

Plano de Contingência

Escola Portuguesa de Moçambique
Centro de Ensino e Língua
Portuguesa

Índice

Glossário.....	3
1. Enquadramento.....	4
2. Estrutura/equipa interna de comando e controlo do Plano de Contingência.....	5
3. O que é o Corona Vírus – COVID-19?	5
3.1 Transmissão da infeção	6
3.2 Principais sintomas.....	6
3.3 Período de incubação.....	6
4. Medidas de organização/funcionamento e procedimentos gerais	7
4.1 Medidas de prevenção diária.....	7
4.1.1 Uso de máscara	7
4.1.2 Higiene das mãos	7
4.1.3 Medidas de distanciamento físico.....	8
4.2 Medidas de isolamento.....	8
4.3 Caso suspeito.....	8
4.3.1 Atuação da EPM-CELP perante um caso confirmado de COVID-19 fora do estabelecimento de ensino	11
4.3.2 Medidas a adotar pelo caso confirmado.....	13
4.4 Rastreio de Contactos	13
4.5 Procedimento de vigilância de contactos próximos	14
5. Procedimentos para entrada no recinto escolar	14
6. Restrições de entrada	16
7. Outras medidas	17
8. Plano de Higienização e Desinfeção.....	18
9. Organização dos espaços, equipamentos e materiais escolares	22
9.1 Salas.....	22
9.1.1 Laboratórios	23
9.2 Material / Equipamento diverso	23
9.3 Refeições	23
9.4 Atividades.....	24
9.5 Utilização da Biblioteca Escolar José Craveirinha (BEJC).....	24
9.6 Utilização do Refeitório	25
10. Orientações gerais.....	25
10.1 Cuidados de higienização	25

10.2	Acessos à escola	26
10.3	Circulação no espaço escolar	26
11.	Orientações por Ciclos Escolares.....	27
11.1	Orientações para o Pré-Escolar	27
11.1.1	Cuidados / Orientações Gerais.....	27
11.1.2	Definição de funções da equipa operativa.....	28
11.1.3	Acessos ao Pré-Escolar	29
11.1.4	Rotinas diárias	30
11.2	Orientações para o 1º Ciclo do Ensino Básico.....	34
11.2.1	Definição de funções da equipa operativa.....	34
11.2.2	Recreios e circuitos.....	35
11.3	Orientações para os alunos do 2º Ciclo do Ensino Básico.....	37
11.3.1	Definições de funções da equipa operativa	37
11.4	Orientação para o 3º Ciclo do Ensino Básico	39
11.4.1	Definição de funções e da equipa operativa.....	39
11.5	Orientações para o Ensino Secundário	41
11.5.1	Definição de funções da equipa operativa.....	41
12.	Atividade Física e Desporto	43
12.1	Medidas gerias	43
12.2	Piscinas	44
12.3	Balneários.....	44
	Bibliografia	46
	Anexos	46
	Lista de Figuras.....	46

Glossário

COVID-19 - nome atribuído à doença causada pelo vírus Sars-Cov-2.

Sala de isolamento – é um espaço no interior da Escola destinado a receber algum caso suspeito de COVID-19 até que sejam contactos os Encarregados de Educação.

Coronavírus - é um grupo de vírus que pode causar infeções, das quais faz parte a COVID-19.

Distanciamento físico - Em termos gerais, considera-se que, para efeitos de distanciamento físico, uma pessoa tem de estar afastada de outra(s) pelo menos um metro, devendo esta distância ser de, pelo menos, dois metros em ambientes fechados.

Caso confirmado – indivíduo testado e com resultado laboratorial que confirma estar infetado pelo Sars-Cov-2, independentemente de ter, ou não, sinais e sintomas clínicos da COVID-19.

Desinfeção – Eliminação ou remoção de todos os micro-organismos, independentemente de serem, ou não, patogénicos, presentes em artigos ou superfícies inanimadas.

Quarentena - período de isolamento imposto a pessoas portadoras ou supostas portadoras de doenças contagiosas.

PLANO DE CONTINGÊNCIA

COVID-19

ESCOLA PORTUGUESA DE MOÇAMBIQUE – CENTRO DE ENSINO E LÍNGUA PORTUGUESA

1. Enquadramento

Em cumprimento do disposto no Despacho n.º 2836-A, 02/03/2020 e a proposta de estrutura da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE), da Direção-Geral de Educação (DGAE), da Direção-Geral da Saúde (DGS) e das autoridades de saúde de Moçambique, procurar-se-á definir um conjunto de orientações que permitirá a preparação e adequação da resposta da nossa Escola de forma a proteger a saúde dos alunos, docentes, funcionários e visitantes, assegurando a atividade educativa para o ano letivo 2020/2021.

Tendo em conta a atual situação relacionada com a COVID-19, a criação deste Plano de Contingência permitirá, dentro do possível, a implementação de medidas e ações que minimizem o risco de contágio e permitam o normal funcionamento das atividades letivas da Escola.

O coordenador do Plano de Contingência, Miguel Refojo (Coordenador da Escola Segura), bem como os Coordenadores de Ciclo prestarão todos os esclarecimentos e indicações aos docentes, pais e encarregados de educação e alunos para a correta aplicação do mesmo, em estreita ligação com a Direção da EPM-CELP.

A coordenação e a monitorização da atuação do pessoal não docente serão asseguradas pelo coordenador do sector, em estreita articulação com o coordenador do Plano de Contingência.

Para a operacionalização do Plano de Contingência, contaremos com a participação ativa de toda a comunidade escolar, em particular, com o apoio da Associação de Pais e Encarregados de Educação, da Associação de Estudantes, do Grupo do Ambiente (UPA) e da Escola Segura, com os quais serão realizados encontros periódicos para análise do cumprimento do mesmo.

Qualquer dúvida quanto ao Plano que aqui se apresenta, poderá ser esclarecida por escrito junto do coordenador ou equipa que poderão ser contactados através do seguinte endereço de email planocontingencia2021@epmcelp.edu.mz.

Toda a comunidade educativa deve proceder à leitura atenta deste Plano de Contingência, disponível no site da EPM-CELP.

Em suma, o objetivo deste Plano de Contingência é constituir-se um guia de procedimentos e orientações para o bom funcionamento da nossa Instituição durante a pandemia causada pela COVID-19.

O presente Plano sofrerá alterações, sempre que necessário, tendo em conta o evoluir da pandemia e as recomendações das autoridades de saúde.

2. Estrutura/equipa interna de comando e controlo do Plano de Contingência

- Responsável pela gestão e implementação do Plano de Contingência: Direção.
- Responsável pela Coordenação do Plano de Contingência: Miguel Refojo e Coordenadores de Ciclo.

- Responsável pela informação:
 - Divulgação de informação à comunidade educativa através dos canais adequados: João Paulo Videira

- Responsável pela sala de isolamento: Enfermeira e Médico Escolar.
 - Acompanhamento de alunos, docentes e não docentes.
 - Verificação dos materiais necessários na sala de isolamento.
 - Verificação da higienização e desinfeção da sala de isolamento.
 - Em conjunto com os encarregados de educação (no caso de alunos) e com o próprio (no caso de adultos), contactar as autoridades de saúde perante casos suspeitos.
 - Contacto com os familiares/Pais/Encarregados de Educação dos alunos, docentes e não docentes em caso de isolamento profilático em coordenação estreita com o Coordenador de Ciclo e a Direção e as autoridades de saúde;

3. O que é o Coronavírus – COVID-19?

Os coronavírus são um grupo de vírus que podem causar infeções, das quais faz parte a 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 a pneumonia.

3.1 Transmissão da infeção

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

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

O atual conhecimento sobre a transmissão da COVID-19 é suportado no conhecimento sobre os primeiros casos de COVID-19 e sobre outros coronavírus do mesmo subgénero. A transmissão de pessoa para pessoa foi confirmada e julga-se que esta ocorre durante uma exposição próxima a uma 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, no nariz ou olhos de pessoas que estão próximas. O contacto das mãos com uma superfície ou objeto com o novo coronavírus e, em seguida, o contacto com as mucosas oral, nasal ou ocular (boca, nariz ou olhos), pode conduzir à transmissão da infeção. Até à data não existe vacina ou tratamento específico para esta infeção.

3.2 Principais sintomas

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

- Febre.
- Tosse.
- Falta de ar (dificuldade respiratória).
- Cansaço.

3.3 Período de incubação

O período de incubação (até ao aparecimento dos sintomas) situa-se entre os 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 caso confirmado.

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

4. Medidas de organização/funcionamento e procedimentos gerais

4.1 Medidas de prevenção diária

4.1.1 Uso de máscara

- a) O uso de máscara é obrigatório para todos os alunos do 2º Ciclo do Ensino Básico até ao Ensino Secundário (5º ano ao 12º ano), pessoal docente e não docente e demais colaboradores, pais e encarregados de educação ou outros elementos externos (por ex. visitantes, fornecedores), para acesso e permanência nas instalações da EPM-CELP.
- b) É permitido o uso de viseira aos docentes para a lecionação das aulas, aos alunos que por motivos de saúde, devidamente justificados, não possam usar máscara e aos alunos que frequentam a Sala de Ensino Estruturado.
- c) Estão dispensados desta obrigatoriedade somente os alunos que frequentam o Pré-Escolar e o 1º Ciclo do Ensino Básico (1º ao 4ºano).

4.1.2 Higiene das mãos

- 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.
- Deitar 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.
- Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca com as mãos sujas ou contaminadas com secreções respiratórias.

4.1.3 Medidas de distanciamento físico

- Prescindir de cumprimento por beijos e abraços.
- Evitar o contacto com outras pessoas quando se tem algum sintoma de possível infeção.
- Manter, no mínimo, uma distância de 1 metro e meio (1,5 m).
- Não partilhar material escolar (canetas, réguas, etc...).
- Não partilhar alimentos e não utilizar os mesmos recipientes (copos, talheres, garrafas, etc...).
- Não partilhar objetos pessoais.

4.2 Medidas de isolamento

Os alunos ou profissionais que apresentem febre ou outros sintomas de uma possível infeção como a COVID-19 **não devem vir à Escola**, a fim de evitar possíveis contágios.

Importa esclarecer que a colocação numa área de isolamento visa impedir que outros possam ser expostos e infetados e tem como principal função evitar a propagação da doença transmissível na Escola e na comunidade.

Assim, a Escola irá dispor de uma **Sala de Isolamento (Anexo V)** localizada junto à sala de Música, no corredor da BEJC. Esta sala estará devidamente sinalizada (com marcações no chão) e irá dispor do seguinte equipamento:

- Doseador de desinfetante para limpeza das mãos à base de álcool.
- Lenços de papel.
- Água (copos descartáveis e garrafas).
- Termómetro.
- Saco do lixo.
- Marquesa.
- Luvas descartáveis.
- Máscaras.
- Telefone (extensão 364).

4.3 Caso suspeito

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

a. Procedimentos em caso suspeito

Perante a identificação de um caso suspeito, devem ser tomados os seguintes passos:



Figura 1 – Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar.

1. Perante a deteção de um caso suspeito de COVID-19 de uma pessoa na EPM-CELP, são imediatamente ativados todos os procedimentos constantes neste Plano de Contingência e é contactado o Coordenador do Plano de Contingência, preferencialmente por via telefónica para a extensão **338**.
2. O caso suspeito de COVID-19 quando se trate de um menor, é acompanhado por um adulto, para a **sala de isolamento**, através dos circuitos estabelecidos (Anexo V). Sempre que se trate de um adulto, dirige-se sozinho para a sala de isolamento. Na sala de isolamento, deve consultar o fluxo de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar (Anexo VI e VII). A EPM-CELP estabeleceu que o WC de apoio à sala de isolamento é o mais próximo, isto é, o WC junto do Posto Médico.

3. 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 à Escola, preferencialmente em veículo próprio.
4. Na sala de isolamento, o encarregado de educação, ou o próprio, se for um adulto, contacta o **Alô Vida – 84 146/82149/ 1490 ou outras linhas criadas para o efeito, na presença do acompanhante (Enfermeira ou Médico Escolar)** e segue as indicações que lhe forem dadas.
 - a) Se o caso não for considerado suspeito de COVID-19 pela triagem telefónica, a pessoa segue o procedimento normal da escola, de acordo com o quadro clínico apresentado.
 - b) Se o caso for considerado suspeito de COVID-19 pela triagem telefónica, será encaminhado de uma das seguintes formas:
 - **Autocuidado:** isolamento em casa.
 - **Avaliação Clínica nas Áreas Dedicadas COVID-19 nos Cuidados de Saúde Primários.**
 - Avaliação Clínica em Serviço de Urgência.

Nota: Se o encarregado de educação não contactar as linhas telefónicas para triagem, a Autoridade de Saúde Local será informada da situação pela Diretora ou pelo Coordenador do Plano de Contingência.

5. Caso exista um caso suspeito de COVID-19 triado pela linha Alô Vida ou outra, é contactada, de imediato, a Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública cujos contactos telefónicos devem constar de um documento visível na sala de isolamento, no gabinete do coordenador do Plano de Contingência, Gabinete Médico e no Gabinete da Diretora.
6. 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;

A deslocação para casa, para os serviços de saúde ou para o local de realização do teste deve ser feita em viatura própria, ou em viatura dos encarregados de educação, caso seja menor de

idade. Se tal não for possível, deve ser utilizada uma viatura de transporte individual, não se devendo recorrer a transporte público coletivo. Durante todo o percurso, o caso suspeito e os acompanhantes devem manter a máscara devidamente colocada.

7. A Autoridade de Saúde Local deverá contactar a EPM-CELP e proceder 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 se aguarda confirmação laboratorial, nomeadamente:

- **Isolamento de contactos** que estiveram sentados em proximidade na sala de aula ou outros espaços ou ainda outros contactos próximos identificados.

Após confirmação laboratorial do caso, a Autoridade de Saúde Local deverá prosseguir com a investigação epidemiológica:

- Inquérito epidemiológico.
- Rastreio de contactos.
- Avaliação Ambiental.

8. A Autoridade de Saúde Local informa o caso, os contactos de alto e baixo risco e a EPM-CELP sobre as **medidas individuais e coletivas a implementar**, de acordo com a avaliação da situação/risco efetuada, que podem ser:

- Isolamento de casos e contactos, encerramento da turma, de áreas ou, no limite, de todo o estabelecimento de ensino.
- Limpeza e desinfecção das superfícies e ventilação dos espaços mais utilizados pelo caso suspeito, bem como a sala de isolamento.
- Acondicionamento dos resíduos produzidos pelo caso suspeito em dois sacos de plástico, resistentes, com dois nós apertados, preferencialmente com adesivo/atilho e colocação dos mesmos em contentores de resíduos.

4.3.1 Atuação da EPM-CELP perante um caso confirmado de COVID-19 fora do estabelecimento de ensino

Se o caso confirmado tiver sido identificado fora das instalações da EPM-CELP, serão seguidos os seguintes passos:



Figura 2 – Fluxograma de atuação perante um caso confirmado de COVID-19 em contexto escolar.

1. Perante a comunicação à EPM-CELP de um caso positivo de COVID-19 de uma pessoa que tenha frequentado o estabelecimento, devem ser imediatamente ativados todos os procedimentos constantes no presente Plano de Contingência e contactado o Coordenador do Plano.
2. A Direção da EPM-CELP e o Coordenador do Plano de Contingência contacta a Autoridade de Saúde Local/Unidade de Saúde Pública, a informar da situação.
3. A Autoridade de Saúde Local deverá assegurar a investigação epidemiológica (*in loco*, se necessário):
 - Inquérito epidemiológico.
 - Rastreio de contactos.
 - Avaliação Ambiental.
4. De acordo com a avaliação de risco efetuada, a Autoridade de Saúde Local informa os contactos de alto e de baixo risco e a EPM-CELP sobre as **medidas individuais e coletivas a implementar**, nomeadamente:
 - Isolamento de contactos, encerramento da turma, de áreas ou, no limite, de todo o estabelecimento de ensino.
 - Limpeza e desinfecção das superfícies e ventilação dos espaços mais utilizados pelo caso suspeito, bem como da sala de isolamento.
 - Acondicionamento dos resíduos produzidos pelo caso suspeito em dois sacos de plástico, resistentes, com dois nós apertados, preferencialmente com adesivo/atilho e colocação dos mesmos em contentores de resíduos.

4.3.2 Medidas a adotar pelo caso confirmado

Perante um caso com teste laboratorial positivo para COVID-19, o mesmo deve permanecer em **isolamento até cumprir com os critérios de cura documentada**.

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

- Apresentam **ausência completa da febre** (sem recurso a medição) e melhoria significativa dos sintomas durante **3 dias consecutivos**.
- Apresentam **teste laboratorial negativo**, realizado, no mínimo, 14 dias após o início dos sintomas (nos doentes sem internamento hospitalar por COVID-19) ou dois testes laboratoriais negativos, com pelo menos 24 horas de diferença, realizados, no mínimo, 14 dias após o início dos sintomas (nos doentes com internamento hospitalar).

Após determinação da cura e indicação da Autoridade de Saúde Local, a pessoa pode regressar à EPM-CELP.

4.4 Rastreio de Contactos

O rastreio de contactos é uma medida de saúde pública cujo objetivo é a rápida identificação de pessoas que estiveram em contacto com um caso confirmado de COVID-19, garantindo a identificação de possíveis casos secundários, com vista à interrupção da transmissão da doença.

Este rastreio compreende três passos:



Figura 3 – Fluxograma de rastreio de contactos

Este rastreio de contactos e implementação de medidas é da competência das Autoridades de Saúde Local.

4.5 Procedimento de vigilância de contactos próximos

Considera-se “contacto próximo” quem não apresenta sintomas no momento, mas 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:

a. “Alto risco de exposição”:

- quem partilha os mesmos espaços do caso (sala, gabinete, secção, zona até 2 metros);
- quem esteve em contacto direto 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.

b. “Baixo risco de exposição” (casual):

- quem teve contacto esporádico (momentâneo) com o caso confirmado (ex. em movimento/circulação durante o qual houve exposição a gotículas/secreções respiratórias através de conversa face-a-face superior a 15 minutos, tosse ou espirro);
- quem prestou assistência ao caso confirmado, desde que tenha seguido as medidas de prevenção (ex. utilização adequada de meios de contenção respiratória; etiqueta respiratória; higiene das mãos).

Como medida de precaução, a **vigilância ativa dos contactos próximos decorre durante 14 dias** desde a data da última exposição a caso confirmado.

5. Procedimentos para entrada no recinto escolar

- a) Não criar aglomerações no passeio junto ao portão, devendo ser respeitado o distanciamento físico de segurança.

b) **Passo 1: Controlo da temperatura**

O controlo de temperatura será feito nos três portões de acesso à escola, nomeadamente Portão 1, Portão 2 e Portão 4.

- i. O controlo de temperatura será feito com **medição na testa**, pelos seguranças, usando termómetros infravermelhos.
- ii. O controlo de temperatura a alunos e funcionários da EPM-CELP é feito dentro do recinto escolar.
- iii. O controlo de temperatura de Pais/Encarregados de Educação e outros visitantes é feito no exterior do recinto escolar.
- iv. No caso de um aluno apresentar temperatura inferior a 37,5 (°C), cumpre-se o **Passo 2**.
- v. Aluno que apresente temperatura igual ou superior a 37,5 (°C), terá de aguardar 5 minutos no respetivo portão para uma segunda verificação (neste caso solicitar-se-á a presença da enfermeira escolar);
- vi. Se o aluno apresentar, na segunda medição, uma temperatura inferior a 37,5 (°C), transita para o **Passo 2**.
- vii. Caso o aluno continue com uma temperatura igual ou superior a 37,5 (°C), aguardará na sala de isolamento sendo o Encarregado de Educação contactado de imediato para que se dirija à escola.
- viii. No caso de o aluno apresentar uma temperatura entre 37° e 37,5 (°C) terá a vigilância do posto médico durante o período de permanência na escola.
- ix. Pais/Encarregados de Educação e outros visitantes que apresentem temperatura igual ou superior a 37,5 (°C) não poderão entrar no recinto escolar.
- x. As temperaturas dos alunos serão devidamente registadas pelos elementos da Segurança da EPM-CELP, em documento próprio para o efeito.

c) **Passo 2: Desinfecção**

- i) **Pedilúvio desinfetante** - O aluno deve, obrigatoriamente, pisar com ambos os pés o tapete desinfetante existente em cada portão à entrada do recinto escolar transitando, de seguida, para o **Passo 3**.

ii) **Álcool Gel** - Ao aluno será aplicada, nas mãos, uma dose de álcool gel fornecida pela EPM-CELP.

d) Passo 3: Substituição (troca) da máscara facial

Os alunos deverão ser portadores de uma máscara facial “limpa e sem uso”, devendo neste passo, fazer a sua aplicação e substituir a que trazem (a usada deverá ser guardada pelo aluno na mochila/sacola, em involucro próprio para o efeito), de acordo com os procedimentos constantes no anexo IV.¹

6. Restrições de entrada

- 6.1** O Portão 2 é o único portão de acesso a Pais/Encarregados de Educação e outros visitantes.
- 6.2** Pais/Encarregados de Educação deverão deixar os seus educandos nos portões de entrada e aguardarão pelos seus educandos no final das aulas, igualmente, junto dos portões, não devendo circular pelo espaço escolar.
- 6.3** Pessoas externas ao processo educativo (p. ex. fornecedores, visitas) só devem entrar no recinto escolar quando tal for imprescindível, sempre, de forma segura, utilizando máscara e evitando o contacto com as crianças, alunos e pessoal docente e não docente.
- 6.4** No contacto com os pais/encarregados de educação será privilegiada a via digital (email) ou telefónica, sempre que possível;
- 6.5** Caso seja necessário reunir presencialmente, estas reuniões deverão ser individuais ou em pequenos grupos, respeitando as medidas de higiene e distanciamento.
- 6.6** Para todos os procedimentos administrativos, nomeadamente o pagamento de propinas, dever-se-á privilegiar a via digital; os Pais e Encarregados de Educação deverão privilegiar os pagamentos das mensalidades/propinas através de transferência bancária e enviar o respetivo comprovativo, via e-mail, para evitar a deslocação aos Serviços Administrativos (epm-secretaria@epmcelp.edu.mz).

¹ Ver Anexo IV – Correta utilização da máscara.

Outros assuntos deverão ser colocados via e-mail e as deslocações a estes serviços só deverão ocorrer excecionalmente.

7. Outras medidas

- 7.1 No que respeita aos Serviços Administrativos, consideram-se áreas essenciais: a área de alunos, a área do pessoal (RH) e a área de contabilidade, pelo que estes serviços serão assegurados por, no mínimo, um funcionário de cada área.
- 7.2 Os alunos, bem como o pessoal docente e não docente com sinais ou sintomas sugestivos de COVID-19, **não podem apresentar-se** no estabelecimento de ensino. Nestes casos, os alunos ou os Pais/Encarregados de Educação deverão, obrigatoriamente, informar o respetivo educador/professor titular/diretor de turma, que, por sua vez, informará o Coordenador do Plano de Contingência (planocontingencia2021@epmcelp.edu.mz). O pessoal docente e não docente deverá informar os respetivos coordenadores e o coordenador do Plano de Contingência.
- 7.3 Serão afixadas em locais acessíveis as regras de etiqueta respiratória, da correta lavagem das mãos e da correta utilização da máscara.
- 7.4 Os Encarregados de Educação deverão certificar-se de que os transportes escolares por eles contratualizados cumprem com todas as normas definidas pelas autoridades de saúde no transporte dos seus educandos para a Escola.
- 7.5 Os professores, alunos, funcionários e demais agentes educativos que tenham regressado de outros países, deverão permanecer em quarentena domiciliária à chegada a Moçambique, de acordo com os procedimentos e medidas das autoridades de saúde.
- 7.6 Durante as interrupções letivas, em situações excecionais e de necessidade extrema de se ausentarem para países ou zonas de risco por infeção pela COVID-19, os educadores, professores, alunos e não docentes deverão informar a EPM-CELP conforme se segue:

- a) Alunos - respetivo Diretor de Turma, Educador/Professor Titular;

- b) Professores – Coordenação de Ciclos.
- c) Não docentes – respetivo Coordenador de sector/serviço.

7.7 O Apoio Médico considera-se um serviço de apoio essencial e, nesse sentido, deverá ser assegurado por, no mínimo, um profissional. Havendo necessidade, a EPM-CELP poderá, a título excecional, recorrer a requisição externa de outro profissional para assegurar o funcionamento do mesmo.

7.8 Ficarão suspensas as atividades de Desporto Escolar, competições, atividades extracurriculares e de complemento curricular e visitas de estudo;

7.9 Ficarão suspensas todas as atividades que envolvam a aglomeração de pessoas, como lançamentos de obras, espetáculos, comemoração de efemérides, etc.

7.10 Em termos de atividades letivas, numa situação de elevado absentismo de professores e alunos, devem ser privilegiados canais de ensino à distância (Plataforma Moodle/Teams), bem como, os endereços dos grupos de turma, a fim de reduzir o impacto da ausência dos mesmos.

7.11 Se se verificar elevado absentismo de Assistentes de Ação Educativa, a EPM-CELP permanecerá em funcionamento até que a Direção, em articulação com as devidas autoridades, considere que já não estão asseguradas as condições mínimas de segurança.

8. Plano de Higienização e Desinfecção

- **Entrada na “área suja”²:**

- O profissional deve entrar nos locais a limpar, já totalmente equipado com o Equipamento de Proteção Individual (EPI) e com o material de limpeza, levando também consigo sacos prontos para a recolha dos resíduos.
- Ao entrar na “área suja”, o profissional deve abrir janelas e arejar a área, sempre que possível.

² Define-se por “área suja” as áreas que ainda não foram desinfetadas/higienizadas e por “área limpa” as áreas que já foram desinfetadas/higienizadas.

- **Operação dentro da “área suja”:**

- Começar a limpar do alto para baixo e das zonas mais distantes da porta de entrada para a porta de entrada/saída.
- Ter um cuidado especial na limpeza de objetos mais tocados (ex: interruptores; maçanetas das portas; torneiras; corrimãos; mesas; cadeiras; teclados de computadores; telefones e outros) e áreas mais frequentadas;
- À medida que se vai limpando, depositar os materiais descartáveis em sacos apropriados (de cor diferente dos habituais, ou devidamente identificados), tendo o cuidado de não contaminar o exterior do saco.

- **Saída da “área suja”:**

- No final da limpeza, esperar para ter o espaço totalmente arejado e só depois fechar as janelas.
- Limpar os frascos e produtos de limpeza antes de sair.
- Lavar as luvas e limpar o calçado por fora sem os retirar.
- Colocar o saco sujo dentro de outro limpo e fechar o saco.
- Sair da área e fechar a porta.
- Terminadas as limpezas, colocar as batas reutilizáveis em embalagem própria, hermeticamente fechada, para as transportar até à zona de desinfeção/lavagem do material.

- **Resíduos:**

- Os sacos de resíduos devem ser colocados no contentor (“caixote do lixo”) para recolha.
- Nunca deixar os sacos de resíduos em espaços públicos ou zonas onde possam ser mexidos.

- **Frequência de limpeza:**

A desinfeção dos espaços e superfícies deve ser efetuada, no mínimo, com frequência diária e sempre que se mostrar necessário, de acordo com a técnica abaixo descrita:

- Casas de banho – no final de cada intervalo e sempre que for necessário.
- Zonas e objetos de uso comum – corrimãos, maçanetas das portas, interruptores, zonas de contacto frequente – pelo menos duas vezes de manhã e duas vezes à tarde.
- Salas de aula – no final de cada utilização, sempre que haja mudança de turma.
- Sala de professores – pelo menos três vezes de manhã e duas vezes à tarde.

- Pátio das buganvílias – logo após cada utilização e sempre que se considere necessário.

Nos locais acima mencionados será afixado um registo diário, em formulário próprio, onde o funcionário deve colocar o horário em que fez a limpeza e a sua assinatura. A supervisão desta limpeza fica sob a responsabilidade do coordenador dos Assistentes Operacionais, Francisco Macuácuá.

- Refeitório³ – logo após a utilização de um grupo e antes de outro entrar na área, especialmente as mesas e zonas de self-service.

- **Produtos e técnicas de desinfeção de espaços escolares:**

Para a limpeza e desinfeção de espaços escolares interiores utilizar-se-ão os seguintes produtos e técnicas:

- a) **Agentes de desinfeção:**

- i. Detergente de base alcoólica: para desinfeção do chão e de superfícies como mesas, balcões e casas de banho.
- ii. Solução de hipoclorito de sódio a 7% (já diluída): para a desinfeção por meio de pulverização dos espaços comuns exteriores e nos chãos não suscetíveis à utilização de cloro.
- iii. Desinfetante alcoólico: para a desinfeção de maçanetas, corrimãos, interruptores, superfícies têxteis, estofaria em geral, mesas, carteiras, etc.

- b) **Método de aplicação:**

A limpeza deve ser húmida com:

- i. Balde e esfregona para o chão.
- ii. Panos de limpeza descartáveis ou panos reutilizáveis (laváveis) de microfibras, se houver condições para serem lavados e desinfetados pelo calor, em máquina de lavar.
- iii. Sempre que possível, deixar as superfícies humedecidas, até que sequem, ao ar, para que o desinfetante possa atuar eficazmente.

- c) **Ordem de limpeza dos espaços fechados (Salas de aula, salas de professores, entre outros):**

- i. A limpeza deve começar de alto para baixo, das zonas mais limpas para as mais sujas, e das mais distantes da porta de entrada para a porta de entrada/saída. O chão deverá ser o último a ser limpo.

³ A higienização e desinfeção do refeitório/bar é da responsabilidade da empresa exploradora.

- ii. Superfícies e equipamentos que devem ser alvo de especial atenção: interruptores; maçanetas das portas; torneiras; corrimãos; mesas; bancadas; cadeiras; teclados de computadores; telefones e outros.
- iii. Os teclados e ratos dos computadores de uso comum serão revestidos por película aderente, para permitir a sua higienização frequente.

- **Procedimentos gerais**

- Lavar primeiro as superfícies com água e detergente e, em seguida, espalhar uniformemente a solução desinfetante.
- Deixar atuar o desinfetante nas superfícies durante, pelo menos, 10 minutos, sempre que possível.
- Deixar secar ao ar, sempre que possível.

- **Procedimentos específicos**

- **Superfícies e equipamentos que devem ser alvo de especial atenção:** maçanetas de portas; interruptores de luz; telefones; torneiras; manípulos de autoclismos; corrimãos; componentes de computadores, tais como teclados, ecrãs e rato; equipamentos eletrónicos ou outros existentes que sejam de manuseamento frequente.
- **Chão (último a limpar):** deve ser lavado com água e detergente comum, seguido da desinfeção com solução de detergente alcoólico ou hipoclorito de sódio pronta a usar.
- **Instalações sanitárias:** devem ser lavadas, preferencialmente, com produto que contenha na composição detergente e desinfetante (2 em 1), sendo de mais fácil e rápida aplicação e desinfeção. O balde e a esfregona utilizados nas casas de banho não devem ser usados noutros espaços. Devem utilizar-se panos diferentes para os lavatórios e as áreas à volta destes e para o exterior das sanitas.

A limpeza das casas de banho deve seguir a seguinte sequência:

1. Iniciar a limpeza pelos lavatórios (primeiro as torneiras e só depois o lavatório) e superfícies à volta destes.

2. De seguida, passar para a limpeza dos sanitários:

2.1. Parte interior:

- Aplicar o produto detergente com base desinfetante, deixando atuar durante, pelo menos, 5 minutos.
- Esfregar bem por dentro com o piaçaba.
- Puxar o autoclismo com o piaçaba ainda dentro da sanita para que este também fique limpo.
- Voltar a puxar a água.

3. O chão deve ser lavado como descrito anteriormente.

9. Organização dos espaços, equipamentos e materiais escolares

9.1 Salas

- O número de crianças por sala será, em média, 20 alunos, de forma que, na maior parte das aulas, seja maximizado o distanciamento entre as mesmas, sem comprometer o normal funcionamento das atividades pedagógicas.
- Aos alunos e docentes do 1º Ciclo e Pré-Escolar serão atribuídas salas fixas; a cada docente corresponde apenas uma turma e uma sala de forma a evitar o contacto entre pessoas de grupos diferentes.
- O distanciamento físico entre os alunos será maximizado quando estão nas mesas (os alunos farão preferencialmente as atividades em mesas, garantindo o distanciamento, sendo que cada criança terá o seu lugar marcado e fixo).
- O educador, professor titular ou diretor de turma (conselho de turma) deverá criar uma planta da distribuição dos alunos pelos lugares, que será afixada em cada uma das salas de aula.
- O acesso às salas fica limitado apenas aos alunos e profissionais afetos às mesmas;
- Manter a ventilação e arejamento das salas.

9.1.1 Laboratórios

- Qualquer equipamento laboratorial manipulado pelo aluno deverá ser higienizado após o fim do seu manuseamento.
- As batas são de uso obrigatório nas aulas laboratoriais de Química.
- As batas são equipamento individual não passível de ser emprestado a terceiros.
- As batas não ficam guardadas na escola. No final da aula, o aluno leva a sua bata para casa, para proceder à sua higienização.

9.2 Material / Equipamento diverso

- Remoção de material decorativo e dos objetos de difícil desinfeção (em processo).
- Distribuição e redução do mobiliário permitindo o distanciamento recomendado, garantindo situações de trabalho seguras.
- Preparação de material escolar do uso exclusivo de cada aluno (no início do ano cada aluno trará o seu material e uma caixa para o guardar).
- Assegurar, sempre que possível, que os alunos não partilham objetos ou que os mesmos são devidamente desinfetados entre utilizações.
- Garantir material individual necessário para cada atividade, que estará acondicionado num espaço, para uso individual;
- Os alunos não poderão trazer para Escola brinquedos ou outros objetos não necessários às atividades letivas e, nesse sentido, será solicitado aos pais / encarregados de educação o cuidado de verificar/controlar esta questão;
- Os objetos manipulados pelos alunos serão limpos e desinfetados regularmente pela assistente operacional afeta a cada uma das salas de aula.

9.3 Refeições

- Durante o período de refeições, as medidas de distanciamento e higiene devem ser mantidas.
- Não haverá serviço de almoço.
- Os alunos lancham na sala de aula atribuída a cada uma das turmas (1º ciclo e Pré-Escolar).

- Os lugares estarão marcados de forma a assegurar o máximo distanciamento físico possível entre alunos e serão utilizados pelo mesmo aluno em todas as atividades.
- Será realizada a adequada descontaminação das superfícies utilizadas, antes e após o lanche nas salas do Pré-escolar e do 1º Ciclo.
- Não devem ser partilhados quaisquer equipamentos ou alimentos.
- Após o lanche, os alunos devem lavar as mãos com água e sabão.

9.4 Atividades

- Deverão ser privilegiadas atividades ao ar livre.
- Os recreios serão realizados em espaços diferenciados, cada ano de escolaridade terá o seu espaço próprio atribuído, que será controlado por um docente e um funcionário escalados para efeito.

9.5 Utilização da Biblioteca Escolar José Craveirinha (BEJC)

- 9.5.1** Será limitada a presença de alunos, docentes e não docentes no interior da Biblioteca Escolar até metade da sua lotação.
- 9.5.2** Os registos de entrada e saída do espaço da BEJC passarão a ser feitos por um funcionário.
- 9.5.3** Todos os utentes da BEJC deverão fazer a desinfeção das mãos, com solução alcoólica, à entrada da mesma.
- 9.5.4** O espaço estará, sempre que possível, arejado naturalmente, com a abertura de janelas e portas.
- 9.5.5** Os utilizadores da BEJC devem manter o distanciamento físico, sendo para isso alterada a disposição dos equipamentos.
- 9.5.6** A utilização dos equipamentos informáticos da BEJC será individual.
- 9.5.7** Após cada utilização dos equipamentos informáticos, estes serão higienizados.
- 9.5.8** Será permitida a realização de trabalhos em pares ou em grupo, desde que observadas as regras do distanciamento físico e de etiqueta respiratória.

- 9.5.9** A requisição de obras para leitura domiciliária continuará a ser possível sendo que, aquando da devolução, serão retiradas de circulação por um período mínimo de 5 dias e devidamente higienizadas antes de serem disponibilizados para nova requisição.
- 9.5.10** A BJECE manter-se-á em funcionamento desde que estejam reunidas todas as condições de segurança.

9.6 Utilização do Refeitório

- 9.6.1** O refeitório escolar estará limitado ao serviço de cafetaria/bar e não terá disponível serviço de almoço.
- 9.6.2** Somente em situações excecionais e devidamente avaliadas pela Direção poderão ser servidos almoços, em serviço *take away*.
- 9.6.3** Será limitada a presença de alunos, docentes e não docentes no refeitório a metade da sua lotação, respeitando o distanciamento físico necessário.
- 9.6.4** A empresa que explora o refeitório escolar terá de implementar o plano de higienização e desinfeção que consta neste Plano de Contingência e proceder de acordo com orientações específicas do Coordenador do Plano.
- 9.6.5** Alunos, docentes e não docentes deverão desinfetar as mãos, com solução alcoólica disponibilizada na entrada, antes de entrar no refeitório escolar.

10. Orientações gerais

10.1 Cuidados de higienização

- a) Assegurar, sempre que possível, que os alunos não partilham objetos.
- b) Os alunos não podem levar para a escola quaisquer objetos não necessários à atividade a desenvolver na escola.
- c) Durante o período de intervalo, as medidas de distanciamento e higiene devem ser mantidas.
- d) Após o intervalo, e antes de entrarem nas salas de aula, os alunos devem lavar as mãos com água e sabão.

- e) Para as disciplinas de expressões, no início do ano letivo deve ser preparado o material escolar para uso exclusivo de cada aluno (cada aluno trará o seu material e uma caixa/pasta para o guardar).

10.2 Acessos à escola

ACESSOS	CICLOS/NÍVEIS ESCOLARES
Portão 1	1º / 2º / 3º anos
	9º / 10º anos
Portão 2	4º anos
	5º / 6º anos
	7º / 12º anos
Portão 4	Pré-Escolar
	8º / 11º anos
	Alunos das carrinhas

- Pessoas externas ao processo educativo (ex: manutenção) só excecionalmente podem entrar no espaço, sempre de forma segura, com máscara, evitando o contacto com as crianças e sem se cruzar com os seus espaços de circulação.

10.3 Circulação no espaço escolar

- À chegada e saída da escola, os alunos devem dirigir-se à sua sala de aula, evitando circular pelas instalações da EPM-CELP;
- Os alunos dirigem-se aos corredores dos espaços das salas de aula por caminhos devidamente sinalizados e delimitados.
- O acesso às salas de aulas fica limitado apenas aos alunos e professores afetos às mesmas.
- Devem ser organizados horários e circuitos de forma a evitar o cruzamento entre pessoas nas entradas e saídas de aulas.

11. Orientações por Ciclos Escolares

11.1 Orientações para o Pré-Escolar

11.1.1 Cuidados / Orientações Gerais

- ✓ Perante a identificação de um **caso suspeito de COVID-19**, este deve ser encaminhado para a área de isolamento, pelos circuitos definidos no Plano de Contingência da EPM-CELP.
- ✓ Colocação/distribuição de dispensadores de **solução antisséptica** de base alcoólica para desinfecção das mãos à entrada das salas de atividades;
- ✓ A **higienização** deve ser especialmente rigorosa nas superfícies que estão à altura das crianças. A limpeza com água e detergente será, na maioria dos casos, suficiente, mas, em casos específicos, pode ser decidido fazer igualmente a desinfecção. Haverá sempre uma reserva de brinquedos desinfetados para que se faça a substituição regular durante o dia.
- ✓ O número **de crianças por sala** será reduzido a 20 crianças/sala de forma a que, na maior parte das atividades, seja maximizado o distanciamento entre as mesmas, sem comprometer o normal funcionamento das atividades lúdico-pedagógicas.
- ✓ O **distanciamento físico** entre as crianças será maximizado quando estão em mesas (as crianças farão preferencialmente as atividades em mesas, garantindo o distanciamento, sendo que cada criança terá o seu lugar marcado e fixo).
- ✓ Às crianças e profissionais serão atribuídas **salas fixas**; a cada profissional corresponde apenas um grupo e uma sala de forma a evitar o contacto entre pessoas de grupos diferentes.
- ✓ Distribuição e redução do **mobiliário** permitindo o distanciamento recomendado, garantindo situações de trabalho seguras.
- ✓ Preparação de **material escolar** do uso exclusivo de cada criança. Tal como já acontece, no início do ano cada criança trará o seu material e uma caixa para o guardar.
- ✓ A **entrada e saída da sala de atividades** para cada grupo deverá salvaguardar o cruzamento de pessoas.
- ✓ **Pessoas externas** ao processo educativo (ex: manutenção) só excecionalmente podem entrar no espaço, sempre de forma segura, com máscara, evitando o contacto com as crianças sem se cruzar com os seus espaços de circulação.
- ✓ O **acesso à sala** fica limitado apenas aos profissionais afetos à mesma.
- ✓ Não haverá serviço de **almoços** e atividades no período da tarde.

- ✓ Nos casos em que a criança apresente febre (sem outros sintomas) deve permanecer em casa durante três dias, só voltando ao Pré-Escolar após este período.

11.1.2 Definição de funções da equipa operativa

Quadro 1. Definição de Funções e da Equipa Operativa

Funções	Operacionalização
Coordenadora do Pré-Escolar Educadora Isabel Barbosa Educadora Ana Isabel Carvalho	<ul style="list-style-type: none"> • Coadjuvar o Coordenador do plano de contingência em todas as atividades referentes à sua aplicação no Pré-Escolar. • Promover a divulgação do plano junto das educadoras, assistentes operacionais e pais/encarregados de educação do Pré-Escolar. • Definir locais de afixação de materiais informativos e proceder à sua substituição quando se apresentem deteriorados ou removidos. • Coordenar a atuação das educadoras e assistentes operacionais; • Efetuar o levantamento da existência de bens e produtos de higienização, assegurando a existência de uma reserva estratégicas dos mesmos; • Verificar periodicamente a existência de produtos de higienização e assegurar a sua reposição; • Definir e monitorizar as regras de desinfeção/higienização do Pré-Escolar, definindo zonas de reforço de higienização, periodicidade e procedimentos, em articulação com o Coordenador do Plano. • Informar e esclarecer os pais/encarregados de educação acerca das medidas de prevenção e contenção da doença adotadas pela EPM-CELP e encaminhar, sempre que necessário, para o Coordenador do Plano. • Promover a colaboração dos pais/encarregados de educação e a adoção das medidas de prevenção e contenção da doença, adequadas à faixa etária dos alunos, seguindo as indicações das autoridades de saúde e as medidas adotadas pela EPM-CELP. • No caso de suspeita de casos detetados no Pré-Escolar, contactar os pais/encarregados de educação para se deslocarem à Escola, enquanto o aluno é acompanhado para a sala de isolamento. • Garantir o acompanhamento em permanência do aluno que se encontra na sala de isolamento. • Sinalizar todos os casos suspeitos e detetados no Pré-Escolar, bem como os sinalizados pelos pais/encarregados de educação e passar toda a informação ao Coordenador do Plano.

	<ul style="list-style-type: none"> • Estabelecer um plano de substituição de Educadores e Assistentes Operacionais, em articulação com o Coordenador do Plano, em casos de absentismo por COVID-19 ou suspeita. • Garantir que a lista de contactos de emergência dos alunos (nome do aluno, data de nascimento, nome do encarregado de educação, contacto telefónico) está atualizada e entregar uma cópia da mesma no posto médico da EPM-CELP. • Planificar e organizar a rotina diária, procurando desfazar os momentos de permanência dos diferentes grupos no recreio e garantir a higienização dos equipamentos após a utilização por cada grupo.
Equipa operativa: Educadora Leila Costa Enfermeira Assistente Operacional (a definir)	<ul style="list-style-type: none"> • Atuar de acordo com as indicações do Coordenador do Plano e a Coordenadora do Pré-Escolar. • Encaminhar os alunos com suspeita para a sala de isolamento e permanecer junto do aluno, durante o tempo que ficar na sala, de acordo com as indicações do Coordenador do Plano, a Coordenadora do Pré-Escolar e as autoridades de saúde. • Executar os procedimentos de proteção e higiene.

11.1.3 Acessos ao Pré-Escolar

A entrada dos alunos do Pré-Escolar far-se-á, exclusivamente, pelo **Portão n.º 4**, com um adulto que as acompanhe (uma criança de cada vez).

Por caminhos sinalizados e delimitados, dirigem-se à entrada do gradeamento do espaço do Pré-escolar:

- **Entrada no gradeamento 1** (o mais perto do PORTÃO 4) para a entrada das crianças dos grupos A, B, C e D.
- **Entrada no gradeamento 2** para a entrada das crianças dos grupos E, F, G e H;
- Em cada um destas entradas está um adulto que orienta a criança ao encontro do agente educativo da sua sala: entrada do gradeamento 1, a Coordenadora do Pré-escolar; entrada do gradeamento 2, uma Assistente Operacional.
- Em cada uma dessas entradas estará colocado um tabuleiro/tapete com desinfetante;
- No final da manhã utilizar-se-á o mesmo procedimento.
- Os encarregados de educação devem agilizar o procedimento de entrega e receção das crianças. A troca de eventuais recados deve ser feita por via digital, recorrendo aos meios proporcionados por cada educadora.

11.1.4 Rotinas diárias

- **Troca de calçado** – as crianças devem trocar o calçado que trazem de casa por outro apenas utilizado no espaço do Pré-Escolar. Este calçado extra permanece na Escola, devendo ser higienizado todos os dias, após a saída das crianças. O mesmo se aplica aos docentes e não docentes.
- As crianças devem ter sempre duas **mudas de roupa lavada**, no estabelecimento.
- Cada criança deverá ter sempre dois bibes na escola, sendo um de uso e o outro para substituição quando houver necessidade de mandar para casa o usado para lavar.
- As crianças não deverão trazer de casa **brinquedos** ou outros objetos não necessários para a Escola.
- Os equipamentos e utensílios (p. ex. roupa) a devolver aos encarregados de educação devem ser colocados em saco descartável.
- Assegurar, sempre que possível, que as crianças não partilham objetos ou que os mesmos são devidamente desinfetados entre utilizações.
- As idas à **casa de banho** devem ser feitas faseadamente, evitando concentrações de crianças.
- Após a utilização de cada grupo, será feita a desinfecção das instalações sanitárias, realizada pela assistente operacional afeta ao espaço.
- Durante o período de **refeições (lanche)** devem ser observadas as seguintes orientações:
 - As crianças lancham na sala de atividades atribuída a cada um dos grupos;
 - Os lugares estarão marcados de forma a assegurar o máximo de distanciamento físico possível entre crianças, e serão utilizados pela mesma criança em todas as atividades.
 - Será realizada a adequada desinfecção das superfícies utilizadas, antes e após o lanche.
 - Não devem ser partilhados quaisquer equipamentos ou alimentos.
 - Antes do lanche, as crianças deslocam-se às instalações sanitárias atribuídas a cada um dos grupos do Pré-Escolar (Bloco de instalações sanitárias 1 –

Grupos A, B, C e D/Bloco de instalações sanitárias 2 – Grupos E, F, G e H), acompanhadas pela educadora e pela assistente operacional do grupo.

Quadro 2. Calendário dos lanches/salas

1 ° SEMESTRE		2 ° SEMESTRE	
SALAS	HORÁRIO	SALAS	HORAS
A + E	09 H 00	D + H	09 H 00
B + F	09 H 15	C + G	09 H 15
C + G	09 H 30	B + F	09 H 30
D + H	09 H 45	A + E	09 H 45

- Após o lanche as crianças lavam as mãos na banca existente na sala de atividades.
- As pausas da equipa (educadores e auxiliares) para as refeições deverão ocorrer de modo a garantir o afastamento físico entre profissionais.
- Na organização da rotina diária, a permanência no **recreio** será realizada em espaços diferenciados e cada grupo terá o seu próprio espaço atribuído da seguinte forma:

Quadro 3. Denominação dos vários espaços para o recreio

ESPAÇOS/RECREIOS	LOCAIS
1	PARQUE INFANTIL DO PRÉ
2	PARQUE INFANTIL DO 1º CICLO
3	(a definir)
4	ATRÁS DA BEJEC
5	JUNTO À ESCOLA FRANCESA
6	JARDIM (ENTRE OS PORTÕES 1 E 2).
7	(a definir)

Quadro 4. Distribuição dos espaços de recreio/turma – 1º Semestre – Semana 1

1 º SEMESTRE - SEMANA 1						
GRUPO	HORÁRIO	DIAS DA SEMANA				
		2ªfeira	3ªfeira	4ªfeira	5ªfeira	6ª-feira
A	9:30-10:00	1	2	3	4	5
B	9:45-10:15	1	2	3	4	5
C	10:00-10:30	1	2	3	4	5
D	10:15-10:45	1	2	3	4	5
E	9:30-10:00	6	7	1	2	3
F	9:45-10:15	6	7	1	2	3
G	10:00-10:30	6	7	1	2	3
H	10:15-10:45	6	7	1	2	3

Quadro 5. Distribuição dos espaços de recreio/turma – 1º Semestre – Semana 2

1 º SEMESTRE - SEMANA 2						
GRUPO	HORÁRIO	DIAS DA SEMANA				
		2ªfeira	3ªfeira	4ªfeira	5ªfeira	6ªfeira
A	9:30-10:00	6	7	1	2	3
B	9:45-10:15	6	7	1	2	3
C	10:00-10:30	6	7	1	2	3
D	10:15-10:45	6	7	1	2	3
E	9:30-10:00	1	2	3	4	5
F	9:45-10:15	1	2	3	4	5
G	10:00-10:30	1	2	3	4	5
H	10:15-10:45	1	2	3	4	5

Quadro 6. Distribuição dos espaços de recreio/turma – 2º Semestre – Semana 1

2 º SEMESTRE - SEMANA 1						
GRUPO	HORÁRIO	DIAS DA SEMANA				
		2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira
A	9:30-10:00	1	2	3	4	5
B	9:45-10:15	1	2	3	4	5
C	10:00-10:30	1	2	3	4	5
D	10:15-10:45	1	2	3	4	5
E	9:30-10:00	6	7	1	2	3
F	9:45-10:15	6	7	1	2	3
G	10:00-10:30	6	7	1	2	3
H	10:15-10:45	6	7	1	2	3

Quadro 7. Distribuição dos espaços de recreio/turma – 2º Semestre – Semana 2

2 º SEMESTRE - SEMANA 2						
GRUPO	HORÁRIO	DIAS DA SEMANA				
		2ªfeira	3ªfeira	4ªfeira	5ªfeira	6ªfeira
A	9:30-10:00	6	7	1	2	3
B	9:45-10:15	6	7	1	2	3
C	10:00-10:30	6	7	1	2	3
D	10:15-10:45	6	7	1	2	3
E	9:30-10:00	1	2	3	4	5
F	9:45-10:15	1	2	3	4	5
G	10:00-10:30	1	2	3	4	5
H	10:15-10:45	1	2	3	4	5

11.2 Orientações para o 1º Ciclo do Ensino Básico

11.2.1 Definição de funções da equipa operativa

Funções	Operacionalização
Coordenadora do 1º Ciclo do Ensino Básico Prof.ª Teresa Nora	<ul style="list-style-type: none">• Coadjuvar o Coordenador do plano de contingência em todas as atividades referentes à sua aplicação no 1º CEB.• Promover a divulgação do plano junto dos professores, assistentes operacionais e pais/encarregados de educação do 1º CEB.• Informar e esclarecer os pais/encarregados de educação acerca das medidas de prevenção e contenção da doença adotadas pela EPM-CELP e encaminhar, sempre que necessário, para o Coordenador do Plano.• Promover a colaboração dos pais/encarregados de educação e a adoção das medidas de prevenção e contenção da doença, adequadas à faixa etária dos alunos, seguindo as indicações das autoridades de saúde e as medidas adotadas pela EPM-CELP.• Definir locais de afixação de materiais informativos e proceder à sua substituição quando se apresentem deteriorados ou removidos.• Coordenar a atuação dos professores e assistentes operacionais.• Efetuar o levantamento da existência de bens e produtos de higienização, assegurando a existência de uma reserva estratégicas dos mesmos.• Verificar periodicamente a existência de produtos de higienização e assegurar a sua reposição.• Definir e monitorizar as regras de desinfeção/higienização do 1º CEB, definindo zonas de reforço de higienização, periodicidade e procedimentos, em articulação com o Coordenador do Plano.• No caso de suspeita de casos COVID-19 detetados no 1º CEB, contactar os pais/encarregados de educação, para se deslocarem à Escola, enquanto o aluno é acompanhado para a sala de isolamento.• Garantir o acompanhamento em permanência do aluno que se encontra na sala de isolamento.• Sinalizar todos os casos suspeitos de COVID-19 detetados no 1º CEB, bem como os sinalizados pelos pais/encarregados de educação, e passar toda a informação ao Coordenador do Plano.

	<ul style="list-style-type: none"> • Estabelecer um plano de substituição de professores em articulação com o Coordenador do Plano, em casos de absentismo por COVID-19 ou suspeita. • Garantir que a lista de contactos de emergência dos alunos (nome do aluno, data de nascimento, nome do encarregado de educação, contacto telefónico) está atualizada e deixar uma cópia da mesma no posto médico da EPM-CELP. • Planificar e organizar a rotina diária de alunos e professores, procurando, sempre que possível, desfazer os momentos de permanência dos diferentes grupos no recreio, e garantir a higienização dos equipamentos após a utilização por cada grupo. • Definir e identificar os circuitos de circulação dos alunos (casas de banho, ginnodesportivo, piscinas, salas de apoios, posto médico, salas de informática, etc...) no interior e exterior da Escola, bem como os locais de entrada e saída durante a rotina diária.
<p>Equipa operativa:</p> <p>Representante do 1º ano - Prof. Amândio Amorim</p> <p>Representante do 2º ano – Profª Ana Paula Martins</p> <p>Representante do 3º ano – Prof. Pedro Tavares</p> <p>Representante do 4º ano – Prof.ª Elna Andrade</p> <p>Enfermeira</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atuar de acordo com as indicações do Coordenador do Plano e a Coordenadora do 1º Ciclo. • Encaminhar os alunos com suspeita para sala de isolamento e permanecer junto do aluno, durante o tempo que ficar na sala, de acordo com as indicações do Coordenador do Plano, a Coordenadora do 1º CEB e as autoridades de saúde. • Executar os procedimentos de proteção e higiene.

11.2.2 Recreios e circuitos

- Os alunos do 1º ciclo entram pelos PORTÕES 1 e 2.
- Os alunos do 1º ano, **durante o mês de setembro**, entram pelo PORTÃO 1, com um adulto que os acompanha até ao local que se encontra, previamente, sinalizado.

- Os alunos do 1º ciclo, por caminhos sinalizados e delimitados, dirigem-se aos corredores dos espaços das salas de aula.
- Os alunos lancham na sala de aula atribuída à sua turma.
- Antes do lanche, os alunos deslocam-se às instalações sanitárias atribuídas a cada uma das turmas do 1º ciclo, supervisionados pela assistente operacional do corredor.
- Os equipamentos e utensílios usados no lanche serão devolvidos aos Encarregados de Educação diariamente.
- Após a utilização por cada uma das turmas, é feita a desinfecção das instalações sanitárias que é realizada pela assistente operacional afeta ao espaço.

Quadro 1. Distribuição dos espaços de recreio/turma

Ano	Professor	Assistente Operacional	Equipa do Ambiente (alunos)	Local
1º ano	(a designar rotativamente entre os docentes do 1º ano)	Aissa Juma e Teresa Macuácu	2 alunos, rotativamente, por turma.	Zona do Parrôt - Baloços
2º ano	(a designar rotativamente entre os docentes do 2º ano)	Paulino Mula		Junto do portão 1 e 2
3º ano	(a designar rotativamente entre os docentes do 3º ano)	Nunes Vitorino		Porta junto da papelaria
4º ano	(a designar rotativamente entre os docentes do 4º ano)	(a definir) Helena João		Junto da porta na entrada do Pátio das Laranjeiras; zona da Manutenção

- Alunos – **Equipa do Ambiente** – 2 alunos por turma usam o respetivo crachá e ajudam na manutenção e operacionalização do Plano de Contingência.

11.3 Orientações para os alunos do 2º Ciclo do Ensino Básico

11.3.1 Definição de funções da equipa operativa

Funções	Operacionalização
Coordenador do 2º Ciclo do Ensino Básico Prof. Armindo Bernardo	<ul style="list-style-type: none">• Coadjuvar o Coordenador do plano de contingência em todas as atividades referentes à sua aplicação no 2º CEB.• Promover a divulgação do plano junto das professores, assistentes operacionais e pais/encarregados de educação do 2º CEB.• Definir locais de afixação de materiais informativos e proceder à sua substituição quando se apresentem deteriorados ou removidos.• Coordenar a atuação dos professores e assistentes operacionais.• Verificar periodicamente a existência de produtos de higienização e assegurar a sua reposição.• Definir e monitorizar as regras de desinfeção/higienização do 2º CEB, definindo zonas de reforço de higienização, periodicidade e procedimentos, em articulação com o Coordenador do Plano.• Informar e esclarecer os pais/encarregados de educação acerca das medidas de prevenção e contenção da doença adotadas pela EPM-CELP e encaminhar, sempre que necessário, para o Coordenador do Plano.• Promover a colaboração dos pais/encarregados de educação, a adoção das medidas de prevenção e contenção da doença adequadas à faixa etária dos alunos, seguindo as indicações das autoridades de saúde e as medidas adotadas pela EPM-CELP.• No caso de suspeita de casos detetados no 2º CEB, contactar os pais/encarregados de educação para se deslocarem à Escola, enquanto o aluno é acompanhado para a sala de isolamento.• Garantir o acompanhamento em permanência do aluno que se encontra na sala de isolamento.• Sinalizar todos os casos suspeitos e detetados no 2º CEB, bem como os sinalizados pelos pais/encarregados de educação e passar toda a informação ao Coordenador do Plano.• Estabelecer um plano de substituição de professores em articulação com o Coordenador do Plano, em casos de absentismo por COVID-19 ou suspeita.

	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir que a lista de contactos de emergência dos alunos (nome do aluno, data de nascimento, nome do encarregado de educação, contacto telefónico) está atualizada e entregar uma cópia da mesma no posto médico da EPM-CELP. • Planificar e organizar a rotina diária, procurando definir espaços específicos os momentos de permanência das diferentes turmas no recreio e garantir a higienização das salas após a utilização por cada turma quando houver troca de salas. • Definir os circuitos de circulação dos alunos do 5º e 6º anos, bem como os locais de entrada e saída durante a rotina diária; • Organizar, preferencialmente, as turmas mantendo-se esta organização ao longo de todo o período de permanência na escola. • Orientar os professores para a organização da sala de aula, procurando, sempre que possível, aplicar as medidas de distanciamento e garantindo a maximização do espaço.
<p>Equipa operativa:</p> <p>(designar pelo Coordenador de Ciclo)</p> <p>Enfermeira</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Atuar de acordo com as indicações do Coordenador do Plano e o Coordenador do 2º CEB. • Fazer o controlo das turmas do 5º e 6º anos nos intervalos. • Encaminhar os alunos com suspeita para sala de isolamento, de acordo com as indicações do Coordenador do Plano, o Coordenador do 2º CEB e as autoridades de saúde. • Executar os procedimentos de proteção e higiene.

a) Professores / Espaço Exterior (intervalos) (5)

- 2 junto do Portão 1;
- 2 junto do Portão 2;
- 1 entre os Portão 1 e 2.

b) Professores / Corredores (intervalos) (03)

- 1 em cada corredor (entre a Sala de Informática1 e o Laboratório de Física e, a Sala 37 e o Laboratório de Química);
- 1 em cada corredor (entre a Sala de Informática1 e o Laboratório de Física e a Sala 37 e o Laboratório de Química) – Pátio das Laranjeiras;
- 1 no espaço compreendido entre o Átrio do Fernando Pessoa e o Posto Médico (abranger as Salas de Música).

Observação:

- Durante os intervalos, os alunos não devem permanecer no Pátio das Laranjeiras nem nos átrios do 2º piso;
- o Departamento de Educação Física e Desporto Escolar deve escalonar professores para supervisionar os espaços desportivos durante os intervalos (pista de atletismo, campo polivalente, campo descoberto, zona da piscina);
- os professores para as diversas funções / atividades serão indicados de acordo com o seu horário e disponibilidade de horário semanal.

c) Funcionários (8)

- 1 em cada uma das extremidades dos corredores compreendidos entre a Sala de Informática¹ e o Laboratório de Física e a Sala 37 e o Laboratório de Química.
- 1 em cada uma das extremidades dos corredores compreendidos entre a Sala de Educação Visual e a Sala de Desenho e a Sala 12 e o Laboratório de Biologia – Pátio das Laranjeiras.

d) Alunos

- Sempre que necessário, os Delegados e os Subdelegados de turma podem ajudar na manutenção e operacionalização do Plano de Contingência, orientados pelo diretor de turma.

11.4 Orientações para o 3º Ciclo do Ensino Básico

11.4.1 Definição de funções da equipa operativa

Funções	Operacionalização
Coordenadora do 3º Ciclo do Ensino Básico Prof.ª Cláudia Sousa	<ul style="list-style-type: none">• Coadjuvar o Coordenador do plano de contingência em todas as atividades referentes à sua aplicação no 3º CEB;• Promover a divulgação do plano junto das professores, assistentes operacionais e pais/encarregados de educação do 3º CEB.• Definir locais de afixação de materiais informativos e proceder à sua substituição quando se apresentem deteriorados ou removidos.• Coordenar a atuação dos professores e assistentes operacionais.

- Verificar periodicamente a existência de produtos de higienização e assegurar a sua reposição;
- Definir e monitorizar as regras de desinfeção/higienização do 3º CEB, definindo zonas de reforço de higienização, periodicidade e procedimentos, em articulação com o Coordenador do Plano.
- Informar e esclarecer os pais/encarregados de educação acerca das medidas de prevenção e contenção da doença adotadas pela EPM-CELP e encaminhar, sempre que necessário, para o Coordenador do Plano.
- Promover a colaboração dos pais/encarregados de educação e a adoção das medidas de prevenção e contenção da doença, adequadas à faixa etária dos alunos, seguindo as indicações das autoridades de saúde e as medidas adotadas pela EPM-CELP.
- No caso de suspeita de casos detetados no 3º CEB, contactar os pais/encarregados de educação, para se deslocarem à Escola, enquanto o aluno é acompanhado para a sala de isolamento.
- Garantir o acompanhamento em permanência do aluno que se encontra na sala de isolamento.
- Sinalizar todos os casos suspeitos e detetados no 3º CEB, bem como os sinalizados pelos pais/encarregados de educação e passar toda a informação ao Coordenador do Plano.
- Estabelecer um plano de substituições de professores em articulação com o Coordenador do Plano, em casos de absentismo por COVID-19 ou suspeita.
- Garantir que a lista de contactos de emergência dos alunos (nome do aluno, data de nascimento, nome do encarregado de educação, contacto telefónico) está atualizada e entregar uma cópia da mesma no posto médico da EPM-CELP.
- Planificar e organizar a rotina diária, procurando definir espaços específicos os momentos de permanência das diferentes turmas no recreio e garantir a higienização das salas após a utilização por cada turma quando houver troca de salas.
- Definir os circuitos de circulação dos alunos do 7º, 8º e 9º anos, bem como os locais de entrada e saída durante a rotina diária;
- Organizar, preferencialmente, as turmas mantendo-se esta organização ao longo de todo o período de permanência na escola.
- Orientar os professores para a organização da sala de aula, procurando, sempre que possível, aplicar as medidas de distanciamento e garantindo a maximização do espaço.

11.5 Orientações para o Ensino Secundário

11.5.1 Definição de funções da equipa operativa

Funções	Operacionalização
Coordenadora do Ensino Secundário Prof.ª Ana Besteiro	<ul style="list-style-type: none"> • Coadjuvar o Coordenador do plano de contingência em todas as atividades referentes à sua aplicação no Ensino Secundário. • Promover a divulgação do plano junto das professores, assistentes operacionais e pais/encarregados de educação do Ensino Secundário. • Definir locais de afixação de materiais informativos e proceder à sua substituição quando se apresentem deteriorados ou removidos. • Coordenar a atuação dos professores e assistentes operacionais. • Verificar periodicamente a existência de produtos de higienização e assegurar a sua reposição. • Definir e monitorizar as regras de desinfeção/higienização do Ensino Secundário, definindo zonas de reforço de higienização, periodicidade e procedimentos, em articulação com o Coordenador do Plano. • Informar e esclarecer os pais/encarregados de educação acerca das medidas de prevenção e contenção da doença adotadas pela EPM-CELP e encaminhar, sempre que necessário, para o Coordenador do Plano. • Promover a colaboração dos pais/encarregados de educação e a adoção das medidas de prevenção e contenção da doença, adequadas à faixa etária dos alunos, seguindo as indicações das autoridades de saúde e as medidas adotadas pela EPM-CELP. • No caso de suspeita de casos detetados no Ensino Secundário, contactar os pais/encarregados de educação, para se deslocarem à Escola, enquanto o aluno é acompanhado para a sala de isolamento. • Garantir o acompanhamento em permanência do aluno que se encontra na sala de isolamento. • Sinalizar todos os casos suspeitos e detetados no Ensino Secundário, bem como os sinalizados pelos pais/encarregados de educação e passar toda a informação ao Coordenador do Plano.

	<ul style="list-style-type: none"> • Estabelecer um plano de substituições de professores em articulação com o Coordenador do Plano, em casos de absentismo por COVID-19 ou suspeita. • Garantir que a lista de contactos de emergência dos alunos (nome do aluno, data de nascimento, nome do encarregado de educação, contacto telefónico) está atualizada e entregar uma cópia da mesma no posto médico da EPM-CELP. • Planificar e organizar a rotina diária, procurando definir espaços específicos os momentos de permanência das diferentes turmas no recreio e garantir a higienização das salas após a utilização por cada turma quando houver troca de salas. • Definir os circuitos de circulação dos alunos do Ensino Secundário, bem como os locais de entrada e saída durante a rotina diária. • Organizar, preferencialmente, as turmas mantendo-se esta organização ao longo de todo o período de permanência na escola. • Orientar os professores para a organização da sala de aula, procurando, sempre que possível, aplicar as medidas de distanciamento e garantindo a maximização do espaço.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- Os alunos do Secundário e do 3.º CEB **entram pelos PORTÕES 1, 2 e 4, conforme indicado na tabela abaixo:**

Anos escolares	PORTÃO de entrada/saída do recinto escolar	PORTA de entrada/saída do edifício
9º e 10º anos	1	Porta junto à papelaria
7º e 12º anos	2	Porta junto ao gabinete médico
8º e 11º anos e alunos das carrinhas escolares	4	Porta do Pátio das Acácias Rubras

- Os intervalos serão realizados em espaços diferenciados, cada ano de escolaridade será atribuído o seu próprio espaço:
- 10º Ano – Pátio das Laranjeiras.

- c) 11º Ano – junto do Parrôt – Baloços.
- d) 12º Ano – junto (entre) portões 1 e 2.
- e) Todos os alunos serão responsabilizados pela execução das normas e procedimentos de prevenção e controlo da COVID-19, em vigor na Escola, de acordo com as informações que se encontram afixadas em toda a escola, e as indicações e esclarecimentos que serão fornecidos pelos Professores e Funcionários.
- f) Grupo do ambiente (UPA) – deve ajudar na manutenção e operacionalização do Plano de contingência.
- g) Associação de Estudantes e grupo UPA irão realizar atividades relacionados com prevenção e controlo da COVID-19, de modo a tornar a interiorização destas medidas mais eficaz;
- h) Os alunos deverão zelar pela boa conservação dos materiais informativos afixados e dos dispositivos nas salas de aula e outros espaços escolares, podendo ser alvo de medidas disciplinares por comportamentos que deliberadamente visem a danificação dos mesmos;

12. Atividade Física e Desporto

12.1 Medidas gerais

- a) Os espaços, materiais e equipamentos onde irão decorrer as atividades físicas e desportivas são submetidos a limpeza e desinfeção nos termos do plano de higienização e desinfeção (2.3) constante neste Plano de Contingência.
- b) Os alunos, professores e assistentes operacionais e eventuais utilizadores desinfetam as mãos à entrada e saída das instalações, usando os dispensadores de solução à base de álcool; Será disponibilizado um dispensador por cada espaço afeto à prática de atividade física e desportiva.
- c) Dever-se-á, sempre que possível, respeitar o distanciamento físico de pelo menos 3 metros⁴, em momentos de paragem da atividade física.

⁴ 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 do que o recomendado para as situações habituais, pelo Princípio da Precaução em Saúde Pública (orientação 030/2020, de 29/05/2020 da DGS).

d) Uso da máscara:

- i. É obrigatório o uso de máscara pelos assistentes operacionais afetos às instalações desportivas.
- ii. É obrigatório o uso de máscara na entrada e saída das instalações. Estão dispensados de uso de máscara alunos e professores durante a leção das aulas que impliquem exercício físico; Contudo, caso os professores necessitem de se aproximar de um aluno, não conseguindo respeitar o distanciamento físico, deverão colocar a máscara/viseira.

- e) Será feita a higienização e desinfeção de todos os equipamentos após cada utilização e entre aulas;

12.2 Piscinas

- a) A limpeza e desinfeção das piscinas devem ser realizadas com os procedimentos habituais, devendo-se substituir a água e proceder à cloração como o definido no protocolo interno.
- b) A água das piscinas será testada/analisa regularmente quanto à química correta e desinfeção adequada para assegurar que está isenta de riscos físico-químicos e microbiológicos, sendo, ainda, feita a monitorização desses parâmetros.
- c) Serão reforçados os mecanismos de desinfeção do circuito da água das piscinas.
- d) Obrigatoriedade de desinfeção das mãos à entrada das instalações das piscinas.
- e) Os alunos deverão usar óculos de natação dentro das mesmas e na área circundante, de modo a evitar tocar com as mãos nos olhos.
- f) Durante as sessões de treino/aulas é obrigatório o uso de chinelos para circular nas instalações da piscina.
- g) Todos os equipamentos utilizados serão higienizados após cada utilização.

12.3 Balneários

- a) Por serem espaços de uso comum e com superfícies de contacto frequente, os balneários serão sujeitos a um aumento da frequência de limpeza e higienização, ou seja, será feita limpeza e higienização após a cada utilização/turma/grupo.

- b) Será feita a limpeza e desinfeção dos cacifos, cabides, chuveiros/cabines de duche e instalações sanitárias após cada utilização.
- c) Caso a aula de Educação Física seja ao primeiro tempo do turno da manhã ou ao último tempo do turno da tarde, poderão os alunos entrar ou sair das instalações da escola com o equipamento da disciplina vestido, evitando desta forma a utilização de balneários.
- d) Serão estabelecidos circuitos de entrada e saída das instalações desportivas, sempre que possível, para evitar o cruzamento de alunos, professores e assistentes operacionais.

Contactos úteis:

Pensa: *660#
Alô Vida: 84146 / 82149 / 1490
covid19@ins.gov.mz

Diretora Provincial da Saúde – Dra. Sheila Lobo – 847921348

Diretora da Clínica do Hospital Central de Maputo – Dra. Farida Urci – 848799776/828789770

Direção Nacional de Assistência Médica – Dr. Ussene Hilário Isse – 843012194/823160590

- Dra. Elenia Macamo Ama

Bibliografia

- Orientação nº 006/2020 da Direção Geral de Saúde.
- Manual de Prevenção COVID-19 - Ministério da Saúde da República de Moçambique.
- Orientações para o Ano Letivo 2020/2021 – Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, Direção-Geral da Educação e Direção-Geral da Saúde.
- Despacho nº 2836-A, 02/03/2020 - Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP).
- Referencial para as Escolas – Controlo da transmissão de COVID-19 em contexto escolar – Direção-Geral da Saúde

Anexos

- Anexo I – Lavagem das mãos com solução à base de álcool.
- Anexo II – Lavagem das mãos.
- Anexo III – Sabes como te podes proteger?
- Anexo IV – Uso correto da máscara.
- Anexo V – Sinalização da sala de isolamento.

Lista de Figuras

- Figura 1 – Fluxograma de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em contexto escolar.
- Figura 2 – Fluxograma de atuação perante um caso confirmado de COVID-19 em contexto escolar.
- Figura 3 – Fluxograma de rastreio de contactos.

Anexos

NOVO CORONAVÍRUS COVID-19

LAVAGEM DAS MÃOS (com uma solução à base de álcool)



Duração total do procedimento: 20 seg.

Irás demorar o mesmo tempo que cantas os "Parabéns"!



01
Aplica o produto numa mão
em forma de concha para cobrir
todas as superfícies



02
Esfrega as palmas das mãos,
uma na outra



03
Palma direita sobre o dorso
esquerdo com os dedos
entrelaçados e vice versa



04
Palma com palma
com os dedos entrelaçados



05
Esfrega o polegar esquerdo
em sentido rotativo, entrelaçado
na palma direita e vice versa



06
Esfrega rotativamente para trás
e para a frente os dedos
da mão direita na palma
da mão esquerda e vice versa

Agora as tuas mãos estão seguras e protegidas!

Anexo II

COVID-19

LAVAGEM DAS MÃOS



Duração total do procedimento: **20 segundos**



Molhe as mãos



Aplique sabão suficiente para cobrir todas as superfícies das mãos



Esfregue as palmas das mãos, uma na outra



Palma com palma com os dedos entrelaçados



Esfregue o polegar esquerdo em sentido rotativo, entrelaçado na palma direita e vice versa



Esfregue rotativamente para trás e para a frente os dedos da mão direita na palma da mão esquerda e vice versa



Esfregue o pulso esquerdo com a mão direita e vice versa



Enxague as mãos com água



Seque as mãos com um toalhete descartável


#SEJAUMAGENTEDESAPUBLICA
#ESTAMOSON
#UMCONSELHODADGS

Anexo III


CORONAVÍRUS (COVID-19)

INFORMAÇÃO À COMUNIDADE ESCOLAR


SABES COMO TE PODES PROTEGER?



QUANDO ESPIRRARES OU
TOSSIRES TAPA A BOCA E O
NARIZ COM O BRAÇO



LAVA AS MÃOS MUITO BEM E MUITAS VEZES
O TEU PROFESSOR ENSINA-TE



NÃO PARTILHES OS TEUS
OBJETOS NEM A COMIDA

CASO TENHAS ALGUMA DÚVIDA, PERGUNTA AO
TEU PROFESSOR OU À TUA FAMÍLIA

REPÚBLICA PORTUGUESA SAÚDE

40 ANOS SNS

120 ANOS DGS

REPÚBLICA PORTUGUESA EDUCAÇÃO

QR CODE

Anexo IV

COVID-19

MÁSCARAS



COMO COLOCAR

- 1º **LAVAR AS MÃOS ANTES DE COLOCAR**

- 2º **VER A POSIÇÃO CORRETA**
Verificar o lado correto a colocar voltado para a cara (ex: na máscara cirúrgica lado branco, com arame para cima)

- 3º **COLOCAR A MÁSCARA PELOS ATILHOS/ELÁSTICOS**

- 4º **AJUSTAR AO ROSTO**
Do nariz até abaixo do queixo

- 5º **NÃO TER A MÁSCARA COM A BOCA OU COM O NARIZ DESPROTEGIDOS**


DURANTE O USO

- 1º **TROCAR A MÁSCARA QUANDO ESTIVER HÚMIDA**

- 2º **NÃO RETIRAR A MÁSCARA PARA TOSSIR OU ESPIRRAR**

- 3º **NÃO TOCAR NOS OLHOS, FACE OU MÁSCARA**
Se o fizer, lavar as mãos de seguida


COMO REMOVER

- 1º **LAVAR AS MÃOS ANTES DE REMOVER**

- 2º **RETIRAR A MÁSCARA PELOS ATILHOS/ELÁSTICOS**

- 3º **DESCARTAR EM CONTENTOR DE RESÍDUOS SEM TOCAR NA PARTE DA FRENTE DA MÁSCARA**

- 4º **LAVAR AS MÃOS**


TRANSPORTE E LIMPEZA DE MÁSCARAS REUTILIZÁVEIS

1. Manter e transportar as máscaras em invólucro fechado, respirável, limpo e seco.
2. Caso utilize máscara comunitária, deve confirmar que esta é certificada.
3. Lavar e secar, após cada utilização, seguindo as indicações do fabricante.
4. Verificar nas indicações do fabricante o número máximo de utilizações.

#SEJAUMAGENTEDESAUDEPUBLICA
#ESTAMOSON
#UMCONSELHODADGS



REPÚBLICA PORTUGUESA



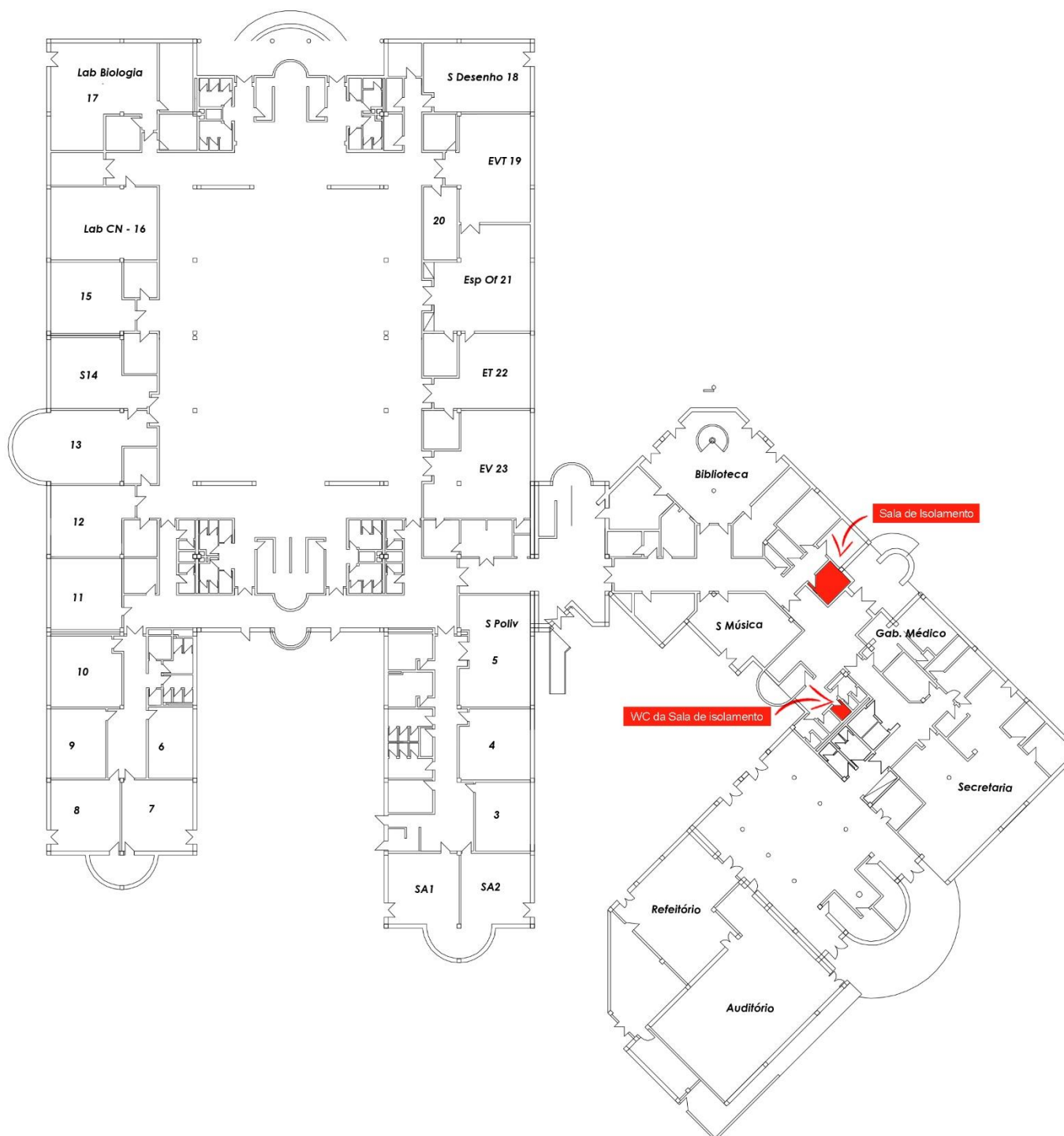
SNS
SISTEMA NACIONAL DE SAÚDE



DGS
desde 1899
Direção-Geral da Saúde

Anexo V – Sinalização da sala de isolamento/WC afeto à Sala de Isolamento

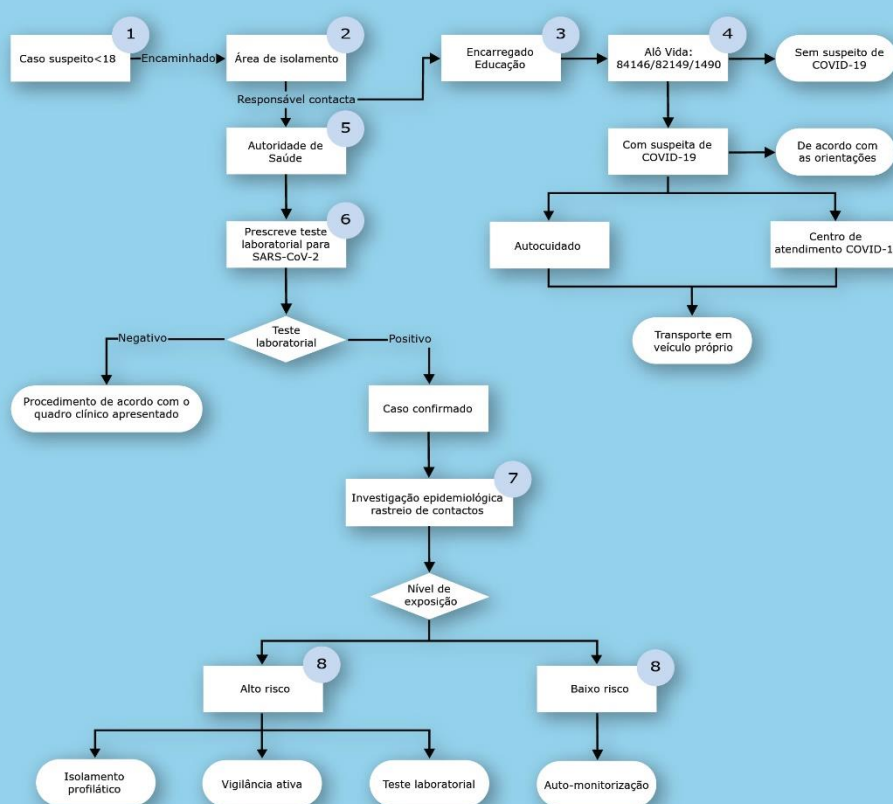
Planta das salas 1º piso



Anexo VI - Fluxo de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em menor de idade

Referencial para as escolas | 2020

ANEXO 3: FLUXO DE ATUAÇÃO PERANTE CASO SUSPEITO DE COVID-19

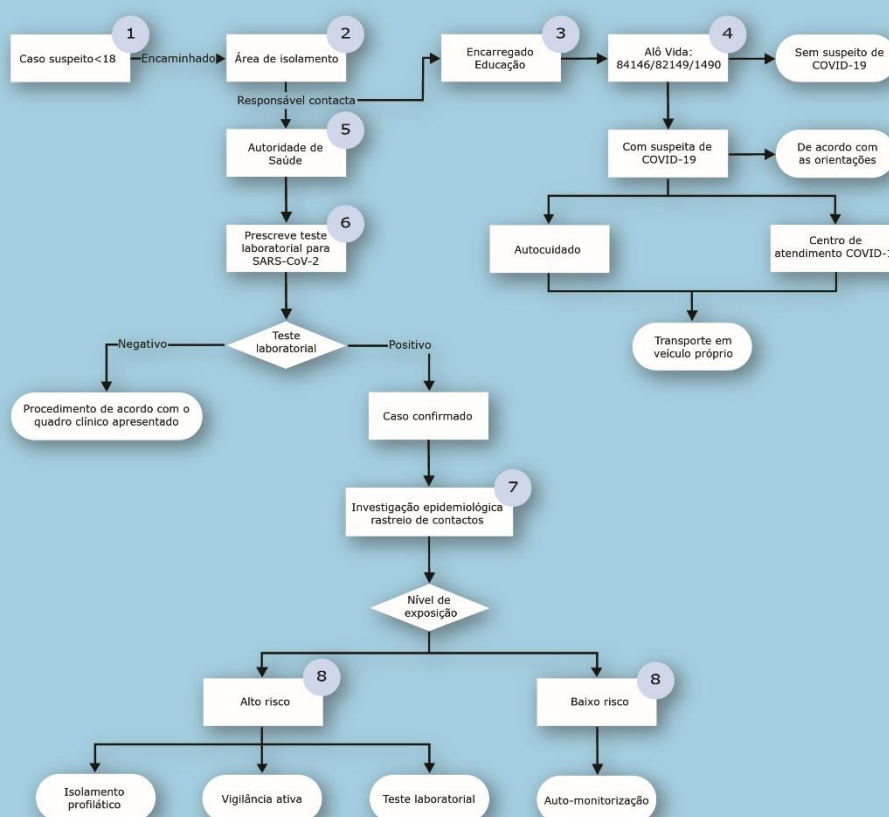


Fluxo 1: Atuação perante caso suspeito de COVID-19 em menor de idade

Anexo VII - Fluxo de atuação perante um caso suspeito de COVID-19 em adultos

Referencial para as escolas | 2020

ANEXO 3: FLUXO DE ATUAÇÃO PERANTE CASO SUSPEITO DE COVID-19



Fluxo 2: Atuação perante caso suspeito de COVID-19 em adultos