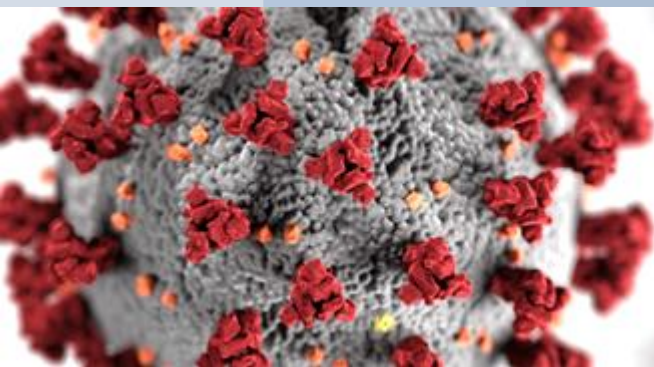




Plano de Contingência COVID 19

Escola Básica de Nogueira Pinto



COVID-19
CORONAVIRUS DISEASE 2019

setembro 2020



Índice

Introdução	2
1. Área de “isolamento” e o(s) circuito(s) até à mesma	2
2. Medidas de prevenção diária	2
3. Identificação do Coordenador e da equipa operativa	2
4. Profissionais de saúde e seus contactos	3
5. Medidas gerais	3
6. Acesso ao espaço escolar	4
7. Organização do acolhimento (“sala suja”)	4
8. Organização das salas de aula	5
9. Organização do espaço exterior/ recreio	5
10. Utilização das instalações sanitárias	6
11. Organização do refeitório	6
12. Organização dos lanches	7
13. Saída da escola	7
14. Organização da equipa	7
Disposições finais	8



Introdução

O presente plano complementa o Plano de Contingência do Agrupamento de Escolas Fernando Pinto de Oliveira (AEFPO), centrando-se nas questões operacionais a acautelar, de forma a proteger a saúde dos alunos, docentes, trabalhadores não docentes e visitantes da Escola Básica Nogueira Pinto assegurando o regresso às atividades presenciais.

O objetivo do Plano de Contingência é manter a atividade da Escola, evitando o absentismo de professores e alunos, assistentes educativos e membros da comunidade educativa, bem como as respetivas repercussões nas atividades escolares, no ambiente familiar e social de toda a comunidade educativa envolvente. Este Plano contempla um conjunto de medidas e ações a desenvolver, de forma articulada de acordo com as diferentes fases da possível epidemia.

1. Área de “isolamento” e o(s) circuito(s) até à mesma

A área de isolamento definida é a sala dos professores visto ter saída direta para o exterior e acesso a uma casa de banho para além de ser a única sala numa zona não usada, com acesso ao telefone da escola. O circuito será realizado pela porta de acesso direto ao exterior, pelo corredor lateral e a saída visto que existe um único portão na escola, pelo meio do mesmo.

Perante um caso suspeito, quando se trate de um menor, é acompanhado por um adulto, mantendo o distanciamento recomendado. De imediato, é contactado o encarregado de educação, de modo a informá-lo sobre o estado de saúde do menor, que deve dirigir-se à escola, preferencialmente em veículo próprio. Na área de isolamento, o encarregado de educação, contacta o SNS24 ou outras linhas criadas para o efeito e segue as indicações que lhe forem dadas.

Sempre que se trate de um adulto, dirige-se sozinho para a área de isolamento. O próprio contacta o SNS 24 ou outras linhas criadas para o efeito e segue as indicações que lhe forem dadas.

Nota: 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 pela coordenadora da escola, ou, na sua ausência, a pessoa que a substitui.

Na sequência da triagem telefónica:

- . Se o caso **não for considerado suspeito** de COVID-19 pela triagem telefónica (SNS 24 ou outras linhas), a pessoa segue o procedimento normal da escola, de acordo com o quadro clínico apresentado. A criança regressa à sala de aula, acompanhada por um adulto, sendo aplicados os procedimentos habituais de limpeza e desinfeção. Nesta situação são desativadas as medidas do Plano de Contingência.



- . Se o caso **for considerado suspeito** de COVID-19 pela triagem telefónica (SNS 24 ou outras linhas) é contactada de imediato a **Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local**, procedendo a uma rápida avaliação da situação/risco, para decidir a celeridade e amplitude das medidas a adotar. A criança, docente ou trabalhador não docente deverá permanecer na área de “isolamento” (com máscara cirúrgica, desde que a sua condição clínica o permita), até à chegada da equipa. O acesso de outros elementos da comunidade escolar à área de “isolamento” fica interdito (exceto aos designados para acompanhar a situação). A área de “isolamento” deve ficar interdita até à validação da descontaminação (limpeza e desinfeção) pela Autoridade de Saúde Local. Posteriormente, será levada a cabo a limpeza e desinfeção das superfícies e ventilação dos espaços mais utilizados pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento. Será ainda providenciado o acondicionamento dos resíduos produzidos pelo caso suspeito em dois sacos de plástico, resistentes, com dois nós apertados, preferencialmente com um adesivo/atilho e colocação dos mesmos em contentores de resíduos coletivos após 24 horas da sua produção (nunca em ecopontos).

2. Medidas de prevenção diária

- Lavar frequentemente as mãos, usando sabonete líquido/sabão, esfregando-as bem, durante pelo menos 20 segundos;
- Reforçar a lavagem das mãos antes e após as refeições, antes e após o uso da casa de banho e sempre que as mãos estejam sujas;
- Usar lenços de papel (de utilização única) para se assoar;
- Deitar os lenços usados num caixote de lixo e lavar as mãos de seguida;
- Tossir ou espirrar para o braço com o cotovelo fletido, e não para as mãos;
- Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca com as mãos sujas ou contaminadas com secreções respiratórias;
- A higiene oral está suspensa;
- Não é permitido que as crianças tragam brinquedos ou jogos de casa.

3. Identificação do Coordenador e da equipa operativa

Na Escola Básica Nogueira Pinto o plano de contingência será coordenado pela educadora Fátima Amaral, que na sua ausência será substituída pela professora Cristina Martins, e coadjuvada pela assistente operacional Isabel Oliveira

O ponto focal do plano é a assistente operacional Isabel Oliveira, sendo substituída nas suas ausências por Rosa Barros.

Esta equipa terá as seguintes responsabilidades:

- Coordenar todo o processo de implementação do Plano de contingência;



- Preparar e fornecer toda a informação necessária para a prevenção, acompanhamento e controlo dos casos que possam surgir;
- Assegurar que as medidas de higiene no ambiente escolar são rigorosamente cumpridas;
- Informar entidades oficiais sempre que se justifique -Linha SNS 24 – 808242424;
- Articular com o ULSF de Leça da Palmeira e com a Unidade Local de Saúde de Matosinhos;
- Monitorizar a aplicação de medidas de isolamento e distanciamento social sempre que se justifique;
- Divulgar o Plano de Contingência;
- Avaliar o Plano de Contingência.

4. Profissionais de saúde e seus contactos

Linha SNS 24 - 808 24 24 24

ULSF de Leça da Palmeira – 229 980 000

ULS Matosinhos – 229 391 000

Bombeiros Voluntários Leixões – 229 380 018

Bombeiros Voluntários Matosinhos- Leça - 229 984 190

Unidade de Saúde Pública de Matosinhos – 220 914 690

5. Medidas gerais

- O horário de funcionamento do pré-escolar é das 9h às 15h30min, não devendo a criança permanecer no recinto escolar por período superior ao necessário;
- As atividades de apoio à família (AAAF) serão das 15:30 às 17:30h;
- O horário de funcionamento do 1º ciclo é das 9h às 17h30min, não devendo o aluno permanecer no recinto escolar por período superior ao necessário;
- As atividades de enriquecimento curricular estão integradas nos horários das turmas;
- O horário de funcionamento é fixo, não havendo tolerância nem na entrada nem na saída;
- As crianças que forem almoçar a casa de acordo com a hora marcada no seu horário, só regressam quando iniciam as atividades letivas;
- As crianças da pré que não frequentarem a AAAF saem às 15h30min;
- As crianças do 1º ciclo que não frequentarem as AEC não poderão permanecer na escola;
- Na entrega e recolha de crianças deverá ser assegurado o distanciamento físico entre crianças e adultos;
- O material para os procedimentos adequados de desinfeção e limpeza dos edifícios escolares, serão de acordo com a Orientação 014/2020 da DGS e o documento orientador da Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares;
- Privilegiar a via digital para todos os procedimentos administrativos, sempre que possível;
- Serão efetuadas alterações na disposição e organização da sala de modo a manter, dentro do possível, algum distanciamento;



- O distanciamento, POSSÍVEL, entre as crianças, pretende mitigar a propagação do vírus sem comprometer o normal funcionamento das atividades lúdico-pedagógicas;
- Os grupos do setor Poente (1º, 3º e 4º anos) utilizarão a zona poente da escola e as instalações sanitárias norte;
- Os grupos do setor Nascente (pré 1, pré 2 e 2º ano) utilizarão a zona nascente da escola e as instalações sanitárias sul;
- A higienização das mãos pelas crianças é obrigatória à chegada;
- Será reforçada a lavagem/desinfecção frequente das mãos por parte do pessoal docente, não docente e também das crianças, antes e após as refeições, antes e após a ida à casa de banho, e sempre que regressem do espaço exterior;
- O calçado de todas as crianças e adultos será pulverizado/desinfetado;
- As crianças da Pré trazem calçado e bata, para utilizarem apenas dentro do recinto escolar. O calçado será trocado à entrada e saída da escola, no local definido, e a bata será vestida apenas no interior do recinto escolar;
- As batas e calçado destinado à utilização no Jardim de Infância serão enviadas semanalmente para casa para lavagem e desinfecção obrigatória ou sempre que se justifique;
- Não são permitidos brinquedos/jogos ou outros objetos trazidos de casa;
- Todos os objetos pessoais e mudas de roupa deverão ser entregues no primeiro dia e os alunos receberão indicações (professor titular de turma) da forma como serão guardados;
- O uso de máscara cirúrgica por parte dos adultos será obrigatório;
- Não será permitido o acesso a crianças e profissionais com sintomas de qualquer doença;
- Na ausência do PTT/professor AEC, as crianças não serão distribuídas por outros grupos/turmas. Nesta situação a criança fica na sala com o assistente operacional destacado para o efeito;
- Privilegiar a via digital ou telefónica no contacto com os encarregados de educação. Nos casos em que seja necessário reunir presencialmente, estas reuniões deverão ser, preferencialmente, individuais ou em pequenos grupos, mantendo as medidas de higiene e distanciamento;
- Pessoas externas ao processo educativo (p. ex. fornecedores) só devem entrar no recinto escolar quando tal for imprescindível e, sempre, de forma segura, utilizando máscara e evitando contacto com os alunos, pessoal docente e não docente, e pelo percurso definido.

6. Acesso ao espaço escolar

- As crianças devem ser recebidas, através do portão grande, por uma assistente operacional destacada para o efeito;
- Serão criados circuitos de entrada e saídas. O portão grande será totalmente aberto e do lado nascente far-se-ão as entradas e do esquerdo as saídas;



- As crianças deverão ser entregues individualmente pelo seu encarregado de educação, ou por alguém por ele designado, no portão exterior da escola (exceto os novos alunos na primeira semana). Os alunos que já frequentaram o jardim e o 1º ciclo entrarão sozinhos os novos serão acolhidos, nos primeiros dias por uma AO;
- A utilização de máscara e a higienização das mãos à entrada com solução antisséptica de base alcoólica (SABA) é obrigatória;
- Os portões e portas deverão estar abertos (sempre que possível), de forma a evitar o toque frequente em superfícies.

7. Organização do acolhimento (“sala suja”)

Hall debaixo das escadas, em bancos, na zona nascente da escola.

8. Organização das salas de aula

- As crianças e funcionários deverão ser organizados em salas fixas (os funcionários devem corresponder a grupos fixos no pré-escolar e no 1º ciclo nas salas frequentadas por crianças sem autonomia, de forma a evitar o contacto entre pessoas de grupos diferentes;
- Cada grupo ocupará diariamente um mesmo espaço, uma sala de atividades, de modo a evitar a circulação de pessoas e crianças;
- O acesso à sala deve ser limitado apenas ao pessoal afeto à mesma;
- Serão definidos circuitos e horários de entrada e saída da sala de atividades para cada grupo, evitando o cruzamento de pessoas;
- Cada sala será utilizada exclusivamente por cada um dos grupos, encerrando-se assim a utilização da biblioteca enquanto espaço comum;
- As salas devem garantir uma maximização do espaço entre crianças e crianças/ docentes e discentes, por forma a garantir o distanciamento físico, se possível;
- Deverá ser removido o mobiliário desnecessário;
- Os materiais de uso diário tais como brinquedos, material de expressão plástica e objetos do quotidiano existirão em cada sala da pré num menor número possível e sem nunca comprometer o normal funcionamento das atividades lúdico-pedagógicas;
- Os materiais didáticos de apoio às disciplinas (cuisenaire, mapas, cartões de apoio ao estudo, etc.) serão utilizados faseadamente e desinfetados após cada utilização;
- Sempre que possível este material será de uso individual, por ex: estojo com lápis, marcadores, borracha, etc.
- Mesas e cadeiras posicionadas de forma a manter o distanciamento possível, devidamente identificadas com o nome da criança;



- Sempre que necessário, será garantido material individual, para cada atividade;
- Todos os materiais não laváveis e não essenciais para as atividades lúdico-pedagógicas serão retirados, reforçando-se a limpeza e desinfeção em todos os outros;
- Terá que se garantir uma renovação frequente do ar, mantendo as janelas e portas abertas para uma melhor circulação do ar dentro do espaço/sala;
- Deverão ser privilegiadas as atividades que decorram no exterior, em regime rotativo de grupos.

9. Organização do espaço exterior/ recreio

- Os diferentes espaços de exterior/ recreio deverão ser distribuídos pelos grupos de forma a que estes não se cruzem entre si;
- Assim, do edifício da cantina para nascente, **prés e 2º ano**, junto às tabelas 1º, 3º e 4º anos;
- Pintura de linhas, no chão, indicando circuitos de forma a evitar/minimizar contato entre grupos;
- Deverão ser respeitados horários de utilização dos espaços exteriores, para que os diferentes grupos usufruam de todos os espaços (recreio sul e espaço norte);
- O distanciamento físico entre crianças e adultos deve ser mantido, se **possível**, durante os momentos de recreio.

10. Utilização das instalações sanitárias

- As idas à casa de banho serão, no máximo, de duas crianças de cada vez;
- Separação dos grupos por espaços (casa de banho, norte, (1º, 3º e 4º anos), casa de banho sul prés e 2º ano);
- Interdição de utilização de urinóis vedados;
- A limpeza e desinfeção das sanitas, interruptores e torneiras será feita frequentemente;
- As portas deverão, na medida do possível, permanecer sempre abertas para evitar o contacto constante com as mesmas;
- Desinfeção do espaço após cada utilização.
- Nas casas de banho disponibilizar-se-á sabão líquido com dispositivo doseador, toalhetes de papel de uso único e dispensador de solução à base de álcool, para a promoção das boas práticas de higiene, nomeadamente a higienização das mãos.

11. Organização do refeitório

- O refeitório será organizado por turnos, mediante os horários das turmas.

Cantina	
Normal	Adaptação - Covid



Nºde Mesas	Capacidade por mesa	Total de alunos	Nº de Mesas	Capacidade por mesa	Total de alunos
32	4	128	32	2	64

Almoços	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
12:00-13:30	J1 (T1+ T2) = 50	J1 (T1+ T2) = 50	J1 (T1+ T2) = 50	J1 (T1+ T2) = 50	J1 (T1+ T2) = 50
12:30-14:00	T1 + T2 = 41	T1 + T2 = 41	T1 + T2 = 41	T1 + T2 = 41	T1 + T2 = 41
13:00-14:30	T3 + T4 = 41	T3 + T4 = 41	T3 + T4 = 41	T3 + T4 = 41	T3 + T4 = 41

- A deslocação para o refeitório será feita de forma desfasada entre cada grupo/turma, evitando cruzamentos;
- A receção dos alimentos/mercadorias pelos mesmo fornecedores cumprindo as medidas impostas pela DGS (ex. uso de máscaras, receção mercadoria no postigo da cozinha, desinfeção da mercadoria);
- Disponibilização de recipientes individuais de água para todas as crianças;
- Entre utilizações, as mesas e cadeiras serão higienizadas e desinfetadas, bem como deve ser assegurada uma boa ventilação e renovação do ar;
- Durante as refeições as crianças ficarão sentadas à mesa com o distanciamento aconselhado e possível;
- Os lugares serão marcados, de forma a assegurar o distanciamento físico;
- A limpeza e desinfeção do refeitório no final do almoço será da responsabilidade do pessoal afeto à empresa GERTAL que aqui desempenham as suas funções, cumprindo as orientações sobre “limpeza e desinfeção de superfícies em ambiente escolar, no contexto da pandemia COVID-19”, da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares com a orientação da Direção-Geral de Saúde e a colaboração das Forças Armadas.

12. Organização dos lanches

- Serão consumidos nas respetivas salas;
- Existirá leite escolar para quem o quiser tomar;
- O lanche deverá vir de casa num saco plástico transparente (sempre identificado, no caso das crianças da Educação Pré-escolar), de preferência fracionado (manhã/tarde). No final do dia, o saco será colocado no lixo;
- Não podem trazer de casa caixas reutilizáveis;
- Podem trazer colheres descartáveis, que serão colocadas no lixo no final do dia;
- Podem trazer uma garrafa de água, devidamente identificada;



- As crianças da Educação Pré-escolar que têm direito à merenda e a requisitarem (marcadas até sexta-feira) trarão apenas lanche para a CAF, caso a frequentem; as crianças do 1.º Ciclo, nesta situação, trazem apenas lanche para o período da tarde;
- Antes e após os lanches, tanto a higienização das mãos como do espaço deverá ser realizada.

13. Saída da escola

- Às 15.30, as crianças da Educação Pré-escolar saem das salas, em horário desfasado, e são acompanhadas pela assistente operacional para a “zona suja”, para troca do calçado;
- O calçado que fica na escola é depois higienizado;
- Após a troca de calçado, as educadoras acompanham cada grupo ao portão da escola, respeitando o distanciamento necessário e entregam as crianças aos encarregados de educação ou a alguém que os represente;
- A mesma forma de atuação repete-se às 17h30, após o fim da CAF, sendo agora acompanhados pela assistente operacional destacada para o efeito;
- As crianças do 1.º Ciclo saem das salas, de forma desfasada, acompanhadas pelo PTT/professor AEC até ao portão;
- As crianças devem ser entregues, através do portão grande, por duas assistentes operacionais destacadas para o efeito;
- Serão criados circuitos de saída para minimizar os contactos desnecessários entre os grupos.
- O portão grande será totalmente aberto e as crianças saíam pelo lado poente.
- As crianças deverão ser recebidas individualmente pelo seu encarregado de educação, ou por alguém por ele designado, ao portão da escola.

14. Organização da equipa

- Utilização de máscara cirúrgicas para todo o pessoal;
- Utilização de aventais de plástico descartáveis para apoio à cantina;
- Lavagem/desinfecção das mãos várias vezes ao dia;
- Uma assistente operacional permanecerá no apoio e higienização das casas de banho, puxadores e espaços de passagem, atendimento telefónico e fornecedores. Substituirá alguém caso fique doente.
- As pausas da equipa para o almoço deverão ocorrer de modo a garantir o afastamento físico entre profissional
- Todos os profissionais em serviço deverão ter conhecimento do plano de contingência e formação na colocação de máscaras.
- As AO deverão também ter formação em relação à higienização.



Disposições finais

Este plano será reavaliado e atualizado sempre que necessário, em articulação com as entidades competentes e de acordo com novas orientações emanadas. Quaisquer comportamentos contrários às medidas e regras estabelecidas neste Plano de Contingência que potenciem o contágio serão sujeitos a procedimento disciplinar e criminal (de acordo com o enquadramento legal em vigor).