



# Plano de Contingência COVID 19 Escola Básica da Praia



**COVID-19**  
CORONAVIRUS DISEASE 2019

setembro 2020



## Índice

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



## 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 da Praia assegurando a continuidade da atividade escolar. 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 ficará no Edifício do Plano Centenário, na sala da Praia, com as condições previstas para o efeito. O trajeto usado para o seu acesso será pelo corredor central, junto à parede Oeste.

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. A coordenadora ou quem a substitua pode realizar o contacto telefónico se tiver autorização prévia do encarregado de educação.

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.

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/atilo 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 de casa.

## 3. Identificação do Coordenador e da equipa operativa

Na Escola Básica da Praia o Plano de Contingência será coordenado pela professora Graça Prima, que na sua ausência será substituída pela professora Isabel Moreira, e coadjuvada pela assistente operacional Alexandrina Catarino.

O ponto focal do plano é a assistente operacional Agostinho Almeida, sendo substituída nas suas ausências pelo assistente operacional Alexandrina Catarino.

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**

##### **Educação Pré-escolar**

- O horário de funcionamento é das **9horas às 12horas** e das **13h30min às 15h30min**, não devendo a criança permanecer no recinto escolar por período superior ao necessário;
- As crianças que forem almoçar a casa de acordo com a hora marcada no seu horário, só regressam quando iniciam as atividades letivas;
- O horário de funcionamento é fixo, não havendo tolerância nem na entrada nem na saída;
- Na entrega e recolha de crianças deverá ser assegurado o distanciamento físico entre crianças e adultos;
- As crianças 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 desinfeção obrigatória ou sempre que se justifique;
- Não são permitidos brinquedos e outros objetos trazidos de casa;
- Todos os objetos pessoais e mudas de roupa deverão ser entregues em sacos de plástico identificados
- As crianças que não frequentarem a AAAF saem às 15h30min
- Não serão permitidas mochilas e outros sacos de casa, diariamente, com exceção do lanche.

##### **1.º Ciclo**

- O horário de funcionamento é das **9horas às 17h30min**, não devendo a criança permanecer no recinto escolar por período superior ao necessário;



- As crianças que forem almoçar a casa de acordo com a hora marcada no seu horário, só regressam quando iniciam as atividades letivas;
  - A higienização das mãos pelas crianças é obrigatória antes de entrarem no edifício escolar;
  - 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;
  - Não são permitidos brinquedos e outros objetos trazidos de casa.
  - Na entrega e recolha de crianças deverá ser assegurado o distanciamento físico entre crianças e adultos;
  - O uso de máscara por parte dos adultos será obrigatório;
  - Não será permitido o acesso a crianças/alunos e profissionais com sintomas sugestivos de COVID-19, nomeadamente, febre, tosse e dificuldade respiratória. Devem contactar o SNS24 ou outras linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito, e proceder de acordo com as indicações fornecidas, pelos profissionais de saúde.
  - 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
  - Será reforçada a lavagem/desinfecção frequente das mãos por parte do pessoal docente, não docente e também das crianças/alunos, antes e após as refeições, antes e após a ida à casa de banho, e sempre que regressem do espaço exterior.
  - 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
  - A higienização das mãos pelas crianças/alunos é obrigatória à chegada.
  - Privilegiar a via digital para todos os procedimentos administrativos, sempre que possível;
- 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

- A receção e a entrega das crianças/alunos será feita pelo portão da Rua Nogueira Pinto, com o distanciamento físico aconselhado pela DGS, por um AO designado para o efeito.



- O assistente operacional, destacado para o efeito, recebe as crianças junto ao portão da escola, evitando a concentração de um grande número de pessoas no mesmo espaço, e encaminha-as para a entrada pelo polivalente, no caso do 1º CEB; ou para a porta central do edifício, no caso de pré-escolar, respeitando cada circuito, que se encontra devidamente assinalado. O distanciamento físico deve ser assegurado.

## 7. Organização do acolhimento (“sala suja”)

- A partir do portão, serão criados dois pontos de acesso ao interior do edifício: um para as crianças do pré-escolar, outro para os alunos do 1º CEB
- As crianças do pré-escolar entram na porta principal do edifício, e sentar-se-ão em cadeiras à entrada da biblioteca.
- As AOs auxiliarão as crianças a trocarem o calçado e a desinfetar as mãos com gel desinfetante. O calçado sujo será colocado, pelas AOs, na sala de atendimento, em armários devidamente identificados para cada criança. No final da receção um AO pulverizará todas as superfícies, bem como o piso por onde as crianças transitaram.
- As crianças são encaminhadas para as respectivas salas;

## 8. Organização das salas de aula

Cada grupo/turma usará uma sala. A saber:

- Pré 1 – Sala das Conchas;
  - Pré 2 – Sala dos Golfinhos;
  - Pré 3 – Sala dos Beijinhos;
  - Pré 4 – Sala dos Búzios.
  - T1 – Sala dos Peixes;
  - T2 – Sala do Farol;
  - T3 – Sala do Mar;
  - T4 – Sala do Sol.
- Após entrada nas salas, as crianças dirigem-se para as suas mesas, devidamente identificadas com o seu nome, colocam os casacos (sempre que se necessário) nas costas das respetivas cadeiras e sobre eles as mochilas;
- As mesas estarão dispostas, preferencialmente, com a mesma orientação, acautelando-se, sempre que possível, o distanciamento físico recomendado;
- As salas terão apenas o material essencial para trabalhar com as crianças.
- Os materiais são para uso individual.
- Os materiais serão desinfetados pelos assistentes operacionais com a regularidade possível.



- Sempre que as crianças se deslocarem para o exterior da sala (recreio, cantina), as mesas de trabalho serão higienizadas.
- As portas, sempre que possível, manter-se-ão abertas para evitar contactos desnecessários com superfícies e facilitar a circulação de ar;
- As assistentes operacionais providenciarão a abertura das janelas e portas, facilitando a circulação de ar.

## 9. Organização do espaço exterior/ recreio

- O espaço exterior será dividido em quatro zonas, que os grupos/turmas usarão ao longo do dia, de uma forma rotativa e calendarizada – recreio do pré-escolar; recreio inferior; campo de jogos 1º CEB e restante recreio 1º CEB.
- As crianças/alunos dirigem-se para o recreio pela porta mais apropriada ao espaço para onde se dirigem, em horários desfasados para evitar cruzamentos (alguns minutos de intervalo entre cada grupo).
- Durante o intervalo que ocorre após o almoço, os grupos/turmas devem ocupar os mesmos espaços que onde brincaram durante o período da manhã;
- Todos os espaços estão delimitados para evitar cruzamentos entre os diferentes grupos/turmas;
- Terminado o recreio, as crianças/alunos fazem o mesmo percurso, em horários desfasados, dirigindo-se ao wc para desinfetar as mãos.
- Sempre que as condições meteorológicas não permitirem que as crianças usufruam do recreio da manhã e/ou tarde, ficam nas salas de aula; se o mesmo acontecer durante o intervalo após o almoço, as crianças regressam às salas de aula onde serão supervisionadas pelo assistente operacional destacado para o efeito;

## 10. Utilização das instalações sanitárias

- Pré 1 – WC adultos-feminino no corredor da pré;
  - Pré 2 – WC do pré-escolar;
  - Pré 3 – WC de rapazes no corredor da pré;
  - Pré 4 – WC de raparigas no corredor da pré;
  - As turmas de 1º CEB usarão o WC que têm junto à sua sala.
- 
- No pré-escolar, a assistente operacional acompanha as crianças à casa de banho, podendo levar apenas duas de cada vez.
  - A assistente operacional supervisiona e/ou apoia as crianças durante a lavagem das mãos, de forma a assegurar que o fazem de forma correta.





## 11. Organização do refeitório

Cantina					
Normal			Adaptação - Covid		
Nº de Mesas	Capacidade por mesa	Total de alunos	Nº de Mesas	Capacidade por mesa	Total de alunos
20	6	180	20	3	76
			8	2	

Almoços	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
12:00-13:30	Jl (T1+T2+T3) = <b>75</b>	Jl (T1+T2+T3) = <b>75</b>	Jl (T1+T2+T3) = <b>75</b>	Jl (T1+T2+T3) = <b>75</b>	Jl (T1+T2+T3) = <b>75</b>
12:30-14:00	Jl(T4) +T1+T2 = <b>73</b>	Jl(T4) +T1+T2 = <b>73</b>	Jl(T4) +T1+T2 = <b>73</b>	Jl(T4) +T1+T2 = <b>73</b>	Jl(T4) +T1+T2 = <b>73</b>
13:00-14:30	T3 +T4 = <b>48</b>	T3 +T4 = <b>48</b>	T3 +T4 = <b>48</b>	T3 +T4 = <b>48</b>	T3 +T4 = <b>48</b>

- O refeitório está organizado por filas e cada grupo ocupará sempre a mesma e cada criança sempre o mesmo lugar. Haverá três turnos de refeição, sendo os espaços higienizados entre cada grupo.
- Antes de irem para a cantina, as crianças/alunos vão à casa de banho. Lavam as mãos com a supervisão e/ou apoio da assistente operacional/professora, assegurando que o fazem corretamente.
- A deslocação para a cantina será feita de forma desfasada entre cada grupo, evitando cruzamentos.
- Na cantina, as crianças/alunos sentam-se sempre no mesmo lugar, assegurando o distanciamento físico, possível, recomendado.
- Em caso algum, podem ser partilhados alimentos ou equipamentos.
- O pessoal não docente e docente que acompanha as crianças deve utilizar sempre máscara.
- Finalizado o almoço, a saída para o exterior faz-se de forma desfasada.
- As crianças/alunos são acompanhadas à casa de banho para lavarem as mãos (duas de cada vez).
- As crianças/alunos que almoçam em casa são entregues pelas educadoras/professoras aos encarregados de educação ou a alguém que os represente. Estes encontram-se no exterior da escola.
- A desinfeção do refeitório estará a cargo das funcionárias da empresa Gertal, fornecedora das refeições.



## 12. Organização dos lanches

- O lanche deve ser levado para a escola num saco plástico transparente identificado. No final do dia, o saco será colocado no lixo.
- Todos os grupos lancharão na sala.
- Podem trazer uma garrafa de água, devidamente identificada.
- Podem trazer colheres descartáveis, que serão colocadas no lixo no final do dia;
- 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;

## 13. Saída da escola

- No pré-escolar, às 15.30, as crianças saem das salas, em horário desfasado, e são acompanhadas pelas assistentes operacionais para a biblioteca (“zona suja”), respeitando o mesmo circuito matinal, onde trocarão o calçado e tiram a bata.
- Sairão para o recreio, onde uma AO organiza e encaminha para o portão, onde se encontra outro AO, para serem entregues aos EE ou alguém que os represente.
- O calçado que fica na escola, depois de higienizado, é colocado no espaço designado.
- A mesma forma de atuação repete-se às 17h30, após o fim da AAAF.
- Os alunos de 1º CEB, no final do seu horário letivo, serão organizados no polivalente, por onde sairão até ao portão da escola para serem entregues aos EE ou alguém que os represente.

## 14. Organização da equipa

- O horário do pessoal não docente organizado em equipas de cinco elementos.
- Uma equipa terá o horário entre as 8h30m e as 17h, outra equipa terá o horário entre as 10h30m e as 18h30m, sendo acautelada a hora de almoço.
- Cada AO ficará sempre afeto ao mesmo grupo/turma.
- Cada assistente operacional terá a responsabilidade de realizar tarefas num determinado espaço, evitando cruzamentos e respeitando o distanciamento físico recomendado.
- Aos AOs compete o acompanhamento das crianças/alunos, das suas necessidades e a higienização dos espaços do grupo.



- A higienização dos espaços comuns será distribuída por todos os AOs de serviço, em escala a ser entregue pela Coordenadora.

## **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).