

# AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE GRÂNDOLA

## Escola Básica D. Jorge de Lencastre (EBDJL)

# Plano de contingência

## COVID-19

## ÍNDICE

1.	Introdução .....	3
2.	O que é a Covid-19? .....	3
3.	Medidas de prevenção.....	4
4.	Equipa de Acompanhamento.....	4
□	Responsáveis do Estabelecimento de Ensino (EBDJL) e seus contactos.....	4
□	Profissionais de saúde e seus contactos.....	4
5.	Sala de isolamento.....	5
5.1.	Trajetos até à sala de isolamento .....	5
6.	Procedimentos específicos .....	5
A -	Atuação perante um caso suspeito de COVID-19 dentro do Estabelecimento de Ensino (EBDJL) .....	5
B -	Atuação perante um caso confirmado de COVID-19 fora do Estabelecimento de Ensino (EBDJL) .....	7
7.	Comunicação e articulação com os parceiros no caso de um surto .....	9
8.	Código de Conduta .....	10
9.	Espaço Escolar .....	10
9.1.	Horários .....	11
9.2.	Reorganização / Ocupação dos espaços .....	12
9.3.	Acessos e movimentação no estabelecimento escolar (EBDJL) .....	13
9.3.1.	Entrada e saída de alunos na escola .....	13
9.3.2.	Acesso aos serviços.....	14
9.3.3.	Acesso de outros utentes.....	18
10.	Plano de higienização diária .....	19
10.1.	Frequência de limpeza .....	19
10.2.	Produtos e técnicas de desinfeção de espaços escolares .....	19
ANEXO 1 -	Biblioteca Escolar .....	22

## 1. Introdução

Na atual situação relacionada com o COVID-19, a Direção – Geral da Saúde, a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e a Direção-Geral de Educação determinam, a todos os estabelecimentos, a elaboração de planos de contingência que previnam a doença, minimizem o risco de transmissão do novo corona vírus (SARS-CoV-2) e permitam o bom funcionamento do ensino presencial.

Este documento define um conjunto de orientações/estratégias que permite a preparação e adequação da resposta deste estabelecimento escolar, Escola Básica D. Jorge de Lencastre (EBDJL), centrando-se nas questões operacionais a acautelar, de forma a proteger a saúde de todos os elementos da comunidade educativa (alunos, pessoal docente e não docente, pais e encarregados de educação) e visitantes (e.g. fornecedores).

## 2. O que é a Covid-19?

A COVID-19 é uma doença causada pela infeção pelo novo coronavírus (SARS-COV-2). A doença manifesta-se predominantemente por sintomas respiratórios, nomeadamente, febre, tosse e dificuldade respiratória, podendo existir outros sintomas, entre os quais, dor de garganta, dores musculares generalizadas, perda transitória do paladar ou olfato, diarreia, dor no peito e dor de cabeça, entre outros. A pessoa infetada pode não apresentar sinais ou sintomas (assintomática).

As crianças e jovens diagnosticados com COVID-19 têm habitualmente uma manifestação ligeira da doença, com menor risco de complicações e hospitalização.

Este 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.

Atualmente estima-se que o período de incubação da doença seja entre 1 a 14 dias. A transmissão de SARS-COV-2 pode ocorrer cerca de dois dias antes da manifestação de sintomas.

### 3. Medidas de prevenção

Para minimizar o risco de infeção por SARS-COV-2, é fundamental adotar medidas de prevenção e controlo da transmissão da COVID-19, considerando que o vírus se transmite de pessoa para pessoa, essencialmente através de gotículas que podem ser inaladas ou que se depositam em superfícies ou objetos que são tocados, e, eventualmente, através de aerossóis, potencialmente infetados em espaços fechados.

Assim, destacam-se as seguintes medidas de prevenção:

- Distanciamento entre as pessoas;
- Higiene pessoal, nomeadamente a lavagem das mãos e etiqueta respiratória;
- Utilização de equipamentos de proteção individual (por exemplo, máscaras);
- Higiene ambiental, com a limpeza, desinfeção e ventilação adequada dos espaços;
- Automonitorização de sintomas, não deslocando para a escola pessoas com sintomas sugestivos de COVID-19.

### 4. Equipa de Acompanhamento

- **Responsáveis do Estabelecimento de Ensino (EBDJL) e seus contactos**

<b>Intervenientes</b>	
<b>Responsável pela implementação do plano</b>	Maria Ângela dos Santos Filipe
<b>Responsável de estabelecimento</b>	Elisabete Carvalho Inácio da Silva
<b>Ponto focal</b>	Fernando José Carreira Dinis Carreira Batista

Informação afixada na sala de isolamento.

- **Profissionais de saúde e seus contactos**

<b>Profissionais de Saúde</b>
Dr. Ismael Selemane
Enfermeira Dora Cruz
SNS 24

Informação afixada na sala de isolamento.

## 5. Sala de isolamento

O acolhimento, de um elemento da comunidade educativa, na sala de isolamento, visa impedir que outros possam ser expostos e infetados. Tem como principal objetivo evitar a propagação da doença transmissível no estabelecimento e na comunidade.

A sala de isolamento da EBDJL, encontra-se no átrio do bloco C, à direita dos lavatórios centrais, na interseção da zona de acesso à papelaria, com a saída do bar.

A sala de isolamento encontra-se equipada com telefone, cadeira e/ou marquesa, *kit* com água e alguns alimentos não perecíveis, contentor de resíduos, solução antisséptica de base alcoólica, toalhetes de papel, máscaras cirúrgicas, luvas descartáveis e termómetro.

### 5.1. Trajeto até à sala de isolamento

O elemento da comunidade educativa, com sintomas, dirige-se para a sala de isolamento, sempre que possível, pelo exterior, até ao átrio do bloco C ou, pelo trajeto mais curto, a partir do ponto onde se encontra, de acordo com as linhas de circulação assinaladas (linha amarela, a partir do bloco B; linha verde, a partir do bloco A), evitando todo e qualquer contacto.

## 6. Procedimentos específicos

O agrupamento inclui, no seu Plano de Contingência, os procedimentos previstos na Orientação 006/2020 da DGS, de 20 de fevereiro, nas Orientações Ano letivo 2020/2021 e no Referencial Escolas - Controlo da Transmissão de COVID-19 em contexto escola, enviadas pelo Ministério da Educação.

### A - Atuação perante um caso suspeito de COVID-19 dentro do Estabelecimento de Ensino (EBDJL)

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



(fig.1):

Figura 1 – Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de Covid-19 em contexto escolar

1. Perante a deteção de um caso suspeito de COVID-19 de um elemento da comunidade educativa, na EBDJL, é contactado o ponto focal e/ou o responsável do estabelecimento, com a maior rapidez possível e da forma mais expedita.
2. O caso suspeito de COVID-19 quando se trate de um menor, é acompanhado por um adulto, para a sala de isolamento, pelo percurso mais curto e rápido, evitando os locais de maior aglomeração de pessoas nas instalações. Sempre que se trate de um adulto, dirige-se sozinho para a sala de isolamento.
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 EBDJL, preferencialmente em veículo próprio.
4. Na sala de isolamento, o encarregado de educação, ou o próprio se for um adulto, contacta o SNS 24 e segue as indicações que lhe forem dadas. O ponto focal e/ou o responsável do estabelecimento, pode realizar o contacto telefónico se tiver autorização prévia do encarregado de educação.

Na sequência da triagem telefónica:

- **Se o caso não for considerado suspeito de COVID-19, pela triagem telefónica**, o elemento da comunidade educativa segue o procedimento normal da escola, de acordo com o quadro clínico apresentado. Terminam os procedimentos constantes no plano de contingência para COVID-19 e não se aplica o restante «Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID -19 em contexto escolar».
- **Se o caso for considerado suspeito de COVID-19, pela triagem telefónica**, 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.

Devem ser seguidos os procedimentos do ponto 5 (contacto com a autoridade da saúde local), do «Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID -19 em contexto escolar».

**NOTA:** Se o encarregado de educação não contactar o SNS24 ou outras linhas criadas para o efeito, a autoridade de saúde local deve ser informada da situação, pela presidente da Comissão Administrativa Provisória (CAP), ou pelo ponto focal do estabelecimento de educação ou ensino.

5. Caso exista, um caso suspeito de COVID-19, triado pelo SNS24, é contactada de imediato a Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local, cujos contactos devem constar num documento visível na área de isolamento, e estar gravados no telemóvel do ponto focal, do responsável do estabelecimento e da

presidente da CAP.

6. A Autoridade de Saúde local:

- Prescreve o teste para SARS-COV-2 e encaminha para a sua realização;
- Esclarece o caso suspeito, se for um adulto ou o encarregado de educação, no caso se trate de um menor, sobre os cuidados a adotar, enquanto aguarda confirmação laboratorial, bem como sobre os procedimentos seguintes.

A deslocação para casa, para os serviços de saúde ou para o local de realização do teste deve ser feita em viatura do próprio (quando maior de idade), ou em viatura do encarregado de educação, no caso de 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 respetivo acompanhante devem manter a máscara devidamente colocada.

7. A Autoridade de Saúde Local, no primeiro contacto com a (EBDJL), procede a uma rápida avaliação da situação/risco, para decidir a celeridade e amplitude das medidas a adotar. Caso considere necessário, pode implementar medidas de proteção, enquanto aguarda confirmação laboratorial, nomeadamente:

- **O isolamento dos contactos** que estiveram em situação de proximidade (sala de aula, bar, refeitório, etc.) ou outros contactos próximos identificados.

Após confirmação laboratorial do caso, a Autoridade de Saúde Local deve prosseguir com a investigação epidemiológica:

- **Inquérito epidemiológico;**
- **Rastreio de contacto;**
- **Avaliação ambiental.**

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

- Isolamento de casos e contactos, encerramento da turma, de áreas ou, no limite, de todo o estabelecimento de ensino;
- 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, preferencialmente com um adesivo/atilha e colocação dos mesmos em contentores de resíduos coletivos após 24 horas da sua produção (nunca em ecopontos).

## **B – Atuação perante um caso confirmado de COVID-19 fora do estabelecimento de ensino (EBDJL)**

Se o caso confirmado tiver sido identificado fora do estabelecimento de ensino, devem ser seguidos os seguintes passos (fig.2):



Figura 2 – Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de Covid-19 em contexto escolar

1. Perante a comunicação ao estabelecimento de ensino (EBDJL), 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 ser contactado o ponto focal.
2. A direção do estabelecimento de ensino ou o ponto focal, contacta de imediato a Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local, informando da situação.
3. A Autoridade de Saúde Local, apoiada pela Unidade de Saúde Pública Local, assegura a investigação epidemiológica:
  - Inquérito epidemiológico;
  - Rastreio de contactos;
  - Avaliação ambiental.
4. De acordo com a avaliação de risco efetuada, a Autoridade de Saúde Local informa os contactos de alto e baixo risco e o estabelecimento de ensino, sobre quais as medidas individuais e coletivas a implementar, nomeadamente:
  - Isolamento de contactos, encerramento da turma, de áreas ou, no limite, de todo o estabelecimento de ensino;
  - Limpeza e desinfeção das superfícies e ventilação dos espaços utilizados pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento (Orientação n.º 014/2020 da DGS);
  - Acondicionamento dos resíduos produzidos pelo caso suspeito, em dois sacos de plástico, resistentes, com dois nós apertados, preferencialmente com um adesivo/atilho e colocação dos mesmos em contentores de resíduos coletivos após 24 horas da sua produção (nunca em ecopontos).

### **C - Medidas coletivas a adotar pelo estabelecimento de ensino**

A Autoridade de Saúde pode determinar, além das medidas individuais a adotar pelos contactos, outras medidas coletivas a aplicar pelo estabelecimento de ensino, em obediência ao princípio da proporcionalidade:

- Encerramento de uma ou mais turmas;
- Encerramento de uma ou mais zonas do estabelecimento de ensino;
- Encerramento de todo estabelecimento de ensino\*.



\*O encerramento de todo o estabelecimento de ensino 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.*

Se considerar necessário, a Autoridade de Saúde Local pode recomendar outras medidas.

## 7. Comunicação e articulação com os parceiros no caso de um surto

A comunicação tem um papel fundamental. É fundamental envolver os parceiros da comunidade educativa para apoiar o estabelecimento de educação ou ensino a responder de forma célere e adequada e controlar a transmissão de SARS-CoV-2.

É fundamental garantir o cumprimento de todos os procedimentos, como estratégia de envolvimento em todo o processo e, sempre que possível, na tomada de decisão, através da participação de todos, desde o momento inicial na resposta a um surto (fig.3).

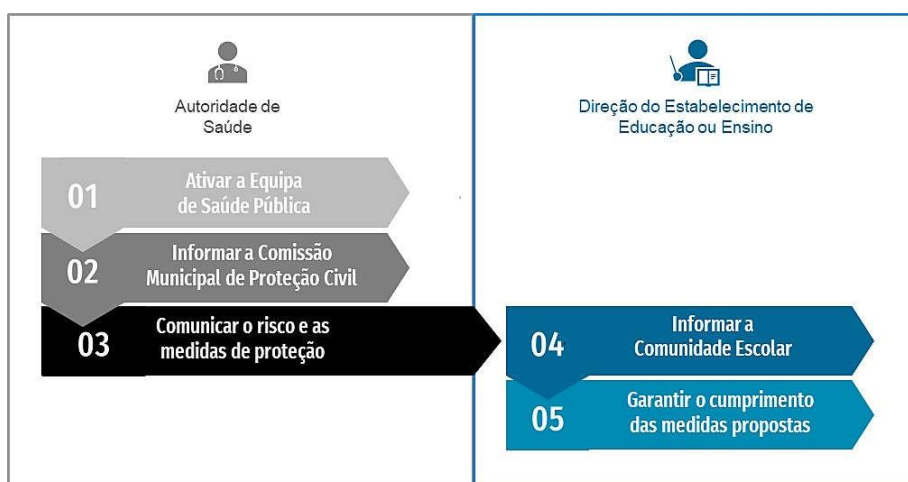


Figura 3. Fluxograma de atuação perante um surto em contexto escolar

- A Autoridade de Saúde Local procede à ativação da Equipa de Saúde Pública, para apoiar nas fases de investigação epidemiológica, gestão de casos, comunicação e implementação das medidas de prevenção e controlo da transmissão de SARS-CoV-2. Estas equipas devem ser criadas pelo Agrupamento de Centros de Saúde (ACeS) e lideradas pela Autoridade de Saúde em articulação com a Equipa de Saúde Escolar.
- Perante um surto de COVID-19 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 CAP o risco e as medidas de proteção individuais e coletivas a adotar.
- Após indicação da Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública, a CAP 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. Esta comunicação deve ser detalhada, preservando a confidencialidade e anonimato dos envolvidos.

## **8. Código de Conduta**

Reforço das medidas de prevenção diárias a serem implementadas por toda a comunidade educativa, dentro e fora do recinto escolar:

1. Utilizar máscaras no recinto escolar (dentro e fora da sala de aula, exceto nas situações em que a especificidade da função não o permita) e no percurso casa-escola-casa (especialmente quando utilizados transportes públicos);
2. Ao entrar no recinto escolar, desinfetar as mãos com uma solução antisséptica de base alcoólica (SABA) e colocar a máscara, caso ainda não venha colocada;
3. Evitar tocar na parte da frente da máscara;
4. Usar lenços de papel (de utilização única) para assoar, deitando-os num caixote do lixo, depois de utilizados e lavando as mãos, com água e sabão, de seguida;
5. Tossir ou espirrar para a zona interior do braço, com o cotovelo fletido, e nunca para as mãos;
6. Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca;
7. Manter o distanciamento físico, dentro e fora do espaço escolar;
8. Evitar tocar em bens comuns e em superfícies como corrimãos, maçanetas, interruptores, etc.;
9. Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante, pelo menos, 20 segundos;
10. 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.

## **9. Espaço Escolar**

- Afixação de sinalética (sinais de sentido proibido e sinais de obrigação), de forma a permitir uma correta circulação dos elementos da comunidade educativa e evitar contactos desnecessários;
- O pavimento dos vários espaços/blocos ou corredores para as salas de aula, encontra-se assinalado com cores específicas e setas, de forma a definir a

circulação em sentidos diferentes e favorecer um distanciamento de segurança;

- Existência de dispensadores de sabonete líquido e papel para limpeza das mãos e soluções alcoólicas, bem como produtos adequados para a limpeza e desinfecção do posto de trabalho, com definição clara de acesso e utilização;
- Disponibilização de desinfetante para as mãos e máscaras a todos os elementos da comunidade educativa, no acesso à escola (portaria), onde se deverá proceder à desinfecção das mãos. Nos casos de esquecimento, será disponibilizada uma máscara descartável;

No primeiro dia de aulas/apresentações são disponibilizadas as *normas de conduta*, em suporte papel, a todos os alunos, docentes e não docentes, bem como o fornecimento de um conjunto de três máscaras.

- As mesas/cadeiras das salas de aula e outras encontram-se afastadas umas das outras, de modo a cumprir as regras de distanciamento social;
- As salas de aula encontram-se equipadas apenas com os materiais necessários (mesas, cadeiras e equipamento informático) para o funcionamento da aula, de modo a reduzir o risco de contaminação;
- Os assistentes operacionais terão funções específicas, distribuídos pelas diferentes áreas, serviços ou blocos.

## 9.1. Horários

Os horários são desfasados por anos de escolaridade.

As turmas do 5.º e 7.º anos desenvolvem a sua componente letiva, maioritariamente, no período da manhã.

As turmas do 6.º e 8.º anos desenvolvem a sua componente letiva, maioritariamente, no período da tarde.

EBDJL			
5º / 6º anos		7º / 8º anos	
8h35	9h25	8h20	9h10
9h25	10h15	9h10	10h00
Intervalo		Intervalo	
10h30	11h20	10h15	11h05
11h20	12h10	11h05	11h55
Intervalo		Intervalo	
12h15	13h05	12h00	12h50
ALMOÇO		ALMOÇO	
13h20	14h10	13h35	14h25
14h10	15h00	14h25	15h15
Intervalo		Intervalo	
15h15	16h05	15h30	16h20
16h05	16h55	16h20	17h10
Intervalo		Intervalo	
17h00	17h50	17h15	18h05

5.º ano	Início	Termo
Aulas do período da manhã	08:35	12:10 / 13:05
Aulas do período da tarde	13:20	16:05

6.º ano	Início	Termo
Aulas do período da manhã	10:30	12:10
Aulas do período da tarde	13:20	17:50

7.º ano	Início	Termo
Aulas do período da manhã	08:20	12:50
Aulas do período da tarde	14:25	16:20 / 17:10

8.º ano	Início	Termo
Aulas do período da manhã	09:10 / 10:15	11:55
Aulas do período da tarde	13:35	18:05

## 9.2. Reorganização/ Ocupação dos espaços

As turmas estão distribuídas, de acordo com o respetivo ano de escolaridade, pelos edifícios, acedendo à escola, pelo espaço próprio.

Os alunos do 5.º ano e as turmas do 6.º A, 6.º E e 6.º F entram, na portaria, pelo portão mais estreito, mantendo uma distância de segurança e seguindo, pela direita, a linha verde em direção ao Bloco A.

Os alunos do 6.º B, 6.º C, 6.º D, 7.º ano e 8.º ano entram, na portaria, pelo portão mais largo, mantendo uma distância de segurança e seguindo, pela direita, a linha amarela em direção ao Bloco B.

A cada turma foi atribuída uma sala específica, de utilização única.

Turma	Sala	Bloco
5.º A	25A	A piso 1
5.º B	29A	A piso 1
5.º C	30A	A piso 1
5.º D	33A	A piso 1
5.º E	4A	A r/c
5.º F	1A	A r/c
5.º G	2A	A r/c

Turma	Sala	Bloco
6.º A	26A	A piso 1
6.º B	4B	B r/c
6.º C	2B	B r/c
6.º D	3B	B r/c
6.º E	28A	A piso 1
6.º F	34A	A piso 1

Turma	Sala	Bloco
7.º A	13B	B piso 1
7.º B	17B	B piso 1
7.º C	25B	B piso 1
7.º D	7B	B r/c
7.º E	6B	B r/c
7.º F	11B	B piso 1
7.º G	21B	B piso 1

Turma	Sala	Bloco
8.º A	16B	B piso 1
8.º B	12B	B piso 1
8.º C	26B	B piso 1
8.º D	19B	B piso 1
8.º E	8B	B r/c
8.º F	5B	B r/c
8.º G	22B	B piso 1

- A máscara é de uso obrigatório, durante todo o tempo de permanência na escola (dentro e fora da sala de aula) e no percurso casa-escola-casa (especialmente, quando são utilizados os transportes públicos).
- A máscara só poderá ser retirada para comer ou beber.
- A higienização das mãos deverá ser realizada várias vezes durante o tempo de permanência na escola, recorrendo aos vários dispensadores de SABA disponíveis na escola.

- No interior da sala, os alunos ficarão sentados, sempre no mesmo lugar, individualmente, de acordo com as normas definidas pela Direção Geral de Saúde, não sendo permitidas trocas de lugar, em qualquer aula das diferentes disciplinas, durante o ano letivo.
- Os alunos não podem partilhar materiais ou equipamentos.
- Durante os intervalos, os alunos não podem permanecer nas salas, devendo dirigir-se ao exterior do respetivo bloco.
- Em caso de falta de um dos seus professores, os alunos deverão aguardar, ordeiramente, junto da sua sala, pelas indicações de uma assistente operacional.
- Os alunos, com objetos nos seus cacifos, terão - **nos primeiros três dias de aulas** - de retirar todos os seus materiais, não sendo permitida a sua utilização durante o ano letivo.

### 9.3. Acessos e movimentação no estabelecimento escolar (EBDJL)

#### 9.3.1. Entrada e saída de alunos na escola

- Os alunos deverão chegar à escola, sempre que possível, antecipando a hora de entrada, de forma a evitar concentrações/ajuntamentos.
- Todos os alunos têm, **obrigatoriamente**, de ser portadores da sua máscara.
- Caso um aluno se esqueça de trazer a máscara, deverá solicitar uma, junto do funcionário da portaria. O encarregado de educação será informado, pelo diretor de turma, desta situação.
- Os alunos, na portaria, **com a máscara já colocada**, entram pela zona indicada para a sua turma, higienizando **obrigatoriamente**, as mãos.
- Os alunos do **5.º ano** e as turmas do **6.º A**, **6.º E** e **6.º F** entram, na portaria, pelo portão mais estreito, mantendo uma distância de segurança e seguindo, pela direita, a **linha verde** – para o bloco A.
- Os alunos do **6.º B**, **6.º C**, **6.º D**, **7.º ano** e **8.º ano** entram, na portaria, pelo portão mais largo, mantendo uma distância de segurança e seguindo, pela direita, a **linha amarela** – para o bloco B.
- Os alunos não podem circular livremente pela escola, devendo seguir, **sempre**, pela direita, nos circuitos indicados.
- Os alunos deverão, dentro e fora da sala de aula, **manter sempre uma distância de segurança** entre eles, professores ou assistentes operacionais.
- Os alunos devem evitar tocar em bens comuns e em superfícies (como maçanetas, interruptores, corrimãos, etc.), bem como na parte da frente da máscara.
- Os alunos devem permanecer no grupo da turma, junto à sala onde vão ter aula, evitando eventuais contactos com outros alunos e respeitando, sempre, as regras de distanciamento social;

- Os alunos deverão entrar nas salas de aula, de forma ordeira e respeitar sempre as regras de distanciamento social;
- Na fila para o refeitório, bar ou papelaria, os alunos deverão seguir os circuitos específicos, em fila única e manter uma distância de segurança.
- No final das suas aulas, ao sair da escola, os alunos deverão formar uma fila, junto à portaria, no mesmo espaço por onde entraram, mantendo uma distância de segurança.

### 9.3.2. Acesso aos serviços

#### A – Refeitório

O acesso ao refeitório é realizado em quatro turnos diários, de acordo com o desfasamento do horário letivo em cada turma e o circuito a seguir.

Hora de almoço	Ano
11h55	8.º ano
12h10	6.º ano (maioritariamente)
12h50	7.º ano
13h05	5.º ano (maioritariamente)

- O acesso - ao refeitório - deverá ser feito pelo circuito próprio, definido em cada um dos blocos (A ou B).
- No átrio final, do bloco C, deve ser formada uma fila, mantendo a distância de segurança.
- O acesso à zona de higienização do refeitório, nos lavatórios centrais, no átrio do bloco C, será realizado mediante indicação de um assistente operacional, de forma a manter o distanciamento social.
- A higienização, obrigatória, para acesso ao refeitório é constituída pela lavagem das mãos com sabão, e posterior desinfecção, recorrendo ao dispensador de SABA junto à porta de entrada do refeitório.
- A fila, à porta do refeitório, nunca poderá exceder o limite de cinco pessoas, de forma a manter o distanciamento social.
- Depois de efetuar a validação da sua refeição, através do cartão institucional, cada utilizador prepara o seu tabuleiro de refeição (i.e. prato, copo, talheres), de forma a ser servida a refeição, devendo dirigir-se ao lugar indicado.
- A máscara só poderá ser retirada após o utilizador se encontrar sentado.

- Imediatamente após terminar a refeição, a máscara deverá ser colocada.
- Com a máscara colocada, o tabuleiro da refeição deverá ser transportado até aos carros porta-tabuleiros que se encontram junto à saída do refeitório.
- Ao sair do refeitório, o utilizador deverá higienizar as mãos nos respetivos dispensadores, devendo dirigir-se ao corredor do respetivo bloco.

### **B – Bar/Bufete**

- O horário do serviço de bar é contrário ao horário do serviço de refeitório.
- O acesso ao bar é realizado durante os respetivos intervalos de 15 minutos, de acordo com o desfasamento do horário letivo em cada turma e o circuito a seguir.
- O acesso ao bar deverá ser feito pelos circuitos definidos, em cada bloco (A e B), até ao átrio do bloco C (onde se localiza a entrada do bar).
- No átrio final, do bloco C, deverá ser formada uma fila, mantendo a distância de segurança.
- Gradualmente, em fila única, com o devido distanciamento, é efetuado o acesso ao bar, onde será realizado o pedido e respetivo pagamento, sendo, os produtos alimentares, recebidos no segundo balcão.
- Os produtos alimentares adquiridos poderão ser consumidos, preferencialmente, junto às mesas individuais na sala do bar, ou no exterior dos edifícios, sem estar em marcha e em local que respeite a distância de segurança.
- Não é permitida a permanência no bar, para os utilizadores que não estejam a efetuar o consumo de alimentos.

### **C – Papelaria**

A ativação dos cartões é realizada na papelaria. O acesso à papelaria deverá ser realizado, preferencialmente, durante o período de intervalo, seguindo o circuito indicado para o efeito.

### **D – Instalações sanitárias (casas de banho)**

A utilização das instalações sanitárias, será limitada à utilização de dois utilizadores em simultâneo.

### **E – Biblioteca**

#### **ANEXO 1**

### **F – Polidesportivo e balneários (na EBDJL)**

O funcionamento do polidesportivo (descoberto) e balneários decorre conforme as medidas propostas em sede de reunião do grupo disciplinar de Educação Física, procurando garantir a rentabilização e segurança no decurso das aulas de Educação Física:

- A lecionação das aulas de Educação Física ocorre no polidesportivo descoberto da EBDJL ou no pavilhão do complexo desportivo municipal (PCDM).

- A ocupação do polidesportivo ou do PCDM é feita de acordo com o horário de lecionação das aulas de 100 minutos de Educação Física.
- O polidesportivo ou o PCDM é ocupado por uma turma da EBDJL de cada vez.
- O circuito de cada turma, até ao polidesportivo ou até ao PCDM, está definido conforme a localização da turma/sala da turma no bloco A ou B:

Bloco B   Polidesportivo   Bloco B	<p>Cada turma do <b>sétimo ano, oitavo ano e sexto ano (B, C e D)</b>, que pertence a sala no bloco B, deve seguir o circuito amarelo <u>para o exterior do edifício</u>, passar pela porta de entrada/saída do bloco B até à portaria, onde deve aguardar para que lhe seja dada autorização de passagem em direção ao polidesportivo.</p> <p>No final da aula de Educação Física, cada turma pertencente ao bloco B, deve seguir o circuito inverso, <u>sempre pelo exterior do edifício</u>, até à linha amarela, passar de novo pela portaria e seguir para a porta de entrada/saída do bloco B.</p>
Bloco A   Polidesportivo   Bloco A	<p>Cada turma do <b>quinto ano e sexto ano (A, E e F)</b>, que pertence a sala no bloco A, deve seguir o circuito verde <u>para o exterior do edifício</u>, passar pela porta de entrada/saída do bloco A, contornar o edifício do bloco A em direção ao polidesportivo.</p> <p>No final da aula de Educação Física, cada turma pertencente ao bloco A, deve seguir o circuito inverso, <u>sempre pelo exterior do edifício</u>, até à linha verde e seguir para a porta de entrada/saída do bloco A.</p>

- No polidesportivo, os alunos deverão entrar no espaço de aula pela porta de entrada em frente à reprografia e sair pela porta junto ao balneário.
- O percurso de e para o PCDM ocorre pelo interior do recinto escolar e nunca pela rampa de acesso ao PCDM em frente à portaria na área das piscinas.
- Cada turma segue o circuito até ao portão de acesso ao PCDM, junto ao gradeamento do recinto escolar, sob orientação do professor, e regressa, de forma autónoma, seguindo o percurso inverso, mas junto à rede que limita o polidesportivo, no interior do recinto escolar, até ao bloco A ou B (passando na portaria para o bloco B).
- Cada turma deve concentrar-se (com o devido distanciamento) junto do portão de ligação da EBDJL ao PCDM, à hora do início da aula, sendo o portão aberto apenas com a autorização do professor.
- A prática da aula de educação física ocorre especificamente no interior do recinto do polidesportivo ou PCDM, não devendo, os alunos em prática, sair do mesmo de modo a evitar o contacto com alunos exteriores à aula, dado que durante a prática o uso de máscara não é obrigatório.
- Se as condições climatéricas não permitirem a lecionação da aula no polidesportivo da EBDJL, a mesma poderá ser lecionada no PCDM, caso coincida com a ausência justificada do professor que asseguraria a aula/turma no PCDM.
- A ocupação do PCDM deverá ser prioritária, de modo a que o espaço seja ocupado por uma turma da EBDJL, sempre que se verifique, atempadamente, a ausência do



professor/turma que desenvolveria a aula no PCDM.

- Os alunos devem deixar todos os seus bens na respetiva sala de aula da turma, antes de se dirigirem ao polidesportivo ou ao PCDM.
- Para as aulas de Educação Física, os alunos devem ser portadores apenas do material indicado pelo professor, necessário à prática da aula, para guardar da sua máscara durante a aula e/ou substituí-la.
- No polidesportivo a higienização das mãos pode ser feita recorrendo aos dispensadores de SABA fixos no exterior do balneário, junto a cada entrada.
- Na entrada dos balneários, o calçado pode ser desinfetado nos tapetes de desinfeção (em esponja).
- No interior dos balneários o uso da máscara é obrigatório.
- Os balneários são utilizados por quatro alunos de cada vez, em situações restritas e de extrema necessidade, sob indicação do professor, estando os banhos suspensos na sua generalidade.
- A disposição dos bancos nos balneários está limitada e assinalada garantindo a distância de segurança.
- Os balneários são higienizados regularmente, entre as utilizações, bem como os equipamentos usados nas aulas.
- O equipamento/material utilizado e desinfetado é colocado em local distinto e diferenciado (carrinhos de compras, sacos em malha).

### **G – Unidade de Apoio Especializado para a Educação a Alunos com Multideficiência (UAEEAM)**

O funcionamento da UAEEAM decorre de acordo com medidas definidas em articulação com a equipa PES e seu acompanhamento:

- Os alunos (utentes da UAEEAM) são transportados por táxis, que acedem ao espaço escolar pelo portão destinado aos fornecedores. Entram no edifício escolar acompanhados por uma assistente operacional, pela porta lateral do bloco B. Dirigem-se à sala da UE, sempre acompanhados pela assistente operacional;
- Com o apoio da assistente operacional, cada aluno procede à higienização do calçado no tapete colocado à entrada da sala, das mãos e colocam a máscara, caso ainda não o tenham feito (a máscara é apenas usada por três dos alunos que frequentam esta unidade);
- A renovação das máscaras dos alunos é realizada várias vezes durante o dia e sempre que a sua utilização o exija conforme as necessidades do aluno;
- No caso das duas alunas que se deslocam em cadeira de rodas, a higienização das rodas das mesmas, é feita pelas assistentes operacionais, principalmente à entrada no espaço da UAEEAM;
- As assistentes técnicas ou operacionais, docentes e técnicos especializados cumprem com os procedimentos de higiene e segurança à entrada e saída, recorrendo à desinfeção das mãos (com SABA) e do calçado no tapete com desinfetante.

- São assegurados cuidados especiais nas idas ao WC (da UE) com colocação de luvas, avental e higienização das mãos dos profissionais e dos alunos, bem como dos equipamentos utilizados.
- Cada procedimento realizado com cada aluno dá lugar à renovação/utilização de equipamentos de proteção individuais por parte das assistentes técnicas ou operacionais, nomeadamente luvas, avental, resguardo e higienização da viseira.
- A muda de fraldas das duas alunas mais dependentes, é realizada na bancada destinada a esta função seguindo os procedimentos de higiene e segurança individuais.
- Os alunos realizam o consumo do almoço no refeitório, tendo acesso ao mesmo acompanhados, sempre, pelas respetivas assistentes técnicas ou operacionais, seguindo o circuito indicado e ocupando lugares específicos no refeitório.
- Cada assistente técnica ou operacional assegura, antes de cada refeição, a higienização das mãos do aluno e os cuidados de preparação do aluno para o consumo da refeição, recorrendo ao respetivo material de proteção e higiene em cada procedimento por cada aluno, nomeadamente as luvas e o avental, que é substituído quando se termina o acompanhamento da refeição de um aluno e se inicia o de outro;
- O pequeno-almoço e o lanche dos alunos realiza-se no espaço da unidade, seguindo-se os procedimentos adotados ao almoço, no refeitório;
- A higienização dos diferentes equipamentos existentes no espaço realiza-se sempre após a sua utilização, assim como de todos os materiais pedagógicos utilizados. Os materiais de difícil higienização (livros, revistas e alguns jogos didáticos) ficam de quarentena durante 72 horas em espaço reservado para o efeito;
- Sempre que possível e quando garantido o distanciamento social em relação aos outros alunos, estes poderão frequentar o espaço exterior do edifício, acompanhados por profissionais com exercício na UAEEAM.
- O acesso ao espaço da UAEEAM é interdito a pessoas estranhas ao serviço que, em situações de extrema necessidade, terão que se fazer anunciar e solicitar autorização atempadamente.

### **9.3.3. Acesso de outros utentes à EBDJL**

- Os fornecedores de bens e serviços acedem ao espaço escolar, em horário desfasado dos intervalos, início ou fim de turno, através do portão automático, dirigindo-se, diretamente, em marcha lenta, ao local dos respetivos serviços.
- Os transportes específicos, de alunos integrados na unidade de apoio à multideficiência, acedem à entrada lateral da referida unidade, através do portão automático, no horário determinado para o início das suas atividades escolares.
- Os pais e encarregados de educação, poderão aceder, ao espaço escolar, através de marcação prévia com o respetivo diretor de turma do seu educando, após identificação (com registo do nome, contacto telefónico e assunto), limitado a quatro pessoas em

simultâneo e verificando-se todas as normas de segurança (e.g. utilização de máscara e higienização das mãos à entrada).

## **10. Plano de higienização diária**

Encontra-se disponível documentação, relativa à utilização dos EPI (Equipamentos de Proteção Individual) que complementa a formação ministrada no agrupamento pelas Forças Armadas Portuguesas.

Pode encontrar-se, afixada, nos diferentes espaços escolares, sinalética com as instruções sobre a utilização de máscaras, luvas e outros EPI.

### **10.1. Frequência de limpeza**

A desinfeção dos espaços e superfícies será 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 e sempre que ocorra a mudança de turno;
- Salas de professores – de manhã e à tarde.
- Refeitório – após a utilização de cada espaço.

### **10.2. Produtos e técnicas de desinfeção de espaços escolares**

Na limpeza e desinfeção de espaços escolares interiores são utilizados os seguintes produtos e técnicas:

#### **10.2.1. 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).

#### **10.2.2. 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.

### **10.2.3. 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 a último a ser limpo. Deverá existir especial cuidado, na limpeza de objetos de manuseamento frequente, como interruptores, maçanetas das portas, torneiras, corrimãos, mesas, bancadas, cadeiras, teclados de computadores, telefones e outros, bem como nas áreas mais frequentadas.

### **10.2.4. Procedimentos gerais**

- i. Lavar primeiro as superfícies com água e detergente e, em seguida, espalhar uniformemente a solução de hipoclorito de sódio nas superfícies;
- ii. Deixar atuar o desinfetante nas superfícies durante, pelo menos, 10 minutos, sempre que possível;
- iii. Enxaguar as superfícies só com água;
- iv. Deixar secar ao ar, sempre que possível.

### **10.2.5. Procedimentos específicos**

- i. Superfícies e equipamentos que devem ser alvo de especial atenção: maçanetas de portas, interruptores de luz, telefones, torneiras, manípulos de autoclismos, corrimãos, computadores e seus periféricos, outros equipamentos de utilização frequente.
- ii. 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.

### **a) Instalações sanitárias**

Devem ser lavadas, preferencialmente, com produto que contenha na composição detergente e desinfetante (2 em 1), 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 das sanitas:
  - 2.1. Parte interior:
    - Aplicar o produto detergente com base desinfetante, deixando atuar durante, pelo menos, 5 minutos;
    - Puxar o autoclismo com o piaçaba ainda dentro da sanita para que este também fique limpo; -Voltar 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;
- O chão deve ser lavado como descrito anteriormente.

#### **b) Refeitório e Bar/Bufete**

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

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

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

#### **10.2.6. Outras medidas**

- Garantir que nenhum EPI seja partilhado e, no caso dos equipamentos reutilizáveis, que seja guardado e separado do vestuário do dia-a-dia.
- Registo, em grelha própria, do momento da tarefa de higienização, bem como da assistente operacional responsável.
- Acompanhamento e verificação das tarefas de higienização por parte da coordenadora de assistentes operacionais.

A coordenadora de estabelecimento,  
Elisabete Silva

## **ANEXO 1 – Biblioteca Escolar**

### **INTRODUÇÃO**

O plano tem por objetivo estabelecer medidas e procedimentos que permitam minimizar o impacto do novo Coronavírus (COVID-19) no espaço da biblioteca da Escola Básica D. Jorge de Lencastre.

Este plano contempla as normas de organização, de acesso e de gestão pedagógicas para as Bibliotecas Escolares e decorre do plano de ação do próprio agrupamento para o próximo ano letivo, face às orientações da Rede de Bibliotecas Escolares, com base nas normas da DGE e da DGS.

### **ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO**

#### **Mobiliário**

**Zona informal** (revistas e jogos) – acesso interdito aos utilizadores.

**Zona leitura vídeo** – acesso interdito aos utilizadores.

**Zona de atendimento** – atendimento unipessoal através de um separador em acrílico.

**Zona de trabalho de grupo/leitura** – ocupação de dois lugares sentados afastados por cada mesa dupla.

**Zona multimédia** – ocupação de um lugar sentado por cada mesa de PC.

#### **Equipamento**

- ✓ Os computadores mantêm a sua disposição organizativa.
- ✓ Estão disponíveis 12 computadores e 4 *tablets* para requisição.
- ✓ A requisição destes equipamentos deverá ser realizada, pelos docentes, com 48 horas de antecedência, através do *e-mail*: biblioteca@ae-grandola.pt.
- ✓ Os equipamentos requisitados serão devidamente higienizados, após cada utilização.

#### **Fundo documental-**

- ✓ O fundo documental mantém a sua disposição organizativa.
- ✓ O acesso ao fundo documental é exclusivo da assistente operacional/professores da equipa da B.E.
- ✓ Após cada utilização, os recursos ficarão em quarentena, durante um período de 72 horas.

## **Protocolos de higienização dos espaços e equipamentos e normas para a sua utilização**

- ✓ A limpeza e higienização do espaço, equipamento e superfícies seguem as normas já previstas no Plano de Contingência do Agrupamento, que estão em consonância com o definido pela Direção Geral de Saúde.

### **Protocolos de arejamento**

- ✓ As portas de entrada/saída, bem como as janelas, estarão sempre abertas.

## **HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

### **Horário de abertura e encerramento**

- ✓ A biblioteca funcionará das 9h 30m às 17h 10m.

### **Previsão de tempos para higienização e arejamento do espaço**

- ✓ Após cada utilização por uma turma/grupo haverá um tempo letivo livre para que o espaço e os equipamentos/recursos sejam desinfetados.

## **EQUIPA DA BIBLIOTECA**

- ✓ A equipa da Biblioteca é constituída por uma assistente operacional e por dois docentes.

## **ACESSO À BIBLIOTECA E ÀS DIFERENTES ÁREAS FUNCIONAIS**

### **Limites de ocupação**

- ✓ O acesso à biblioteca está condicionado a um número limite de 30 utilizadores.

### **Prioridades de acesso**

- ✓ O uso da biblioteca será feito em contexto de turma/grupo/tutoria/mentoria para desenvolvimento de atividades escolares, tendo em consideração o número limite de utilizadores.

### **Acesso de turmas/grupos**

- ✓ As turmas/grupos realizam um percurso direto da sala à biblioteca, seguindo as indicações no chão dos corredores e escadas.

- ✓ Os alunos para tutoria ou mentoria, individualmente, são sempre acompanhados por um docente ou assistente operacional.

#### **Distanciamento entre utilizadores**

- ✓ O distanciamento entre utilizadores, quando sentados, será sempre de um metro.

### **SERVIÇOS DOCUMENTAIS**

#### **Normas de utilização da coleção para a sala de aula/empréstimo domiciliário**

- ✓ O pedido de empréstimo para a sala de aula é feito pelo docente, através do *e-mail*: biblioteca@ae-grandola.pt, com antecedência, no mínimo de 48 Horas.
- ✓ Os recursos a utilizar em sala de aula, previamente solicitados pelos docentes, são transportados pela assistente operacional ou por um elemento da equipa da BE. No final da sua utilização, um desses membros irá à sala recolhê-los e colocá-los em quarentena.
- ✓ O pedido de empréstimo domiciliário faz-se através do *e-mail*: biblioteca@ae-grandola.pt.
- ✓ Os livros requisitados para empréstimo domiciliário, depois de devolvidos, serão colocados em quarentena.
- ✓ A quarentena dos recursos emprestados terá uma duração de 72 horas.

### **SERVIÇOS PEDAGÓGICOS**

#### **Apoio ao estudo/ trabalho em pequenos grupos**

- ✓ O apoio ao estudo/trabalho em pequenos grupos poderá ser realizado no espaço da biblioteca, desde que previamente articulado com a equipa da BE.
- ✓ Estes alunos serão sempre acompanhados pelos docentes/técnicos responsáveis.

#### **Trabalho com grupos/ turmas**

- ✓ Por solicitação dos docentes, o espaço da BE poderá ser requisitado para o desenvolvimento de atividades em contexto de grupos/turma, tendo em consideração o número limite de utilizadores.
- ✓ A biblioteca também oferecerá um conjunto vasto de atividades para serem desenvolvidas em contexto de turma; estas atividades realizar-se-ão de forma concertada e articulada com os docentes.



### **Uso autónomo da biblioteca**

- ✓ O uso autónomo da biblioteca escolar estará suspenso até novas orientações.

21 de setembro 2020

A Coordenadora da equipa da Biblioteca Escolar

Esperança Calado