



## ESCOLA SECUNDÁRIA VITORINO NEMÉSIO

### PLANO DE CONTINGÊNCIA



Ano letivo 2020\_2021

14 de dezembro de 2020



## Índice

<b>1. Introdução.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Definição da cadeia de comando e controlo .....</b>	<b>5</b>
<b>3. Identificação das atividades essenciais e prioritárias.....</b>	<b>6</b>
<b>4. Identificação das medidas de manutenção da atividade em situação de crise.....</b>	<b>7</b>
<b>5. Medidas de prevenção e controlo .....</b>	<b>9</b>
5.1. Informação e capacitação.....	9
5.1.1. Informação .....	9
5.1.2. Capacitação .....	10
5.2. Medidas de higiene do ambiente.....	10
5.2.1. Salas de aula .....	12
5.2.2. Instalações desportivas .....	13
5.2.3. Bar dos alunos.....	14
5.2.4. Refeitório.....	16
5.2.5. Sala de professores (bar, sala de estar e zona de trabalho) .....	17
5.2.6. Reprografia .....	17
5.2.7. Biblioteca .....	18
5.2.8. Serviços administrativos.....	18
5.2.9. Sala de pessoal não docente .....	18
5.2.10. Outros espaços comuns .....	18
5.3. Medidas de isolamento e distanciamento social .....	19
5.3.1. Procedimentos em caso suspeito:.....	19
<b>6. Plano de comunicação .....</b>	<b>21</b>
<b>7. Elaboração e divulgação do PC.....</b>	<b>21</b>
<b>8. Avaliação .....</b>	<b>21</b>
<b>Anexo I.....</b>	<b>22</b>



## 1. Introdução

Face à situação atual de pandemia – Covid-19, a Escola assume um papel muito importante na sua prevenção, pela possibilidade de contágio e rápida propagação da doença entre os seus alunos e profissionais.

Um Plano de Contingência (PC) permite à Escola preparar-se para enfrentar, de modo concertado, as possíveis consequências da pandemia, em estreita articulação com os serviços de saúde e outras estruturas relevantes para a comunidade educativa.

De acordo com a circular informativa nº 11, de 4 de março de 2020 – Orientação para a elaboração do Plano de Contingência – Creches, Jardins de Infância, Escolas e outros Estabelecimentos de Ensino (com as devidas atualizações), da Direção Regional de Saúde (DRS), o objetivo deste PC é manter a atividade da instituição escolar em face dos possíveis efeitos da pandemia, 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.

Este PC foi atualizado com base nos seguintes documentos:

- Circular Informativa n.º 11, de 4 de março de 2020 – Orientação para a elaboração do Plano de Contingência – Creches, Jardins de Infância, Escolas e outros Estabelecimentos de Ensino (com as devidas atualizações), da Direção Regional de Saúde (DRS);
- Circular Informativa n.º 20, de 23 de março de 2020 – Limpeza e desinfeção de superfícies em estabelecimentos de atendimento ao público ou similares – Infecção por SARS-CoV-2 (COVID-19), da DRS;
- Circular Informativa n.º 57, de 3 de junho de 2020 – Escolas e Creches – Procedimentos a adotar perante a identificação de um caso confirmado de infeção por SARS-CoV-2, da DRS;



- 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
- Documento “Regresso Seguro às aulas (2020/2021)” de 17 de junho, emanado pela DRE.

O Plano de contingência agora apresentado poderá sofrer alterações face a novas orientações ou acontecimentos.

**As indicações expressas são válidas para alunos, pessoal docente e não docente e visitantes.  
Devem ser respeitadas e seguidas por todos.**



## 2. Definição da cadeia de comando e controlo

<b>RESPONSÁVEIS E RESPETIVOS SUBSTITUTOS</b>	
Coordenadora do Plano de Contingência – Presidente da Comissão Executiva Provisória – Rosa Pinto	
Substitutos – Vice-presidentes da Comissão Executiva Provisória (Ana Cavaleiro e/ou Laudalina Arruda)	
Responsáveis pela comunicação ao pessoal docente e não docente – Elementos das Comissão Executiva Provisória	
Responsáveis pela comunicação aos alunos – Diretores de Turma e Secretários (em substituição do DT)	
Responsáveis pela manutenção da higienização dos espaços	Responsável – Belina Batista Substitutos – Vítor Sousa Sandra Quadros
Responsável pela manutenção da higienização do Refeitório	Responsável – Maria do Natal Arruda Substituta – Paula Patrícia Simões
Responsável pela manutenção da higienização do Bar dos Professores	Responsável – Martinha Meneses Substituto – José Mendes
Responsável pela manutenção da higienização do Bar dos alunos	Responsável – Adriana Neves Substituta – Paula Silva
Responsáveis Serviços da Administração Escolar (Atendimento alunos/Encarregados de Educação)	Responsável – Vice-Presidente da Comissão Executiva Provisória (Ana Cavaleiro) Substituta – Elisa Costa
Acompanhamento de indivíduos infetados à sala de isolamento	Responsável – Vítor Sousa Substitutas: Giselle Raimundo Marlene Coelho
Equipa de apoio: Equipa de Saúde Escolar	
<b><u>Cumprimento do Plano de Contingência da Escola – Todos os elementos da Escola</u></b>	



### 3. Identificação das atividades essenciais e prioritárias

Numa situação de crise, o funcionamento da Escola pode ficar afetado devido à falta de recursos humanos e à impossibilidade de fornecimento de bens ou serviços, levando à necessidade de reorganização dos serviços considerados prioritários. Neste âmbito, são considerados serviços/atividades prioritárias e essenciais, os seguintes:

- 1- Comissão Executiva Provisória;
- 2- Pessoal Não Docente
- 3- Atividades letivas;
- 4- Refeitório;
- 5- Bares
- 6- Central telefónica;
- 7- Serviços administrativos;
- 8- Contabilidade
- 9- Portaria;
- 10- Reprografia.

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

A evolução da pandemia é imprevisível. No entanto, é possível que surjam casos de infeção pela COVID-19 entre os profissionais, podendo conduzir a uma situação de absentismo, entre os elementos da comunidade educativa. Assim sendo, e de modo a facilitar a comunicação, a Escola deve, no início do ano letivo:

- Atualizar os contatos telefónicos e de correio eletrónico, de todos os funcionários (docentes e não docentes), alunos, encarregados de educação e demais colaboradores.

Sabendo que as atividades letivas são, sem dúvida, as atividades essenciais e prioritárias de uma Escola, é, também, fundamental delinear estratégias que permitam organizá-las de modo a seguir todas as regras sanitárias preconizadas pela DRE e DRS. Assim sendo:

- Elaborar horários das turmas, tendo em consideração:
  - As características do edifício/espacos, o número de alunos, o número de professores e funcionários;
  - As regras de distanciamento social;
  - Horários desfasados de entrada e de saída, bem como de interrupção para almoço;
  - Reorganização dos horários escolares, em turnos de meio-dia;
  - Alargamento da mancha horária, evitando aglomerados de alunos;
  - Transportes escolares
- Recorrer à substituição de docentes, em caso de ausências pontuais;
- Equacionar a possibilidade de teletrabalho, quando a substituição não for possível, privilegiando a plataforma SGE e o e-mail como instrumentos de trabalho e, sempre que possível, contar com o envolvimento dos encarregados de educação;



**Nota:** Repensar/ suspender as visitas de estudo e atividades que envolvam uma elevada concentração de participantes.

Além disso, numa situação de crise, é também fundamental que se garantam outros serviços/atividades essenciais da escola:

- Organizar um plano de compensação relativo ao pessoal não docente, assegurando linhas de substituição, adequadamente formadas e treinadas, para o desempenho das funções a substituir/acumular;
- Assegurar as refeições às crianças carenciadas abrangidas pelo programa de refeições escolares;
- Possuir uma reserva de produtos de limpeza e de higiene, assim como de água engarrafada e de alimentos não perecíveis (de acordo com a circular Circular Informativa n.º 11, de 4 de março de 2020);
- Assegurar a entrada dos fornecedores de bens ou serviços, como por exemplo, fornecedores de artigos alimentares, destinados ao refeitório, bufetes, entrada de fornecedores de material de higiene/limpeza e funcionários dos CTT. Estes elementos devem seguir todas as regras de higiene definidas para o espaço da escola.

No caso de eventual encerramento do estabelecimento de ensino, fornecer-se-ão, na página da Escola, aos Encarregados de Educação e a toda a comunidade educativa em geral, informações referentes ao período de encerramento e às medidas de vigilância a adotar.





## 5. Medidas de prevenção e controlo

As medidas de prevenção têm como objetivo dotar a comunidade educativa de comportamentos que sejam preventivos. Destas medidas fazem parte: a **informação** a todos os intervenientes, a **capacitação** para a aquisição de hábitos não facilitadores da propagação do vírus, a **higienização** do ambiente escolar e as **medidas de isolamento e distanciamento social**.

### 5.1. Informação e capacitação

#### 5.1.1. Informação

No início de setembro:

- **Divulgar** o PC na página da escola;
- **Disponibilizar**, via email, a todos os funcionários (docentes e não docentes), o presente **Plano de Contingência**. **É da responsabilidade de cada um, o conhecimento das medidas constantes no mesmo;**
- **Afixar cartazes**, em pontos estratégicos da Escola, que sensibilizem para o cumprimento das regras (etiqueta respiratória, lavagem das mãos, distanciamento social e uso/colocação/remoção de máscaras);
- **Dar a conhecer aos alunos**, através do diretor de turma, as **medidas constantes do PC**;
- **Dar a conhecer aos encarregados da educação**, através do diretor de turma, a **existência do PC** e que a sua consulta pode ser feita na página da escola;
- **Sensibilizar os alunos**, através dos diretores de turma, com recurso a uma apresentação aprovada pela Direção Regional da Saúde, que será utilizada sempre que se considerar necessário reforçar/relembrar as **medidas/orientações de segurança a respeitar**.

Ao longo do ano letivo:

- **Divulgar e atualizar**, na página da Escola, toda a **informação** relacionada com a infeção por COVID-19;
- **Atualizar o PC**, sempre que se justifique.



### 5.1.2. Capacitação

Já foram promovidas formações pelo Centro de Saúde da Praia da Vitória, pela Técnica de nutrição da Direção Regional da Educação e, mais recentemente, e a nível de higienização, foi promovida, pelo Tenente Infante Marcelo Simões do Exército Português, uma ação de sensibilização no âmbito das boas práticas higiénico-sanitárias, a todos os assistentes operacionais afetos a esta unidade orgânica.

Também ao nível da capacitação, sugere-se que as regras de distanciamento social possam ser trabalhadas no âmbito da Estratégia de Educação para a Cidadania de Escola (EECE), na disciplina de Cidadania e Desenvolvimento, e/ou outras.

### 5.2. Medidas de higiene do ambiente

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 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);
- **Desinfetar as mãos** com uma solução antisséptica de base alcoólica, esfregando-a bem nas mãos, **ao entrar no edifício escolar**;
- **Respeitar os circuitos no interior da Escola**, bem como os **locais de entrada e saída**, de modo a promover o distanciamento físico e evitar o cruzamento entre pessoas;
- **Respeitar o limite de ocupação dos espaços**;
- **Respeitar**, tanto quanto possível, o **distanciamento físico exigido** (pelo menos um metro de distância).
- **Lavar frequentemente as mãos**, com água e sabão, esfregando-as bem durante, pelo menos, 20 segundos;



- Usar **lenços de papel, de utilização única**;
- Cumprir as **regras de etiqueta respiratória** - tossir ou espirrar para a zona interior do braço, com o cotovelo fletido e nunca para as mãos;
- **Evitar o contacto** próximo com **pessoas** com sintomas de **infecção respiratória**;
- **Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca**;
- **Evitar o toque** frequente entre **superfícies**;
- **Garantir** que a **limpeza** e o **arejamento**, de todos os **espaços** utilizados pela comunidade educativa, serão feitos diariamente e várias vezes ao longo do dia respeitando:
  - a) a utilização correta dos produtos de limpeza (detergentes e desinfetantes);
  - b) as fichas técnicas do produto;
  - c) a utilização de materiais de limpeza e desinfeção adequados;
  - d) as orientações dadas na formação para o efeito;
- **Limpar/higienizar de forma regular e intensa** (com produto adequado) **superfícies** como: maçanetas e puxadores de portas; portas de WC; cacifos; armários; interruptores; torneiras e autoclismos; cabides, chuveiros/cabines de duche; corrimãos; mesas de trabalho dos alunos; no final de cada período de trabalho e outros acessórios regularmente manipuláveis;
- **Higienizar e limpar computadores e outros dispositivos tecnológicos de utilização partilhada/uso coletivo**:
  - a) Usar película aderente para cobrir os teclados, botões de impressoras, telefones, scâneres e de comandos (videoprojectores, tv, ar condicionado...);
  - b) Usar álcool para a sua higienização;
  - c) Substituir, no final do dia, a película aderente.
- **Manter abertas**, sempre que possível, as **portas** dos vários recintos e, eventualmente, as **janelas**;



- **Evitar a função de recirculação do ar**, nos aparelhos de **ar condicionado**, privilegiando o ar retirado diretamente do exterior e promover a sua limpeza e desinfeção (filtros e reservatórios de água), de forma regular;
- **Disponibilizar dispensadores de solução antisséptica de base alcoólica** em vários locais: Salas de aula, Pisos, Biblioteca, Refeitório, Salas de Informática, Serviços Administrativos e Reprografia, Bares, Sala de Professores e de Pessoal Não Docente e Gabinetes de Trabalho;
- **Evitar a partilha de materiais** (manuais escolares, material de escrita, *pen drives*, discos externos, *headphones*...);
- **Manter o equipamento tecnológico ligado** durante o dia, no período de aulas/funcionamento, em cada espaço (salas de aula, salas de trabalho...), de modo a diminuir o toque nos equipamentos durante o processo de ligar/desligar.

### 5.2.1. Salas de aula

Sem prejuízo do que se encontra explícito no ponto 5.2, recomenda-se:

- Higienizar cada sala de aula no final de cada utilização e/ou sempre que haja mudança de turma;
- Privilegiar a utilização de salas amplas e arejadas;
- Distribuir um aluno por mesa;
- Dispor as mesas com a mesma orientação, evitando ter alunos frente a frente;
- Responsabilizar os docentes por deixar as janelas abertas durante os intervalos;
- Repensar a realização das aulas em que se manipule material comunitário ou em que a aproximação física possa ser potenciada;
- Responsabilizar o aluno pela limpeza da sua mesa (aparas, lenços, etc.);
- Desaconselhar a partilha de material escolar.



### 5.2.2. Instalações desportivas

Sem prejuízo do que se encontra explícito no ponto 5.2, recomenda-se:

- Promover aulas de educação física em contexto de ar livre, sempre que possível;
- Promover atividades físicas que garantam um distanciamento físico adequado, principalmente quando decorrerem em espaços fechados;

**Nota:** de acordo com 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 sabendo que o exercício físico implica o aumento da frequência respiratória e do trabalho respiratório com uma maior emissão de partículas aerossolizadas na respiração, a distância entre pessoas nestes espaços deverá ser maior ao recomendado para as situações habituais, pelo Princípio da Precaução em Saúde Pública. Assim, recomenda-se:

- a) em situação de corrida deverá ser considerado necessário um distanciamento superior a 5 m, atendendo a que o distanciamento de 2 metros se refere a situações de indivíduos a caminhar ou em fila de espera;
  - b) noutras modalidades de exercício físico, pelo menos três metros entre os alunos.
- Excetuar a obrigatoriedade do uso de máscara apenas durante a realização da prática desportiva;
  - Higienizar e desinfetar, após o uso, os equipamentos com elevado contacto com as mãos;
  - Evitar o uso de equipamentos com superfícies porosas (p.e. colchões);
  - Reconfigurar os diferentes espaços da atividade física, reposicionando, vedando ou removendo equipamentos desnecessários para a aula;
  - Evitar o contacto físico, quer entre professores e alunos, quer entre alunos;



- Optar pelo desfasamento de horários de educação física entre diferentes turmas, de modo a promover o distanciamento físico nos balneários e um menor número de utilizadores, em simultâneo;
- Utilizar os balneários e chuveiros/cabines de duche, considerando as seguintes recomendações:
  - a) Caso disponham de alternativa, os utilizadores devem evitar a utilização dos balneários e/ou chuveiros/cabines de duche das instalações;
  - b) Deve ser garantida a utilização de chuveiros/cabines de duche que permitam o distanciamento físico de pelo menos dois metros entre utilizadores;
  - c) A lotação máxima permitida do(s) balneário(s) deve ser tal que permita a manutenção do distanciamento físico de pelo menos dois metros entre utilizadores;
  - d) Deve estar assinalado, de forma visível, quais os cabides, cacifos e chuveiros/cabines de duche que podem ser utilizados;
  - e) Evitar o uso de secadores de cabelo.

**Nota:** o uso de piscinas será definido pela Autoridade de Saúde Regional aquando do início do ano letivo 2020/2021.

### 5.2.3. Funcionamento da disciplina de Educação Física no presente ano letivo – 2020/2021.

Na situação atual de pandemia covid-19, o Departamento de Educação Física e Desporto, com conhecimento da Comissão Executiva Provisória e levando em consideração os documentos orientadores, a saber: *Retorno Seguro às Aulas* (2020/2021), este Plano de Contingência e Manual de Procedimentos de Utilização e Funcionamento do Parque Desportivo Regional – COVID-19 e perante as limitações impostas da utilização dos balneários e as dificuldades na elaboração dos horários, decidiu que só poderá lecionar (aula prática) no máximo 3 turmas em cada bloco de 90



minutos. Também tentando minimizar os prejuízos no normal funcionamento da disciplina, que é profundamente lesada na sua génese/ essencialmente prática, o departamento tomou outras decisões relativamente ao funcionamento da disciplina.

Assim:

- Garantir 90 minutos semanais de aula prática a todas as turmas da nossa escola, cumprindo todos os requisitos obrigatórios para o cumprimento das medidas impostas nos documentos orientadores atrás referidos;
- No 3º ciclo e Profij Nível II, o tempo semanal de 45 minutos será de aula teórica;
- No Ensino Secundário e Profij Nível IV, 90 minutos semanais de aula prática serão sempre garantidos, ficando os outros 90' tendencialmente teóricos;
- Os espaços de aula prática a utilizar são: Piscina - 1 turma; Exterior – 1 turma e Pavilhão – 1 turma;
- Os espaços de aula teórica são: sala teórica do Complexo Desportivo e salas de aula da nossa escola;
- No sentido de tentar minimizar os constrangimentos, o Departamento está na eminência de elaborar um protocolo com a Câmara municipal da Praia da Vitória, para utilizar as instalações desportivas do complexo desportivo municipal, para a lecionação de aulas práticas da nossa disciplina, nos tempos horários de maior afluência de turmas – Bloco das 11h45 às 13h15, onde, no máximo, duas turmas se deslocarão ao complexo desportivo municipal, acompanhadas no seu trajeto pelo respetivo docente, sendo os encarregados de educação informados da medida implementada.
- Os critérios de avaliação da disciplina serão adaptados à presente situação.

#### **5.2.4. Bar dos alunos**

- Garantir que não é ultrapassada 2/3 da sua capacidade, neste caso, 30 alunos de cada vez;
- Sinalizar os circuitos de circulação pelo bar, desde o pagamento à aquisição da comida, com sinalética no chão;



- Organizar a disposição das mesas e cadeiras de modo a garantir o afastamento dos seus utilizadores, sinalizando com um autocolante (na forma de X) onde não é permitido os alunos se sentarem;
- Proibir a socialização entre os alunos neste espaço;
- Proibir a partilha de comida.

### 5.2.5. Refeitório

Sem prejuízo do que se encontra explícito no ponto 5.2, recomenda-se:

#### 5.2.5.1. Higiene e segurança alimentar

##### A) Higiene pessoal

- Criar um espaço para colocação do material de higiene e proteção individual;
- Facultar material de proteção individual aos fornecedores que tenham que aceder ao espaço;
- Fiscalizar, junto dos alunos, a obrigatoriedade de lavar e desinfetar as mãos, ao entrar e ao sair do refeitório. Esta fiscalização será feita pelo funcionário que também confirma e controla a existência de reserva para o almoço, no programa SIGE.

**Nota:** As orientações para a higienização de instalações e equipamentos, bem como os procedimentos na produção de refeições, encontram-se no **ANEXO I**.

#### 5.2.5.2. Distribuição de refeições

De modo a assegurar o distanciamento entre todos os utilizadores do refeitório, devem ser tomadas as seguintes medidas:

- Garantir que não é ultrapassada 2/3 da sua capacidade. Neste caso, o refeitório tem condições para servir 68 refeições, em simultâneo;
- Sinalizar os circuitos, com sinalética no chão;





- Dividir as mesas com acrílicos, de modo a criar espaços individuais, que maximizem a utilização do espaço, sem comprometer a segurança dos utilizadores;
- Organizar a disposição das mesas e cadeiras de modo a garantir o afastamento dos seus utilizadores;
- Preparar os tabuleiros com a refeição completa, incluindo os talheres e guardanapos embalados, para serem entregues na barreira ao aluno, por um funcionário;
- Proibir a partilha de comida.

#### **5.2.6. Sala de professores (bar, sala de estar e zona de trabalho)**

- Garantir que não é ultrapassada 2/3 da sua capacidade, neste caso:
  - a) 7 pessoas no bar;
  - b) 15 pessoas na sala de estar;
  - c) 6 pessoas na sala de trabalho;
- Sinalizar os circuitos de circulação pelas várias zonas da sala de professores, com sinalética no chão;
- Organizar a disposição das mesas e cadeiras de modo a garantir o afastamento dos seus utilizadores, sinalizando com um autocolante (na forma de X) onde não é permitido sentar;
- Desaconselhar a partilha de material.

#### **5.2.7. Reprografia**

- Privilegiar o serviço digital;
- Respeitar as 48h de antecedência, para a solicitação de fotocópias;
- Restringir a entrada apenas a 2 pessoas de cada vez;
- Disponibilizar dois funcionários para agilizar os procedimentos, evitando, assim, concentrações de utentes.



#### **5.2.8. Biblioteca**

- Garantir que não é ultrapassada 2/3 da sua capacidade, neste caso 30 pessoas;
- Organizar a disposição das mesas e cadeiras de modo a garantir o afastamento dos seus utilizadores, sinalizando com um autocolante (na forma de X) onde não é permitido sentar;
- Sinalizar os circuitos de circulação, com sinalética no chão;
- Solicitar os livros pretendidos, ao funcionário, evitando que os utentes toquem nos livros das prateleiras.

#### **5.2.9. Serviços administrativos**

- Privilegiar o serviço digital para todos os procedimentos administrativos;
- Sinalizar os circuitos de circulação, com sinalética no chão;
- Garantir que não se ultrapassa 2/3 da sua capacidade, neste caso, 11 utentes, em simultâneo.

#### **5.2.10. Sala de pessoal não docente**

- Restringir a permanência na sala apenas a 6 pessoas de cada vez;
- Organizar a disposição das mesas e cadeiras de modo a garantir o afastamento dos seus utilizadores, sinalizando com um autocolante (na forma de X) onde não é permitido sentar;
- Evitar a partilha de materiais.

#### **5.2.11. Outros espaços comuns**

- Evitar a concentração de alunos nos espaços comuns da Escola, incluindo os locais exteriores;
- 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;



- Reavaliar/reforçar o número de contentores de resíduos indiferenciados para descarte de máscaras e de lenços de papel, com especial atenção à entrada da escola.

### 5.3. Medidas de isolamento e distanciamento social

Na Escola Secundária Vitorino Nemésio, a sala destinada aos casos suspeitos / sala de isolamento é o Gabinete do Conselho Executivo – Entrada pela porta de serviço.

A sala deve estar devidamente identificada e equipada com o seguinte material: solução antisséptica de base alcoólica, toalhetes de papel, máscaras cirúrgicas, luvas descartáveis, termómetro (de preferência digital), folha de registo da temperatura e Kit de descontaminação/higienização para a área de isolamento.

#### 5.3.1. Procedimentos em caso suspeito:

Quando algum aluno apresente critérios compatíveis com a definição de caso suspeito ou com sinais e sintomas de Covid-19, deve proceder-se do seguinte modo:

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

Na sala de aula

- 1- O professor chama o funcionário do piso;
- 2- O funcionário do piso contacta com o Encarregado de Pessoal de Apoio Educativo (ou substitutos);
- 3- O Encarregado de Pessoal de Apoio educativo acompanha o aluno, da sala de aula até à sala de isolamento, seguindo o percurso definido;
- 4- O funcionário do piso desinfeta a mesa do aluno;
- 5- Nas salas de mesa dupla, o professor manda o aluno companheiro desinfetar as mãos;
- 6- O docente promove o arejamento imediato da sala.



Fora da sala de aula

- 1- O aluno dirige-se ao funcionário do corredor mais próximo;
- 2- O funcionário do piso contacta com o Encarregado de Pessoal do Apoio Educativo (ou substitutos);
- 3- O Encarregado de Pessoal de Apoio Educativo acompanha o aluno até à sala de isolamento, seguindo o percurso definido.

Na sala de isolamento

- 1- Medir a temperatura corporal;
- 2- Caso tenha febre:
  - contactar o encarregado de educação do (a) aluno (a);
  - contactar a Linha de Saúde Açores: 808 24 60 24;
- 3- Seguir indicações da Linha de Saúde Açores;
- 4- Questionar o aluno sobre os contactos próximos;
- 5- Contactar com o encarregado de educação do aluno;
- 6- Lavar/Desinfetar as mãos;
- 7- Informar a Comissão Executiva Provisória sobre o caso suspeito e os contactos próximos;
- 8- A sala deve ser limpa, desinfetada e arejada.

**Quem acompanha o aluno, deve cumprir as precauções básicas de controlo de infeção, quanto à higiene das mãos e distanciamento físico.**

Fora do espaço escolar

Os indivíduos com a sintomatologia de Coronavírus Covid-19, que se encontrem fora do espaço escolar, devem adotar os seguintes procedimentos:

- 1- Contatar a LINHA SAÚDE Açores: 808 24 60 24 e seguir as indicações/instruções;
- 2- Permanecer em casa e apresentar-se ao serviço, ou nas aulas, apenas se



receber indicações do Serviço Regional de Saúde nesse sentido;

- 3- Informar, logo que possível, a Comissão Executiva Provisória, pelo telefone [295 542 470](tel:295542470) ou através do email: [cees.vinemésio@azores.gov.pt](mailto:cees.vinemésio@azores.gov.pt)

## 6. Plano de comunicação

Estabelecer uma boa rede de comunicação interna e externa, com os diferentes parceiros, desde delegação de saúde do concelho, serviços de saúde, equipa de saúde escolar, autarquia, associação de pais, empresa que assegura o transporte escolar, fornecedores, etc.

Os números de telefone dos diferentes parceiros estarão disponíveis na central telefónica.

## 7. Elaboração e divulgação do PC

A divulgação do PC será feita por email, para os funcionários (docentes e não docentes), em sessões de esclarecimento aos alunos, realizadas pelos diretores de turma e, para a comunidade educativa em geral, através da página da Escola.

## 8. Avaliação

O presente Plano de Contingência será reavaliado e atualizado pela Comissão Executiva Provisória, em colaboração com a Equipa de Saúde Escolar, sempre que necessário, tendo por base as orientações emanadas pela DRE.



## Anexo I

### Higiene e segurança alimentar

#### - Higiene das instalações e equipamentos

- Reforçar os planos de higiene e limpeza do refeitório, de acordo com as orientações da DGS, nomeadamente as referentes à limpeza e desinfeção de superfícies (Orientação n.º 014/2020);
- Dividir o refeitório em duas alas, permitindo a desinfeção de cada ala após cada ocupação (esta função ficará a cargo de um funcionário destacado para o efeito);
- Manter abertas as portas de entrada e saída do refeitório no horário destinado ao almoço;
- Assegurar o cumprimento das seguintes técnicas/conduitas de limpeza:
  - a) Garantir que os materiais de limpeza são específicos para estas áreas e seguem as regras definidas pela legislação em vigor;
  - b) Garantir que os produtos a utilizar (detergentes e desinfetantes) são manuseados corretamente e não contaminam os alimentos;
  - c) Garantir a existência de panos de limpeza diferentes para as bancadas e respetivos utensílios;
  - d) Garantir que a limpeza será sempre húmida;
  - e) Garantir a desinfeção adequada das bancadas de trabalho e das mesas com produtos de limpeza apropriados;
  - f) Garantir que a louça é lavada a temperaturas elevadas, idealmente a 80°-90°C;
  - g) Realizar a limpeza sempre no sentido de cima para baixo e das áreas mais limpas para as mais sujas;



- h) Lavar o chão com água quente e detergente comum, seguido da desinfecção com solução de lixívia diluída em água. A frequência de limpeza será a necessária e possível durante o dia;
- i) Limpar e desinfetar os equipamentos/utensílios no final de cada utilização, bem como todos os materiais utilizados para a limpeza (vassouras, panos, esfregonas,...).
- j) Lavar as fardas na instituição no programa de lavagem que integre a pré-lavagem e lavagem à temperatura de 70° a 90°.

### **Procedimentos na produção de refeições**

#### **- Receção e armazenamento de matérias-primas**

- Controlar o horário e dos dias de entrega dos produtos alimentares. Este controlo será feito pela funcionária responsável pelo refeitório e acordado com os respetivos fornecedores, evitando-se assim a presença em simultâneo de mais que um fornecedor;
- Fornecer equipamento (luvas, bata, máscara e sapatos descartáveis) ao fornecedor, caso a sua entrada no refeitório seja estritamente necessária. Este terá o acompanhamento de um colaborador destacado para este efeito e igualmente equipado;
- Limitar o acesso de profissionais externos ao serviço ao interior do refeitório;
- Rececionar faturas e guias por via eletrónica;
- Promover a higienização das mãos antes e após a receção das matérias-primas, com água quente e detergente desinfetante, durante 20 segundos;
- Efetuar a remoção de todas as caixas e embalagens possíveis, na entrada do refeitório, antes de proceder ao armazenamento dos produtos;
- Armazenar imediatamente os produtos alimentares que necessitem de refrigeração ou congelação, de modo a não interromper a cadeia de frio;



- Adquirir produtos com menos frequência e até ao limite da capacidade de armazenamento, garantindo as condições de conservação, higiene e segurança alimentar, bem como a sua correta rotação (FIFO/FEFO).
- Preparação e confeção de alimentos
- Garantir que os colaboradores lavam as mãos frequentemente e, principalmente: antes e depois de manusear alimentos; após utilizar as instalações sanitárias; sempre que mudarem de tarefas;
  - 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 durante a realização das atividades, os colaboradores não falem desnecessariamente, cantem, assobiem, espirrem, tussam, comam, ou pratiquem outros gestos, que possam contaminar os alimentos.
- Em termos de segurança alimentar, devem ser garantidos os seguintes procedimentos:
- Utilizar tábuas de corte diferentes para alimentos crus e alimentos cozinhados;
  - Garantir, durante a preparação, a separação entre os alimentos cozinhados ou prontos a consumir e os alimentos crus;
  - Garantir o armazenamento dos alimentos em embalagens ou recipientes fechados, para evitar contacto;
  - Garantir a lavagem e/ou desinfeção 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 toalhetes de papel, nos tabuleiros, que permitam uma única utilização.
- Ao nível dos géneros alimentícios, estes devem ser manuseados e armazenados de forma adequada, tendo em conta as seguintes diretrizes:
- Descongelar no frigorífico e não à temperatura ambiente;
  - Preparar o mais rapidamente possível, quando retirados do frio:
    - a) Confeccionar corretamente e acima dos 75°;
    - b) Manter quentes (acima de 60°), depois de cozinhados, até serem servidos e não são deixados à temperatura ambiente mais de 2 horas.
  - Garantir o empratamento das refeições a temperaturas adequadas.