais distantes da porta de entrada para as mais próximas.
- o chão deverá ser o último a ser limpo.
- fazer a limpeza geral, usando detergente normal e panos descartáveis.
- higienizar com uma solução de lixívia e água na proporção de 10 litros de água para 0,1 litro de lixívia.
- deixar atuar o desinfetante nas superfícies durante, pelo menos, 10 minutos, sempre que possível.
- enxaguar as superfícies só com água.
- deixar secar ao ar, sempre que possível.
- A sala de isolamento deve ser higienizada, com as janelas abertas, uma hora após a estadia do caso suspeito.

3. Higienização das casas de banho e balneários

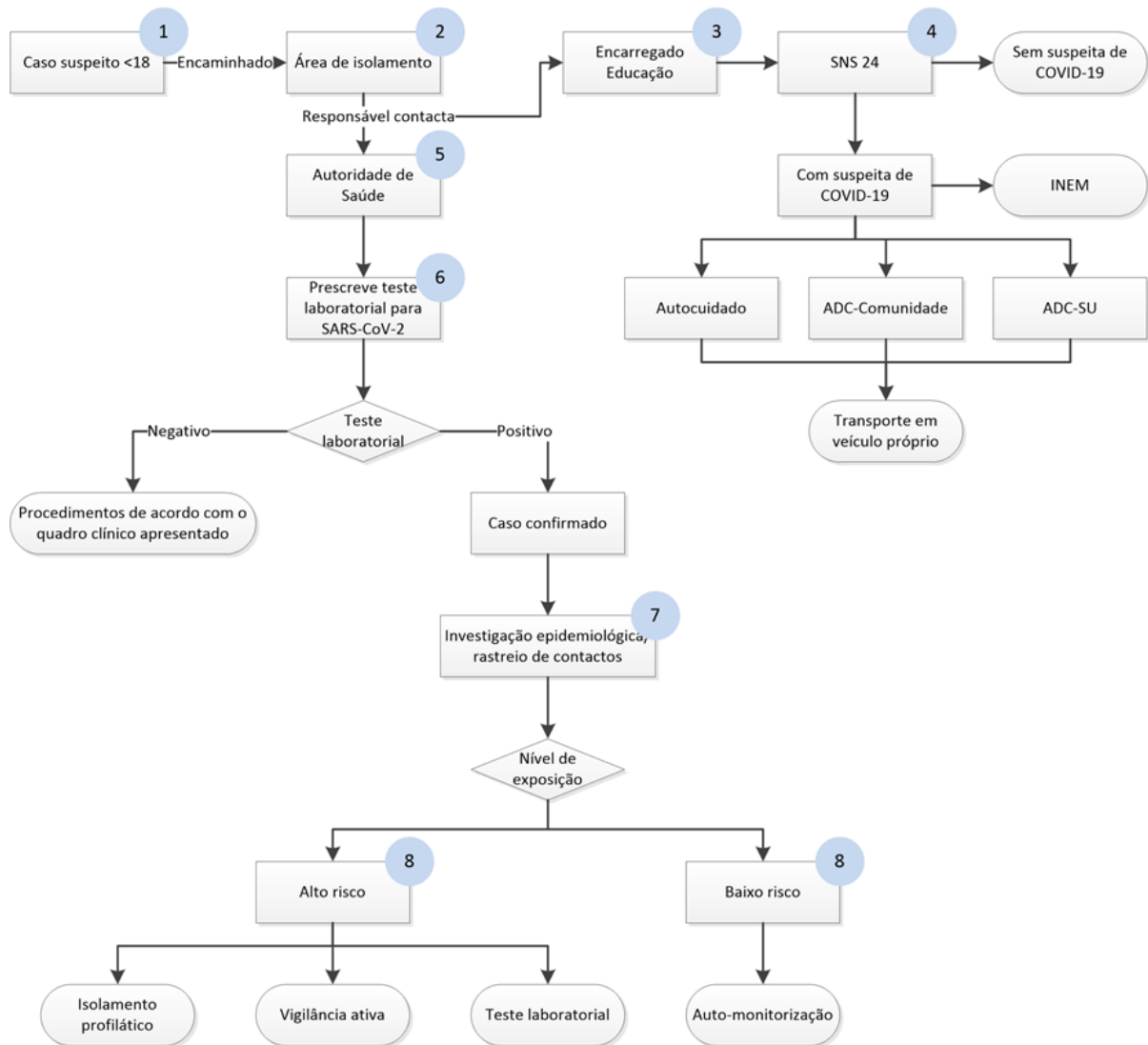
Todas as casas de banho e balneários serão limpos, pelo menos, 2 vezes de manhã e 2 vezes de tarde.

A higienização das casas de banho e balneários deve ser feita da seguinte maneira:

- utilizar panos descartáveis e detergente com desinfetante – Hygien 162, utilizando 0,1 litro do produto por cada 10 litros de água.
- começar do interior para a porta de saída/ entrada.
- iniciar pela zona dos lavatórios, tendo especial atenção às torneiras.
- passar à zona dos sanitários, começando pelo interior da sanita, aplicando o produto detergente com base desinfetante e pastilha de cloro, deixando atuar durante, pelo menos, 5 minutos; esfregar bem por dentro com o piaçaba; puxar o autoclismo com o piaçaba ainda dentro da sanita, para que este também fique limpo; voltar a puxar a água.
- espalhar o detergente/desinfetante na parte superior da sanita e sobre a tampa, esfregando com o pano: primeiro a tampa e só depois a parte exterior da sanita (parte superior e os lados);
- passar o pano só com água e deixar secar ao ar;
- limpar e desinfetar bem o botão do autoclismo no final;
- o chão será o último a limpar.

Anexo 4

Fluxo 1: Atuação perante caso suspeito de COVID-19 em menor de idade



Anexo 5

Fluxo 2: Atuação perante caso suspeito de COVID-19 em adultos

