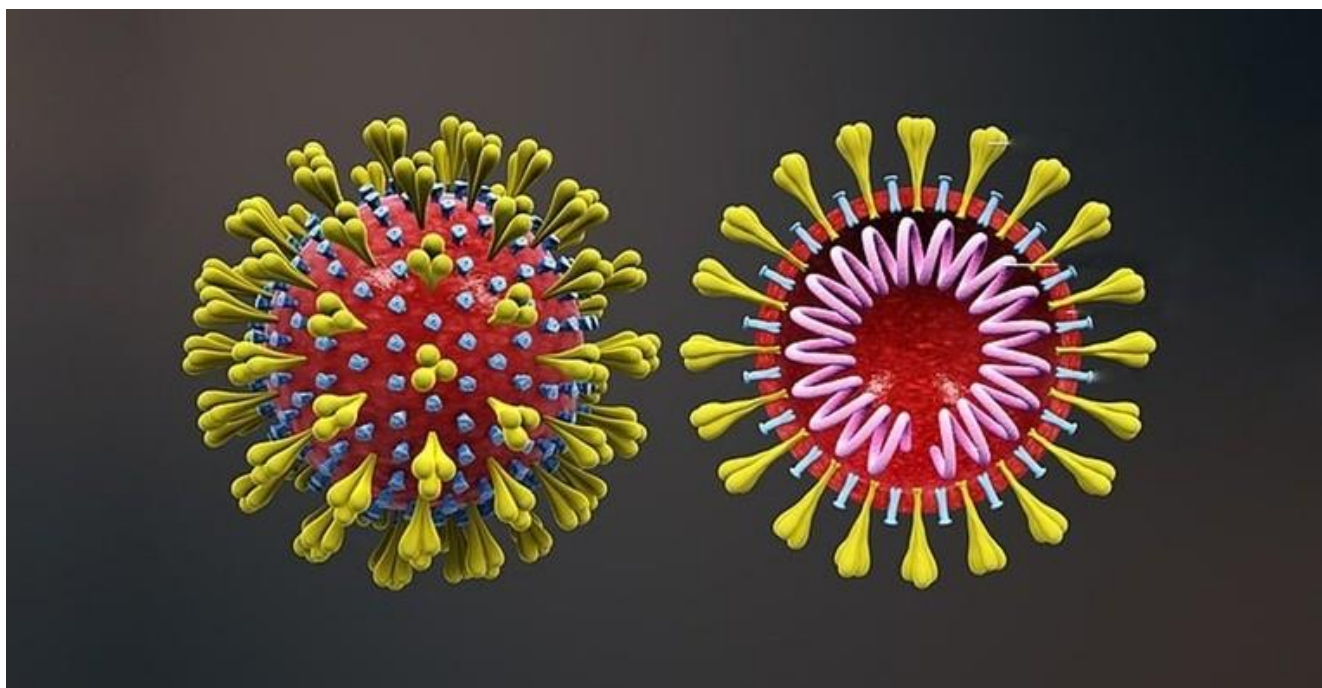


Agrupamento de Escolas da Caranguejeira e Santa Catarina da Serra

Escola EB Dr Correia Alexandre



Sars-CoV-2 - Coronavírus responsável pela Covid-19

Plano de Contingência

2020/2021

As indicações expressas neste plano são válidas para visitantes, alunos, pessoal docente e pessoal não docente e deverão ser seguidas com rigor.

Índice

1 – Enquadramento	
1.1 – Explicitação do que é o Coronavírus – Sars-CoV-2	4
1.2 – Transmissão da infeção	4
1.3 – Período de incubação	5
1.4 – Principais sintomas	5
1.5 – Identificação dos efeitos que a infeção de trabalhadores por sars-CoV-2 pode causar na escola	5
2 – Desenvolvimento	
2.1 – Acesso à escola e circulação no espaço escolar	6
2.2 – Organização das atividades letivas	7
2.3 – Horários	8
2.4 – Acesso a serviços	
2.4.1 – Geral	8
2.4.2 – Bar	8
2.4.3 – Serviços administrativos	9
2.4.4 – Refeitório	9
2.4.5 – Biblioteca Escolar	10
2.4.6 – Reprografia	10
2.4.7 – Papelaria	11
2.4.8 – Sala de Informática	11
2.4.9 – Sala dos Professores	12
2.4.10 – Sala dos Assistentes Operacionais	12
2.4.11 – Pavilhão e Balneários	12
2.5 – Utilização das instalações sanitárias	13
2.6 – Organização das salas de aula	13
2.7 – Higienização dos espaços	15
3 – Procedimentos preventivos	
3.1 – Identificação de uma área de “isolamento” e respetivos circuitos de acesso à mesma	16
3.2 – Medidas de prevenção diária	16
4 – Medidas para fazer face a um possível caso de infeção por Covid19	
4.1 – Coordenação do Plano de Contingência	17
4.2 – Medidas de “isolamento”	19
4.3 – Atuação do estabelecimento de educação ou ensino perante um caso suspeito de COVID-19	19
4.4 – Atuação do estabelecimento de educação ou ensino perante um caso confirmado de COVID-19 fora do estabelecimento de ensino	22
4.5 – Medidas a adotar pelo caso confirmado	24
4.6 – Procedimento de vigilância de contactos próximos	24
5 – Divulgação do Plano	25
6 – Avaliação do Plano	26
7 – Notas finais	26

Anexos

Anexo 1- Sinalética geral de circulação no recinto escolar	27
Anexo 2 – Sinalética de circulação no Bloco A	28
Anexo 3 – Sinalética de circulação no Bloco B	29
Anexo 4 – Sinalética de circulação no Bloco C	30
Anexo 5 – Sinalética de circulação no Bloco D	31
Anexo 6 – Plano de contingência – Biblioteca Escolar	32
Anexo 7 – Plano de contingência da cozinha	52
Anexo 8 – Plano de higienização da escola	54

1 - ENQUADRAMENTO

Na atual situação relacionada com o COVID-19, as Autoridades de Saúde Nacionais determinam, a todos os serviços ou estabelecimentos, a elaboração de planos de contingência que minimizem o risco de contágio e permitam o bom funcionamento das atividades essenciais.

A Direção-Geral de Saúde (DGS) emitiu um conjunto de informações e orientações, das quais se destacam a INFORMAÇÃO 005/2020 de 27/02/2020 e a ORIENTAÇÃO 006/2020 de 26/02/2020, que são atualizadas pela DGS de acordo com a evolução da situação.

A aplicação das medidas previstas no plano de contingência não prejudica a aplicação das recomendações e informações emitidas e a emitir pela DGS.

É recomendável a leitura periódica e atenta das Orientações, Informações e Notas da DGS, a consultar na página da DGS disponível no link: <https://www.dgs.pt/> que vão sendo atualizadas sempre que exista evolução da situação.

1.1 – Explicação do que é o Coronavírus – Covid 19

Os coronavírus são um grupo de vírus que podem causar infeções, do qual faz parte o 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.

1.2 – Transmissão da infeção

Considera-se que o COVID-19 pode transmitir-se:

- Por gotículas respiratórias (partículas superiores a 5 micra);
- Pelo contacto direto com secreções infecciosas;
- Por aerossóis em procedimentos terapêuticos que os produzem (inferiores a 1 micron).

A transmissão de pessoa para pessoa foi confirmada e julga-se que ocorra durante uma exposição próxima a pessoa com COVID-19, através da disseminação de gotículas respiratórias produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, as quais podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas e ainda através do contacto das duas mãos com uma superfície ou objeto com o coronavírus e, em seguida, o contacto com as mucosas oral, nasal ou ocular (boca, nariz ou olhos).

1.3 - Período de incubação

O período de incubação (até ao aparecimento de sintomas) situa-se entre 2 a 12 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 um caso confirmado.

As medidas preventivas no âmbito do COVID-19 têm em conta as vias de transmissão direta (via aérea e por contacto) e as vias de transmissão indireta (superfícies/objetos contaminados).

1.4 - Principais sintomas

Os sintomas são semelhantes a uma gripe, como por exemplo:

- febre
- tosse
- falta de ar (dificuldade respiratória)
- dor de garganta
- dores musculares generalizadas
- perda transitória do paladar ou do olfato
- diarreia
- dor no peito
- dor de cabeça

1.5 - Identificação dos efeitos que a infeção de trabalhadores por Sars-CoV-2 pode causar na escola

O agrupamento de escolas deve estar preparado para a possibilidade de parte (ou a totalidade) dos seus trabalhadores não ir trabalhar, devido a doença, nomeadamente os funcionários da cozinha, a suspensão de transportes públicos, o encerramento de escolas ou outras situações possíveis. Neste contexto é importante avaliar as atividades da escola que podem recorrer a formas alternativas de trabalho ou de realização de tarefas, designadamente, pelo recurso a teletrabalho, reuniões por videoconferência e acesso remoto aos serviços. Deve-se ponderar o reforço das infraestruturas de comunicação e informação para este efeito.

2 – DESENVOLVIMENTO

2.1 - Acesso à escola e circulação no espaço escolar

- No primeiro dia de aulas são distribuídas três máscaras comunitárias (laváveis até vinte e cinco vezes) a cada aluno, pessoal docente e não docente.
- Não são permitidos o acesso e a circulação no espaço escolar sem a respetiva máscara, devidamente colocada e seguindo as marcações próprias para o efeito.
- Durante a entrada e saída dos alunos, o portão e a porta permanecem abertos, de forma a evitar o toque frequente em superfícies.
- Deve-se evitar a aglomeração de pessoas à entrada e à saída do recinto escolar.
- O acesso ao recinto escolar, por parte dos alunos, é feito exclusivamente pelo portão com indicação do percurso a efetuar para a sala de aula para onde cada aluno se deve dirigir.
- No interior do recinto, é proibida a circulação de pessoas externas à escola, exceto com marcação prévia.
- Os alunos encaminham-se para as suas salas de aula pelos percursos estabelecidos.
- Após o *términus* das atividades letivas, a saída realiza-se pelo portão.
- Na portaria e à entrada de cada pavilhão e em cada sala de aula encontra-se disponível gel desinfetante que deve ser utilizado à entrada e à saída das aulas.
- Os alunos devem ser portadores do próprio material e evitar tocar em superfícies de áreas comuns, maçanetas, corrimões, interruptores, portas, janelas, etc.
- Não é permitido trazer de casa, quaisquer objetos que não sejam estritamente necessários às atividades letivas.

- Os alunos apenas devem fazer-se acompanhar da sua mochila.

- Não é permitida a utilização dos cabides junto das salas de aula.

- Os cacifos encontram-se nas salas de aula de modo a evitar a circulação desnecessária.

- Os alunos devem respeitar o percurso Portaria/Bloco definido e constante da sinalética espalhada pelo recinto escolar.

- O acesso e circulação no pavilhão têm regras próprias devidamente referidas e afixadas à entrada do mesmo.

- Não se realizarão reuniões presenciais com todos os Encarregados de Educação. O atendimento deverá ser preferencialmente telefónico ou por via digital. Em condições excecionais poderá verificar-se uma reunião presencial individual, a qual deverá ser devidamente agendada.

Nota - Os alunos, bem como o pessoal docente e não docente com sinais ou sintomas sugestivos de COVID-19 não devem apresentar-se na escola.

2.2 - Organização das atividades letivas

A elaboração dos horários das aulas e a organização dos grupos de alunos tem em consideração as características dos edifícios e o número de elementos pertencentes à comunidade escolar, nomeadamente, o número de alunos, o número de professores e o número de elementos do pessoal não docente.

No âmbito das medidas de exceção não há toques de entrada e saída em virtude da diversidade de horários.

As atividades do desporto escolar e clubes serão agendados a devido tempo, seguindo as orientações da DGS e em função da evolução da situação pandémica.

2.3 – Horários

As atividades letivas presenciais são organizadas em tempos de 45 minutos e blocos de 90 minutos e decorrem sempre que possível, com intervalos e horas de almoço desfasados.

O horário de funcionamento da escola é das 9.00h às 17h15, não devendo os alunos permanecer no recinto escolar por período superior ao estritamente necessário.

2.4 - Acesso a serviços

2.4.1 – Geral

- Estão encerrados os espaços não essenciais como salas específicas não afetas às aulas presenciais.

- Só é permitida a permanência nos espaços exteriores devidamente previstos para cada turma.

- A cada turma corresponde o espaço exterior junto à sala de aula de cada turma.- Devem ser encontrados tempos de recreio e de lazer para pausas para os alunos.

- O carregamento dos cartões deve ser feito preferencialmente por transferência bancária ou no horário de Formação Pessoal e Social.

- O distanciamento físico entre alunos e adultos deve ser mantido durante os momentos de recreio.

2.4.2 – Bar

- O horário de funcionamento do bar encontra-se afixado junto do mesmo e apenas irá comercializar produtos embalados.

- Existe uma sinalética de circulação, tendo que ser respeitado o circuito previsto. (ver anexo)

2.4.3 – Serviços administrativos

- O atendimento nos serviços de administração escolar é feito com marcação prévia, via *email* (s.adm@aecscs.edu.pt) ou através do telefone (244 730 040).

- Devem ser privilegiados os atendimentos telefónicos ou por via digital.
- Apenas será atendida uma pessoa de cada vez, devendo a espera para atendimento ser realizada no exterior.
- O atendimento presencial é feito ao balcão, o qual estará protegido com uma placa de acrílico.
- As deslocações dos alunos devem ser feitas preferencialmente durante as aulas de Formação Pessoal e Social e sob a gestão do respetivo Diretor de Turma.

2.4.4 - Refeitório

- O serviço de refeição/almoço está devidamente marcado no horário da turma de modo a permitir o distanciamento e a higienização do mesmo.
- A apresentação do cartão é obrigatória no refeitório. Caso o aluno não tenha cartão terá que contactar o Encarregado de Educação para que este o traga.
- O período de almoço decorre entre as 11h55 e as 14.20h.
- A higienização das mãos será feita antes e depois das refeições, por parte de todos os utilizadores.
- Os alunos entram no refeitório ordenados no seu grupo turma e assim permanecem durante a refeição.
- Os alunos sentam-se nos lugares indicados, por ordem, assegurando o máximo distanciamento físico possível.
- É obrigatória a utilização de máscara, exceto no período de refeição.
- Só podem ser servidas refeições previamente compradas.

- A circulação no refeitório deve seguir a sinalética respetiva (anexo 2) e os alunos deverão obedecer às indicações do responsável pelo refeitório.

- A renovação do ar será frequente, mantendo as janelas e portas abertas, dentro do possível, de modo a promover a circulação do ar dentro do espaço.

- A limpeza, higienização e desinfeção do espaço será feita após o almoço de cada grupo-turma.

NOTA – A organização do refeitório segue as indicações dadas pelos elementos de saúde aquando da sua deslocação à escola.

2.4.5 – Biblioteca Escolar

- Os alunos poderão deslocar-se à Biblioteca Escolar durante as aulas com a organização e supervisão do docente.

- A utilização da Biblioteca Escolar pelos alunos acontecerá de acordo com o plano de contingência elaborado pela professora bibliotecária, Sílvia Fernandes (anexo 6)

2.4.6 – Reprografia

- Os docentes devem solicitar com 48 horas de antecedência os trabalhos por via digital. A assistente colocará os trabalhos prontos de cada professor, devidamente identificado, no espaço definido para o efeito, na sala de professores.

- O acesso dos alunos à reprografia deve ser devidamente gerido pelo Diretor de Turma, por exemplo, nas aulas de Formação Pessoal e Social.

- Apenas a assistente operacional terá acesso ao interior da reprografia.

- Deve ser seguida a sinalética de acesso à reprografia (anexo 2).

2.4.7 – Papelaria

- O acesso dos alunos à papelaria deve ser devidamente gerido pelo Diretor de Turma, por exemplo, nas aulas de Formação Pessoal e Social.
- O acesso de outros elementos da comunidade a este serviço apenas poderá ser feito com marcação prévia.
- Deve ser seguida a sinalética de acesso à papelaria (anexo 2).
- Deve ser sempre mantido o distanciamento de segurança na fila de espera para atendimento, devidamente assinalado.

2.4.8 – Sala de informática

- Os teclados dos computadores estão envolvidos em película aderente e devem ser higienizados antes de cada utilização, eventualmente, pelos alunos.
- As janelas devem permanecer abertas o máximo tempo possível devido não só ao facto de esta sala não ser de uso exclusivo de uma turma mas também devido ao aquecimento provocado pelo funcionamento dos equipamentos.

Nota: A organização da sala de informática segue as indicações dadas pela equipa de saúde responsável aquando da sua deslocação à escola.

2.4.9 – Sala de professores

- As mesas estão dispostas de modo a que os professores não estejam virados de frente uns para os outros.
- As mesas, cadeiras e sofás estão dispostos respeitando o distanciamento estipulado.
- Os teclados dos computadores estão envolvidos em película aderente e devem ser higienizados com toalhete desinfetante antes de cada utilização.

-
- As janelas e portas deverão estar abertas o máximo tempo possível.
 - A circulação dos docentes deve seguir as orientações afixadas no local.
 - Foi criada uma sala alternativa num dos blocos de aulas para os professores poderem estar nos intervalos entre as atividades letivas de forma a evitar aglomerações (sala C1).

2.4.10 – Sala dos assistentes operacionais

- Na mesa da sala apenas estarão 3 cadeiras para utilização em simultâneo.
- A mesa, cadeiras e sofás estão dispostos respeitando o distanciamento estipulado.
- As janelas e portas deverão estar abertas o máximo tempo possível.
- No espaço poderão estar em simultâneo, 6 assistentes operacionais.

2.4.11 – Pavilhão / Balneários

- O acesso e utilização do pavilhão têm regras próprias devidamente registadas em plano de contingência próprio.

2.5 - Utilização das instalações sanitárias

- O acesso às instalações sanitárias é limitado a dois alunos de cada vez de forma a permitir o distanciamento físico, em simultâneo um rapaz e uma rapariga.
- Durante o período de almoço, as instalações sanitárias a utilizar são as do polivalente.
- A utilização das instalações sanitárias decorrerá durante o período letivo, devidamente gerido pelo docente presente na sala de aula.

- A higienização das mãos é obrigatória, seguindo o processo adequado de lavagem das mãos.
- As portas devem, na medida do possível, permanecer abertas para evitar o contacto constante com as mesmas.
- A limpeza e desinfeção das instalações sanitárias serão reforçadas.

2.6 - Organização das salas de aula

A cada turma é atribuída uma sala que, para o efeito, se encontra identificada de acordo com a tabela abaixo:

Turma	Sala
5.º A	B8
5.º B	B9
6.º A	B3
6.º B	B4
6.º C	B5
7.º A	B7
7.º B	C3
7.º C	C4
8.º A	C2
8.º B	C9
8.º C	C5
9.º A	C7
9.º B	C8
9.º C	D3

- O lugar de cada aluno é fixo.
- O acesso à sala é limitado à turma e respetivo professor.
- O material escolar não deve ser partilhado entre os alunos.
- Cada aluno deverá ter no seu cacifo material de reserva para eventuais esquecimentos.
- As mesas estão dispostas com a mesma orientação, evitando uma disposição que implique alunos virados de frente uns para os outros e não deverão, em caso algum, ser movidas.

- A sala deve garantir uma maximização do espaço entre alunos e alunos/docentes, por forma a garantir o distanciamento físico adequado e possível.
- Em cada sala existe um kit de desinfeção dos materiais pedagógicos de uso comum (teclado, rato, caneta digital...)
- A conservação dos equipamentos, estado de limpeza e organização da sala de aula é da responsabilidade de cada turma.
- A renovação do ar ocorrerá nas salas de aula, mantendo-se as janelas e portas abertas, de modo a promover a circulação do ar dentro do espaço. Quando as condições atmosféricas não permitirem o arejamento far-se-á nos intervalos.
- Nos intervalos de 20 minutos da manhã e da tarde entre as aulas os alunos permanecem nas salas de aula. Durante os primeiros 10 minutos lancham (garantindo as condições de higiene adequadas) e os restantes 10 minutos deslocam-se para o exterior para o local específico da turma.
- Após o lanche será verificado o estado de limpeza da sala de aula com a participação de todos os alunos organizados nas “Brigadas COVID”.

2.7 - Higienização dos espaços

- As salas e os espaços inerentes às atividades letivas serão desinfetados todos os dias, de acordo com o horário de trabalho das assistentes operacionais, podendo ter a colaboração dos alunos nas salas de aula.
- Os espaços utilizados são frequentemente arejados, com as janelas e portas abertas.
- As portas poderão ficar abertas de forma a evitar o toque frequente em superfícies.
- A escola garante as condições sanitárias necessárias para a promoção da higienização das mãos com água, sabão e toalhetes de papel de uso único.

- A higienização ambiental da escola obedece a um Plano de Higienização, elaborado de acordo com as orientações sobre esta matéria e as diversas formações frequentadas pelos assistentes operacionais. (anexo 8).
- Periodicidade da higienização, com particular incidência nas superfícies com maior risco de contaminação, ou seja, as superfícies manipuladas ou tocadas, por muitas pessoas, e com muita frequência ao longo do dia, como maçanetas de portas, interruptores de luz, telefones, teclados e ratos de computadores, torneiras de lavatórios, manípulos de autoclismos, mesas, bancadas, cadeiras, corrimões, entre outros.
- A gestão diária de resíduos, sabendo que os resíduos provenientes de salas de isolamento, onde estiveram casos suspeitos, devem ser tratados como sendo de risco biológico. Para operacionalizar este aspeto a Escola articula com a Unidade de Saúde Pública.

3 – PROCEDIMENTOS PREVENTIVOS

3.1 - Identificação de uma área de isolamento e os respetivos circuitos de acesso à mesma

Na definição da área de “isolamento” foram tidas como orientações ter ventilação natural, ou sistema de ventilação mecânica, e possuir revestimentos lisos e laváveis (ex. não deve possuir tapetes, alcatifa ou cortinados).

A área de isolamento deverá estar equipada com:

- Cadeira ou marquesa
- Contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico);
- Solução antisséptica de base alcoólica - SABA (disponível no interior e à entrada desta área);
- Toalhetes de papel;
- Máscaras cirúrgicas;
- Luvas descartáveis;
- Termómetro.

Nesta área, ou próxima desta, deve existir uma instalação sanitária devidamente equipada, nomeadamente com doseador de sabão e toalhetes de papel, para a utilização do Caso Suspeito.

O acesso à sala de “isolamento” será feito por um circuito a privilegiar quando o suspeito de COVID-19 se dirige para a área de “isolamento”. Nesta deslocação, deverão ser evitados os locais de maior aglomeração de pessoas/trabalhadores nas instalações.

3.2 - Medidas de prevenção diária

- Usar máscara
- 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, após o uso da casa de banho e sempre que as mãos estejam sujas;
- Usar lenços de papel (de utilização única) para se assoar;
- Colocar os lenços usados num caixote do lixo e lavar as mãos de seguida;
- Tossir ou espirrar para o braço com o cotovelo fletido, e não para as mãos;
- Higienizar as mãos após contacto com secreções respiratórias;
- Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca com as mãos sujas ou contaminadas com secreções respiratórias.
- Manter o distanciamento social recomendado.

4 - MEDIDAS PARA FAZER FACE A UM POSSÍVEL CASO DE INFEÇÃO POR COVID – 19

4.1 - Coordenação do plano de contingência

A coordenação global do plano será assumida pelo órgão de gestão da escola devidamente apoiado por uma equipa operativa e em articulação com as orientações da DGS, bem como com os pais dos alunos e outras entidades, de acordo com organigrama abaixo.

Coordenação	
Diretora do Agrupamento Ilda Duro	Subdiretora do Agrupamento Graça Guarda
Coordenação (Equipa Operativa)	
Coordenadores	
Professor Pedro Almeida	Professora Sandrina Gomes
Limpeza de Espaços e Desinfeção	
Assistente operacional do bloco de serviço de acordo com o mapa de distribuição de serviço semanal	

Acompanhamento de indivíduos à sala de isolamento.

Assistente operacional do bloco de serviço de acordo com o mapa de distribuição de serviço semanal

As competências dos elementos atrás referidos podem ser designadas da seguinte forma:

Coordenador do Plano de Contingência - supervisionar todas as ações implícitas no Plano de Ação da Equipa Operativa em articulação com Entidades Externas.

Equipa Operativa - organizar/controlar e executar todas as atividades previstas no Plano de Contingência.

A coordenação do plano global de contingência é responsabilidade da Direção, e é apoiada pelos docentes, designados para o efeito, que poderão ser contactados a qualquer momento.

Qualquer ação no âmbito do plano deverá ser prontamente comunicada aos docentes designados que farão a articulação que se mostrar necessária com as autoridades e com os Encarregados de Educação, caso necessário. Para tal deverá ser fornecida uma listagem com os contactos dos Encarregados de Educação dos alunos da escola.

Qualquer dúvida quanto ao plano de contingência por parte de qualquer membro da comunidade educativa deverá ser esclarecida junto dos docentes designados.

Os docentes designados são apoiados nas suas funções pelos demais Professores.

Todos os Professores e Assistentes Operacionais são responsáveis pelo cumprimento das medidas de higiene e outras definidas no plano.

A responsabilidade das famílias é igualmente imprescindível. Assim, as famílias devem informar de imediato o Diretor de Turma, caso o seu educando ou algum dos elementos do agregado familiar:

- apresente os sintomas associados ao COVID-19 (febre, tosse e dificuldade respiratória)
- tiver tido contacto com algum indivíduo com infeção confirmada.

O Encarregado de Educação deverá, ainda, fornecer um contacto atualizado e com disponibilidade de atendimento para cada aluno que deve ficar em local acessível para contacto rápido com encarregado de educação, ou pessoa por ele designada, para algum caso suspeito.

Contactos úteis:

SNS 24 – 808 24 24 24

Unidade de saúde pública do ACES Pinhal Litoral – 244 849 001

Autoridades de saúde locais para o concelho de Leiria

Autoridade de Saúde	Telemóvel
Dra Amália Assis	919 299 214
Dra Ana Silva	962 903 310
Dra Odete Mendes	966 343 596
Dr Rui Passadouro	917 293 876

4.2 – Medidas de isolamento

A colocação numa área de “isolamento” visa impedir que outros possam ser expostos e infetados. Tem como principal objetivo evitar a propagação da doença transmissível no serviço e na comunidade.

A área de isolamento definida na escola E.B. Dr Correia Alexandre é o gabinete médico situado à entrada da escola.

4.3 – Atuação do estabelecimento de educação ou ensino perante um caso suspeito de covid-19

De acordo com a DGS, define-se como caso suspeito quem apresente como critérios clínicos infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória), associados a critérios epidemiológicos. Neste caso deverá ser seguido o fluxograma abaixo, seguindo os passos:



Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar

- 1.º) Perante a deteção de um caso suspeito de COVID-19 de uma pessoa presente no estabelecimento de educação ou ensino, são imediatamente ativados todos os procedimentos constantes no seu **Plano de Contingência** e é contactado o **ponto focal** designado previamente pela Direção do estabelecimento de educação ou ensino.

- 2.º) O caso suspeito de COVID-19 quando se trate de um menor, é acompanhado por um adulto, para a **área de isolamento**, através de **circuitos próprios**, definidos previamente no Plano de Contingência, que deverão estar visualmente assinalados. Sempre que se trate de um adulto, dirige-se sozinho para a área de isolamento. Na área de isolamento deve constar o fluxo de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar.

- 3.º) Caso se trate de um menor de idade, é contactado de imediato o **encarregado de educação**, de modo a informá-lo sobre o estado de saúde do menor. O encarregado de educação deve dirigir-se ao estabelecimento de educação ou ensino, preferencialmente em veículo próprio.

- 4.º) Na área de isolamento, o encarregado de educação, ou o próprio se for um adulto, contacta o **SNS 24 ou outras linhas criadas para o efeito** e segue as indicações que lhe forem dadas. O diretor ou o ponto focal do estabelecimento de educação ou ensino pode realizar o contacto telefónico se tiver autorização prévia do encarregado de educação.

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. Terminam os procedimentos constantes no Plano de Contingência para COVID-19 e não se aplica o restante “Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar”.

Se o caso for considerado suspeito de COVID-19 pela triagem telefónica (SNS 24 ou outras linhas) será encaminhado de uma das seguintes formas:

- 1 . **Autocuidado:** isolamento em casa;
- 2 - Avaliação Clínica nas Áreas Dedicadas COVID-19 nos **Cuidados de Saúde Primários**;
- 3 - Avaliação Clínica em **Serviço de Urgência**.

Devem ser prosseguidos os procedimentos do ponto 5, “Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar”.

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 pelo diretor ou ponto focal do estabelecimento de educação ou ensino.

5.º) Caso exista um caso suspeito de COVID-19 triado pela SNS 24 ou outras linhas de triagem telefónica, é contactada de imediato a **Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local**, cujos contactos telefónicos devem constar num documento visível na área de isolamento, e estar gravados no telemóvel do **ponto focal** e do diretor do estabelecimento de educação ou ensino.

6.º) A Autoridade de Saúde Local:

Prescreve o teste para SARS-CoV-2 e encaminha para a sua realização;

Esclarece o caso suspeito, se for um adulto ou o encarregado de educação, caso se trate de um menor sobre os cuidados a adotar enquanto aguarda confirmação laboratorial e sobre os procedimentos seguintes (no que for aplicável da Orientação n.º10/2020 da DGS).

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.

7.º) A Autoridade de Saúde Local, no primeiro contacto com o estabelecimento de educação ou ensino, procede a uma **rápida avaliação da situação/risco**, para decidir a celeridade e amplitude das medidas a adotar. Caso considere necessário, pode implementar medidas de proteção, enquanto aguarda confirmação laboratorial, nomeadamente:

Isolamento dos contactos que estiveram sentados em proximidade na sala de aula ou no refeitório ou outros contactos próximos identificados;

Após confirmação laboratorial do caso, a Autoridade de Saúde Local deve prosseguir com a investigação epidemiológica (*in loco*, se necessário):

Inquérito epidemiológico;

Rastreio de contactos;

Avaliação ambiental.

8.º) A Autoridade de Saúde informa o caso, os contactos de alto e baixo risco e o estabelecimento de educação ou ensino sobre as medidas individuais e coletivas a implementar, de acordo com a avaliação da situação/risco efetuada, nomeadamente:

- Isolamento de casos e contactos, encerramento da turma, de áreas ou, no limite, de todo o estabelecimento de educação ou ensino;

- Limpeza e desinfeção das superfícies e ventilação dos espaços mais utilizados pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento (Orientação n.º 014/2020 da DGS);

- 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).

Para implementação de medidas e gestão de casos, a Autoridade de Saúde Local, pode mobilizar e liderar uma Equipa de Saúde Pública.

4.4 - Atuação do estabelecimento de educação ou ensino perante um caso confirmado de covid-19 fora do estabelecimento

Se o caso confirmado tiver sido identificado fora do estabelecimento de educação ou ensino, devem ser seguidos os seguintes passos:



Fluxograma de atuação perante um caso confirmado de COVID-19 em contexto escolar

1.º) Perante a comunicação ao estabelecimento de educação ou ensino, de um caso confirmado de COVID-19 de uma pessoa que tenha frequentado o estabelecimento, devem ser imediatamente

ativados todos os procedimentos constantes no Plano de Contingência e ser contactado o ponto focal designado previamente pela Direção do estabelecimento de educação ou ensino (Anexo 1).

2.º) A Direção do estabelecimento de educação ou ensino ou o ponto focal contacta de imediato a Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública Local, a informar da situação.

3.º) A Autoridade de Saúde Local, apoiada pela Unidade de Saúde Pública Local, assegura a investigação epidemiológica (in loco, se necessário):

- Inquérito epidemiológico;
- Rastreio de contactos;
- Avaliação ambiental.

4.º) De acordo com a avaliação de risco efetuada, a Autoridade de Saúde Local informa os contactos de alto e de baixo risco e o estabelecimento de educação ou ensino, sobre quais as medidas individuais e coletivas a implementar, nomeadamente:

- Isolamento de contactos, encerramento da turma, de áreas ou, no limite, de todo o estabelecimento de educação ou ensino;
- Limpeza e desinfeção das superfícies e ventilação dos espaços utilizados pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento (Orientação n.º 014/2020 da DGS);
- 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).

4.5 - Medidas a adotar pelo caso confirmado

Perante um caso com teste laboratorial (rRT-PCR) positivo para COVID-19, o mesmo deve permanecer em isolamento até cumprir com os critérios de cura documentada (Norma n.º 004/2020 da DGS).

A definição do local de isolamento dependerá da gravidade do quadro clínico e das condições de habitabilidade de cada pessoa.

As pessoas com COVID-19, são consideradas curadas quando:

- Apresentam ausência completa da febre (sem recurso a medicação) e melhoria significativa dos sintomas durante 3 dias consecutivos.

- Apresentam teste laboratorial (rRT-PCR) negativo, realizado, no mínimo, 14 dias após o início dos sintomas (nos doentes sem internamento hospitalar por COVID-19) ou dois testes laboratoriais (rRT-PCR) negativos, com pelo menos 24 horas de diferença, realizados, no mínimo, 14 dias após o início dos sintomas (nos doentes com internamento hospitalar por COVID-19). Após determinação de cura e indicação da Autoridade de Saúde Local, a pessoa pode regressar ao estabelecimento de educação ou ensino.

4.6 – Procedimento de vigilância de contactos próximos

Considera-se “contacto próximo” quem não apresenta sintomas no momento, mas que teve ou pode ter tido contacto próximo com um caso confirmado de COVID-19.

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



1. **“Alto risco de exposição”:**

- Quem partilhou os mesmos espaços (sala, gabinete, secção, zona até 2 metros) do caso;
- Quem esteve face-a-face com o caso confirmado ou em espaço fechado com o mesmo;
- Quem partilhou com o caso confirmado loiça (pratos, copos, talheres), toalhas ou outros objetos ou equipamentos que possam estar contaminados com expetoração, sangue, gotículas respiratórias.

Os contactos classificados como tendo **exposição de alto risco** ficam sujeitos aos procedimentos de:

- **Isolamento profilático** no domicílio ou noutro local definido pela Autoridade de Saúde, até ao final do período de vigilância ativa (Despachos n.º 2836-A/2020 e/ou n.º 3103-A/2020);
- **Teste laboratorial** para deteção de SARS-CoV-2;
- **Vigilância ativa** durante 14 dias, desde a data da última exposição.



2. **“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).

Os contactos classificados como tendo **exposição de baixo risco** ficam sujeitos aos procedimentos de:

- **Vigilância passiva**, com monitorização de sintomatologia pelos encarregados de educação, se menores, ou pelo próprio, durante 14 dias desde a data da última exposição.

5 - DIVULGAÇÃO DO PLANO

A divulgação do plano será feita junto da comunidade escolar por correio eletrónico. Será divulgado igualmente através do *site* e das redes sociais do Agrupamento.

Será, ainda, reforçada a afixação de cartazes da Direção Geral de Saúde (DGS) sobre a correta higienização das mãos, etiqueta respiratória e colocação de máscaras;

6 - AVALIAÇÃO

O plano será reavaliado e atualizado sempre que necessário. Terminada a fase pandémica, a equipa de coordenação procederá à elaboração de um breve relatório que evidencie os aspetos que correram bem e os que devam merecer algum ajustamento para permitir melhorar o Plano de Contingência e a capacidade de resposta a situações de crise que possam vir a ocorrer no futuro. Este relatório será da responsabilidade do Coordenador e da respetiva Equipa Operativa e será entregue à Direção da escola.

7 – NOTAS FINAIS

É recomendável a leitura atenta das Orientações, Informações e Notas da DGS, a consultar na página da DGS disponível no link: <https://www.dgs.pt/> que, como referido, vão sendo atualizadas sempre que exista evolução da situação.

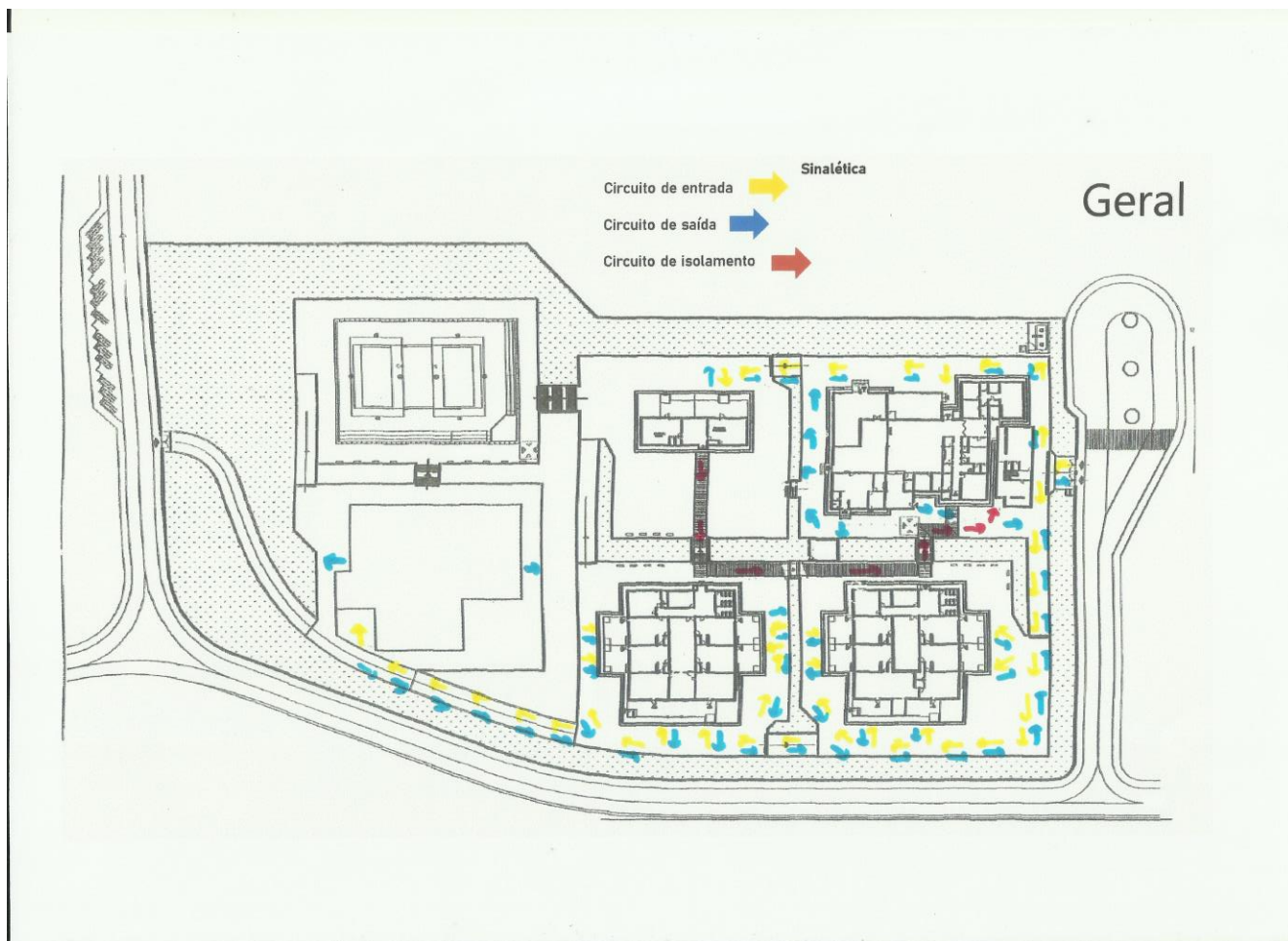
A implementação destas medidas de prevenção e combate à pandemia da COVID-19 fica sujeita a eventuais alterações, decorrentes da avaliação da evolução da pandemia.

Caranguejeira, setembro de 2020

Ilda Graciela Duro

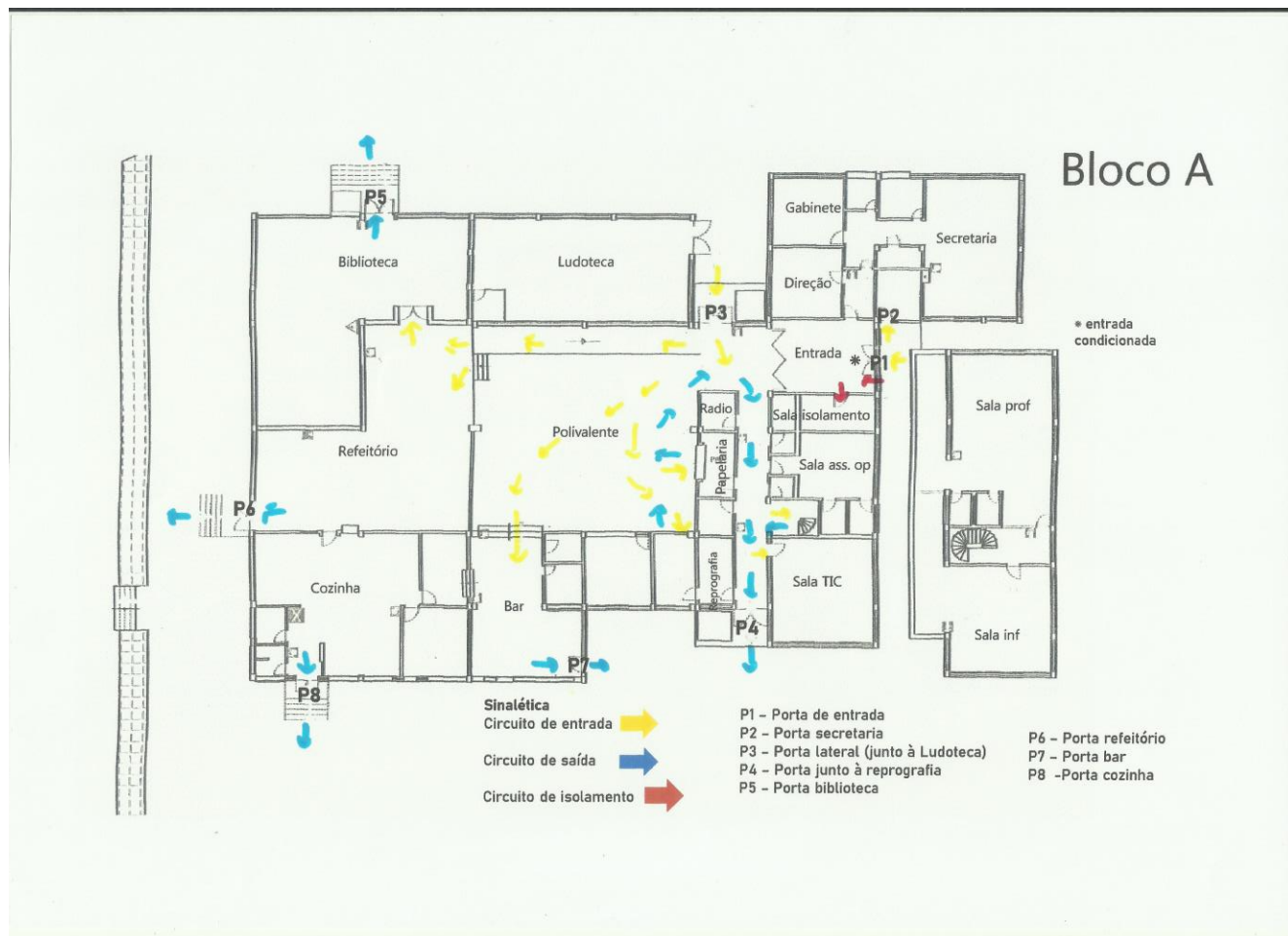
Anexo 1

Sinalética geral de circulação no recinto escolar



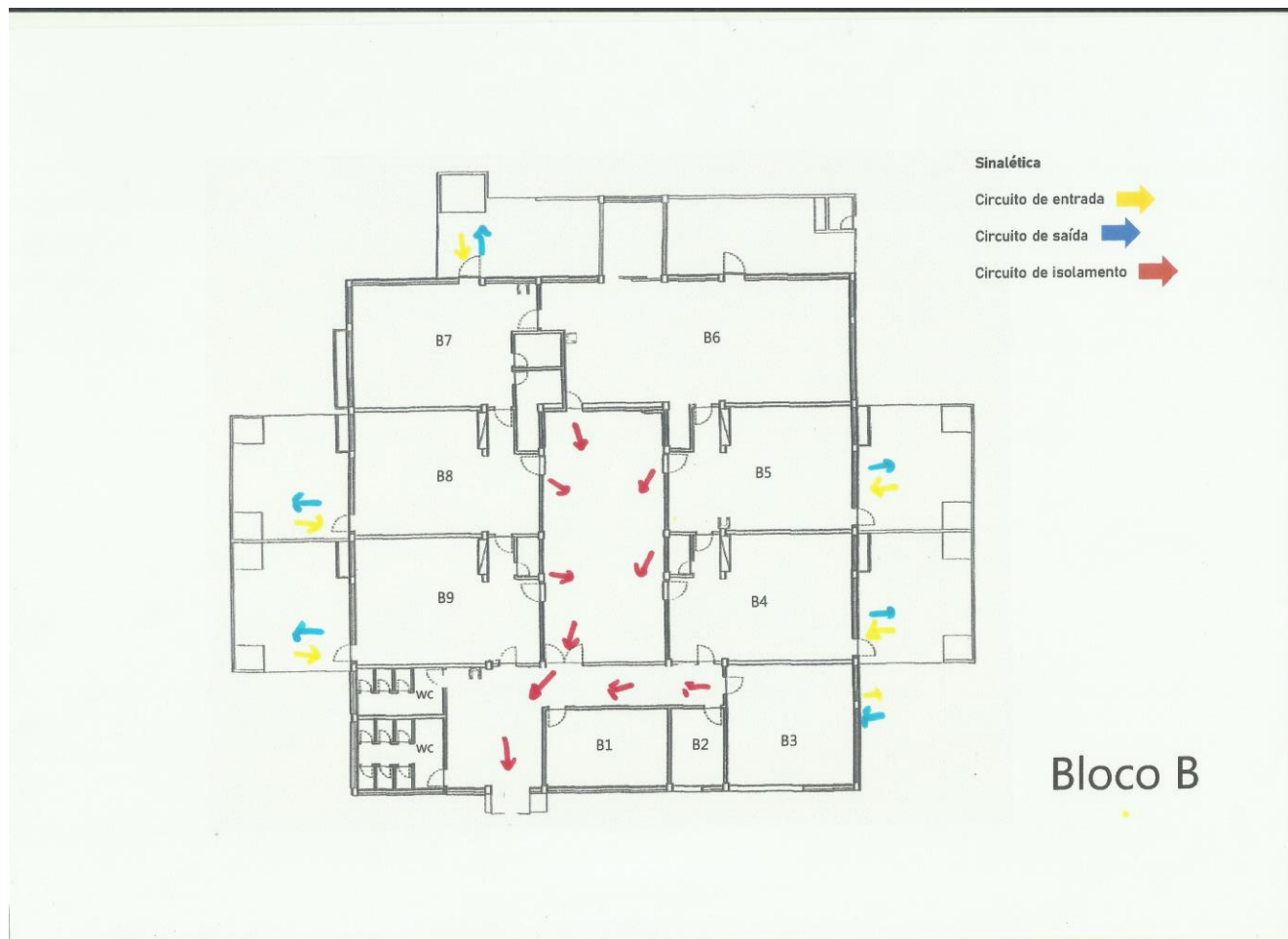
Anexo 2

Sinalética de circulação no bloco A



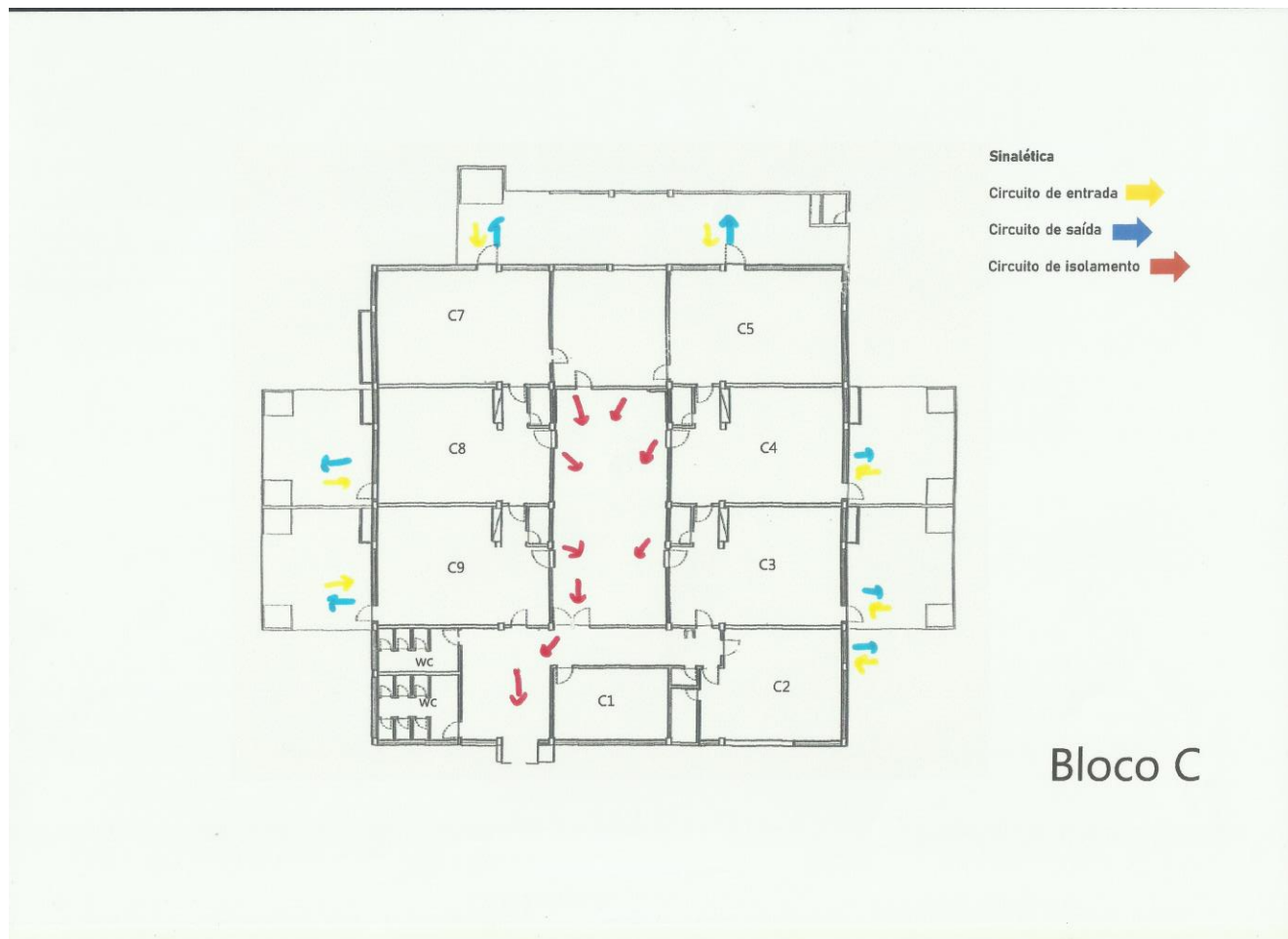
Anexo 3

Sinalética de circulação no bloco B



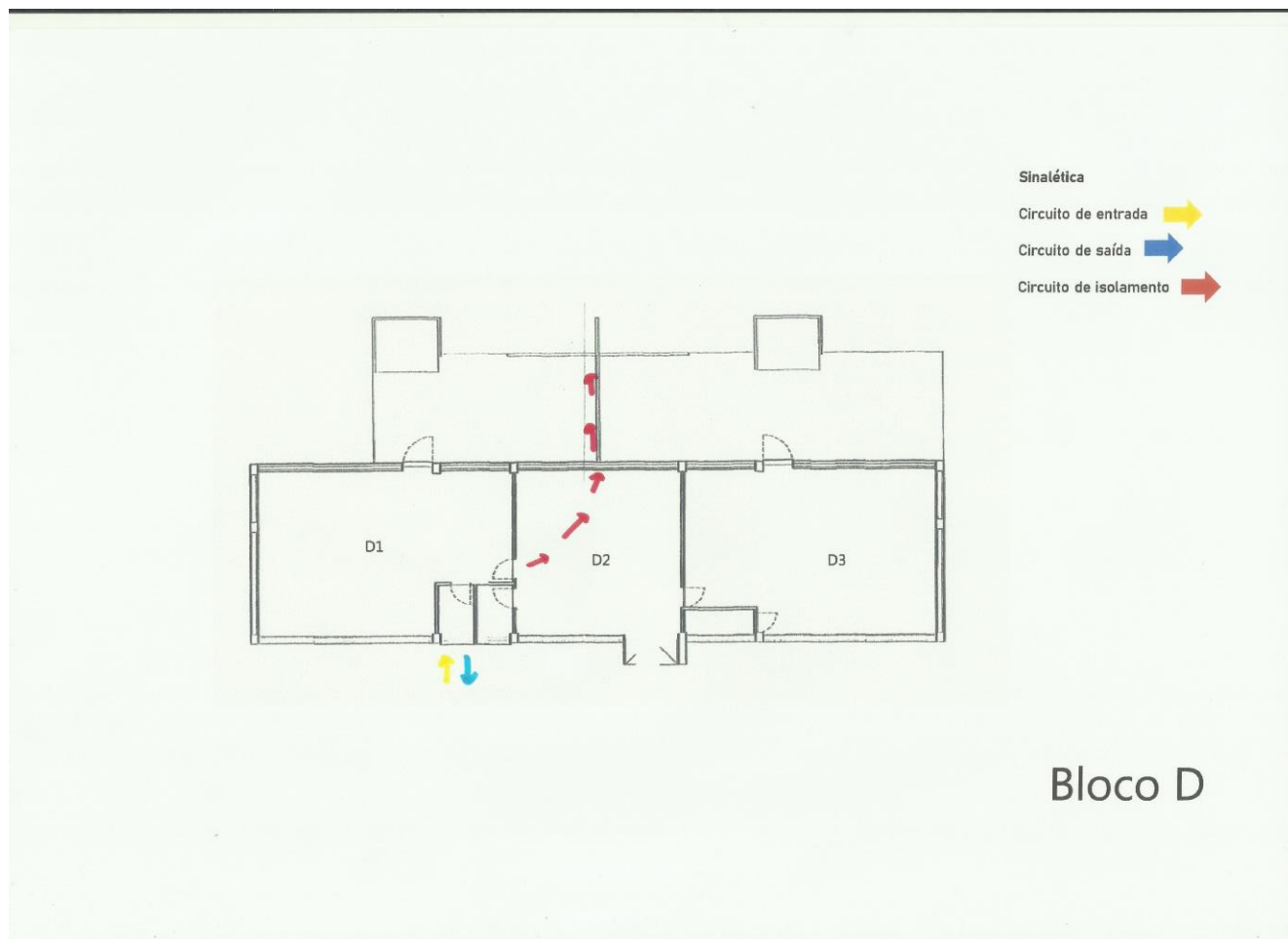
Anexo 4

Sinalética de circulação no bloco C



Anexo 5

Sinalética de circulação no bloco D



Anexo 6

Plano de contingência Biblioteca Escolar

INTRODUÇÃO

O presente Plano tem por objetivo estabelecer medidas e procedimentos que permitam minimizar o impacto do novo Coronavírus (COVID-19) nos espaços das Bibliotecas Escolares do agrupamento. Na sua elaboração atendeu-se às orientações da Direção-Geral de Saúde e aos condicionalismos físicos de cada um desses espaços.

Este Plano, para além de poder ser atualizado a qualquer momento, tendo em conta a evolução do quadro epidemiológico da COVID-19 e as medidas preventivas e de autoproteção, adapta-se às 3 modalidades de funcionamento do ensino aprendizagem tendo em conta os seguintes pontos:

ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO

- **Mobiliário / Equipamento**

1. Minimizar o contacto entre os membros das equipas das bibliotecas e destas com os utilizadores, procedendo-se sempre que possível, a alterações na disposição do mobiliário e dos postos de trabalho;
2. Vedar acesso, ou retirar, todo o mobiliário e/ou todos os equipamentos que não possam ser utilizados pelos utilizadores ou cuja desinfeção não seja possível efetuar.

- **Protocolos de higienização dos espaços e equipamentos e normas para a sua utilização**

1. Adotar os mesmos procedimentos de higienização em vigor nas escolas do agrupamento, de acordo com e as orientações da DGS;
2. Garantir que todos os utentes higienizam as mãos antes de entrar nas bibliotecas, após manipulação de superfícies potencialmente contaminadas e sempre antes de iniciar uma nova tarefa;
3. Equacionar, sempre que necessário, a instalação de barreiras de proteção nos locais de atendimento que permitam a separação física entre os utilizadores e as equipas das bibliotecas, de acordo com as indicações da Direção-Geral da Saúde;

- **Protocolos de arejamento**

1. Assegurar a ventilação (natural) regular dos espaços das bibliotecas ao longo do dia, através da abertura de portas e janelas ajustando esta medida às condições climatéricas.

- **Sinalética: afixação de novas normas, regras de segurança e higienização**

1. Afixar em locais visíveis das bibliotecas informações sobre o COVID-19 e os comportamentos preventivos a adotar.

EQUIPA DA BIBLIOTECA

- **Constituição e atribuição de funções face a novos procedimentos implementados e/ ou a implementar, de acordo com os diferentes regimes de funcionamento.**

1. Equacionar junto da direção do Agrupamento os recursos humanos disponíveis para as equipas das bibliotecas (docentes e não docentes), considerando as novas normas de funcionamento ao nível dos serviços a prestar, atividades a realizar e higienização dos espaços, mobiliário e equipamentos;
2. Avaliar, em função dos recursos humanos existentes, quais os serviços e atividades das bibliotecas a manter/criar/ajustar, privilegiando modalidades que não exijam a presença física nos espaços ou que a minimizem.
3. Em função das soluções adotadas para o funcionamento das bibliotecas, equacionar o facultar de uma chave de acesso às bibliotecas à professora bibliotecária de modo a que não haja partilha da chave comum.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

- **Horário de abertura e encerramento**

1. Afixar o(os) horário(s) de funcionamento em função dos serviços a prestar e das equipas das bibliotecas disponíveis.

ACESSO À BIBLIOTECA E ÀS DIFERENTES ÁREAS FUNCIONAIS

Acesso e Circulação na Biblioteca

1. O acesso às bibliotecas estará condicionado às suas condições gerais de funcionamento. No processo de entrada e saída dos espaços das bibliotecas, bem como de circulação dentro das suas várias zonas, deverá assegurar-se o distanciamento social e as normas de higienização pessoal e dos espaços/mobiliário/equipamentos, no cumprimento do definido pela DGS e em vigor nas escolas.
2. A lotação máxima será de 0,05 pessoas por metro quadrado de área aberta ao público, assegurando-se o distanciamento de 1 metro.

- **Tempo de permanência**

1. O estritamente necessário para a requisição de documentos e/ou realização de trabalho individual/ pequeno grupo na companhia de um docente;
2. O utilizador deve obter a autorização do elemento da equipa responsável no momento, que procederá ao seu encaminhamento e ao registo da presença do aluno no espaço da biblioteca;
3. Apenas será permitido aos utilizadores a permanência nas bibliotecas nos espaços/lugares devidamente assinalados, de modo a manter o distanciamento social e a possibilitar a adequada desinfeção.
4. Poderá haver necessidade de estipular tempos máximos de utilização do espaço da biblioteca.

SERVIÇOS DOCUMENTAIS

1. Prevê-se assegurar os serviços de empréstimo domiciliário, presencial e para sala de aula, ajustando aos cenários a implementar nas escolas do Agrupamento.

- **Condições de requisição/acesso/consulta do fundo documental/equipamentos**

1. O acesso ao fundo documental (para requisição domiciliária, para a sala de aula ou para consulta) é exclusivo dos elementos das bibliotecas, após pedido do aluno/docente;
2. Os elementos das bibliotecas fazem o registo dessa requisição e entregam o documento/equipamento ao utilizador adotando procedimentos de segurança;
3. O utilizador não deve partilhar o documento/equipamento disponibilizado para empréstimo;
4. O período de requisição domiciliária para livros será de oito dias, permitindo a sua renovação presencialmente, por correio eletrónico ou por telefone;
5. O material requisitado para a sala de aula deve ser devolvido pelo aluno que o requisitou, sempre que possível logo após a aula ou no prazo de 24 horas;
6. Para consulta dos documentos disponíveis para requisição os utilizadores podem aceder aos catálogos online disponíveis, às diferentes formas de difusão digital que as bibliotecas vão implementar, bem como ao serviço de referência online das bibliotecas.

Para assegurar os serviços de empréstimo é necessário da parte das equipas das bibliotecas a implementação de um protocolo de segurança sanitária:

1. Todo o material entregue ou devolvido às bibliotecas, deve ser colocado em quarentena durante 72 horas;

2. Colocar os documentos devolvidos ou manuseados nas bibliotecas pelos utilizadores de quarentena, num local com boa ventilação, devendo ser criados procedimentos de controlo de acesso ao espaço;
3. Organizar os documentos emprestados, acondicionando-os devidamente e registando a entrada e a saída por forma a controlar o cumprimento dos tempos de quarentena;

SERVIÇOS PEDAGÓGICOS

1. Os serviços irão ser ajustados aos novos cenários que o Agrupamento implementar, procurando manter o maior número possível de serviços já existentes, potenciando os serviços à distância criados e melhorando-os, garantindo sempre o cumprimento das normas sanitárias da DGS e das Escolas. No novo contexto de funcionamento das escolas, as bibliotecas equacionarão também o seu contributo ao nível da organização e implementação das tutorias e das mentorias, bem como do processo de consolidação das aprendizagens, áreas em que pode ser, igualmente, uma mais-valia.

RESPONSÁVEL PELO PLANO DE CONTINGÊNCIA

PB Sílvia Fernandes

Caranguejeira, 24 de julho 2020

Anexo 7

Plano de contingência – cozinha

COMUNICAÇÃO INTERNA

DeDQA

Para Administração, DA, FDC, DCV, DRH, DSI, Dir. Operacionais, Inspetores, Todas as Unidades

Data: 2020-03-10

Assunto: **Medidas específicas de contingência para controlo da infeção pelo Covid-19**

O evoluir da situação no que respeita à infeção pelo CORONAVÍRUS (COVID-19), leva-nos a propor um conjunto de medidas específicas para proteção dos trabalhadores e dos consumidores.

Tenham, pois, em conta as seguintes indicações:

1. Se apresentar sinais e sintomas de infeção respiratória aguda como febre, tosse e dificuldade respiratória, mantenha-se em casa, avise imediatamente o seu superior hierárquico e telefone para a linha SNS24 (808242424).

2. Se esteve no estrangeiro ou em contacto com caso confirmado ou provável de infeção por Coronavírus (COVID-19), nos 14 dias anteriores, mantenha-se em casa e informe de imediato o seu superior hierárquico.

3. Cumpra as indicações que forem dadas por autoridades de saúde, pela ICA e pelos órgãos de comunicação social

4. Na sua atividade profissional respeite as seguintes indicações:

4.1. Evite tocar na boca, nos olhos e no nariz, é por estas vias que o vírus se transmite

4.2. Evite estar a uma distância inferior a 1 metro, de alguém que esteja a falar incluindo os utentes

da unidade onde trabalha;

4.3. Não cumprimente com beijos, abraços ou outro qualquer contacto físico;

4.4. Lave as mãos logo que chega ao seu local de trabalho, antes de se fardar. Lave-as a seguir a fardar-se;

4.5. Lave as mãos quando chega a casa;

4.6. Lave as mãos frequentemente e sempre que está indicado no Manual de Segurança Alimentar;

4.7. Não toque em utensílios lavados ou superfícies, sem antes lavar as mãos ou lavar as mãos e

calçar as luvas;

4.8. Não toque em alimentos prontos a consumir, sem antes lavar as mãos e calçar as luvas;

5. Na sua vida pessoal respeite as seguintes indicações:

5.1. Evite tocar na boca, nos olhos e no nariz; é por estas vias que o vírus se transmite

-
- 5.2. Evite estar a uma distância inferior a 1 metro, de alguém que esteja a falar incluindo os seus amigos e conhecidos;
- 5.3. Evite cumprimentar com beijos, abraços ou outro qualquer contacto físico;
- 5.4. Abstenha-se de viajar;
- 5.5. Evite locais com grande aglomeração de pessoas;
- 5.6. Lave as mãos com frequência e sempre que chega a casa.

6. Como comunicar

- 6.1. No caso da existência de algum trabalhador suspeito ou confirmado ou que tenha tido contacto com alguém suspeito ou confirmado ou que tenha sido aconselhado a ficar no domicílio pelas autoridades de saúde, devido ao COVID-19, o superior hierárquico deve informar a DRH;
- 6.2. Os superiores hierárquicos devem informar a DRH de dados que vão surgindo relativamente a cada caso;

A DQA deve ser informada de cada novo caso e das atualizações respetivas.

ICA, Ind. Com. Alimentar, S.A.

CARLOS DAMAS
DQA

Anexo 8

Plano de higienização da escola

1 . Técnicas de limpeza

Os estabelecimentos devem assegurar-se que a limpeza segue a seguinte técnica:

- A limpeza deve ser sempre húmida - não usar aspiradores a seco em zonas públicas, salvo se forem aspiradores com tanque de água que recolhe a sujidade na água; este depósito deve ser despejado e lavado entre cada uma das áreas a aspirar;
- Deve ser realizada sempre no sentido de cima para baixo e, das áreas mais limpas, para as mais sujas:
 - i. Paredes e teto (se aplicável)
 - ii. Superfícies acima do chão (bancadas, mesas, cadeiras, corrimãos, outros);
 - iii. Equipamentos existentes nas áreas;
 - iv. Instalações sanitárias;
 - v. Chão – é o último a limpar.

2. Materiais de limpeza

Em relação aos materiais de limpeza, devem existir materiais de limpeza distintos (de uso exclusivo) de acordo as áreas a limpar:

- Mesas, cadeiras de sala de aula
- Pisos de salas e corredores
- Casas de banho
- Bar
- Refeitório

Os baldes e esfregonas para o chão devem ser limpos e desinfetados no final de cada utilização. O balde e esfregona devem ser diferentes, para as áreas atrás referidas, em especial os utilizados nas casas de banho.

3. Frequência de limpeza

Em relação à frequência de limpeza:

- A limpeza de superfícies de toque frequente pode ser realizada com detergente de base desinfetante ou um produto que contém na sua composição, detergente e desinfetante em simultâneo.
- A frequência de limpeza das superfícies de toque frequente deve ser no mínimo 6 vezes ao dia.
- Os puxadores de portas devem ser limpos com mais frequência (cerca de 1 vez por hora);
- Chão: lavar com água, detergente comum e lixívia. A frequência de limpeza deve ser no mínimo 2 vezes ao dia;
- Instalações sanitárias (casas de banho): lavar com água, detergente comum e lixívia. A frequência de limpeza do chão deve ser no mínimo, 3 vezes ao dia;

4 - Uso de equipamentos de proteção individual pelos funcionários de limpeza

Em relação a equipamentos de proteção individual, os assistentes operacionais devem usar:

- Bata/avental impermeável por cima da farda;
- Uma máscara comum bem ajustada à face - a máscara deve ser mudada sempre que estiver húmida (de 4-6 horas);
- Luvas resistentes aos desinfetantes (de usar e deitar fora);

5. Áreas de preparação e confeção de alimentos

- Os materiais de limpeza são específicos para estas áreas e seguem as regras definidas pela legislação em vigor;
- Deve haver panos diferentes de limpeza para as bancadas e utensílios destas, para as mesas, cadeiras e outro mobiliário e material específico para o chão;
- Os produtos a utilizar (detergentes e desinfetantes) devem ser produtos que não contaminem eventualmente os alimentos;
- Não borrifar com desinfetante em *spray* nas áreas onde há alimentos em confeção ou em exposição.

6. Limpeza e desinfeção de superfícies da área de isolamento onde esteve uma pessoa suspeita ou confirmada de COVID-19

Na limpeza e desinfeção das superfícies de áreas de quarentena ou isolamento, de suspeito ou doente confirmado, deve seguir as seguintes indicações:

- Esperar pelo menos 20 minutos depois de a pessoa doente, ou suspeita de estar doente sair da área de isolamento/quarentena e, só depois, iniciar os procedimentos de limpeza em segurança;

- Preparar a solução de lixívia na altura de utilizar. A solução diluída deve ser 1 parte de lixívia para 49 partes iguais de água
- Espalhar uniformemente a solução de lixívia nas superfícies;
- Deixar atuar a lixívia nas superfícies durante pelo menos 10 minutos
- De seguida enxaguar as superfícies só com água quente;
- Deixar secar ao ar.

7. Limpeza e desinfeção de superfícies que contenham sangue ou outros produtos orgânicos

Isolar a zona e proceder à limpeza e desinfeção das superfícies de áreas que contenham sangue ou outros produtos orgânicos (vómito, urina, fezes), seguindo as seguintes indicações:

- Utilizar luvas resistentes, avental impermeável e óculos de proteção, absorver o mais possível o derrame com papel absorvente para não espalhar os líquidos;
- Aplicar de seguida a solução de lixívia na diluição de 1 parte de lixívia em 9 partes iguais de água;
- Deixar atuar durante pelo menos 10 minutos;
- Lavar a área suja com água e detergente comum;
- Enxaguar só com água e deixar secar ao ar.