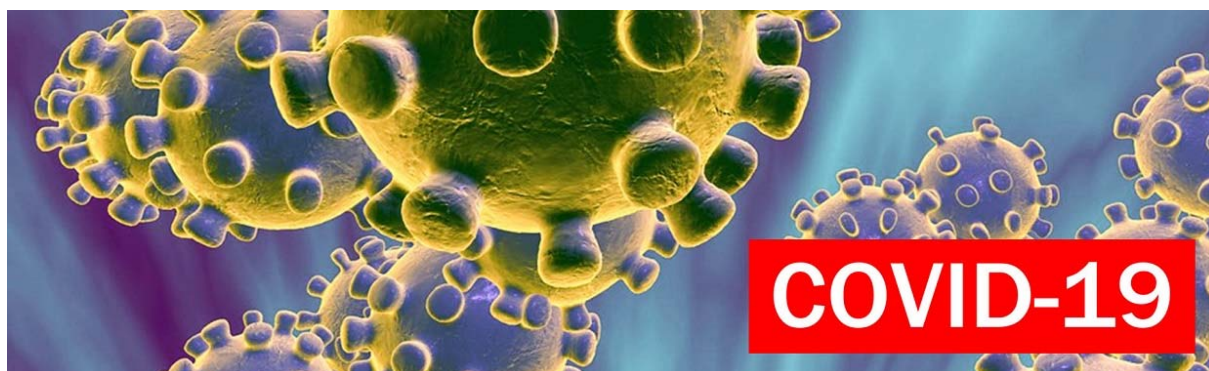


PLANO DE CONTINGÊNCIA 2020-21

Prevenção e controlo de infeção por novo Coronavírus (COVID-19)



Setembro 2020

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO	3
2.ENQUADRAMENTO	3
3.ÂMBITO	3
2. POLÍTICA E PRINCÍPIOS.....	4
3. PRESSUPOSTOS	4
4. CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO	4
5. ATIVAÇÃO DO PLANO	6
6. ASPETOS MÉDICOS.....	7
7. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO (EPI's).....	7
8. PLANO DE COMUNICAÇÃO.....	8
9. RESPONSABILIDADES NO ÂMBITO DO PLANO	8
10. AÇÕES DESENVOLVIDAS.....	8
11. AÇÕES PREVISTAS PARA EXECUÇÃO PERMANENTE.....	8
12. OPERACIONALIZAÇÃO - Responsáveis	9
13. PROCEDIMENTOS – OCORRÊNCIAS.....	9
14. ÁREA DE ISOLAMENTO	11
15. PROCEDIMENTOS DOS MEMBROS DA ESEQ EM FUNÇÕES	13
16. HIGIENIZAÇÃO - NORMAS DE EXECUÇÃO PERMANENTE	13
17. EXECUÇÃO	18
18. CÓDIGO DE CONDUTA DA COMUNIDADE ESCOLAR.....	23
19. ORGANIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO	24
20. APROVAÇÃO	28

PLANO DE CONTINGÊNCIA

CORONAVIRUS – COVID – 19

1. INTRODUÇÃO

O ano letivo de 2020-21 terá início na semana de 14 a 17 de setembro, com atividades letivas, não letivas e formativas presenciais para todos os alunos.

A evolução da pandemia da COVID-19, em Portugal e no Mundo, coloca em situação de risco sanitário a população em geral e a escolar em particular dadas as condições específicas do seu funcionamento propício a grandes aglomerações e interações físicas frequentes entre os seus elementos o que potencia níveis de contágio elevados.

É, pois, um imperativo que a ESEQ, no ano letivo 2020/2021, envide todos os esforços que garantam uma retoma das atividades educativas e formativas, letivas e não letivas, nas melhores condições de segurança e higiene para toda a comunidade educativa.

O presente plano procurará responder a este desiderato no sentido de **prevenir** a propagação virológica e a rápida e eficaz **atuação** em caso de surgimento de casos suspeitos através de procedimentos adequados para o efeito ao nível da comunidade educativa e, por extensão, a comunidade em geral.

Esta política de abordagem à situação pandémica pela ESEQ deverá seguir os melhores protocolos procedimentais de acordo com as orientações emanadas pelas autoridades sanitárias e civis com responsabilidades na matéria.

2. ENQUADRAMENTO

O presente “Plano de Contingência” – Coronavírus da Escola Secundária Eça de Queirós visa dar cumprimento ao disposto pela al. a) do Cap.º I das ORIENTAÇÕES para o ano letivo 2020/2021 da DGEstE, DGE e DGS, de 3 de julho cumprindo os termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 14/2012, de 26 de janeiro, consubstanciada as normas da Orientação n.º 006/2020, de 26 de fevereiro, da DGS. Foram, ainda, tidas em conta as orientações enviadas às escolas em Julho da responsabilidade da DGEstE, DGE e DGS e das específicas para Educação Física em Setembro para as atividades de Educação Física e Desporto Escolar bem como o Referencial Escolas (Controlo de transmissão de COVID-19 em contexto escolar).

Teve-se em conta o estabelecido pelo n.º 8 do art.º 46.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e al. j) do n.º 1 do art.º 7.º da lei 51/2012, de 5 de setembro, e ainda pelo disposto no art.º 8.º do Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de Abril, na redação conferida por diplomas subsequentes e al.s g) e i) do art.º 71ª da Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho nas redações publicadas posteriormente.

3. ÂMBITO

O presente Plano de Contingência pretende prevenir, prever e gerir o impacto duma eventual situação de epidemia/pandemia no funcionamento da ESEQ, ao nível da sua comunidade educativa, visando:

No geral

- a) Prevenir e controlar situações decorrentes de infeção pelo novo Coronavírus (COVID-19).

Especificamente

- b) Preparar a resposta para minimizar as condições de propagação do Coronavírus e conseqüente contágio;

- c) Criar condições para colmatar eventuais prejuízos decorrentes do aumento de absentismo de pessoal docente e não docente, quer ao nível de serviços prestados à comunidade, quer ao nível das aprendizagens dos alunos.
- d) Definir a estrutura de coordenação da ESEQ na gestão dos problemas decorrentes da situação pandémica;
- e) Preparar respostas adequadas e eficientes para as necessidades de comunicação para o interior e para o exterior da ESEQ.

4. POLÍTICA E PRINCÍPIOS

O Plano de Contingência da ESEQ tem por base os seguintes princípios:

- a) Garantir a segurança sanitária da comunidade educativa da ESEQ e demais parceiros;
- b) Reduzir o risco de contaminação nos locais de trabalho;
- c) Apoiar e orientar casos com suspeição de infeção ou com infeção confirmada;
- d) Assegurar o funcionamento dos Serviços da ESEQ;
- e) Envolver as entidades oficiais que possam garantir o apoio em caso de pandemia;
- f) Gerir a informação, interna e externa.

O Plano de Contingência é aprovado pelo Diretor da ESEQ.

5. PRESSUPOSTOS

Na elaboração do Plano foram considerados os três pressupostos seguintes:

- a) Assegurar os serviços essenciais¹ a um nível equivalente ao normal esperado;
- b) Cumprir com as orientações emanadas pelas autoridades sanitárias e civis no que concerne os procedimentos a ter em conta em diferentes momentos do combate à pandemia;
- c) Articular os procedimentos e medidas a adotar com as necessidades pedagógicas que garantam o funcionamento de processo de ensino/aprendizagens, designadamente de carácter presencial, à distância e misto.

6. CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO

Os coronavírus são um grupo de vírus que podem causar infeções, do qual faz parte o designado SARS-CoV-2/COVID-19 que provoca a doença COVID-19. Normalmente estas infeções estão associadas ao sistema respiratório, podendo ser semelhantes a uma gripe comum ou evoluir para uma doença mais grave, como pneumonia.

TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO

Considera-se que o COVID-19 pode ocorrer como:

Transmissão direta: - A COVID-19 transmite-se pessoa-a-pessoa por contacto próximo com pessoas infetadas pelo SARS-CoV-2

Transmissão indireta: - através do contacto com superfícies e objetos contaminados (transmissão indireta).

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

¹ Os serviços essenciais são o funcionamento das aulas e os serviços de apoio: segurança, comunicações, refeitório, bar, limpeza/higiene e os serviços administrativos.

A transmissão por contacto próximo ocorre principalmente através de gotículas que contêm partículas virais que são libertadas pelo nariz ou boca de pessoas infetadas, quando tosem ou espirram, e que podem atingir diretamente a boca, nariz e olhos de quem estiver próximo.

As gotículas podem depositar-se nos objetos ou superfícies que rodeiam a pessoa infetada e, desta forma, infetar outras pessoas quando tocam com as mãos nestes objetos ou superfícies, tocando depois nos seus olhos, nariz ou boca.

Existem também evidências sugerindo que a transmissão pode ocorrer de uma pessoa infetada cerca de dois dias antes de manifestar sintomas.

PERÍODO DE INCUBAÇÃO

O período de incubação (até ao aparecimento de sintomas) situa-se entre 1 a 14 dias, segundo as últimas informações publicadas pelas Autoridades de Saúde. Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contactos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado.

PRINCIPAIS SINTOMAS

Sintomas mais comuns:

- febre
- tosse seca
- cansaço

Sintomas menos comuns:

- tensão e dores musculares
- dores de garganta (odinofagia)
- diarreia
- conjuntivite
- dor de cabeça
- perda de paladar ou olfato
- irritações na pele ou descoloração dos dedos das mãos ou dos pés

Sintomas graves:

- dificuldade respiratória ou falta de ar
- pressão ou dor no peito
- perda da fala ou capacidade motora

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

7. ATIVACÃO DO PLANO

Cadeia de Gestão

A gestão da situação de eventual pandemia justifica a criação do **Gabinete de Gestão do Coronavírus na ESEQ, (GGCV-ESEQ)**.

1. Constituição:

- a) Diretor
- b) Coordenadora da Educação para a Saúde
- c) Médico/enfermeiro do Centro de Saúde local
- d) Chefe de Serviços Administrativos
- e) Coordenador do Pessoal Operacional
- f) Coordenadoras dos Diretores de Turma e
- g) Adjunto do Diretor para os Serviços de Informática/Comunicação.

2. Atribuições:

- a) Manter permanentemente informada a comunidade educativa
- b) Decidir sobre a gestão estratégica face ao evoluir da situação;
- c) Coordenar as atuações de nível interno e externo;
- d) Obter e consolidar a informação dos Serviços;
- e) Gerir o processo de comunicação;
- f) Informar/notificar as entidades regionais de saúde.

3. Competências:

- a) Identifica serviços essenciais, com vista a facilitar a aplicação dos procedimentos definidos pelas autoridades de saúde na preparação para a resposta à epidemia/pandemia.
- b) Identifica as condições, recursos e meios para assegurar o funcionamento dos serviços:
- c) Gere equipas e postos de trabalho relativamente às situações relacionadas com ações de prevenção/reação;
- d) Monitoriza as condições de trabalho (no local de trabalho habitual); à distância (teletrabalho); meios e recursos informáticos;
- e) Decide sobre postos de trabalho que possam ficar temporariamente desativados e os respetivos trabalhadores ausentes do trabalho;
- f) Define quais as instalações que possam ser temporariamente desativadas (encerramento das instalações);
- g) Define a participação dos prestadores de serviços regulares no plano de contingência (outsourcing existentes).
- h) Identifica a necessidade de garantir previamente determinados equipamentos de proteção contra a propagação do Coronavírus, designadamente máscaras e desinfetantes a utilizar na lavagem das mãos.
- i) Identifica eventuais necessidades de aumentar temporariamente a reserva de materiais para obstar eventuais dificuldades na cadeia de fornecimento habitual; contactar com os fornecedores essenciais e conhecer os seus planos de contingência.
- j) Estabelece os canais de comunicação com as entidades de saúde.

4. Trabalho à distância (Teletrabalho)

Visando a diminuição dos prejuízos decorrentes do aumento de absentismo na comunidade escolar, o GGCV-ESEQ **identifica e coordena** as situações de trabalho à distância (ou teletrabalho) quando necessário e determinado.

Sempre que possível, para as situações de trabalho à distância, o professor/funcionário poderá utilizar um computador a partir de casa, se o tiver, ou um que, eventualmente, lhe seja distribuído para o efeito. No caso de utilização do PC do funcionário, poderá ser providenciada a configuração remota do posto de trabalho para acesso à ESEQ.

Nas situações de ausência de aluno(s), os docentes poderão minimizar as consequências daí advinentes por meio de videoconferência (ex: meet, zoom, etc), plataformas em uso (Moodle, Google Classroom, etc), e-mail, etc.

5. Atividades que possam ser temporariamente suspensas

Consoante a evolução da situação, poderá ser aconselhável, para diminuir os riscos de contágio, suspender temporariamente as atividades que não sejam absolutamente necessárias para a prestação dos serviços essenciais, quer o acesso da ESEQ a eventos, visitas de estudo/passeios escolares, aulas no exterior, provas desportivas, etc., quer o acesso à ESEQ por pessoas/entidades externas.

Também, os professores/trabalhadores/alunos poderão ficar temporariamente dispensados de se apresentarem na ESEQ ou outro local previsto, até ordem em contrário, dada pela respetiva hierarquia, por indicação do GGCV-ESEQ. Neste caso, os docentes/não docentes poderão em qualquer altura ser chamados para substituir trabalhadores em atividade de acordo com o seu perfil de competências.

8. ASPETOS MÉDICOS

A ESEQ, por decisão do GGCV-ESEQ, em caso de epidemia/pandemia, desde que disponha de recursos humanos e técnicos disponibilizados pelas autoridades sanitárias locais, poderá:

- a) Atender, fazer a triagem e o encaminhamento dos casos suspeitos e confirmados;
- b) Distribuição de terapêutica antiviral ou entrega de receituário;

Nota: Dada a situação epidemiológica atual, a retoma da atividade educativa e a resposta instituída nos serviços de saúde, este ponto poderá ser reavaliado por determinação das autoridades sanitárias.

9. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO (EPI's)

Os equipamentos de proteção são os seguintes:

- Máscara facial utilizada para cobrir a boca e nariz, incluindo máscaras cirúrgicas (Norma n.º 019/2020 de 03/04/2020 da DGS) recomendada a todas as pessoas com sintomas de infeção respiratória (nomeadamente, febre, tosse ou dificuldade respiratória) que estão em contacto com outras pessoas. Também podem ser utilizadas máscaras certificadas pela CITEVE, nível 3, reutilizáveis, laváveis);
- Luvas
- Batas ou aventais
- Protetores oculares

10. PLANO DE COMUNICAÇÃO

Identificação dos alvos da comunicação:

- a) Os que estudam e exercem funções na ESEQ
- b) Informação geral sobre a situação
- c) Procedimentos especiais a observar para limitar contágio e propagação
- d) Prestadores de serviços externos
- e) Fornecedores de equipamentos
- f) Comunicação social
- g) Entidades externas (oficiais e colaboradores)

11. RESPONSABILIDADES NO ÂMBITO DO PLANO

Para além das competências do GGCV-ESEQ compete:

- a) Aos dirigentes e coordenadores dos Serviços da ESEQ informar sobre as tarefas e ações essenciais e aquelas que podem ser asseguradas por teletrabalho, bem como acompanhar o repor da normalidade;
- b) Aos que exercem funções na ESEQ (docentes e não docentes) informar o GGCV-ESEQ sobre as deslocações ao estrangeiro que venham a efetuar ou tenham efetuado, bem como eventuais contactos com pessoas portadoras de Coronavírus (tel. 252298490, e-mail: geral@eseq.pt).
- c) Aos alunos dar conhecimento ao GGCV-ESEQ de qualquer informação relevante que detenham sobre deslocações a locais com incidências de infeção e eventuais contactos com pessoas portadoras do coronavírus.
- d) Aos prestadores de serviços e fornecedores essenciais de qualquer informação relevante que detenham sobre deslocações a locais com incidências de infeção e eventuais contactos com pessoas portadoras do coronavírus.

12. AÇÕES DESENVOLVIDAS

- a) Plano de Contingência (PCCV_ESEQ)
- b) Criação e composição do Gabinete de Gestão do Coronavírus (GGCV-ESEQ)

13. AÇÕES PREVISTAS PARA EXECUÇÃO PERMANENTE

Sempre que se justifique em função das circunstâncias dever-se-á ter em conta:

- a) Identificação dos serviços essenciais.
- b) Identificação das condições, recursos e meios para assegurar o funcionamento dos serviços.
- c) Aquisição de EPI's e de desinfetantes necessários.
- d) Elaboração de informação a enviar às empresas que prestam serviço na ESEQ.
- e) Elaboração de comunicação a enviar aos alunos e famílias (EE's)
- f) Verificação do cumprimento de normas sanitárias de proteção.

14. PONTO FOCAL

O "Ponto Focal" do Plano de Contingência é o Responsável pela gestão de qualquer caso suspeito de COVID-19 a quem deverá ser reportada uma situação de doença enquadrada de pessoa com sintomas e

ligação epidemiológica compatíveis com a definição de caso possível de COVID-19.

O “Ponto Focal” tem as seguintes atribuições:

- a) Assegurar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos no Plano de Contingência da ESEQ para a Doença por Coronavírus (COVID-19);
- b) Acompanhar o caso suspeito até à área de isolamento designada;
- c) Desencadear os contactos estabelecidos no Plano de Contingência da ESEQ.

Ponto focal	João António Milhazes	Telefone pessoal
Ponto focal (substituto 1)	José António Dias Novais	Telefone pessoal

15. OPERACIONALIZAÇÃO - Responsáveis

EXECUÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA		
	Ação	Serviços
1.	Prevenção de infeção pelo Coronavírus	Comunidade em geral
2.	Execução do Plano de Contingência	Dirigentes Coordenadores
2.1.	Identificação de serviços e tarefas essenciais	Dirigentes Coordenadores
2.2.	Identificação dos postos de trabalho para assegurar os serviços essenciais	Dirigentes Coordenadores
2.3.	Identificação dos prestadores de serviços essenciais e fornecedores	SASE Serv. Administ. (Contabilidade) Coord. Assistentes Operacionais
2.4.	Aquisição de máscaras de proteção respiratória e equipamento de prevenção	Serviços Administrativos
2.5.	Identificação da dotação de meios e ferramentas informáticas (teletrabalho)	Adjunto do Diretor

16. PROCEDIMENTOS – OCORRÊNCIAS

- a) Qualquer membro da Comunidade Escolar, quer nas instalações escolares quer fora das mesmas, que apresente indícios compatíveis com a definição de caso suspeito ou com sinais e sintomas de COVID-19, deve informar a ESEQ dessa situação.
 - i. Externamente à escola: Telefone: 252 298490 ou geral@eseq.pt;
 - ii. No interior da ESEQ: comunicar em qualquer setor e este, preferencialmente por via telefónica, contacta o Diretor (Gabinete do Diretor);
- b) Cumprir e aguardar, no local onde se encontra, instruções da parte do Diretor ou de quem o representar, evitando contactos de proximidade com outras pessoas;

- c) O Diretor, após avaliação do caso suspeito, determina a condução da pessoa nessa circunstância para a área de “isolamento”, definida no presente plano de contingência, ou profere instrução noutra sentida (ex: alertar o EE do aluno, aconselhamento de docente/não docente, conforme a situação) em caso de situação conhecida ocorrida fora da escola;
- d) No caso de situação ocorrida fora da escola, o Diretor da ESEQ ou o ponto focal contacta de imediato a Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local, a informar da situação.
- e) Nos casos em que a pessoa seja encaminhada (se de maior idade deve dirigir-se sozinho para o local de isolamento) para a área de “isolamento” será acompanhada por quem o Diretor designar, não sendo permitido o acompanhamento por outras pessoas;
- f) Previamente à deslocação para a sala de isolamento, serão fornecidas à pessoa com sintomas bem como ao acompanhante máscara clínica e luvas, a serem colocadas pelos próprios. Tratando-se de menor de idade o “Ponto Focal” assegurar-se-á da correta utilização destes meios.
- g) A pessoa em situação de “caso suspeito”, na sala de isolamento, contactará a linha SNS 24 (808 24 24 24) ou outras linhas.
- h) Quem acompanhar o aluno, docente, trabalhador não docente ou visitante com sintomas, deve cumprir as precauções básicas de controlo de infeção, sobretudo quanto à higiene das mãos.
- i) O profissional de saúde do SNS 24 questiona o doente (ou acompanhante) quanto a sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com um caso suspeito de COVID-19.
- j) Desta validação poderá resultar o seguinte:
 - i. Caso Suspeito Não Validado: este fica encerrado para COVID-19. O SNS24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica do aluno, docente, trabalhador não docente ou visitante.
 - ii. Caso Suspeito Validado: a DGS ativa o Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM), o Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge (INSA) e Autoridade de Saúde Regional, iniciando-se a investigação epidemiológica e a gestão de contactos. Neste caso o Diretor informa de imediato o Delegado Regional da DSRN-DGEstE e Delegado de Saúde sobre a existência do caso suspeito validado.
- k) Procedimentos perante um caso suspeito validado:
 - i. A DGS informa a Autoridade de Saúde Regional dos resultados laboratoriais, que por sua vez informa a Autoridade de Saúde Local. A Autoridade de Saúde Local informa dos resultados dos testes laboratoriais;
 - ii. Se o caso for **não confirmado**: este fica **encerrado** para COVID-19, sendo aplicados os procedimentos habituais de limpeza e desinfeção. Nesta situação são desativadas as medidas do plano de contingência;
 - iii. Se o caso **for confirmado**: a área de “isolamento” deve ficar interditada até à validação da descontaminação (limpeza e desinfeção) pela Autoridade de Saúde Local. Esta interdição só poderá ser levantada pela Autoridade de Saúde.
- l) Na situação de caso confirmado, o Diretor da ESEQ:
 - i. Informa a Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública para procedimentos de rastreio tidos como adequados.
- m) Procedimento de vigilância de contactos próximos
 - i. Considera-se “contacto próximo” quem não apresenta sintomas no momento, mas que teve ou pode ter tido contacto próximo com um caso confirmado de COVID19. O contacto próximo com caso confirmado de COVID-19 pode ser de:

“Alto risco de exposição”:

– Doente com infeção respiratória aguda (início súbito de febre ou tosse ou dificuldade respiratória), sem outra etiologia que explique o quadro + História de viagem ou residência em áreas com transmissão comunitária ativa 1, nos 14 dias antes do início de sintomas;

OU

– Doente com infeção respiratória aguda + Contacto com caso confirmado ou provável de infeção por SARS-CoV-2 ou COVID-19, nos 14 dias antes do início dos sintomas;

OU

– Doente com infeção respiratória aguda grave, requerendo hospitalização, sem outra etiologia.

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

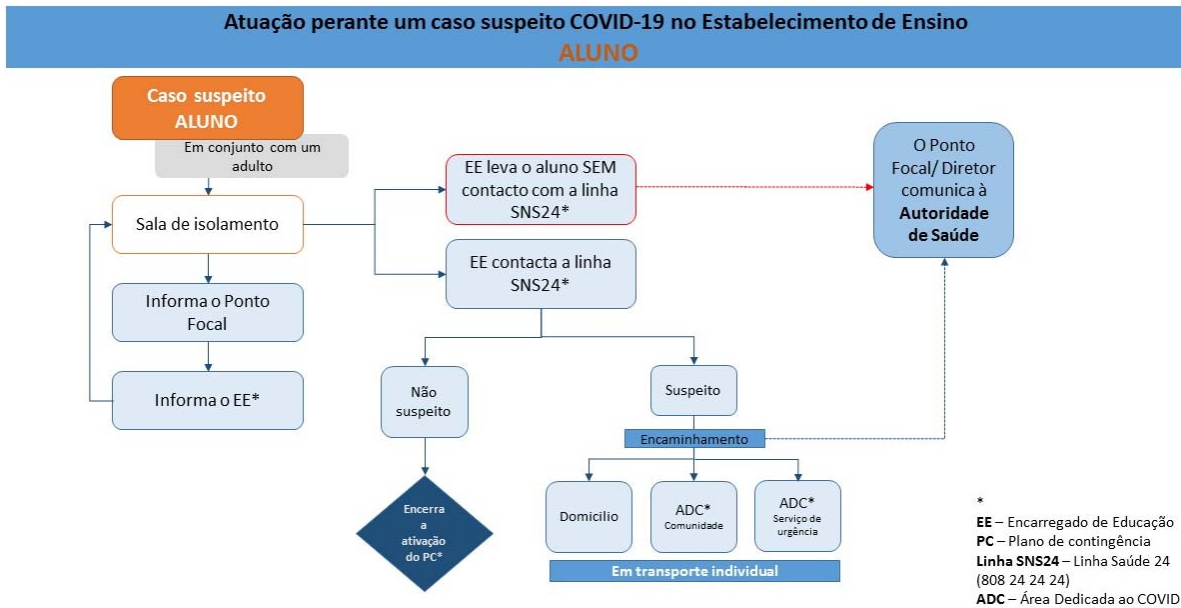
- Quem teve contacto esporádico (momentâneo) com o caso confirmado (ex. em movimento/circulação durante o qual houve exposição a gotículas/secreções respiratórias através de conversa face-a-face superior a 15 minutos, tosse ou espirro);

- Quem prestou assistência ao caso confirmado, desde que tenha seguido as medidas de prevenção (ex. utilização adequada de meios de contenção respiratória; etiqueta respiratória; higiene das mãos). Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contactos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado.

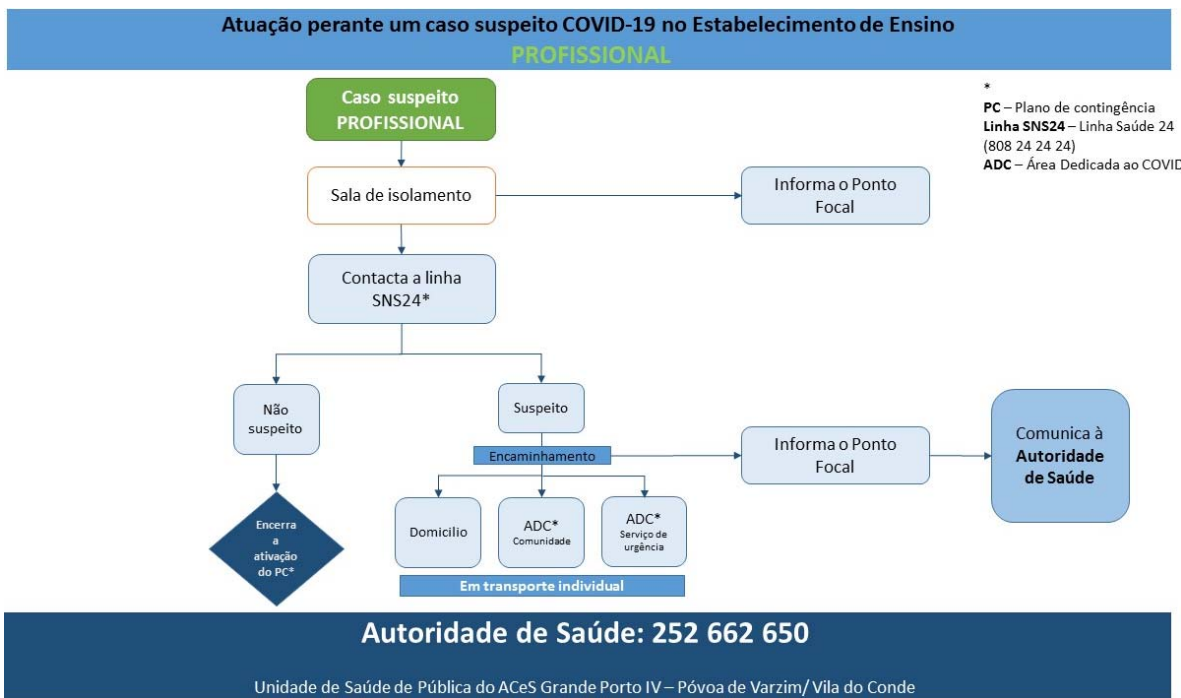
Nota importante: Se o encarregado de educação não contactar o SNS 24 ou outras linhas criadas para o efeito, a Autoridade de Saúde Local deve ser informada da situação pelo diretor ou ponto focal do estabelecimento de educação ou ensino.

Após contato com a Autoridade de Saúde Local e se o caso suspeito tiver que se deslocar através de meios que não os da autoridade de saúde a deslocação para casa, para os serviços de saúde ou para o local de realização de teste deve ser feita em viatura própria, ou em viatura própria dos encarregados de educação, caso seja menor de idade. Se tal não for possível, deve ser utilizada uma viatura de transporte individual, não devendo recorrer-se a transporte público coletivo. Durante todo o percurso o caso suspeito e o(s) respetivo(s) acompanhante(s) devem manter a máscara devidamente colocada.

DIAGRAMAS DE ATUAÇÃO



Autoridade de Saúde: 252 662 650
Unidade de Saúde de Pública do ACeS Grande Porto IV – Póvoa de Varzim/Vila do Conde



17. ÁREA DE ISOLAMENTO

A ESEQ disponibiliza o atual Gabinete do Núcleo de Apoio Educativo (junto aos Serviços Administrativos) como “área de isolamento” uma vez que se trata de um espaço dotado de ventilação natural, revestimentos lisos e laváveis, WC e telefone.

No mesmo deve ser afixada indicação dos contactos telefónicos na Unidade de Saúde Pública local.

Este Gabinete dispõe ainda de cadeira, kit com água e alguns alimentos não perecíveis, contentor de resíduos (com abertura não manual e saco plástico), toalhetes de papel, máscaras cirúrgicas, luvas descartáveis e termómetro.

Caso se venha a verificar, em simultâneo, mais do que um caso suspeito de infeção por coronavírus, o mesmo será encaminhado para as instalações sanitárias do piso 1, ala nascente (junto ao auditório) que será desativada funcionando como “área de isolamento 2”.

18. PROCEDIMENTOS DOS MEMBROS DA ESEQ EM FUNÇÕES

- a) Cumprir com procedimentos, cuidadosos, de proteção pessoal que evite risco de contágio;
- b) Cumprir zelosamente as tarefas de higienização de locais e equipamentos sempre que se entenda necessário;
- c) Manter-se informado dos cuidados e procedimentos relativamente à situação epidémica para que, principalmente os alunos, assumam comportamentos de cuidado/prevenção face aos riscos de contágio;
- d) Reportar ao Diretor qualquer situação que observe ou seja do seu conhecimento que possa ser relevante para tomada de decisão quanto à segurança sanitária da ESEQ;
- e) Manter atitude de vigilância e serenidade perante qualquer situação tomada como “caso suspeito”.

19. MEDIDAS COLETIVAS A ADOTAR PELA ESEQ

A – Encerramento

Por determinação da Autoridade de Saúde, além das medidas individuais a adotar pelos contactos, a ESEQ pode adotar outras medidas coletivas, em obediência do Princípio da Proporcionalidade:

- a) Encerramento de uma ou mais turmas;
- b) Encerramento de uma ou mais zonas do estabelecimento de educação ou ensino;
- c) Encerramento da Escola*.

**O encerramento da Escola só deve ser ponderado em situações de elevado risco no estabelecimento ou na comunidade. Esta medida apenas pode ser determinada pela Autoridade de Saúde Local, envolvendo na tomada de decisão as Autoridades de Saúde Regional e Nacional.*

Se considerar necessário, a Autoridade de Saúde Local pode recomendar outras medidas.

B – Gestão de surtos

Será considerado um surto em contexto escolar, qualquer agregado de 2 ou mais casos com infeção ativa e com ligação epidemiológica. Numa situação em que existam dois ou mais casos com origens diferentes, a atuação é análoga, pelo que doravante ambas se designam como “surtos”.

Perante casos de COVID-19, NA eseq podem verificar-se diferentes cenários:

- a) **“Surto” numa turma:** casos numa turma ou turmas que funcionem em coorte (ver Glossário). Nas coortes, as cadeias de transmissão poderão ficar circunscritas a este grupo de contacto mais

- próximo;
- b) **“Surto” em várias turmas sem ligação epidemiológica:** casos que ocorrem em diferentes turmas no mesmo período temporal, mas sem ligação epidemiológica entre eles;
 - c) **“Surto” em várias turmas com ligação epidemiológica:** casos que ocorrem em diferentes turmas, resultantes de transmissão secundária ou terciária dentro da comunidade escolar;
 - d) **“Surto” sem controlo de transmissão:** elevado número de casos em diferentes grupos da comunidade escolar (alunos, pessoal docente e não docente) com transmissão não controlada.

Perante a existência de um “surto” será necessário uma rápida atuação e aplicação de medidas individuais e coletivas pela Autoridade de Saúde Local.

As medidas a adotar irão depender de um conjunto de fatores considerados na avaliação de risco, realizada pela Autoridade de Saúde Local, tais como:

- Distanciamento entre pessoas;
- Disposição e organização das salas;
- Organização das pessoas por coortes (ver Glossário);
- Organização estrutural do estabelecimento, nomeadamente corredores e circuitos de circulação;
- Ventilação dos espaços;
- Período entre o início de sintomas e a identificação do caso suspeito;
- Outros fatores.

Nota: É importante ressaltar que a avaliação de risco deve ser feita caso a caso, pela Autoridade de Saúde Local, e da mesma podem resultar diferentes medidas a implementar em cada estabelecimento de educação ou ensino.

20. HIGIENIZAÇÃO - NORMAS DE EXECUÇÃO PERMANENTE

20.1 - PLANO DE HIGIENIZAÇÃO AMBIENTAL NA ESCOLA

- a) A ESEQ constituirá, se as circunstâncias o exigirem e os recursos disponíveis o permitirem, diferentes equipas de pessoal não docente, de modo a garantir a sua substituição na eventualidade de absentismo por doença ou necessidade de isolamento;
- b) As normas específicas do Plano de higienização deverão ser divulgadas e conhecidas por todos a comunidade educativa, muito especialmente pelos Assistentes Operacionais que têm por função a sua aplicação e monitorização;
- c) O Plano de Higienização poderá sofrer alterações em função das necessidades de adaptação sentidas e/ou de determinações das autoridades sanitárias ou escolares;
- d) Os dirigentes e coordenadores dos Serviços da ESEQ deverão providenciar no sentido de suprir as necessidades de equipamentos e produtos tendo em vista garantir a segurança e higienização necessárias no atual quadro;
- e) Também, deverá ser disponibilizada informação acessível a toda a comunidade escolar, nomeadamente através da afixação de cartazes sobre a correta higienização das mãos, etiqueta respiratória e colocação da máscara.

20.2 – LINHAS DE ATUAÇÃO

As ações a desenvolver centram-se nas seguintes linhas de atuação:

- a) Aplicar o disposto no Plano de Contingência interno quanto aos procedimentos perante a identificação de um caso suspeito de COVID-19.
- b) Proceder ao desenvolvimento e monitorização de ações de limpeza e desinfeção das instalações escolares.

- c) Conhecer bem os equipamentos de proteção individual (EPI's), produtos a utilizar (detergentes e desinfetantes), as precauções a ter com o seu manuseamento, diluição e aplicação em condições de segurança, como procedimentos de proteção durante a realização do trabalho;
- d) Gerir a recolha de resíduos de forma a garantir a segurança sanitária das pessoas.

20.3 - AÇÕES A DESENVOLVER

- a) Proceder à limpeza e desinfecção das superfícies com maior risco de contaminação - as de toque frequente - ou seja, as superfícies manipuladas ou tocadas, por muitas pessoas e, com muita frequência, ao longo do dia. São exemplos destas superfícies: maçanetas de portas, interruptores de luz, telefones, tablets, teclados e ratos de computadores, principalmente quando usados por várias pessoas, botões de elevadores, torneiras de lavatórios, manípulos de autoclismos, mesas, bancadas, cadeiras, corrimãos, dinheiro, controlos remotos, entre outros.
- b) Proceder à limpeza e desinfecção das instalações e equipamentos de maior risco:
 - i. Áreas de isolamento de casos suspeitos de COVID-19 na escola;
 - ii. Refeitórios escolares (em caso de utilização);
 - iii. Instalações sanitárias;
 - iv. Salas de professores;
 - v. Salas de aulas;
 - vi. Salas de informática (em caso de utilização);
 - vii. Bibliotecas (em caso de utilização);
 - viii. Laboratórios (em caso de utilização).
- c) Ventilação de espaços, de acordo com as suas características, por forma a permitir a renovação do ar interior, idealmente, através de ventilação natural pela abertura de portas e janelas;
- d) Colocação de gel desinfetante de mãos e toalhetes de papel em locais de acesso e WC's frequentados pelos utentes;
- e) Gestão de resíduos, devendo ter em conta a formação recebida e a receber por parte do grupo nacional do Programa de Prevenção e Controlo de Infecção e Resistência aos Antimicrobianos (PPCIRA), bem como das Forças Armadas.

20.4 - OPERACIONALIZAÇÃO

CONHECIMENTO, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

- Afixação de informação útil em local visível e acessível a toda a comunidade escolar envolvida;
- Conhecimento sobre a utilização correta dos produtos de limpeza (detergentes e desinfetantes), de acordo com as Fichas de Dados de Segurança do produto;
- Disponibilidade de materiais de limpeza e desinfecção adequados.

20.5 – PROCEDIMENTOS

a) Desinfecção

Uso de equipamento que proteja o profissional, quer dos produtos utilizados, quer de eventual contaminação existente na área onde irá operar, e que evite, ainda, que este traga agentes contaminadores do exterior para a área da desinfecção.

b) Locais para limpar

– EQUIPAMENTO – MATERIAL - PROCEDIMENTOS

O profissional deve entrar nos locais a limpar com:

- EPI (Equipamento de Proteção Individual) envergado (se necessário);
- Material de limpeza;
- Sacos prontos para a recolha dos resíduos;
- Ao entrar no espaço, abrir janelas e arejar a área, sempre que possível;
- Começar a limpar de alto para baixo e das zonas mais distantes da porta de entrada para a porta de entrada/saída;
- Ter um cuidado especial na limpeza de objetos mais tocados (ex: interruptores; maçanetas das portas; torneiras; corrimãos; mesas; cadeiras; teclados de computadores; telefones e outros) e áreas mais frequentadas;
- À medida que se vai limpando, depositar os materiais descartáveis em sacos apropriados (de cor diferente dos habituais, ou devidamente identificados), tendo o cuidado de não contaminar o exterior do saco;
- No final da limpeza, esperar para ter o espaço totalmente arejado e só depois fechar as janelas;
- Limpar os frascos e produtos de limpeza antes de sair;
- Limpar as luvas e calçado por fora sem os retirar;
- Colocar o saco sujo dentro de outro limpo e fechar o saco;
- Sair da área e fechar a porta, sempre que possível;
- Terminadas as limpezas, colocar os EPI reutilizáveis, em embalagem própria hermeticamente fechada, para os transportar até à zona de desinfeção/lavagem do material e os EPI descartáveis nos sacos de resíduos.
- Os sacos de resíduos devem ser colocados no contentor (“caixote do lixo”) dos resíduos indiferenciados. Estes resíduos não devem, nunca, ser colocados no contentor de recolha seletiva, nem depositados no ecoponto.
- Nunca deixar os sacos de resíduos em espaços públicos, ou zonas onde possam ser mexidos.

c) Equipamentos de proteção individual (EPI) para efetuar limpeza

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

20.6 – PRODUTOS E UTILIZAÇÃO

a. Agentes de desinfeção:

- Lixívia com a concentração de 0,05%
- Álcool a 70 ° (para superfícies que não suportam lixívia)

b. Método de aplicação:

A limpeza deve ser húmida com:

- Balde e esfregona para o chão;
- Panos de limpeza descartáveis ou panos reutilizáveis (laváveis) de microfibras, se houver condições para serem lavados e desinfetados pelo calor, em máquina de lavar;
- Lavar primeiro as superfícies com água e detergente;
- Espalhar uniformemente a lixívia nas superfícies;
- Deixar atuar o desinfetante nas superfícies durante, pelo menos, 10 minutos, sempre que possível;

- Enxaguar as superfícies só com água;
- Sempre que possível, deixar as superfícies humedecidas, até que sequem, ao ar, para que o desinfetante possa atuar eficazmente.

c. Superfícies e equipamentos que devem ser alvo de especial atenção:

- Maçanetas de portas, janelas e fios dos estores
- Interruptores de luz
- Telefones
- Torneiras
- Manípulos de autoclismos
- Corrimãos
- Materiais de computadores, tais como teclados, ecrãs e rato
- Equipamentos eletrónicos ou outros existentes que sejam de manuseamento frequente

21. EXECUÇÃO

EXECUÇÃO DO PLANO DE AÇÃO	
Espaço	Ação
Refeitório <i>(utilização eventual)</i>	<p>Em geral:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evitar grande concentração de alunos, mantendo os utentes separados em fila com a distância de segurança adequada (1.5 metros); • Ocupação alternada do lugar de ocupação nas mesas de refeição (uma cadeira de intervalo por cada utente) para que cada um nunca esteja diretamente na frente do outro; • Correta higienização das mãos por parte dos utilizadores (antes e depois das refeições escolares); • Utilização obrigatória de máscara por parte dos funcionários; • Preparação do tabuleiro e entrega, a cada aluno, por um funcionário, à entrada da linha do refeitório com talheres e guardanapos dentro de embalagem; • Embalagem obrigatória da fruta e sobremesa, salada devidamente protegida, servida por um funcionário. • Lavagem de toda a loiça em máquina, incluindo os tabuleiros, após cada utilização dos mesmos; • Higienizar as mesas após cada utilização; • Retirar artigos decorativos das mesas; <p style="text-align: center;">Protocolo de Limpeza</p> <p>LIMPEZA E DESINFEÇÃO DAS SUPERFÍCIES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpeza frequente: logo após a utilização de um grupo e antes de outro entrar na área; • Desinfetar, pelo menos, duas vezes por dia, e com recurso a detergentes adequados, todas as zonas de contato frequente (ex.: zonas de atendimento, balcões, etc.); • Higienizar as mesas com produtos recomendados após cada utilização. <p>USO DE LUVAS DESCARTÁVEIS</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; <p>PREPARAÇÃO E CONFEÇÃO DE ALIMENTOS</p> <p>Os profissionais da área de preparação e confeção dos alimentos devem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Usar sempre máscara, durante as fases de preparação, confeção e distribuição dos alimentos; • Lavar as mãos com água e sabão imediatamente antes e após a manipulação de alimentos crus ou antes e após a utilização da casa de banho; • Higienizar frequentemente as mãos com água e sabão ou com solução antisséptica de base alcoólica (SABA); • Cumprir a etiqueta respiratória.

<p>Casas de banho</p>	<p>Em geral:</p> <ul style="list-style-type: none"> Os utentes devem aguardar fora do local, mantendo distância de segurança, sempre que se verificar a plena utilização dos espaços/equipamentos de utilização individual; Os utentes deverão de imediato comunicar junto do Assistente Operacional mais próximo qualquer situação de limpeza anómala (sujidade, resíduos fora do local próprio, etc.). <p style="text-align: center;">Protocolos de Limpeza</p> <p>LIMPEZA E DESINFEÇÃO</p> <p>a) Limpar e desinfetar pelo menos duas vezes de manhã e duas vezes à tarde; b) Preencher registo de limpeza/desinfecção sempre que haja intervenção. c) Procedimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Devem ser lavadas, preferencialmente, com produto que contenha na composição detergente e desinfetante (2 em 1) porque é de mais fácil e rápida aplicação e desinfeção. O balde e a esfregona utilizados nas casas de banho não devem ser usados noutros espaços. Deve-se utilizar panos diferentes para os lavatórios e as áreas à volta destes e para o exterior das sanitas. <p>A limpeza das casas de banho deve seguir a seguinte sequência:</p> <ul style="list-style-type: none"> Iniciar a limpeza pelos lavatórios (primeiro as torneiras e só depois o lavatório) e superfícies à volta destes; De seguida, passar para a limpeza dos sanitários. <p>Parte interior:</p> <ul style="list-style-type: none"> Aplicar o produto detergente com base desinfetante, deixando atuar durante, pelo menos, 5 minutos. Esfregar bem por dentro com o piaçaba Puxar o autoclismo com o piaçaba ainda dentro da sanita para que este também fique limpo Voltar a puxar a água <p>Parte exterior:</p> <ul style="list-style-type: none"> Espalhar o detergente/desinfetante na parte superior da sanita e sobre a tampa; Esfregar com o pano: primeiro a tampa e só depois a parte exterior da sanita (parte superior e os lados) Passar o pano só com água Deixar secar ao ar Limpar e desinfetar bem o botão do autoclismo no final No final da limpeza, deve voltar a passar um pano humedecido em desinfetante em todas as torneiras No final, o chão deve ser lavado. <p>A limpeza do chão deve ser húmida com:</p> <ul style="list-style-type: none"> Balde e esfregona para o chão Lavar primeiro as superfícies com água, detergente e lixívia Deixar atuar o desinfetante nas superfícies durante, pelo menos, 10 minutos, sempre que possível Enxaguar as superfícies só com água Sempre que possível, deixar as superfícies humedecidas, até que sequem, ao ar, para que o desinfetante possa atuar eficazmente
------------------------------	--

<p>Sala de aula</p>	<p>Em geral:</p> <ul style="list-style-type: none"> Os alunos devem ocupar a mesa individual evitando deslocções desnecessárias dentro do espaço que serão sempre supervisionadas pelo professor. O uso de máscara é obrigatório. Os alunos utilizam sempre a mesma mesa e não podem partilhar qualquer objeto como por exemplo: caneta, lápis, livro, papel, etc.; Cada sala dispõe de um dispensador de álcool-gel que deve ser utilizado sempre que alguém manuseie qualquer objeto. <p style="text-align: center;">Protocolo de Limpeza</p> <p>LIMPEZA E DESINFEÇÃO</p> <ol style="list-style-type: none"> Limpeza e desinfetar as mesas, cadeiras, maçanetas das portas, marcadores do quadro, computador e outros equipamentos sempre que haja mudança de turma/professor; A limpeza deve começar de alto para baixo, das zonas mais limpas para as mais sujas, e das mais distantes da porta de entrada para a porta de entrada/saída. O chão deverá ser a último a ser limpo; Ao final de cada dia a sala deve ser limpa com recurso a detergentes adequados Preencher registo de limpeza/desinfecção sempre que haja intervenção.
----------------------------	--

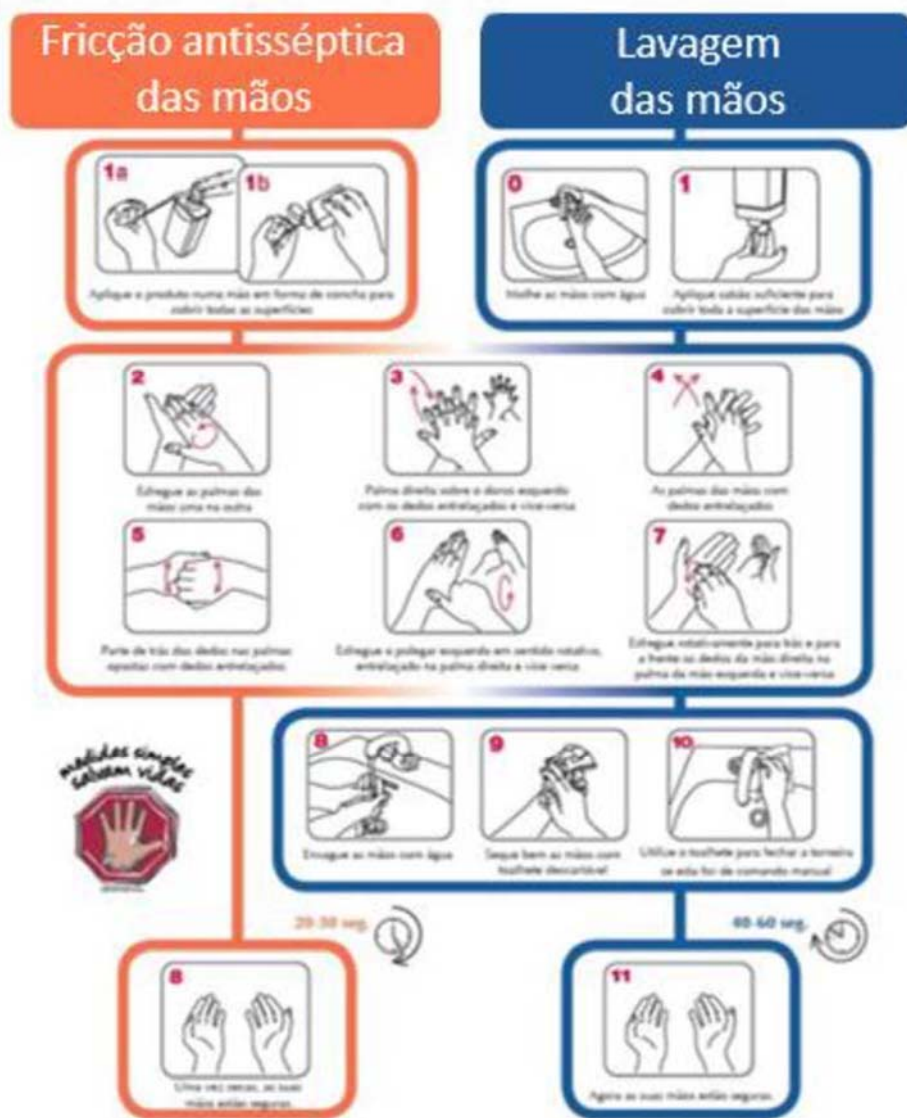
<p>Sala de professores</p>	<p>Em geral:</p> <ul style="list-style-type: none"> Os docentes devem permanecer o menor período de tempo possível no local, mantendo distância de segurança; Os utentes deverão de imediato comunicar junto do Assistente Operacional mais próximo qualquer situação de limpeza anómala (sujidade, resíduos fora do local próprio, etc.). <p style="text-align: center;">Protocolo de Limpeza</p> <p>LIMPEZA E DESINFEÇÃO DAS SUPERFÍCIES</p> <ul style="list-style-type: none"> Limpar e desinfetar uma vez de manhã e outra à tarde; A limpeza deve começar de alto para baixo, das zonas mais limpas para as mais sujas, e das mais distantes da porta de entrada para a porta de entrada/saída. O chão deverá ser a último a ser limpo; Preencher registo de limpeza/desinfecção sempre que haja intervenção.
-----------------------------------	---

<p>Outros Serviços</p> <p>Atendimento: 1. Diretor de Turma 2. Secretaria 3. SPO/ EMAE</p> <p>4. Biblioteca (A Biblioteca e a Sala de Estudo serão objeto de Plano de Contingência específico) – Anexo 1</p>	<p>Em geral:</p> <ul style="list-style-type: none"> Os utentes devem permanecer o menor período de tempo possível no local, mantendo distância de segurança; Nos três gabinetes de atendimento serão colocados separadores acrílicos entre os interlocutores; Os utentes deverão de imediato comunicar junto do Assistente Operacional mais próximo qualquer situação de limpeza anómala (sujidade, resíduos fora do local próprio, etc.). <p style="text-align: center;">Protocolo de Limpeza</p> <p>LIMPEZA E DESINFEÇÃO DAS SUPERFÍCIES</p> <ul style="list-style-type: none"> Limpar e desinfetar uma vez de manhã e outra à tarde; A limpeza deve começar de alto para baixo, das zonas mais limpas para as mais sujas, e das mais distantes da porta de entrada para a porta de entrada/saída. A limpeza do chão deverá ser a última a ser efetuada; Preencher registo de limpeza/desinfecção sempre que haja intervenção.
--	--

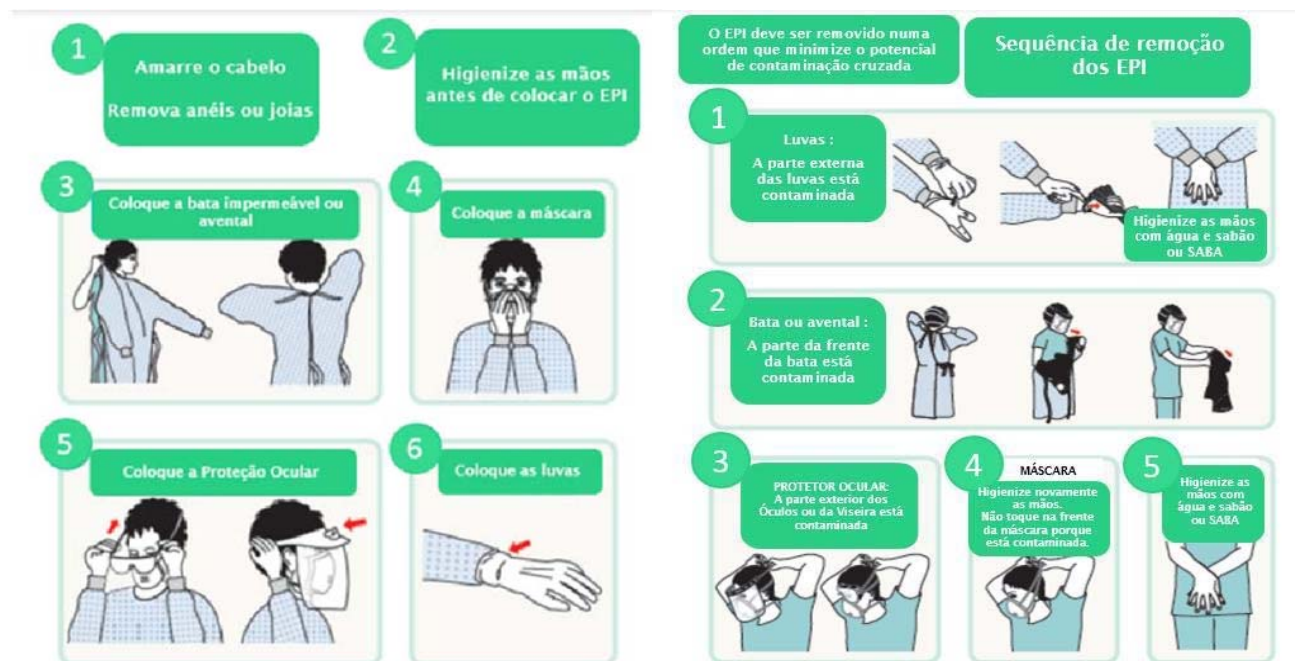
Bares	<p>Em geral:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Os utentes devem permanecer o menor período de tempo possível nos locais de consumo, mantendo distância de segurança entre si; • Os utentes deverão de imediato comunicar junto do Assistente Operacional mais próximo qualquer situação de limpeza anómala (sujidade, resíduos fora do local próprio, etc.). • O acesso para aquisição de produtos alimentares deve fazer-se através de fila única. • Os utentes serão separados dos AO's de serviço através de proteções acrílicas colocadas sobre os balcões. • Aconselha-se que os utentes sejam portadores dos seus próprios alimentos a consumir em intervalos a fim de evitar atendimentos previsivelmente demasiado demorados; <p style="text-align: center;">Protocolo de Limpeza</p> <p>LIMPEZA E DESINFEÇÃO DAS SUPERFÍCIES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpar e desinfetar duas vezes de manhã e duas à tarde; • Especial cuidado na limpeza e desinfeção de corrimãos, maçanetas das portas, interruptores, zonas de contacto frequente • Preencher registo de limpeza/desinfeção sempre que haja intervenção.
--------------	---

Zonas comuns	<p>Em geral:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Os utentes devem permanecer o menor período de tempo possível nos locais de uso comum, mantendo distância de segurança entre si; • Os utentes deverão de imediato comunicar junto do Assistente Operacional mais próximo qualquer situação de limpeza anómala (sujidade, resíduos fora do local próprio, etc.). <p style="text-align: center;">Protocolo de Limpeza</p> <p>LIMPEZA E DESINFEÇÃO DAS SUPERFÍCIES</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Limpar e desinfetar duas vezes de manhã e duas à tarde; b) Especial cuidado na limpeza e desinfeção de corrimãos, maçanetas das portas, interruptores, zonas de contacto frequente c) Preencher registo de limpeza/desinfeção sempre que haja intervenção.
---------------------	--

21.1 – Higienezação das mãos



21.2 – Colocação/Remoção do EPI



22. – CÓDIGO DE CONDUTA DA COMUNIDADE ESCOLAR

22.1 – CÓDIGO DE CONDUTA

- Utilizar sempre máscara (pessoal docente e não docente, alunos e ainda encarregados de educação, fornecedores e outros elementos externos);
- Ao entrar na escola, desinfetar as mãos com uma 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 necessário;
- 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;
- 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;
- Evitar tocar em bens comuns e em superfícies como corrimãos, maçanetas, interruptores, etc.
- Em eventual situação de suspeita de doença relacionada com o novo corona vírus o aluno/professor/funcionário será conduzido para o local de isolamento por membro responsável da ESEQ, não o devendo, nunca, fazer sozinho.
- Colocar nos locais de recolha apropriados os bens (máscaras, luvas, etc.) nunca os deixando em locais que possam pôr em perigo os demais utentes.
- Manter distância de segurança sanitária.
- Seguir as indicações dos docentes, pessoal operacional e sinalética nos locais.

23. – ORGANIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

23.1 – Acesso e deslocação nas instalações

- O acesso às instalações internas da ESEQ far-se-á pelo átrio de entrada junto à Portaria principal e pela entrada poente frontal onde, obrigatoriamente, todos os alunos, os que exercem funções na ESEQ e visitantes devem proceder à desinfeção das mãos;
- Poderá ser implementada a medição de temperatura corporal a todos quanto acedem às instalações;
- Junto à sala de aula enquanto não receber ordem de entrada na mesma cada aluno deve manter a distância de segurança face aos demais tendo como referências as marcas para o efeito existentes no local;
- Durante o intervalo ou em caso de falta do professor os alunos devem seguir orientações do pessoal não-docente, e manterem a distância regulamentar de segurança entre si (cerca de 1,5 metros) evitando concentrações;
- As deslocações pelos corredores de acesso às salas de aula e demais serviços dever-se-ão fazer pelo lado direito de modo a proporcionar a maior distanciamento possível entre transeuntes respeitando as eventuais indicações sinaléticas existentes no pavimento e paredes.

23.2 – Permanência em sala de aula normal

- As turmas devem ter, tanto quanto possível, horários de aulas, intervalos e período de refeições organizados de forma a evitar o contacto com outros grupos/turmas;
- As aulas de cada turma devem decorrer, sempre que possível, na mesma sala e com lugar fixo por aluno;
- Nas salas, devem ser mantidas as medidas de distanciamento possível, garantindo a maximização do espaço entre pessoas. Assim:
 - a) As mesas devem ser dispostas, sempre que possível, junto das paredes e janelas, de acordo com a estrutura física das salas;
 - b) As mesas devem estar dispostas, preferencialmente, com a mesma orientação, i.e. constituindo filas orientadas num mesmo sentido (evitando uma disposição que implique ter alunos virados de frente uns para os outros e mantendo posição oblíqua relativamente aos colegas da fila ao lado);
 - c) Sempre que possível, deve garantir-se um distanciamento físico entre os alunos e alunos/docentes de, pelo menos, 1 metro, sem comprometer o normal funcionamento das atividades letivas.
- Em situação de aula, os alunos devem reduzir ao mínimo as deslocações dentro da sala, fazendo-o de acordo com as indicações do docente responsável.
- Os alunos deverão permanecer junto às salas em que tiverem aulas, evitando deslocações desnecessárias; sempre que o tenham de o fazer devem deslocar-se de forma a procurar manter distâncias físicas entre si, consideradas seguras para evitar contágios.

23.3 – Permanência em instalações desportivas

- Promover a lavagem e/ou desinfeção das mãos dos alunos, professores, assistentes operacionais, ou outros à entrada e à saída das instalações desportivas;
- Manter o distanciamento de 3 metros no decorrer das atividades físicas, privilegiando espaços abertos.

- Em sala/ginásio dever ser mantidas as medidas de distanciamento possível, garantindo a maximização do espaço entre pessoas.
- A utilização de espaços fechados implica o seu arejamento natural tão frequentemente quanto possível.
- As atividades que envolvam contacto físico inevitável devem ser planificadas de modo a que ocorram o menor número de vezes possível e sempre em pequenos grupos que executam a atividade de forma alternada. Só efetuar a partilha de equipamentos entre grupos diferentes após desinfeção dos mesmos;
- Promover a lavagem e/ou desinfeção das mãos dos alunos, professores, assistentes operacionais, ou outros à entrada e à saída das instalações desportivas ou de outros locais onde decorra a prática de desporto, com recurso a água e sabão ou, em alternativa, desinfetar as mãos com solução à base de álcool;
- O acesso aos balneários só se efetuará por grupo turma após desinfeção dos mesmos. Caso os alunos utilizem o duche, deverão fazê-lo em chuveiros alternados e com a brevidade possível para possibilitar a higienização do local e a sua utilização pelo grupo seguinte.
- Na situação de transição para o “Regime Misto”, sugere-se que na disciplina de Educação Física, pela sua característica claramente prática, sejam privilegiadas as atividades presenciais.
- Promover a realização de tarefas individuais, respeitando o distanciamento físico recomendado, reduzindo a partilha de materiais e objetos;
- Desenvolver situações de ensino com grupos reduzidos, ajustados aos espaços de atividade física e valorizando a utilização de formas de jogo reduzidas e condicionadas, em função dos propósitos e do contexto de aprendizagem;
- Adotar estratégias de ensino que priorizem o trabalho em circuito, possibilitando a execução de exercícios através de estações que valorizem a estabilização de grupos de trabalho com os mesmos propósitos.
- Uso obrigatório de máscara à entrada e saída das atividades para professores, alunos e assistentes operacionais.

23.4 – Permanência no refeitório

- Nas deslocações para o Refeitório os alunos devem manter-se em fila de espera respeitando as distâncias de segurança;
- Evitar grande concentração de alunos, mantendo os utentes separados em fila com a distância de segurança adequada (1.5 metros);
- Ocupação alternada do lugar de ocupação nas mesas de refeição (uma cadeira de intervalo por cada utente) para que cada um nunca esteja diretamente na frente do outro (em alternativa poderá ser considerada a orientação de todos os ligares num único sentido de forma a que os alunos, sentados não estejam de frente uns para os outros);
- Correta higienização das mãos por parte dos utilizadores (antes e depois das refeições escolares);
- Utilização obrigatória de máscara por parte dos funcionários;
- Preparação do tabuleiro e entrega, a cada aluno, por um funcionário, à entrada da linha do refeitório com talheres e guardanapos dentro de embalagem;
- A fruta e sobremesa serão embaladas obrigatoriamente e servida por um funcionário;
- Lavagem de toda a loiça em máquina, incluindo os tabuleiros, após cada utilização dos mesmos;
- Higienização das mesas após cada utilização;
- Inexistência de artigos decorativos das mesas;
- Possibilidade de distribuição de embalagens tipo *take-away* caso se verifique a inexecutabilidade de serviço de refeitórios em condições de segurança.

23.5 - Permanência em locais de convívio/bares/máquinas dispensadoras

- Manter o maior distanciamento possível privilegiando espaços abertos;

- Para acesso aos balcões de bar/máquinas dispensadoras deve formar-se uma única fila;
- Após serviço é manifestamente proibido ingerir alimentos/bebidas ao balcão pelo que o utente deve afastar-se do local e procura espaço onde em segurança possa consumir os produtos alimentares;
- A desinfecção das mãos imediatamente antes e após serviço de aquisição de produtos alimentares deve ser regra obrigatória.

23.6 - Permanência noutros locais

- Evitar concentrações mantendo a distância física apropriada.
- O contacto verbal e receção ou entrega de documentos deve fazer sempre através dos orifícios das proteções acrílicas onde existam.

23.7 - Apetrechamento higiénico

Serão colocados dispensadores de gel (*álcool gel*) desinfetante e toalhetes para mãos nos seguintes locais:

- a) Portão principal
- b) Átrio principal e entrada poente para acesso ao interior das instalações
- c) Gabinete do Diretor
- d) Balcão de atendimento na Portaria
- e) Serviços Administrativos
- f) Sala de Professores
- g) Gabinetes da sala dos Diretores de Turma
- h) Entrada do Refeitório
- i) Casas de banho
- j) Salas de aula

23.8 - Período de funcionamento

O período de funcionamento de aulas decorrerá pelo período compreendido entre as 8h20 e as 18h25.

- Os alunos deverão permanecer o menor tempo possível nas instalações da ESEQ pelo que deverão aceder e abandonar a mesma pelo tempo estritamente necessário para o efeito antes e após as aulas;
- Em caso de ausência de algum professor os alunos podem regressar ao seu domicílio ou aguardarem pela aula seguinte nas zonas já assinaladas;

23.9 - Modalidades de funcionamento

A - REGIME PRESENCIAL ADAPTADO

1. Considerando a situação pandémica – COVID-19, os horários de funcionamento em regime presencial obedecerão a duas grelhas de funcionamento desfasado.
 - a) Grelha 1: funcionamento entre as 08h20 e as 13h05 e o período da tarde entre as 13h20 e as 18h05.
 - b) Grelha 2: funcionamento entre as 08h35 e as 13h20 e o período da tarde entre as 13h35 e as 18h20.

- c) Intervalos entre aulas em qualquer das grelhas: 10 minutos, exceto o último intervalo da manhã e o último intervalo da tarde que terão uma duração de cinco minutos.

B - REGIME MISTO

1. Caso a situação pandémica exija a redução substancial do número de alunos em cada turno e em cada sala de aula, a ESEQ deverá ajustar o horário de funcionamento das aulas ao Regime Misto, o qual obedecerá às seguintes regras:
 - a) Grelha 1: funcionamento entre as 08h20 e as 12h55 e o período da tarde entre as 13h30 e as 18h05.
 - b) Grelha 2: funcionamento entre as 08h40 e as 13h15 e o período da tarde entre as 13h50 e as 18h25.
 - c) Dois intervalos em cada turno, o primeiro de 15 e o segundo de 10 minutos.
2. As aulas serão lecionadas, parte em regime presencial e parte à distância, em sessões síncronas, até completar a carga horária de cada disciplina adstrita a cada docente.
3. Nas aulas presenciais, as turmas serão divididas em turnos.
4. Nas disciplinas até quatro horas semanais cada aluno terá uma aula presencial; nas disciplinas com cinco a sete horas semanais, cada aluno terá duas aulas presenciais, sendo as restantes horas distribuídas por sessões síncronas (até completar o horário do docente) e em trabalho autónomo (até completar a carga horária de cada aluno).
5. A assiduidade dos alunos será registada na plataforma INOVAR para qualquer atividade prevista no âmbito da sumarização prevista para a mesma.
6. Os conteúdos lecionados serão registados devendo cada docente preparar versão escrita e/ou gravada dos mesmos a disponibilizar aos alunos que justificadamente não assistam às sessões síncronas.
7. Os alunos beneficiários da Ação Social Escolar, em risco ou perigo sinalizados pelas Comissões de Proteção de Crianças e Jovens aqueles para os quais a ESEQ considere ineficaz a aplicação dos regimes misto e não presencial desenvolverão as suas atividades nas instalações da escola.
8. Todas as atividades não letivas, bem como cargos e outras atividades que constam dos horários dos docentes serão exercidos à distância.
9. Excetua-se do número anterior, os apoios aos alunos cujo funcionamento em regime presencial o NAE / EMAEI considere imprescindível.

C - REGIME DE ENSINO À DISTÂNCIA (E@D)

1. Caso a situação pandémica exija a suspensão de todas as aulas presenciais, serão elaborados horários para as aulas síncronas sobre a grelha de funcionamento em regime normal, com as adaptações que se vierem a revelar necessárias.
2. Neste regime de funcionamento, as disciplinas com uma hora de duração terão unicamente sessões síncronas; as disciplinas com duas a seis horas de duração terão uma sessão assíncrona e todas as restantes síncronas; as disciplinas com sete horas semanais terão cinco sessões síncronas e duas assíncronas.
3. Os alunos beneficiários da Ação Social Escolar, em risco ou perigo sinalizados pelas Comissões de Proteção de Crianças e Jovens aqueles para os quais a ESEQ considere ineficaz a aplicação dos regimes misto e não presencial desenvolverão as suas atividades nas instalações da escola.
4. Todas as atividades não letivas constantes dos horários dos docentes serão realizadas à distância.

D - REGIME DE ENSINO NO ÂMBITO DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA

1. Os alunos inseridos no âmbito da Educação Inclusiva desenvolverão as suas atividades nas instalações da escola.
2. A EMAEI deverá, casuisticamente, preparar planos de trabalho tendo em vista o cumprimento de objetivos de aprendizagem e comportamentais dos alunos.
3. Esta estrutura coordenará todas as atividades relativas com os respetivos Encarregados de Educação dos alunos e outras estruturas com responsabilidades na área.
4. As adaptações curriculares que se vierem a revelar necessárias serão aprovadas pelo Conselho Pedagógico da ESEQ tendo em conta o Relatório Técnico Pedagógico de cada aluno.

E - REGIME DE ENSINO NO ÂMBITO DOS CURSOS TÉCNICO-PROFISSIONAIS

1. No caso de frequência no âmbito do regime misto e/ou à distância, acima enunciados, a formação prática ou em contexto de trabalho, previstas nas matrizes curriculares dos cursos, podem ser realizadas através de prática simulada.
2. O Diretor dos Cursos Profissionais e Conselhos de Turma deverão apresentar programação para efeitos do n.º anterior.
3. Nos anos terminais dos cursos profissionais, quando não seja possível cumprir a totalidade das horas previstas nos respetivos referenciais de formação em regime presencial, o Conselho de Turma, apresentará proposta sobre a avaliação final de cada aluno e correspondente conclusão e certificação do curso, sendo esta confirmada pelo Conselho Pedagógico e homologada pelo Diretor.
4. Na avaliação final, a ESEQ terá por referência o nível de competências evidenciado pelos alunos face ao perfil de competências definido para cada curso e ao Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
5. As disciplinas de natureza prática e a formação em contexto de trabalho que não possam ter lugar em regime misto ou não presencial terão lugar em regime presencial cumpridas as determinações das autoridades sanitárias.

24. – APROVAÇÃO

1. Este plano foi submetido pelo Diretor da ESEQ à apreciação do Conselho Pedagógico, que emitiu parecer favorável;
2. Este plano foi submetido pelo Diretor da ESEQ à apreciação da Delegação de Saúde, tendo sido conformado com as respetivas recomendações;
3. O Conselho Geral da ESEQ aprovou o presente Plano de Contingência em 16/09/2020.

Póvoa de Varzim, 16 de setembro de 2020

O Diretor

José Eduardo Lemos



ANEXO 1

Plano de Contingência da Biblioteca Escolar

PLANO DE CONTINGÊNCIA DA BIBLIOTECA ESCOLAR

Introdução

O presente Plano tem por objetivo estabelecer medidas e procedimentos que permitam minimizar o impacto do novo Coronavírus (COVID-19) no espaço da Biblioteca/Sala de Estudo (BE) da Escola Secundária Eça de Queirós.

O Plano poderá ser atualizado a qualquer momento, tendo em conta a evolução do quadro epidemiológico da COVID-19 e as medidas preventivas e de autoproteção permanentemente atualizadas pelas autoridades de saúde.

Documentos referenciais de elaboração do Plano de Contingência:

[Recomendações de Boas Práticas na Reabertura das bibliotecas da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas](#) (Orientação de 8/05/2020 da DGLAB)

[Referencial Escolas – Controlo da transmissão de COVID-19 em contexto escolar](#)

[Plano de contingência da Escola Secundária Eça de Queirós](#)

Horário de funcionamento da Biblioteca Escolar/Sala de Estudo

- A Biblioteca e a Sala de Estudo funcionarão das 9:20h às 18:00h.

Serviços da Biblioteca Escolar

Os serviços da BE serão limitados ao mínimo, pelo que estarão disponíveis apenas o *i) empréstimo para a sala de aula e domiciliário, ii) o estudo individual* e a *iii) utilização de alguns computadores*.

Não será permitido: trabalho de grupo ou em grupo, estudo coletivo, acesso livre ao fundo documental, ou a partilha entre utentes de equipamentos e de documentos durante a permanência na biblioteca.

Equipa da Biblioteca Escolar

A equipa da BE assegura, em regime de rotatividade, o apoio ao atendimento, a gestão dos empréstimos, a coordenação presencial dos serviços e a monitorização da observação das medidas de segurança.

Para o normal funcionamento destes serviços, é necessária a presença de pelo menos um assistente operacional, que assegure o atendimento dos utilizadores e a regular higienização do espaço.

Medidas essenciais e prioritárias

1. Condições de acesso

O utilizador deverá higienizar as mãos à entrada do serviço e dirigir-se obrigatoriamente ao Assistente Operacional de serviço na receção, antes de registar a atividade que pretende desenvolver, respeitando a sinalética e as normas de distanciamento. Apenas será atendido um aluno de cada vez; os restantes deverão esperar no exterior da biblioteca, numa única fila e observando as regras de distanciamento.

É obrigatório o uso da máscara e adoção de procedimentos da etiqueta respiratória.

2. Condições de requisição/consulta do fundo documental

Os pedidos de empréstimo devem ser feitos na receção da BE. O acesso ao fundo documental é exclusivo da Equipa da BE/Assistente Operacional que farão o registo da requisição e a entrega do documento ao utilizador, adotando os procedimentos de segurança adequados.

3. Condições de devolução do fundo documental

O material requisitado para a sala de aula deve ser devolvido pelo requisitante no final do seu turno de aulas.

O empréstimo domiciliário deve ser devolvido até 15 dias após a requisição.

O utilizador depositará, numa caixa preparada para o efeito, o material que requisitou e que será depois colocado em quarentena.

As máquinas calculadoras, CD e DVD, máquinas fotográficas e de filmar, bem como computadores portáteis, não carecem de quarentena e serão imediatamente higienizados e desinfetados após devolução.

4. Quarentena de documentos

Os documentos devolvidos ou manuseados na biblioteca pelos utilizadores devem ser colocados de quarentena durante 72 horas (de acordo com a informação atualmente disponível), num espaço isolado, apenas acessível ao funcionário e professores da equipa BE. Os documentos em quarentena serão organizados por data de devolução.

5. Condições de permanência

Apenas será permitida a permanência na BE a vinte utilizadores, em simultâneo, nos espaços/lugares devidamente assinalados, de modo a manter o distanciamento social e a possibilidade da adequada desinfecção.

Na Sala de Estudo poderão permanecer dezoito utilizadores, em simultâneo, nos espaços/lugares devidamente assinalados.

O utilizador deve esperar na receção pela autorização do funcionário que lhe indicará o local onde poderá permanecer.

O utilizador deverá manter-se no lugar que lhe foi indicado, adotar os procedimentos de etiqueta respiratória e o devido distanciamento social. Quando sair do local indicado, o utilizador deve informar o professor ou assistente operacional para que se proceda à desinfeção desse mesmo local.

6. Higienização e limpeza

A limpeza e higienização dos materiais/equipamentos/superfícies deve obedecer aos procedimentos previstos no Plano de Contingência da ESEQ.

Na receção serão colocados um dispensador de solução antisséptica de base alcoólica, desinfetante para higienização das mãos, uma cópia da Norma da DGS de Higienização das mãos e uma cópia das regras de etiqueta respiratória e de conduta social.

7. Renovação/circulação de ar

A porta de entrada deverá manter-se aberta durante o funcionamento da BE, bem como três janelas laterais para a circulação de ar.

Está interdito o uso de sistemas de ventilação e climatização.

8. Etiqueta respiratória

- ❖ Evitar tossir ou espirrar para as mãos;
- ❖ Tossir ou espirrar para o antebraço fletido, ou usar um lenço de papel;
- ❖ Depositar o lenço de papel no contentor de lixo e resíduos;
- ❖ Higienizar as mãos após o contacto com secreções respiratórias.

9. Conduta social

- ❖ Evitar formas de saudação e de contacto físico, implementando o distanciamento social de, pelo menos, dois metros.

10. Divulgação/Informação

A Biblioteca Escolar compromete-se a divulgar o presente plano à comunidade escolar através dos canais de comunicação da escola e da própria BE.

----- / -----