

## COVID - 19

### Plano de Contingência da Escola Secundária Dr. Jorge Augusto Correia – 2021/2022

#### 1- Enquadramento

Atendendo à situação provocada pela pandemia da doença COVID-19 e aos vários cenários possíveis face à sua evolução ao longo do próximo ano letivo, há que definir um quadro de intervenções que garanta uma progressiva estabilização educativa e social, sem descuidar a vertente da saúde pública. Neste contexto, é elaborado um conjunto de orientações e medidas excecionais 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 2021/2022 de acordo com o “Referencial Escolas - Controlo da transmissão de COVID-19 em contexto escolar”.

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.

O Decreto-Lei nº 30-E/2022, procede à eliminação da generalidade das medidas restritivas de resposta à pandemia da doença COVID-19, limitando a obrigatoriedade do uso de máscara aos locais caracterizados pela especial vulnerabilidade das pessoas que os frequentam e aos locais caracterizados pela utilização intensiva sem alternativa, atento o especial dever de guarda e de manutenção do sentimento de segurança da comunidade que ao Estado compete, nomeadamente o caso dos estabelecimentos e serviços de saúde, das estruturas residenciais ou de acolhimento ou serviços de apoio domiciliário para populações vulneráveis ou pessoas idosas, bem como unidades de cuidados continuados integrados na Rede Nacional de Cuidados Integrados e ainda os transportes coletivos de passageiros, incluindo o transporte aéreo, bem como no transporte de passageiros em táxi ou TVDE.

**Assim, nos estabelecimentos escolares deixa de ser obrigatório o uso de máscara.**

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

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.

A DGESTE dá indicação 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 e secundário, podendo alargar-se exceionalmente 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 realizar as 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 Secundária Dr. Jorge Augusto 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

#### 3.1. . Atuação perante um caso confirmado de COVID-19 dentro do estabelecimento de educação e/ou ensino

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



• Figura 1. Fluxograma de atuação perante um caso possível ou provável de COVID-19 em contexto escolar

1.º) Perante a deteção de um caso provável/possível 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 José Baía ou Professor Norberto Mestre ou Professora Anna Alba Caruso ou Chefe de Pessoal Paulo Mateus ou Assistente Operacional de serviço no PBX).

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 (ver anexo 1). 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 provável/possível 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.

6.º) É o SNS 24 ou a Autoridade de Saúde territorialmente competente que faz a avaliação do risco e informa a escola sobre os procedimentos a adotar.

### 3.2. . Actuação perante um caso confirmado de COVID-19 fora do estabelecimento

Perante a comunicação ao estabelecimento de educação e/ou ensino, de um caso confirmado de COVID-19 de uma pessoa que tenha frequentado o estabelecimento, devem ser imediatamente ativados todos os procedimentos constantes no **Plano de Contingência** e contactado o **ponto focal** designado previamente pela Direção do estabelecimento de educação ou ensino (Professor José Baía ou Professor Norberto Mestre ou Professora Anna Alba Caruso ou Chefe de Pessoal Paulo Mateus ou Assistente Operacional de serviço no PBX).



Figura 2. Fluxograma de atuação perante um caso confirmado de COVID-19 em contexto escolar

### 3.3. Implementação de medidas

É a **Autoridade de Saúde** territorialmente competente, após identificação e classificação do nível de risco dos contactos do caso de COVID-19, que implementa um conjunto de **medidas individuais** (ex: isolamento profilático, teste laboratorial molecular,...) e **coletivas** (ex: encerramento de uma ou mais turmas, encerramento de uma ou mais zonas do estabelecimento,...) (Norma n.º 015/2020 da DGS).

### 4. Regresso do caso confirmado ao estabelecimento de educação e/ou ensino

Todas as pessoas que recuperaram de COVID-19, e que cumpriram os critérios de fim de isolamento determinados, devem manter o cumprimento das medidas de prevenção e controlo de infeção, de acordo com as recomendações da Autoridade de Saúde territorialmente competente.

O fim das medidas de isolamento é determinado pela Autoridade de Saúde territorialmente competente que comunica ao estabelecimento de ensino.

## **5- Organização das atividades**

### **5.1. Atividades presenciais**

Nas atuais circunstâncias o funcionamento das atividades letivas decorrerá previsivelmente entre as 8h e as 23:30h. 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.

### **5.2. Circuitos para movimento e acesso às salas de aula e outros serviços não administrativos**

Para cada um dos blocos é criado um circuito para deslocação de e para ele (Ver anexo 1), assim como para a sala de isolamento.

A sinalética utilizada pode ser vista no anexo 1.

### **5.3. 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 acesso com restrições a outros:

- Sala de 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.

Em determinados espaços será colocada sinalização da lotação máxima.

Nas salas de aula, os alunos sentam-se sempre na mesma mesa em todas as disciplinas e a planta de ocupação deve ficar afixada na sala. O Diretor de Turma tem na sua posse essa planta da sala com a indicação dos alunos que se sentam em cada mesa.

### **5.4. Entrada no espaço escolar**

O processo de entrada dos alunos, encarregados de educação, professores, pessoal não docente e visitantes, 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);

O não cumprimento das normas acima referidas pode ser impeditivo da entrada e/ou permanência nos edifícios da escola.

Todos os utentes têm que cumprir o seu horário com zelo.

### **5.5. 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 /desinfeção das mãos antes e após o consumo de qualquer refeição por parte de qualquer utente do refeitório;
- c) Os(as) funcionários(as) da cozinha, além da indumentária protetora habitual, usam obrigatoriamente máscara, luvas e viseira;
- d) A preparação do tabuleiro e entrega, a cada aluno, é feita por um funcionário, à entrada da linha do refeitório;
- e) Os talheres e guardanapos são fornecidos dentro de embalagem;
- f) Um funcionário servirá a fruta e a sobremesa disponibilizadas obrigatoriamente em embalagem e a salada, devidamente protegida;
- g) Os utentes recebem o tabuleiro com a refeição do funcionário à entrada da linha do refeitório e dirigem-se, segundo circuito próprio, para um sítio disponível nas mesas (que deve estar limpo e higienizado), para comer a refeição, mantendo o distanciamento físico necessário;
- h) Após o final da refeição, o utente leva o tabuleiro até à zona de limpeza, faz a separação dos restos para os locais indicados, coloca o tabuleiro no carrinho da loiça por lavar, dirige-se para a lavagem das mãos higienizando as mãos de acordo com as orientações e só depois é que pode sair do refeitório.

### **5.6. 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 com frequência semanal, 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, estes poderão usar os seus próprios equipamentos ou equipamentos portáteis da escola nas mesas centrais da sala, caso existam, 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 e saída da aula.

### **5.7. Utilização de espaços desportivos e balneários**

- a) A turma que realiza a aula no pavilhão utiliza os balneários;
- b) Os alunos das turmas que realizam a aula no espaço exterior devem, preferencialmente, vir equipados de casa. Caso contrário utilizam a sala de aula que lhes está atribuída. Se não for possível utilizar a sala, a turma equipa-se no balneário do pavilhão após a turma que lá estiver sair do espaço.
- 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 que têm de estar de acordo com as normativas da DGS.

e) Os espaços desportivos são utilizados por rotatividade das turmas.

## **5.8. 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 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) no ano letivo transato. As informações veiculadas deverão continuar a 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 de higiene e limpeza de espaços e superfícies (ver Anexos 4, 5 e 6).

Durante os intervalos, a vigilância dos alunos nos espaços exteriores será reforçada pelos assistentes operacionais.

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.

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

O atendimento dos Diretores de Turma 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.

As reuniões de conselho pedagógico, de departamento, de grupo, de conselho de turma, etc., poderão realizar-se presencialmente, desde que cumpridas as regras de higiene e distanciamento ou à distância.

Em relação aos serviços administrativos pretende-se promover a via digital para os procedimentos administrativos não colocando de parte o atendimento presencial. Este poderá ser agendado mediante marcação prévia telefónica (281 320 440) ou email [secretariaeajac@aejactavira.pt](mailto:secretariaeajac@aejactavira.pt). Esta situação deverá levar à manutenção dos serviços essenciais do ponto de vista administrativo, garantindo a normalidade e fluidez do funcionamento da estrutura escolar.

O espaço de atendimento deve promover a segurança de todos os utentes e a sua duração deve ser a estritamente necessária não se alongando para além do necessário, existindo uma zona para atendimento ao público externo e outro para os funcionários do Agrupamento. 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.

### **5.9. 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 percurso casa-escola-casa, especialmente quando são 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.

### **5.10. Medidas coletivas a adotar pelo estabelecimento de educação e/ou ensino**

A Autoridade de Saúde territorialmente competente pode determinar, além das medidas individuais a adotar pelos contactos, outras medidas coletivas a aplicar pelo estabelecimento de educação e/ou ensino:

- a) Encerramento de uma ou mais turmas;
- b) Encerramento de uma ou mais zonas do estabelecimento de educação e/ou ensino;
- c) Encerramento de todo o estabelecimento de educação e/ou ensino.

d) Sem prejuízo das alíneas anteriores, por determinação da Autoridade de Saúde territorialmente competente, pode ser necessário aplicar medidas excecionais para contenção de surtos e casos:

i. A intervenção em meio escolar para prevenção de casos e surtos deve verificar-se de forma proporcionada visando o reforço de medidas preventivas;

ii. As medidas serão adotadas de forma faseada de acordo com a análise de risco efetuada pela Autoridade de Saúde territorialmente competente;

iii. As medidas, nomeadamente as que impliquem suspensão da atividade letiva presencial, serão tomadas pelo período estritamente necessário à investigação e/ou ao isolamento de casos e de contactos de alto risco;

iv. Os contactos de baixo risco e/ou os contactos de contactos cujos testes sejam negativos devem interromper o isolamento profilático, retomando a respetiva atividade letiva.

## **6. Local ou sala de isolamento**

A área ou sala de “isolamento”, de acordo com o anterior Plano de Contingência na Escola Secundária Dr. Jorge Augusto Correia, localiza-se no bloco 2 (parte poente – sala 17-A) e permite o contato telefónico para o exterior. O

percurso do caso provável/possível, 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.

Nesta sala, encontra-se em local visível os contactos telefónicos e endereço de e-mail devidamente atualizados da Autoridade de Saúde territorialmente competente.

Caso o tempo de resposta do SNS seja elevado, o potencial afetado dispõe de duas garrafas de água e três pacotes individuais de bolachas para hidratação e alimentação.

## 7. Estratégias de substituição de pessoal docente e não docente

Em caso de absentismo por doença ou necessidade de isolamento profilático os seguintes elementos serão substituídos por:

Diretor	Subdiretor
Subdiretor	Adjunta
Adjunta	Adjunto/a
Chefe serviços administrativos	AT mais antigo
Chefe de pessoal	AO mais antigo

## 8. 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 281 320 440 e o email da Direção é [director@aejactavira.pt](mailto:director@aejactavira.pt) e o dos serviços administrativos é [secretariaejac@aejactavira.pt](mailto:secretariaejac@aejactavira.pt).

## 9. 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 onze (V011) do Plano de Contingência da Escola Secundária Dr. Jorge Augusto Correia, uma das escolas do Agrupamento de Escolas Dr. Jorge Augusto Correia. Esta atualização do Plano de Contingência aplica-se a partir de 22 de abril de 2022.

## 10. Comunicação e articulação com os parceiros

É fundamental **envolver os parceiros da comunidade escolar** para apoiar o estabelecimento de educação e/ou ensino a responder de forma célere e adequada e controlar a transmissão de SARS-CoV-2.

A **comunicação/informação/articulação** têm papéis fundamentais. Desta forma serão mantidos canais de comunicação que passarão informação chave para toda a comunidade, nomeadamente, na existência de identificação de caso possível, provável, confirmado ou surto em estabelecimento escolar do Agrupamento.





Figura 3. Fluxograma de atuação perante um surto em contexto escolar

A Autoridade de Saúde territorialmente competente, após identificação e classificação do nível de risco dos contactos do caso de COVID-19, implementa um conjunto de **medidas individuais e coletivas** (Norma n.º 015/2020 da DGS), incluindo, o **preenchimento mandatário de modelo para registo de casos e surtos, o qual é partilhado, periodicamente, com a Direção do estabelecimento de educação e/ou ensino.**

A informação baseada na evidência de caso(s) COVID-19 comunicada pelas autoridades competentes, será semanalmente atualizada e publicada no website da escola (<https://www.estavira.com/>).

Neste separador também serão disponibilizados documentos considerados pertinentes, nomeadamente, planos de contingência (2021/2022), Referencial Escolas – Controlo da transmissão de COVID 19 em contexto escolar” para o ano letivo 2021/2022, legislação.

## 10. Nota final – composição da equipa de trabalho

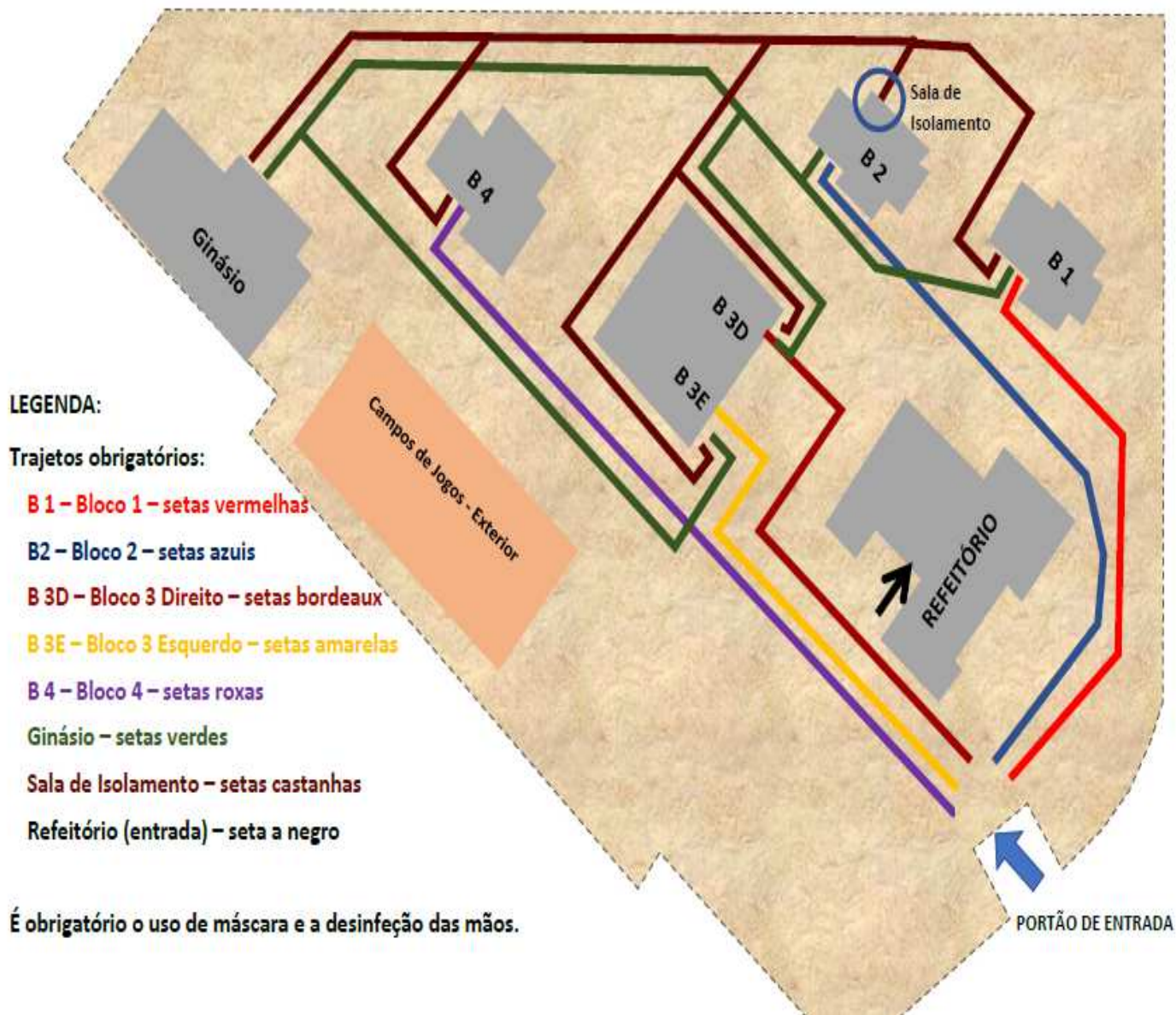
Ao abrigo das suas competências o Diretor do Agrupamento, através da ordem de serviço nº 5 - 2019/20 de 14/7/2020, nomeou uma equipa de trabalho constituído pelos docentes professores Ângela Simão, Luís Vaz, Márcia Morais, Norberto Mestre (coordenação), Raul Pina e José Afonso e pelos não docentes assistentes 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



## 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 jóias

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.dqs.pt](http://www.dqs.pt)

[www.emqfa.pt](http://www.emqfa.pt)

[www.dgeste.mec.pt](http://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 desinfeção/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 desinfeção 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 desinfeção de espaços escolares

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

- **a) Agentes de desinfeção:**

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 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](http://www.dgs.pt)

[www.emqfa.pt](http://www.emqfa.pt)

[www.dgeste.mec.pt](http://www.dgeste.mec.pt)