



ESCOLA BÁSICA INTEGRADA DE LAGOA

PLANO DE CONTINGÊNCIA

Doença por Coronavírus (COVID19)

AGOSTO 2020

Atualização

1. Introdução

O presente documento constitui o Plano de Contingência da Escola Básica Integrada de Lagoa (PCEBIL) para a Doença por Coronavírus (COVID-19), elaborado em cumprimento do disposto na Circular Informativa n.º DRS-CINF/2020/11, de 4 de março, e em alinhamento com as orientações emanadas da Direção Regional de Saúde dos Açores.

O objetivo do Plano de Contingência é manter a atividade da EBI de Lagoa, «[...] em face dos possíveis efeitos de epidemia, nomeadamente a ocorrência de casos de COVID-19 e absentismo dos profissionais e dos alunos e respetivas repercussões nas atividades escolares e no ambiente familiar e social de toda a comunidade educativa».

“De salientar igualmente que é à autoridade de saúde que compete intervir em situações de grave risco para a saúde pública, procedendo à vigilância da saúde dos cidadãos e do nível sanitário dos serviços e estabelecimentos e determinando, quando necessário, medidas corretivas, incluindo a interrupção ou suspensão de atividades ou serviços e o encerramento dos estabelecimentos.” (in Circular n.º C-DRE/2020/5, de 2 de março)

Pretende-se prestar informação à comunidade educativa sobre um conjunto de medidas de prevenção e controlo desta infeção e sobre os procedimentos e medidas a adotar, oportunamente e de modo articulado, perante a identificação de casos suspeitos e/ou confirmados. Esta divulgação será efetuada através da afixação de cartazes, avisos, por correio eletrónico e sítio da internet da escola.

Apresenta-se, pois, o PCEBIL considerado adequado neste momento. No entanto, este documento continua a ser entendido como um documento base, orientador de procedimentos e medidas a adotar, dinâmico e flexível, podendo ser revisto e atualizado face a novas informações e/ou acontecimentos.

2. Coordenador e Equipa Operativa

A Coordenação global do PCEBIL será assumida pelo Presidente do Conselho Executivo, devidamente apoiado por uma Equipa Operativa. Na sua ausência ou impedimento, o Presidente do Conselho Executivo é substituído pela Vice-presidente Anabela Cura. A Equipa Operativa será aquela que fará a articulação entre a escola, Pais/Encarregados de Educação e os serviços de saúde.

Coordenador(es) do Plano de Contingência

Manuel Rodrigues — Presidente do Conselho Executivo

Anabela Cura — Vice-presidente do Conselho Executivo

Equipa Operativa

- EB2,3 Padre João José do Amaral

Equipa da Saúde Escolar

Noélia Cunha — Coordenadora da Saúde Escolar

Carolina Gonçalves — Equipa da Saúde Escolar/Proteção Civil

Maria Cristina Jorge — Equipa da Saúde Escolar

Serviços Administrativos

Maria da Graça Machado — Chefe dos Serviços de Administração Escolar

Anésia Pacheco — Assistente Técnica (setor dos alunos)

Ana Dias — Assistente Técnica (setor do Pessoal)

Assistentes Operacionais

Ana Maria Pereira — Encarregada de Pessoal de Apoio Educativo

Ana Cristina Cordeiro — Equipa da Biblioteca Escolar

Maria Natália Morgado — Bar de Funcionários

Paulo Jorge Borges — Bar de Alunos

Catiza Medeiros — Cozinha



- **EB1/JI**

Marquês Jácome Correia

Carla Gonçalves — Coordenadora de Núcleo

Maria Elisabete Noé — Educadora de Infância

Maria Goreti Raposo e Rosa Borges — Assistentes Operacionais

Dr. Francisco Carreiro da Costa

Ana Cristina Aguiar — Coordenadora de Núcleo

Ana Paula Almeida — Educadora de Infância

Maria de Fátima Pavão e Zélia Furtado — Assistentes Operacionais

Sandra Amaral — Cozinha

Prof. Octávio Gomes Filipe

Marlene Cordeiro — Encarregada de Estabelecimento

Paula Pimentel — Educadora de Infância

Maria do Carmo Rodrigues e Maria de Lurdes Morais — Assistentes Operacionais

Tavares Canário

Carmen Dias — Coordenadora de Núcleo

Isabel Cosme — Educadora de Infância

Liliana Coelho e Catarina Aguiar — Assistentes Operacionais

Dr. José Pereira Botelho

Maria Leonor João — Coordenadora de Núcleo

Clara Torres — Educadora de Infância

Maria da Conceição Andrade e Maria de Fátima Sousa — Assistentes Operacionais

D. Manuel Medeiros Guerreiro

Anabela Franco — Coordenadora de Núcleo

Regina Linhares — Educadora de Infância

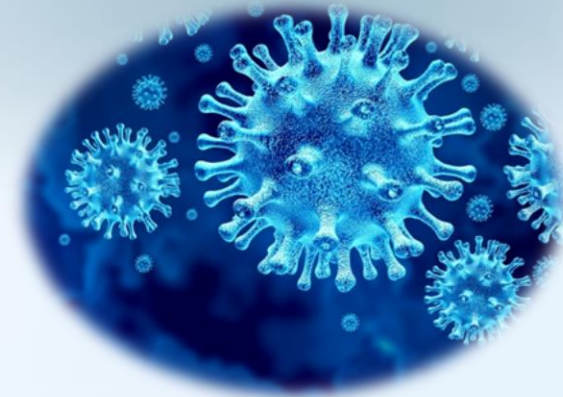
Maria de Deus Pires e Maria Cecília Moniz — Assistentes Operacionais

Dr. Francisco Machado Faria e Maia

Lúcia Meneses — Coordenadora de Núcleo

Maria das Dores Simas — Educadora de Infância

Maria Susete Tavares e Susana Soares — Assistentes Operacionais



Transportes Escolares

Rui Cabral — Varela & Ca. Lda.

Sónia Câmara — Baminos

Adriano Nunes — Táxi

Sandra Pragana — Assistente Técnica (setor de alunos - ASE)

3. Cadeia de comando e controlo

A cadeia de comando e controlo define a liderança e coordenação em situação de epidemia, tendo autoridade para tomar decisões e atuar, em conformidade com os diferentes cenários de intervenção.

Na ausência dos responsáveis por cada setor, as funções serão desempenhadas pelos respetivos substitutos, sob a supervisão do Coordenador do Plano. Para tal, pretende-se que haja um contínuo e permanente intercâmbio de informação na cadeia de comando, de modo a que, mais do que um elemento esteja preparado para assumir devidamente as funções que lhe são atribuídas.

Coordenador(es) do Plano:

- Elaborar, divulgar, implementar e coordenar o PCEBIL;
- Criar área reservada à divulgação de informação atualizada sobre a COVID-19, no sítio da *internet* da escola;
- Afixar e divulgar cartazes e folhetos informativos, por todos os espaços escolares, acerca da doença COVID-19 e regras de etiqueta respiratória;
- Colar, junto aos lavatórios existentes nas escolas, cartazes com a demonstração da técnica de higienização das mãos;
- Instalar dispensadores fixos de solução antisséptica de base alcoólica (SABA), junto à entrada e à saída de todos os estabelecimentos de ensino da unidade orgânica, e disponibilizar dispensadores portáteis da mesma solução, nos espaços considerados estratégicos, para uma correta desinfeção das mãos, onde não seja possível lavá-las com água e sabão;
- Promover a monitorização do estado emocional e físico da equipa operativa e incentivar a partilha de necessidades pessoais e profissionais;
- Promover sessões de informação/esclarecimento aos alunos, pessoal docente e não docente, Pais/Encarregados de Educação e sensibilizar para o impacto que as atitudes dos adultos podem ter na criança;
- Contatar a Linha de Saúde Açores (808 24 60 24), no caso de suspeita de doença COVID-19;
- Contatar com os Pais/Encarregados de Educação, no caso de suspeita de doença COVID-19;
- Implementar as medidas que o Delegado de Saúde de Lagoa vier a aconselhar;
- Contatar com a Direção Regional de Educação, em caso de elevado absentismo, quer dos profissionais quer dos alunos, e implementar as diretivas emanadas por este organismo;
- Definir medidas alternativas de fornecimento de refeições aos alunos carenciados, no caso de encerramento do refeitório, bem como de fornecimento de bens ou serviços imprescindíveis para a manutenção das atividades consideradas essenciais e prioritárias;
- Autorizar a realização de reuniões presenciais, desde que sejam cumpridas, tanto quanto possível, as regras sanitárias em vigor à data da realização das mesmas;
- Ordenar o encerramento da escola, de acordo com as recomendações das entidades competentes.

Equipa de Saúde Escolar:

- Elaborar relatório mensal (ou, eventualmente, semanal) a entregar ao Coordenador do PCEBIL;
- Manter o contato com o elemento de apoio da Unidade de Saúde;
- Implementar e coordenar a formação do pessoal docente e não docente, nos domínios deste Plano.

Serviços Administrativos:

- Identificar as atividades essenciais e prioritárias no seu sector e organizar o serviço em conformidade;
- Monitorizar as faltas ao serviço do pessoal docente e não docente;
- Informar o Coordenador do PCEBIL do número de faltas por doença COVID-19.

Assistentes Operacionais:

Encarregada de Pessoal de Apoio Educativo

- Gerir os recursos humanos do respetivo setor;
- Gerir o material necessário à implementação do PCEBIL;
- Assegurar que os assistentes operacionais cumprem as medidas de higiene e higienização definidas no PCEBIL;
- Nomear um assistente operacional (por bloco) responsável por encaminhar os alunos à sala/área de isolamento e garantir que o fazem corretamente.

NOTA: *Nas EB1/JI, as funções de Encarregada de Pessoal de Apoio Educativo são assumidas pelo **Coordenador de Núcleo/Encarregado de Estabelecimento**.*

Encarregados dos Bares/Cozinha

- Assegurar, junto dos diversos fornecedores, a continuidade do fornecimento dos géneros alimentares.

Transportes Escolares:

- Garantir meios alternativos de transporte de crianças e alunos;
- Informar da deteção de casos suspeitos, nos respetivos meios de transporte.

4. Atividades Essenciais e Prioritárias e Medidas de Manutenção da Atividade Escolar em Situação de Crise

4.1 ATIVIDADES ESCOLARES

- O regresso às aulas presenciais, no ano letivo 2020/2021, é obrigatório para todas as crianças e todos os alunos da unidade orgânica;
- O regime presencial envolve atividades letivas e não letivas, que decorrerão de acordo com as orientações sanitárias em vigor;
- Nas situações de ausências e impedimentos de docentes, a coberto da legislação em vigor, serão cumpridas as orientações emanadas pela DRE, no respeito pelas deliberações da autoridade de saúde pública;
- Em caso de necessidade, será implementado um regime de ensino a distância (E@D);
- Esta alternativa (E@D) está intimamente ligada às orientações já emanadas, aquando do início do 3.º período de 2019/2020, devidamente especificadas no Plano de E@D da unidade orgânica (aulas síncronas e assíncronas), que será novamente atualizado, antes do início do ano letivo e sempre que se justificar.

4.2 REORGANIZAÇÃO DO ATENDIMENTO À COMUNIDADE EDUCATIVA

- Privilegiar a via digital, para todos os procedimentos administrativos (por telefone ou correio eletrônico);
- Instalação de um balcão com proteção em acrílico, nos Serviços Administrativos e na Reprografia;
- Condicionamento do acesso presencial a apenas uma pessoa de cada vez, em todos os serviços;
- Se for necessária a realização de eventos presenciais, estes devem ser agendados, previamente, mediante a devida autorização do Coordenador do PCEBIL, garantindo-se que são adotados todos os comportamentos de proteção;
- Os encarregados de educação não devem deslocar-se com os alunos, ao interior da escola;
- Caso seja necessário acompanhar os alunos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo ou com necessidades de saúde especiais, isto deve acontecer, apenas por uma só pessoa, preferencialmente sempre a mesma, mediante a devida autorização.



4.3 SERVIÇOS BÁSICOS DE FUNCIONAMENTO

Em **situação de crise** (interrupção ou suspensão parcial de atividades):

- Conselho Executivo e Conselho Administrativo

Um dos membros do Conselho Executivo, diariamente e de forma rotativa, estará presente na escola. Os restantes membros desempenharão as suas funções com recurso ao teletrabalho.

- Serviços Administrativos (assistentes técnicos)

✓ Horário de funcionamento: 9h00 – 15h30

✓ Horário de atendimento ao público: 11h00 – 13h00

Os serviços administrativos terão sempre dois assistentes técnicos, presencialmente e de forma rotativa, ficando os restantes a exercer as suas funções, com recurso ao teletrabalho.

- Assistentes operacionais

EB2,3 Padre João José do Amaral (sede)

✓ Horário de funcionamento: 9h00 – 15h30

Neste estabelecimento de ensino estarão presentes **três** assistentes operacionais, um para o **controlo das entradas**, na portaria, um para o **atendimento** telefónico e outro para a **limpeza e higienização** dos espaços utilizados. Para o efeito, serão escalonados os assistentes operacionais, de forma rotativa, entre os disponíveis.

EB1/JI's

✓ Horário de funcionamento: 10h00 – 13h00

Os **assistentes operacionais** afetos aos núcleos escolares deverão desempenhar as funções de verificação do estado das instalações, de limpeza e higienização e, eventualmente, de atendimento a algum fornecedor, que se revele indispensável.

Para o efeito, apenas **um** assistente operacional (e nunca mais do que um) e de **forma rotativa**, será escalonado entre os disponíveis.

Durante a permanência do assistente operacional, a **porta** do estabelecimento de ensino deve manter-se **fechada**, não havendo lugar a qualquer atendimento ao público.

Em caso de **encerramento de todos os serviços e estabelecimentos de ensino**:

- Conselho Executivo e Conselho Administrativo

Exercem as suas funções, com recurso ao teletrabalho, a partir do domicílio.

- Serviços Administrativos (assistentes técnicos)

Exercem as suas funções, com recurso ao teletrabalho, a partir do domicílio, das 9h00 às 16h00, mediante contato telefónico e ligação VPN ao posto de trabalho. Sempre que chamados, poderão ter de deslocar-se ao posto de trabalho físico, para procedimentos insubstituíveis e inadiáveis.

- Assistentes operacionais

EB2,3 Padre João José do Amaral (sede)

Neste estabelecimento de ensino, existirão **três** assistentes operacionais de prevenção, que asseguram a abertura imprescindível da escola, no tempo estritamente necessário, e a verificação do estado das instalações.

EB1/JI's

Os assistentes operacionais afetos aos núcleos escolares deverão desempenhar as funções de verificação do estado das instalações e, eventualmente, de atendimento a alguém que tenha de prestar um serviço inadiável.

Para o efeito, e de **forma rotativa**, apenas **um** assistente operacional (e nunca mais do que um) deverá dirigir-se à escola, usando o tempo estritamente necessário para o efeito.

Durante a permanência do assistente operacional, a **porta** do estabelecimento de ensino deve manter-se **fechada**, não havendo lugar a qualquer atendimento ao público. Cada funcionário terá um exemplar das chaves para uso próprio.

- Técnico de Informática

A fim de assegurar o bom funcionamento da rede teletrabalho, a escola recorrerá aos Técnicos de Informática que, remotamente, darão o apoio adequado.

5. Medidas de Prevenção e Controlo

5.1 INFORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO

5.1.1 MODO DE TRANSMISSÃO

Os dados atuais indicam que a transmissão de COVID-19 acontece quando existe contato próximo (perímetro até 2 metros) com uma pessoa infetada. O risco de transmissão aumenta em proporção com o período de contacto com uma pessoa infetada.

Considera-se que a COVID-19 se pode transmitir:

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

Atualmente não existe vacina contra a COVID-19. A melhor maneira de prevenir a infeção é evitar a exposição ao vírus.

5.1.2 MEDIDAS PARA A MINIMIZAÇÃO DA TRANSMISSÃO DA DOENÇA

Princípios gerais que qualquer pessoa deve seguir para prevenir a transmissão de vírus respiratórios, em particular, na escola:

- **Lavar** frequentemente **as mãos, com água e sabão**, esfregando-as bem durante pelo menos 20 segundos;
- **Lavar as mãos** (crianças, alunos, pessoal docente e não docente, visitantes):
 - ✓ antes de sair de casa
 - ✓ ao chegar à escola
 - ✓ após usar a casa de banho
 - ✓ após intervalos e atividades desportivas
 - ✓ antes das refeições, incluindo lanches
 - ✓ antes de sair da escola
- Se não for possível lavar as mãos com água e sabão, utilizar uma **solução antisséptica de base alcoólica** (SABA);
- Evitar tocar nos olhos, nariz e boca sem ter lavado as mãos;
- Respeitar a **etiqueta respiratória**: quando espirrar e tossir, tapar o nariz e a boca, com lenço de papel ou com o antebraço;
- Se sentir tosse, febre ou dificuldade respiratória, permanecer em casa e não se deslocar para a escola;
- Evitar contacto próximo com pessoas com tosse, febre ou dificuldade respiratória;
- Limpar e desinfetar, frequentemente, objetos e superfícies de utilização comum, como maçanetas, corrimãos, torneiras, mesas;
- Promover uma utilização segura do cartão UNICARD (SIGE), garantindo que apenas o próprio o manuseia (nos serviços da portaria, reprografia, bufete, refeitório e serviços administrativos);
- Contactar a Linha de Saúde Açores (808 246 024), em caso de sintomas ou dúvidas. Não se desloque diretamente para nenhum estabelecimento de saúde;
- Consultar, regularmente, informação em Portal do Governo dos Açores, em http://www.azores.gov.pt/Portal/pt/entidades/srs-drs/textoimagem/coRONAVIRUS_S1.htm, ou a página de Facebook da Direção Regional da Saúde, em <https://www.facebook.com/DirecaoSaudeAcores/>

5.1.3 CASO SUSPEITO



TOSSE



FEBRE



DIFICULDADE RESPIRATÓRIA



REGRESSOU DE ALGUMA DAS
ÁREAS AFETADAS?

HAVE YOU RETOURNED FROM ANY
AFFECTED AREAS?

OU
OR



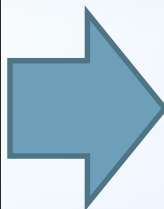
CONTACTOU COM
UM DOENTE INFETADO?

HAVE YOU BEEN IN CONTACT WITH
AN INFECTED PATIENT?

5.1.4 PROCEDIMENTOS BÁSICOS E CIRCUITO NUM CASO SUSPEITO

Aluno em contexto de sala de aula

1. O **professor** questiona o aluno no sentido de averiguar se este se sente com febre e, pelo menos, um dos seguintes sintomas: tosse, falta de ar (dificuldade respiratória), cansaço;
2. Em caso de suspeita de infeção pelo novo coronavírus, coloca a máscara (kit proteção) no aluno, de forma serena, procurando tranquilizá-lo;
3. Manda chamar o assistente operacional adstrito à zona para encaminhá-lo para a sala de isolamento;
4. Pede a outro assistente operacional para desinfetar a mesa do aluno e desinfeta as suas mãos (recorrendo a álcool sanitário);
5. Nas salas com mesa dupla, manda o outro aluno desinfetar as mãos (recorrendo a álcool sanitário);
6. Promove o arejamento imediato da sala;



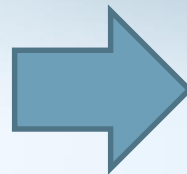
7. O **assistente operacional** acompanha o aluno até à **área/sala de isolamento**, mantendo a distância mínima de segurança (2 metros) entre ambos;
8. O aluno e o assistente operacional desinfetam as mãos (recorrendo a álcool sanitário);
9. O assistente operacional mede a temperatura ao aluno;
10. O assistente operacional desinfeta as mãos (recorrendo a álcool sanitário);
11. Em caso de temperatura $\geq 38^{\circ}$ C, o assistente operacional informa o Coordenador do Plano;



12. O Coordenador do Plano liga para a Linha de Saúde Açores (808 246 024), e age em conformidade com as orientações recebidas;
13. O Coordenador do Plano providencia o contacto com o Pai/Encarregado de Educação do aluno.

Aluno fora do contexto de sala de aula

1. O **aluno** dirige-se ao assistente operacional mais próximo;
2. O **assistente operacional** questiona o aluno, no sentido de averiguar se este se sente com febre e, pelo menos, um dos seguintes sintomas: tosse, falta de ar (dificuldade respiratória) ou cansaço;
3. Em caso de suspeita de infeção pelo novo coronavírus, coloca a máscara (kit proteção) no aluno e acompanha-o à **área/sala de isolamento**, mantendo a distância mínima de segurança (2 metros) entre ambos;
4. O aluno e o assistente operacional desinfetam as mãos (recorrendo a álcool sanitário);
5. O assistente operacional mede a temperatura ao aluno;
6. O assistente operacional desinfeta as mãos (recorrendo à solução antisséptica de base alcoólica);
7. Em caso de temperatura $\geq 38^{\circ}\text{C}$, o assistente operacional informa o Coordenador do Plano;



8. O Coordenador do Plano liga para a Linha de Saúde Açores (808 246 024) e age em conformidade com as orientações recebidas.
9. O Coordenador do Plano providencia o contacto com o Pai/Encarregado de Educação do aluno.

Pessoal docente e não docente

1. Tomada de consciência de sintomas associados à infeção pelo novo coronavírus, a saber: febre e, pelo menos, um dos seguintes sintomas: tosse, falta de ar (dificuldade respiratória) ou cansaço;
2. Em caso de suspeita de infeção pelo novo coronavírus, autocoloca a máscara (kit proteção);
3. Dirige-se para a sala de isolamento;
4. Desinfeta as mãos (recorrendo a álcool sanitário);
5. Verifica a temperatura corporal;
6. Liga para a Linha Saúde Açores, caso a temperatura seja $\geq 38^{\circ}\text{C}$, e segue as orientações recebidas;
7. Caso seja aconselhado, ausenta-se da escola, comunicando ao Coordenador do Plano o motivo da sua saída.

OS TRÊS SINTOMAS PRINCIPAIS SÃO



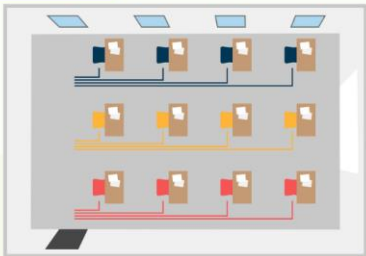
5.2 MEDIDAS DE SEGURANÇA E HIGIENE DO AMBIENTE ESCOLAR

5.2.1 REGRAS GERAIS DE SEGURANÇA A RESPEITAR PELOS UTILIZADORES DAS INSTALAÇÕES

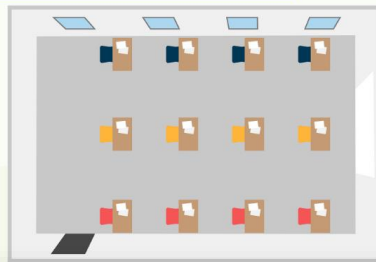
- No interior de todas as instalações da EBI de Lagoa, é obrigatório o uso de máscara, a partir dos 10 anos;
- É obrigatório desinfetar as mãos com SABA, ao entrar nas instalações escolares;
- Deve lavar-se, frequentemente, as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante, pelo menos, 20 segundos;
- Deve usar-se lenços de papel (de utilização única) para assoar, deitá-los num caixote do lixo depois de utilizados e, de seguida, lavar as mãos, com água e sabão;
- É indicado tossir ou espirrar para a zona interior do braço, com o cotovelo fletido, e nunca para as mãos (etiqueta respiratória);
- Deve evitar tocar-se em bens comuns e em superfícies como corrimãos, maçanetas, interruptores, entre outros;
- Quem desejar aceder aos serviços, deve aguardar a sua vez, em fila, no espaço que lhe for indicado, junto de cada serviço, garantindo uma distância de 2 metros entre os presentes;
- Devem respeitar-se os circuitos definidos no interior das instalações escolares, que promovem o distanciamento físico adequado e que previnem, tanto quanto possível, o cruzamento entre alunos, nomeadamente no percurso desde a entrada da escola até à sala de aula, nos acessos ao refeitório escolar/zona de refeições, bufete escolar, às entradas de pavilhões e às instalações sanitárias;
- Os horários para chegada e saída da escola, dos intervalos e das refeições deverão ser desfasados, para evitar a concentração de todos os alunos nos espaços comuns de cada um dos estabelecimentos de ensino.

5.2.2 REGRAS ESPECÍFICAS A RESPEITAR NA SALA DE AULA

Devem ser definidos circuitos de entrada e saída da sala de aula para cada grupo, de forma a impedir um maior cruzamento de pessoas



As mesas devem ser dispostas o mais possível junto das paredes e janelas, de acordo com a estrutura física das salas de aula



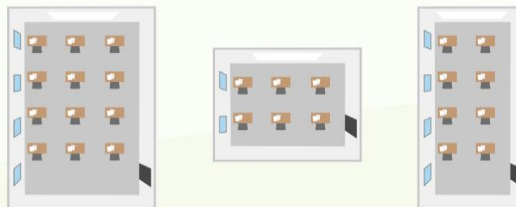
Deve-se privilegiar uma renovação frequente do ar, preferencialmente, com as janelas e portas



As mesas devem estar dispostas com a mesma orientação, evitando uma disposição que implique alunos virados de frente uns para os outros



Cada sala de aula deve ser, sempre que possível, utilizada pelo mesmo grupo de alunos, de acordo com a dimensão e características da escola



A sala de aula deve garantir uma maximização do espaço entre alunos e alunos/docentes, garantindo o distanciamento físico de 1,5-2 metros



5.2.3 REGRAS ESPECÍFICAS A RESPEITAR NOS ESPAÇOS COBERTOS E EXTERIORES DESTINADOS À PRÁTICA DA EDUCAÇÃO FÍSICA

Deverão ser respeitados, sempre que possível, os procedimentos de utilização e funcionamento emanados da Direção Regional de Desporto, no âmbito da pandemia COVID-19, destacando-se as seguintes regras:

1. É obrigatório a desinfeção das mãos com os produtos disponibilizados nas receções de entrada para os espaços desportivos, à chegada e à saída;
2. A circulação no interior das instalações deverá realizar-se exclusivamente pelos percursos devidamente sinalizados, estando proibidas aglomerações de pessoas fora do âmbito da atividade, dentro das instalações;
3. As deslocações nas instalações devem ser realizadas com a distância de, pelo menos, 2 metros de outros utilizadores;
4. Serão limitadas as zonas de circulação nas instalações, devendo os utilizadores utilizar apenas os espaços que lhes estiverem destinados;
5. Nos espaços cobertos, é obrigatório o uso de calçado desportivo apenas destinados à prática, devendo os utilizadores efetuar a troca de calçado antes de entrarem no espaço desportivo;
6. Nos espaços cobertos, só é permitida a presença de uma turma, durante uma sessão de utilização;
7. Nos espaços exteriores, é permitido a presença até duas turmas, em cada sessão de utilização, desde que seja garantido o distanciamento físico de 2 metros. Sempre que as condições climatéricas não forem favoráveis, a aula de Educação Física decorrerá numa sala de aula, reservada no horário para o efeito;
8. A fim de minorar os riscos de contágio, excecionalmente, as aulas de Educação Física poderão iniciar-se 90 minutos depois de finda a refeição, e não o período definido para o almoço, de modo a garantir uma melhor e mais segura utilização dos espaços disponíveis.

5.2.4 REGRAS ESPECÍFICAS A RESPEITAR NOS ESPAÇOS COMUNS

Este grupo deve ter, na medida do possível, horários de aulas, intervalos e refeições organizados de forma a evitar o contacto com outros grupos



O pessoal docente e não docente e os alunos devem respeitar as regras de segurança e de distanciamento físico de 2 metros



O DISTANCIAMENTO FÍSICO DEVE SER MANTIDO DURANTE OS INTERVALOS



5.2.5 REGRAS ESPECÍFICAS A RESPEITAR NOS BUFETES E REFEITÓRIOS ESCOLARES

Serão cumpridas, dentro do possível, as orientações sanitárias a ter em conta na preparação do início do próximo ano letivo, *consubstanciadas no documento “Regresso seguro às aulas (2020/2021)”*, em particular as do seu anexo, “Orientações para Refeitórios Escolares durante a pandemia COVID-19”, emanadas da Direção Regional de Educação, através do MAIL-S-DRE/2020/4230, de 17 de julho, em particular:

1. Garantir o distanciamento entre os utilizadores de **refeitórios**:

- lotação máxima de 2/3 da sua capacidade;
- ocupação dos lugares de forma alternada (devidamente assinalados círculo verde autocolante);
- presença de turnos;
- distanciamento entre 1 a 2 m.



2. Garantir a ventilação do local (com boa circulação e renovação de ar).

3. Cumprir o afastamento entre a linha de *self* e o utilizador do refeitório:

- sinalização autocolante assinalada no chão;
- funcionários disponibilizam o tabuleiro;
- disponibilização de talheres e guardanapos de papel em saquetas individuais;
- eliminação de cestos do pão e de jarros com água, de recipientes para tempero.



4. Respeitar o circuito de entrada e saída do refeitório.

O horário de almoço dos alunos será desfasado, para possibilitar o cumprimento das regras sanitárias em vigor. Nos estabelecimentos da EPE e do 1.º Ciclo, serão praticados dois turnos para almoço, enquanto no estabelecimento frequentado pelos alunos do 2.º Ciclo, serão praticados três turnos.

5. Na **sala de convívio de alunos** da Padre João José do Amaral (pavilhão central), será disponibilizado um micro-ondas, para que uma assistente operacional possa aquecer a refeição do aluno que veio confeccionada de casa.
6. O puxador e a porta do micro-ondas, assim como os quiosques, devem ser desinfetados, entre cada utilização.
7. Os alunos devem levantar os produtos adquiridos nos quiosques, no **bar de alunos**, de acordo com a seguinte norma:
- Os alunos do 5.º ano e PEREE, sempre, no *balcão de atendimento poente*;
 - Os alunos do 6.º ano, durante os três turnos para almoço (entre 12h45 e as 14h00), no *balcão de atendimento poente*, enquanto no intervalo recorrem ao *balcão de atendimento sul* (junto ao refeitório).



5.2.6 REGRAS ESPECÍFICAS A RESPEITAR NOS TRANSPORTES ESCOLARES

Serão cumpridas as medidas de prevenção, relativas ao transporte escolar de alunos, emanadas através da Circular Informativa n.º DRS-CINF/2020/41, de 05/05/2020, em particular:

1. É obrigatório o uso de máscara;
2. A lotação máxima é de 2/3 da capacidade do veículo;
3. Deve ser assegurada a limpeza diária, a desinfeção semanal e a higienização mensal dos veículos, instalações e equipamentos utilizados pelos passageiros e outros utilizadores;
4. No caso de Transportes Coletivos de Passageiros deve promover-se a entrada de passageiros pela porta da frente e a sua saída pela porta traseira.



Os horários dos alunos serão desfasados, para possibilitar o cumprimento das regras sanitárias em vigor, pelas empresas de transporte escolar.

5.2.7 REGRAS PARA A REALIZAÇÃO DE REUNIÕES

Considerando o modo eficiente como foram agilizadas as reuniões à distância, durante o 3.º Período de 2019/2020, esta modalidade será a recomendada para o ano letivo 2020/2021, recorrendo à plataforma *Microsoft Teams*.



Mediante a pertinência pedagógica, pode ser equacionada a realização de reuniões presenciais, devidamente, autorizadas pelo Coordenador do PCEBIL, desde que sejam cumpridas, tanto quanto possível, as regras sanitárias em vigor à data da realização das mesmas.

Informa-se que podem participar nas reuniões presenciais, por videoconferência, apenas as grávidas, os membros com mais de sessenta anos de idade e, ainda, os membros com menos de sessenta anos, que sofram de patologias oncológicas, cardíacas ou respiratórias ou outras patologias, devidamente comprovadas por declaração médica que ateste, em todas as situações, a condição de saúde do trabalhador que justifique a sua especial proteção e que tenham requerido a realização das suas funções em regime teletrabalho, nos termos da Circular/DROAP/2020/20, de 13/05/2020.

5.2.8 LIMPEZA E DESINFECÇÃO DAS INSTALAÇÕES

Devem ser consideradas as orientações constantes na Circular Informativa nº 20, de 23 de março de 2020 – Limpeza e desinfecção de superfícies em estabelecimentos de atendimento ao público ou similares – Infecção por SARS-CoV-2 (COVID-19).

É importante que, diariamente, seja garantida a higienização dos espaços escolares, salvaguardando os seguintes aspetos:

- Utilização correta dos produtos de limpeza (detergentes e desinfetantes), de acordo com as fichas técnicas dos produtos;
- Respeitar o **plano de limpeza e higienização** da Unidade Orgânica, em anexo.
- Algumas áreas devem ser alvo de medidas adicionais de cuidados de limpeza e desinfecção, sempre que estejam em utilização, particularmente:
 - ✓ Áreas de isolamento de casos suspeitos de COVID-19;
 - ✓ Salas de aula;
 - ✓ Instalações sanitárias;
 - ✓ Salas de trabalho e reuniões;
 - ✓ Gabinete do Conselho Executivo;
 - ✓ Serviços Administrativos;
 - ✓ Biblioteca Escolar;
 - ✓ Refeitórios;
 - ✓ Cozinhas;
 - ✓ Bares;
 - ✓ Ginásios e balneários;
 - ✓ Salas de professores e de convívio de alunos.

5.2.9 GESTÃO DE RESÍDUOS

Sem prejuízo do estipulado em legislação ou regulamentação especial, bem como das medidas determinadas pelas Autoridades de Saúde e das demais orientações em matéria de gestão de resíduos, no contexto da pandemia por SARS-CoV-2 (COVID-19), os utilizadores das instalações escolares devem cumprir com as seguintes recomendações:

- Utilizar, preferencialmente, equipamentos, utensílios e materiais de uso múltiplo (reutilizáveis);
- Apenas quando a esterilização, descontaminação ou lavagem dos equipamentos, utensílios e materiais não seja possível é que deve optar-se por soluções de uso único (descartáveis);
- A gestão de embalagens e resíduos de embalagens, bem como dos produtos e materiais recicláveis, deve seguir os procedimentos habituais, com a devida separação e encaminhamento para o correspondente sistema de gestão, sem prejuízo do disposto no ponto seguinte;
- As máscaras, as luvas e os produtos de limpeza ou desinfecção (p.e., toalhas de papel e toalhetes) de uso único, depois de utilizados e quando não tenham de ser tratados como resíduos perigosos, devem ser acondicionados em contentor específico, preparado com saco de plástico resistente e descartável. Após o enchimento, o saco deve ser bem fechado e encaminhado para o sistema municipal de recolha de resíduos indiferenciados.

5.3 MEDIDAS DE ISOLAMENTO E DISTANCIAMENTO SOCIAL

A definição de uma sala de isolamento teve como finalidade evitar ou restringir o contacto direto entre um membro da comunidade educativa doente (com sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso suspeito) e permitir um distanciamento social deste, relativamente aos restantes membros.

A colocação de um aluno, docente ou não docente na sala de isolamento visa impedir que outros possam ser expostos e infetados. Tem como principal objetivo evitar a propagação desta infeção na comunidade educativa.

A **sala de isolamento**, em cada estabelecimento de ensino da unidade orgânica, situa-se perto da saída, tem um telefone e uma janela, para possibilitar ventilação natural.



Assim sendo, foram definidas as seguintes **salas de isolamento**:

- Na EB2,3 *Padre João José do Amaral*, o **Gabinete de Apoio e Promoção à Saúde**.
- Na EB1/JI *Dr. Francisco Carreiro da Costa*, o **Gabinete da Coordenação**.
- Na EB1/JI *Marquês Jácome Correia*, a **Sala de Apoio** nascente.
- Na EB1/JI *Prof. Octávio Gomes Filipe*, a **Sala dos Professores**.
- Na EB1/JI *D. Francisco Machado Faria e Maia*, a **Sala dos Professores**.
- Na EB1/JI *Tavares Canário*, a **Sala dos Professores**.
- Na EB1/JI *Dr. José Pereira Botelho*, a **Sala de Apoio 1A**.
- Na EB1/JI *D. Manuel Medeiros Guerreiro*, a **Sala de Apoio**.

A **sala de isolamento** está equipada com:

- Cadeira e/ou marquesa (para descanso e conforto do aluno, docente ou não docente suspeito de infeção pelo novo coronavírus, enquanto aguarda a validação de caso e o eventual transporte pela ambulância);
- Kit com água e alguns alimentos não perecíveis;
- Kit de prevenção COVID-19;
- Contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico);
- Solução antisséptica de base alcoólica (SABA);
- Toalhetes de papel;
- Máscara(s) cirúrgica(s);
- Luvas descartáveis;
- Termómetro.

6. Plano de Comunicação e Divulgação

A comunicação interna e externa faz-se pelas vias oficiais: correio eletrónico institucional, SGE (documentação institucional), sítio da *internet* da escola, redes sociais (página oficial da escola no Facebook), de modo a estabelecer uma troca de informação eficaz com a comunidade educativa e com os diversos parceiros: Delegação de Saúde de Lagoa, Serviços de Saúde, Juntas de Freguesia e Câmara Municipal de Lagoa, Associação de Pais/Encarregados de Educação, empresas que fornecem bens e serviços, ATL's, entre outros.

A presente atualização do Plano de Contingência será apresentada, em primeiro lugar, ao Conselho Pedagógico, no dia 1 de setembro p.f., e, de imediato, será difundido junto da restante comunidade educativa, através dos referidos meios de comunicação oficiais da escola.

7. Avaliação

O Plano de Contingência da Escola Básica Integrada de Lagoa será avaliado, de forma sistemática, e reformulado, sempre que se considere necessário, de acordo com as orientações que forem emanadas da DRE, da Autoridade de Saúde Pública ou do Governo Regional dos Açores, numa tentativa de acompanhar a evolução da pandemia.

O Coordenador do Plano de Contingência,

ANEXO

PLANO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DOENÇA POR CORONAVÍRUS (COVID-19)



1. INTRODUÇÃO

O presente documento, parte integrante do Plano de Contingência para a Doença pelo Coronavírus (COVID-19), constitui o Plano de Limpeza e Higienização da Escola Básica Integrada de Lagoa, elaborado em alinhamento com as orientações emanadas da Direção Regional de Saúde dos Açores¹ e da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, com a orientação da Direção-Geral de Saúde e a colaboração das Forças Armadas².

Com este documento pretende-se que sejam assegurados procedimentos através da implementação de um plano de medidas de limpeza e desinfeção de superfícies, que mitigue a possibilidade de contágio, garantindo a segurança da comunidade educativa, num contexto da pandemia COVID-19.

O Plano de Limpeza e Higienização da EBI de Lagoa será dado a conhecer a todos os assistentes operacionais, sendo, posteriormente, afixado em local visível e de fácil acesso.

Importa referir que, sempre que se considere necessário, de forma a manter-se em conformidade com as orientações que venham a ser veiculadas pela autoridade de saúde pública, o Plano poderá ser revisto e atualizado.

¹ Circular Informativa n.º 20, de 23 de março de 2020

² <https://www.dgeste.mec.pt/wp-content/uploads/2020/05/Limpeza.pdf>

2. PROCEDIMENTOS GERAIS

2.1. EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

Para efetuar a limpeza e a desinfecção dos diferentes espaços escolares é necessário o seguinte equipamento:

- Bata ou avental impermeável e descartável, para usar por cima da farda (nunca usar roupa que traz de casa)
- Máscara cirúrgica ou comum
- Óculos de proteção ou viseira
- Luvas de nitrilo ou de latex descartáveis
- Calçado próprio só para as limpezas

Colocação do EPI (anexo 1)

1. Amarrar o cabelo;
2. Remover anéis, joias, relógio;
3. Higienizar as mãos;
4. Vestir a bata impermeável ou avental;
5. Colocar a máscara comum, ajustando-a à face;
6. Colocar os óculos de proteção ou viseira;
7. Colocar as luvas de nitrilo/latex descartáveis.

Remoção do EPI (anexo 2)

1. Retiras as luvas de nitrilo/latex;
2. Higienizar as mãos;
3. Remover a bata impermeável ou o avental;
4. Higienizar as mãos;
5. Retirar os óculos de proteção ou a viseira;
6. Higienizar as mãos;
7. Retirar a máscara;
8. Colocar todo o material descartável num saco do lixo;
9. Colocar o saco do lixo sujo, dentro de um saco limpo;
10. Fechar o saco limpo e colocá-lo no contentor do lixo (resíduos indiferenciados).

2.2. MATERIAIS/PRODUTOS DE LIMPEZA E TÉCNICAS DE DESINFECÇÃO

a) Materiais de Limpeza (anexo 3)

1. Pulverizador manual bem rotulado;
2. Panos de limpeza: de microfibra (para serem lavados e desinfetados pelo calor, em máquina de lavar a uma temperatura mínima de 60°), diferenciados por um código de cores, para cada uma das áreas, de acordo com o nível de risco:
 - **azul:** bancadas, mesas, cadeiras, teclados, computadores, entre outros;
 - **verde:** mesas de refeição e áreas de preparação de alimentos;
 - **amarelo:** casas de banho (só para limpar o lavatório);
 - **vermelho:** casas de banho (só para limpar o exterior das sanitas).*(A parte interior da sanita não precisa de pano. Deve ser esfregada com o piaçaba e com detergente de base desinfetante).*
3. Balde e esfregona para o chão: habitualmente reutilizáveis, pelo que deve garantir-se a sua limpeza e desinfeção, no final de cada utilização. Ambos devem ser diferentes, para as diferentes áreas.

b) Produtos de Limpeza

1. Conhecimento sobre a utilização correta dos produtos de limpeza (detergentes e desinfetantes), de acordo com as Fichas de Dados de Segurança dos produtos;
2. Os detergentes a usar são os comuns ou de uso doméstico;
3. Os 2 em 1 (detergente/desinfetante) são de fácil aplicação e desinfeção;
4. Os desinfetantes mais utilizados são a vulgar lixívia (hipoclorito de sódio), com pelo menos 5% de cloro livre na forma original e o álcool a 70%.

c) Técnicas básicas de limpeza e desinfeção

1. A limpeza deve sempre ser húmida;
2. Deve ser realizada sempre no sentido de cima para baixo e, das áreas mais limpas, para as mais sujas:
 - superfícies acima do chão (bancadas, mesas, cadeiras, corrimãos, interruptores...
 - equipamentos existentes nas áreas;
 - instalações sanitárias;
 - chão (sempre o último a limpar. Apenas no refeitório e sala de refeições deverá usar-se água quente).

3. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DOS ESPAÇOS

Os procedimentos descritos realizam-se sempre e nesta ordem, primeiro na fase de limpeza dos espaços e, de seguida, para a sua desinfeção. O assistente operacional deve entrar no local já com o equipamento de proteção individual colocado, o material de limpeza necessário e o saco para a recolha dos resíduos.

3.1. SALAS DE AULA, SALAS DE TRABALHO, GABINETES, SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, CONSELHO EXECUTIVO, BIBLIOTECA ESCOLAR, ÁREAS COMUNS...

1. Abrir as janelas e arejar a área;
2. Começar a limpar (detergente /desinfetante) das zonas mais limpas para as mais sujas e das zonas mais distantes da porta de entrada para a porta de entrada/saída. É necessário ter um cuidado especial na limpeza de objetos mais tocados (interruptores; maçanetas das portas; mesas; cadeiras; teclados de computadores, quadros, torneiras e outros) e áreas mais frequentadas;
3. Depositar os materiais descartáveis em sacos do lixo de cor diferente dos habituais ou devidamente identificados, tendo o cuidado de não contaminar o exterior do saco;
4. Limpar o chão com água e detergente comum, seguido da desinfeção com lixívia ou solução diluída em água fria, no momento da utilização;
5. Esperar para ter o espaço totalmente seco e arejado e só depois fechar as janelas;
6. Limpar/desinfetar os frascos e os produtos de limpeza antes de sair;
7. Limpar/desinfetar o balde e a esfregona;
8. Limpar/desinfetar as luvas e o calçado por fora, sem os retirar;
9. Colocar o saco sujo dentro de outro saco limpo;
10. Fechar o saco limpo;
11. Sair da área e fechar a porta, sempre que possível.

Terminada a limpeza:

13. Colocar os equipamentos de proteção individual **reutilizáveis**, em embalagem própria, hermeticamente fechada, para transportá-los até à zona de desinfeção/lavagem do material e os equipamentos de proteção individual **descartáveis** nos sacos de resíduos.

3.2. CASAS DE BANHO

1. Abrir as janelas e arejar a área;
2. Começar a limpar (detergente /desinfetante) os interruptores e as maçanetas das portas;
3. Limpar os lavatórios (primeiro as torneiras e só depois o lavatório) e superfícies à volta destes;
4. Limpar os sanitários e os urinóis:

Parte interior

- Aplicar o detergente/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/urinol, para que este também fique limpo;
- Voltar a puxar a água.

Parte exterior

- Espalhar o detergente/desinfetante na parte superior das sanitas/urinóis e sobre as tampas;
- Esfregar com o pano: primeiro a tampas e só depois as partes exteriores das sanitas/urinóis (parte superior e os lados);
- Passar o pano só com água;
- Deixar secar ao ar livre;
- Limpar e desinfetar bem, com lixívia diluída em água, os botões dos autoclismos.

5. Voltar a passar as torneiras, com um pano humedecido em lixívia diluída em água;
6. Depositar os materiais descartáveis em sacos do lixo de cor diferente dos habituais ou devidamente identificados, tendo o cuidado de não contaminar o exterior do saco;
7. Lavar o chão com água e detergente comum, seguido da desinfecção com lixívia ou solução diluída em água fria, no momento da utilização
8. Esperar para ter o espaço totalmente seco e arejado e só depois fechar as janelas;
9. Repetir os pontos **6.** a **11.** do ponto **3.1.**

Terminada a limpeza:

10. Colocar os equipamentos de proteção individual **reutilizáveis**, em embalagem própria, hermeticamente fechada, para transportá-los até à zona de desinfecção/lavagem do material e os equipamentos de proteção individual **descartáveis** nos sacos de resíduos.

3.3. REFEITÓRIO/SALA DE REFEIÇÕES E BARES

Para os refeitórios dever-se-á respeitar os planos de limpeza dos mesmos, utilizando agentes de limpeza e desinfecção aprovados pela legislação em vigor, para o setor alimentar.

1. Abrir as janelas e arejar a áreas;
2. Começar a limpar (detergente /desinfetante) de cima para baixo e das áreas mais limpas para as mais sujas: paredes e teto (se aplicável), superfícies acima do chão (bancadas de trabalho, balcões de atendimento, monitores, torneiras, mesas, cadeiras, linha de self, interruptores, maçanetas de portas, entre outros);
3. Limpar (detergente /desinfetante) os equipamentos existentes;
4. Limpar as instalações sanitárias, cumprindo o determinado no ponto 3. “Limpar os sanitários e os urinóis”, do ponto 3.2.;
5. Voltar a passar as bancadas de trabalho, os balcões de atendimento, a linha de self e as torneiras, com um pano humedecido em lixívia diluída em água;
6. Depositar os materiais descartáveis em sacos do lixo de cor diferente dos habituais ou devidamente identificados, tendo o cuidado de não contaminar o exterior do saco;
7. Lavar o chão com água quente e detergente comum, seguido da desinfecção com lixívia ou solução diluída em água fria, no momento da utilização;
8. Esperar para ter o espaço totalmente seco e arejado e só depois fechar as janelas;
9. Repetir os pontos 6. a 11. do ponto 3.1.
Terminada a limpeza:
10. Colocar os equipamentos de proteção individual reutilizáveis, em embalagem própria, hermeticamente fechada, para transportá-los até à zona de desinfecção/lavagem do material e os equipamentos de proteção individual descartáveis nos sacos de resíduos.

3.4. GINÁSIO/BALNEÁRIOS

Por serem espaços de uso comum e com superfícies de contato frequente, devem ser sujeitos a um aumento da frequência de limpeza e higienização, sendo também recomendada a limpeza e higienização dos cacifos.

No ginásio, após cada utilização, as portas das extremidades devem ser abertas, para garantir uma boa ventilação do espaço, durante a limpeza do piso, do material desportivo e dos bancos.

Nos balneários e casas de banho:

1. Abrir as janelas/portas e arejar a áreas;
2. Começar a limpar (detergente /desinfetante) os interruptores, as maçanetas das portas e os cacifos;
3. Limpar os lavatórios (primeiro as torneiras e só depois o lavatório) e superfícies à volta destes;
4. Limpar os sanitários e os urinóis, cumprindo o determinado no ponto 3. “Limpar os sanitários e os urinóis”, do ponto 3.2.;
5. Voltar a passar as torneiras, com um pano humedecido em lixívia diluída em água;
6. Depositar os materiais descartáveis em sacos do lixo de cor diferente dos habituais ou devidamente identificados, tendo o cuidado de não contaminar o exterior do saco;
7. Lavar o chão com água e detergente comum, seguido da desinfecção com lixívia ou solução diluída em água fria, no momento da utilização;
8. Esperar para ter o espaço totalmente seco e arejado e só depois fechar as janelas;
9. Repetir os pontos 6. a 11. do ponto 3.1.

Terminada a limpeza:

10. Colocar os equipamentos de proteção individual **reutilizáveis**, em embalagem própria, hermeticamente fechada, para transportá-los até à zona de desinfecção/lavagem do material e os equipamentos de proteção individual **descartáveis** nos sacos de resíduos.

4. FREQUÊNCIA DE LIMPEZA

A desinfecção dos espaços dos espaços e superfícies deve ser efetuada, no mínimo, respeitando as seguintes frequências de referência:

- **Casas de banho:** pelo menos 2 vezes de manhã e 2 vezes à tarde;
- **Salas de aula/Sala TIC:** no final de cada utilização, sempre que haja mudança de turma;
- **Salas de trabalho, Gabinetes, Serviços Administrativos, Conselho Executivo:** de manhã e à tarde;
- **Biblioteca Escolar:** logo após a utilização de um grupo e antes de outro entrar;
- **Zonas e objetos de uso comum:** corrimãos, maçanetas das portas, interruptores, zonas de contacto frequente – pelo menos 2 vezes de manhã e 2 vezes à tarde;
- **Refeitório/bares:** logo após a utilização de um grupo e antes de outro entrar na área, especialmente as mesas, a zona de self e os balcões.

A chefe de pessoal fará, regularmente, um controlo para a verificação da adequação do plano de higienização e da sua execução, o qual poderá ser efetuado, apenas, por inspeção visual.

ANEXO 1

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
a avental



4

Coloque a máscara



5

Coloque a Proteção Ocular



6

Coloque as luvas



ANEXO 2

Remoção do EPI

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

Sequência de remoção dos EPI

1

Luvas :

A parte externa das luvas está contaminada



Higienize as mãos com água e sabão ou SABA

2

Bata ou avental :

A parte da frente da bata está contaminada



3

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



4

MÁSCARA

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



5

Higienize as mãos com água e sabão ou SABA



ANEXO 3

Material de Limpeza

MATERIAIS DE LIMPEZA	IMAGEM	COMENTÁRIO
Pulverizador manual (bem rotulado)		Não usar pulverizadores nas áreas de exposição e preparação de alimentos.
Panos de limpeza		Os panos de limpeza devem ser, preferencialmente, de uso único e descartável. Se forem panos reutilizáveis, devem ser de microfibras e que aguentem a lavagem e desinfecção pelo calor em máquina de lavar.
Balde		O balde e a esfregona para o chão são habitualmente reutilizáveis, pelo que se deve garantir uma limpeza e desinfecção destes equipamentos, no final de cada utilização.
Esfregona		O balde e a esfregona usados nas casas de banho não devem ser usados nas áreas de alimentação ou noutros espaços.