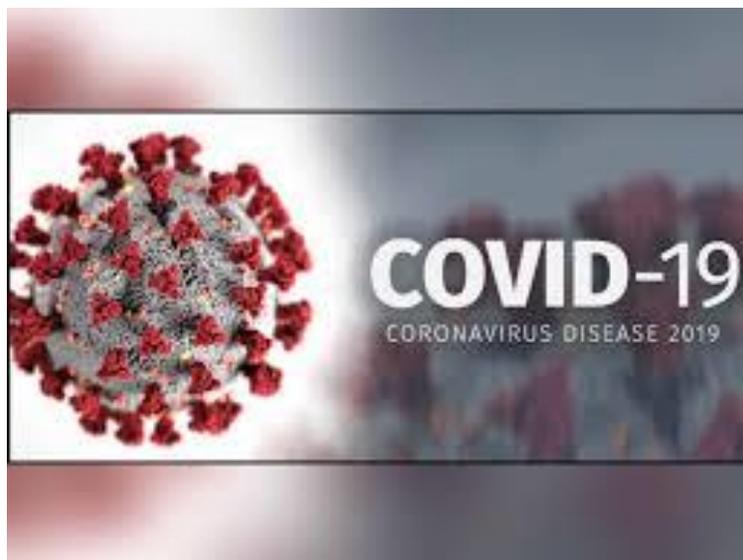




Plano de Contingência COVID-19



Índice

Enquadramento	3
I. Coordenação e Planeamento.....	5
1. Coordenador e Equipa Operativa	5
2. Cadeia de comando e controlo para implementação do Plano de Contingência	6
3. Identificação de atividades essenciais e prioritárias	7
4. Resposta ao absentismo elevado	7
5. Recursos humanos mínimos para manutenção de serviços e bens essenciais	8
II. Normas para realização de atividades presenciais	9
1. Medidas gerais	9
2. Horários, constituição de turmas e atividades letivas	10
3. Salas de aula.....	11
4. Aulas práticas e experimentais	12
5. Aulas de Educação Física/ Atividades Desportivas	12
6. Serviços – normas gerais.....	14
7. Buffet escolar	15
8. Refeitório escolar	15
9. Espaços comuns (corredores, halls e exterior)	16
10. Transportes (em carreira pública).....	17
III. Medidas de Prevenção e Controlo do COVID-19.....	18
1. Sessões de esclarecimento e formação a profissionais	18
2. Esclarecimento com pais e encarregados de educação	18
3. Regras de higienização de espaços	18
4. Salas de isolamento	19
IV. Atuação perante um caso suspeito.....	20
1. Definição de caso suspeito	20
2. Procedimentos num caso suspeito	21
2.1. Docentes/Não Docentes:.....	21

2.2. Alunos em contexto de sala de aula	21
2.3. Alunos fora do contexto de sala de aula.....	22
2.4. Na situação de Caso suspeito validado:.....	22
3. Procedimento de vigilância de contactos próximos	23
V. Divulgação da Informação	24
VI. Importância dos comportamentos individuais	25
Anexo A - Orientações para refeitórios Escolares durante a pandemia COVID-19	26
Anexo B: Lista de Verificação de Medidas e Procedimentos para Escolas e outros Estabelecimentos de Ensino (extraído da Circular Informativa n.º DRS-CINF/2020/11, de 2020-03-04)	36
Anexo C: Manual de Procedimentos de Utilização e Funcionamento do Parque Desportivo Regional..	50

Enquadramento

A COVID-19 é uma doença causada pela infeção do novo Coronavírus (SARS-CoV-2). A 11 de março de 2020, esta doença foi considerada uma pandemia pela Organização Mundial de Saúde. Na Região Autónoma dos Açores, as medidas de Saúde Pública Regional têm sido implementadas de acordo com as várias fases de preparação e de resposta a situações epidémicas, por forma a diminuir progressivamente a transmissão do vírus, prestar os cuidados de saúde adequados a todos os doentes e proteger a Saúde Pública Regional.

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, as quais 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.

Assim, o sucesso das medidas da Saúde Pública Regional depende principalmente da colaboração de todos os cidadãos, das instituições e das organizações, e da sociedade em geral.

O encerramento das escolas regionais, com suspensão das atividades letivas e não letivas presenciais, foi parte de um conjunto de medidas excecionais e temporárias relativas à situação epidemiológica da COVID-19, aprovadas pelo XXII Governo Constitucional através do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março.

Com a evolução epidemiológica na Região Autónoma dos Açores e a necessidade de assegurar a continuidade do ano letivo 2019/2020 e de acordo com a Resolução do Conselho do Governo n.º 123/2020, de 4 de maio, o reinício das atividades letivas presenciais foi gradual e contínuo. No caso da ilha das Flores – e das ilhas do Corvo e Santa Maria – a retoma das atividades presenciais para o pré-escolar foi no dia 6 de maio e para os três ciclos de ensino básico e do ensino secundário foi no dia 11 de maio de 2020. Portanto, a comunidade florentina já tem um capital de experiência construído em lidar com doença com as aulas letivas a funcionar em pleno.

Tendo em conta a presente situação epidemiológica na Região Autónoma dos Açores, a Secretaria Regional da Educação e Cultura (SREC), através da Direção Regional da Educação (DRE), e após parecer da Autoridade de Saúde Regional, prevê iniciar o próximo ano letivo (2020/2021) em regime presencial, destinado a toda a comunidade escolar.

Esta medida prevê uma contínua evolução positiva da situação epidemiológica na Região Autónoma dos Açores, pelo que, numa eventual alteração da conjuntura ou até novas recomendações da Autoridade de Saúde Regional sobre esta matéria, as escolas/unidades orgânicas (UO) deverão estar preparadas para dois cenários possíveis – regime presencial de atividades letivas e não letivas ou regime a distância de atividades letivas, sendo que este último poderá ser aplicado nas escolas/unidades orgânicas de toda a Região Autónoma dos Açores, às de uma ilha, a uma escola/unidade orgânica em particular ou mesmo a uma turma específica (tal como previsto na [Circular Informativa n.º 57, de 03 de junho – Escolas e Creches – Procedimentos a adotar perante a identificação de um caso confirmado de infeção por SARS-CoV-2](#)).

Salienta-se que todo e qualquer encerramento escolar ou evicção escolar deverão ser validados pela Autoridade de Saúde Regional e/ou pelo Delegado de Saúde Concelhio.

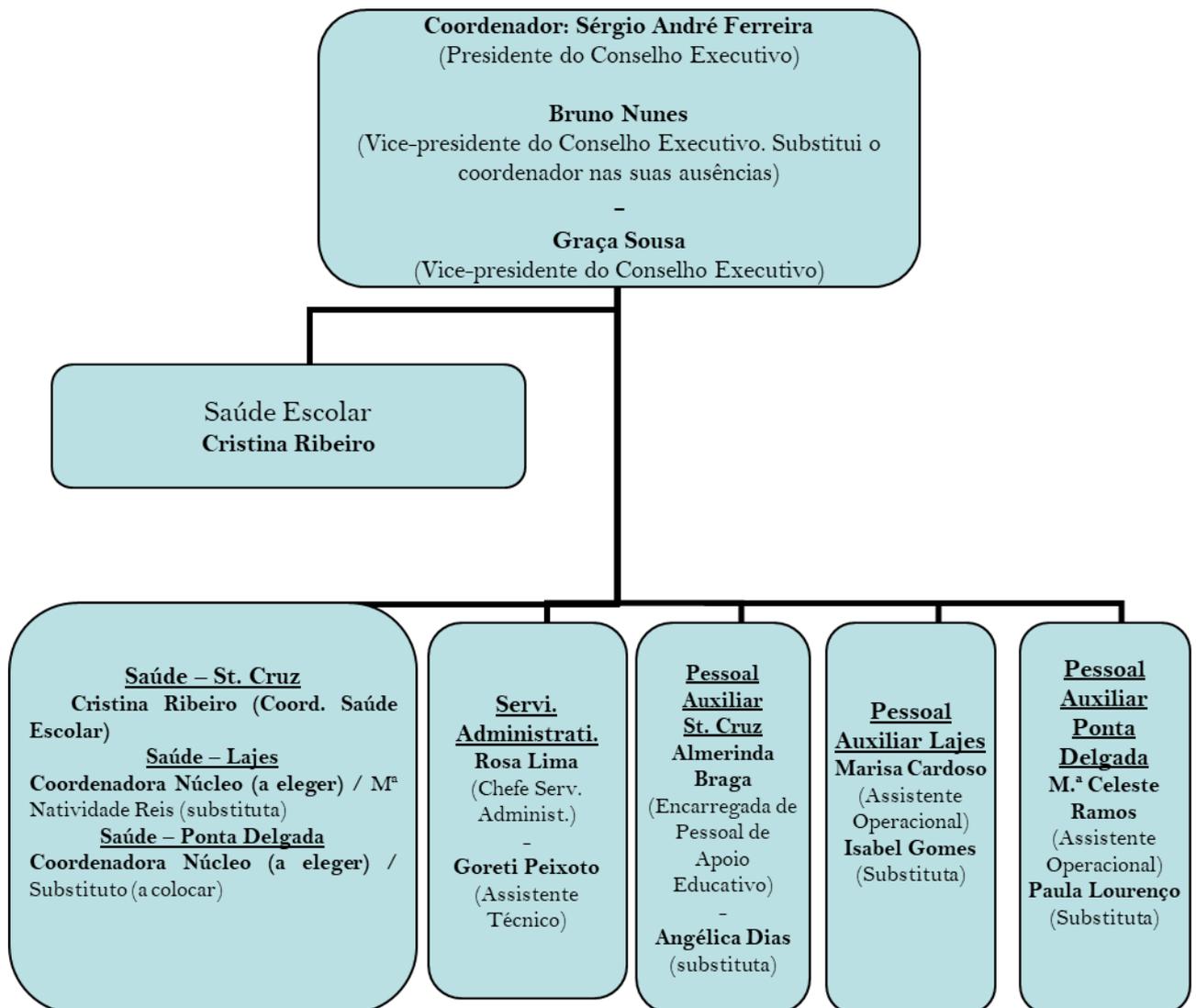
Assim, o presente Plano de Contingência apresenta os procedimentos a seguir para um regresso seguro às aulas em termos sanitários, estando estruturado em torno de três eixos: I. Coordenação e Planeamento; II. Manutenção de Atividades; III. Medidas de Prevenção de Controlo do COVID – 19.

Para informações adicionais sobre a evolução da epidemia, dever-se-á consultar o site <https://covid19.azores.gov.pt/>.

I. Coordenação e Planeamento

1. Coordenador e Equipa Operativa

A equipa operativa faz a articulação entre a Escola, a Direção Regional de Educação e os serviços de saúde e é composta por membros que permitem fazer articulação com todos os três polos (Santa Cruz, Lajes e Ponta Delgada) e setores (alunos, pessoal docente e pessoal não docente).



2. Cadeia de comando e controlo para implementação do Plano de Contingência

A Cadeia de Comando e Controlo define a liderança e coordenação em situação de pandemia. Ela tem autoridade para tomar decisões e atuar em conformidade a todos os níveis de intervenção. A seguir indicam-se os papéis dos responsáveis de cada setor que, na ausência dos mesmos, deverão ser desempenhados pelos respetivos substitutos sob supervisão do coordenador.

- O Presidente do Conselho Executivo é responsável pela implementação e coordenação do plano de contingência. Diligência:
- Garantir a normalidade, na medida do possível, das atividades letivas;
- O contacto com a Linha de Saúde Açores (808 24 60 24) no caso de suspeita de alunos com sinais e sintomas de COVID-19;
- O contacto com os Encarregados de Educação, no caso de suspeita de alunos com sinais e sintomas de COVID-19;
- A implementação das medidas que o Delegado de Saúde vier a aconselhar;
- O contacto com a DRE em caso de elevado absentismo, e implementação das diretivas emanadas por este organismo;
- Ordenar o fecho da escola, de acordo com as decisões das entidades competentes.

O Conselho Executivo tem, ainda, a responsabilidade de supervisionar a implementação do Plano de Contingência nos vários edifícios escolares, através do controlo e monitorização do trabalho a realizar pelos agentes operacionais responsáveis pela Saúde nessas escolas, explícitos no organigrama acima apresentado. Deve, também, apresentar o plano de contingência e organizar o trabalho dos funcionários (docentes e não docentes).

A Coordenadora da Saúde Escolar monitoriza o cumprimento do plano e mantém contacto com o elemento de apoio da USIF.

Os responsáveis das várias escolas, monitorizam o cumprimento do plano na sua escola e implementam o plano de prevenção.

A Chefe dos Serviços Administrativos identifica as atividades prioritárias no seu sector e organiza o serviço em conformidade. Monitoriza as faltas ao serviço dos funcionários e mantém o Conselho Executivo informado do número de faltas.

A Encarregada do Pessoal de Apoio Educativo gere os recursos humanos do respetivo setor, assegura-se que os funcionários cumprem as medidas de higiene definidas no plano, bem como o acompanhamento dos alunos à sala de isolamento.

3. Identificação de atividades essenciais e prioritárias

Num contexto de pandemia é necessário equacionar um absentismo superior ao normal em diferentes áreas. Analisando-se as várias áreas da Escola importa definir as áreas consideradas essenciais e prioritárias, de modo a alocar os recursos humanos necessários à consecução das mesmas. No caso da EBS das Flores consideram-se fundamentais as seguintes áreas:

- Cantina para fornecimento de refeições nos polos de Santa Cruz e das Lajes (este serviço não é prestado pela Escola, mas por uma empresa do ramo);
- Buffet nos polos de Santa Cruz e Lajes;
- Serviços de reprografia nos polos de Santa Cruz e Lajes;
- Serviços administrativos no polo de Santa Cruz;
- Os níveis de absentismo do pessoal docente e assistentes operacionais não podem originar um elevado número de alunos sem aulas sem a correspondente supervisão eficaz nos espaços comuns.

4. Resposta ao absentismo elevado

Como medida de antecipação, o Conselho Executivo solicitou a autorização para colocação de três ocupados do programa PROSA para desempenharem as funções de assistentes operacionais.

Os assistentes operacionais serão mobilizados para as atividades consideradas essenciais e prioritárias da escola, nomeadamente, supervisão de espaços e funcionamento dos serviços de reprografia e buffet.

Nos serviços administrativos, os assistentes técnicos garantirão o atendimento ao público (privilegiando-se os meios eletrónicos e o telefone) e as atividades essenciais.

No caso de haver professores em falta – e aproveitando a experiência construída aquando do regresso ao ensino presencial no dia 11 de maio de 2020 –, equacionar-se-á o ajuste do horário

dos docentes, a suspensão do funcionamento das Atividades de Desporto Escolar (ADES) e alguns Clubes e desfazer alguns pares pedagógicos, sendo que todos estes tempos canalizados para o acompanhamento de algumas das turmas cujos professores estão a faltar.

5. Recursos humanos mínimos para manutenção de serviços e bens essenciais

São considerados recursos humanos mínimos para as áreas essenciais e prioritárias:

- Cantinas de Santa Cruz e das Lajes: da responsabilidade de uma empresa externa à escola e os necessários para o serviço de refeição;
- Buffet nos polos de Santa Cruz e Lajes: um assistente operacional em cada polo;
- Serviços de reprografia: um assistente operacional;
- Serviços administrativos: três assistentes técnicos;
- Pessoal docente: os que garantam a lecionação de um número de aulas que não implique muitos alunos simultaneamente sem aulas, comprometendo-se a vigilância e o afastamento físico durante um longo período;
- Os níveis de absentismo do pessoal docente não podem originar um elevado número de alunos simultaneamente sem aulas que potencie grandes concentrações de alunos nos espaços comuns;
- Os níveis de absentismo de assistentes operacionais não podem comprometer a higienização dos espaços e uma supervisão eficaz.

II. Normas para realização de atividades presenciais

1. Medidas gerais

É obrigatório o uso correto de máscara por toda a comunidade escolar com idade igual ou superior a 10 anos, bem como por qualquer pessoa externa à Escola. O seu uso deve ser respeitado o percurso casa-escola-casa (quando utilizados os transportes públicos), à entrada no recinto e em todos os contextos que o seja permitido, dentro e fora da sala de aula, conforme:

- Circular informativa n.º 38, de 4 de maio de 2020 – Utilização de Máscaras – Pandemia COVID-19, da DRS;
- Circular Informativa n.º 61, de 22 de junho de 2020 – Obrigatoriedade do Uso de Máscara – Transportes Públicos, nas escolas, Creches, amas e ATL – Menores de 10 anos, da DRS.

No início do ano letivo, em colaboração com a USIF serão ministradas em todas as turmas sessões de ensino e o treino das medidas de higienização das mãos, de etiqueta respiratória, dos procedimentos para uso, colocação e remoção de máscara, bem como de estratégias que promovam o distanciamento físico. Em concomitância, serão afixados pela escola os seguintes documentos informativos:

- COVID-19 – Informações à Comunidade Escolar;
- COVID-19 – Recomendações para a Comunidade Escolar;
- Lavagem de mãos – COVID-19;
- Lavagem de mãos (com uma solução à base de álcool) – COVID-19;
- COVID-19 – Recomendações para crianças e encarregados de educação;

Na página web da Escola estará disponível um filme educativo sobre o uso da máscara comunitária.

Qualquer elemento da comunidade escolar – alunos, docentes e não docentes – que manifeste sintomas de infeção respiratória (tosse, febre ou dificuldade respiratória) não deve comparecer no estabelecimento de ensino nem deve dirigir-se diretamente à unidade de saúde ou hospital. Deve ficar em contexto domiciliário e ligar para a Linha de Saúde Açores (808 24 60 24), seguindo as recomendações fornecidas;

Existem dispensadores de solução antisséptica de base alcoólica (SABA), para uma correta desinfecção das mãos, em locais estratégicos e apenas onde não seja possível lavar as mãos com água e sabão (p. ex., entrada e saída da Escola, nos corredores e/ou na sala de isolamento);

Foram definidos circuitos assinalados por sinaléticas com o sentido de circulação de forma a prevenir tanto quanto possível o distanciamento físico e 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;

Deve-se privilegiar a via digital para todos os procedimentos administrativos. Se for necessária a realização de eventos presenciais, estes devem ser agendados previamente, e garantindo-se que são adotados todos os comportamentos de proteção;

Todo o pessoal docente e não docente deve promover o distanciamento físico entre si, com exceção da proximidade necessária para as atividades inerentes às suas funções com os alunos;

Os encarregados de educação devem evitar deslocar-se com os alunos ao interior da escola. Caso seja necessário, para acompanhar os alunos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo ou com necessidades de saúde especiais, estes devem ser acompanhados apenas por uma só pessoa, preferencialmente sempre a mesma;

Como reforço de todas as medidas anteriormente apresentadas, a Unidade Orgânica deve manter a ligação com as entidades de saúde regionais, nomeadamente através da Equipa de Saúde Escolar da Unidade de Saúde Local, incluindo alunos e encarregados de educação, garantindo que todos estão informados sobre as medidas implementadas.

2. Horários, constituição de turmas e atividades letivas

A constituição de turmas deve ser efetuada ao abrigo do previsto na Portaria n.º 75/2014, de 18 de novembro, que aprova o Regulamento de Gestão Administrativa e Pedagógica de Alunos, não havendo previsão de redução do número de alunos, ajustando-se, sempre que possível, o tamanho das turmas à dimensão de cada sala;

O regime de funcionamento e respetivo horário das turmas, deve, igualmente, ser elaborado ao abrigo do previsto na Portaria n.º 75/2014, que aprova o Regulamento de Gestão Administrativa e Pedagógica de Alunos. Nestes, apenas se deve evitar o aglomerado de pessoas no mesmo local. Assim, os horários dos intervalos do pré-escolar, dos 1.º e 2.º anos serão desfasados, ocorrendo

entre as 10:08h e as 10:28h, os dos restantes anos de escolaridade mantêm-se entre as 10:30 e as 10:50h.

De igual modo, os horários do serviço de cantina também serão estabelecidos por ciclo/níveis de escolaridade: (Escola de Santa Cruz: 11h50 – Pré-Escolar; 12h10 – 1.º ciclo; 12h35 – 2.º Ciclo / 3.º ciclo; 12h55 – Ensino Secundário / PROFIJ / Profissionalizante; Escola das Lajes: 11h50 – Pré-Escolar; 12h10 – 2.º e 3.º anos; 12h35 – 2.º Ciclo).

A realização de todas as atividades curriculares, quer letivas quer não letivas, deve ser planeada atempadamente, sendo que a sua organização deve atender às regras previstas pela Resolução de Governo em vigor à data da sua realização.

3. Salas de aula

Manter as turmas o mais possível na mesma sala de aula, para se evitar desinfecções inerentes à mudança de alunos;

Sempre que possível, distribuir um aluno por mesa;

Prever espaços flexíveis, para práticas letivas e não letivas que exijam maior interação entre alunos;

Privilegiar a utilização de salas amplas que garantam o distanciamento físico adequado, sem comprometer o normal funcionamento das atividades letivas;

Dispor as mesas com a mesma orientação, evitando ter alunos de frente uns para os outros;

Promover o arejamento regular da sala de aula e, tanto quanto possível, manter as portas abertas e janelas (evitando o toque frequente em superfícies);

Desaconselhar a partilha de material escolar;

A realização das aulas em que se manipule material comunitário ou em que a aproximação física possa ser potenciada devem ser repensadas, de modo a reduzir ao mínimo indispensável estas situações e reforçar a higienização das mãos e dos materiais nesses momentos;

À entrada das salas de informática e de educação musical, todos os alunos e professores devem obrigatoriamente desinfetar as mãos com os dispensadores disponíveis para o efeito;

Na sala do pré-escolar, a assistente operacional destacada para o efeito devem fazer a desinfeção dos materiais sempre que haja troca de utilizador; (Como podemos operacionalizar isto)

Os alunos não devem partilhar material individual nem deverão trazer para a escola brinquedos pessoais.

4. Aulas práticas e experimentais

Para a realização de aulas em que se manipule material comunitário ou em que a aproximação física possa ser potenciada, a sua organização deve ser reforçada ao nível das regras sanitárias e toda a comunidade educativa deve estar sensibilizada para o correto cumprimento das regras de etiqueta respiratória, a correta higienização das mãos, bem como de outras medidas de higienização e controlo ambiental.

Ao nível da realização da aula prática em espaço fechado, recomenda-se a promoção de atividades que garantam um distanciamento físico adequado;

O uso de máscara deve ser obrigatório em todos os contextos (p. ex. entrada e saída das instalações, pelo docente e restantes funcionários). Excetua-se a sua obrigatoriedade durante a realização da prática desportiva;

Os equipamentos ou zonas com elevado contacto de mãos devem ser higienizados/desinfetados após o seu uso. Deve igualmente ser evitado o uso de equipamentos com superfícies porosas;

Promover o arejamento e ventilação dos espaços fechados;

Por serem espaços de uso comum e com superfícies de contacto frequente, devem ser sujeitos a um aumento da frequência de limpeza e higienização.

5. Aulas de Educação Física/ Atividades Desportivas

Considerando a [Circular Informativa n.º 60, de 16 de junho de 2020 – COVID-19 – Atividade Física e Desporto, Espaços de Prática de Exercício Físico e Desporto, Competições Desportivas de Modalidades Individuais sem Contacto e ao Ar Livre, da DRS](#), e adaptando-a ao contexto escolar, ao nível da realização das aulas de educação física e ao uso dos balneários, e Unidade Orgânica, adaptando a cada contexto, cumprir com o seguinte:

Os equipamentos ou zonas com elevado contacto de mãos devem ser higienizados/desinfetados após o seu uso. Deve igualmente ser evitado o uso de equipamentos com superfícies porosas (p. ex. colchões);

A utilização dos balneários deve respeitar as condições de distanciamento físico, higienização, limpeza e desinfeção preconizadas na [Circular Informativa n.º 20, de 23 de março de 2020 – Limpeza e desinfeção de superfícies em estabelecimentos de atendimento ao público ou similares – Infeção por SARS-CoV-2 \(COVID-19\)](#), da DRS.

Por serem espaços de uso comum e com superfícies de contacto frequente, devem ser sujeitos a um aumento da frequência de limpeza e higienização, sendo também recomendada a limpeza, higienização e desinfeção dos cacifos, cabides, chuveiros/cabines de duche e instalações sanitárias, após cada utilização.

Não devem ser disponibilizados bebedouros nem aparelhos de secagem de mãos e não deve ser permitido o uso de secadores de cabelo.

As aulas de Educação Física devido à, especificidade da função, não permitem o uso de máscara, devendo todos os alunos lavar as suas mãos antes (após vestirem o equipamento desportivo para a prática) e no final de cada aula (antes de realizarem a mudança de roupa);

As aulas deverão, caso o tempo o permita, ser realizadas preferencialmente nos recintos exteriores da escola;

As turmas de maior dimensão deverão utilizar preferencialmente o Pavilhão e evitar a utilização do Ginásio Professor Hélder Silva, devido às dimensões diminutas dos balneários e do próprio espaço desportivo;

Antes do início das aulas de Educação Física, cada turma (caso se justifique) deverá fazer a utilização dos balneários, faseada por metade, devendo entrar na hora de início de aula 1/2 dos alunos masculinos e 1/2 dos alunos femininos. 5 min após a hora de início, deverá entrar as outras metades;

No final das aulas práticas, o procedimento de saída dos alunos para os balneários, deverá ser semelhante ao início da aula, assim, os alunos que entraram em primeiro lugar para utilizar os balneários, deverão ser os primeiros a abandonar o espaço de aula e o procedimento será o mesmo, entendendo-se que não existirão banhos nas aulas de 45min, pelo que os alunos deverão sair 10 min e 5 min antes do final das aulas práticas, dando assim tempo para trocarem de roupa e fazer os seus necessários cuidados de higiene;

No caso das aulas de 90 min, a realização de banhos no final das aulas será facultativa (cada aluno deve demonstrar essa intenção logo após o início da aula aos docentes), devendo 1/2 dos alunos de cada género, sair 20 min, antes do final da aula e a outra metade 10min, esta alternância deve ser alterada também em cada semana, em cada uma das semanas de aulas;

As aulas de Educação Física e de Ensino Especializado em Desporto (EED) não deverão contemplar exercícios de grande intensidade ou em regime aeróbico de grande ou média duração, devendo ser incrementados os intervalos de descanso entre os diversos exercícios;

Nas aulas de Educação Física e de EED deverá ser privilegiado a realização de exercícios individuais ou coletivos que não impliquem contato físico entre os alunos;

O material a ser usado nas aulas de Educação Física, deverá ser preferencialmente de manipulação individual por cada um dos alunos, devendo o mesmo ser higienizado no final do dia e se possível no intervalo do almoço;

Nas aulas de Educação Física deverá ser evitado o uso de coletes e em caso de estes serem utilizados, deverão imediatamente ser colocados num recipiente para posterior lavagem e nunca para uma nova utilização;

Os alunos não devem abandonar o recinto de prática das aulas para beber água, ou para se hidratar, devendo por isso cada aluno ser responsável por levar uma garrafa ou cantil para o espaço de prática das aulas;

A dispensa da realização de aulas práticas de Educação Física e de EED, continua a ter de estar salvaguardada por motivos de saúde e acompanhadas da respetiva declaração médica;

Nas atividades do Grupo Desportivo Escolar e de todas as atividades sob gestão direta do serviço de desporto devem observar-se o previsto no Manual de Procedimentos de Utilização e Funcionamento do Parque Desportivo Regional que se encontra como **anexo** ao presente Plano de Contingência.

6. Serviços – normas gerais

No Conselho Executivo e na secretaria, o atendimento ao público processa-se da seguinte maneira: das 9:00h às 11:00h, o atendimento é reservado em exclusivo para utentes que fazem parte dos grupos de risco. No restante horário, o atendimento será feito a todos os utentes. Deve ser dada prioridade aos meios eletrónicos e telefónicos como forma de contacto;

No Conselho Executivo, na reprografia e secretaria apenas é permitida a entrada a um utente de cada vez. No exterior deve-se respeitar fila única e tanto quanto possível o distanciamento físico;

Deve ser privilegiado o atendimento telefónico ou eletrónico;

Na biblioteca escolar garantir a lotação máxima de 20 utilizadores;

Promover o serviço digital para todos os procedimentos administrativos;

Na cantina, no buffet e na papelaria deve-se respeitar fila única e atendimento ao balcão a um utente de cada vez, respeitando-se tanto quanto possível o distanciamento físico;

7. Buffet escolar

Quanto ao bufete escolar, de modo a que sejam cumpridas todas as orientações higiénicas e sanitárias ao nível da manipulação e de disponibilização de alimentos, bem como da frequência de utilizadores deste espaço, devem ser cumpridas as recomendações da [Circular Informativa n.º 43, de 6 de maio de 2020 – Reabertura de espaços e empresas de restauração – Pandemia COVID – 19](#). As seguintes normas devem ser reforçadas:

Higienização das mãos à entrada e à saída do espaço;

Utilização obrigatória de máscara, exceto no período de refeição;

Considerando que o espaço onde se encontra o buffet também tem a valência de sala de alunos, delimitou-se as duas zonas com sinaléticas no solo e nas paredes: a zona do buffet apenas deve ser utilizada pelos utentes que pretendam adquirir produtos, devendo-se respeitar distância física em fila indiana que está assinalada no solo; o consumo deve ser feito no espaço identificado como sala dos alunos.

Distanciamento físico;

Assegurar uma boa ventilação e renovação do ar.

8. Refeitório escolar

Não obstante o documento orientador para os refeitórios escolares – **ANEXO** – Orientações para Refeitórios Escolares em tempos de pandemia COVID-19 ano letivo 2020/2021, devem ser reforçadas as seguintes medidas:

A obrigatoriedade da lavagem e desinfeção das mãos, antes da entrada e após a saída no refeitório por parte de todos os utentes;

Desfasamento dos períodos de refeição, de forma a respeitar as regras do distanciamento e minimizar a concentração de muitos alunos neste espaço. Os horários das refeições escolares serão os seguintes: Escola de Santa Cruz: 11h50 - Pré-Escolar; 12h10 – 1.º ciclo; 12h35 – 2.º Ciclo / 3.º ciclo; 12h55 – Ensino Secundário / PROFIJ / Profissionalizante; Escola das Lajes: 11h50 – Pré-Escolar; 12h10 – 1.º ciclo; 12h35 – 2.º Ciclo.

Os utentes devem sentar-se deixando uma cadeira de intervalo entre si, evitando que os alunos se sentem frente a frente;

Uso obrigatório de máscara pelos funcionários do refeitório escolar;

Uso obrigatório de máscara pelos utentes do refeitório, salvo no momento de ingestão da refeição;

As refeições, os talheres, os guardanapos e água são fornecidos pela funcionária a cada aluno, respeitando regras de higiene;

Promoção de boa ventilação e renovação do ar;

Higienização de todas as mesas e cadeiras, após a sua utilização.

9. Espaços comuns (corredores, halls e exterior)

A circulação deve realizar-se pela direita e em fila indiana, respeitando o distanciamento;

No horário do intervalo manter, tanto quanto possível, o distanciamento social;

É proibido os alunos jogarem futebol, voleibol ou outros desportos nos intervalos e na hora do almoço;

Evitar, tanto quanto possível, a concentração de muitos alunos nos espaços comuns da escola;

Evitar, tanto quanto possível, a concentração nas salas comuns utilizadas pelo pessoal docente e não docente, de modo a promover o distanciamento físico;

Manter abertas, sempre que possível, as portas dos vários recintos e, eventualmente, as janelas, para evitar todos os toques desnecessários em superfícies e, igualmente, manter os espaços arejados.

10. Transportes (em carreira pública)

Quanto aos transportes, o Conselho Executivo deve estar em articulação com a UTC, empresa de transportes, no sentido de se garantir que são cumpridas as normas de lotação de 2/3 do total de lugares e o uso de máscaras dos utentes. De igual forma, os circuitos de aluguer estão sujeitos a estes procedimentos.

III. Medidas de Prevenção e Controlo do COVID-19

1. Sessões de esclarecimento e formação a profissionais

A coordenadora da saúde escolar e os responsáveis pelos diferentes polos e setores da UO (cf. Organigrama Capítulo I.1) e em estreita colaboração com as equipas de saúde escolar da USIF asseguram a implementação do plano de contingência, bem como as respetivas atividades de saúde escolar necessárias (campanhas de promoção de hábitos de higiene e cumprimento de regras sanitárias; campanhas internas quanto às regras do distanciamento social.

Todo o pessoal docente e não docente deve estar informado sobre o Plano de Contingência interno em vigor, bem como sobre a sua revisão e/ou atualização, e sobre os procedimentos perante a identificação de um caso suspeito de COVID-19;

Todo o pessoal docente e não docente deve promover o distanciamento físico entre si, com exceção da proximidade necessária para as atividades inerentes às suas funções com os alunos.

2. Esclarecimento com pais e encarregados de educação

Os pais e encarregados serão informados deste plano de contingência e de medidas de proteção através do SGE, website da escola e dos contactos com o professor titular/diretor de turma.

3. Regras de higienização de espaços

Deve ser garantida diariamente a devida higienização frequente dos espaços. Assim, deve ser assegurado o seguinte:

Afixação de informação útil em local visível e acessível aos funcionários;

Utilização correta dos produtos de limpeza (detergentes e desinfetantes), de acordo com as fichas técnicas do produto;

Disponibilização de materiais de limpeza e desinfeção adequados;

Depois da entrada dos alunos na sala – às 9h05, 11:00h, 13h35, 15h20 – o funcionário deve imediatamente limpar as maçanetas das portas (do lado de fora);

A limpeza das casas de banho deve ser reforçada. Limpar quando os alunos estiverem em aulas (depois da limpeza das maçanetas) e registar a hora em que foi feita a limpeza na folha que está na porta da casa de banho;

Quando os alunos saírem para almoço, uma funcionária do andar de cima deve passar pelas salas, abrir as janelas (se não estiverem abertas), limpar as maçanetas das portas e interruptores;

Depois de acabarem as aulas, quando fizerem a limpeza das salas, devem deixar as portas abertas. O guarda-noturno fica responsável por fechar as portas antes de sair;

O funcionário que trata da sala de informática (Santa Cruz), do L4 (Santa Cruz) e da Sala do Ateliê do Código (Santa Cruz e Lajes), deve limpar a película aderente nos teclados e ratos nos intervalos e hora de almoço. No fim do dia, substituir a película aderente por uma nova;

Os teclados e os ratos das salas de utilização comum (reprografias, bibliotecas e salas dos professores) devem ser desinfetados pelos auxiliares duas vezes pelas auxiliares em cada turno do dia (manhã e tarde) pelas auxiliares,

Sempre que uma sala esteja vazia e que tenha sido utilizada antes deve-se proceder à limpeza das mesas e cadeiras;

Higienização da sala de professores, salas de trabalho, cacifos, biblioteca, reprografia e bufete sempre que possível.

4. Salas de isolamento

Escola Básica 1,2,3/JI/S Padre Maurício de Freitas

A sala de isolamento é a sala de Atendimento aos Encarregados de Educação. A escolha desta sala justifica-se pelo facto de se encontrar perto da saída da escola, e existir uma casa de banho de uso restrito na proximidade, minimizando-se o contacto do possível caso com a restante comunidade escolar. O telefone encontra-se próximo desta, mas não no seu interior.

Escola Básica 1,2/JI de Lajes das Flores

A sala de isolamento é a Sala de Trabalho de Professores. A escolha desta sala justifica-se pelo facto de existir uma casa de banho de uso restrito na proximidade, minimizando-se o contacto do possível caso com a restante comunidade escolar. O telefone encontra-se próximo desta, mas não no seu interior.

Escola Básica e Jardim de Infância de Ponta Delgada

A sala de isolamento é a sala situada na parte posterior da escola. Esta sala permite o acesso exclusivo para o exterior, mas não possui casa de banho privada, devendo os seus utentes utilizar o pavilhão desportivo. Neste circuito o aluno, deverá ser acompanhado pela Assistente Operacional e fazer uso da respetiva máscara cirúrgica

IV. Atuação perante um caso suspeito

1. Definição de caso suspeito

A definição seguidamente apresentada é baseada na informação disponível, à data, no Centro Europeu de Prevenção e Controlo de Doença Transmissíveis (ECDC):

Critérios Clínicos		Critérios Epidemiológicos
Infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória) requerendo ou não hospitalização	e	História de viagem para áreas com transmissão comunitária ativa nos 14 dias antes do início de sintomas OU Contacto com caso confirmado ou provável de infeção por SARS-CoV-2/COVID-19, nos 14 dias antes do início dos sintomas OU Profissional de saúde ou pessoa que tenha estado numa instituição de saúde onde são tratados doentes com COVID-19

2. Procedimentos num caso suspeito

2.1. Docentes/Não Docentes:

Qualquer trabalhador (docente e não docente) com sinais e sintomas de COVID-19 e ligação epidemiológica (cf. capítulo IV.1) ou que identifique um trabalhador com critérios compatíveis com a definição de caso suspeito, informa o Conselho Executivo (preferencialmente por via telefónica) e dirige-se para a sala de “isolamento”.

O(s) trabalhador(es) que acompanha(m)/presta(m) assistência ao Trabalhador com sintomas, deve(m) colocar, momentos antes de se iniciar esta assistência, uma máscara cirúrgica e luvas descartáveis, para além do cumprimento das precauções básicas de controlo de infeção (PBCI) quanto à higiene das mãos, após contacto com o Trabalhador doente.

O Trabalhador doente (caso suspeito de COVID-19) já na sala de “isolamento”, contacta a Linha de Saúde Açores (**808 24 60 24**). Este trabalhador deve usar uma máscara cirúrgica, se a sua condição clínica o permitir. A máscara deverá ser colocada pelo próprio trabalhador. Deve ser verificado se a máscara se encontra bem ajustada (ou seja: ajustamento da máscara à face, de modo a permitir a oclusão completa do nariz, boca e áreas laterais da face. Em homens com barba, poderá ser feita uma adaptação a esta medida - máscara cirúrgica complementada com um lenço de papel). Sempre que a máscara estiver húmida, o trabalhador deve substituí-la por outra.

O Trabalhador doente segue todas as instruções recebidas através da Linha de Saúde Açores.

2.2. Alunos em contexto de sala de aula

Em caso de suspeita, o professor questiona o aluno no sentido de averiguar se os sinais apresentados poderão indiciar infeção (cf. capítulo IV.1).

Se os indícios evidenciarem possibilidade de infeção, o docente chama um assistente operacional para encaminhamento do discente para a sala de “isolamento”;

O docente deve desinfetar a mesa do aluno (ou chamar assistente operacional para o fazer) e as suas mãos. Caso se trate de mesa dupla, manda o aluno companheiro desinfetar as mãos igualmente.

O assistente operacional acompanha o aluno até à sala de “isolamento” e auxilia na colocação da máscara **cirúrgica**. O(s) trabalhador(es) que acompanha(m)/presta(m) assistência aos alunos com sintomas, deve(m) colocar, momentos antes de se iniciar esta assistência, uma máscara **cirúrgica** e luvas descartáveis, para além do cumprimento das precauções básicas de controlo de infeção (PBCI) quanto à higiene das mãos, após contacto com o aluno doente.

O assistente operacional informa, imediatamente, o Conselho Executivo que, por sua vez, contacta a Linha de Saúde Açores (**808 24 60 24**), seguindo as instruções.

O Conselho Executivo estabelece contacto com o encarregado de educação do aluno.

2.3. Alunos fora do contexto de sala de aula

O aluno dirige-se ao assistente operacional mais próximo.

Se os indícios evidenciarem possibilidade de infeção, o assistente operacional encaminha o aluno para a sala de “isolamento” e auxilia na colocação da máscara **cirúrgica**. O(s) trabalhador(es) que acompanha(m)/presta(m) assistência aos alunos com sintomas, deve(m) colocar, momentos antes de se iniciar esta assistência, uma máscara **cirúrgica** e luvas descartáveis, para além do cumprimento das precauções básicas de controlo de infeção (PBCI) quanto à higiene das mãos, após contacto com o aluno doente.

O assistente operacional informa, imediatamente, o Conselho Executivo que, por sua vez, contacta a Linha de Saúde Açores (808 24 60 24), seguindo as instruções.

O Conselho Executivo estabelece contacto com o encarregado de educação do aluno.

2.4. Na situação de Caso suspeito validado:

O trabalhador ou aluno doente deverá permanecer na sala de “isolamento” (com máscara cirúrgica, desde que a sua condição clínica o permita) até ser orientado pela saúde

O acesso dos outros trabalhadores à área de “isolamento” fica interdito (exceto aos trabalhadores designados para prestar assistência).

NO FINAL DE CADA UTILIZAÇÃO DA SALA DE ISOLAMENTO, A ENCARREGADA DO PESSOAL DE

3. Procedimento de vigilância de contactos próximos

Considera-se “contacto próximo” um trabalhador que não apresenta sintomas no momento, mas que teve ou pode ter tido contacto com um caso confirmado de COVID-19. O tipo de exposição do contacto próximo, determinará o tipo de vigilância.

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

“Alto risco de exposição” é definido como:

- Trabalhador do mesmo posto de trabalho (gabinete, sala, secção, zona até 2 metros) do Caso;
- Trabalhador que esteve face-a-face com o Caso Confirmado ou que esteve com este em espaço fechado;
- Trabalhador que partilhou com o Caso Confirmado loiça (pratos, copos, talheres), toalhas ou outros objetos ou equipamentos que possam estar contaminados com expetoração, sangue, gotículas respiratórias^{15, 16}.

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

- Trabalhador que 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).
- Trabalhador(es) que prestou(aram) assistência ao Caso Confirmado, desde que tenha(m) seguido as medidas de prevenção (ex. utilização adequada da máscara e luvas; etiqueta respiratória; higiene das mãos).

V. Divulgação da Informação

Promover ações informativas, em articulação com a Unidade de Saúde da Ilha das Flores, para os alunos, pessoal docente e não docente sobre medidas de prevenção contra o Novo Corona Vírus – COVID 19

Publicar na página web da **EBS das Flores** (<https://ebsf.edu.azores.gov.pt/>) a uma ligação para a página web do Governo onde constam todas as **Circulares informativas sobre o novo Corona Vírus – COVID- 19**;

Publicar na página web da **EBS das Flores** vídeos sobre o uso de máscara e lavagem de mãos e outra informação de interesse;

Afixação de cartazes distribuídas da escola sobre medidas de prevenção contra o Novo Corona Vírus – COVID 19;

Os professores Titulares/ Diretores de Turma serão, ainda, informados que no âmbito do plano deverão: i) Manter os alunos informados sobre o vírus e o plano de contingência da escola; ii) divulgar o plano de contingência aos Encarregados de Educação; iii) manter o Conselho Executivo informado sobre os casos de alunos ausentes por motivo de infeção.

VI. Importância dos comportamentos individuais

De modo a evitar o surgimento de novos surtos de COVID-19, os comportamentos individuais por parte da comunidade educativa são essenciais e devem ser respeitados em contexto escolar, tanto quanto possível:

Utilizar máscara social no interior do recinto escolar (dentro e fora da sala de aula, exceto nas situações em que a especificidade da função não o permita) e no percurso casa-escola-casa (especialmente se utilizado transporte público ou transporte particular partilhado com outras pessoas que não as do agregado familiar);

Promover o correto uso da máscara: respeitar os cuidados antes e após a sua utilização, evitando inclusive tocar na parte da frente da máscara;

Ao entrar no edifício escolar, desinfetar as mãos com uma solução antisséptica de base alcoólica (SABA);

Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante, pelo menos, 20 segundos;

Reforçar a lavagem das mãos antes e após as refeições, antes e após as aulas, antes e após o uso da casa de banho e sempre que estejam sujas;

Usar lenços de papel (de utilização única) para assoar; deitá-los num caixote do lixo depois de utilizados e lavar as mãos, com água e sabão, de seguida, sendo que a limpeza dos caixotes do lixo deve ser feita com frequência, de acordo com o definido no plano de contingência da UO;

Tossir ou espirrar para a zona interior do braço, com o cotovelo fletido, e nunca para as mãos;

Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca;

Respeitar, tanto quanto possível, o distanciamento físico exigido.

Anexo A - Orientações para refeitórios Escolares durante a pandemia COVID-19

ANEXO

Orientações para Refeitórios Escolares durante a pandemia COVID-19

ANO LETIVO 2020/2021

1. Higiene e segurança alimentar

As orientações apresentadas são aplicáveis aos espaços de confeção e distribuição de refeições em Unidades de Restauração Coletiva. Apesar de algumas destas orientações serem específicas para a empresa adjudicada, devem ser devidamente analisadas e implementadas pela escola, que, também, deve assegurar o seu cumprimento.

1.1. Higiene pessoal

- Reforçar, através de formação aos funcionários/manipuladores de alimentos e da afixação de informação, as boas práticas de higiene das mãos, de etiqueta respiratória e de procedimentos de colocação de máscara cirúrgica;
- Promover, em função das condições existentes, a máxima distância possível entre colaboradores/fornecedores e informar para a importância de não existir contacto físico (p. ex. abraços e apertos de mão);
- Estabelecer e afixar em local visível um plano de limpeza e desinfeção reforçado (maior frequência);
- Efetuar formação aos colaboradores sobre os produtos a utilizar (detergentes e desinfetantes), as precauções a ter com o seu manuseamento, diluição e aplicação em condições de segurança, como se proteger durante os procedimentos de limpeza dos espaços e como garantir uma boa ventilação dos mesmos durante a limpeza e desinfeção.

1.2. Higiene de instalações e equipamentos

- Reforçar os planos de higiene e limpeza de todas as áreas da Unidade de Restauração Coletiva, de acordo com as orientações da Direção Geral da Saúde (DGS), nomeadamente as referentes à limpeza e desinfeção de superfícies (Orientação n.º 014/2020), dando especial atenção às superfícies que são tocadas frequentemente (p. ex.: maçanetas, torneiras, mesas, bancadas, cadeiras, corrimãos, interruptores);
- Assegurar que é cumprida a seguinte técnica de limpeza:

- A limpeza deve ser sempre húmida;
- Deve ser realizada sempre no sentido de cima para baixo e das áreas mais limpas para as mais sujas: paredes e teto (se aplicável); superfícies acima do chão (bancadas, mesas, cadeiras, corrimãos, outros); equipamentos existentes; instalações sanitárias; o chão deve ser o último a limpar.
- Lavar o chão com água quente e detergente comum, seguido da desinfecção com solução de lixívia diluída em água. A frequência de limpeza deve ser, no mínimo, 2 vezes ao dia;
- Garantir a limpeza e a desinfecção, no final de cada utilização, dos equipamentos de higienização para o chão (por ex.: balde e esfregona), que são habitualmente reutilizáveis. Estes equipamentos devem ser diferentes, para as diferentes áreas;
- Limpar com mais frequência os puxadores de portas e armários (cerca de 1 vez por hora);
- Lavar as instalações sanitárias, preferencialmente, com produto que contenha na composição detergente e desinfetante por ser de mais fácil aplicação e desinfecção. A frequência de limpeza do chão deve ser, no mínimo, 3 vezes ao dia.

2. Procedimentos na produção de refeições

2.1. Receção e armazenamento de matérias-primas

- Elaborar um plano para a receção de produtos alimentares;
- Definir e/ou controlar o horário de receção dos produtos alimentares de modo a que o horário da receção não coincida com períodos de maior volume de trabalho e a evitar que se verifique a receção de produtos alimentares de diferentes fornecedores em simultâneo;
- Impedir que o fornecedor entre na unidade, deixando todo o material na entrada que será rececionado por um colaborador, preferencialmente sem contacto com o fornecedor;
- Limitar o acesso ao interior das instalações de profissionais externos ao serviço;
- Evitar a receção de faturas e guias em papel e, se possível, optar pelo formato eletrónico;
- Providenciar luvas de nitrilo ou de latex ao colaborador que receciona a mercadoria e manuseia as embalagens, devendo ser descartadas após cada utilização;
- Providenciar batas descartáveis e equipamento de proteção individual (EPI) (farda, touca e máscara) aos colaboradores que rececionam a mercadoria. Estes deverão ser retirados após a realização de cada tarefa;

- Reforçar todos os cuidados de higiene, de acordo com as recomendações da DGS, aos colaboradores responsáveis pela receção dos produtos alimentares;
- Promover a frequente higienização das mãos antes e após da receção das matérias-primas com água quente e detergente desinfetante, durante 20 segundos;
- Promover a higienização frequente dos equipamentos e carros de transporte;
- Assegurar a verificação das características dos produtos alimentares relativamente à sua higiene e salubridade, no momento da receção/aquisição;
- Promover a retirada de todas as caixas e embalagens possíveis na entrada da unidade de restauração coletiva, antes de armazenar os produtos;
- Prever medidas de desinfeção e zonas de “quarentena” para os produtos alimentares rececionados;
- Armazenar os produtos alimentares com a maior brevidade possível, particularmente os produtos que necessitam de refrigeração ou congelação, de modo a não interromper a cadeia de frio;
- Prever áreas alternativas para o armazenamento dos produtos alimentares durante o período da pandemia, garantindo, além da existência de quantidades suficientes, as adequadas condições de conservação, higiene e segurança alimentar, bem como a sua correta rotação (FIFO/FEFO).

2.2. Preparação e confeção de alimentos

As seguintes boas práticas de higiene devem ser cumpridas pelos colaboradores com atividades na cozinha:

- Garantir que os colaboradores lavam as mãos frequentemente com água quente e detergente desinfetante durante 20 segundos, atendendo às instruções emanadas pela DGS, e, principalmente:
 - antes e depois de manusear alimentos;
 - após utilizar as instalações sanitárias;
 - após mexer em dinheiro, produtos tóxicos e manusear lixo;
 - antes e depois de comer ou fumar.
 É sugerido a afixação de cartazes sensibilizadores em espaços estratégicos da cozinha.
- Garantir que, após a lavagem das mãos, os colaboradores têm especial cuidado para não tocar com a mão limpa na torneira, fechando-a com uma toalha de papel;

- Garantir a lavagem frequente dos utensílios, das tábuas de corte e das superfícies da cozinha, com água quente e sabão, antes e depois de preparar cada tipo de alimento;
- Garantir que os colaboradores utilizam EPI exclusivo para o local de trabalho e de utilização única (farda, touca, máscara e calçado adequado, diferente do utilizado no exterior);
- A farda deve ser lavada na própria instituição, quando possível. O programa de lavagem deve integrar pré-lavagem, lavagem a temperatura de 70 a 90°C e, posteriormente, um ciclo de desinfecção química também em máquina. A farda não deve ser levada para lavagem para o domicílio dos colaboradores;
- Garantir que durante a realização das atividades, os colaboradores cumprem a etiqueta respiratória;
- Garantir que durante a realização das atividades, os colaboradores não falam desnecessariamente, cantam, assobiam, espirram, tosse, comem, ou praticam outros gestos, que possam contaminar os alimentos.

Relativamente ao uso de luvas descartáveis, o colaborador deve saber que:

- O uso de luvas para preparar e manusear alimentos não substitui a adequada e frequente higienização das mãos;
- Os alimentos prontos para comer não devem ser tocados com as próprias mãos e devem ser utilizados utensílios adequados, como guardanapos, espátulas, pinças, luvas de uso único ou equipamentos de distribuição. As luvas não substituem a lavagem das mãos ou a higiene das mãos;
- Se utilizar luvas, deve mudá-las com frequência e efetuar a higienização das mãos antes da sua colocação e após a sua remoção;
- O mesmo par de luvas pode ser utilizado apenas durante uma tarefa e deve ser substituído se danificado ou se o colaborador interromper a tarefa. Se um colaborador estiver a executar uma mesma tarefa continuamente, as luvas devem ser substituídas a cada quatro horas ou sempre que necessário.

Em termos de segurança alimentar devem ser garantidos o cumprimento dos seguintes procedimentos:

- Garantir que se recorre a utensílios e tábuas de corte diferentes para alimentos crus e alimentos cozinhados;
- Garantir a separação entre os alimentos cozinhados ou prontos a consumir e os alimentos crus, durante a preparação;

- Garantir o armazenamento dos alimentos em embalagens ou recipientes fechados, para evitar contacto;
- Garantir a lavagem e/ou desinfecção correta dos alimentos. Ter especial atenção às frutas e aos hortícolas (lavagem prolongada com água corrente e abundante; no caso dos hortícolas de folha, a lavagem deve ser efetuada folha a folha), principalmente se se destinarem ao consumo em cru. Sempre que necessário, desinfetar com produtos próprios;
- Promover a preferência de toalhas ou toalhete de papel que permitam uma única utilização;

Nos processos de higienização das instalações, equipamentos, utensílios, devem seguir as seguintes condutas:

- Garantir que os materiais de limpeza são específicos para estas áreas e seguem as regras definidas pela legislação em vigor;
- Garantir a desinfecção adequada das bancadas de trabalho e das mesas com produtos de limpeza apropriados;
- Garantir a existência de panos de limpeza diferentes para as bancadas e respetivos utensílios. Estes panos podem ser diferenciados por um código de cores, para cada uma das áreas. Deve dar-se atenção à limpeza das mesas, das cadeiras e outro mobiliário, bem como à do material específico para o chão.
- Garantir que a louça é lavada a temperaturas elevadas, idealmente a 80-90°C;
- Garantir que os produtos a utilizar (detergentes e desinfetantes) não contaminam, eventualmente os alimentos, bem como a sua correta utilização;

Ao nível dos géneros alimentícios, estes devem ser manuseados e armazenados de forma adequada, tendo em conta as seguintes diretrizes:

- Não devem ser descongelados à temperatura ambiente, mas sim no frigorífico;
- Quando retirados do frio devem ser preparados o mais rapidamente possível:
 - Confeccionados acima dos 75°C;
 - Depois de cozinhados devem ser mantidos quentes (acima de 60°C) até serem servidos e não devem ser mantidos à temperatura ambiente mais de 2 horas;
- Os alimentos cozinhados e/ou mais perecíveis devem ser refrigerados rapidamente (preferencialmente abaixo de 5°C);
- Garantir o empratamento das refeições a temperaturas adequadas;

- Aumentar a monitorização dos procedimentos de controlo da qualidade dos alimentos, nomeadamente o controlo da temperatura.

2.3. Distribuição de refeições

No refeitório, de forma a assegurar o distanciamento entre todos os utilizadores do refeitório, devem ser tomadas as seguintes medidas nas instalações:

- Garantir que o refeitório comporte apenas 2/3 da sua capacidade normal;
- Definir, sempre que possível, circuitos de entrada e de saída distintos para a utilização dos refeitórios;
- Ponderar a definição de turnos de funcionamento distintos, de modo a possibilitar o desfasamento entre turmas, evitando-se, assim, a concentração de alunos;
- Diminuir o número de mesas e aumentar o espaço entre as mesas e as cadeiras;
- Permitir uma distância de segurança de pelo menos 1 metro entre os utilizadores do refeitório ou permitir a ocupação de lugares de um modo alternado;
- Assegurar que os utilizadores do refeitório não ficam sentados em lugares frente a frente;
- Garantir que o atendimento em balcão/linhas de *self* se faz com a distância apropriada (pelo menos 1 metro, idealmente 2 metros) garantindo sinalização devida, nomeadamente através de marcas e sinalética no chão e barreiras físicas que limitem a proximidade entre os colaboradores e os utilizadores de refeitórios (p. ex.: colocação de barreira de acrílico que limite a exposição);
- Providenciar a possibilidade de serviço *takeaway* para os utilizadores (reduzindo assim os utilizadores do espaço de refeições).

Os colaboradores responsáveis pelo empratamento e distribuição da refeição devem:

- Lavar adequadamente as mãos, com água e sabão, durante 20 segundos, antes do início do serviço;
- Utilizar EPI (farda, touca, máscara e calçado adequado, diferente do utilizado no exterior);
- Cumprir, durante a realização das atividades, a etiqueta respiratória e evitar falar desnecessariamente, ou praticar outros gestos, que possam contaminar os alimentos (p. ex.: tocar nos olhos, nariz e boca com as mãos).

2.3.1. Na preparação dos tabuleiros com a refeição

- Evitar, no limite das possibilidades, o contacto direto entre o colaborador e o aluno ou com quaisquer objetos pessoais do mesmo, no caso de ser necessário proceder à entrega direta de materiais ou produtos;
- A entrega do tabuleiro a cada aluno deve ser feita por um funcionário;
- Os talheres e guardanapos devem ser fornecidos dentro de embalagem de papel individual, por um funcionário, assim como a fruta, sobremesa e salada, devidamente acondicionada, embalada e protegidas.

2.3.2. Nas instalações da sala de refeições e linha de self

- Garantir que o local é ventilado (com boa circulação e renovação de ar). O ar deve ser renovado frequentemente. Nos locais sem sistemas de ar condicionado/ventilação, abrir as janelas várias vezes ao dia. Não utilizar aparelhos que efetuam recirculações de ar, porque constituem risco de contaminação por via aérea;
- Rever os protocolos de limpeza e intensificar as rotinas de higienização, incluindo a desinfecção, com recurso a agentes adequados, de todas as zonas (p. ex.: zonas de atendimento, balcões, áreas de espera, teclados/monitores do computador, telefones, corrimãos, puxadores, mesas, cadeiras);
- Assegurar a desinfecção a todas as horas, e com recurso a agentes adequados, dos equipamentos críticos (p. ex.: dispensadores de senhas, terminais de pagamento automático);
- Assegurar as condições necessárias e os recursos materiais operacionais à higienização das mãos (lavatórios, sabão e dispensadores de toalhetes de papel ou solução antisséptica de base alcoólica) à entrada e saída do refeitório;
- Assegurar a colocação de solução antisséptica de base alcoólica em locais como os dispensadores de senhas (se aplicável), balcão e incentivar o seu uso;
- Prever que um colaborador possa ser responsável por monitorizar o cumprimento da rotina de higienização das mãos pelos utilizadores do refeitório quando entram e saem do espaço;
- Prever a preferência por métodos de pagamento que não impliquem contacto do colaborador com dinheiro;
- Promover a retirada das mesas dos objetos decorativos e dos porta-guardanapos;
- Promover a eliminação de cestos do pão e de jarros com água, devendo ser fornecida água já nos copos;

- Promover a eliminação de recipientes para tempero (p. ex.: garrafa de azeite, vinagre), fornecendo em alternativa doses individuais ou ser disponibilizado pelo colaborador;
- Promover que seja evitada a exposição das colheres de café e pacotes de açúcar;
- Promover a eliminação de toalhas de mesa, se for prática do local, ou substituir por toalhas de utilização única.

2.3.3. Os utilizadores do refeitório

- Obrigatoriedade de lavagem e desinfeção das mãos, antes e após o consumo de qualquer refeição;
 - É sugerido, a afixação informação emanada pela DGS/DRS no espaço do refeitório alertando para as boas práticas de higiene, de lavagem das mãos e fornecer orientações para a utilização de soluções à base de álcool (colocar no início da linha de *self*/à entrada do refeitório);
- Assegurar a utilização de máscara facial pelos alunos até à entrada no refeitório, sendo que esta deverá ser retirada apenas no interior, no momento de ingestão da refeição;
- Garantir a utilização obrigatória de máscara facial por parte dos funcionários e o cumprimento estrito das mediada de etiqueta respiratória;
- Entrega do tabuleiro a cada aluno realizada por funcionário, à entrada da linha do refeitório;
- Proibir a partilha de comida.

2.3.4. Final da refeição

- Lavagem de toda a loiça, incluindo os tabuleiros, em máquina, após cada utilização;
- Garantir que a limpeza das mesas seja feita entre os utilizadores de refeitórios;
- Higienizar sempre o espaço, antes e depois de cada refeição, incluindo entre turnos.

As medidas apresentadas neste documento devem ser cumpridas, dentro do possível, pela escola e pela empresa de restauração coletiva adjudicada.

Adaptado do Guia Orientador "BOAS PRÁTICAS PARA O NUTRICIONISTA DURANTE A PANDEMIA COVID-19", GO 02/2020. Versão 02

A - GRELHA DE AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES PARA OS REFEITÓRIOS ESCOLARES

ESPAÇO DE REFEIÇÕES

SIM NÃO

Garantir o distanciamento entre os utilizadores de refeitórios (lotação máxima de 2/3; ocupação dos lugares de forma alternada; presença de turnos; garantir o distanciamento entre 1 a 2 m)

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

Cumprir o afastamento entre a linha de *self* e o utilizador do refeitório (utilização de barreiras, funcionários disponibilizam o tabuleiro, eliminação de cestos do pão e de jarros com água, de recipientes para tempero, disponibilização de talheres e guardanapos de papel em saquetas individuais)

Eliminar todo o tipo de objetos decorativos, menus e porta-guardanapos nas mesas

Garantir a desinfeção frequente e adequada do espaço, objetos e equipamentos presentes na sala refeições, com recurso a agentes adequados.

Assegurar a colocação de solução antisséptica de base alcoólica em locais como no início da linha de *self*/à entrada do refeitório

Disponibilizar informação sensibilizadora para a importância das boas práticas de higiene, de lavagem das mãos e fornecer orientações para a utilização de soluções à base de álcool

Assegurar o cumprimento das boas práticas de proteção individual (uso de máscaras, lavagem correta das mãos)

Anexo B: Lista de Verificação de Medidas e Procedimentos para Escolas e outros Estabelecimentos de Ensino (extraído da Circular Informativa n.º DRS-CINF/2020/11, de 2020-03-04)

Para: Planos de Contingência para Creches, Jardins-de-infância, Escolas e outros Estabelecimentos de Ensino

Assunto: Planos de Contingência para Creches, Jardins-de-infância, Escolas e outros Estabelecimentos de Ensino

Fonte: **Direção Regional da Saúde**

Contacto na DRS: sres-drs@azores.gov.pt

Class.:C/C. C/F.

Este documento contém:

Metodologia de elaboração do Plano de Contingência (PC)

1. Identificação de um coordenador e de uma equipa operativa
2. Definição da cadeia de comando e controlo
3. Identificação das atividades essenciais e prioritárias
4. Identificação das medidas de manutenção da atividade em situação de crise
5. Medidas de prevenção e controlo
 - 5.1. Informação e capacitação
 - 5.2. Medidas de higiene do ambiente
 - 5.3. Medidas de isolamento e distanciamento social
6. Plano de comunicação
7. Elaboração e divulgação do PC
8. Avaliação
9. Sumário descritivo das principais atividades a desenvolver

ANEXO: Lista de Verificação de Procedimentos

O objetivo do Plano de Contingência (PC) é manter a atividade da instituição escolar, 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.

Consiste num conjunto de medidas e ações que deverão ser aplicadas, de modo articulado, em cada fase da evolução de epidemia.

A elaboração do PC é da responsabilidade de cada instituição escolar e inicia-se com a análise das possíveis consequências no seu funcionamento, em particular nas áreas críticas de atividade, perante diferentes cenários de absentismo e disrupção social.

As medidas necessárias, a sua calendarização, bem como as responsabilidades de cada pessoa dentro da instituição, devem ser ajustadas aos diferentes cenários de evolução da epidemia, a fim de assegurar que cada um sabe o que fazer em situação de crise e o que esperar das ações desenvolvidas por si e pelos outros.

Elaborar o PC permite à escola preparar-se para enfrentar de modo concertado, as possíveis consequências de uma epidemia e, adicionalmente, outro tipo de emergências como, por exemplo, os desastres naturais (sismos) e os acidentes (incêndios, interrupções prolongadas de energia), em estreita articulação com os serviços de saúde e outras estruturas relevantes para a comunidade educativa.

Metodologia de elaboração do PC.

1. Identificação de um coordenador e de uma equipa operativa

A coordenação global do PC deve ser assumida pelo órgão de gestão da escola, ou pelo responsável máximo da instituição, devidamente apoiado por uma equipa operativa.

2. Definição da cadeia de comando e controlo

Deve existir uma atribuição clara de responsabilidades pela execução das diferentes atividades do PC. Dado que a epidemia pode levar a um elevado absentismo, deverá estar prevista a substituição dos elementos responsáveis. Para tal, deve haver intercâmbio permanente de informação na cadeia de comando de modo a que, sendo necessário, mais do que um elemento esteja preparado para assumir devidamente as funções de que for incumbido.

3. Identificação das atividades essenciais e prioritárias

É previsível que surjam casos de profissionais ou alunos doentes, com possível comprometimento da vida da instituição escolar devido ao absentismo daí decorrente.

Esse absentismo poderá afetar diferentes áreas de funcionamento da instituição. O PC permite que a Escola se prepare para lidar com esse disfuncionamento, necessariamente diferente de instituição para instituição.

Assim, na elaboração de um PC devem prever-se os possíveis efeitos no funcionamento da Escola, quer em termos escolares, quer administrativos, em função de diferentes cenários, que poderão evoluir num curto período de tempo de uma situação de pouco absentismo - decorrente de casos esporádicos e isolados de doença, até uma situação de elevado absentismo - quando um elevado número de alunos e profissionais for afetado.

Assim, é necessário proceder a uma análise das atividades desenvolvidas pela instituição escolar e identificar todas as que possam ser consideradas essenciais e prioritárias de modo a alocar os recursos humanos necessários à consecução das mesmas.

É importante, igualmente, identificar os fornecedores de bens ou serviços imprescindíveis para a manutenção das atividades consideradas essenciais e prioritárias e garantir que esses fornecedores estão igualmente preparados para

responder em situação de crise (por exemplo, fornecimento de refeições e os transportes escolares). Se não, devem estar previstas soluções alternativas.

As eventuais medidas de evicção escolar são determinadas pelo Delegado de Saúde Concelhio nos termos da legislação aplicável.

4. Identificação das medidas de manutenção da atividade escolar em situação de crise

O PC deve prever as formas de manter as atividades escolares consideradas essenciais e prioritárias, no caso de um elevado absentismo dos seus profissionais.

Perante um cenário de elevado absentismo dos professores ou outros profissionais, é fundamental planear a sua substituição, de modo a minimizar o impacto desta situação nas atividades escolares.

É de equacionar a possibilidade de utilização do teletrabalho. No que se refere aos alunos, poderão estar previstas atividades através de *e-mail*, a fim de reduzir o impacto do absentismo dos professores, no cumprimento das tarefas escolares, devendo prever-se também estratégias de informação e envolvimento dos pais que lhes permitam apoiar a realização de trabalhos escolares em casa.

É fundamental prever abordagens alternativas para o caso de sectores identificados como vitais poderem ser afetados (por exemplo, possuir uma reserva de água engarrafada e de alimentos não perecíveis, aumentar as reservas de produtos de higiene e limpeza ou de materiais escolares). Estas medidas devem decorrer da realidade e dimensão de cada escola ou instituição, do tipo de serviços prestados, bem como das possibilidades alternativas de serviços ou fornecedores junto da comunidade local.

A escola deve possuir um ficheiro atualizado e acessível dos contactos de todos os colaboradores, dos pais/encarregados de educação de todas as crianças, a fim de as contactar se necessário.

Sempre que a escola forneça alimentação, é muito importante prever soluções alternativas para a manutenção deste serviço, em particular, no que se refere a crianças carenciadas abrangidas pelo programa de refeições escolares.

Perante um eventual encerramento da escola, é útil fornecer informação aos pais, se possível complementada por nota escrita, indicando qual o período de encerramento e medidas de vigilância a adotar.

5. Medidas de Prevenção e Controlo

As escolas e outros estabelecimentos de ensino têm um papel muito importante na prevenção de uma epidemia, devido à possibilidade de contágio e rápida propagação da doença entre os seus alunos e profissionais.

As escolas deverão, assim, estar preparadas para a adoção de medidas adequadas de prevenção e contenção desta doença, em estreita articulação com os pais/encarregados de educação e a Delegação de Saúde do seu concelho.

Dessas medidas, salientam-se as que visam capacitar a **comunidade educativa** para a adoção de comportamentos preventivos adequados e as que visam intervir no ambiente, no sentido de facilitar esses mesmos comportamentos.

5.1. Informação e capacitação

É fundamental garantir que a comunidade educativa possui informação sobre as medidas de prevenção – higiene pessoal e do ambiente escolar que deverão ser adotadas. A informação e o envolvimento dos alunos e dos pais devem ser ativamente promovidos. Nesse sentido, convém elaborar um cronograma de reuniões para esclarecimento e formação de profissionais, de pais e de alunos.

Os profissionais devem possuir a formação necessária quanto à lavagem das mãos e às regras de etiqueta respiratória. Devem também conhecer os critérios clínicos e

epidemiológicos do Covid-19 e estar atentos ao estado de saúde de todos os utentes, de modo a identificar precocemente os sintomas. Devem saber como reagir perante uma situação de potencial ocorrência Covid-19.

A capacitação dos alunos para a aquisição de bons hábitos de higiene deve ser promovida, recorrendo a metodologias pedagógicas facilitadoras da reflexão e aprendizagem, adequadas à faixa etária dos alunos. A normalização de rotinas como a lavagem das mãos, à entrada da escola e das salas de aula é uma medida a considerar.

É importante difundir informação escrita - cartazes e folhetos. No portal do Governo do Açores está disponível material de divulgação que pode ser reproduzido. Aceda em http://www.azores.gov.pt/Portal/pt/entidades/srs-drs/textoImagem/coRONAVIRUS_S1.htm

As Escolas podem também elaborar os seus próprios materiais, assim como divulgar os materiais elaborados pelos alunos.

É de considerar também a implementação de medidas normativas como a lavagem das mãos à entrada da instituição.

5.2. Medidas de Higiene do Ambiente

O estado das instalações e equipamentos para lavagem das mãos deve ser avaliado, no sentido da reparação de eventuais deficiências, de preferência antes do início do ano escolar.

Deve ser feita uma identificação do equipamento a instalar, por exemplo dispositivos para fornecimento de toalhetes de papel nas casas de banho. Não devem ser utilizadas toalhas de pano de uso coletivo. A disponibilidade de detergente para mãos e toalhetes de uso único deve ser permanente. É de facilitar o acesso a lenços de papel.

Deve ser equacionada a colocação de dispositivos de parede com soluções de desinfecção das mãos à base de álcool, em salas que não disponham de lavatório, em particular nas salas de creches e jardins-de-infância, bem como nas salas de isolamento de crianças doentes.

O PC deve estabelecer a periodicidade de limpeza e arejamento das salas. Todos os espaços e superfícies de trabalho, maçanetas das portas, material informático, dispositivos de acionamento manual como torneiras, devem ser lavadas com frequência.

Em instituições de acolhimento de crianças há que ter especial brinquedos, chupetas e outros objetos que possam ser levados à boca como copos, pratos e talheres não devem ser partilhados e devem ser devidamente higienizados, com um detergente doméstico e passados por água limpa, no final da sua utilização.

5.3. Medidas de isolamento e distanciamento social

Devem ser instituídas e divulgadas regras claras de não admissão na escola de profissionais e alunos que tenham febre ou tosse ou dificuldade respiratória.

Sempre que um aluno ou colaborador apresentar febre ou tosse ou dificuldade respiratória dever-se-á aferir os critérios epidemiológicos em vigor, atualizados em Circular Normativa da Direção Regional da Saúde, em http://www.azores.gov.pt/Portal/pt/entidades/srs-drs/textoImagem/coRONAVIRUS_S1.htm

À data da emissão da presente circular os critérios encontram-se definidos na Circular Normativa CNORM/2020/8A, sendo considerando um caso suspeito se:

Critérios clínicos		Critérios epidemiológicos
Infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória) requerendo ou não hospitalização	E	História de viagem para áreas com transmissão comunitária ativa* nos 14 dias antes do início de sintomas OU Contacto com caso confirmado ou provável de infeção por SARS-CoV-2/COVID-19, nos 14 dias antes do início dos sintomas OU Profissional de saúde ou pessoa que tenha estado numa instituição de saúde onde são tratados doentes com COVID-19

*Áreas com transmissão comunitária ativa:

Ásia	China, Coreia do Sul, Japão, Singapura
Médio Oriente	Irão
Europa	Regiões de Itália: Emiglia-Romagna, Lombardia, Piemonte, Veneto

Dever-se-á fornecer uma máscara de proteção, dirigi-lo à sala de isolamento previamente estabelecida, contactar a **Linha de Saúde Açores – 808 24 60 24** e seguir os procedimentos indicados pelos profissionais.

O PC deve prever a existência de uma sala para o eventual isolamento de profissionais e alunos., durante a permanência na escola.

A citada sala deve ser utilizada apenas para este fim. Deve dispor de janela, a fim de poder ser ventilada para o exterior, mantendo a porta fechada, bem como de dispositivos dispensadores de solução antisséptica de base alcoólica para desinfeção das mãos e máscaras de proteção. Deve ser limpa e arejada após a permanência de alunos e profissionais eventualmente doentes.

6. Plano de comunicação

Deve estabelecer-se uma rede eficaz de comunicação interna e externa, com diferentes parceiros: delegação de saúde do concelho, serviços de saúde, equipa de saúde escolar, autarquia, associação de pais, empresa que assegura os transportes escolares, fornecedores, entre outros.

7. Elaboração e divulgação do PC

Desde a fase inicial é fundamental promover o envolvimento de toda a instituição escolar e respetivos parceiros na elaboração do PC. Este, uma vez elaborado, deve ser amplamente divulgado junto de toda a comunidade educativa.

8. Avaliação

Será desejável que o PC seja reavaliado e atualizado sempre que necessário. Terminada a epidemia, a equipa de coordenação deve elaborar um breve relatório que evidencie os aspetos que correram bem e os que merecem ajustamento. Esta análise permitirá melhorar o PC e a capacidade de resposta a situações de crise que possam vir a ocorrer no futuro.

9. Sumário descritivo das principais atividades a desenvolver

1. Designar um coordenador e respetiva equipa operativa.
2. Definir a cadeia de comando e controlo.
3. Identificar as atividades essenciais e prioritárias.
4. Prever o impacto que os diferentes níveis de absentismo terão nas atividades escolares.
5. Definir os recursos humanos mínimos para cada uma das áreas prioritárias e

- assegurar a sua substituição, por profissionais formados para o desempenho dessas funções.
6. Estabelecer um plano de acompanhamento dos profissionais, incluindo atualização de todos os contactos telefónicos.
 7. Recomendar aos profissionais que sigam as orientações da Direção Regional de Saúde.
 8. Reforçar o plano de higiene da instituição escolar, de forma a tornar exequíveis as medidas aconselhadas (lavagem das mãos, etiqueta respiratória, etc.).
 9. Identificar os parceiros com quem deve ser estabelecida uma adequada articulação e manter uma listagem de contactos atualizada.
 10. Identificar os fornecedores de bens ou serviços essenciais e prioritários para o funcionamento da instituição.
 11. Verificar se os fornecedores de bens ou serviços considerados essenciais e prioritários garantem os fornecimentos previstos. Equacionar, soluções alternativas.
 12. Assegurar a existência de uma “reserva estratégica” de bens ou produtos cuja falta possa comprometer o exercício das atividades mínimas ou consideradas prioritárias (durante o período crítico da epidemia).
 13. Envolver, desde o início, os profissionais na execução do PC.
 14. Divulgar o PC a nível interno e junto da comunidade educativa.
 15. Elaborar uma estratégia de comunicação interna e externa.
 16. Avaliar e manter o PC atualizado.

Lista de Verificação de Medidas e Procedimentos para Escolas e outros Estabelecimentos de Ensino¹

I – Coordenação e Planeamento			
Atividade	Data		
	Início	Execução	Revisão
A. Designar um coordenador e respetiva equipa operativa.			
B. Definir a cadeia de comando e controlo para implementação do PC.			
C. Assegurar que os responsáveis pelas diferentes tarefas e respetivos substitutos têm a informação e o treino necessários para a sua execução.			
D. Identificar as atividades essenciais e prioritárias.			
E. Prever o impacto que os diferentes níveis de absentismo terão nas atividades escolares, em particular nas identificadas como essenciais e prioritárias.			
F. Definir os recursos humanos mínimos para cada uma das áreas essenciais e prioritárias e prever a sua substituição em caso de necessidade.			
G. Planear formas de manter as atividades administrativas e de segurança da escola em caso de elevado absentismo.			
H. Identificar os fornecedores de bens ou serviços essenciais e prioritários para o funcionamento da escola.			
I. Verificar se os fornecedores de bens ou serviços essenciais e prioritários podem garantir a continuidade desses fornecimentos.			
J. Equacionar soluções alternativas para a manutenção dos fornecimentos essenciais e prioritários.			

¹ A presente Lista de verificação constitui um guia de apoio exemplificativo, sem carácter exaustivo, no sentido de ajudar a escola a identificar as suas necessidades durante o processo de elaboração do respetivo PC

K. Identificar parceiros com quem deve ser estabelecida uma articulação próxima.			
L. Prever uma reserva estratégica de bens e/ou produtos como água, alimentos não perecíveis, produtos de limpeza e outros considerados essenciais para fazer face a uma eventual rutura no seu fornecimento.			

II – Manutenção das Atividades			
Atividade	Data		
	Início	Execução	Revisão
A. Planear formas alternativas de garantir a manutenção das atividades escolares, por exemplo, através de e-mail, no caso de elevado absentismo.			
B. Encorajar os pais a apoiarem a realização dos trabalhos escolares em articulação com os professores nas situações referidas no ponto A.			
C. Encorajar os pais a encontrarem formas alternativas para o cuidado das crianças nas situações referidas no ponto A.			
D. Encontrar, em articulação com outras entidades como a Autarquia, formas alternativas de assegurar o fornecimento de refeições e transportes escolares.			

III – Medidas de Prevenção e Controlo da Gripe A (H1N1)v			
Atividade	Data		
	Início	Execução	Revisão
A. Efetuar sessões de esclarecimento e formação dos profissionais sobre as medidas de prevenção a adotar de forma exaustiva no início do plano e sempre que houver necessidade de melhorar ou atualizar procedimentos.			
B. Efetuar sessões de esclarecimento com os pais sobre as medidas de prevenção a adotar.			
C. Esclarecer os pais da importância dos seus filhos se manterem em casa se tiverem febre tosse ou dificuldade respiratória, informando sobre a regra de não admissão na escola de alunos que evidenciem estar doentes e aconselhando a ligarem para a Linha de Saúde Açores (808 24 60 24)			
D. Proceder a uma avaliação das instalações e equipamentos para lavagem das mãos.			
E. Reparar as deficiências identificadas nas instalações e equipamentos para lavagem das mãos.			
F. Proceder à instalação de dispositivos de desinfecção das mãos em locais estratégicos e onde não seja possível lavar as mãos – à entrada da instituição, nos corredores, nas salas de estar, na sala de isolamento.			
G. Designar um responsável pela manutenção dos dispositivos de desinfecção das mãos e que assegure disponibilidade do produto.			
H. Promover a reflexão e discussão com os alunos sobre o tema, programando a realização e divulgação de trabalhos efetuados pelos mesmos.			
I. Definir e implementar regras e rotinas de lavagem das instalações e equipamentos.			
J. Definir e implementar regras e rotinas de lavagem e higienização de brinquedos.			
K. Definir e implementar regras de arejamento das instalações.			
L. Criar uma sala de isolamento destinada a			

profissionais e alunos, enquanto se contacta a Linha de Saúde Açores (808 24 60 24).			
M. Estabelecer regras de utilização e desinfeção da sala de isolamento.			

IV – Plano de Comunicação			
Atividade	Data		
	Início	Execução	Revisão
A. Divulgar o PC junto dos profissionais da escola.			
B. Divulgar o PC junto dos pais e encarregados de educação.			
C. Divulgar o PC junto da restante comunidade escolar.			
D. Manter uma lista atualizada dos contactos dos encarregados de educação e de todos os profissionais da escola.			
E. Manter uma listagem atualizada de contactos das entidades parceiras.			
F. Estabelecer formas de comunicação com a Equipa de Saúde Escolar e com a Delegação de Saúde do concelho.			
G. Prever formas de comunicação alternativas à comunicação presencial com os pais, com as entidades fornecedoras e com os parceiros – telefone, telemóvel, e-mail.			

O Diretor Regional

Anexo C: Manual de Procedimentos de Utilização e Funcionamento do Parque Desportivo Regional

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA

DIREÇÃO REGIONAL DO DESPORTO

ASSUNTO:

**MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE UTILIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO PARQUE
DESPORTIVO REGIONAL - COVID-19**

01 JULHO 2020

Introdução	3
1. Breve caracterização do Parque Desportivo Regional	4
2. Princípios gerais	4
3. Utilização das instalações	5
4. Normas de utilização gerais destinadas aos utilizadores	5
5. Normas a cumprir pelos trabalhadores	6
6. Normas e adaptações nas instalações desportivas	6
7. Normas Específicas de utilização de balneários	8
8. Normas a considerar pelos treinadores no planeamento de treinos	8
9. Normas específicas para competições desportivas	9
10. Normas específicas por tipologia de espaço desportivo	9
10.1 Espaços exteriores	9
10.2 Espaços cobertos	10
10.3 Espaços de Atividade Física e Lazer	10
10.4 Outras instalações desportivas	11
10.5 Espaços e instalações encerradas ou interditas	11
11. Limpeza e desinfeção	11
12. Anexos	12

Introdução

O presente *MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE UTILIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO PARQUE DESPORTIVO REGIONAL – COVID 19* é elaborado com vista à sua aplicação nas instalações que se encontram sob a gestão direta dos Serviços de Desporto (SD), serviços desconcentrados externos da Direção Regional do Desporto (DRD).

Na elaboração desta nova versão foram consideradas as orientações constantes da “Circular Informativa n.º 60, de 16 de junho de 2020 - COVID-19 – Atividade Física e Desporto, Espaços de Prática de Exercício Físico e Desporto, Competições Desportivas de Modalidades Individuais sem Contacto e ao Ar Livre” da responsabilidade da Direção Regional da Saúde.

Tratam-se de orientações genéricas que normalizam para todas as instalações os procedimentos a desenvolver, sendo que cabe a cada Serviço de Desporto proceder à sua adequação a cada realidade das diferentes tipologias de instalação, considerando entre outros fatores as suas características construtivas, de localização e acesso, de percursos de utilização e ainda as condições materiais e os recursos humanos disponíveis.

Dos vários complexos ou instalações desportivas existem algumas que, sendo similares, poderão adotar medidas semelhantes entre si, porém, será importante definir medidas também para algumas instalações que, pela especificidade, exigem uma atenção diferenciada, como as piscinas (pela tipologia da instalação), salas de desportos de combate (pela tipologia das atividades normalmente desenvolvidas, as instalações de apoio como os balneários (pelo risco que pode representar o seu uso) ou até as zonas de circulação.

A presente versão já considera a utilização das piscinas sob gestão dos Serviços de Desporto, possibilitada à atividade dos praticantes desportivos federados, em contexto de treino ou ensino, pela Resolução do Conselho do Governo n.º 185/2020 de 1 de julho de 2020.

Em função da evolução da situação e do conhecimento adquirido sobre a sua adequação, o presente documento poderá sofrer, a qualquer momento, alterações ou modificações.

1. Breve caracterização do Parque Desportivo Regional

O Parque Desportivo Regional sob a gestão dos Serviços Externos da Direção Regional do Desporto é composto por uma grande diversidade de complexos e instalações desportivas destinadas à prática de atividades físicas e desportivas. Entre elas existem instalações cobertas e descobertas, pavilhões, salas de ginástica e de combate, ginásios, piscinas, estádios, campos de futebol 11 e 7, polidesportivos, pistas de atletismo, entre outros, além das zonas de apoio, nomeadamente os balneários/vestiários, espaços de circulação e espaços exteriores e de acesso. Inclui ainda vários espaços de utilização pública destinados à promoção da atividade física desportiva quer de adultos quer especificamente de crianças.

2. Princípios gerais

Deve ser assegurado que todas as pessoas que trabalham e utilizam as instalações do Parque Desportivo Regional, estejam sensibilizadas e conscientes para o cumprimento das regras de etiqueta respiratória, da lavagem correta das mãos, do distanciamento social, assim como as outras medidas de higienização e controlo ambiental abaixo descritas:

- a) O manual de procedimentos que regula a utilização e funcionamento das instalações do Parque Desportivo Regional, no âmbito do COVID-19, deve estar afixado em local visível;
- b) Todos os trabalhadores devem ser conhecedores e cumpridores dos planos de contingência instituídos nas instalações onde trabalham;
- c) Deve existir um sistema de registo da limpeza com identificação das pessoas responsáveis e a frequência com que é realizada;
- d) Nesta fase, a frequência de limpeza deve ser aumentada nas zonas em utilização;
- e) Os profissionais de limpeza devem conhecer bem os produtos a utilizar (detergentes e desinfetantes), as precauções a ter com o seu manuseamento, diluição e aplicação em condições de segurança, e garantir uma boa ventilação dos espaços durante a limpeza e desinfeção;
- f) Todos os profissionais nos seus locais de trabalho, devem garantir a vigilância e segurança dos utentes na utilização das instalações desportivas.

3. Utilização das instalações

A partir da reabertura das instalações os novos pedidos de utilização das instalações devem ser endereçados aos serviços de desporto de ilha nos termos da Portaria n.º 113/2018 de 17 de outubro.

Os pedidos de utilização deverão conter para além dos documentos normalmente utilizados uma Declaração de conhecimento e aceitação das normas e condições expressas no Manual de Procedimentos de Utilização e Funcionamento do Parque Desportivo Regional (Anexo I).

4. Normas de utilização gerais destinadas aos utilizadores

- a) Os utilizadores só devem dirigir-se às instalações se assintomáticos. Na presença de sintomas ou de temperatura elevada medida no domicílio, os utilizadores devem abster-se da deslocação às instalações e contatar a linha de saúde regional;
- b) Apenas os agentes desportivos e os atletas devidamente autorizados, podem aceder às instalações;
- c) A utilização dos balneários/vestiários encontra-se determinada no n.º 7 do presente manual. Quando não se verifique o uso de balneários/vestiários devem os utilizadores apresentar-se nas instalações devidamente equipados. Recomenda-se, em qualquer circunstância, a lavagem de todo o vestuário utilizado imediatamente após a chegada a casa;
- d) Não será permitido a entrada de um número de atletas que ultrapasse a lotação determinada para cada espaço, conforme definido no presente documento;
- e) É obrigatório o uso de equipamento de proteção individual, máscara, desde o momento de entrada nos complexos ou instalações desportivas cobertas, até ao início dos respetivos treinos e após o final dos mesmos;
- f) É obrigatório a desinfeção das mãos com os produtos disponibilizados nas receções de entrada para os espaços desportivos, à chegada e à saída;
- g) 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;
- h) As deslocações nas instalações devem ser realizadas com a distância de, pelo menos, 2 metros de outros utilizadores;

- i) Serão limitadas as zonas de circulação nas instalações, devendo os utilizadores utilizar apenas os espaços que lhes estiverem destinados;
- j) 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;
- k) Não é permitido o acesso de público às instalações para assistir aos treinos;
- l) O não cumprimento das regras determinadas será motivo para cancelamento da utilização.
- m) É obrigatória a higienização das mãos na entrada do cais da piscina;
- n) É obrigatório o uso de chinelos no cais da piscina;
- o) É recomendado aos utilizadores o uso de óculos de natação no cais da piscina, de modo a evitar tocar com as mãos nos olhos.

5. Normas a cumprir pelos trabalhadores

- a) Devem usar sempre equipamento de proteção individual, garantindo o uso de máscara e, sempre que necessário, o uso de viseira e de luvas descartáveis;
- b) Devem respeitar o distanciamento com os colegas e os utilizadores, garantindo o respeito de todos pelos regulamentos instituídos;
- c) Devem respeitar as zonas de trabalho que lhes sejam atribuídas de forma a minimizar o contato com outras equipas de trabalho;
- d) Devem privilegiar o desenvolvimento de tarefas individualmente, garantindo a execução da mesma desde o seu início até à sua conclusão;
- e) Devem proceder à desinfeção de qualquer equipamento, material ou utensílio que usem (exemplo: aspiradores, roçadoras, esfregonas, baldes, escadotes, entre outros) antes e após a sua utilização;
- f) Devem ser conhecedores das formas corretas de colocação e remoção de máscara, luvas descartáveis, bem como das recomendações de correta higienização das mãos e regras de conduta;
- g) Devem verificar e registar os utilizadores, controlar a lotação autorizada.

6. Normas e adaptações nas instalações desportivas

- a) Apenas será permitida a entrada dos utilizadores autorizados, tendo em conta a lotação estipulada, à hora de início do treino;
- b) Entre as sessões de treino deverá ser garantido o tempo necessário para limpeza e arejamento do espaço, não inferior a 20 minutos;

- c) Na elaboração e atribuição de atividades de treino deverão ser considerados desfasamentos de horários de forma a evitar a aglomeração de utilizadores nos espaços desportivos e nas vias de circulação;
- d) No caso de os utilizadores não utilizarem os balneários/vestiários, será indicado, sempre que possível, um WC para o uso de cada espaço desportivo, apenas para caso de emergência;
- e) Os balneários/vestiários e os WCs serão limpos e desinfetados sempre que se verifique a sua utilização;
- f) Deverá ser destinado um WC para cada equipa de trabalhadores em número correspondente ao número de zonas de trabalho definidas, ficando estes com a responsabilidade de proceder à sua limpeza e desinfeção após cada utilização;
- g) Devem ser afixados cartazes informativos e ilustrados com as corretas formas de higiene das mãos, colocação e remoção de máscara e outras medidas ou informações pertinentes relacionadas com o combate à pandemia;
- h) Devem ser identificadas as zonas de higienização das mãos nas receções das instalações/complexos desportivos e na entrada para o cais da piscina;
- i) Devem ser disponibilizados baldes do lixo com pedal e tampa (com aviso de não tocar com as mãos) junto das zonas de desinfeção das mãos;
- j) Devem ser sinalizadas com fitas adesivas coloridas a zona da receção e a correta circulação, nos espaços e vias de acesso, garantindo o distanciamento social;
- k) As zonas de atendimento deverão, sempre que possível, ter uma proteção em acrílico, não sendo permitido o contacto físico nem a troca de objetos;
- l) Devem ser, sempre que possível, garantidas as entradas dos utilizadores por acessos mais próximos do exterior, de forma a minimizar a circulação no interior das instalações;
- m) Devem ser fechados e interditados os espaços, arrecadações, bancadas ou divisões que não se encontrem destinadas a ser utilizadas;
- n) Todas as superfícies pedonais e materiais propensos ao toque pelas mãos, nomeadamente o chão, as portas, as janelas e corrimãos no percurso acessível aos utilizadores, bem como os equipamentos desportivos que possam ter sido usados, devem ser desinfetadas após cada utilização;
- o) Devem ser retirados e acondicionados em local inacessível aos utilizadores todos os equipamentos, bancos, mesas, tapetes colchões de queda, entre outros equipamentos, sempre que não sejam expressamente autorizados o seu uso;

- p) Está expressamente proibida a utilização de equipamentos cujas superfícies não sejam laváveis ou sejam compostas/revestidas por tecido;
- q) Não serão guardados ou emprestados nas instalações quaisquer equipamentos, material ou utensílios, desportivos ou não, quando se verifique a inexistência de cacifos ou arrecadações em número suficiente para que apenas a entidade requerente possua o seu material;
- r) Sempre que exista autorização para a utilização ou arrumação de material desportivo será a entidade utilizadora a responsável pela sua limpeza e desinfeção.

7. Normas Específicas de utilização de balneários

- a) Os utilizadores deverão respeitar o distanciamento físico de dois metros quando sentados ou em circulação;
- b) Os utilizadores deverão respeitar o distanciamento físico de dois metros entre chuveiros/cabines de duche;
- c) A taxa de ocupação será sempre definida de acordo com a regra dos dois metros de distanciamento;
- d) Os circuitos de circulação de funcionários e utilizadores, deverão sempre que possível, preconizar a circulação num só sentido, evitando o cruzamento entre pessoas;
- e) Serão assinalados de forma visível quais os cabides/bancos, cacifos e chuveiros/cabines de duche que podem ser utilizados;
- f) A utilização de máscara é obrigatória, com exceção do momento do duche.

8. Normas a considerar pelos treinadores no planeamento de treinos

- a) Em todo o momento deverá ser garantido o distanciamento de 2 metros entre os utilizadores enquanto se encontram estacionários e de 3 metros quando em movimento;
- b) Não é permitida a partilha de equipamentos de treino não higienizados;
- c) Não é permitida a partilha de equipamento pessoal (toalhas ou bebidas);
- d) É estritamente proibido o contacto físico entre utilizadores;
- e) Os utilizadores devem levar consigo todo o seu equipamento individual, evitando que este toque em superfícies, instalações ou outros utilizadores;
- f) A lotação de cada espaço previsto no presente documento, devendo, em caso de omissão, ser solicitada a sua determinação ao serviço externo de ilha;

- g) Conforme o determinado pela Direção Regional de Saúde é obrigatório o preenchimento do anexo II em cada sessão de treino, para efeitos de eventual vigilância epidemiológica.

9. Normas específicas para competições desportivas

- a) A organização de qualquer competição desportiva, deve garantir o respeito pelas medidas e recomendações definidas pela Direção Regional de Saúde, bem como do Manual de Procedimentos de Utilização e Funcionamento do Parque Desportivo Regional;
- b) A organização de competições é da responsabilidade da associação ou do clube que promove a iniciativa;
- c) Deve ser remetido, com a antecedência mínima de cinco dias úteis, por parte da entidade organizadora, o Plano de Contingência Específico (PCE) da competição, de acordo com as normas federativas e sua adaptação aos princípios da Direção Regional de Saúde, para apreciação, ponderação e verificação da sua adaptabilidade à instalação e recursos disponíveis;
- d) Nesse documento devem constar, entre outras informações, os horários pretendidos de disponibilização do espaço que se pretende esteja sob a alçada do PCE, bem como o calendário e horário das competições, o número de atletas, técnicos, juízes ou árbitros e outros agentes que sejam necessários à realização da competição, e ainda a operacionalização das provas e do material e equipamento necessário, face às medidas de contingência adotadas;
- e) Não é permitida a presença de público a assistir às competições. Apenas os agentes desportivos e os atletas devidamente autorizados, podem aceder às instalações.

10. Normas específicas por tipologia de espaço desportivo

10.1 Espaços exteriores

- a) Em todo o momento deverá ser garantido o distanciamento de 2 metros entre os utilizadores enquanto se encontram estacionários e de 3 metros quando em movimento;
- b) O controlo da utilização dos espaços exteriores deve ser efetuado pelo trabalhador à entrada dos mesmos, evitando assim a passagem desnecessária nas instalações fechadas;

- c) Não é permitida a presença de pessoas a assistir;
- d) Número máximo de 2 agentes desportivos durante uma sessão de treino (2 treinadores ou 1 treinador e 1 dirigente);
- e) Número máximo de atletas durante uma sessão de treino até ao limite máximo de:
 - i. Campo de futebol de 11 – 20 atletas;
 - ii. Campo de futebol de 7 – 14 atletas;
 - iii. Polidesportivo 40 X 20 metros – 10 atletas;
 - iv. Campo de ténis – 4 atletas;
 - v. Pista de atletismo regulamentar – 20 atletas.

10.2 Espaços cobertos

- a) Deverá ser privilegiado uma boa ventilação do espaço;
- b) Em todo o momento deverá ser garantido o distanciamento de 2 metros entre os utilizadores enquanto se encontram estacionários e de 3 metros quando em movimento;
- c) Não é permitida a presença de pessoas a assistir;
- d) Número máximo de 2 agentes desportivos durante uma sessão de treino (2 treinadores ou 1 treinador e 1 dirigente);
- e) Número máximo de atletas durante uma sessão de treino até ao limite máximo de:
 - i. Pavilhão – 12 atletas;
 - ii. Sala de ginástica – 8 atletas (ajustável à área disponível para a prática);
 - iii. Sala de desportos de combate – 4 atletas por área de combate;
 - iv. Piscina – 12 atletas;
 - v. Tanque de Aprendizagem – 6 atletas.

10.3 Espaços de Atividade Física e Lazer

- a) Deve ser garantido por parte dos utilizadores o cumprimento das normas de segurança em vigor definidas pela Direção Regional de Saúde e no Manual de Procedimentos de Utilização e Funcionamento do Parque Desportivo Regional.
- b) A limpeza das instalações será assegurada com regularidade;
- c) Serão afixadas de forma bem visível todas as informações e regras de utilização das instalações;

- d) Os utilizadores assumem a responsabilidade de garantir o cumprimento da norma da Direção Regional da Saúde relativamente ao controlo de utilização para efeitos de eventual vigilância epidemiológica. Para o efeito será disponibilizado um local próprio, devidamente assinalado, para que os utilizadores possam deixar o registo dos seus contatos, data e hora de utilização. Em alternativa poderão os utilizadores, remeter para o Serviço de Desporto de Ilha, via SMS ou correio eletrónico, os mesmos elementos.

10.4 Outras instalações desportivas

Nas restantes instalações a lotação será a determinar caso a caso pelos Serviços de Desporto.

10.5 Espaços e instalações encerradas ou interditas

- a) Salas de reuniões ou auditórios;
- b) Gabinetes de trabalho;
- c) Saunas e banhos turcos;
- d) Bares;
- e) Bancadas;
- f) Gabinetes de imprensa;
- g) Arrecadações;
- h) Zonas de circulação e casas de banho desnecessários ao acesso à utilização dos espaços desportivos.

11. Limpeza e desinfeção

Serão garantidas as condições de limpeza e desinfeção, conforme a Circular Informativa n.º 20, de 23 de março de 2020 – Limpeza e desinfeção de superfícies em estabelecimentos de atendimento ao público ou similares – Infeção por SARS-CoV-2 (COVID-19), bem como as medidas previstas para piscinas e similares na “Circular Informativa n.º 60, de 16 de junho de 2020 - COVID-19 – Atividade Física e Desporto, Espaços de Prática de Exercício Físico e Desporto, Competições Desportivas de Modalidades Individuais sem Contacto e ao Ar Livre” ambas da Direção Regional da Saúde, com as devidas adaptações.

12. Anexos

Anexo I

DECLARAÇÃO

Termo de Responsabilidade da entidade utilizadora do Parque Desportivo Regional, no âmbito do “COVID 19”.

Entidade: _____

Responsável: _____

Endereço Eletrónico: _____

Contato telefónico: _____

Declaro que conheço o Manual de Procedimentos de Utilização e Funcionamento do Parque Desportivo Regional, no âmbito da Pandemia COVID 19, e as condições da sua adequação às instalações disponibilizadas pelo Serviço de Desporto de _____ bem como as medidas de proteção individual; de distanciamento social; de monitorização de sintomas; de divulgação à Direção Regional da Saúde dos dados dos utilizadores para eventual vigilância epidemiológica e comprometo-me a divulgá-las e a fazê-las cumprir pelos técnicos e atletas da entidade que represento;

Declaro ainda que conheço o Regulamento de Utilização das Instalações Desportivas Integradas no Parque Desportivo Regional, aprovado pela Portaria n.º 113/2018 de 17 de outubro, bem como dos regulamentos específicos de funcionamento das instalações e equipamentos desportivos sob a gestão direta do Serviço de Desporto _____, responsabilizando-se pelos danos causados nas instalações e equipamentos desportivos, bem como a cumprir com os referidos regulamentos, assumindo também a responsabilidade de reparar ou repor todos os danos causados no material e/ou instalações, no prazo máximo de dez dias úteis após a ocorrência.

Data: ____/____/____

Assinatura do responsável: _____

