

COVID - 19

Plano de Contingência da Escola D. Paio Peres Correia – 2020/2021

1- Enquadramento

Atendendo à situação provocada pela pandemia da doença COVID-19 e aos vários cenários possíveis da sua evolução ao longo do próximo ano letivo, há que definir um quadro de intervenções que garanta uma progressiva estabilização educativa e social, sem descurar a vertente da saúde pública. Neste contexto, são elaboradas um conjunto de orientações e medidas excepcionais para auxiliar no retorno e manutenção das atividades letivas e não letivas em condições de segurança, salvaguardando o direito de todos à educação, no ano letivo de 2020/2021.

As medidas de contenção do COVID-19 continuam ativas e a comunidade escolar deve apropriar-se das práticas e comportamentos que promovam e resguardem a sua saúde por forma a projetar nas vivências diárias o balanceamento necessário entre saúde, educação e outras áreas de atividade.

2 – Organização e funcionamento das escolas e atividades letivas e formativas

Nas orientações da DGESTE para organização do ano letivo de 2020/2021, são apresentadas indicações gerais sobre o funcionamento do próximo ano letivo, nomeadamente, entre outros, o alargamento do horário de funcionamento, uma gestão flexível do espaço atribuindo, sempre que possível uma sala a uma turma, assegurando o cumprimento das orientações das autoridades de saúde.

É indicado que os estabelecimentos de educação e ensino deverão considerar o regime presencial como regime regra e os regimes misto e não presencial como exceção. É estabelecido que os regimes misto e não presencial se aplicam, quando necessário e preferencialmente, aos alunos a frequentar o 3.º ciclo do ensino básico, podendo alargar-se excecionalmente aos restantes ciclos de ensino, em função do agravamento da situação epidemiológica da doença COVID-19. Prevê-se que as atividades a realizar no âmbito dos regimes misto e não presencial são efetuadas na própria escola para os alunos beneficiários da Ação Social Escolar identificados pela escola; em risco ou perigo sinalizados pelas Comissões de Proteção de Crianças e Jovens; para os quais a escola considere ineficaz a aplicação dos regimes misto e não presencial.

Nos regimes misto e não presencial, tal como no presencial, os alunos estão obrigados a cumprir o dever de assiduidade nas sessões síncronas e de realização das atividades propostas, nos termos e prazos acordados com o respetivo docente. Nos casos em que, por motivos devidamente justificados, o aluno se encontre impossibilitado de participar nas sessões síncronas, a escola disponibiliza o conteúdo das mesmas pelo meio mais conveniente.

O conselho pedagógico da escola define as regras de registo de assiduidade ajustadas às estratégias, recursos e ferramentas utilizadas pela escola e por cada aluno.

A transição entre os regimes previstos nas orientações recebidas é solicitada à Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, que decide após ser ouvida a autoridade de saúde competente.

Em cumprimento das orientações da tutela e da Direção-Geral da Saúde, e tendo em conta estas novas disposições é atualizado o Plano de Contingência do Agrupamento de Escolas Dr. Jorge Augusto Correia, estabelecendo-se as seguintes orientações para a reorganização do funcionamento da Escola D. Paio Peres Correia tendentes à minimização do risco de contágio e maximizando a garantia do bom funcionamento das atividades essenciais do referido estabelecimento.

3 - ATUAÇÃO PERANTE UM CASO SUSPEITO DE COVID-19

Perante a identificação de um caso suspeito, devem ser tomados os seguintes passos:



1.º) Perante a deteção de um caso suspeito de COVID-19 de uma pessoa presente na escola, são imediatamente ativados todos os procedimentos constantes neste Plano de Contingência e é contactado o ponto focal designado previamente pela Direção do estabelecimento de educação ou ensino (Professor Luís Vaz ou Professora Margarida Campos).

2.º) O caso suspeito de COVID-19 quando se trate de um menor, é acompanhado por um adulto, para a área de isolamento, através de circuitos próprios, definidos previamente no Plano de Contingência. Sempre que se trate de um adulto, dirige-se sozinho para a área de isolamento.

3.º) 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 ao estabelecimento de educação ou ensino, preferencialmente em veículo próprio.

4.º) Na área de isolamento, o encarregado de educação, ou o próprio se for um adulto, contacta o SNS 24 ou outras linhas criadas para o efeito e segue as indicações que lhe forem dadas. O diretor ou o ponto focal do estabelecimento de educação ou ensino pode realizar o contacto telefónico se tiver autorização prévia do encarregado de educação.

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 diretor ou ponto focal da escola.

5.º) 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, cujos contactos telefónicos devem constar num documento visível na área de isolamento, e estar gravados no telemóvel do ponto focal e do diretor do estabelecimento de educação ou ensino.

4- Organização das atividades

4.1. Atividades presenciais

Nas atuais circunstâncias o funcionamento das atividades letivas decorrerá previsivelmente entre as 8h e as 18h. Os horários são, tanto quanto possível, desfasados entre as turmas, evitando, o mais possível, a concentração dos

alunos, dos professores e do pessoal não docente no recinto escolar, bem como no período mais frequente das deslocações escola-casa-escola.

O horário das turmas é feito para que, sempre que possível, se aloque cada turma a uma sala.

As salas a utilizar são arejadas mas a maior parte delas são constituídas por mesas duplas.

Os intervalos entre aulas poderão ser reajustados.

4.2. Circuitos para movimento e acesso às salas de aula e outros serviços não administrativos

São criados circuitos de circulação (Ver anexo 1):

- para a ala sul onde decorrem as atividades letivas do 3º ciclo
- para a ala norte onde decorrem as atividades letivas do 2º ciclo;
- para o refeitório;
- para a sala de isolamento.

A sinalética utilizada pode ser vista no anexo 1.

4.3. Restrições relativas a distanciamento físico e utilização do espaço escolar

Pretende-se evitar a concentração de alunos nos espaços comuns da escola. É introduzida a noção de lotação dos espaços e o encerramento provisório de outros:

- Sala alunos;
- Sala de professores;
- Sala de diretores de turma;
- Corredores e espaços comuns;
- Biblioteca;
- Refeitório;
- Ginásio;
- Balneários;

A biblioteca escolar tem plano de contingência próprio.

Será colocada sinalização da lotação máxima de cada espaço escolar.

4.4. Entrada no espaço escolar

O processo de entrada dos alunos, encarregados de educação, professores e pessoal não docente no recinto escolar, obedece obrigatoriamente ao seguinte procedimento em que tomam parte os funcionários que se encontram de serviço nas portarias:

- a) Os alunos devem ser obrigatoriamente portadores do seu cartão escolar e passá-lo pelo sensor para dar entrada;
- b) Os utentes passam pela fase de desinfeção das mãos com disponibilização de solução antisséptica de base alcoólica (SABA);
- c) Na entrada é feita medição da temperatura, sem registo. Se for visualizado um valor igual ou superior a 38ºC, o utente será aconselhado a regressar para casa na companhia de quem o transportou para a escola ou encaminhado para o local ou sala de isolamento indicado neste plano de contingência, sendo contactado o seu encarregado de educação/pais, se for aluno ou será impedido de entrar, caso se trate de um adulto;
- d) Os utentes trazem a máscara fornecida ou outra e só poderão entrar e circular no espaço escolar com ela colocada;
- e) O uso de máscara é obrigatório;

O não cumprimento das normas acima referidas é impeditivo da permanência na escola.

Quando as atividades letivas se distribuam pela manhã e pela tarde, por uma questão de segurança e conforto respiratório, sugere-se que os alunos sejam portadores de uma máscara de reserva.

Solicita-se a todos os utentes que zelem pelo cumprimento do horário.

4.5. Utilização do refeitório

A utilização do refeitório, terá as seguintes normas de funcionamento:

- a) O período de almoço será, sempre que possível, desfasado entre turmas, de forma a respeitar as regras de distanciamento e evitando a concentração de alunos;
- b) É obrigatória a lavagem com sabão /desinfecção das mãos antes e após o consumo de qualquer refeição por parte de qualquer utente do refeitório, bem como a utilização obrigatória de máscara, luvas e viseira por parte dos funcionários na cozinha além da indumentária protetora habitual;
- c) A preparação do tabuleiro e entrega, a cada aluno, é feita por um funcionário, à entrada da linha do refeitório;
- d) Os talheres e guardanapos são fornecidos dentro de embalagem;
- e) Um funcionário servirá a fruta e a sobremesa disponibilizadas obrigatoriamente em embalagem e a salada, devidamente protegida;
- f) Os utentes recebem o tabuleiro com a refeição do funcionário à entrada da linha do refeitório e dirigem-se para um sítio disponível nas mesas (que deve estar limpo e higienizado), para comer a refeição e devem manter o distanciamento físico necessário;
- g) Após o final da refeição o utente leva o tabuleiro até ao carrinho da loiça por lavar e coloca-o com cuidado dirige-se para a lavagem das mãos e só depois é que pode sair do refeitório.

4.6. Utilização de PC

- a) As salas de informática devem ser limpas e higienizadas no final do dia e sempre que ocorra mudança de turma;
- b) Os equipamentos têm de ser devidamente higienizados: teclado, rato, monitor, mesa, cadeira, ... com desinfetante adequado;
- c) Os teclados devem estar revestidos de película aderente, sendo esta mudada semanalmente, ou sempre que se encontre danificada;
- d) As janelas e portas deverão permanecer abertas para a circulação de ar;
- e) Em cada mesa encontra-se um computador e as mesas devem estar distanciadas entre si, mantendo o distanciamento físico necessário;
- f) Caso não haja computadores suficientes para todos os alunos, os alunos poderão usar os seus próprios equipamentos ou equipamentos portáteis da escola nas mesas centrais da sala, nas salas em que existem, ficando um aluno por mesa e mantendo a distância de segurança recomendada dos restantes colegas;
- g) O computador/mesa usados pelo aluno é fixo, ou seja, o aluno senta-se sempre na mesma mesa e usa sempre o mesmo computador.
- h) Os alunos não podem, em caso algum, levantar-se e usar os equipamentos dos colegas nem proceder a qualquer troca de equipamentos entre si;
- i) Os alunos higienizam as mãos obrigatoriamente à entrada da sala e saída da aula.

4.7. Utilização de espaços desportivos e balneários

- a) Para evitar aglomerações e convívio dentro dos balneários, o acesso aos mesmos é feito em duas fases: na primeira cerca de metade da turma e passados cerca de cinco minutos a outra metade;
- b) Na entrada do balneário é de uso obrigatório pisar um tapete humedecido em solução desinfetante, para desinfecção do calçado;
- c) Os alunos desinfetam/higienizam as mãos obrigatoriamente antes da aula, para o manuseamento do material e à saída também;
- d) No trabalho específico com os alunos, os professores, em função da atividade, acrescentam as regras de funcionamento quem têm de estar de acordo com as normativas da DGS.

4.8. Presença de recursos humanos

Na circunstância do COVID-19, a presença dos recursos humanos é a estritamente necessária ao funcionamento das atividades letivas presenciais (pessoal docente e pessoal não docente) e para que as atividades administrativas prossigam com normalidade.

O Agrupamento pode adotar outra(s) estratégia(s) que entenda(m) ser mais adequada(s) designadamente quanto à substituição dos docentes e/ou locais das atividades letivas, garantindo a maior eficácia das medidas de contenção do COVID-19.

Os regimes de funcionamento adotado devem assegurar a concretização dos trabalhos escolares por todos os alunos.

Os funcionários não docentes Assistentes Operacionais (AO) ficam adstritos aos diferentes espaços abertos da escola e poderão ser temporariamente encaminhados para outro local da escola conforme indicação do seu superior hierárquico. Alguns setores poderão ter horários reformulados, como por exemplo a reprografia.

O atendimento dos DT aos Encarregados de Educação poderá não se revestir do caráter presencial como anteriormente. No entanto, a existir, devem ser guardadas e seguidas as regras e normas da DGS.

Em relação a outros cargos administrativos (Coordenadores de Departamento, de Disciplina, ...) eles também poderão não se revestir do caráter presencial como anteriormente.

Os funcionários Assistentes Operacionais (AO), fruto de uma parceria entre a Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGESTE), o Estado Maior General das Forças Armadas (EMGFA) e a Direção Geral de Saúde (DGS), receberam formação específica sobre as regras básicas de higiene e segurança dos utentes e dos espaços escolares e ainda na utilização do Equipamento de Proteção Individual (EPI). As informações veiculadas pelas forças armadas devem ser praticadas aquando da execução das tarefas pelos AO.

Os funcionários Assistentes Operacionais (AO), recebem informações específicas para serem seguidas durante as fases em que for necessária a sua intervenção, nomeadamente no uso do EPI (ver Anexo 2), na lavagem de mãos (ver Anexo 3), na utilização de produtos e higiene e limpeza de espaços e superfícies (ver Anexos 4, 5 e 6). Espera-se que todos os funcionários exibam comportamento profissional e promovam as boas práticas de higienização das mãos e etiqueta respiratória e a manutenção do distanciamento físico adequado.

Em relação aos serviços administrativos pretende-se privilegiar a via digital para todos os procedimentos administrativos não colocando de parte o atendimento presencial. Este poderá ser agendado mediante marcação prévia telefónica (281 320 440) ou email secretariaejac@estavira.com. O espaço de atendimento deve promover a segurança de todos os utentes e a sua duração deve ser a estritamente necessário não se alongando para além do necessário.. É fundamental que os Serviços Administrativos disponham das fichas informativas com os dados do aluno e dos pais/encarregados de educação devidamente atualizados.

Quer os funcionários Assistentes Técnicos (AT) quer os utentes têm obrigatoriamente de cumprir as diretrizes emanadas pela DGS, nomeadamente a utilização de máscara, o cumprimento do distanciamento físico e a higiene e desinfeção das mãos e, se existir, viseira.

É de toda a conveniência o reforço da comunicação e das equipas de educação para a saúde nos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, com pessoal docente e não docente, em colaboração permanente com os centros de saúde (equipas de saúde escolar), associações de estudantes e outros - responsáveis por colaborar e manter as medidas que permitam impedir a contaminação por COVID-19 no Agrupamento.

Se por razões logísticas de funcionamento não for possível utilizar exclusivamente o regime presencial nas atividades, considera-se que a consociação dos diferentes regimes propostos nas orientações da DGESTE e DGS poderá contribuir para a mitigação da problemática da COVID-19.

4.9. Medidas gerais de proteção e higiene

Em termos gerais são reforçadas as medidas de divulgação, proteção e higiene e recordados comportamentos a serem praticados pela comunidade educativa, nomeadamente:

- a) Utilização de máscara adequada no interior da escola (dentro e fora da sala de aula) e no percurso casa-escola-casa (especialmente quando utilizados transportes públicos);
- b) Evitar tocar na parte da frente da máscara;
- c) Ao entrar na escola, desinfeção obrigatória das mãos com uma solução antisséptica de base alcoólica;
- d) Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante, pelo menos, 20 segundos;
- e) Reforçar a lavagem das mãos antes e após as refeições, antes e após as aulas, antes e após o uso da casa de banho e sempre que estejam sujas;
- f) Usar lenços de papel (de utilização única) para assoar, deitá-los num caixote do lixo depois de utilizados e lavar as mãos, com água e sabão, de seguida;
- g) Tossir ou espirrar para a zona interior do braço, com o cotovelo fletido, e nunca para as mãos;
- h) Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca;

- i) Manter o distanciamento físico, dentro e fora do espaço escolar;
- j) Evitar tocar em bens comuns e em superfícies como corrimãos, maçanetas, interruptores, etc;
- k) Divulgar, por afixação nos espaços educativos e divulgação na página web do Agrupamento, instruções e sensibilização para as boas práticas de higiene e proteção, uso, colocação e remoção de máscara, bem como de distanciamento físico e etiqueta respiratória.

5. Local ou sala de isolamento

A área ou sala de “isolamento”, de acordo com o anterior Plano de Contingência na Escola D. Paio Peres Correia, localiza-se junto dos balneários exteriores contíguos ao campo desportivo e que permite contato telefónico para o exterior. O percurso do caso suspeito, em função do horário em que a situação seja detetada, será feito na companhia de um dos funcionários com EPI em serviço no local em que a situação for declarada.

No caso do tempo de resposta do SNS ser elevado o potencial afetado dispõe de duas garrafas de água e três pacotes individuais de bolachas para hidratação e alimentação.

6. Contatos

O contato telefónico da Autoridade de Saúde Local é o número 281 329 000, com endereço na Estrada de Santa Luzia, 8800-534, Tavira e coordenadas GPS 37° 06' 56.72" N e 7° 39' 03.43"W.

O contato telefónico do serviço de saúde 24 do Ministério da Saúde é 808 24 24 24.

O contato telefónico da escola é 281 326494 e o email da Direção é director@estavira.com e o dos serviços administrativos é secretariaeajac@estavira.com.

7. Duração das medidas

As medidas expostas neste plano vigoram enquanto persistirem as indicações da tutela e da DGS. Se algum dos procedimentos necessitar de revisão, ele será modificado, refazendo-se este Plano de Contingência e divulgando-o pelas formas e meios em uso no Agrupamento. O documento constitui a versão Um (V1) do Plano de Contingência da Escola D. Paio Peres Correia, uma das escolas do Agrupamento de Escolas Dr. Jorge Augusto Correia, na data de 28 de julho de 2020.

8-Nota final – composição da equipa de trabalho

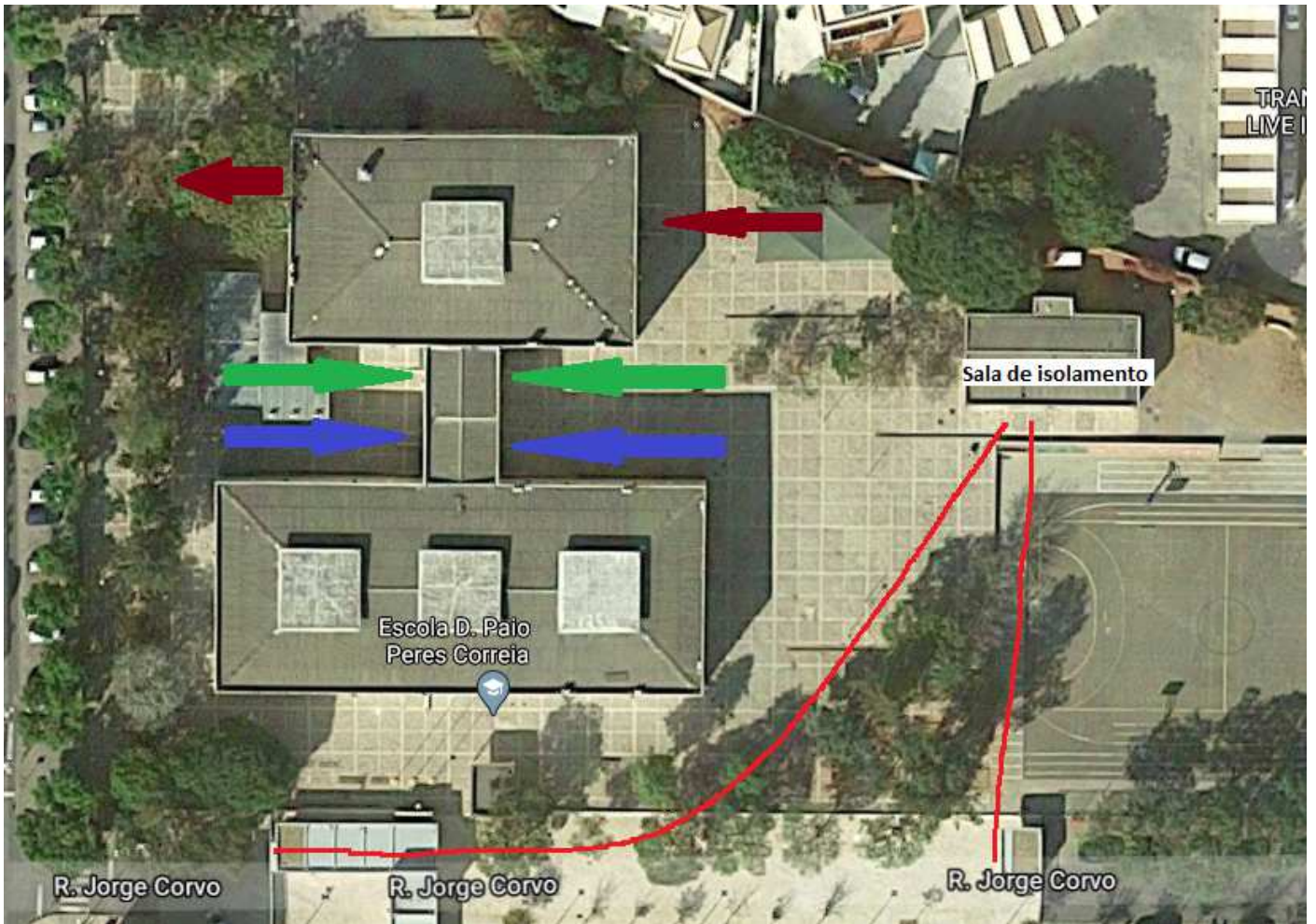
Ao abrigo das suas competências o Diretor do Agrupamento, através da ordem de serviço nº 5 - 2019/20 de 14/7/2020, nomeou uma equipa de trabalho constituído pelos docentes professores Ângela Simão, Luís Vaz, Márcia Morais, Norberto Mestre (coordenação) e Raul Pina e pelos não docentes assistentes operacionais João Inês e Paulo Mateus, para alteração / adequação do Plano de Contingência do COVID -19 para o próximo ano letivo 2020/2021, tendo em conta as orientações da DGESTE e da DGS.

O Diretor

José Baía

ANEXO 1

Mapa de percursos e movimentação dos alunos nas atividades escolares durante a pandemia de COVID-19



Trajeto obrigatório para os utentes do refeitório



Trajeto obrigatório para alunos do 2º ciclo



Trajeto obrigatório para alunos do 3º ciclo



Trajeto obrigatório para acesso das portarias à sala de isolamento



ANEXO 2

Utilização do Equipamento de Proteção Individual (EPI)

Equipamentos de proteção individual (EPI) para efetuar limpeza

- Bata ou avental impermeável por cima da farda (não usar roupa que traz de casa);
- Máscara;
- Protetor ocular;
- Luvas resistentes aos desinfetantes (de usar e deitar fora);
- Utilizar uma farda limpa todos os dias e um calçado próprio só para as limpezas.

SEQUÊNCIA DA COLOCAÇÃO DO EPI

1

Amarre o cabelo
Remova anéis ou joias

2

Higienize as mãos
antes de colocar o EPI

3

Coloque a bata impermeável ou avental



4

Coloque a máscara



5

Coloque a Proteção Ocular



6

Coloque as luvas



SEQUÊNCIA DA REMOÇÃO DOS EPI

O EPI deve ser removido numa ordem que minimize o potencial de contaminação cruzada

Sequência de remoção dos EPI

1

Luvas :
A parte externa das luvas está contaminada



Higienize as mãos com água e sabão ou SABA

2

Bata ou avental :
A parte da frente da bata está contaminada



3

PROTETOR OCULAR:
A parte exterior dos Óculos ou da Viseira está contaminada



4

MÁSCARA

Higienize novamente as mãos.
Não toque na frente da máscara porque está contaminada.



5

Higienize as mãos com água e sabão ou SABA



ANEXO 3

Sequência de lavagem de mãos

Técnica de Higienização das mãos com solução antisséptica de base alcoólica (SABA) ou água e sabão



www.dgs.pt

www.emqfa.pt

www.dgeste.mec.pt

ANEXO 4

(Indicações aos funcionários assistentes operacionais sobre limpeza e desinfecção de superfícies em ambiente escolar no contexto da pandemia COVID-19)

1. Medidas gerais

Os funcionários assistentes operacionais devem assegurar a limpeza e desinfecção dos espaços e locais seguindo o cumprimento das regras de utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) (ver anexo 2) e de lavagem correta das mãos (ver anexo 2).

O plano de limpeza do Agrupamento, neste caso o da Escola secundária 3EB Dr. Jorge Augusto Correia, deve salvaguardar:

- A afixação de informação útil em local visível e acessível aos funcionários;
- O conhecimento sobre a utilização correta dos produtos de limpeza (detergentes e desinfetantes), de acordo com as regras de segurança de utilização do produto;
- A disponibilidade de materiais de limpeza e desinfecção adequados .

2. Procedimentos

Quando um funcionário assistente operacional, doravante designado de profissional, vai desinfetar uma área “suja”, as principais preocupações a ter em conta são:

- Utilizar equipamento adequado para o tipo de operação a efetuar;
- Utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPI) em situações de serviço mais específico que o protejam quer dos produtos utilizados quer de eventual contaminação existente na área onde estará a operar. Deve ser cuidadoso para evitar que o EPI traga agentes contaminantes (ver Anexo 2 sobre uso do EPI);
- **Entrada na “área suja”**
 - ✓ O profissional deve entrar nos locais a limpar já totalmente equipado, com o EPI envergado e com o material de limpeza, levando também consigo sacos prontos para a recolha dos resíduos;
 - ✓ Ao entrar na “área suja”, deve abrir janelas e arejar a área, sempre que possível.
- **Operação dentro da “área suja”**
 - ✓ Começar a limpar de alto para baixo e das zonas mais distantes da porta de entrada para a porta de entrada/saída;
 - ✓ Ter um cuidado especial na limpeza de objetos mais tocados (ex: interruptores; maçanetas das portas; torneiras; corrimãos; mesas; cadeiras; teclados de computadores; telefones e outros) e áreas mais frequentadas;
 - ✓ À medida que se vai limpando, depositar os materiais descartáveis em sacos apropriados (de cor diferente dos habituais, ou devidamente identificados), tendo o cuidado de não contaminar o exterior do saco.

- **Saída da “área suja”**
 - ✓ No final da limpeza, esperar para ter o espaço totalmente arejado e só depois fechar as janelas;
 - ✓ Limpar os frascos e produtos de limpeza antes de sair;
 - ✓ Limpar as luvas e calçado por fora sem os retirar;
 - ✓ Colocar o saco sujo dentro de outro limpo e fechar o saco;
 - ✓ Sair da área e fechar a porta, sempre que possível;
 - ✓ Terminadas as limpezas, colocar os EPI reutilizáveis, em embalagem própria hermeticamente fechada, para os transportar até à zona de desinfecção/lavagem do material e os EPI descartáveis nos sacos de resíduos.

- **Resíduos:**
 - ✓ Os sacos de resíduos devem ser colocados no contentor (“caixote do lixo”) dos resíduos indiferenciados. Estes resíduos não devem em caso algum, ser colocados no contentor de recolha seletiva, nem depositados no ecoponto;
 - ✓ Nunca deixar os sacos de resíduos em espaços públicos, ou zonas onde possam ser mexidos.

3. Frequência de limpeza

A desinfecção dos espaços e superfícies deve ser efetuada, no mínimo, com frequência diária e sempre que se mostrar necessário, de acordo com a técnica abaixo descrita.

As frequências de referência são:

- ✓ Casas de banho – pelo menos duas vezes de manhã e duas vezes à tarde;
- ✓ Zonas e objetos de uso comum – corrimãos, maçanetas das portas, interruptores, zonas de contacto frequente – pelo menos duas vezes de manhã e duas vezes à tarde;
- ✓ Salas de aula – no final de cada utilização, sempre que haja mudança de turma;
- ✓ Salas de professores – de manhã e à tarde;
- ✓ Refeitórios – logo após a utilização de um grupo e antes de outro entrar na área, especialmente as mesas e zonas de maior frequência.

4. Produtos e técnicas de desinfecção de espaços escolares

A limpeza e desinfecção de espaços escolares interiores utiliza os seguintes produtos e técnicas:

- **a) Agentes de desinfecção:**

Solução de hipoclorito de sódio pronta a usar (já diluída) com a concentração de 0,05%. Se tiver de diluir o hipoclorito de sódio ou outro produto com igual poder desinfetante e álcool a 70º (para superfícies que não suportam o hipoclorito de sódio), siga as indicações do **Anexo 5**.
- **b) Método de aplicação:**

A limpeza deve ser húmida com:

 - i. Balde e esfregona para o chão;

- ii. Panos de limpeza descartáveis ou panos reutilizáveis (laváveis) de microfibras, se houver condições para serem lavados e desinfetados pelo calor, em máquina de lavar;
- iii. Sempre que possível, deixar as superfícies humedecidas, até que sequem, ao ar, para que o desinfetante possa atuar eficazmente.

c) Ordem de limpeza dos espaços fechados (Salas de aula, salas de professores, entre outros):

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 a porta de entrada/saída. O chão deverá ser o último a ser limpo.

Ter especial cuidado na limpeza de objetos mais tocados (ex: interruptores; maçanetas das portas; torneiras; corrimãos; mesas; bancadas; cadeiras; teclados de computadores; telefones e outros) e áreas mais frequentadas.

d) Procedimento gerais

- Lavar primeiro as superfícies com água e detergente e, em seguida, espalhar uniformemente a solução de hipoclorito de sódio nas superfícies;
- 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.

e) Procedimentos específicos

• **Superfícies e equipamentos que devem ser alvo de especial atenção:** maçanetas de portas; interruptores de luz; telefones; botões de elevadores (se existirem); torneiras; manípulos de autoclismos; corrimãos; materiais de computadores, tais como teclados, ecrãs e rato; equipamentos eletrónicos ou outros existentes que sejam de manuseamento frequente.

• **Chão (último a limpar):** deve ser lavado com água e detergente comum, seguido da desinfecção com solução de hipoclorito de sódio pronta a usar, ou solução diluída em água fria no momento da utilização, conforme **Anexo 5** e instruções do fabricante.

• **Instalações sanitárias:** devem ser lavadas, preferencialmente, com produto que contenha na composição detergente e desinfetante (2 em 1) porque é de mais fácil e rápida aplicação e desinfecção. O balde e a esfregona utilizados nas casas de banho não devem ser usados noutros espaços. Deve-se utilizar panos diferentes para os lavatórios e as áreas à volta destes e para o exterior das sanitas.

A limpeza das casas de banho deve seguir a seguinte sequência:

1. Iniciar a limpeza pelos lavatórios (primeiro as torneiras e só depois o lavatório) e superfícies à volta destes;
2. De seguida, passar para a limpeza dos sanitários:
 - 2.1. Parte interior:
 - Aplicar o produto detergente com base desinfetante, 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;
 - Volte a puxar a água.
 - 2.2. Parte exterior:

- Espalhar o detergente/desinfetante na parte superior da sanita e sobre a tampa;
- Esfregar 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;
- Deixar secar ao ar;
- Limpar e desinfetar bem o botão do autoclismo no final.

No final da limpeza, deve voltar a passar um pano humedecido em desinfetante em todas as torneiras.

3. O chão deve ser lavado como descrito anteriormente.

Refeitórios:

Respeitar os planos de limpeza de refeitórios existentes, utilizando agentes de limpeza e desinfecção aprovados pela legislação em vigor para o setor alimentar.

Os profissionais da área de preparação e confeção dos alimentos devem:

- Usar sempre máscara, durante as fases de preparação, confeção e distribuição dos alimentos;
- Lavar as mãos com água e sabão imediatamente antes e após a manipulação de alimentos crus ou antes e após a utilização da casa de banho;
- Higienizar frequentemente as mãos com água e sabão ou com solução antisséptica de base alcoólica (SABA);
- Cumprir a etiqueta respiratória.

Ainda no refeitório deve ser seguido os seguintes procedimentos

- a) O período de almoço será, sempre que possível, desfasado entre turmas, de forma a respeitar as regras de distanciamento e evitando a concentração de alunos;
- b) É obrigatória a lavagem com sabão /desinfecção das mãos antes e após o consumo de qualquer refeição por parte de qualquer utente do refeitório, bem como a utilização obrigatória de máscara, luvas e viseira por parte dos funcionários na cozinha além da indumentária protetora habitual;
- c) A preparação do tabuleiro e entrega, a cada aluno, é feita por um funcionário, à entrada da linha do refeitório;
- d) Os talheres e guardanapos são ser fornecidos dentro de embalagem;
- e) A disponibilização dos alimentos obedecerá ao seguinte: embalagem obrigatória da fruta e sobremesa, salada devidamente protegida, servida por um funcionário;
- f) Os utentes dirigem-se para o local indicado pelo funcionário (que deve estar limpo e higienizado), sentam-se nos locais previstos e devem manter o distanciamento físico necessário;
- g) Após o final da refeição o aluno deixa o tabuleiro na mesa e só depois de lavar as mãos é que pode sair do refeitório. O funcionário levantará o tabuleiro e transporta-o para o local de lavagem e higienização;
- h) Lavagem de toda a loiça em máquina, incluindo os tabuleiros, após cada utilização dos mesmos;
- i) Higienizar as mesas após cada utilização;
- j) Retirar artigos decorativos das mesas;
- k) Assegurar uma boa ventilação e renovação do ar.
- l) Manter abertas, sempre que possível, as portas dos vários recintos e, eventualmente, as janelas, para evitar toques desnecessários em superfícies e manter os espaços arejados;

ANEXO 5

Preparação de solução à base do hipoclorito de sódio (diluição de 1/100)

Concentração original do hipoclorito de sódio de 5% de cloro ativo	Quantidade final de solução pretendida 1000ppm	Volume de hipoclorito de sódio	Volume de água
	1 Litro	10 mililitros	990 mililitros
	5 litros	50 mililitros	4,950 litros
	10 litros	100 mililitros	9,900 litros

Notas:

1 - Preferir sempre a solução de hipoclorito de sódio adquirida no mercado, já **pronta a usar**, sem ter de fazer diluições.

2 - Diluição: deitar primeiro no balde a quantidade de água que se pretende e adicionar, de seguida, a quantidade do desinfetante, para evitar acidentes por salpicos. Seguir sempre as instruções do fabricante inscritas nos rótulos dos produtos para as diluições.

3 - Segurança no uso de desinfetantes e seu acondicionamento: rotular bem os frascos dos desinfetantes; não colocar desinfetantes em garrafas de água; manter os desinfetantes em local inacessível a crianças.

ANEXO 6

Materiais de limpeza

Devem existir materiais de limpeza distintos (de uso exclusivo), de acordo com o nível de risco das áreas a limpar.

MATERIAIS LIMPEZA	IMAGEM	COMENTÁRIOS
Pulverizador manual (bem rotulado)		Não usar pulverizadores nas áreas de exposição e preparação de alimentos
Panos de limpeza		Os panos de limpeza devem ser, preferencialmente, de uso único e descartável; Se forem panos reutilizáveis, devem ser de microfibras e que aguentem a lavagem e desinfecção pelo calor em máquina de lavar.
Balde		O balde e esfregona para o chão são habitualmente reutilizáveis, pelo que se deve garantir uma limpeza e desinfecção destes equipamentos no final de cada utilização;
Esfregona		O balde e esfregona usados nas casas de banho não devem ser usados nas áreas de alimentação, ou em outros espaços

www.dgs.pt

www.emgfa.pt

www.dgeste.mec.pt