

AGRUPAMENTO DE ESCOLA DE GRÂNDOLA

Escola Secundária António Inácio da Cruz (ESAIC)

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 (ESAIC) e seus contactos.....	4
□	Profissionais de saúde e seus contactos	4
5.	Sala de isolamento.....	5
6.	Procedimentos específicos	5
A -	Atuação perante um caso suspeito de COVID-19 dentro do Estabelecimento de Ensino (ESAIC).....	5
B –	Atuação perante um caso confirmado de COVID-19 fora do Estabelecimento de Ensino (ESAIC)	7
7.	Comunicação e articulação com os parceiros no caso de um surto.....	9
8.	Código de Conduta	10
9.	Espaço Escolar	11
9.3.	Acessos e movimentação no estabelecimento escolar e serviços	11
9.3.1.	Alunos.....	13
9.3.2.	Pessoal Docente e Não Docente	13
9.3.3.	Outros utentes.....	14
10.	Plano de higienização diária	14
10.1	Frequência de limpeza.....	14
10.2.	Produtos e técnicas de desinfecção de espaços escolares.....	14
ANEXO 1 -	Biblioteca Escolar	18

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 coronavírus (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 (ESAIC), centrando-se nas questões operacionais a acautelar, de forma a proteger a saúde dos alunos, do pessoal docente, do pessoal não docente e visitantes.

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 deposita-se em superfícies ou objectos em que tocamos, e, eventualmente, através de aerossóis potencialmente infetados em espaços fechados.

Assim, destacam-se as seguintes medidas:

- 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 (ESAIC) e seus contactos

Responsável pela implementação do plano	Presidente da CAP do AEG M ^a Ângela dos Santos Filipe
Responsável de estabelecimento	Maria Carmen Figueira Espada Sobral
Ponto focal	Sandra Isabel da Costa Freira

Informação afixada na sala de isolamento.

▪ Profissionais de saúde

Profissionais de Saúde
Dr. Ismael Selemene
Enfermeira Dora Cruz
SNS 24

Informação afixada na sala de isolamento.

5. Sala de isolamento

A colocação de uma pessoa na sala de isolamento (**sala do EPS**) 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 deve estar devidamente 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.

6. Procedimentos específicos

O agrupamento inclui no seu Plano de Contingência os procedimentos previstos na Orientação 006/2020 da DGS de 20 /02/2020, 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 (ESAIC)

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 COVI-19 de uma pessoa presente na ESAIC, 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 ESAIC, 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**, a pessoa 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 prosseguidos os procedimentos do ponto 5, «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 pelo Presidente da 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 e do 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, caso se trate de um menor sobre os cuidados a adotar enquanto aguarda confirmação laboratorial e 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 própria, ou em viatura própria dos encarregados de educação, caso seja menor de idade. Se tal não for possível, deve ser utilizada uma viatura de transporte individual, não devendo recorrer-se a transporte público coletivo. Durante todo o percurso o caso suspeito e o respetivo acompanhante devem manter a máscara devidamente colocada.

7. A Autoridade de Saúde Local, no primeiro contacto com o estabelecimento de ensino (ESAIC), 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:

- **isolamento dos contactos** que estiveram sentados em proximidade na sala de aula ou no refeitório 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 o estabelecimento de ensino (ESAIC) 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 educação ou 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/atilho e colocação dos mesmos em contentores de resíduos coletivos após 24 horas da sua produção.

B – Atuação perante um caso confirmado de COVID-19 fora do Estabelecimento de Ensino (ESAIC)

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 (ESAIC), 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, a informar a 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 educação ou 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).

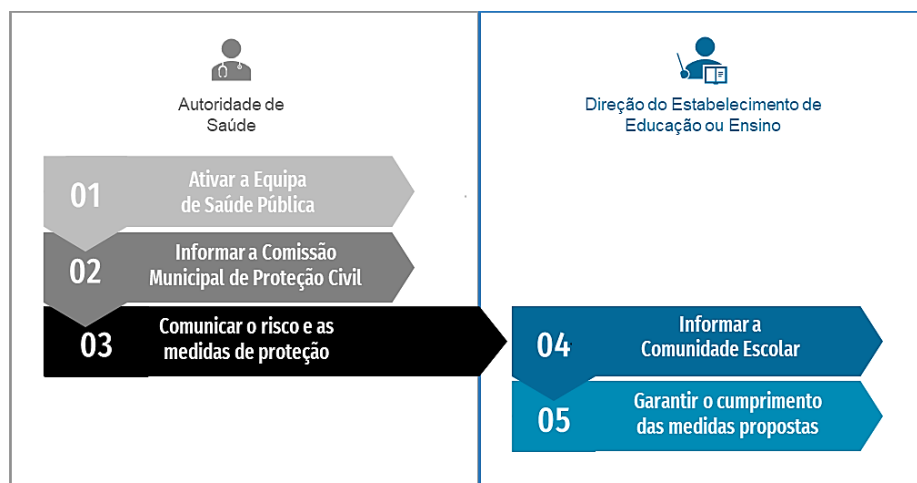


Figura 3. Fluxograma de atuação perante um surto em contexto escolar

- 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 pelos 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 do estabelecimento de educação ou ensino 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 do estabelecimento de ensino 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, deitá-los num caixote do lixo depois de utilizados e lavar 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

- Encontra-se afixada sinalética (sinais de sentido proibido e sinais de obrigação) para evitar a circulação de pessoas em espaços desnecessários;
- Identificação nos pavimentos, através de marcação visível, de forma a ser mantida a regra de distanciamento social, nos acessos ao edifício, assim como nos acessos às casas de banho;
- O pavimento do corredor das salas de aula encontra-se assinalado com setas, de forma a permitir a circulação em sentidos diferentes;
- Existem dispensadores de sabonete líquido e papel para limpeza das mãos e soluções alcoólicas, bem como produtos adequados para limpeza e desinfeção do posto de trabalho, com definição clara de acesso e utilização;
- É disponibilizado desinfetante para as mãos e máscaras de uso obrigatório a alunos, docentes e não docentes. Na portaria, os alunos, docentes e não docentes, deverão desinfetar as mãos e ser-lhes-á disponibilizada uma máscara, excecionalmente, caso ainda não sejam portadores de uma;
No primeiro dia de aulas/apresentações são disponibilizadas as *normas de conduta*, em suporte papel, a todos os alunos, docentes e não docentes; serão fornecidas aos alunos um conjunto de três máscaras (já foram distribuídas ao pessoal docente e não docente).
- 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 só com os materiais necessários (mesas, cadeiras e equipamento informático) para o funcionamento da aula, de modo a reduzir o risco de contaminação;
- Encontram-se afixadas as regras de utilização dos espaços específicos, como as instalações sanitárias.

9.1. Acessos e movimentação no estabelecimento escolar e serviços

Encontra-se limitado o acesso aos serviços e outros espaços não necessários à atividade letiva, nomeadamente o bufete e a biblioteca.

A – Bufete

O bufete irá funcionar com horário reduzido, com uma oferta de produtos limitada e com lotação máxima de 10 pessoas.

O serviço de refeições será realizado em sistema de takeaway. A área disponível para o seu consumo (caso seja necessário) será a zona frontal às salas de informática.

B – Biblioteca

ANEXO 1

C - Polidesportivo/ Ginásio e balneários

O funcionamento do polidesportivo (exterior) 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:

- As aulas de Educação Física ocorrem no polidesportivo exterior ou ginásio.
- A ocupação do polidesportivo ou do ginásio é feita de acordo com o horário de lecionação das aulas de 100 minutos de Educação Física.
- O polidesportivo ou o ginásio é ocupado por uma turma de cada vez.
- O circuito para os balneários, antes de cada aula, é feito pela porta exterior anexa aos mesmos.
- No polidesportivo, os alunos deverão entrar no espaço de aula pela porta de entrada, em frente ao parque de estacionamento.
- A prática da aula de educação física ocorre especificamente no interior do recinto do polidesportivo ou ginásio, 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, a mesma poderá ser lecionada no ginásio, caso coincida com a ausência justificada do professor que asseguraria a aula/turma no ginásio.
- Sempre que possível, os alunos devem deixar todos os seus bens na respetiva sala de aula da turma, antes de se dirigirem ao polidesportivo ou ao ginásio.
- 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 junto à porta de saída para o estacionamento.
- No interior dos balneários o uso da máscara é obrigatório.
- 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).
- Na matéria “Orientação” poderá ser utilizado o espaço exterior e neste caso será obrigatório o uso de máscara e o respeito pelo distanciamento social.

9.1.1. Alunos

De forma a evitar a concentração dos mesmos, nos espaços comuns da escola, além de haver desfasamento nos horários:

- Os alunos acedem ao recinto escolar a pé, entrando pela portaria, onde higienizam as mãos e colocam a máscara. Caso se esqueçam de trazer a máscara, deverão solicitar uma junto de um assistente operacional. O Encarregado de Educação será informado desta situação pelo diretor de turma.
- Os alunos dirigem-se imediatamente à sala de aula definida.
- Os alunos com aulas nas **salas 1 a 4** deverão dirigir-se e sair das mesmas, pelo percurso frontal à portaria, entrando/saindo pela entrada principal (porta giratória).
- Os alunos com aulas nas **salas 6 a 9** deverão dirigir-se e sair das mesmas, pelo percurso frontal à portaria, passando depois por trás da biblioteca.
- Os alunos com aulas nas **salas 10 a 16, laboratórios, sala de desenho e anfiteatro** deverão dirigir-se e sair das mesmas, pelo percurso do lado esquerdo da portaria, seguindo pelo lado direito do campo de jogos. Na zona do parque do estacionamento deverão caminhar junto ao edifício, passando por trás da oficina.
- Os alunos com aulas no **Ginásio** deverão entrar e sair pela porta junto ao CQ (Centro Qualifica).
- Os alunos devem permanecer no grupo da turma, junto à sala onde vão ter aula, evitando eventuais contactos com outros alunos e respeitar 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;
- Em caso de falta de um dos seus professores, os alunos deverão aguardar, ordeiramente, junto da sua sala, pelas indicações de uma assistente operacional.

9.1.2. Pessoal Docente e Não Docente

- Acedem ao espaço escolar, passando pela portaria e fazendo o caminho do lado esquerdo da mesma;
- Acedem ao edifício através da porta do parque de estacionamento e saem, também, pela mesma, onde higienizam as mãos.

- A utilização das instalações sanitárias do pessoal docente e do pessoal não docente encontra-se condicionada a uma pessoa de cada vez.
- Os assistentes operacionais serão distribuídos pelas diferentes áreas com salas de aula em uso.

9.1.3. Outros utentes

- Os fornecedores de bens e serviços acedem ao espaço escola, passando pela portaria e fazendo o caminho do lado esquerdo da mesma, em horário desfasado da entrada e saída dos alunos.
- Acedem também ao espaço escolar aqueles que efetuaram marcação prévia, depois de identificados na portaria, assim como do motivo pelo qual se dirigem aos serviços, procedendo o funcionário da portaria ao registo do nome e contacto telefónico de cada utente.

10. Plano de higienização diária

Os trabalhadores têm acesso a toda a documentação relativa à utilização dos EPI (Equipamentos de Proteção Individual) e seguem as orientações constantes da mesma. Os assistentes operacionais assistiram à formação proporcionada pelas Forças Armadas.

Encontra-se afixada, nos diferentes espaços escolares utilizados, sinalética com as instruções sobre a utilização de máscaras, luvas e outros EPI;

10.1. 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 turno;
- Salas de professores – de manhã e à tarde.

10.2. Produtos e técnicas de desinfecção de espaços escolares

Na limpeza e desinfecção de espaços escolares interiores são utilizados 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 70° (para superfícies que não suportam o hipoclorito de sódio).

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) Procedimentos 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; 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.

f) Instalações sanitárias:

Devem ser lavadas, preferencialmente, com produto que contenha na composição detergente e desinfetante (2em 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 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.

2. O chão deve ser lavado como descrito anteriormente.

g) Bufete:

- Respeitar os planos de limpeza 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 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.

h) 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.
- Deve ser elaborado uma grelha onde é registada a hora e o funcionário responsável pela tarefa de higienização.
- Nomeação de um assistente operacional para a verificação de todas as tarefas de higienização.

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 Secundária António Inácio da Cruz.

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 presente 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 por cada mesa dupla, cumprindo o necessário afastamento.

Zona multimédia – ocupação de um lugar sentado por cada mesa de PC. (6 utilizadores – 1 por PC)

Equipamento

- ✓ Os PC mantêm a sua disposição organizativa.
- ✓ Estão disponíveis 6 PC, 8 computadores portáteis 10 *tablets* para requisição.
- ✓ A requisição destes equipamentos deve 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.
- ✓ Está interdito o uso de sistemas de ventilação e climatização.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Horário de abertura e encerramento

- ✓ A biblioteca funcionará das 8h 30m às 17h 10m (à exceção de quarta-feira, que encerra às 14h e 30).

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 três docentes.

ACESSO À BIBLIOTECA E ÀS DIFERENTES ÁREAS FUNCIONAIS

Limites de ocupação

- ✓ O acesso à biblioteca está condicionado a um número limite de 20 utilizadores - 11 utilizadores no piso superior e 9 no piso inferior.

Prioridades de acesso

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

Acesso individual

- ✓ Os utilizadores dirigem-se obrigatoriamente, individualmente, ao balcão de atendimento, para qualquer serviço, respeitando a sinalética, de acordo com as normas de distanciamento.

Acesso de turmas/grupos

- ✓ As turmas/grupos (EPIS, coadjuvação, tutoria, mentoria, Oficina, ...) realizam um percurso direto da sala à biblioteca, seguindo as indicações no chão dos corredores e são sempre acompanhados por um docente ou assistente operacional

Distanciamento entre utilizadores

- ✓ O distanciamento entre utilizadores, quando sentados, será sempre de um metro. Não é permitida movimentação nos diferentes espaços da biblioteca.

SERVIÇOS DOCUMENTAIS

Normas de utilização do fundo documental para a sala de aula/empréstimo domiciliário

- ✓ Os pedidos de empréstimo domiciliário/consulta individual devem ser feitos ao balcão, adotando os procedimentos de segurança: atendimento unipessoal (um de cada vez). Todos os outros utilizadores que necessitem do mesmo serviço deverão esperar no exterior da biblioteca, numa fila única e respeitando as regras de distanciamento.

- ✓ 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 48h.
- ✓ 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.

Condições de devolução do fundo documental

- ✓ O material requisitado para a sala de aula deve ser devolvido pelo requisitante no fim do seu turno de aulas.
- ✓ O empréstimo domiciliário deve ser devolvido até 15 dias após a requisição.
- ✓ O utilizador depositará, num caixote preparado para o efeito, o material que requisitou; quer o caixote, quer o seu conteúdo serão depois colocados em quarentena.

Normas de utilização dos equipamentos (computador portátil/tablets)

- ✓ A requisição dos computadores portáteis/tablets deve ser feita presencialmente ou através do *e-mail*: biblioteca@ae-grandola.pt, 48 horas antes do seu levantamento.
- ✓ O equipamento deve ser entregue no prazo de 24 horas após a sua requisição. Caso seja necessário, o docente poderá renovar o empréstimo.

SERVIÇOS PEDAGÓGICOS

Trabalho em pequenos grupos

- ✓ O trabalho em pequenos grupos poderá ser realizado no espaço da biblioteca, desde que previamente articulado com a equipa da BE.

Trabalho com turmas

- ✓ Por solicitação dos docentes, o espaço da BE poderá ser requisitado para o desenvolvimento de atividades em contexto de 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.

21 de setembro 2020

A Coordenadora da equipa da Biblioteca Escolar

Esperança Calado