

Plano de contingência para a COVID-19

Agrupamento de Escolas D. Dinis, Santo Tirso

ANO LETIVO 2020/2021

11|09|2020

1. ENQUADRAMENTO	04
2. POPULAÇÃO-ALVO	05
3. O QUE É O CORONA VÍRUS [COVID-19]	05
TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO	05
PRINCIPAIS SINTOMAS	06
TEMPO DE INCUBAÇÃO E FORMAS DE MANIFESTAÇÃO	06
4. OBJETIVOS DO PLANO DE CONTINGÊNCIA	06
5. NÍVEIS E FASES DE RESPOSTA	07
5.1 NÍVEL 1 – COMUNICAÇÃO/DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO	07
5.2 NÍVEL 2 – RECOMENDAÇÕES SOBRE CUIDADOS DE HIGIENE E PRECAUÇÕES DE CONTÁGIO	08
MEDIDAS BÁSICAS DE HIGIENE	08
MEDIDAS DE HIGIENE AMBIENTAL	09
ÁREA(S) DE ISOLAMENTO	09
5.3 NÍVEL 3 – MONITORIZAÇÃO DE CASOS SUSPEITOS / ATUAÇÃO	10
DEFINIÇÃO DE CASO SUSPEITO	10
PROCEDIMENTOS DE ATUAÇÃO PERANTE UM CASO SUSPEITO	11
TRIAGEM TELEFÓNICA PELO SNS / PROCEDIMENTOS SEGUINTE	13
ATUAÇÃO PERANTE UM CASO CONFIRMADO FORA DO AGRUPAMENTO	15
MEDIDAS A ADOTAR PERANTE O CASO CONFIRMADO	16
6. RASTREIO DOS CONTACTOS	16
IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS INDIVIDUAIS	17
IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS COLETIVAS	17
7. GESTÃO DE SURTOS	17
8. MEDIDAS ADOTADAS NO ÂMBITO DO EPI	19
9. MEDIDAS ADOTADAS NO ÂMBITO DA PLANIFICAÇÃO DE ATIVIDADES	19
10. MEDIDAS RELATIVAS ÀS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	20
11. MEDIDAS RELATIVAS À RECUPERAÇÃO DAS APRENDIZAGENS	20
12. MEDIDAS RELATIVAS À AUSÊNCIA DO PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE	21
13. MEDIDAS RELATIVAS AOS SERVIÇOS DO AGRUPAMENTO	21
14. EQUIPA RESPONSÁVEL	22
GRUPO EXECUTIVO	22
FUNÇÕES A DESEMPENHAR	23
14. FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS	24
I. Organização Geral	24
CÓDIGO DE CONDUTA	24
II. Normas de Funcionamento nas Escolas Básicas Pré-Escolar e 1.º Ciclo	26
ACESSO AO RECINTO ESCOLAR	26
SALAS DE AULA	28
INSTALAÇÕES SANITÁRIAS	29

LANCHE	29
PRÁTICA PEDAGÓGICA NO PRÉ-ESCOLAR E 1.º CICLO	29
REFEITÓRIOS	31
ORGANIZAÇÃO DOS HORÁRIOS	32
III. Normas de Funcionamento na Escola Básica de Agrela e Vale do Leça	34
ACESSO AO RECINTO ESCOLAR	34
SALAS DE AULA	34
INSTALAÇÕES SANITÁRIAS	36
AUDITÓRIO	37
INTERVALOS	37
SERVIÇOS	37
CACIFOS	37
REFEITÓRIO	38
SALAS DE TRABALHO DOS DIRETORES DE TURMA	39
SALA DOS PROFESSORES	39
SALA DOS ASSISTENTES OPERACIONAIS	39
INSTALAÇÕES DESPORTIVAS - EBAVL	39
IV. Normas de Funcionamento na Escola Básica e Secundária D. Dinis	41
ACESSO AO RECINTO ESCOLAR	41
SALAS DE AULA	42
INSTALAÇÕES SANITÁRIAS	45
AUDITÓRIO	45
INTERVALOS	46
SERVIÇOS	46
CACIFOS	46
REFEITÓRIO	47
SALAS DE TRABALHO DOS DIRETORES DE TURMA	47
SALA DOS PROFESSORES/SALA DOS DEPARTAMENTOS	47
SALA DO PESSOAL NÃO DOCENTE	48
INSTALAÇÕES DESPORTIVAS - EBSDD	48
V. Bibliotecas do Agrupamento	50
VI. Centro de Apoio à Aprendizagem/UEEE	51
VII. Serviços Administrativos	54
15. HIGIENIZAÇÃO AMBIENTAL NA ESCOLA	55
16. BIBLIOGRAFIA	60
17. ANEXOS	61

PLANO DE CONTINGÊNCIA E AÇÃO PARA PREVENÇÃO DE TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO HUMANA PELO CORONAVÍRUS (COVID-19)

1. ENQUADRAMENTO

Na atual situação relacionada com o COVID-19, as Autoridades de Saúde Nacionais determinam, a todos os serviços ou estabelecimentos, a elaboração de planos de contingência que minimizem o risco de contágio e permitam o bom funcionamento das atividades presenciais.

A Direção-Geral de Saúde (DGS) e o Ministério da Educação emitiram um conjunto de informações e orientações, das quais se destacam a INFORMAÇÃO 005/2020, de 27/02/2020, a ORIENTAÇÃO 006/2020, de 26/02/2020, o Decreto-Lei n.º 14-G/2020, de 13/04 com a redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 20-H/2020, de 14/05; Orientação da DGS – Covid-19 de 08/05; Orientações da DGEstE e das Forças Armadas emitidas em maio de 2020, as Orientações para as Escolas, de 03/07/2020, as Orientações para a organização do ano letivo 2020/2021, de 03/07/2020, e o Referencial Escolas, de 04/09/2020. Estas orientações serão atualizadas pela DGS/Ministério da Educação de acordo com a evolução da situação.

Este documento, designado por **plano de contingência**, cumpre o disposto no Despacho n.º 2836-A/2020, de 02/03/2020, e define um conjunto de orientações que permitem a preparação e adequação da resposta de cada escola deste Agrupamento, centrando-se nas questões operacionais a acautelar, de forma a proteger a saúde do pessoal discente, docente e não docente e visitantes, assegurando as atividades letivas presenciais.

A aplicação das medidas previstas no plano de contingência não prejudica a aplicação das recomendações e informações emitidas e a emitir pela DGS e Ministério da Educação.

O ano letivo de 2020/2021 inicia no dia 17 de setembro com atividades letivas, não letivas e formativas presenciais para todas as crianças e alunos.

Atendendo à incerteza quanto à evolução da pandemia da COVID-19, em Portugal e no Mundo, definiram-se um conjunto de estratégias, dando prioridade à prevenção da doença e à minimização do risco de transmissão do novo coronavírus, procurando garantir as condições de segurança e higiene nas escolas do Agrupamento.

Em função da evolução da pandemia e de acordo com as orientações da Autoridade de Saúde Local/Ministério da Educação, poderá ser necessário fazer a transição entre os regimes presencial, misto e não presencial, estabelecendo como prioridade a frequência de aulas presenciais pelos alunos até ao final do 2.º ciclo e por aqueles a quem não seja possível assegurar o acompanhamento pelos professores quando se encontrem, eventualmente, em regime não

presencial, nomeadamente, alunos que usufruem de medidas adicionais, no âmbito do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, alunos beneficiários da Ação Social Escolar identificados pelo Agrupamento, alunos em risco ou perigo sinalizados pela CPCJ e para os quais a escola considere ineficaz a aplicação dos regimes misto e não presencial.

O sucesso das medidas de Saúde Pública depende da colaboração de todos os cidadãos, das instituições e organizações, e da sociedade. Apesar da recomendação atual de distanciamento físico, é igualmente importante garantir as aprendizagens aos alunos e o desenvolvimento das crianças, bem como a garantia do seu bem-estar e direito de brincar.

2. POPULAÇÃO-ALVO

Comunidade escolar (pessoal discente, docente e não docente) do Agrupamento de Escolas D. Dinis, nomeadamente, da Escola Básica e Secundária D. Dinis (EBSDD); da Escola Básica de Agrela e Vale do Leça (EBAVL); da Escola Básica de Parada, Carreira (EBCA); da Escola Básica de Igreja, Guimarei (EBGU); da Escola Básica de S. José, Refojos (EBRF); da Escola Básica de Campinhos, Agrela (EBAG); da Escola Básica de Cantim, Reguenga (EBRG), e da Escola Básica de Arcozelo, Água Longa (EBAL).

3. O QUE É O CORONA VÍRUS [COVID-19]

A COVID-19 é uma doença causada pela infeção pelo novo Coronavírus (SARS-CoV-2). Normalmente estas infeções estão associadas ao sistema respiratório, podendo ser semelhantes a uma gripe comum ou evoluir para uma doença mais grave, como pneumonia.

TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO

Com base na evidência científica atual, considera-se que este vírus pode transmitir-se:

- Por gotículas respiratórias (partículas superiores a 5 micra);
- Pelo contacto direto com secreções infecciosas;
- Por aerossóis em procedimentos terapêuticos que os produzem (inferiores a 1 micron).

A transmissão foi confirmada e julga-se que esta ocorre durante uma exposição próxima de uma pessoa a pessoa infetada com COVID-19, através da disseminação de gotículas respiratórias produzidas quando esta tosse, espirra ou fala. As gotículas respiratórias podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estejam próximas e, ainda, através do contacto das mãos com uma superfície ou objeto infetado, seguido de contacto com as mucosas oral, nasal ou ocular (boca, nariz ou olhos).

Existem ainda estudos que sugerem a acumulação de aerossóis potencialmente infetados em espaços fechados.

PRINCIPAIS SINTOMAS

- febre ($\geq 38^{\circ}\text{C}$);
- tosse;
- falta de ar (dificuldade respiratória);
- cansaço;
- odinofagia (dor de garganta);
- dores musculares generalizadas;
- perda transitória do paladar ou do olfato;
- diarreia;
- dor no peito;
- 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.

TEMPO DE INCUBAÇÃO E FORMAS DE MANIFESTAÇÃO

O período de incubação (tempo decorrido desde a exposição ao vírus até ao aparecimento de sintomas) situa-se entre 1 a 14 dias, segundo as últimas informações publicadas pelas Autoridades de Saúde. A transmissão de SARS-CoV-2 pode ocorrer cerca de dois dias antes da manifestação de sintomas. Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contactos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado.

As medidas preventivas no âmbito do COVID-19 têm em conta as vias de transmissão direta (via aérea e por contacto) e as vias de transmissão indireta (superfícies/objetos contaminados).

4. OBJETIVOS DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

1. Determinar as necessidades e recursos para uma resposta efetiva proporcionada ao nível de risco;
2. Comunicar e capacitar a comunidade escolar do Agrupamento com informação e conhecimento atualizado e fidedigno;

3. Implementar as medidas de prevenção primária adequadas ao nível de risco;
4. Detetar precocemente os casos de doença e os seus contactos facilitando a articulação e ligação aos serviços de saúde adequados;
5. Assegurar uma resposta coordenada com as organizações de saúde envolvidas;
6. Assegurar a realização das atividades letivas e não letivas presenciais, de acordo com o nível de risco;
7. Minimizar o efeito da epidemia na comunidade escolar do Agrupamento.

5. NÍVEIS E FASES DE RESPOSTA

A estruturação do nível de resposta é definida pelo conhecimento atualizado da propagação da doença e desencadeia-se segundo o seguinte esquema:



5.1 NÍVEL 1 – COMUNICAÇÃO / DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO

Divulgação dos procedimentos nos locais de estilo [placares] dentro das escolas e na página do Agrupamento [www.aeddinis-st.org], bem como todos os comunicados, orientações e informações publicadas, relacionadas com o contexto escolar, pela Direção-Geral da Saúde no site: www.dgs.pt.

Envio de comunicações ao pessoal docente e aos encarregados de educação.

Realização de reuniões periódicas com os coordenadores das escolas e com a encarregada do pessoal não docente.

Sensibilização das crianças/alunos pelo Diretor de turma/Professor Titular de Turma/Educadora para o cumprimento do Plano de Contingência durante as atividades de receção aos alunos (dia 17/09) e sempre que necessário durante o ano letivo.

Sensibilização dos encarregados de educação para o cumprimento deste plano na reunião plenária de abertura do ano letivo, calendarizada em função de cada ciclo/ano e turma.

Articulação permanente com a equipa do *Projeto de Educação para a Saúde* com o objetivo de reforçar a informação junto da comunidade educativa, promover a literacia em saúde e reforçar a necessidade de adoção de comportamentos de proteção da saúde.

Emissão de explicações internas/externas, sempre que se justificar, sobre dúvidas, pontos de situação e recomendações a adotar em cada momento.

Identificação das áreas de isolamento definidas nos termos do ponto 5.2.1 da Orientação n.º 006/2020, 26/02/2020, emitida pela Direção-Geral da Saúde, em todas as escolas do Agrupamento.

Utilização do email de contacto com o Agrupamento: covid19.aedd@ddinis.net.

5.2 NÍVEL 2 – RECOMENDAÇÕES SOBRE CUIDADOS DE HIGIENE E PRECAUÇÕES DE CONTÁGIO

Destacam-se como medidas de prevenção e controlo da transmissão da COVID-19, o **distanciamento social**, a **higiene pessoal**, a **utilização de equipamento de proteção individual** (máscara, entre outros), a **higiene ambiental** e a **automatização de sintomas** (não se deslocando para a escola pessoas com sintomas sugestivos da COVID-19).

As recomendações sobre cuidados de higiene dividem-se em **medidas básicas de higiene** e **medidas de higiene ambiental**. Relativamente às precauções de contágio foram criadas as áreas de isolamento.

MEDIDAS BÁSICAS DE HIGIENE

1. Lavar frequentemente as mãos com água e sabonete líquido durante pelo menos 20 segundos, cobrindo todas as superfícies e esfregando-as até ficarem secas.
2. Reforçar a lavagem das mãos antes e após o contacto com alimentos, após o uso das instalações sanitárias, após o contacto com superfícies em locais públicos (maçanetas das portas, botões de elevador, transportes públicos, entre outros) e sempre que as mãos estejam sujas.
3. Usar lenços de papel (de utilização única) para se assoar.
4. Deitar os lenços usados num caixote do lixo e lavar ou desinfetar as mãos de seguida.
5. Tossir ou espirrar para um lenço (de utilização única) ou para o braço com o cotovelo fletido, e não para as mãos.
6. Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca.

7. Não permanecer em locais muito frequentados e fechados, sem absoluta necessidade.
8. Evitar cumprimentos com contacto físico.
9. Limpar com frequência as superfícies e equipamentos de contacto (teclado, secretária, telemóvel, etc.).
10. **Caso apareça algum dos sintomas descritos no ponto 3 deste documento (no próprio ou seus conviventes), reduzir os contactos sociais, não se deslocar para os serviços de saúde nem para a escola e telefonar para a Linha SNS 24 (808 24 24 24).**

MEDIDAS DE HIGIENE AMBIENTAL

Dado que, em condições ideais, o vírus pode permanecer ativo em superfícies é essencial a sua limpeza e desinfeção frequente e adequada:

1. A frequência de limpeza e desinfeção de superfícies, nomeadamente tampos de mesas, teclados, corrimãos, maçanetas de portas, botões de elevador, recomendada é, no mínimo, três vezes por dia e sempre que necessário. Para cada local/equipamento/mobiliário serão definidas as recomendações específicas para serem aplicadas pelo assistente operacional responsável;
2. Garantir a disponibilidade de água, sabonete líquido e toalhetes de papel para secagem das mãos em todas as instalações sanitárias e outros pontos de lavagem das mãos;
3. Garantir a disponibilidade de SABA nos locais de maior aglomeração de pessoas, em cada piso junto dos elevadores ou escadas, à entrada e no interior das áreas de isolamento, e outros locais que se justifiquem quer pelo número de pessoas ou distância aos pontos de higienização;
4. Os resíduos que resultem da higienização corrente serão descartados como habitualmente.

ÁREA(S) DE ISOLAMENTO

A área de isolamento tem como finalidade evitar ou restringir o contacto direto com casos suspeitos. As áreas de isolamento de cada escola encontram-se identificadas. Na EBSDD e na EBAVL a responsabilidade das mesmas (vigilância, controlo de utilização, manutenção e desinfeção) está atribuída à assistente operacional que exerce funções no PBX. Nas Escolas Básicas JI-1.º Ciclo, a responsabilidade está atribuída à assistente operacional responsável pelo 1.º ciclo.

Não é permitida a utilização destes espaços para outros fins e devem estar preparados para serem acionados, a todo o momento, por qualquer caso suspeito.

As áreas de isolamento não podem estar trancadas.

Na deslocação para essas áreas deverá ser utilizado, obrigatoriamente, o circuito definido. Esse percurso garante o menor contacto possível com outros indivíduos. Na definição das áreas de isolamento, sempre que foi possível, foi tida em conta a existência de uma instalação sanitária equipada para a utilização exclusiva do caso suspeito.

A área de isolamento, sempre que possível, apresenta:

- ventilação natural;
- revestimentos lisos e laváveis;
- telefone ou telemóvel (no caso de o próprio não ter o seu consigo);
- cadeira;
- água e alguns alimentos não perecíveis;
- contentor de resíduos (com saco de plástico);
- SABA (disponível no interior e à entrada desta área);
- toalhetes de papel;
- máscaras cirúrgicas;
- luvas descartáveis;
- termómetro;
- fluxograma de atuação perante um caso suspeito em contexto escolar afixado em local visível;
- contactos telefónicos do SNS ou de outras linhas criadas para o efeito e da Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local afixados em local visível.
- lista de contactos úteis afixada em local visível.

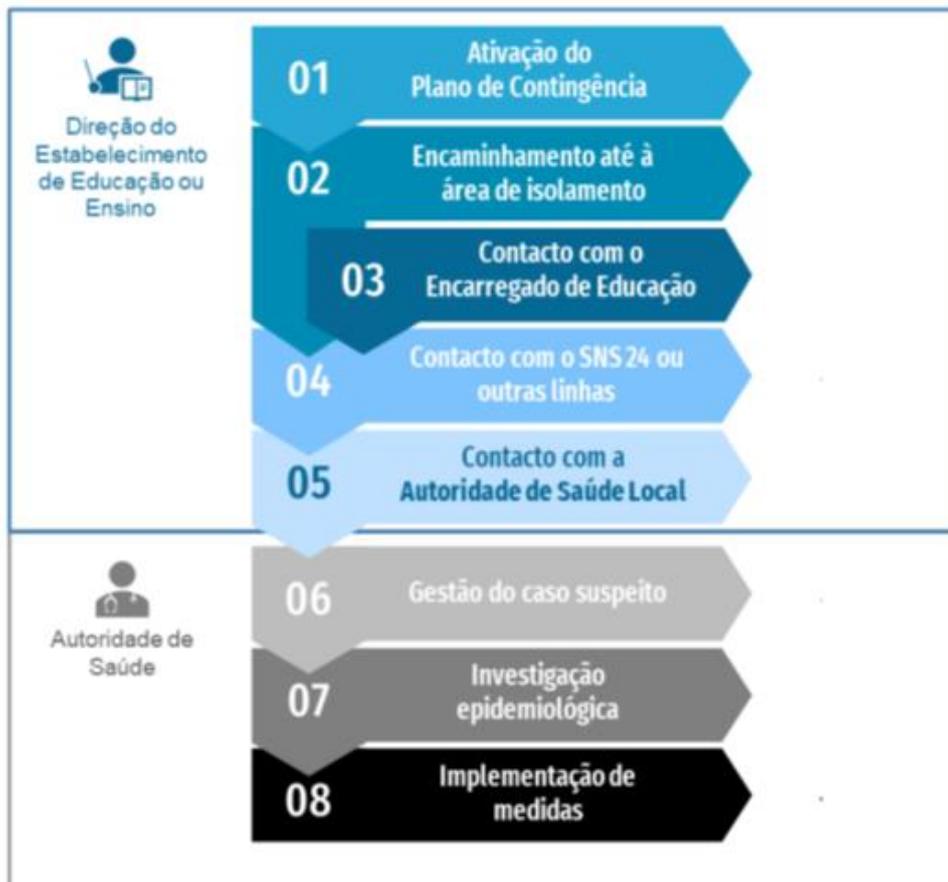
5.3 NÍVEL 3 – MONITORIZAÇÃO DE CASOS SUSPEITOS / ATUAÇÃO

DEFINIÇÃO DE CASO SUSPEITO

De acordo com a DGS, define-se como caso suspeito a pessoa que apresenta, como critérios clínicos, infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória), associados a critérios epidemiológicos (ver ponto 3 deste documento).

PROCEDIMENTOS DE ATUAÇÃO PERANTE UM CASO SUSPEITO

(FLUXOGRAMA N.º 1)



1. Quem apresente critérios compatíveis com a definição de caso suspeito ou com sinais e sintomas de COVID-19 e ligação epidemiológica (possível contacto com caso confirmado ou, história de viagem para áreas com transmissão na comunidade) deverá proceder da seguinte forma:
 - a) **Caso não se encontre numa das escolas do Agrupamento**, deve informar, obrigatoriamente, a Direção, no caso da escola sede, ou o coordenador de escola nas restantes (por via telefónica);
 - b) Caso se encontre numa das escolas, e se **for adulto/aluno maior de idade**, deve **dirigir-se sozinho** para a área de isolamento, informando o assistente operacional responsável por esse espaço (ponto 2 do fluxograma n.º 1);
 - c) Quando se trate de **um menor**, dirige-se para a área de isolamento acompanhado pelo **assistente operacional responsável pelo local onde se encontre**, utilizando o circuito identificado (ponto 2 do fluxograma n.º 1);

d) **O assistente operacional entrará, de imediato, em contacto com a Diretora/ Coordenador da Escola / Direção (Ponto Focal)**, que informará o encarregado de educação da criança/aluno ou familiar, quando se trate do pessoal docente e não docente ou aluno maior de idade.

A cadeia de responsabilidades é a seguinte:

• Responsável de nível 1 (informado de imediato)

- Diretora Dra. Cláudia Soares (Escola Sede - EBSDD)
- Coordenadora da EBAVL – Dra. Adelaide Lopes
- Coordenadora da EBAG – Dra. Fátima Martins
- Coordenadora da EBAL – Dr. Lino Torrão
- Coordenadora da EBRG – Dra. Sandra Olhero
- Coordenadora da EBRF – Dra. Mónica Dias
- Coordenadora da EBCA – Dra. Silene Rodrigues
- Coordenadora da EBGU – Dra. Raquel Castelejo

• Responsável de nível 2:

- Elementos da Direção
- Subdiretora – Dra. Paula Leitão
- Adjunto – Dr. Sérgio Ferreira
- Adjunto – Dr. Miguel Santos
- Adjunto – Dr. Francisco Silva

• Responsável de nível 3:

- Coordenadora dos Assistentes Operacionais: Ondina Peixoto (Sede)

e) Direção/Coordenadores de Escola **contactam o encarregado de educação**, de forma a informá-lo sobre o estado de saúde do seu educando (ponto 3 do fluxograma n.º 1);

f) O encarregado de educação deverá dirigir-se à escola, preferencialmente, em veículo próprio;

g) **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 (ponto 4 do fluxograma n.º 1). No caso de não ser possível que o contacto seja estabelecido pelo encarregado de educação, e **mediante autorização prévia** deste, os membros da direção ou um elemento por estes designado (Diretor de Turma) poderá realizar o contacto telefónico;

h) Durante o acompanhamento, sempre que possível, deve estar assegurada a distância de segurança (superior a 1 metro) do caso suspeito;

- i) Quem presta assistência ou entre na área de isolamento, deve ter o EPI necessário (máscara, viseira, luvas e avental descartáveis), para além do cumprimento das precauções básicas de controlo de infeção, nomeadamente, quanto à higiene das mãos;
- j) Deve ser verificado se a máscara se encontra bem ajustada (ajustamento da máscara à face, de modo a permitir a oclusão completa do nariz, boca e áreas laterais da face). Sempre que a máscara estiver húmida, deve ser substituída por uma descartável;
- k) Na possibilidade de haver mais do que um caso suspeito, em simultâneo, este deverá ser colocado no local identificado que funciona como uma segunda área de isolamento temporária.

TRIAGEM TELEFÓNICA PELO SNS / PROCEDIMENTOS SEGUINTE

1. Na sequência da triagem telefónica (SNS 24) podem ser constatadas duas situações:
 - **Se não for considerado suspeito de COVID-19**, 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 aplicam os restantes procedimentos do “*Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar*”. Serão aplicados os procedimentos habituais de limpeza e desinfeção da área de isolamento;
 - **Se for considerado um caso suspeito de COVID-19**, a pessoa será encaminhada, de acordo com a sua situação específica, para:
 - Autocuidado: isolamento em casa;
 - Avaliação Clínica nas Áreas Dedicadas COVID-19 nos Cuidados de Saúde Primários;
 - Avaliação Clínica em Serviço de Urgência.
2. 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 pela Diretora ou por outro membro da Direção do Agrupamento.
3. Perante um caso suspeito, deve ser **dada continuidade aos procedimentos** constantes no ponto 5 do Fluxograma n.º 1:
 - a) Contactar de imediato a Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local;

- b) A Autoridade de Saúde Local prescreve o teste para SARS-CoV-2 e encaminha para a sua realização e 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 (no que for aplicável da Orientação n.º 10/2020 da DGS).
- c) A **deslocação** para casa, para os serviços de saúde ou para o local de realização de teste **deve ser feita em viatura própria**, ou em **viatura própria dos encarregados de educação**, caso seja menor de idade. Se tal não for possível, deve ser utilizada uma viatura de transporte individual, não devendo recorrer-se a transporte público coletivo. Durante todo o percurso o caso suspeito e o respetivo acompanhante devem manter a máscara devidamente colocada.
4. A Autoridade de Saúde Local, no primeiro contacto com o Agrupamento, 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.
5. A Autoridade de Saúde informa o caso, os contactos de alto e baixo risco e o Agrupamento sobre as medidas individuais e coletivas a implementar, de acordo com a avaliação da situação/risco efetuada, nomeadamente:
- a) Isolamento de casos e contactos, encerramento da turma, de áreas ou, no limite, de todo o Agrupamento;
- b) Limpeza e desinfeção das superfícies e ventilação dos espaços mais utilizados pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento (Orientação n.º 014/2020 da DGS) pelo assistente operacional do setor onde se localiza esta sala e pelos assistentes operacionais dos locais mais utilizados pelo caso suspeito confirmado, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas (incluindo materiais e equipamentos utilizados por este). Os assistentes operacionais devem estar devidamente equipados com máscara, viseira, avental e luvas;
- c) Os assistentes operacionais, responsáveis pelas limpezas enunciadas nos pontos anteriores, acondicionam os resíduos produzidos pelo caso suspeito em dois sacos de plástico, resistentes, com dois nós apertados, preferencialmente com um adesivo/atilho e colocam os mesmos em contentores de resíduos coletivos após 24 horas da sua produção (nunca em ecopontos).

ATUAÇÃO PERANTE UM CASO CONFIRMADO FORA DAS ESCOLAS DO AGRUPAMENTO

1. Se o caso confirmado tiver sido identificado fora das Escolas do Agrupamento, devem ser seguidos os seguintes passos:



2. Perante a comunicação de um caso confirmado de COVID-19 de uma pessoa que tenha frequentado qualquer escola do Agrupamento, devem ser imediatamente ativados todos os procedimentos constantes no Plano de Contingência e ser contactados os elementos identificados no ponto 12 deste documento (Grupo Executivo) correspondentes a cada escola.
3. A Direção do Agrupamento contacta de imediato a Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local, a informar da situação.
4. De acordo com a avaliação de risco efetuada, a Autoridade de Saúde Local informa os contactos de alto e de baixo risco e o Agrupamento, sobre quais as medidas individuais e coletivas a implementar, nomeadamente:
 - a) Isolamento de contactos, encerramento da turma, de áreas ou, no limite, de toda escola;
 - b) Limpeza e desinfecção das superfícies e ventilação dos espaços utilizados pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento (Orientação n.º 014/2020 da DGS), respeitando as orientações constantes na alínea b), do ponto 5;
 - c) Acondicionamento dos resíduos produzidos pelo caso suspeito, respeitando as orientações constantes na alínea c) do ponto 5.

MEDIDAS A ADOTAR PELO CASO CONFIRMADO

Perante um caso com teste laboratorial (rRT-PCR) positivo para COVID-19, a **pessoa deverá permanecer em isolamento até cumprir com os critérios de cura documentada** (Norma n.º 004/2020 da DGS).

As pessoas com COVID-19, são consideradas curadas quando apresentam ausência completa da febre (sem recurso a medicação) e melhoria significativa dos sintomas durante 3 dias consecutivos, e apresentam teste laboratorial (rRT-PCR) negativo, realizado, no mínimo, 14 dias após o início dos sintomas (nos doentes sem internamento hospitalar por COVID-19) ou dois testes laboratoriais (rRT-PCR) negativos, com pelo menos 24 horas de diferença, realizados, no mínimo, 14 dias após o início dos sintomas (nos doentes com internamento hospitalar por COVID-19).

Após determinação de cura e indicação da Autoridade de Saúde Local, a pessoa pode regressar ao Agrupamento.

6. RASTREIO DOS CONTACTOS

O rastreio de contactos é uma medida de saúde pública cujo objetivo é a rápida identificação de pessoas que estiveram em contacto com um caso confirmado de COVID-19, garantindo a identificação de possíveis casos secundários, com vista à interrupção da transmissão da doença. Compreende três passos (Norma n.º 015/2020 da DGS):



1. O **rastreio de contactos** (alunos, pessoal docente, pessoal não docente) deve ser iniciado prontamente após a confirmação de um caso de COVID-19, preferencialmente nas **12 horas seguintes à identificação do caso**.
2. A classificação dos contactos é feita pela Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública, segundo os níveis de exposição - exposição de alto risco e de baixo risco.
3. Implementação de medidas individuais ou coletivas definida mediante a avaliação do risco efetuada.

IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS INDIVIDUAIS

➤ Contactos de alto risco:

- **Isolamento profilático** no domicílio ou noutra local definido pela Autoridade de Saúde, até ao final do período de vigilância ativa (Despachos n.º 2836-A/2020 e/ou n.º 3103-A/2020);
- **Teste laboratorial** para deteção de SARS-CoV-2 (a realização de teste molecular com resultado negativo não invalida a necessidade do cumprimento do período de isolamento profilático e vigilância ativa de 14 dias desde a data da última exposição);
- **Vigilância ativa durante 14 dias**, desde a data da última exposição.

➤ Contactos de baixo risco:

Vigilância passiva, com monitorização de sintomatologia pelos encarregados de educação, se menores, ou pelo próprio, durante 14 dias desde a data da última exposição.

IMPLEMENTAÇÃO DE MEDIDAS COLETIVAS

A Autoridade de Saúde pode determinar também outras medidas coletivas a aplicar pelo Agrupamento, em obediência do Princípio da Proporcionalidade, entre elas:

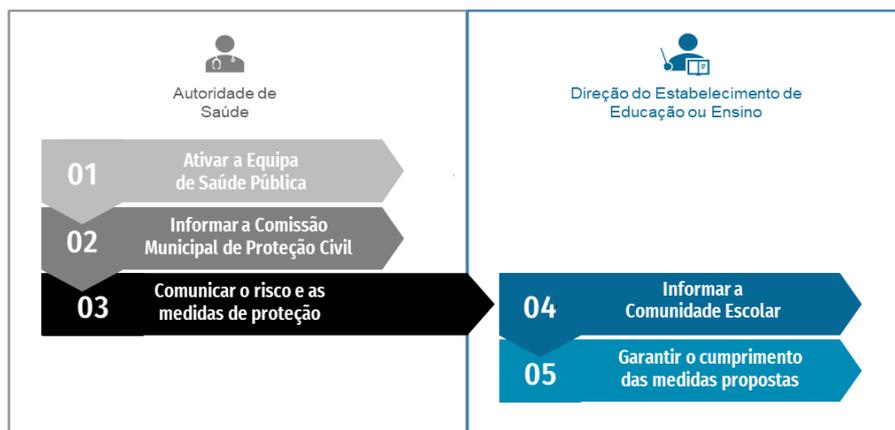
- o encerramento de uma ou mais turmas;
- o encerramento de uma ou mais zonas das escolas do Agrupamento;
- o encerramento de todo o estabelecimento de educação ou ensino (esta medida só será determinada pela Autoridade de Saúde Local/Autoridades de Saúde Regional e Nacional em situações de elevado risco nas escolas do Agrupamento ou na comunidade).

7. GESTÃO DE SURTOS

Definição de surto em contexto escolar: **2 ou mais casos com infeção ativa e com ligação epidemiológica / 2 ou mais casos com origens diferentes**. Cenários possíveis:

- a) “**Surto**” **numa turma**/grupo de alunos (junções de alunos de várias turmas);
- b) “**Surto**” **em várias turmas sem ligação epidemiológica**, mas que ocorrem os casos no mesmo período temporal;

- c) **“Surto” em várias turmas com ligação epidemiológica:** casos que ocorrem em diferentes turmas, resultantes de transmissão secundária ou terciária dentro da comunidade escolar;
- d) **“Surto” sem controlo de transmissão:** elevado número de casos em diferentes grupos da comunidade escolar (alunos, pessoal docente e não docente) com transmissão não controlada.
1. As medidas de atuação a adotar irão depender de um conjunto de fatores considerados na avaliação de risco, realizada pela Autoridade de Saúde Local, tendo em consideração cada caso, a realidade local, a situação epidemiológica da escola, assim como a existência de recursos necessários para controlo da transmissão:
- Distanciamento entre pessoas;
 - Disposição e organização das salas;
 - Organização das pessoas por *coortes* (grupos de alunos);
 - Organização estrutural do estabelecimento, nomeadamente corredores e circuitos de circulação;
 - Ventilação dos espaços;
 - Período entre o início de sintomas e a identificação do caso suspeito;
 - Outros fatores.
2. Após indicação da Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública, a Direção do Agrupamento 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**.
3. A Direção do Agrupamento assegura a disponibilização de recursos e equipamentos para garantir o cumprimento das medidas indicadas pela Autoridade de Saúde, com a colaboração da Autarquia.



8. MEDIDAS ADOTADAS NO ÂMBITO DO EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

Com o objetivo de criar condições para que o ano letivo 2020/2021 decorra num ambiente com a maior segurança e confiança possível será distribuído o seguinte Equipamento de Proteção Individual (EPI):

- um *kit* de 3 máscaras sociais/comunitárias, nível 3, de cor azul, a cada aluno, professor, técnico, assistente técnico e assistente operacional, por período letivo, laváveis 25 vezes (certificadas pela CITEVE /Tecnologia Têxtil);
- aventais laváveis aos assistentes operacionais para tarefas específicas de higienização e não para utilização de forma permanente;
- luvas laváveis aos assistentes operacionais, considerando a necessidade da sua utilização apenas em tarefas mais específicas e não de forma permanente;
- viseiras certificadas aos assistentes operacionais responsáveis pela higienização e em locais que implique muito contacto com diferentes grupos de alunos.

Será disponibilizada a solução antisséptica de base alcoólica, SABA em todas as salas de aulas, locais de permanência de alunos e espaços onde se verifique atendimento público.

No caso da Intervenção Precoce, será distribuído às Educadoras/Professoras envolvidas o seguinte EPI:

- máscara P2;
- bata descartável;
- protetor de calçado.

9. MEDIDAS ADOTADAS NO ÂMBITO DA PLANIFICAÇÃO DE ATIVIDADES

De acordo com a avaliação de risco e com as orientações governamentais serão consideradas:

- Suspensas as mobilidades ao abrigo do Projeto Erasmus +;
- Suspensas as visitas de estudo ao estrangeiro e em território nacional;
- Suspensa a participação nos eventos e em projetos que impliquem aglomeração de pessoas;
- Cedência das instalações escolares para atividades promovidas por elementos exteriores à comunidade educativa, com exceção de cedências que resultem de protocolos de colaboração essenciais para o desenvolvimento das atividades letivas da Educação Física e das disciplinas de Desporto e outros que não coloquem em risco a segurança e a implementação deste Plano de Contingência;

- Interdito o acesso às instalações das escolas a elementos exteriores à comunidade escolar, com exceção das situações devidamente autorizadas essenciais para o seu funcionamento;
- As reuniões serão realizadas, preferencialmente, em regime presencial, sem prejuízo de poderem ser realizadas remotamente (via plataforma *Google Meet*), enquanto vigorarem as recomendações de Estado de Contingência no país;
- As reuniões, em regra, terão a duração de 90 minutos e realizar-se-ão entre as 18h30 e as 20h, sem prejuízo de se realizarem em horário compatível para todos os participantes, se for viável;
- Em situações de manifesta necessidade, a duração das reuniões pode ser superior ao referido no ponto anterior, cumprindo o limite máximo de duração definido.

Poderá ser cancelado qualquer evento ou impedida qualquer situação que, de acordo com a sua avaliação, no momento, indicie que não estejam garantidas as condições de segurança em termos de saúde pública.

10. MEDIDAS RELATIVAS ÀS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

- Verificação permanente das condições de higiene e segurança das instalações;
- Verificação das condições de ventilação;
- Promoção do arejamento dos locais, mantendo as portas e janelas abertas sempre que possível;
- Cumprimento das medidas de higiene ambiental definidas anteriormente.

11. MEDIDAS RELATIVAS À RECUPERAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Cada Área/Grupo Disciplinar deverá definir, por turma, as aprendizagens a recuperar e a metodologia para tal em função da situação de cada turma aquando do término do ano letivo. Posteriormente, e após a diagnose, cada Conselho de Turma deverá elaborar, no Plano de Turma, o seu Plano de Recuperação e Consolidação das Aprendizagens.

Em cada escola, o Diretor de Turma/Professor Titular de Turma, em articulação com o conselho de turma/conselho de docentes, deverá coordenar as medidas de resposta, em caso de afetação do normal funcionamento do ano letivo, nomeadamente, alteração dos instrumentos de avaliação decorrentes do isolamento a que os alunos estejam sujeitos. Estas medidas deverão ter, também, em consideração diferentes cenários possíveis – presencial, misto e à distância, considerando diferentes períodos de eventual encerramento.

12. MEDIDAS RELATIVAS À AUSÊNCIAS DE CURTA DURAÇÃO DO PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE

Nas ausências do pessoal docente será implementado o previsto na alínea e) do artigo 82.º do Estatuto da Carreira Docente.

Será, ainda, implementado o acompanhamento dos alunos nos diferentes locais escolares por docentes que se encontram na componente de trabalho de escola constante no seu horário. Esse acompanhamento contemplará a supervisão da realização de tarefas pelos alunos deixadas pelo docente ausente e/ou organização de atividades de enriquecimento e complemento curricular em função da formação do professor que implementa esta atividade.

Relativamente ao pessoal não docente não existe qualquer possibilidade de substituição nas ausências de curta duração.

13. MEDIDAS RELATIVAS AOS SERVIÇOS NO AGRUPAMENTO

1. Para a utilização dos serviços de atendimento ao público (Serviços Administrativos) será privilegiado o atendimento não presencial, nomeadamente, os meios de comunicação e interação à distância (telefone, e-mail e postal). **O atendimento presencial está sujeito a agendamento prévio.**
2. Para o contacto entre Encarregados de Educação/Educadoras/Professores Titulares de Turma/Diretores de Turma deve ser privilegiado os meios de comunicação e interação à distância (telefone, e-mail ou postal). O atendimento ocorrerá através de meios virtuais, quando existam, a concertar entre o DT e os EE. Se não for possível e, em situações excecionais e devidamente agendadas, o atendimento poderá ser presencial.
3. Privilegiar a via digital para a entrega de documentos aos professores ou aos serviços administrativos.
4. Tendo em consideração os recursos humanos existentes, será garantido o cumprimento das medidas básicas de higiene nos diferentes espaços das escolas do Agrupamento, de acordo com a Orientação n.º 014/2020 da DGS, com o documento da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE)/Forças Armadas, sobre “Limpeza e desinfeção de superfícies em ambiente escolar, no contexto da pandemia COVID-19”.
5. Os bufetes na EBAVL e na EBSDD não funcionarão. Esta situação poderá ser alterada, a qualquer altura do ano letivo, mediante avaliação das condições de funcionamento com garantia de segurança e do cumprimento das normas inerentes a este serviço bem como a existência de recursos humanos.

6. A cantina funcionará na EBAVL e na EBSDD, nos termos habituais, para os alunos com aulas de manhã e de tarde no mesmo dia. Os alunos com aulas apenas num dos turnos, se pretenderem a refeição, deverão utilizar o serviço *takeaway* disponível e transportar a refeição para casa. Qualquer situação excepcional poderá ser autorizada desde que seja fundamentada e solicitada, previamente, pelo Encarregado de Educação à Diretora.
7. A utilização dos microondas pelos alunos para aquecimento de refeições encontra-se suspensa. Esta situação poderá ser revertida, a qualquer altura do ano letivo, mediante avaliação das condições de funcionamento com garantia de segurança e do cumprimento das normas inerentes a este serviço bem como a existência de recursos humanos.
8. Encontram-se garantidas o planeamento da manutenção de operações essenciais, incluindo os meios informáticos, os vencimentos do pessoal docente e não docente e a continuidade da comunicação com os alunos e famílias, através das plataformas online – *Inovar, Google Classroom e Meet*, no caso do encerramento das instalações escolares.

14. EQUIPA RESPONSÁVEL

Órgão único e unificado do Agrupamento, com poder decisório para emissão de recomendações, orientações e restantes informações relacionadas.

Cláudia Soares (Coordenadora)

Diretora do Agrupamento

Carla Cruz

Coordenadora da Equipa de Educação para a Saúde

GRUPO EXECUTIVO

Designação de um responsável em cada escola do Agrupamento e respetivo substituto:

➤ Escola Básica e Secundária D. Dinis

Paula Leitão [Subdiretora do Agrupamento]

Sérgio Ferreira [Adjunto] - Substituto

➤ Escola Básica de Agrela e Vale do Leça

Adelaide Lopes [Coordenadora da escola]

Célia Rodrigues [Professora] - Substituta

➤ Escola Básica de Arcozelo, Água Longa

Lino Torrão [Coordenador da escola]

Angelina Tomé [Professora] - Substituta

➤ Escola Básica de Campinhos, Agrela

Fátima Martins [Coordenadora da escola]

Elisabeth Santos [Educadora] - Substituta

➤ Escola Básica de Cantim, Reguenga

Sandra Olhero [Coordenadora da escola]

Alexandra Martins [Professora] - Substituta

➤ Escola Básica de S. José, Refojos

Mónica Dias [Coordenadora da escola]

Alice Sousa [Professora] – Substituta

➤ Escola Básica de Igreja, Guimarei

Raquel Castelejo [Coordenadora da escola]

Ana Paula Patrício [Professora] - Substituta

➤ Escola Básica de Parada, Carreira

Silene Rodrigues [Coordenadora da escola]

Sónia Abreu [Professora] - Substituta

FUNÇÕES A DESEMPENHAR

1. Garantir a criação de área de isolamento e respetivos circuitos.
2. Garantir a divulgação da informação ao pessoal discente, docente e não docente sobre a existência de uma área de isolamento, os circuitos e as medidas enunciadas neste documento.
3. Garantir os recursos e condições para a implementação do plano de contingência.
4. Ser responsável para a ativação das medidas perante um caso suspeito e informação relativa a lista de turmas/contactos e horários.
5. Comunicar à Direção do Agrupamento eventuais dificuldades na implementação do plano de contingência, através do endereço de email: covid-19_aedd@ddinis.net.

6. No caso de recusa no cumprimento do definido neste plano de contingência deverá contactar a Direção do Agrupamento, a qual deliberará as medidas a tomar de acordo com as considerações éticas e legais em vigor.
7. Fornecer à Direção do Agrupamento toda a informação que considerar relevante para a compreensão da dinâmica da infeção na escola que representa.

A equipa responsável e o grupo executivo poderão atuar em articulação com as seguintes entidades:

- Ministério da Educação (ME)
- Direção-Geral da Educação (DGE)
- Ministério da Saúde (MS)
- Direção-Geral da Saúde (DGS)
- Direção-Geral de Estabelecimentos Escolares (Norte)
- Centro Hospitalar do Médio Ave
- **Unidade de Saúde Pública do ACES grande Porto I – Santo Tirso/Trofa**
 - Dr. Luciano Santos (Delegado de Saúde Pública) – Contacto – 252809250
- Polícia de Segurança Pública (PSP)
- Câmara Municipal de Santo Tirso (CMST)

15. FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS

I. Organização geral

Tendo em consideração a situação epidemiológica atual foram definidos códigos de conduta e as condições específicas de funcionamento no Agrupamento, incluindo regras de lotação, utilização de equipamentos de proteção individual, agendamentos e distanciamento físico:

CÓDIGO DE CONDUTA

1. Cumprimento das regras de higienização das mãos com frequência, descritas na **página 8** deste Plano de Contingência [ANEXO 1];
2. Cumprimento das regras de etiqueta respiratória descrita na **página 8** deste documento [ANEXO 2].
3. Cumprimento obrigatório de utilização de máscara (para acesso e permanência em todos os espaços das escolas do Agrupamento):
 - Pelo pessoal docente;

- Pelo pessoal não docente;
- Pelos alunos a partir do 2.º ciclo do ensino básico;
- Pelos encarregados de educação;
- Pelos fornecedores e outros elementos externos.

As exceções previstas ao uso de máscara são as seguintes:

- Para alimentação, devido à sua impraticabilidade;
- Durante a prática de atividade física em que ocorre esforço físico;
- Mediante apresentação de *Atestado Médico de Incapacidade Multiusos* ou declaração médica que ateste condição clínica incapacitante para a sua utilização.

A máscara deve ser colocada e retirada conforme a informação em anexo [ANEXO 3].

4. Obrigatoriedade de desinfeção das mãos à entrada de cada escola do Agrupamento em funcionamento com solução antisséptica de base alcoólica (SABA) disponibilizada pelo Assistente Operacional aí presente;
5. Reforçar a lavagem/desinfeção frequente das mãos por parte do pessoal docente e não docente e das crianças/alunos, designadamente antes e após as refeições, antes e após a ida à casa de banho, e sempre que regressem do espaço exterior.
6. Os alunos/crianças deverão trazer para a escola o estritamente necessário, não devendo trazer brinquedos (no Pré-escolar) nem partilhar material ou equipamento escolar.
7. Os alunos só poderão permanecer nas escolas o tempo correspondente ao seu horário de aulas e/ou o tempo estritamente necessário para tratar de qualquer assunto inerente, salvaguardando-se a situação dos que utilizam transporte escolar. No regresso a casa, recomenda-se que a roupa usada seja trocada e lavada.
8. Nas pausas diárias do pessoal docente e não docente deverá estar garantido o afastamento físico entre profissionais. Os assistentes operacionais afetos aos diferentes blocos/pisos e instalações deverão restringir a sua atividade a esses locais, evitando a circulação pelas escolas.
9. Em ambiente escolar, a extensão dos horários, no âmbito das Atividades de Animação e Apoio às Famílias (AAAF); da Componente de Apoio à Família (CAF) e ATL, se funcionarem, seguirão este plano de contingência.
10. O acesso aos espaços desportivos de ar livre e a outros espaços comuns da escola está interdito.
11. O acesso à sala da associação de estudantes será objeto de concertação com a Diretora da escola, no que concerne às medidas excecionais de utilização de espaços comuns.

12. Todos os espaços que não sejam necessários ao funcionamento das atividades, após limpeza geral e desinfecção, serão encerrados. Exceto os refeitórios das diferentes escolas.
13. Está interdita a circulação de pessoas externas no interior do recinto escolar. Qualquer exceção, devidamente autorizada pela Direção, e se não for de todo possível de evitar (por exemplo, fornecedores), tem de usar, obrigatoriamente, máscara e não contactar com crianças/alunos.
14. **Os alunos, bem como o pessoal docente e não docente com sinais ou sintomas sugestivos de COVID-19 não devem apresentar-se na escola. Devem contactar a Linha SNS 24 (808 242424) ou outras linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito, e proceder de acordo com as indicações fornecidas, pelos profissionais de saúde.**

II. Normas de Funcionamento nas Escolas Básicas do Pré-Escolar e 1.º Ciclo

ACESSO AO RECINTO ESCOLAR

1. As atividades letivas (incluindo as AEC) funcionarão de acordo com os horários distribuídos aos alunos no dia da receção, sem prejuízo do funcionamento das AAAF e da CAF, no Pré-escolar e 1.º ciclo.
 - Pré-escolar - 9h/15h30.
 - 1.º Ciclo - 9h/17h30
2. As crianças/alunos do Pré-escolar e 1.º Ciclo acedem às instalações escolares acompanhadas pela assistente operacional designada a partir das 8h45, salvo exceções relacionadas com a AAAF, ATL, CAF e previamente comunicadas.
3. As crianças do Pré-escolar e 1.º Ciclo devem ser entregues à porta da escola pelo seu encarregado de educação, ou por pessoa por ele designada, e recebidas pela assistente operacional designada pelo coordenador da escola.
4. As crianças do Pré-escolar e do 1.º Ciclo do fazem a higienização à entrada da escola num tapete desinfetante. Na Escola Básica de S. José - Refojos, o calçado será, ainda, pulverizado na parte superior com um produto desinfetante.
5. As crianças do Pré-escolar devem trocar o calçado que levam de casa por outro apenas utilizado no interior da escola, no local específico assinalado. Este calçado permanece na escola e será higienizado (pulverizado com álcool ou lixívia diluída), todos os dias, após a saída das crianças.

6. O pessoal docente e não docente do Pré-escolar deverá cumprir a mesma orientação relativamente ao calçado constante no ponto anterior. Na Escola Básica de S. José - Refojos, as docentes utilizam bata diariamente e um avental de proteção à Covid, sempre que este for necessário.
7. As crianças do Pré-escolar deverão ser portadoras, diariamente, de uma bata lavada que deverá ser vestida na escola.
8. Os alunos do 1.º Ciclo usam bata que deverá ser transportada para a escola num saco, à segunda-feira e à sexta-feira será levada para casa, de modo a ser lavada. Nas Escolas Básicas de S. José, Refojos, e de Campinhos, Agrela, cada aluno tem duas batas e chapéu na escola, sendo lavada ao fim de semana, pelos Encarregados de Educação, a bata usada na semana decorrida. As batas são vestidas diariamente aos alunos assim que entram no edifício escolar.
9. Sempre que aplicável, as peças de roupa suja devem ir para casa em saco plástico fechado.
10. Deverão ser respeitados todos os percursos de acesso aos diferentes locais (salas de aula, instalações sanitárias, refeitório, biblioteca, entre outros), de forma a evitar o contacto com outros membros da comunidade escolar. Nas escolas estarão assinalados o circuito de entrada e de saída, bem como de acesso às salas. **A circulação nos edifícios será sempre feita pela direita:**
 - Na **Escola Básica de Arcozelo - Água Longa**, o acesso às instalações é feito por diferentes locais, sendo que os alunos que frequentam o 1.º Ciclo utilizam a porta frontal e as crianças do Pré-Escolar a porta lateral;
 - Na **Escola Básica S. José - Refojos**, o acesso ao edifício escolar pelos alunos do Pré-Escolar é realizado pela entrada frontal esquerda. As turmas do 1.º Ciclo utilizam a porta frontal direita e a porta lateral direita. O acesso ao edifício faz-se através da delimitação de um corredor, sendo também o percurso de saída do espaço escolar;
 - Na **Escola Básica de Igreja - Guimarei**, o acesso à escola é feito por diferentes locais, sendo que os alunos que frequentam o 1.º Ciclo utilizam a porta frontal e as crianças do Pré-Escolar a porta traseira.
 - Nas restantes escolas, o acesso às instalações encontra-se, igualmente, devidamente sinalizado.
11. Encontram-se identificados os espaços “sujos” e espaços “limpos”, os circuitos de entrada e de saída das escolas. Na Escola Básica de S. José - Refojos está ainda delimitado no chão, um corredor de circulação entre as duas filas de mesas do refeitório e até à saída do polivalente.

SALAS DE AULA

12. Nas escolas do Pré-escolar e 1.º ciclo foi atribuída a cada grupo/turma uma sala de aula e a cada criança/aluno uma mesa ou lugar (na mesa dupla) /cadeira que se encontra identificado e que se manterá até ao final do ano letivo, salvo indicação da Educadora ou do PTT.
13. A entrada e saída da sala de aula será feita de forma organizada, um aluno de cada vez.
14. As regras de distanciamento físico dentro da sala de aula são garantidas nos grupos/turmas cujo número de crianças/alunos o permitiu. Na maioria das turmas, dado que as orientações da tutela apontaram para a manutenção do número de alunos anterior à situação da Covid-19, os alunos encontram-se sentados em mesas individuais/duplas, nestas, lado a lado, voltados na mesma direção, de frente para o quadro. Outras disposições poderão ser utilizadas, excecionalmente, desde que os alunos não estejam virados de frente.
15. Não pode ser alterada a disposição das mesas em nenhuma sala nem local, sem autorização dos Coordenadores das escolas e da Direção.
16. Os alunos têm obrigatoriamente de permanecer nas salas de aula durante o período de permanência na escola previsto no horário, exceto nos intervalos e no período do almoço. Após o término das aulas/AEC/atividades da AAAF e CAF devem regressar a casa, logo que possível.
17. As salas de aula deverão ser mantidas organizadas e limpas, durante todo o período de ocupação. O lixo deverá ser colocado pelos alunos nos recipientes próprios que se encontram devidamente identificados.
18. Deve ser removido, das salas, os acessórios não essenciais à prática das atividades pedagógicas, reforçando a limpeza e desinfeção dos que lá permanecem. No caso do Pré-escolar, 1.º ciclo e nas áreas curriculares de carácter mais prático, seleccionar o material/equipamento que é fácil de higienizar.
19. Na Escola Básica de S. José - Refojos, cada aluno usa uma caixa plástica onde guarda todo o seu material, livros inclusive, para uma desinfeção mais eficaz das salas. Este material permanece na sala de aula.
20. A ventilação dos espaços é feita naturalmente estando proibida a ativação de qualquer ventilação mecânica (ar condicionado e similares) e, sempre que possível, e que tal não comprometa a segurança dos alunos e das crianças, no caso Educação Pré-escolar (portas com barreira de segurança e janelas que não estejam ao alcance), devem manter-se as janelas e/ou portas das salas abertas, de modo a permitir uma melhor circulação do ar e evitar ao máximo o toque nas superfícies.

INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

21. Os alunos só poderão usar as instalações sanitárias que foram atribuídas à turma por indicação da assistente operacional responsável. No caso do Pré-escolar a deslocação às instalações sanitárias deverá ser em pequeno grupo e sempre que possível acompanhada pela assistente operacional. Nas Escolas Básicas de S. José, Refojos, Arcozelo, Água Longa, e Campinhos, Agrela, cada turma está identificada na respetiva porta da cabine das instalações sanitárias (feminina e masculina) para uso do vaso sanitário, assim como os respetivos urinóis e lavatórios.
22. No 1.º ciclo, a deslocação às instalações sanitárias durante as aulas é permitida devido à situação de contingência, desde que seja individual, e autorizada pelo professor.
23. Nas instalações sanitárias deverá permanecer um aluno de cada vez junto do lavatório e cumprir as orientações acima referidas e dos assistentes operacionais.

LANCHE

24. Os lanches fornecidos nas Escolas Básicas do Pré-escolar e 1.º Ciclo funcionarão nos moldes dos anos anteriores.
25. Se a criança/aluno trouxer lanche de casa, este deverá vir dentro de um saco plástico fechado, de preferência transparente. Apela-se para a importância de o lanche ser constituído por alimentos saudáveis.

PRÁTICAS PEDAGÓGICAS NO PRÉ-ESCOLAR E 1.º CICLO

26. Deverão ser privilegiadas as atividades que decorram no espaço exterior, em zonas delimitadas a cada turma ou grupos de alunos nas diferentes escolas.
27. Na Educação Pré-escolar e no 1.º Ciclo deve ser garantida a existência de material individual necessário para cada atividade.
28. A caderneta escolar da criança/aluno deverá ser colocada dentro de uma mica e transportada dessa forma para a escola.
29. Deverá ser considerado que a situação em que vivemos, a especificidade de cada contexto e as Orientações Curriculares da Educação Pré-escolar (OCEPE), as Aprendizagens Essenciais e Perfil do Aluno em consonância com as orientações da DGS implicam, necessariamente, uma flexibilidade e adequação na organização das rotinas, dos espaços, dos materiais e das atividades.
30. Sem descurar as regras atuais de distanciamento físico, é importante ter em consideração a importância das aprendizagens e do desenvolvimento das crianças e a garantia do seu direito de brincar.

31. Estar atento ao bem-estar das crianças/alunos e responder às suas necessidades emocionais, físicas e cognitivas, uma vez que o desenvolvimento e a aprendizagem são indissociáveis.
32. É também essencial considerar que as interações e as relações que as crianças estabelecem com os adultos e com as outras crianças, na Educação Pré-escolar, são a base para a sua aprendizagem e desenvolvimento.
33. Dar a conhecer às crianças/alunos as novas regras de convivência social, levando-os a compreender a importância das novas formas de interação entre pares e com os adultos. É importante prestar atenção às suas dúvidas e angústias, tranquilizando-os e ajudando-os a compreender a importância do cumprimento destas novas regras, para a segurança e bem-estar de todos.
34. Conversar com as crianças/alunos acerca das alterações das suas rotinas e ouvir as suas opiniões e sugestões.
35. Na Educação Pré-escolar, recomenda-se o registo das novas regras de segurança e, com as crianças, elaborar cartazes, panfletos, etc., afixando-os em local visível da sua sala.
36. Planear atividades e projetos, escutando as crianças sobre como os podem desenvolver, tendo em conta o contexto atual.
37. Privilegiar, sempre que possível, a utilização das tecnologias de modo diversificado com diferentes funções, como recolha de informação, registo, comunicação, etc., com recurso à projeção, por exemplo, de visitas virtuais a museus, parques, palácios, audição de concertos de música, visualização de peças de teatro e documentários sobre assuntos que lhes interessem.
38. Na Educação Pré-escolar, desenvolver as atividades, preferencialmente, em pequenos grupos ou individualmente, quando possível.
39. Sempre que possível, privilegiar atividades no espaço exterior (Pré-escolar);
40. Promover atividades como a leitura de histórias em círculo alargado (Pré-escolar);
41. Privilegiar atividades que recorram a materiais mais facilmente higienizáveis, evitando aqueles que, pelas suas características, apresentam maior risco de contaminação (Pré-escolar);
42. Sempre que possível, assegurar que os objetos partilhados entre crianças são devidamente desinfetados entre utilizações (Pré-escolar).
43. Na Escola Básica de S. José - Refojos, as crianças não usam mochila dado os materiais assim como os livros permanecerem na escola. Quando marcados os trabalhos de casa, estes vão dentro de uma pasta de plástico. Esta pasta é higienizada na entrada do edifício escolar.

44. Se uma criança/aluno se encontrar, mediante atestado médico, em grupo de risco, deve ser, na medida do possível e de acordo com os recursos da escola, assegurado o apoio individualizado, envolvendo a EMAEI no acompanhamento da criança/aluno em estreita articulação com os docentes e a família;
45. Os apoios presenciais mobilizados para as crianças acompanhadas pelos técnicos e/ou docentes da Intervenção Precoce, se necessário, encontram-se assegurados. Este trabalho deve ser acompanhado pela equipa EMAEI, em estreita articulação com o educador e com as equipas locais a funcionar no âmbito do SNS.

REFEITÓRIOS

46. No refeitório a colocação das cadeiras obedece ao distanciamento previsto entre os alunos, não sendo permitido que as crianças/alunos estejam viradas de frente umas para as outras, mas sim desencontradas.
47. O período do almoço das turmas será calendarizado de modo a respeitar as regras de distanciamento e evitar a concentração de alunos.
48. Nas mesas existe sinalética que identifica os lugares que poderão ser ocupados pelas turmas em função da ordem de entrada e da necessidade de higienização do espaço.
49. Estará contemplada a higienização e desinfeção de mesas e cadeiras, após cada utilização.
50. As crianças/alunos deverão seguir o percurso indicado desde as salas de aula até ao refeitório.
51. Na Educação Pré-escolar e no 1.º ciclo, antes e após as refeições, a lavagem das mãos deverá ser supervisionada pela assistente operacional, para que as crianças/alunos façam de forma correta a higienização com água e sabão.
52. Não devem ser partilhados quaisquer utensílios, equipamentos ou alimentos.
53. Os equipamentos e utensílios da criança a devolver aos encarregados de educação devem ser colocados em saco plástico descartável, quando aplicável.
54. As pausas das assistentes operacionais para almoço deverão permitir que esteja presente, no mínimo uma, durante as refeições das crianças/alunos do Pré-escolar e 1.º ciclo.

ORGANIZAÇÃO DOS HORÁRIOS

55. Nas Escolas Básicas com Pré-escolar e 1.º Ciclo, na organização da rotina diária, serão desfasados os momentos de permanência dos grupos de crianças na cantina (lanches e almoços). Os equipamentos devem ser higienizados após a utilização de cada grupo.

- Na **Escola Básica de Cantim- Reguenga**, o desfasamento do horário será o seguinte:

Intervalo da manhã

Pré-escolar: 10h - 10h30

1.º/2.º Anos: 10h30 - 11h

3.º/4.º Anos: 11h - 11h30

Hora do almoço

Pré-escolar: 12h

1.º/2.º Anos: 12h30

3.º/4.º Anos: 13h

- Na **Escola Básica de Parada- Carreira** o desfasamento do horário será o seguinte:

Intervalo da manhã

Pré-escolar: 10h - 10h30

1.º/3.º Anos: 10h30 - 11h

2.º/4.º Anos: 11h - 11h30

Hora do almoço

Pré-escolar: 12h

1.º/3.º Anos: 12h30

2.º/4.º Anos: 13h

- Na **Escola Básica de S. José - Refojos** o desfasamento do horário será o seguinte:

Intervalo da manhã

Pré-escolar: 10h30 - 11h

1.º/2.º Anos: 10h15 - 10h45

3.º/4.º Anos: 10h45 - 11h15

Hora do almoço

Pré-escolar: 12h30

1.º/2.º Anos: 12h15

3.º/4.º Anos: 12h45

- Na **Escola Básica de Igreja - Guimarei** o desfasamento do horário será o seguinte:

Intervalo da manhã

Pré-escolar: 10h30 - 11h

1.º/4.º Anos: 10h15 - 10h45

2.º/3.º Anos: 10h45 - 11h15

Hora do almoço

Pré-escolar: 12h30

1.º/4.º Anos: 12h30

2.º/3.º Anos: 13h

- Na **Escola Básica de Campinhos - Agrela** o desfasamento do horário será o seguinte:

Intervalo da manhã

Pré-escolar: 10h - 10h30

1.º/2.º/3.º Anos: 10h30 - 11h

4.º Ano: 11h - 11h30

Hora do almoço

Pré-escolar: 12h

1.º/2.º/3.º Anos: 12h30

4.º Ano: 13h

- Na **Escola Básica de Arcozelo - Água Longa** o desfasamento do horário será o seguinte:

Intervalo da manhã

Pré-escolar: 10h - 10h30

1.º/2.º Anos: 10h30 - 11h

3.º/4.º Anos: 10h45 - 11h15

Hora do almoço

Pré-escolar: 12h

1.º/2.º Anos: 12h30

3.º Ano: 13h (2.ª; 4.ª e 6.ª feiras) e 12h45 (3.ª e 5.ª feiras)

4.º Ano: 12h45

III. Normas de Funcionamento na Escola Básica de Agrela e Vale do Leça

ACESSO AO RECINTO ESCOLAR

1. As atividades letivas serão presenciais e funcionarão em regime de turnos (manhã e tarde), entre as 8h30 e as 18h25.
2. O controlo de acessos não estará temporariamente ativo pelo que não deverão ser utilizados os leitores de cartões, até indicação em contrário. Esta situação poderá ser alterada no decurso do ano letivo após avaliação das condições de funcionamento com garantia de segurança.
3. Deverão ser respeitados todos os percursos de acesso aos diferentes locais (salas de aula, papelaria/reprografia, auditório, biblioteca, instalações sanitárias, entre outros), **circulando pela direita**, de forma a minimizar o contacto com outros membros da comunidade escolar.
4. O acesso ao edifício escolar será efetuado pelas portas laterais Norte e Sul, de acordo com o ciclo frequentado pelo aluno. Os alunos do 3.º ciclo, quando entram no portão da escola dirigem-se para o seu lado esquerdo, contornando o edifício. Os alunos do 2.º ciclo, dirigem-se para o lado direito.
5. A entrada principal será exclusiva para o pessoal docente e não docente e para a saída dos alunos de tarde, no período de inverno. Para a restante comunidade educativa o acesso está condicionado e carece de autorização do Assistente Operacional responsável.

SALAS DE AULA

6. O acesso às salas de aula será feito pelo exterior do edifício, exclusivamente para as atividades letivas, conforme o horário da turma e de acordo com os percursos definidos.
7. A cada turma foi atribuída uma sala de aula e a cada aluno uma mesa ou lugar (na mesa dupla) /cadeira que se encontra identificado e que se manterá fixo até ao final do ano letivo, salvo indicação do Diretor de Turma, com comunicação à Coordenadora da Escola. O espaço da mesa está dividido por aluno.
8. A entrada na sala de aula será feita de forma organizada, um aluno de cada vez. Na porta, antes de entrar na sala, com o auxílio do professor, o aluno deverá desinfetar as mãos e dirigir-se, de imediato, para o seu lugar, tendo o cuidado de não tocar em nenhuma superfície.

9. No final da aula, no momento da saída, o professor deverá verificar se a turma pode sair pois os alunos de cada turma só deverão sair da sala quando o corredor já estiver desimpedido.
10. Não é permitida a permanência nos corredores.
11. A deslocação da turma para as salas específicas (laboratórios, salas de educação visual e educação tecnológica) deverá ser excepcional (exclusivamente para as aulas práticas e se as atividades o justificarem) e deverá ser comunicada previamente. Na sala específica, sem prejuízo dos regulamentos próprios de funcionamento, deverá ser respeitada a identificação (nome ou número) dos alunos nas mesas, mantendo-se as regras das salas de aula normal no que se refere às medidas de contingência.
12. Para além do referido no ponto anterior, deverão ser tidos em consideração os seguintes procedimentos nas salas de Educação Visual e Educação Tecnológica:
 - os alunos devem ser portadores apenas do material necessário para cada aula. O material específico da aula terá de ser transportado pelo aluno, não podendo este, na fase inicial do ano, ficar guardado na sala;
 - o professor higieniza as mãos dos alunos à entrada da sala;
 - os alunos dirigem-se para o lugar atribuído de forma ordeira, sem tocar em nada, e mantêm-se sentados até ao final da aula;
 - para além do desinfetante, estará disponível na sala de aula, sabonete líquido e toalhetes de papel;
 - no final da aula deixar o espaço limpo e, quando autorizado pelo professor, sair ordeiramente da sala, utilizando o percurso indicado para sair das instalações.
13. As aulas de Educação Musical funcionarão em sala específica. No arranque do ano letivo não serão lecionados os conteúdos que impliquem a utilização da flauta. Estes serão abordados mais tarde. Para as atividades que, por razões de segurança, impliquem maior afastamento entre os alunos, poderá ser utilizado o Polivalente. Na deslocação para a Sala de Educação Musical e para o Polivalente os alunos terão de utilizar os percursos estipulados e deverão:
 - fazer-se acompanhar apenas do material necessário para a aula;
 - deixar as mochilas e o restante material na sala que lhes foi atribuída para as restantes disciplinas;
 - sentar-se no lugar estipulado na planta da sala que foi elaborada segundo as diretrizes deste plano de contingência, nos moldes das restantes salas normais;
 - desinfetar os instrumentos musicais e outros acessórios acústicos (estantes, pequena percussão, baquetas, teclados) de cada vez que são usados;

- sair, no final da aula, respeitando a ordem inversa relativamente à entrada e dirigir-se para o exterior do edifício pelo percurso indicado.
14. A Sala dos Espelhos, localizada nas instalações desportivas, será utilizada para a lecionação da disciplina de Oficina de Música e Dança (OMD). As deslocações para as aulas de OMD e o regresso ao edifício principal deverão realizar-se de acordo com o percurso determinado e com as regras de acesso às instalações desportivas.
 15. Na sala de Informática, os lugares encontram-se identificados por um número. A cada número irá corresponder dois alunos de cada turma que se sentarão nesse local até ao final do ano letivo, cumprindo-se as regras idênticas às restantes salas. O teclado e o rato encontram-se revestidos com película para facilitar a limpeza e desinfeção e a sua utilização pelos alunos deverá ser rotativa - numa aula só poderá utilizar o computador um dos alunos, na aula seguinte, o computador será utilizado pelo outro.
 16. A requisição, na Biblioteca, da sala de informática por outros professores e para outras disciplinas deverá ser evitada e está dependente de autorização da coordenadora da escola. Contudo se for fundamental para o trabalho a desenvolver, os alunos deverão sentar-se no lugar que lhe foi atribuído na disciplina de TIC e as regras de utilização do computador são as que constam do ponto anterior. A requisição da sala de informática deverá ser feita com a antecedência mínima de 48 horas para ser possível agilizar a sua higienização.
 17. Após cada utilização dos espaços específicos será efetuada a higienização e arejamento para que esteja disponível para a turma seguinte.
 18. Os testes/fichas de avaliação terão de ser realizados, obrigatoriamente, na sala da turma.
 19. A ventilação através da abertura de janelas, a descida e subida das persianas só poderá ser efetuada pelo docente ou pelo assistente operacional.
 20. As salas deverão ser mantidas organizadas e limpas durante a sua utilização. O lixo deverá ser colocado pelos alunos nos recipientes próprios que se encontram devidamente identificados.

INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

21. Os alunos só podem usar as instalações sanitárias que foram atribuídas à turma e por indicação da assistente operacional responsável.
22. A deslocação às instalações sanitárias será de acordo com a área e equipamento disponível, devendo o aluno aí permanecer o tempo estritamente necessário. Junto ao lavatório deve estar um aluno de cada vez. Os alunos com atividades letivas no rés-do-chão Norte, terão acesso às instalações sanitárias junto à papelaria (sexo masculino) e

polivalente (ambos os sexos). Os alunos com atividades letivas no 1.º piso da ala Norte, terão acesso às instalações sanitárias neste mesmo piso. Na ala Sul, as instalações sanitárias do 1.º piso servirão todos os alunos que tenham atividades letivas nesta área (sexo masculino e feminino). No rés-do-chão, como apenas existem instalações sanitárias para o sexo feminino, estas destinam-se às alunas com atividades letivas nas salas 1, 2 e 3, os restantes alunos dessas turmas devem dirigir-se ao polivalente. A turma C do 7.º ano terá acesso às instalações sanitárias do polivalente.

23. A deslocação às instalações sanitárias durante as aulas é permitida excepcionalmente devido à situação de contingência, desde que seja individual, e autorizada pelo professor, utilizando as instalações referidas no ponto anterior.

AUDITÓRIO

24. O acesso ao Auditório carece de requisição, com 48h de antecedência, junto da Assistente Operacional designada e efetuar-se-á pela porta em frente ao mesmo (a mesma porta que dará acesso à Papelaria/Reprografia – devidamente sinalizada). Os alunos apenas deverão ser portadores do material previamente indicado pelo docente da disciplina, devendo respeitar a distância assinalada para se sentarem.
25. A ocupação do auditório carece de um intervalo máximo de 45 minutos entre diferentes grupos/turmas, no sentido de se proceder ao arejamento e higienização.

INTERVALOS

26. A duração dos intervalos será de acordo com o horário do aluno e inicia com indicação do professor. Os alunos deverão permanecer nos espaços definidos pela escola (ala direita para o 3.º ciclo e esquerda para o 2.º), mantendo sempre a máscara, salvo no momento em que ingerirem alimentos ou bebidas.
27. Durante os intervalos os Assistentes Operacionais fecham os pisos e vigiam os alunos no exterior (área coberta e recreio) e no interior (polivalente e sala do aluno), assegurando-se que mantêm as distâncias recomendadas, bem como o uso de máscara.
28. Como o bufete não estará em funcionamento o aluno deverá ser portador do lanche, tendo este de ser consumido no exterior do edifício ou no polivalente. O lixo resultante terá de ser colocado, pelos alunos, nos recipientes devidamente identificados.

SERVIÇOS

29. O atendimento, aos alunos, na papelaria/reprografia, realizar-se-á através da janela interior do espaço, para todo o tipo de serviços aqui prestados. Os alunos deverão aceder

pela porta em frente ao Auditório, permanecer em fila única, respeitando a distância assinalada e sair pela porta localizada junto ao WC.

30. O atendimento ao pessoal docente e não docente na papelaria/reprografia é feito na porta de entrada do local, respeitando-se o distanciamento de segurança.
31. Deverá ser utilizado o email específico para a encomenda de trabalhos de reprografia e o prazo de 48h de antecedência estipulado.

CACIFOS

32. A atribuição dos cacifos segue as regras constantes em regulamento próprio à semelhança dos anos anteriores.
33. Os cacifos colocados na sala do aluno destinam-se aos alunos dos 5.º e 6.º anos e à turma C do 7.º ano, sendo que os alunos do 6.º ano e do 7.º C ocupam o cacifo que lhes foi atribuído no ano letivo transato.
34. Os cacifos colocados no Polivalente destinam-se às turmas do 7.º, 8.º e 9.º anos, sendo que os alunos do 8.º ano ocupam o cacifo que lhes foi atribuído no ano letivo transato, caso estejam neste espaço. Os alunos do 9.º ano ficam com o mesmo cacifo que lhes foi atribuído no ano letivo transato.

REFEITÓRIO

35. As refeições serão servidas em 2 turnos e pela ordem estabelecida pela escola (afixada junto à porta de entrada, devidamente sinalizada).
36. Para terem acesso ao refeitório, os alunos devem formar uma fila única, aguardando a distância de segurança (não é permitido entrar com mochilas ou sacos desportivos - devem ficar devidamente guardados no cacifo).
37. Os alunos, à entrada do refeitório, devem proceder à correta higienização das mãos com água e sabão.
38. Os lugares a ocupar estarão devidamente sinalizados, por cores, de acordo com o turno em que irão consumir a refeição. Cada turma deverá ocupar os lugares sequencialmente, no sentido de evitar contactos com grupos diferentes.
39. O lugar que não é permitido ocupar encontra-se assinalado com a cor preta.
40. Não devem ser partilhados quaisquer utensílios, equipamentos ou alimentos.
41. É obrigatório o uso de máscara, exceto no período de refeição.
42. À saída do refeitório, devem proceder, novamente, à correta higienização das mãos com água e sabão.

SALA DE TRABALHO DOS DIRETORES DE TURMA

43. Apenas devem permanecer neste espaço o número de Diretores de Turma correspondentes a cada mesa de trabalho. Quando o número de docentes ultrapassar o número de lugares disponíveis, estes devem trabalhar na sala dos professores ou na biblioteca.
44. Sempre que as condições climáticas o permitirem, abrir pelo menos uma janela.
45. A desinfecção do espaço/lugar ocupado deve ser efetuada pelo docente, após ter terminado as tarefas e pelo professor que vai ocupar esse lugar a seguir. No final da manhã e da tarde o Assistente Operacional procederá a uma limpeza geral do local.
46. O espaço de atendimento aos Encarregados de Educação deve ser arejado e desinfetado sempre que é utilizado para esse serviço.

SALA DOS PROFESSORES

47. Os docentes devem manter a distância de segurança recomendada e não ocupar os lugares devidamente identificados.
48. A sala será higienizada duas vezes ao dia, de acordo com o horário definido.
49. A sala deve manter-se sempre limpa e arrumada. Objetos ou materiais que dificultem a higienização deverão ser arrumados.

SALA DOS ASSISTENTES OPERACIONAIS

50. Devido à reduzida dimensão deste espaço só é permitida a permanência de três funcionários em simultâneo.
51. A ocupação deste espaço deverá estar previamente definida em articulação com os mesmos e de acordo com o seu horário de trabalho/momentos de pausa.
52. O aquecimento de refeições carece de uso de louça própria, sendo esta lavada e guardada após cada utilização.
53. A sala será higienizada duas vezes ao dia, de acordo de acordo com o horário definido.

INSTALAÇÕES DESPORTIVAS DA EBAVL

Uso de máscara:

- Alunos – Só é dispensável o uso da máscara na realização das atividades físicas.
- Professores – Só é dispensável o uso da máscara na realização das atividades físicas.
- Assistentes Operacionais – Usam sempre a máscara.

Procedimentos a adotar:

ALUNOS

54. À entrada das instalações desportivas, os alunos desinfetam as mãos (gel desinfetante) com a ajuda do assistente operacional.
55. Na entrada do pavilhão estará colocado um pano embebido com lixívia diluída para desinfeção do calçado. Os alunos caminham pressionando bem o calçado contra o pano não sendo necessário esfregar.
56. Os alunos poderão vir equipados de casa (exceto as sapatilhas que deverão trocar, **obrigatoriamente**, no balneário) ou usar o balneário para se equipar.
57. No balneário, cada aluno ocupa o seu cabide que é sempre o mesmo (definido no início do ano com orientação do professor).
58. O aluno pousa a mochila e vai de imediato lavar as mãos com sabão nos lavatórios do balneário (seca as mãos no toalhete de papel).
59. O aluno equipa-se mantendo a máscara colocada.
60. Quando entra no espaço da aula o aluno ocupa o seu lugar garantindo o distanciamento estabelecido (o lugar é sempre o mesmo sendo definido no início do ano com a orientação do professor), mantendo a máscara que só tira no momento em que inicia a atividade física.
61. O aluno guarda a máscara em saco (de plástico ou de pano mas sempre com fecho) ou em recipiente próprio, identificado com o seu nome, para a realização das atividades da aula.
62. No decorrer das aulas (por recomendação do professor), os alunos podem desinfetar as mãos.
63. Quando necessário os alunos poderão ser solicitados a colaborar na higienização do material/equipamento a utilizar.
64. No final da aula os alunos devem colocar novamente a máscara deslocando-se de seguida para o balneário.
65. Os alunos que optarem por tomar banho deverão revezar-se para evitar a proximidade (esta rotina será adquirida com a orientação do professor e do assistente operacional).
66. Depois de enxutos, colocam de imediato a máscara para se vestirem.
67. Porque não é possível usar o saco dos valores na contingência atual, cada aluno será responsável pelos seus valores (poderá guardar no seu cacifo).

ASSISTENTES OPERACIONAIS

68. Desinfetam o calçado à entrada do pavilhão.
69. Lavam as mãos à entrada das instalações.
70. Mantêm sempre a máscara colocada.
71. Higienizam as mãos de cada aluno à entrada do pavilhão.
72. Desinfetam os cabides, as superfícies dos bancos nos balneários, os manípulos das torneiras dos lavatórios e as sanitas das casas de banho, entre cada aula.
73. Desinfetam os materiais usados e a usar em cada aula.
74. Abrem janelas e portas nos intervalos das aulas para arejamento dos espaços.
75. Higienizam todos os espaços no início e final de dia.
76. Colaboram com os professores no rigoroso cumprimento das medidas sanitárias adotadas.

PROFESSORES

77. Desinfetam o calçado à entrada do pavilhão.
78. Lavam de imediato as mãos.
79. Só retiram a máscara para a realização das atividades físicas.
80. Supervisionam o funcionamento do balneário antes e após o término das atividades.
81. Colaboram com os assistentes operacionais no rigoroso cumprimento das medidas sanitárias adotadas.

IV. Normas de Funcionamento na Escola Básica e Secundária D. Dinis

ACESSO AO RECINTO ESCOLAR

1. As atividades letivas serão presenciais e funcionarão em regime de turnos (predominantemente de manhã ou de tarde, com os dias mistos em turno contrário, conforme a carga letiva do currículo do ano de escolaridade), entre as 8h30 e as 18h25.
2. O controlo de acessos não estará ativo pelo que não deverão ser utilizados os torniquetes. Esta situação poderá ser alterada no decurso do ano letivo após avaliação das condições de funcionamento com garantia de segurança.
3. Deverão ser respeitados todos os percursos de acesso aos diferentes locais (salas de aula, instalações sanitárias, refeitório, biblioteca, entre outros), de forma a evitar o contacto com outros membros da comunidade escolar. Nas escolas estarão assinalados o circuito

de entrada e de saída, bem como de acesso às salas. **A circulação nos edifícios será sempre feita pela direita.**

4. O acesso ao piso de entrada do Bloco A será exclusivo para o pessoal docente e não docente. Para os alunos e restante comunidade educativa o acesso está condicionado e carece de autorização do Assistente Operacional responsável (atendimentos, carregamentos do cartão ou utilização dos serviços de Papelaria/Reprografia, entre outras situações).
5. O acesso aos blocos será feito pelo exterior dos edifícios (frontal e traseiras), exclusivamente para as atividades letivas, conforme o horário da turma e percurso definido.
6. Sempre que não seja necessário utilizar os transportes coletivos, os alunos deverão chegar à escola com antecedência de 5/10 minutos relativamente ao horário da primeira aula.
7. Não é permitida a saída dos alunos das escolas durante os intervalos.
8. Se o aluno, nos dias em que tem aulas de manhã e de tarde, sair da escola para almoçar, permanecerá todo o período do almoço fora da escola, podendo aceder às instalações apenas 5 minutos antes do início da aula da tarde, dirigindo-se, de imediato, para o local onde essa irá decorrer.

SALAS DE AULA

9. O acesso às salas de aula será feito pelo exterior dos edifícios, exclusivamente para as atividades letivas, conforme o horário da turma e de acordo com os percursos definidos.
10. Cada sala de aula destina-se a duas turmas (utilizada de manhã por uma das turmas e de tarde por outra). As mesas/cadeiras encontram-se identificados nominalmente, permanecendo os alunos nesse lugar até ao final do ano letivo em todas as disciplinas. Qualquer alteração à organização da sala ou disposição dos alunos terá de ser comunicada, previamente, à Diretora de Turma e carece de autorização da Direção. O espaço da mesa dupla está dividido por aluno.
11. As regras de distanciamento físico dentro da sala de aula são garantidas nas turmas cujo número de alunos o permitiu e nos desdobramentos que integram as disciplinas do currículo. Na maioria das turmas, dado que as orientações da tutela apontaram para a manutenção do número de alunos anterior à situação da Covid-19, os alunos encontram-se sentados nas mesas duplas lado a lado, voltados na mesma direção, de frente para o quadro.

12. A entrada na sala de aula será feita de forma organizada, um aluno de cada vez. Na porta, antes de entrar na sala, com o auxílio do professor, o aluno deverá desinfetar as mãos e dirigir-se, de imediato, para o seu lugar, tendo o cuidado de não tocar em nenhuma superfície.
13. No final da aula, no momento da saída, o professor deverá verificar se a turma pode sair pois os alunos de cada turma só deverão sair da sala quando o corredor já estiver desimpedido, respeitando o percurso definido.
14. Não é permitida a permanência dos alunos nos corredores.
15. A deslocação da turma para as salas específicas (laboratórios, salas de educação visual, educação tecnológica e de artes) deverá ser excepcional (exclusivamente para as aulas práticas e se as atividades o justificarem) e deverá ser comunicada previamente. Na sala específica, sem prejuízo dos regulamentos próprios de funcionamento, deverá ser respeitada a identificação (nome ou número) dos alunos nas mesas, mantendo-se as regras das salas de aula normal, no que se refere às medidas de contingência.
16. Para além do referido no ponto anterior, deverão ser tidos em consideração os seguintes procedimentos nas salas de Artes Visuais, Educação Visual e Educação Tecnológica:
 - os alunos devem ser portadores apenas do material necessário para cada aula. Este não pode, nesta fase inicial do ano, ficar guardado na sala;
 - o professor higieniza as mãos dos alunos à entrada da sala;
 - os alunos dirigem-se para o lugar atribuído de forma ordeira, sem tocar em nada, e mantêm-se sentado até ao final da aula;
 - para além do desinfetante, estará disponível na sala de aula, sabão e toalhetes de papel;
 - no final da aula deixar o espaço limpo e, quando autorizado pelo professor, sair ordeiramente da sala e utilizar o percurso indicado para sair das instalações.
17. Nas salas de informática, para as aulas que se encontram previstas nos horários dos alunos, os lugares encontram-se identificados por um número. A cada número irá corresponder dois alunos de cada turma que se sentarão nesse local até ao final do ano letivo, cumprindo-se as regras idênticas às restantes salas. O teclado e o rato encontram-se revestidos com película para facilitar a limpeza e desinfeção e a sua utilização pelos alunos deverá ser rotativa - numa aula só poderá utilizar o computador um dos alunos, na aula seguinte, o computador será utilizado pelo outro.
18. A requisição da sala de informática por outros professores e para outras disciplinas, de forma pontual, deverá ser evitada e está dependente de autorização da Direção. Contudo, se for imprescindível para o trabalho a desenvolver, os alunos deverão sentar-se no lugar que lhe for atribuído pelo professor, de acordo com um número, utilizando esse lugar

sempre que utilizar essa sala de informática. As regras de utilização do computador são as que constam do ponto anterior. A requisição da sala de informática deverá ser feita com a antecedência mínima de 48 horas para ser possível agilizar o processo de ocupação e a sua higienização.

19. Após cada utilização destes espaços será efetuada a higienização e arejamento para que esteja disponível para a turma seguinte.
20. Os testes/fichas de avaliação terão de ser realizados, obrigatoriamente, na sala da turma.
21. A ventilação dos espaços é feita naturalmente estando proibida a ativação de qualquer ventilação mecânica (ar condicionado e similares) e, sempre que possível deve manter-se as janelas e/ou portas das salas abertas, de modo a permitir uma melhor circulação do ar e evitar, ao máximo, o toque nas superfícies.
22. As salas deverão ser mantidas organizadas e limpas durante a sua utilização. O lixo deverá ser colocado pelos alunos nos recipientes próprios que se encontram devidamente identificados.
23. Devem ser removidos, das salas, os acessórios não essenciais à prática das atividades pedagógicas, nomeadamente nas disciplinas de natureza mais prática.
24. As aulas de Educação Musical funcionarão na sala específica. No arranque do ano letivo não serão lecionados os conteúdos que impliquem a utilização da flauta. Estes serão abordados mais tarde. Para as atividades que, por razões de segurança, impliquem maior afastamento entre os alunos, poderá ser utilizado o Polivalente. Na deslocação para a Sala de Educação Musical e para o Polivalente os alunos terão de utilizar os percursos estipulados e deverão:
 - fazer-se acompanhar apenas do material necessário para a aula;
 - deixar as mochilas e restante material guardado na sala que lhes foi atribuída para as restantes disciplinas;
 - sentar-se no lugar estipulado na planta da sala que foi elaborada segundo as diretrizes deste plano de contingência, nos moldes das restantes salas normais;
 - desinfetar os instrumentos musicais e outros acessórios acústicos (estantes, pequena percussão, baquetas, teclados) de cada vez que são usados;
 - sair, no final da aula, respeitando a ordem inversa relativamente à entrada e dirigir-se para o exterior do edifício pelo percurso indicado.
25. O espaço polivalente será utilizado para a leção da disciplina de Oficina de Música e Dança (OMD) e, eventualmente, para algumas atividades de Educação Musical, uma vez que permite o afastamento de 3 metros entre alunos, previsto para o desenvolvimento de atividades que impliquem esforço físico. As deslocações para as

aulas de OMD e o seu regresso deverão realizar-se de acordo com o percurso determinado. Os alunos devem:

- fazer-se acompanhar apenas do material necessário para a aula: máscara, saco para guardar a máscara/recipiente próprio devidamente identificado e garrafa com água. As mochilas e o restante material deverão ficar guardados na sala de aula;
- pousar o saco com a máscara (quando a atividade a desenvolver o implique) ou o seu material no espaço que lhe estiver destinado nas mesas do polivalente que se encontram divididas, correspondendo a cada parte da mesa um número;
- executar os movimentos propostos utilizando o espaço que lhe foi atribuído, de forma a manter o distanciamento obrigatório.

26. Todos os espaços que não sejam necessários ao funcionamento das atividades, após limpeza geral e desinfeção, serão encerrados. Exceto os refeitórios das diferentes escolas.

INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

27. Os alunos só podem usar as instalações sanitárias por indicação do assistente operacional responsável e aquelas que se encontram mais próximas do local onde se encontra.

28. O aluno deve permanecer nas instalações sanitárias, o tempo estritamente necessário. Junto ao lavatório deve estar um aluno de cada vez. Deverá cumprir as orientações dos assistentes operacionais responsáveis pelo piso, deixando o espaço utilizado limpo quando sai.

29. A deslocação às instalações sanitárias durante as aulas é permitida excecionalmente devido à situação de contingência, desde que seja individual, e autorizada pelo professor.

AUDITÓRIO

30. O acesso ao Auditório, com carácter excecional e mediante autorização, carece de requisição, com 48h de antecedência, no local e junto da Assistente Operacional designada. A deslocação dos alunos efetuar-se-á pela porta frontal do Bloco A (a mesma porta que dará acesso à papelaria/Reprografia). O docente responsável supervisiona a desinfeção das mãos dos alunos antes da entrada destes no bloco. Os alunos apenas deverão ser portadores do material previamente indicado pelo docente da disciplina, devendo respeitar a distância assinalada para se sentarem.

31. A ocupação do auditório carece de um intervalo mínimo de 45 minutos entre diferentes grupos/turmas, no sentido de se proceder ao arejamento e higienização.

INTERVALOS

32. A duração dos intervalos será de acordo com o horário do aluno. Os alunos deverão permanecer nos espaços definidos pela escola, mantendo sempre a máscara, salvo no momento em que ingerirem alimentos ou bebidas.
33. Durante os intervalos os Assistentes Operacionais fecham os pisos e vigiam os alunos no exterior (área coberta e recreio), assegurando-se que mantêm as distâncias recomendadas, bem como o uso de máscara.
34. Como o bufete não estará em funcionamento o aluno deverá ser portador do lanche, tendo este de ser consumido no exterior do edifício ou no polivalente. O lixo resultante terá de ser colocado, pelos alunos, nos recipientes devidamente identificados.
35. Quando chover, os alunos manter-se-ão na sala de aula, no seu lugar e podem, excepcionalmente, lanchar dentro da sala. Poderão ser consumidos alimentos ligeiros, tais como, pão, bolachas, fruta, entre outros. Os alunos deverão trazer um guardanapo para colocar sobre a mesa e saco para recolha de detritos. No final da aula, antes de sair da sala, o aluno depositará esse saco no caixote do lixo.

SERVIÇOS

36. O atendimento, aos alunos, na papelaria/reprografia, realizar-se-á no interior desse local. Os alunos deverão aceder pela porta da frente do Bloco A, de acordo com a orientação da assistente operacional, desinfetar as mãos, e permanecer em fila única, respeitando a distância assinalada. Deverão sair, posteriormente, pelo local assinalado.
37. O atendimento ao pessoal docente e não docente deverá ocorrer, preferencialmente, em horário diferente dos intervalos, seguindo os moldes indicados no ponto anterior.
38. Deverá ser utilizado o email específico para a encomenda de trabalhos de reprografia e o prazo de 48h de antecedência estipulado.

CACIFOS

39. Recomenda-se a utilização dos cacifos pelo facto de não ser permitida as mochilas ou objetos nos corredores ou nas áreas comuns.
40. Os cacifos a distribuir aos alunos mantêm o regulamento específico a divulgar pelo Diretor de Turma.

REFEITÓRIO

41. Os alunos deverão seguir o percurso indicado desde os blocos/salas de aula até ao refeitório.
42. As refeições serão servidas em turnos e pela ordem estabelecida pela escola, previamente divulgada. Terão prioridade os alunos que frequentam o ensino articulado, nos dias em que se desloquem à tarde para essas aulas.
43. Para terem acesso ao refeitório, os alunos devem formar uma fila única, aguardando a distância de segurança (não é permitido entrar com mochilas ou sacos desportivos - devem ficar devidamente guardados no cacifo ou sala, se esta estiver disponível).
44. Os alunos, à entrada do refeitório, devem proceder à correta higienização das mãos com água e sabão.
45. Os lugares a ocupar estarão devidamente sinalizados, por cores, de acordo com o turno em que irão consumir a refeição. Cada turma deverá ocupar os lugares sequencialmente, no sentido de se evitar contactos com grupos diferentes.
46. O lugar que não é permitido ocupar encontra-se assinalado com a cor preta.
47. Não devem ser partilhados quaisquer utensílios, equipamentos ou alimentos.
48. É obrigatório o uso de máscara, exceto no período de refeição.
49. À saída do refeitório, devem proceder, novamente, à correta higienização das mãos com água e sabão.

SALA DE TRABALHO DOS DIRETORES DE TURMA

50. Apenas devem permanecer neste espaço o número de Diretores de Turma correspondentes às mesas de trabalho disponível, ocupando cada mesa apenas um professor. Quando o número de docentes ultrapassar o número de lugares disponíveis, estes devem trabalhar na sala dos departamentos, respeitando a sua disposição e os lugares estipulados.
51. A desinfecção do espaço/lugar ocupado deve ser efetuada pelo docente, após ter terminado as tarefas e pelo professor que vai ocupar esse lugar a seguir. No final da manhã e da tarde o Assistente Operacional procederá a uma limpeza geral do local.
52. O espaço de atendimento aos Encarregados de Educação deve ser arejado e desinfetado sempre que é utilizado para esse serviço.

SALA DOS PROFESSORES / SALA DOS DEPARTAMENTOS

53. Os docentes devem manter a distância de segurança recomendada e não ocupar os lugares devidamente identificados.

54. A sala será higienizada duas vezes ao dia, de acordo com o horário definido.
55. A sala deve manter-se sempre limpa e arrumada. Objetos ou materiais que dificultem a higienização deverão ser retirados.

SALA DO PESSOAL NÃO DOCENTE

56. Devido à dimensão deste espaço apenas é permitida a permanência de funcionários, em simultâneo, desde que se cumpra o distanciamento obrigatório.
57. A ocupação deste espaço deverá estar previamente definida em articulação com os mesmos e de acordo com o seu horário de trabalho/pausas.
58. O aquecimento de refeições carece de uso de louça própria, sendo esta guardada após cada utilização.
59. A sala será higienizada após o período do almoço, de acordo de acordo com o horário definido.

INSTALAÇÕES DESPORTIVAS - EBSDD

Uso de máscara:

- Alunos – Só é dispensável o uso da máscara na realização das atividades físicas.
- Professores – Só é dispensável o uso da máscara na realização das atividades físicas.
- Assistentes Operacionais – Usam sempre a máscara.

Procedimentos a adotar:

ALUNOS

60. À entrada das instalações desportivas, os alunos desinfetam as mãos (gel desinfetante) com a ajuda do assistente operacional.
61. Na entrada das instalações desportivas estará colocado um pano embebido com lixívia diluída para desinfeção do calçado. Os alunos caminham pressionando bem o calçado contra o pano não sendo necessário esfregar.
62. Os alunos poderão vir equipados de casa (exceto as sapatilhas que deverão trocar, **obrigatoriamente**, no balneário) ou usar o balneário para se equipar.
63. No balneário, cada aluno ocupa o seu cabide que é sempre o mesmo (definido no início do ano com orientação do professor).
64. O aluno pousa a mochila e vai de imediato lavar as mãos com sabão nos lavatórios do balneário (seca as mãos no toalhete de papel).
65. O aluno equipa-se mantendo a máscara colocada.

66. Quando entra no espaço da aula o aluno ocupa o seu lugar, garantindo o distanciamento estabelecido, mantendo a máscara que só tira no momento em que inicia a atividade física.
67. O aluno guarda a máscara num saco (de plástico ou de pano mas sempre com fecho) ou em recipiente próprio, identificado com o seu nome, para a realização das atividades da aula.
68. No decorrer das aulas (por recomendação do professor), os alunos podem desinfetar as mãos.
69. Quando necessário os alunos poderão ser solicitados a colaborar na higienização do material/equipamento a utilizar.
70. No final da aula os alunos devem colocar novamente a máscara deslocando-se, de seguida, para o balneário.
71. Na possibilidade de tomar banho os alunos podem utilizar os chuveiros respeitando o distanciamento e retirando a máscara apenas junto ao chuveiro.
72. Depois de enxutos, colocam de imediato a máscara para se vestirem.
73. Porque não é possível usar o saco dos valores, cada aluno será responsável pelos seus valores (poderá guardar no seu cacifo).

ASSISTENTES OPERACIONAIS

74. Desinfetam o calçado à entrada das instalações desportivas.
75. Lavam as mãos à entrada das instalações.
76. Mantêm sempre a máscara colocada.
77. Higienizam as mãos de cada aluno à entrada das instalações desportivas.
78. Desinfetam os cabides, as superfícies dos bancos nos balneários, os manípulos das torneiras dos lavatórios e as sanitas das casas de banho, entre cada aula.
79. Desinfetam os materiais usados e a usar em cada aula.
80. Abrem janelas e portas nos intervalos das aulas para arejamento dos espaços.
81. Higienizam todos os espaços no início e final de dia.
82. Colaboram com os professores no rigoroso cumprimento das medidas sanitárias adotadas.

PROFESSORES

83. Desinfetam o calçado à entrada das instalações desportivas.
84. Lavam de imediato as mãos.
85. Só retiram a máscara para a realização das atividades físicas.

86. Supervisionam o funcionamento do balneário antes e após o final das atividades.
87. Colaboram com os assistentes operacionais no rigoroso cumprimento das medidas sanitárias adotadas.

V. Bibliotecas do Agrupamento

São apresentadas as normas de organização, acesso e de gestão pedagógicas para as três bibliotecas do Agrupamento (EBSDD, EBAVL e EB de Arcozelo, Água Longa) tendo em consideração as orientações da Rede de Bibliotecas Escolares, com base nas normas da DGE e da DGS. Cada biblioteca terá o seu funcionamento próprio, de acordo com a sua especificidade e recursos humanos afetos. Neste Plano de Contingência serão indicados apenas os aspetos comuns e as medidas preventivas tomadas para prevenir a COVID-19.

1. Os sofás ficarão impedidos de serem utilizados, dada a dificuldade de higienização.
2. Funcionará apenas um lugar disponível para o atendimento unipessoal.
3. Na zona de trabalho de grupo, as mesas permitem 2 lugares sentados.
4. Na zona de leitura/trabalho individual, cada mesa dupla permitirá um lugar sentado de maneira a ser cumprido o distanciamento obrigatório.
5. Na zona multimédia, cada computador permitirá um utilizador.
6. O acesso ao fundo documental é feito pelo assistente operacional/professor da equipa da BE.
7. O uso de máscara é obrigatório na biblioteca pelo Assistente Operacional/Professores e alunos, com exceção, dos alunos do Pré-escolar e 1.º Ciclo da EB de Arcozelo. Os utilizadores devem desinfetar as mãos à entrada.
8. A utilização das bibliotecas escolares por grupos/turmas está condicionada a agendamento prévio, com antecedência de 48 horas, e de acordo com o seu horário de funcionamento. A utilização no mesmo dia, por várias turmas ou grupos de alunos organizados prevê o intervalo máximo de 45 minutos para desinfeção do local.
9. Após a utilização do espaço da biblioteca pelos alunos, de forma autónoma, os equipamentos, mesas e cadeiras utilizadas são desinfetadas, estipulando-se um período máximo de 10 minutos para essa tarefa.
10. Os fundos documentais, após cada manuseamento/utilização serão levados para um espaço próprio - Gabinete de Gestão - para ficarem em quarentena durante 24h.
11. Os utilizadores devem, junto ao balcão de atendimento, informar de que equipamentos/serviços precisam para depois serem encaminhados pelo elemento da equipa que está a rececionar.

12. A porta da biblioteca estará sempre aberta, assim como as janelas, para ventilação dos espaços.
13. Será usada a porta principal para entrar e sair. Haverá sinalética no chão para demarcar o circuito de entrada e o de saída e os percursos a seguir dos diferentes locais das escolas a este local.
14. O limite máximo de utilizadores encontra-se afixado na entrada das bibliotecas.
15. Sempre que o utilizador manuseia um livro e não o quer requisitar, deve deixá-lo no carrinho dos livros identificado com a etiqueta “LIVROS/QUARENTENA”. O livro escolhido para empréstimo domiciliário é requisitado no balcão de atendimento.
16. Os teclados e ratos dos computadores, revestidos com película, são sempre desinfetados após cada utilização. Após a desinfeção será colocada a sinalética “LIMPO” em cima do teclado.
17. Os fundos documentais a utilizar para leitura na biblioteca, após a sua utilização, devem ser colocados no carrinho dos livros, assinalado com “LIVROS/ QUARENTENA”. Após 24 horas estes documentos serão arrumados nas estantes pelos membros da equipa BE.
18. Os fundos documentais a utilizar em sala de aula, são transportados apenas pelo professor que os requisitou. No final da sua utilização, o mesmo docente deverá entregá-los na biblioteca para serem colocados em quarentena.
19. Os fundos documentais do empréstimo domiciliário, serão deixados pelos utilizadores na biblioteca, em local próprio para isso, para serem sujeitos a quarentena.

VI. Centro de Apoio à Aprendizagem/Unidade Especializada de Ensino Estruturado (UEEE)

1. Cumprimento obrigatório de utilização de máscara pelo pessoal docente e não docente e pelos alunos que beneficiam de medidas adicionais, com um perfil de funcionalidade bastante complexo, salvo intolerância à mesma, de acordo com o Decreto-lei n.º 10-A/2020, artigo 13.º B, ponto 6.
2. Os jovens devem ser entregues à porta do estabelecimento de ensino pelo seu encarregado de educação, ou por pessoa por ele designada, e recebidas pela assistente operacional designada ou pelos docentes responsáveis pelo CAA/UEEE.
3. Os jovens acedem às instalações escolares acompanhados pela assistente operacional designada ou pelas docentes responsáveis pelo CAA/UEEE.

4. Não é permitido trazer para a escola objetos não essenciais. Os jovens devem trazer o estritamente necessário.
5. Obrigatoriedade de desinfecção das mãos à entrada das escolas e das salas com SABA pelo professor/assistente operacional que acompanha.
6. Reforçar a lavagem/desinfecção frequente das mãos por parte do pessoal docente, não docente e dos jovens, designadamente antes e após as refeições, antes e após a ida à casa de banho, e sempre que regressem do espaço exterior ou de outras salas.
7. No CAA/UEEE o cacifo deverá estar perto da entrada da sala, bem como todo o material de proteção e desinfecção.
8. Nas aulas com a turma, os alunos levarão apenas o material necessário, personalizado e disponibilizado pelos docentes.
9. As instalações sanitárias mais próximas do local, deverão ser utilizadas por um aluno de cada vez, evitando os intervalos.
10. Privilegiar atividades que recorram a materiais mais facilmente higienizáveis, evitando aqueles que, pelas suas características, apresentam maior risco de contaminação.
11. A permanência dos alunos na escola reduzir-se-á à sua deslocação pelo mínimo de espaços possíveis de forma a evitar o contacto entre pessoas de grupos diferentes, porém poder-se-á, sempre que possível, privilegiar atividades em espaços abertos (pátios e jardins da escola), evitando as concentrações.
12. Pessoas externas à dinâmica de funcionamento do CAA/UEEE só devem entrar quando tal for imprescindível e, sempre, de forma segura, utilizando máscara e evitando contacto com os alunos e pessoal docente.
13. Será atribuída uma mesa e uma cadeira no CAA/UEEE a cada aluno que beneficia de medidas adicionais, devidamente identificada, e que se manterá fixa até ao final das atividades, respeitando o distanciamento físico entre os jovens, estando salvaguardado, no entanto, o normal funcionamento das atividades pedagógicas.
14. A ventilação dos espaços é feita naturalmente estando proibida a ativação de qualquer ventilação mecânica (ar condicionado e similares), devendo manter-se as janelas e/ou portas das salas abertas, de modo a permitir uma melhor circulação do ar e evitar ao máximo, o toque nas superfícies. Caso seja necessário estar fechada, deve garantir-se que apenas o adulto responsável manipula os puxadores, garantindo uma adequada desinfecção.
15. Deve ser garantida a existência de material individual necessário para cada atividade, sendo para tal imprescindível o recurso a caixas plásticas individuais, para uma desinfecção mais segura e adequada, minimizando os riscos.

16. Devem ser removidos, do CAA/UEEE, os acessórios não essenciais à prática das atividades pedagógicas, reforçando a limpeza e desinfecção dos que lá permanecem. Selecionar o material/equipamento que é fácil de higienizar. Os materiais/jogos utilizados e que não são passíveis de desinfecção, permanecerão em quarenta entre utilizações, sendo devidamente identificados.
17. Não deve ser partilhado material ou equipamento escolar.
18. Sempre que aplicável, as roupas, os equipamentos e utensílios de cada jovem, a devolver aos encarregados de educação, devem ser colocados em saco plástico descartável.
19. Quando o jovem regressa a casa, recomenda-se que a roupa usada seja trocada e lavada.
20. Os alunos com medidas adicionais, que circularão no CAA/UEEE, deverão ser distribuídos tendo em conta a mancha horária da sala, garantindo o menor número de alunos e adultos possíveis ao mesmo tempo.
21. Criar circuitos e afixar elementos visuais que garantam o cumprimento das novas regras de segurança, tais como:
 - Símbolos indicadores das ações a realizar (desinfecção das mãos, distanciamento e máscara, pendurar os casacos, guardar os pertences no cacifo);
 - Sinalização das mesas e secretárias em função dos utilizadores;
 - Utilização de cada computador por apenas um aluno;
 - Sinalização dos locais que não podem ser utilizados.
22. A deslocação para a cantina deverá ser desfasada para evitar o cruzamento de alunos, ou, quando tal não for possível, será de considerar fazer as refeições no CAA/UEEE.
23. O lanche (para a manhã e para a tarde) deverá vir de casa, dentro de um saco plástico fechado, de preferência transparente, para que o saco possa ser desinfetado com facilidade, antes de ser distribuído. Apela-se para a importância de o lanche ser constituído por alimentos saudáveis.

PRÁTICAS PEDAGÓGICAS

24. Deverá ser considerada a flexibilidade e a adequação na organização das rotinas, dos espaços, dos materiais e das atividades.
25. Deverá ser criada uma nova rotina pedagógica, tendo em conta as orientações da DGS, em articulação com os fundamentos e princípios do funcionamento do espaço em questão.
26. Sem descuidar as regras atuais de distanciamento físico, é importante ter em consideração a importância das aprendizagens e do desenvolvimento dos jovens, e a garantia do seu bem-estar físico e emocional.

27. Estar atento ao bem-estar dos jovens e responder às necessidades emocionais, físicas e cognitivas dos mesmos, uma vez que o desenvolvimento e a aprendizagem são indissociáveis.
28. É também essencial considerar que as interações e as relações que os jovens estabelecem com os adultos e com os outros alunos são a base para a sua aprendizagem e desenvolvimento, tendo em conta o seu perfil de funcionalidade.
29. Dar a conhecer aos jovens as novas regras de convivência social, levando-os a compreender a importância das novas formas de interação entre pares e com os adultos. É importante prestar atenção às suas dúvidas e angústias, tranquilizando-os, ajudando-os a compreender a importância do cumprimento destas novas regras, para a segurança e bem-estar de todos.
30. Privilegiar a utilização das tecnologias de modo diversificado.
31. Se um jovem se encontrar, mediante atestado médico, em grupo de risco, deve ser assegurado o apoio individualizado, envolvendo a EMAEI no acompanhamento da criança em estreita articulação com o docente e a família.
32. Os apoios presenciais mobilizados para os jovens acompanhados pelos técnicos (Psicóloga, Terapeuta da Fala, Terapeuta Ocupacional e Fisioterapeuta), devem ser assegurados. Este trabalho deve ser desenvolvido em articulação com os docentes de Educação Especial que acompanham os jovens.
33. No 1.º Ciclo, os docentes de educação especial irão intervir com os alunos, garantindo o devido distanciamento, higienização das mãos e utilização de máscara. Sempre que possível, em sala separada, para minimizar a rede de contactos.
34. O Regulamento de Funcionamento e as medidas de prevenção a utilizar na Sala de Snoezelen serão apresentadas oportunamente.

VII. Serviços Administrativos

No que se refere aos serviços administrativos, não são permitidos os ajuntamentos no atendimento público e é obrigatório o cumprimento do distanciamento recomendado entre os assistentes técnicos que partilham o espaço e entre estes e os utentes. No âmbito das suas funções, os assistentes técnicos deverão:

35. Higienizar/desinfetar as mãos à entrada e saída dos serviços administrativos e com frequência durante o período de trabalho.
36. Respeitar as regras de etiqueta respiratória.

37. Cumprir o uso obrigatório de máscara durante todo o tempo de permanência no serviço e na escola.
38. Trazer o indispensável para o local de trabalho.
39. Permanecer na sua secretária e não utilizar outras secretárias, exceto se for imprescindível para a tarefa a desempenhar, higienizando o espaço antes de este ser utilizado.
40. Proceder à higienização frequente do equipamento pessoal (teclado, telefone, máquina de calcular, etc) e dos equipamentos quando estes são partilhados, por necessidade do serviço, antes e depois da utilização.
41. Evitar a deslocação a outros locais da secretaria e da escola e, quando necessário, individualmente, tendo sempre o cuidado de desinfetar as mãos antes e depois de qualquer manuseamento.
42. A entrada nos Serviços Administrativos, para atendimento presencial, está condicionada à Área de Alunos, junto à porta de entrada, quando seja imprescindível e está limitado a uma pessoa de cada vez. Todo o restante atendimento, com agendamento prévio, é feito à porta dos Serviços Administrativos, devendo-se privilegiar a comunicação por meios digitais, contacto telefónico ou via postal.
43. Os documentos cuja entrega não possa ser feita através de meios digitais, e não tenham carácter de urgência, deverão ser manuseados após 24h. Após a receção, os assistentes técnicos deverão desinfetar as mãos.
44. No atendimento presencial, apesar de não ser obrigatório, recomenda-se o uso de viseira.

Os serviços administrativos encerrarão, excecionalmente, das 12h30 às 13h para ser possível proceder à limpeza e higienização do espaço.

15. Higienização Ambiental na Escola

PRINCIPAIS PREOCUPAÇÕES A TER NA DESINFEÇÃO DE UM LOCAL

➤ Equipamentos de Proteção Individual (EPI):

Deve ser usado equipamento que proteja o Assistente Operacional, quer dos produtos utilizados, quer de eventual contaminação existente no local onde irá operar, e que evite, ainda, que este fique contaminado. As regras de utilização dos equipamentos de proteção individual encontram-se anexas [ANEXO 4];

➤ Entrada na designada “área suja”:

O Assistente Operacional 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”:

- a) Começar a limpar de alto para baixo e das zonas mais distantes da porta de entrada para a porta de entrada/saída;
- b) Ter um cuidado especial na limpeza de objetos mais tocados (ex: interruptores; maçanetas das portas; torneiras; corrimãos; mesas; cadeiras; teclados de computadores e outros) e áreas mais frequentadas;
- c) 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”:

- a) No final da limpeza, esperar para ter o espaço totalmente arejado e só depois fechar as janelas;
- b) Limpar os frascos e produtos de limpeza antes de sair;
- c) Limpar as luvas e calçado por fora sem os retirar;
- d) Colocar o saco sujo dentro de outro limpo e fechar o saco;
- e) Sair da área e fechar a porta, colocando a indicação que a sala foi desinfetada;
- f) 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.

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 o *Plano de Higiene* elaborado e 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 – no final de cada utilização diária;
- Salas de professores – de manhã e à tarde;
- Refeitórios (se utilizados) – logo após a utilização de um grupo e antes de outro entrar na área, especialmente as mesas e zonas de self-service, quando existam.
- Brinquedos de interior – logo após a sua utilização.
- Brinquedos de exterior - logo após a utilização de um grupo e antes de outro entrar na área.

PRODUTOS E TÉCNICAS DE DESINFEÇÃO DE ESPAÇOS ESCOLARES

➤ Agentes de desinfeção:

Solução de hipoclorito de sódio pronta a usar (já diluída) com a concentração de 0,05%. Se for necessário 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), deve seguir-se as indicações do anexo correspondente [ANEXO 5].

➤ Método de aplicação:

A limpeza deve ser húmida com:

- Balde e esfregona para o chão;
- Panos de limpeza descartáveis ou panos reutilizáveis (laváveis) de microfibras, que depois serão lavados e desinfetados pelo calor, na máquina de lavar;
- Sempre que possível, deixar as superfícies humedecidas, até que sequem, ao ar, para que o desinfetante possa atuar eficazmente.

➤ 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.

➤ 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.
- 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 desinfeção com solução de hipoclorito de sódio pronta a usar, ou solução diluída em água fria no momento da utilização.
- 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 desinfeção. **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;
- O chão deve ser lavado como descrito anteriormente.

➤ Refeitórios:

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);
 - Garantir uma adequada limpeza e desinfecção das superfícies. Os protocolos de limpeza e desinfecção devem ser intensificados, incluindo:
 - a) Desinfetar, pelo menos, duas vezes por dia, e com recurso a detergentes adequados, todas as zonas de contato frequente (ex.: zonas de atendimento, balcões, etc.);
 - b) Higienizar as mesas com produtos recomendados após cada utilização.
2. Relativamente ao uso de luvas descartáveis, o colaborador deve saber que:
- a) O uso de luvas para preparar e manusear alimentos não substitui a adequada e frequente higienização das mãos;
 - b) Os alimentos prontos para comer não devem ser tocados com as próprias mãos e devem ser utilizados utensílios adequados, como guardanapos, espátulas, pinças, luvas de uso único ou equipamentos de distribuição;
 - c) Se utilizar luvas, deve mudá-las com frequência e efetuar a higienização das mãos antes da sua colocação e após a sua remoção;
 - d) O mesmo par de luvas pode ser utilizado apenas durante uma tarefa e deve ser substituído se danificado ou se o colaborador interromper a tarefa. Se um colaborador estiver a executar uma mesma tarefa continuamente, as luvas devem ser substituídas a cada quatro horas ou sempre que necessário.
3. Assegurar uma boa ventilação e renovação frequente de ar, através da abertura das janelas.

A Diretora

Cláudia Soares

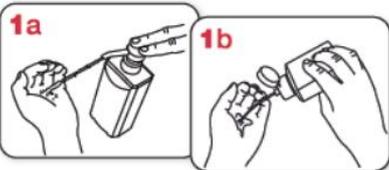
16. BIBLIOGRAFIA

- Direção-Geral da Saúde. Orientação número 003/2020, de 30/01/2020. Prevenção e Controlo de Infeção por novo Coronavírus (2019-nCoV).
- Direção-Geral da Saúde. Orientação número 005/2020 de 26/02/2020. Infeção por SARS-CoV-2 (COVID-19). Procedimentos para portos e viajantes por via marítima.
- Direção-Geral da Saúde. Orientação número 006/2020 de 26/02/2020. Procedimentos de prevenção, controlo e vigilância em empresas.
- Direção-Geral da Saúde. Informação número 005/2020 de 27/02/2020. Cidadãos regressados de uma área com transmissão comunitária ativa do novo coronavírus.
- Direção-Geral da Saúde. Informação número 006/2020 de 28/02/2020. COVID-19: Recomendações para eventos públicos e eventos de massas.
- Despacho nº 2836-A/2020, de 2 de março.
- Recomendações da DGEstE, de 5 de março de 2020.
- Despacho Normativo 10-B/2018, de 6 de julho.
- Roteiro_E@D.
- DGEstE - Regresso aulas em regime presencial Pré-escolar, 11.º e 12.º anos de escolaridade e 2.º e 3.º anos dos cursos de dupla certificação do ensino secundário.
- DGEstE com a orientação da DGS e a colaboração do EMGFA - Limpeza e Desinfeção superfícies em ambiente escolar no contexto da pandemia Covid-19.
- Orientação-DGS/014-2020.
- Orientação-DGS/024-2020.
- Orientação-DGS/030-2020.
- Orientação-DGS/036-2020.
- Orientação de 8/05/2020 da DGLAB: Recomendações de Boas Práticas na Reabertura das bibliotecas da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas.
- Orientações (DGS) para a realização em regime presencial das aulas de Educação Física. Referencial Escolas. Controlo da transmissão de COVID-19 em contexto escolar.

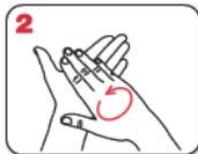
ANEXO 1

HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS

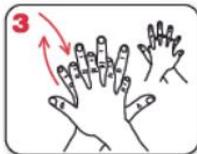
Fricção anti-séptica das mãos



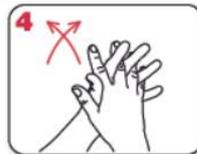
Aplique o produto numa mão em forma de concha para cobrir todas as superfícies



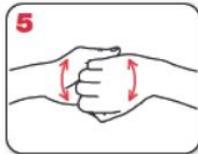
Esfregue as palmas das mãos uma na outra



Palma direita sobre o dorso esquerdo com os dedos entrelaçados e vice-versa



As palmas das mãos com dedos entrelaçados



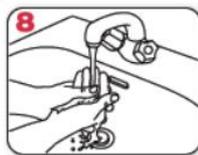
Parte de trás dos dedos nas palmas opostas com dedos entrelaçados



Esfregue o polegar esquerdo em sentido rotativo, entrelaçado na palma direita e vice-versa



Esfregue rotativamente para trás e para a frente os dedos da mão direita na palma da mão esquerda e vice-versa



Enxague as mãos com água



Seque bem as mãos com toalhete descartável

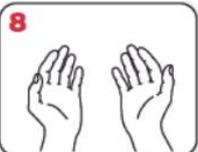


Utilize o toalhete para fechar a torneira se esta for de comando manual

medidas simples salvam vidas

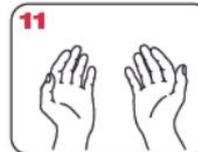


20-30 seg. 



Uma vez secas, as suas mãos estão seguras.

40-60 seg. 



Agora as suas mãos estão seguras.

ANEXO 2

ETIQUETA RESPIRATÓRIA

Medidas de etiqueta respiratória



Ao TOSSIR ou ESPIRRAR não use as mãos, elas são um dos principais veículos de transmissão da doença. Use um **LENÇO DE PAPEL** ou o **ANTEBRAÇO**.



DEITE O LENÇO AO LIXO e **LAVE** sempre as mãos a seguir a tossir ou espirrar.

EM CASO DE DÚVIDA, LIGUE



SNS 24

808 24 24 24

ANEXO 3

UTILIZAÇÃO DA MÁSCARA

COVID-19

MÁSCARAS



COMO COLOCAR

1º

LAVAR AS MÃOS ANTES DE COLOCAR



2º

VER A POSIÇÃO CORRETA

Verificar o lado correto a colocar voltado para a cara (ex: na máscara cirúrgica lado branco, com arame para cima)



3º

COLOCAR A MÁSCARA PELOS ATILHOS/ELÁSTICOS



4º

AJUSTAR AO ROSTO Do nariz até abaixo do queixo



5º

NÃO TER A MÁSCARA COM A BOCA OU COM O NARIZ DESPROTEGIDOS



DURANTE O USO

1º

TROCAR A MÁSCARA QUANDO ESTIVER HÚMIDA



2º

NÃO RETIRAR A MÁSCARA PARA TOSSIR OU ESPIRRAR



3º

NÃO TOCAR NOS OLHOS, FACE OU MÁSCARA

Se o fizer, lavar as mãos de seguida



COMO REMOVER

1º

LAVAR AS MÃOS ANTES DE REMOVER



2º

RETIRAR A MÁSCARA PELOS ATILHOS/ELÁSTICOS



3º

DESCARTAR EM CONTENTOR DE RESÍDUOS SEM TOCAR NA PARTE DA FRENTE DA MÁSCARA



4º

LAVAR AS MÃOS



TRANSPORTE E LIMPEZA DE MÁSCARAS REUTILIZÁVEIS

1. Manter e transportar as máscaras em invólucro fechado, respirável, limpo e seco.
2. Caso utilize máscara comunitária, deve confirmar que esta é certificada.
3. Lavar e secar, após cada utilização, seguindo as indicações do fabricante.
4. Verificar nas indicações do fabricante o número máximo de utilizações.

#SEJAUMAGENTEDESALUDEPUBLICA
#ESTAMOSON
#UMCONSELHODADGS



ANEXO 4

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

Equipamentos de proteção individual (EPI) para efetuar limpeza

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

SEQUÊNCIA DA COLOCAÇÃO DO EPI

1

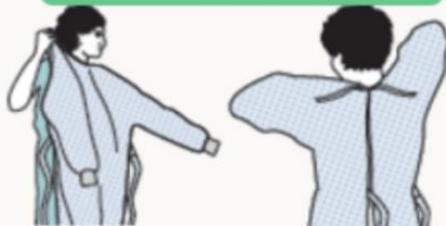
Amarre o cabelo
Remova anéis ou joias

2

Higienize as mãos
antes de colocar o EPI

3

Coloque a bata impermeável ou
avental



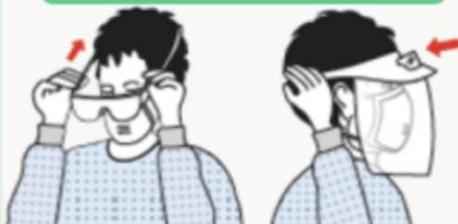
4

Coloque a máscara



5

Coloque a Proteção Ocular



6

Coloque as luvas



SEQUÊNCIA DA REMOÇÃO DOS EPI

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

Sequência de remoção dos EPI

1

Luvas :

A parte externa das luvas está contaminada



Higienize as mãos com água e sabão ou SABA

2

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



3

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



4

MÁSCARA

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



5

Higienize as mãos com água e sabão ou SABA



ANEXO 5 AGENTES DE DESINFEÇÃO / EQUIPAMENTO DE LIMPEZA

Preparação da 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.

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 desinfeção 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 desinfeção 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

ANEXO 6

SINALÉTICA / AVISOS



Por Favor Não Entre!
Aguarde
Equipa de limpeza



Por Favor Não Entre!
Sala Higienizada

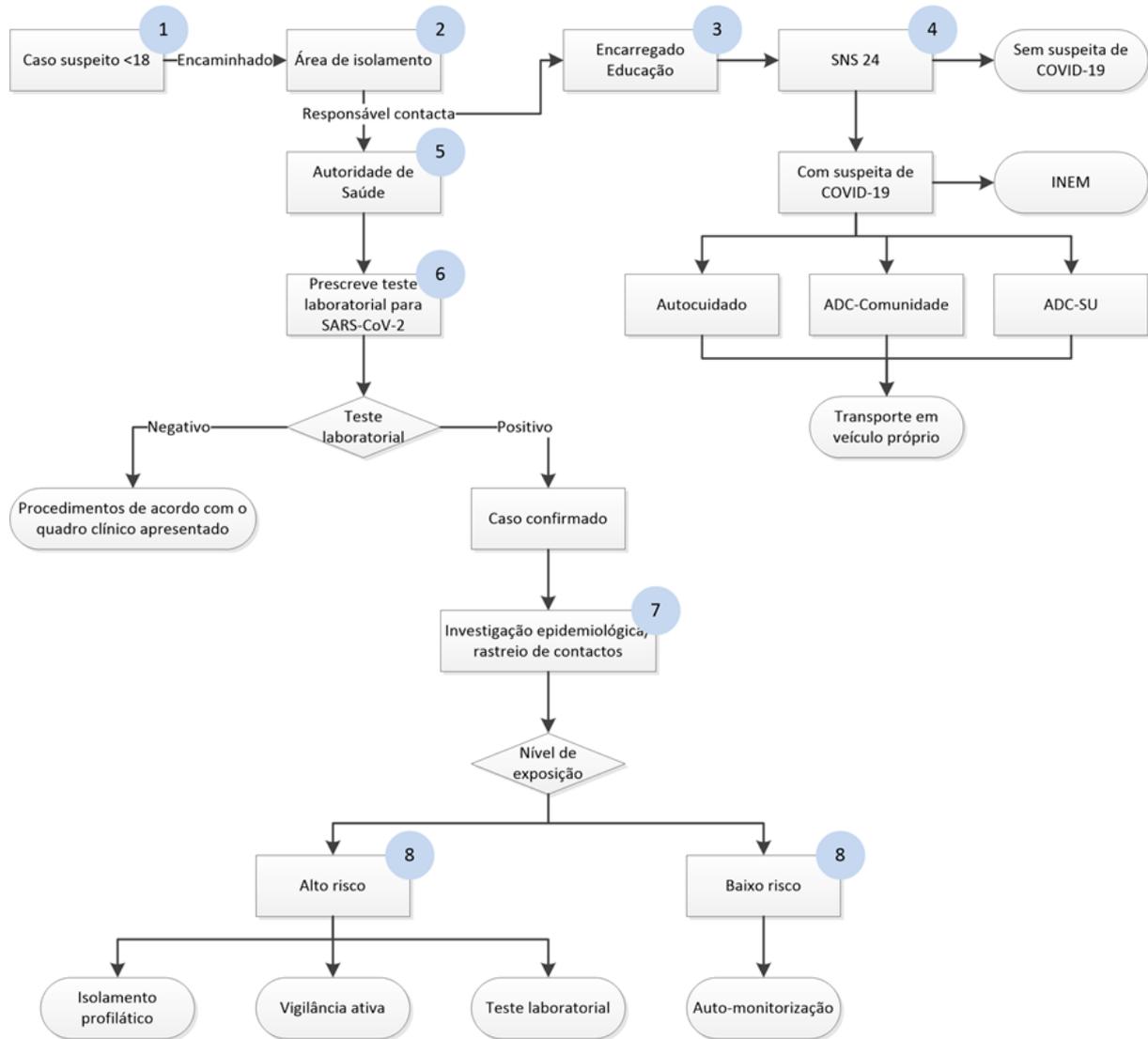


Por Favor Não Entre!
Sala de Isolamento



ANEXO 7

FLUXO DE ATUAÇÃO PERANTE CASO SUSPEITO DE COVID-19 EM MENOR DE IDADE



ANEXO 8

FLUXO DE ATUAÇÃO PERANTE CASO SUSPEITO DE COVID-19 EM ADULTOS

