



AGRUPAMENTO  
ESCOLAS DO CADAVAL  
*Contigo, a construir o futuro.*

# Plano de Contingência

2020-2021

# Índice

<b>1. INTRODUÇÃO</b>	<b>1</b>
<b>1.1. O que é o Corona Vírus – COVID-19</b>	<b>1</b>
<b>1.2. Transmissão da infeção</b>	<b>1</b>
<b>1.3. Período de incubação</b>	<b>2</b>
<b>1.4. Sintomas</b>	<b>2</b>
<b>1.5. Medidas de prevenção</b>	<b>2</b>
<b>2. PLANO DE CONTINGÊNCIA</b>	<b>3</b>
<b>2.1. Identificação dos efeitos que a infeção de trabalhador(es) pode causar nos serviços</b>	<b>3</b>
<b>2.2. Procedimentos preventivos e de preparação para fazer face a um possível caso de COVID-19</b>	<b>4</b>
<b>2.2.1. Estrutura de comando e controlo</b>	<b>4</b>
<b>2.2.2. Identificação de áreas de isolamento e responsáveis por Unidade Orgânica</b>	<b>5</b>
<b>2.2.3. Circuitos até à área de isolamento</b>	<b>6</b>
<b>2.2.4. Caracterização da área de isolamento</b>	<b>7</b>
<b>2.2.5. Contactos das entidades responsáveis</b>	<b>7</b>
<b>2.2.6. Divulgação de procedimentos</b>	<b>8</b>
<b>2.2.7. Higienização dos espaços e equipamentos</b>	<b>8</b>
<b>2.2.8. Disponibilização de solução alcoólica para higienização das mãos e uso de máscaras<sup>9</sup></b>	<b>9</b>
<b>2.2.9. Alerta de trabalhador com sintomas e ligação epidemiológica</b>	<b>10</b>
<b>2.3. Procedimentos num caso suspeito</b>	<b>10</b>
<b>2.4. Procedimentos perante um caso suspeito validado</b>	<b>11</b>
<b>2.4.1. Na situação de caso confirmado</b>	<b>12</b>
<b>2.4.2. Procedimento de vigilância de contactos próximos</b>	<b>12</b>
<b>Anexo I - Plano de Higienização Ambiental da Escola</b>	<b>14</b>
<b>I - O que deve ser limpo/ desinfetado (zonas, superfícies, estruturas)</b>	<b>14</b>
<b>II - Como deve ser limpo/ desinfetado (equipamento e instruções do procedimento)</b>	<b>14</b>
<b>III - Com que produtos deve ser limpo/ desinfetado (detergente/ desinfetante utilizado)</b>	<b>17</b>
<b>IV - Quando deve ser limpo/ desinfetado (periodicidade de higienização)</b>	<b>18</b>
<b>V - Quem deve limpar/ desinfetar (responsável pela execução da operação)</b>	<b>19</b>

## 1. INTRODUÇÃO

### 1.1. O que é o Corona Vírus – COVID-19

Os coronavírus são um grupo de vírus que podem causar infeções, do qual faz parte o novo Coronavírus (SARS-CoV-2). COVID-19 é uma doença causada pela infeção do. A doença manifesta-se predominantemente por sintomas respiratórios, nomeadamente, febre, tosse e dificuldade respiratória, podendo também existir outros sintomas, entre os quais, odinofagia (dor de garganta), dores musculares generalizadas, perda transitória do paladar ou do olfato, diarreia, dor no peito e dor de cabeça, entre outros. A pessoa infetada pode não apresentar sinais ou sintomas (assintomática).

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

### 1.2. Transmissão da infeção

Com base na evidência científica atual, este vírus transmite-se principalmente através de:

**Contacto direto:** disseminação de gotículas respiratórias, produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, que podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas.

**Contacto indireto:** contacto das mãos com uma superfície ou objeto contaminado com SARS-CoV-2 e, em seguida, com a boca, nariz ou olhos.

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

A transmissão de pessoa para pessoa foi confirmada, ocorrendo durante uma exposição próxima a pessoa com COVID-19, através da disseminação de gotículas respiratórias produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, as quais podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas e ainda através do contacto das mãos com uma superfície ou objeto com o novo coronavírus e, em seguida, o contacto com as mucosas oral, nasal ou ocular (boca, nariz ou olhos).

### 1.3. Período de incubação

Atualmente, estima-se que o período de incubação da doença (tempo decorrido desde a exposição ao vírus até ao aparecimento de sintomas) seja entre 1 e 14 dias. A transmissão de SARS-CoV-2 pode ocorrer cerca de dois dias antes da manifestação de sintomas.

### 1.4. Sintomas

Os principais sintomas são:

- febre, tosse, falta de ar (dificuldade respiratória) e cansaço

Podendo existir outros sintomas como por exemplo:

- odinofagia (dor de garganta), dores musculares generalizadas, perda transitória do paladar ou do olfato, diarreia, dor no peito, dor de cabeça.

A pessoa infetada pode não apresentar sinais ou sintomas (assintomática).

### 1.5. Medidas de prevenção

Para minimizar o risco de infeção por SARS-CoV-2, é fundamental adotar medidas de prevenção e controlo da transmissão da COVID-19.

As medidas têm em conta as vias de transmissão direta (via aérea e por contacto) e as vias de transmissão indireta (superfícies/objetos contaminados), ou seja têm em conta que o vírus se transmite de pessoa para pessoa, essencialmente através de gotículas que podem ser inaladas ou depositar-se em superfícies ou objetos em que tocamos, e, eventualmente, através de aerossóis potencialmente infetados em espaços fechados.

Nesse sentido destacam-se as seguintes medidas:

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

Não havendo ainda uma vacina ou tratamento específico para esta doença, as medidas preventivas assumem um papel crucial no combate à COVID-19.

## **2. PLANO DE CONTINGÊNCIA**

### **2.1. Identificação dos efeitos que a infeção de trabalhador(es) pode causar nos serviços**

O Agrupamento de Escolas do Cadaval deve estar preparado para a possibilidade de parte (ou a totalidade) dos membros da Comunidade Educativa não ir trabalhar, devido a doença, suspensão de transportes públicos, encerramento de escolas, entre outras situações possíveis.

Os recursos essenciais (matérias-primas, fornecedores, prestadores de serviços e logística), necessários para manter em funcionamento o Agrupamento, terão de estar assegurados, caso contrário poderão vir a ser alterados alguns serviços, áreas ou mesmo, em situações extremas, encerradas serviços ou escolas do Agrupamento.

As pessoas externas ao processo educativo (ex. fornecedores) só devem entrar no recinto escolar quando tal for imprescindível e, sempre, de forma segura, utilizando máscara e evitando contacto com as crianças, alunos e pessoal docente e não docente e de preferência com marcação prévia.

Privilegiar-se a via digital para todos os procedimentos administrativos. Estão suspensos eventos e reuniões com um número alargado de pessoas.

Privilegiar-se a via digital ou telefónica no contacto com os encarregados de educação. Nos casos em que seja necessário reunir presencialmente, estas reuniões deverão ser, preferencialmente, individuais ou em pequenos grupos, mantendo as medidas de higiene e distanciamento.

O Agrupamento poderá vir a recorrer a formas alternativas de trabalho ou de realização de tarefas, designadamente o recurso a teletrabalho, reuniões por vídeo, teleconferências e acesso remoto.

As atividades do Plano Anual de Atividades dirigidas aos alunos estão planificadas e devem em todos os momentos respeitar as Orientações da DGS, da DGE e da DGESTE, podendo vir a ser adiadas ou canceladas as que se considerem potenciar o risco de contágio. Caso seja necessário recorrer ao regime misto ou não presencial, algumas das visitas de estudo poderão ser convertidas em visitas online/virtuais.

Para minimizar o risco de infeção por SARS-CoV-2, é fundamental adotar medidas de prevenção e controlo da transmissão da COVID-19.

A definição destas medidas, deve considerar que o vírus se transmite de pessoa para pessoa, essencialmente através de gotículas que podem ser inaladas ou depositar-se em superfícies ou objetos em que tocamos, e, eventualmente, através de aerossóis potencialmente infetados em espaços fechados.

Neste sentido, destacam-se as seguintes medidas:

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

Não havendo ainda uma vacina ou tratamento específico para esta doença, as medidas preventivas assumem um papel crucial no combate à COVID-19.

Possíveis efeitos e medidas a implementar	
Atividades imprescindíveis	Atividades letivas.
Serviços / atividades que se podem reduzir ou encerrar	Biblioteca, Clubes, Desporto Escolar, Bufete, Refeitório, Serviços Administrativos, Reprografia, Visitas de Estudo, atividades que envolvam um elevado n.º de participantes, reuniões presenciais e sessões de trabalho colaborativo.
Recursos materiais essenciais	Toalhetes de papel; máscara(s) cirúrgica(s); luvas descartáveis; termómetros; solução alcoólica/sabão; sacos de plástico.
Recursos humanos necessários para manter as atividades imprescindíveis	Docentes e Assistentes Operacionais.
Como proceder face à falta de recursos humanos	Os recursos humanos serão substituídos pelos seus pares enquanto o n.º de funcionários o permita. Redução e eventual encerramento de serviços/atividades.
Trabalhadores com maior risco de infeção	Docentes e Assistentes Operacionais.
Serviços/atividades passíveis de formas alternativas de trabalho	Serviços administrativos e Direção. Reuniões e sessões de trabalho colaborativo dos docentes.
Medidas a implementar para formas alternativas de trabalho	No caso de encerramento das unidades orgânicas do Agrupamento, os serviços administrativos e a direção podem manter algumas das suas atividades recorrendo ao teletrabalho e meios informáticos. As sessões de trabalho colaborativo e reuniões podem ser realizadas à distância recorrendo a plataformas e meios informáticos.

As diferentes unidades orgânicas devem estar preparadas para a possibilidade de parte ou totalidade dos trabalhadores não ir trabalhar questões inerentes ao COVID19, assim:

- Encerramento dos serviços administrativos, refeitório, bar, cozinha, biblioteca, papelaria e reprografia perante caso confirmado de trabalhador afeto ao serviço;
- O encerramento da escola dependerá de diligência de autorização por parte de entidade competente.

### **Medidas aplicadas para abertura do Agrupamento em segurança Pré – Escolar, 1.º, 2.º**

#### **3.º Ciclos e Secundário**

Tendo em conta a situação epidemiológica atual, algumas medidas específicas devem ser adotadas por toda a comunidade escolar:

- Os alunos estão organizados em grupos e esta organização mantém-se ao longo de todo período, que permanecem na escola. Cada grupo vai ter, na medida do possível, horários de aulas, intervalos e refeições organizados de forma a evitar o contacto com outros grupos;
- Cada turma tem uma sala fixa e cada aluno mantém o mesmo lugar na sala de aula.
- As aulas de Ciências Naturais, Biologia e de Físico-Química serão lecionadas nas salas específicas das respetivas disciplinas.

- As aulas de Educação Visual e de Educação Tecnológica serão, sempre que possível, lecionadas nas salas específicas das disciplinas.
- As aulas de Educação Musical decorrerão na sala específica. As atividades com instrumentos de sopro devem ser realizadas, sempre que possível, ao ar livre e implicam distanciamento de 3 metros entre cada aluno e só deverão retirar a máscara no momento de tocar.
- Em todas as atividades que envolvam canto aplicam-se as mesmas regras de Educação Musical.
- Os intervalos são desfasados entre as turmas, devendo os alunos permanecer, dentro da sala atribuída à turma ou dentro do recinto escolar, nos espaços definidos para esse grupo.
- O pessoal docente, pessoal não docente e os alunos devem respeitar as regras de segurança e de distanciamento físico aconselhado de 2 metros, sempre que possível.

**Em todos espaços dos estabelecimentos de educação ou ensino, em todos os momentos e em cumprimento da legislação em vigor, devem utilizar máscara:**

- Pessoal docente;
- Pessoal não docente;
- Alunos a partir do 2.º ciclo do ensino básico;
- Encarregados de educação;
- Fornecedores e outros elementos externos.

As exceções previstas ao uso de máscara são:

- Para alimentação, devido à sua impraticabilidade;
- Durante a prática de atividade física em que ocorre esforço físico;
- Atestado Médico de Incapacidade Multiusos ou declaração médica que ateste condição clínica incapacitante para a sua utilização.
- Na entrada e saída da Escola é obrigatória a higienização das mãos com solução antisséptica de base alcoólica (SABA). Esta higienização deve ser repetida várias vezes ao longo do dia (antes e depois de ir à casa de banho, antes de comer, antes de entrar na sala de aula, depois de se assoar...)
- Os espaços interiores devem ser bem arejados, mantendo as janelas abertas (mas evitando correntes de ar). Pode também ser utilizada ventilação mecânica de ar (sistema AVAC – Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado). Nestes casos deve ser garantida a limpeza e manutenção adequada, de acordo com as recomendações do fabricante, e a renovação do ar dos espaços fechados, por arejamento frequente e/ou pelos próprios sistemas de ventilação.

**MEDIDAS DE REDUÇÃO DE EVENTUAL RISCO DE TRANSMISSÃO DO SARS-COV2 NA DISCIPLINA DE EDUCAÇÃO FÍSICA**



O presente documento pretende ser um guia para reduzir um eventual risco de transmissão de SARS-COVID2 nas aulas de Educação Física e uma forma de operacionalizar a disciplina em regime presencial, durante o ano letivo 2020|2021. Este teve por base as orientações para a realização em regime presencial das aulas práticas de Educação Física, provenientes do Ministério Educação e Direção Geral da Saúde, a 1 de setembro.

### **Condições específicas de funcionamento da disciplina de Educação Física**

- Os alunos devem esperar fora do recinto, mantendo a distância social, entrando de uma forma ordeira;
- Todos os alunos devem trazer uma mochila ou saco onde podem e devem trazer uma muda completa de roupa, uma toalha para o banho e uns toalhetes húmidos, caso não tomem banho, para realizarem a sua higiene pessoal;
- Todos os alunos devem vir devidamente equipados, trocando apenas os ténis, de forma a evitar sujar o pavilhão/sala de ginástica;
- Os alunos devem entrar pelas portas que permitem acesso às bancadas, uma turma por cada lado (no caso de haver 2), onde trocam de calçado;
- Os alunos devem levar um recipiente com água devidamente identificado e utilizar apenas o seu recipiente;
- Deverá haver um local de desinfeção para os pés à entrada do Pavilhão (poderá ser esfregona com desinfetante, onde alunos passam as solas e depois limpam numa toalha logo a seguir);
- A saída deverá ser efetuada pela porta que entravam no ano passado, para evitar cruzamentos de alunos;
- Antes e durante as aulas, os balneários apenas serão utilizados em caso de emergência fisiológica;
- Quando apenas existe uma turma no pavilhão:
  - ✓ o acesso ao balneário mantém-se como em anos anteriores, antes e depois das aulas, havendo, por parte do Professor, o cuidado de não deixar sair todos os alunos ao mesmo tempo.
  - ✓ Quando estão lançadas 2 ou mais turmas no pavilhão e em todas as aulas do 5º e 6º anos:
    - As mochilas serão colocadas num local a definir pelo Professor, perto do local da aula, sendo vigiadas pelo funcionário adstrito ao local, ou à vista da turma;
    - No final das aulas, o Professor deixará sair os alunos em 2 grupos, podendo os alunos utilizarem os balneários para trocar de roupa. Essa utilização deve ser o mais célere possível (no máximo 10 minutos). Os alunos que não tomam banho serão os primeiros a sair, de forma a evitar o aglomerado nos balneários e os alunos que informarem que tomam banho sairão no 2º grupo:

Em qualquer dos casos não haverá recolha de valores como em anos anteriores, para evitar contactos com objetos de terceiros. Cada aluno deverá deixar os valores no seu cacifo pessoal. É necessário, por parte dos funcionários adstritos à Educação Física, um empenho suplementar para ajudar a cumprir as regras da DGS e a higienização permanente dos espaços.

### **Educação Pré-escolar**

- As crianças são entregues à porta do estabelecimento escolar pelo seu encarregado de educação, ou por pessoa por ele designada, e recebidas por um assistente operacional destacado para o efeito, evitando assim a circulação de pessoas externas no interior do recinto.
- À entrada, as crianças trocam o calçado que levam de casa por outro apenas utilizado no espaço/sala utilizado do Jardim de Infância. Este calçado extra permanece no Jardim, sendo higienizado, no final do dia;
- As crianças desinfetam as mãos logo à entrada do Jardim de Infância com base alcoólica (SABA), assim como várias vezes ao dia – antes e após as refeições, antes e após a ida à casa de banho e sempre que regressem do espaço exterior;
- As portas das salas devem manter-se abertas de forma a evitar o toque frequente em superfícies;
- Nas salas de aula garante-se uma maximização do espaço entre crianças por forma a garantir o distanciamento físico de 1,5-2 metros;
- Das salas são removidos os acessórios não essenciais à prática das atividades pedagógicas, reforçando a limpeza e desinfeção.
- Deve garantir-se a existência de material individual, necessário para cada atividade, ou a desinfeção do mesmo entre utilizações.
- Deve evitar-se concentrações nas idas à casa de banho.
- Não são permitidos brinquedos ou outros objetos, não necessários, trazidos de casa.
- Durante o período de refeições, devem ser respeitadas as seguintes medidas de distanciamento e higiene:
  - ✓ A hora da refeição é desfasada para evitar o cruzamento de crianças.
  - ✓ Os lugares devem estar marcados, de forma a assegurar o máximo de distanciamento físico possível entre crianças;
  - ✓ Antes e depois das refeições, as crianças devem lavar as mãos acompanhadas, para que o façam de forma correta;

- As mudas de roupa que vêm de casa, ou as peças de roupa suja devem vir/ir em saco plástico fechado;
- O contacto com as famílias é realizado à entrada do Jardim, privilegiando a via telefone e meios digitais
- Não há festas nem reuniões de encarregados de educação presenciais;
- Todas as Educadoras e as Assistentes têm de utilizar máscara no interior do Jardim;
- Assegura-se uma boa ventilação e renovação frequente de ar, através da abertura de portas e janelas.
  - Pode também ser utilizada ventilação mecânica de ar (sistema AVAC – Aquecimento, Ventilação e Ar Condicionado).

## **2.2. Procedimentos preventivos e de preparação para fazer face a um possível caso de COVID-19**

### **2.2.1. Estrutura de comando e controlo**

**a) Diretor** – Supervisão geral – Responsável pelo contacto com o Delegado Regional de Saúde e com o Delegado Regional de Educação, caso seja necessário. Na ausência deste, a subdiretora assumirá as suas funções. Na ausência ou indisponibilidade de ambos, as suas funções serão assumidas pelo Coordenador de Segurança.

#### **b) Adjunto do Diretor**

- Responsável por desencadear o encaminhamento de casos suspeitos de alunos para a sala de isolamento, após a receção da comunicação por parte de qualquer um dos profissionais da escola-sede.
- Responsável pela comunicação com Encarregado de Educação, na situação de caso suspeito em aluno.
- Contabilização e identificação dos casos existentes quer na escola-sede, quer nas restantes unidades orgânicas do Agrupamento.
- Assegurar-se da existência de uma base de dados de contactos atualizada dos alunos/docentes/não docentes.

Na ausência de um Adjunto do Diretor, um Assessor assumirá as suas funções neste âmbito.

Na ausência ou indisponibilidade destes, a comunicação deverá ser feita pelo Diretor.

#### **c) Coordenador de cada Unidade Orgânica do Agrupamento - Escola 1.º CEB / Jardim-de-Infância**

- Responsável pela comunicação com Encarregados de Educação e Linha Saúde 24 (808 24 24 24), em situação de caso suspeito de aluno ou de si próprio.
- Desencadear o encaminhamento de caso suspeito de alunos para a sala de isolamento.
- Verificar a situação de isolamento de casos suspeitos de docentes e não docentes.
- Comunicar, com a maior celeridade, ao Adjunto do Diretor responsável o número de casos verificados e respetiva identificação.
- Assegurar-se da existência de uma base de dados de contactos atualizada dos alunos/docentes/não docentes.
- Verificar se as medidas de prevenção estipuladas estão a ser cumpridas, implementando formas/ações de sensibilização/de boa utilização dos materiais, caso seja necessário.

- Requisição e controlo do material necessário (máscaras, sacos, toalhetes, sabonete líquido, solução antisséptica...).
- Assegurar que todos os que permanecem no estabelecimento cumprem as regras segurança e higiene, nomeadamente, uso de máscara e desinfeção de mãos e calçado à entrada e desinfeção de mãos à saída.
- Assegurar o cumprimento das condições de limpeza e desinfeção diárias, conforme anexo I - Plano de Higienização Ambiental da Escola.

#### **d) Coordenadora dos Assistentes Operacionais**

- Na escola-sede procede ao controlo do material necessário (máscaras, sacos, toalhetes, sabonete líquido, solução antisséptica ...) e verificação de stocks.
- Coordena as equipas de limpeza /desinfeção, diariamente, e define o responsável de cada equipa de limpeza e desinfeção, conforme anexo I - Plano de Higienização Ambiental da Escola.

#### **e) Assistentes Operacionais**

- Encaminhamento dos alunos, em situação de caso suspeito, até à sala de isolamento.
- Verificação da colocação da máscara por parte do aluno quando chega à escola e desinfeção das mãos à entrada e saída da Escola.
- Comunicação, preferencialmente por telefone, da situação a Adjunto do Diretor.
- Verificação, à chegada dos alunos, que os mesmos usam máscara e procedem à desinfeção das mãos à chegada e à saída da Escola, bem como à desinfeção do calçado à chegada;
- Sensibilização dos alunos para o cumprimento das regras de distanciamento social recomendadas.

#### **f) Todos os profissionais do Agrupamento**

- O próprio ou em presença de caso suspeito de alunos, deve comunicar a situação, preferencialmente por telefone, ao Adjunto do Diretor responsável.
- Devem usar máscara e cumprir as regras de higienização e distanciamento social recomendadas.
- Segundo a DGS, todos devem reportar à sua chefia direta, uma situação de doença enquadrada com sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso possível de COVID-19.
- Sempre que for reportada uma situação de alguém com sintomas, a pessoa a quem foi reportada a situação deverá, de imediato, informar a Secretaria que informará a Direção.
- Nas situações em que alguém, com sintomas, necessita de acompanhamento (ex. dificuldade de locomoção), quem presta assistência ao doente é quem estiver mais próximo e, por isso, em primeiro lugar se apercebeu dessa necessidade.

### 2.2.2. Identificação de áreas de isolamento e responsáveis por Unidade Orgânica

A área de isolamento visa impedir que outros elementos da comunidade educativa possam ser expostos e infetados. Tem como principal objetivo evitar a propagação da doença e transmissão na comunidade.

UNIDADES ORGÂNICAS	ÁREA DE ISOLAMENTO	RESPONSÁVEIS
EB1/JI Alguber	Biblioteca	Ana Paula Melo/Celeste Ramalho/ Cristina Romão
EB1/JI Cadaval	Sala de Apoio	Vera Moura/ Celina Gonçalves/ Carina Nobre/ Sónia Fortunato
EB1 /JI Chão de Sapo	Sala de professores	Adélia Santos / Joana Lima/ Maria João Geada
EB1/JI Dagorda	Gabinete	Cristina Lourenço/ Cristina Júdice/ Alexandrina Simões
EB1/JI Figueiros	Sala junto ao campo de jogos	Manuela Parreira/ Dulce Cotrim/ Rute Coelho
EB1/JI Murteira	Biblioteca	Alexandra Ramos/ Teresa Machado/ Carla Jacinto
EB1/JI Painho	Sala de professores	Andreia Vital / Fátima Martins/ Amélia Conde
Jl Peral	Sala de entrada esquerda	Lídia Silva/ Carla Nunes
EB1 Sobrena	Sala de entrada esquerda	Fátima Fonseca/ Liliana Fonseca
EB1 Vermelha	Sala de aula da esquerda	Salvador Alves
Jl Vermelha	Sala de apoio	Teresa Cordeiro/ Paula Vasconcelos
EB1/Jl Vilar	Gabinete rés-do-chão	Carla Noivo/ Ana Paula Martins/ Maria da Luz Cunha
Escola Básica e Secundária Blocos I	Balneários exteriores (balneário feminino e gabinete de professores)	Paulo Henriques / Carla Aires António Ervideira Elsa Rodrigues/ Jorge Simão/ Corina Melo
Escola Básica e Secundária Blocos III		
Escola Básica e Secundária Blocos IV		

Perante a existência de mais do que um caso com ocupação das salas de isolamento, os casos suspeitos poderão aguardar em local exterior isolado.

### 2.2.3. Circuitos até à área de isolamento

O encaminhamento de casos suspeitos para a(s) área(s) de isolamento em cada unidade orgânica deve obedecer aos seguintes critérios:

- Usar o trajeto mais rápido.

- Evitar tocar nas escadas e corrimãos.
- Evitar a passagem pelos espaços com maior concentração de indivíduos.

#### 2.2.4. Caracterização da área de isolamento

A área de isolamento tem como finalidade evitar ou restringir o contacto direto dos elementos da comunidade educativa com eventuais casos de doença ou com sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso suspeitos e permitir um distanciamento social deste, relativamente aos restantes elementos da comunidade.

A área de isolamento deve, sempre que possível, ter:

- ventilação natural, ou sistema de ventilação mecânica;
- revestimentos lisos e laváveis (ex. não deve possuir tapetes, alcatifa ou cortinados);
- telefone;
- cadeira ou marquesa (para descanso e conforto do indivíduo, enquanto aguarda a validação de caso e o eventual transporte pelo INEM);
- kit com água e alguns alimentos não perecíveis;
- contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico);
- solução antisséptica de base alcoólica - SABA (disponível no interior e à entrada desta área);
- toalhetes de papel;
- máscara(s) cirúrgica(s);
- luvas descartáveis;
- termómetro.

Nesta área, ou próxima desta, deve existir uma instalação sanitária devidamente equipada, nomeadamente com doseador de sabão e toalhetes de papel, para a utilização exclusiva do indivíduo com sintomas/caso suspeito.

#### 2.2.5. Contactos das entidades responsáveis

ENTIDADE	CONTACTOS
SNS 24	808242424
Direção do AEC	Extensões 205 e 206
UCSP Cadaval	262699220 <a href="mailto:ucsp.cadaval@arslvt.min-saude.pt">ucsp.cadaval@arslvt.min-saude.pt</a>
ACES Oeste Sul	261333350 / 261336352 <a href="mailto:aces.oestesul.dir@arslvt.min-saude.pt">aces.oestesul.dir@arslvt.min-saude.pt</a>

Todos os casos suspeitos serão comunicados à linha de saúde SNS 24 (808242424) e autoridades locais e regionais de saúde.

### **2.2.6. Divulgação de procedimentos**

O Diretor do Agrupamento deve diligenciar para que sejam divulgadas a toda a comunidade educativa, pelos meios mais expeditos, informações sobre a prevenção da infeção por COVID-19.

O Plano de Contingência e respetivos procedimentos, assim como a atualização das orientações da DGS, serão divulgadas na página do Agrupamento e em placards destinados ao efeito.

A sensibilização para as medidas preventivas será feita aos alunos e crianças: pelo educador, no pré-escolar; pelo professor titular de turma, no 1.º ciclo; na disciplina de Cidadania e Desenvolvimento, nos 2.º e 3.º ciclos; pelo diretor de turma, no 9.º ano e no ensino secundário.

### **2.2.7. Higienização dos espaços e equipamentos**

#### a) Salas de aula

- No final do período de permanência de cada turma numa sala de aula, as mesas e cadeiras, assim como, maçaneta da porta e interruptor de iluminação deverão ser devidamente higienizados com solução alcoólica, mediante solicitação à assistente operacional.
- ✓ As salas de aula foram reorganizadas de modo a garantirem uma maximização do espaço entre alunos e alunos/docentes, garantindo sempre o distanciamento físico de, pelo menos, 1 metro;
- ✓ As mesas e cadeiras têm de permanecer sempre nos locais previamente marcados.
- ✓ Cada turma tem uma sala de aula fixa e cada aluno mantém o mesmo lugar em todas as aulas, o qual está devidamente marcado.
- ✓ No caso de haverem salas desocupadas os docentes podem, sempre que as atividades assim o permitirem, dividir a turma por duas salas, de forma a haver mais distanciamento entre os alunos.
- ✓ Todo o recinto escolar pode ser aproveitado como local de aprendizagem, mantendo-se as regras de comportamento de sala de aula.

#### b) Centro de Apoio à Aprendizagem e respetivas Unidades de Multideficiência e de Ensino Estruturado

- Duas vezes por turno, as mesas e cadeiras, assim como, maçaneta da porta e interruptor de iluminação deverão ser devidamente higienizados com solução alcoólica.

#### c) Salas de professores

- Duas vezes por turno, as mesas e cadeiras, assim como, maçaneta da porta e interruptor de iluminação deverão ser devidamente higienizados com solução alcoólica.

#### d) Bibliotecas



- Duas vezes por turno, as mesas e cadeiras, assim como, maçaneta da porta e interruptor de iluminação deverão ser devidamente higienizados com solução alcoólica.

e) Salas de convívio

- Duas vezes por turno, as mesas e cadeiras, assim como, maçaneta da porta e interruptor de iluminação deverão ser devidamente higienizados com solução alcoólica.

f) Reprografia

- Após cada intervalo, o balcão deverá ser devidamente higienizado com solução alcoólica.

- ✓ Todos os materiais para imprimir devem ser enviados, preferencialmente, para o respetivo email.
- ✓ Os materiais a imprimir/fotocopiar devem ser enviados (ou entregues na reprografia, caso não seja de todo possível, em formato digital), sempre que possível, com 48h de antecedência.
- ✓ Deve privilegiar-se o carregamento do cartão e a marcação das senhas de almoço ONLINE (caso seja de todo impossível pode ser efetuado na Secretaria).
- ✓ Para carregar o cartão ou adquirir matérias da papelaria, de forma presencial, os alunos devem manter a distância de segurança marcada junto ao balcão, desinfetando as mãos antes e depois da entrega de materiais ou dinheiro.

g) Bares/Bufetes

- Após cada intervalo, o balcão e mesas de serviço deverão ser devidamente higienizados com solução alcoólica.

h) Refeitórios

- O balcão de recolha dos alimentos deverá ser frequentemente e devidamente higienizado com solução alcoólica.

- ✓ Haverá desfasamento do intervalo para o almoço entre grupos de crianças/alunos ou turmas, de forma a evitar o cruzamento e permanência do menor número de pessoas possível no mesmo espaço. Será assegurado o distanciamento físico recomendado entre os utilizadores, no caso da educação pré-escolar haverá marcação de lugares;
- ✓ Será assegurada a ventilação e renovação frequente do ar, através da abertura de portas e janelas. A(s) porta(s) de acesso estão abertas, evitando o seu manuseamento;
- ✓ Será afixada a informação da DGS no espaço do refeitório alertando para as boas práticas de higiene e lavagem das mãos e orientações para a utilização de soluções à base de álcool;
- ✓ É obrigatório a utilização de máscara no refeitório, exceto no período de consumo da refeição, período durante o qual a máscara deverá ser colocada dentro da saqueta dos talheres, se

disponível;

- ✓ Não poderá haver partilha de alimentos e utensílios/equipamentos entre utilizadores;
- ✓ A disposição das cadeiras e mesas garantem o distanciamento físico, estando assinalados os lugares interditos;
- ✓ Após cada ocupação de cada grupo/turma será realizada a limpeza e higienização do espaço.
- ✓ Haverá circuitos específicos para o refeitório, com definição de entrada e saída da área;
- ✓ Na fila de espera, os utilizadores têm de manter a distância de, pelo menos, 2 metros;
- ✓ Serão colocados dispensadores de solução à base de álcool à entrada de cada refeitório, associados a uma informação incentivadora e explicativa;
- ✓ Assegurar a disponibilização dos tabuleiros e copos de modo a evitar o manuseamento pelos utilizadores ou definir um colaborador para a preparação e entrega do tabuleiro;
- ✓ Os talheres e guardanapos de papel estão em saquetas individuais. Esta saqueta poderá ser utilizada para guardar a máscara, durante a refeição;
- ✓ Não haverá elementos decorativos e porta-guardanapos nas mesas de refeição;
- ✓ Promover a eliminação dos jarros com água e dos cestos do pão nas mesas de refeição, se aplicável (dispensadores de água fechados com torneira);
- ✓ Prever um procedimento de recolha dos tabuleiros que evite o contacto dos utilizadores com os tabuleiros dos restantes utilizadores e evite aglomeração de pessoas;
- ✓ Após cada utilização será efetuada a desinfeção com recurso a detergentes adequados, os equipamentos críticos (p. ex.: leitores de cartões eletrónicos), todas as zonas de contacto frequente (p. ex.: maçanetas de portas, torneiras de lavatórios, bancadas, corrimãos) e também a higienização das mesas, cadeiras (assentos e encostos) e tabuleiros com produtos recomendados;
- ✓ Um assistente operacional fica responsável por controlar o número de entradas, indicar o local a ocupar e monitorizar o cumprimento de rotina de higienização das mãos pelos utilizadores quando entram e saem do espaço.

i) Gabinetes de Direção, Assessoria, EMAA e SPO

- No final de cada turno, as mesas e cadeiras, assim como, maçanetas das portas e interruptores de iluminação deverão ser devidamente higienizados com solução alcoólica.

j) Serviços Administrativos

- No final de cada turno, as mesas e cadeiras, assim como, maçanetas das portas e interruptores de iluminação deverão ser devidamente higienizados com solução alcoólica.

- ✓ Nos procedimentos administrativos privilegia-se a via digital, devendo os contactos ser realizados através do email [secretaria@agrupcadaval.pt](mailto:secretaria@agrupcadaval.pt) ou via telefone.
- ✓ Outros assuntos poderão ser atendidos pessoalmente, mas apenas após análise da situação pela Diretora, ou quem a substitua na sua ausência e por marcação prévia, cumprindo todas as regras da DGS.

k) Átrios de entrada

- Os balcões ou secretárias existentes nos hall dos blocos I, III e IV, deverão ser frequentemente e devidamente higienizados com solução alcoólica.

l) Sanitários

- Os sanitários deverão ser frequentemente e devidamente higienizados garantindo a existência de solução alcoólica nos respetivos doseadores.

m) Escadas

- Os corrimãos das escadas deverão ser frequentemente e devidamente higienizados com solução alcoólica.

A higienização dos espaços e equipamentos deve obedecer ao previsto no **Anexo I - Plano de Higienização Ambiental da Escola.**

**2.2.8. Disponibilização de solução alcoólica para higienização das mãos e uso de máscaras**

Será disponibilizada solução alcoólica para higienização das mãos, em dispensadores colocados em diversos pontos estratégicos dos espaços escolares, nas diferentes unidades orgânicas.

À entrada da escola permanecerá um assistente operacional que confirma a colocação de máscara e a desinfeção das mãos de todos os alunos, apelando ao distanciamento social recomendado e à deslocação imediata dos alunos para as salas de aula pelos circuitos identificados com a devida sinalética.

É obrigatório o uso de máscara por todos os alunos (do 5º ano e seguintes anos de escolaridade), docentes, não docentes e restantes utentes em recinto escolar.

Nas salas de aula existirá solução alcoólica para higienização das mãos sempre que necessário, contudo reforça-se a importância da lavagem adequada com água e sabão.

À saída da Escola, os alunos voltam a desinfetar as mãos.

### **2.2.9. Alerta de trabalhador com sintomas e ligação epidemiológica**

Docentes, assistentes operacionais e administrativos devem comunicar, o mais rapidamente possível e preferencialmente por via telefónica, às suas chefias diretas e ao diretor, os sintomas que tenham ou ligação epidemiológica, ou sintomas que identifiquem noutro trabalhador do Agrupamento, desde que esses sintomas sejam compatíveis com caso suspeito de COVID-19.

### **2.3. Procedimentos num caso suspeito**

De acordo com a DGS, define-se como caso suspeito quem apresente como critérios clínicos infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória), associados a critérios epidemiológicos.

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

#### Pela Direção do Agrupamento:

- 1 – Ativação do Plano de Contingência
- 2 – Encaminhamento até à área de isolamento
- 3 – Contacto com o Encarregado de Educação
- 4 – Contacto com o SNS 24 ou outras linhas
- 5 – Contacto com a Autoridade de Saúde Local

#### Pela autoridade de Saúde:

- 6 – Gestão do caso suspeito
- 7 – Investigação epidemiológica
- 8 – Implementação de medidas

1- Perante a deteção de um caso suspeito de COVID-19 de uma pessoa presente no estabelecimento de educação ou ensino, são imediatamente ativados todos os procedimentos constantes no seu Plano de Contingência.

2 - O caso suspeito de COVID-19 quando se trate de um menor, é acompanhado por um adulto, para a área de isolamento. Sempre que se trate de um adulto, este dirige-se sozinho para a área

de isolamento. Na área de isolamento consta o fluxo de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar (Anexo A).

3 - Caso se trate de um menor de idade, é contactado de imediato o encarregado de educação, de modo a informá-lo sobre o estado de saúde do menor. O encarregado de educação deve dirigir-se ao estabelecimento de educação ou ensino, preferencialmente em veículo próprio.

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

Quem acompanhe o aluno, docente ou trabalhador não docente com sintomas, deve:

- colocar, momentos antes de se iniciar o acompanhamento, uma máscara cirúrgica e luvas descartáveis, para além do cumprimento das precauções básicas de controlo de infeção, quanto à higiene das mãos, antes e após o contacto.
- facultar ao indivíduo suspeito de infeção uma máscara cirúrgica se a condição clínica do mesmo o permitir.
- assegurar a distância de segurança (superior a 1 metro) do indivíduo.

Após avaliação, o SNS 24 informa o seguinte:

- Se não se tratar de caso suspeito de COVID-19: define os procedimentos adequados à situação clínica;
- Se se tratar de caso suspeito de COVID-19: o SNS 24 contacta a Linha de Apoio ao Médico (LAM), da DGS, para validação da suspeição.

Desta validação o resultado poderá ser:

Caso Suspeito Não Validado: este fica encerrado para COVID-19. O SNS24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica do aluno, docente ou trabalhador não docente.

Caso Suspeito Validado: a DGS ativa o Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM), o Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge (INSA) e Autoridade de Saúde Regional, iniciando-se a investigação epidemiológica e a gestão de contactos.

- O Diretor informa de imediato o Delegado Regional de Educação da respetiva área de circunscrição sobre a existência do caso suspeito validado.

## 2.4. Procedimentos perante um caso suspeito validado

A DGS informa a Autoridade de Saúde Regional dos resultados laboratoriais, que por sua vez informa a Autoridade de Saúde Local.

A Autoridade de Saúde Local informa dos resultados dos testes laboratoriais e:

- Se o caso for não confirmado: este fica encerrado para COVID-19, sendo aplicados os procedimentos habituais de limpeza e desinfeção. Nesta situação são desativadas as medidas relativas ao caso previstas no plano de contingência;
- Se o caso for confirmado: a área de “isolamento” deve ficar interditada até à validação da descontaminação (limpeza e desinfeção) pela Autoridade de Saúde Local. Esta interdição só poderá ser levantada pela Autoridade de Saúde.

### 2.4.1. Na situação de caso confirmado

A escola deve:

- Providenciar a limpeza e desinfeção (descontaminação) da área de “isolamento”;
- Reforçar a limpeza e desinfeção, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo doente confirmado, com maior probabilidade de estarem contaminadas;
- Dar especial atenção à limpeza e desinfeção do local onde se encontrava o doente confirmado (incluindo materiais e equipamentos utilizados por este);
- Armazenar os resíduos do caso confirmado em saco de plástico (com espessura de 50 ou 70 micron) que, após ser fechado (ex. com abraçadeira), deve ser segregado e enviado para operador licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico.

### 2.4.2. Procedimento de vigilância de contactos próximos

Considera-se “contacto próximo” quem não apresenta sintomas no momento, mas que teve ou pode ter tido contacto próximo com um caso confirmado de COVID-19.

O contacto próximo com caso confirmado de COVID-19 pode ser de:

**“Alto risco de exposição”:**

- Quem partilhou os mesmos espaços (sala, gabinete, secção, zona até 2 metros) do caso;
- Quem esteve face-a-face com o caso confirmado ou em espaço fechado com o mesmo;

- Quem partilhou com o caso confirmado loiça (pratos, copos, talheres), toalhas ou outros objetos ou equipamentos que possam estar contaminados com expectoração, sangue, gotículas respiratórias.

**“Baixo risco de exposição”** (casual), é definido como:

- Quem teve contacto esporádico (momentâneo) com o caso confirmado (ex. em movimento/circulação durante o qual houve exposição a gotículas/secreções respiratórias através de conversa face-a-face superior a 15 minutos, tosse ou espirro);
- Quem prestou assistência ao caso confirmado, desde que tenha seguido as medidas de prevenção (ex. utilização adequada de meios de contenção respiratória; etiqueta respiratória; higiene das mãos).

Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contactos próximos decorre durante **14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado**.

A vigilância de contactos próximos deve ser a seguidamente apresentada:

<b>Vigilância de contactos próximos</b>	
<b>“alto risco de exposição”</b>	<b>“baixo risco de exposição”</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Monitorização ativa pela Autoridade de Saúde Local durante 14 dias desde a última exposição;</li><li>- Automonitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar;</li><li>- Restringir o contacto social ao indispensável;</li><li>- Evitar viajar;</li><li>- Estar contactável para monitorização ativa durante os 14 dias desde a data da última exposição.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Automonitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar;</li><li>- Acompanhamento da situação pelo médico.</li></ul>

### **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O êxito deste plano de contingência só será possível com a colaboração de todos os membros da sua Comunidade Educativa.

Será atualizada a informação sobre COVID-19, de acordo com o disponibilizado pela Direção-Geral da Saúde, Autoridade de Saúde Local e meios de comunicação oficiais.

Este Plano de Contingência pode ser alterado, a qualquer momento, por indicação da DGS ou, ainda, caso o Diretor do Agrupamento considere que se justifica.





## **Anexo I - Plano de Higienização Ambiental da Escola**

### **I - O que deve ser limpo/ desinfetado (zonas, superfícies, estruturas)**

Devem ser limpas e desinfetadas todas as zonas, superfícies, estruturas e instrumentos quando usados e manipulados por qualquer pessoa que frequente a Escola, nomeadamente:

- a. Salas de aula;
- b. Sala de professores no bloco I (a funcionar na sala de trabalho do bloco I);
- c. Sala da equipa diretiva e respetiva sala de entrada, bem como o gabinete do PTE;
- d. Secretaria, sala do chefe dos serviços administrativos;
- e. Reprografia;
- f. Átrio;
- g. Portaria do bloco I;
- h. Casas de banho - dos docentes e alunos no rés do chão do bloco I, dos alunos no bloco II;
- i. Espaços reservados a casos suspeitos - contentor (entrada, salas e WC), sala 29, anfiteatro e casas de banho do rés do chão do bloco III;
- j. Outros espaços, sempre que utilizados.

### **II - Como deve ser limpo/ desinfetado (equipamento e instruções do procedimento)**

#### **a. Principais preocupações**

Quando se vai desinfetar uma área, as principais preocupações a ter em conta são:

#### **Equipamentos de Proteção Individual (EPI):**

Deve ser usado equipamento que proteja o assistente operacional, quer dos produtos utilizados, quer de eventual contaminação existente na área onde irá operar, e que evite, ainda, que este traga agentes contaminadores do exterior para a área da desinfeção.

O EPI para efetuar a limpeza é constituído por:

- 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.

Os EPI devem estar no espaço destinado à colocação do EPI pelos assistentes operacionais, assim como, os cartazes referentes à sequência de colocação do EPI e à sequência da remoção dos mesmos.

#### **Entrada na “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”:**

Começar a limpar de alto para baixo e das zonas mais distantes da porta de entrada para a porta de entrada/saída;

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

À medida que se vai limpando, depositar os materiais descartáveis em sacos apropriados (de cor diferente dos habituais, ou devidamente identificados), tendo o cuidado de não contaminar o exterior do saco.

#### **Saída da “área suja”:**

No final da limpeza, esperar para ter o espaço totalmente arejado e só depois fechar as janelas;

Limpar os frascos e produtos de limpeza antes de sair;

Limpar as luvas e calçado por fora sem os retirar;

Colocar o saco sujo dentro de outro limpo e fechar o saco;

Sair da área e fechar a porta, sempre que possível;

Terminadas as limpezas, colocar os EPI reutilizáveis, em embalagem própria hermeticamente fechada, para os transportar até à zona de desinfeção/ lavagem do material e os EPI descartáveis nos sacos de resíduos.

#### **Resíduos:**

Os sacos de resíduos devem ser colocados no contentor (“caixote do lixo”) dos resíduos indiferenciados. Estes resíduos não devem, em caso algum, ser colocados no contentor de recolha seletiva, nem depositados no ecoponto.

Nunca deixar os sacos de resíduos em espaços públicos, ou zonas onde possam ser mexidos.

**b. Ordem de limpeza dos espaços fechados (Salas de aula, salas de professores, entre outros)**

A limpeza deve começar de alto para baixo, das zonas mais limpas para as mais sujas, e das mais distantes da porta de entrada para a porta de entrada/ saída. O chão deverá ser a último a ser limpo. 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.

#### **i) 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.

#### **ii) 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, comando do videoprojector, apagador do quadro e equipamentos eletrónicos ou outros existentes que sejam de manuseamento frequente.

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

**Instalações sanitárias:** devem ser lavadas, preferencialmente, com produto que contenha na composição detergente e desinfetante. 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:

##### **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.

##### **Parte exterior:**

- Espalhar o detergente/ desinfetante na parte superior da sanita e sobre a tampa;
- Esfregar com o pano: primeiro a tampa e só depois a parte exterior da sanita (parte superior e os lados);
- Passar o pano só com água;
- Deixar secar ao ar;
- Limpar e desinfetar bem o botão do autoclismo no final.

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

3. O chão deve ser lavado como descrito anteriormente.

### III - Com que produtos deve ser limpo/ desinfetado (detergente/ desinfetante utilizado)

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

#### Produto/ Agentes de desinfecção:

Solução de hipoclorito de sódio pronta a usar (já diluída) com a concentração de 0,05%.

Para diluir o hipoclorito de sódio ou outro produto com igual poder desinfetante e álcool a 70º (para superfícies que não suportam o hipoclorito de sódio), devem ser respeitadas as seguintes instruções:

#### Preparação da solução à base de 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 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 de 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 em local inacessível a crianças.

### **Método de aplicação:**

A limpeza deve ser húmida com:

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

### **IV - Quando deve ser limpo/ desinfetado (periodicidade de higienização)**

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

**Casas de banho** (alunos) – pelo menos três vezes de manhã e três vezes à tarde (preferencialmente, 10:00, 12:00, 13:30, 15:00, 16:30, 18:30);

**Casas de banho** (docentes) - de manhã e à tarde (preferencialmente, 10:00, 13:30, 16:00 e 18:30).

**Zonas e objetos de uso comum** – corrimãos, maçanetas das portas, interruptores, zonas de contacto frequente (átrio, balcão da reprografia) – pelo menos três vezes de manhã e três vezes à tarde (preferencialmente, 10:00, 12:00, 13:30, 15:00, 16:30, 18:30);

**Salas de aula** – no final de cada utilização, sempre que haja mudança de turma; interruptor, apagador, teclado do PC e rato, comando do videoprojetor, sempre que haja mudança de docente e tenha sido anteriormente utilizado.

**Salas de professores** – de manhã e à tarde (preferencialmente, 10:00, 13:30, 16:00 e 18:30).

**Sala da equipa diretiva e sala de entrada** - de manhã e à tarde (preferencialmente, 10:00, 13:30, 16:00 e 18:30).

**Secretaria, sala do chefe dos serviços administrativos** - de manhã e à tarde (preferencialmente, 10:00, 13:30, 16:00 e 18:30).

**Portaria do bloco I** - três vezes por dia (preferencialmente ao início ou ao fim do dia, depois das entradas dos alunos e sempre que mude o assistente operacional).

**Espaços reservados a casos suspeitos** - no final de cada utilização.

**Outros espaços** - no final de cada utilização

### **V - Quem deve limpar/ desinfetar (responsável pela execução da operação)**

Serão constituídas equipas de assistentes operacionais para a limpeza e desinfeção coordenadas pela respetiva coordenadora dos assistentes operacionais.

As equipas serão constituídas por 8 ou 9 assistentes operacionais, por dia, sendo que a mesma equipa se repetirá de 3 em 3 semanas.

Cada equipa terá um responsável designado pela coordenadora das assistentes operacionais e a quem compete cumprir e fazer cumprir o estipulado no presente plano durante a execução da limpeza/ desinfeção.