



LINGUAGEM GLOBAL  
ESCOLA DE LÍNGUAS

# PLANO DE CONTINGÊNCIA

Prevenção e controlo de infeção  
por novo Coronavírus (COVID-19)

---

Plano de contingência  
2020-2021

# ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO
2. ENQUADRAMENTO
3. ÂMBITO.
4. POLÍTICA E PRINCÍPIOS
5. PRESSUPOSTOS
6. CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO
7. ATIVAÇÃO DO PLANO
8. PLANO DE COMUNICAÇÃO
9. RESPONSABILIDADES NO ÂMBITO DO PLANO
10. AÇÕES DESENVOLVIDAS
11. AÇÕES PREVISTAS PARA EXECUÇÃO PERMANENTE
12. PROCEDIMENTOS – OCORRÊNCIAS
13. ÁREA DE ISOLAMENTO
14. HIGIENIZAÇÃO - NORMAS DE EXECUÇÃO PERMANENTE
15. PROCEDIMENTOS DOS MEMBROS DA LG EM FUNÇÕES
16. EXECUÇÃO
17. CÓDIGO DE CONDUTA DA COMUNIDADE ESCOLAR
18. ORGANIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

# 1. INTRODUÇÃO

O ano letivo de 2020/21 terá início na semana a 12 de setembro, com atividades letivas, presenciais e online para todos os alunos.

A evolução da pandemia da COVID-19, em Portugal e no Mundo, coloca em situação de risco sanitário a população em geral e a escolar em particular dadas as condições específicas do seu funcionamento propício a grandes aglomerações e interações físicas frequentes entre os seus elementos o que potencia níveis de contágio elevados.

É, pois, um imperativo que a Linguagem Global, no ano letivo 2020/2021, envide todos os esforços que garantam uma retoma das atividades educativas e formativas, letivas e não letivas, nas melhores condições de segurança e higiene para toda a comunidade educativa.

O presente plano procurará responder a este desiderato no sentido de prevenir a propagação virológica e a rápida e eficaz atuação em caso de surgimento de casos suspeitos através de procedimentos adequados para o efeito ao nível da comunidade educativa e, por extensão, a comunidade em geral.

Esta política de abordagem à situação pandémica pela LG deverá seguir os melhores protocolos procedimentais de acordo com as orientações emanadas pelas autoridades sanitárias e civis com responsabilidades na matéria.

## 2. ENQUADRAMENTO

O presente “Plano de Contingência” – Coronavírus da Linguagem Global visa dar cumprimento ao disposto pela al. a) do Cap.º I das ORIENTAÇÕES para o ano letivo 2020/2021 da DGEstE, DGE e DGS, de 3 de julho cumprindo os termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar n.º 14/2012, de 26 de janeiro, consubstanciada as normas da Orientação n.º 006/2020, de 26 de fevereiro, da DGS.

Teve-se em conta o estabelecido pelo n.º 8 do art.º 46.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na redação conferida pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho e al. j) do n.º 1 do art.º 7.º da lei 51/2012, de 5 de setembro, e ainda pelo disposto no art.º 8.º do Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de Abril, na redação conferida por diplomas subsequentes e al. s g) e i) do art.º 71ª da lei n.º 35/2014, de 20 de Junho nas redações publicadas posteriormente.

### 3. ÂMBITO

O presente Plano de Contingência pretende prevenir, prever e gerir o impacto duma eventual situação de epidemia/pandemia no funcionamento da LG, ao nível da sua comunidade educativa, visando:

#### **No geral**

a) Prevenir e controlar situações decorrentes de infeção pelo novo Coronavírus (COVID-19).

#### **Especificamente**

b) Preparar a resposta para minimizar as condições de propagação do Coronavírus e consequente contágio;

c) Criar condições para colmatar eventuais prejuízos decorrentes do aumento de absentismo de pessoal docente ao nível das aprendizagens dos alunos.

d) Definir a estrutura de coordenação da LG na gestão dos problemas decorrentes da situação pandémica;

e) Preparar respostas adequadas e eficientes para as necessidades de comunicação para o interior e para o exterior da LG.

## 4. POLÍTICA E PRINCÍPIOS

O Plano de Contingência da LG tem por base os seguintes princípios:

- a) Garantir a segurança sanitária da comunidade educativa da LG e demais parceiros;
- b) Reduzir o risco de contaminação nos locais de trabalho;
- c) Apoiar e orientar casos com suspeição de infecção ou com infecção confirmada;
- d) Assegurar o funcionamento dos Serviços da LG;
- e) Envolver as entidades oficiais que possam garantir o apoio em caso de pandemia;
- f) Gerir a informação, interna e externa.

O Plano de Contingência é aprovado pela diretora pedagógica e gerente da LG.

## 5. PRESSUPOSTOS

Na elaboração do Plano foram considerados os três pressupostos seguintes:

- a) Assegurar os serviços essenciais a um nível equivalente ao normal esperado;
- b) Cumprir com as orientações emanadas pelas autoridades sanitárias e civis no que concerne os procedimentos a ter em conta em diferentes momentos do combate à pandemia:
- c) Articular os procedimentos e medidas a adotar com as necessidades pedagógicas que garantam o funcionamento de processo de ensino/aprendizagens, designadamente de carácter presencial, à distância e misto.

## 6. CARACTERIZAÇÃO DA SITUAÇÃO

Os coronavírus são um grupo de vírus que podem causar infeções, do qual faz parte o designado SARS-CoV-2/COVID-19 que provoca a doença 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.

### **TRANSMISSÃO DA INFEÇÃO**

Considera-se que o COVID-19 pode ocorrer como:

#### **Transmissão direta**

A COVID-19 transmite-se pessoa-a-pessoa por contacto próximo com pessoas infetadas pelo SARS-CoV-2

#### **Transmissão indireta**

Através do contacto com superfícies e objetos contaminados (transmissão indireta).

A transmissão por contacto próximo ocorre principalmente através de gotículas que contêm partículas virais que são libertadas pelo nariz ou boca de pessoas infetadas, quando tosse ou espirram, e que podem atingir diretamente a boca, nariz e olhos de quem estiver próximo.

As gotículas podem depositar-se nos objetos ou superfícies que rodeiam a pessoa infetada e, desta forma, infetar outras pessoas quando tocam com as mãos nestes objetos ou superfícies, tocando depois nos seus olhos, nariz ou boca.

Existem também evidências sugerindo que a transmissão pode ocorrer de uma pessoa infetada cerca de dois dias antes de manifestar sintomas.

### **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 caso confirmado.

## **PRINCIPAIS SINTOMAS**

### **Sintomas mais comuns**

- febre
- tosse seca
- cansaço

### **Sintomas menos comuns**

- tensão e dores musculares
- dores de garganta
- diarreia
- conjuntivite
- dor de cabeça
- perda de paladar ou olfato
- irritações na pele ou descoloração dos dedos das mãos ou dos pés

### **Sintomas graves**

- dificuldade respiratória ou falta de ar
- pressão ou dor no peito
- perda da fala ou capacidade motora

# **7. ATIVAÇÃO DO PLANO**

**Cabe à Diretora Pedagógica da LG, juntamente com a responsável de secretaria a ativação do plano.**

### **Atribuições**

- a) Manter permanentemente informada a comunidade educativa
- b) Decidir sobre a gestão estratégica face ao evoluir da situação;
- c) Coordenar as atuações de nível interno e externo;
- d) Obter e consolidar a informação dos Serviços;
- e) Gerir o processo de comunicação;
- f) Informar/notificar as entidades regionais de saúde.

## **Competências**

- a) Identifica serviços essenciais, com vista a facilitar a aplicação dos procedimentos definidos pelas autoridades de saúde na preparação para a resposta à epidemia/pandemia;
- b) Identifica as condições, recursos e meios para assegurar o funcionamento da LG;
- c) Gere equipas e postos de trabalho relativamente às situações relacionadas com ações de prevenção/reação;
- d) Monitoriza as condições de trabalho (no local de trabalho habitual); à distância (teletrabalho); meios e recursos informáticos;
- e) Decide sobre postos de trabalho que possam ficar temporariamente desativados e os respetivos trabalhadores ausentes do trabalho;
- f) Define quais as instalações que possam ser temporariamente desativadas (encerramento das instalações);
- g) Define a participação dos prestadores de serviços regulares no plano de contingência (outsourcing existentes);
- h) Identifica a necessidade de garantir previamente determinados equipamentos de proteção contra a propagação do Coronavírus, designadamente máscaras e desinfetantes a utilizar na lavagem das mãos;
- i) Identifica eventuais necessidades de aumentar temporariamente a reserva de materiais para obstar eventuais dificuldades na cadeia de fornecimento habitual; contactar com os fornecedores essenciais e conhecer os seus planos de contingência;
- j) Estabelece os canais de comunicação com as entidades de saúde.

## **Trabalho à distância (Teletrabalho)**

Visando a diminuição dos prejuízos decorrentes do aumento de absentismo na comunidade escolar, a direção da LG identifica e coordena as situações de trabalho à distância (ou teletrabalho) quando necessário e determinado.

Sempre que possível, para as situações de trabalho à distância, o professor/funcionário poderá utilizar um computador a partir de casa, se o tiver, ou um que, eventualmente, lhe seja distribuído para o efeito.

Nas situações de ausência de aluno(s), os docentes poderão minimizar as consequências daí advinentes por meio de videoconferência (ex: meet, zoom, etc), e pela plataforma em uso Academia LG.



### Atividades que possam ser temporariamente suspensas

Consoante a evolução da situação, poderá ser aconselhável, para diminuir os riscos de contágio, suspender temporariamente as atividades que não sejam absolutamente necessárias para a prestação dos serviços essenciais, ou passar exclusivamente para aulas online.

## 8. PLANO DE COMUNICAÇÃO

Identificação dos alvos da comunicação:

- a) Os que estudam e exercem funções na LG;
- b) Informação geral sobre a situação;
- c) Procedimentos especiais a observar para limitar contágio e propagação;
- d) Prestadores de serviços externos;
- e) Fornecedores de equipamentos;
- f) Comunicação social;
- g) Entidades externas (oficiais e colaboradores).

## 9. RESPONSABILIDADES NO ÂMBITO DO PLANO

Para além das competências da Diretora Pedagógica compete:

- a) Aos que exercem funções na LG (docentes e não docentes) informar a direção sobre as deslocações ao estrangeiro que venham a efetuar ou tenham efetuado, bem como eventuais contactos com pessoas portadoras de Coronavírus (tel. 252177463, email: gera@linguagemglobal.com);
- b) Aos alunos dar conhecimento à LG de qualquer informação relevante que detenham sobre deslocações a locais com incidências de infeção e eventuais contactos com pessoas portadoras do coronavírus;

c) Aos prestadores de serviços e fornecedores essenciais de qualquer informação relevante que detenham sobre deslocações a locais com incidências de infeção e eventuais contactos com pessoas portadoras do coronavírus.

## 10. AÇÕES DESENVOLVIDAS

a) Plano de Contingência.

## 11. AÇÕES PREVISTAS PARA EXECUÇÃO PERMANENTE

Sempre que se justifique em função das circunstâncias deve-se ter em conta:

- a) Identificação dos serviços essenciais;
- b) Identificação das condições, recursos e meios para assegurar o funcionamento dos serviços;
- c) Aquisição de EPI's e de desinfetantes necessários;
- d) Elaboração de comunicação a enviar aos alunos e famílias (EE's);
- e) Verificação do cumprimento de normas sanitárias de proteção.

## 12. PROCEDIMENTOS/OCORRÊNCIAS

a) Qualquer membro da Comunidade Escolar, quer nas instalações escolares quer fora das mesmas, que apresente indícios compatíveis com a definição de caso suspeito ou com sinais e sintomas de COVID-19, deve informar a LG dessa situação:

- i. Externamente à escola: Telefone: 252 177463 , [geral@escolalinguagemglobal.com](mailto:geral@escolalinguagemglobal.com);
- ii. No interior da LG: contacta a Secretaria;

b) Cumpre e aguarda, no local onde se encontra, instruções da parte da Diretora ou de quem o representar, evitando contactos de proximidade com outras pessoas;

- c) A diretora, após avaliação do caso suspeito, determina a condução da pessoa nessa circunstância para a área de "isolamento", definida no presente plano de contingência, ou profere instrução noutra sentido (ex: alertar o EE do aluno, aconselhamento de docente/não docente, conforme a situação);
- d) Nos casos em que a pessoa seja encaminhada para a área de "isolamento" será acompanhada por quem a diretora designar, não sendo permitido o acompanhamento por outras pessoas;
- e) Previamente à deslocação para a sala de isolamento, serão fornecidas à pessoa com sintomas bem como ao acompanhante máscara clínica e luvas, a serem colocadas pelos próprios;
- f) A pessoa em situação de "caso suspeito", na sala de isolamento, contactará a linha SNS 24 (808 24 24 24);
- g) Quem acompanhar o aluno, docente, trabalhador não docente ou visitante com sintomas, deve cumprir as precauções básicas de controlo de infeção, sobretudo quanto à higiene das mãos;
- h) O profissional de saúde do SNS 24 questiona o doente (ou acompanhante) quanto a sinais sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com um caso suspeito de COVID-19.
- i) Após avaliação, o SNS 24 informa o seguinte:
- I. Se não se tratar de caso suspeito de COVID-19: define os procedimentos adequados à situação clínica;
- II. Se se tratar de caso suspeito de COVID-19: o SNS 24 contacta a Linha de Apoio ao Médico (LAM), da DGS, para validação da suspeição.
- j) Desta validação poderá resultar o seguinte:
- i. Caso Suspeito Não Validado: este fica encerrado para COVID-19. O SNS24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica do aluno, docente, trabalhador não docente ou visitante;
- ii. Caso Suspeito Validado: a DGS ativa o Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM), o Instituto Nacional de Saúde Doutor Ricardo Jorge (INSA) e Autoridade de Saúde Regional, iniciando-se a investigação epidemiológica e a gestão de contactos. Neste caso o Diretor informa de imediato o Delegado Regional da DSRN-DGEstE e Delegado de Saúde sobre a existência do caso suspeito validado;
- k) Procedimentos perante um caso suspeito validado:
- i. A DGS informa a Autoridade de Saúde Regional dos resultados laboratoriais, que por sua

vez informa a Autoridade de Saúde Local. A Autoridade de Saúde Local informa dos resultados dos testes laboratoriais:

ii. Se o caso for **não confirmado**: este fica **encerrado** para COVID-19, sendo aplicados os procedimentos habituais de limpeza e desinfeção. Nesta situação são desativadas as medidas do plano de contingência;

iii. Se o caso for **confirmado**: a área de “isolamento” deve ficar interditada até à validação da descontaminação (limpeza e desinfeção) pela Autoridade de Saúde Local. Esta interdição só poderá ser levantada pela Autoridade de Saúde;

l) Na situação de caso confirmado, a Direção da LG:

i. Providencia a limpeza e desinfeção (descontaminação) da área de “isolamento”;

ii. Reforça a limpeza e desinfeção, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo doente confirmado, com maior probabilidade de estarem contaminadas;

iii. Dá especial atenção à limpeza e desinfeção do local onde se encontrava o doente confirmado (incluindo materiais e equipamentos utilizados por este); Armazena os resíduos do caso confirmado em saco de plástico (com espessura de 50 ou 70 micron) que, após ser fechado (ex. com abraçadeira), deve ser segregado e enviado para operador licenciado para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico;

m) Procedimento de vigilância de contactos próximos:

i. Considera-se “contacto próximo” quem não apresenta sintomas no momento, mas que teve ou pode ter tido contacto próximo com um caso confirmado de COVID19. O contacto próximo com caso confirmado de COVID-19 pode ser de:

#### **Alto risco de exposição**

– Doente com infeção respiratória aguda (início súbito de febre ou tosse ou dificuldade respiratória), sem outra etiologia que explique o quadro + História de viagem ou residência em áreas com transmissão comunitária ativa 1, nos 14 dias antes do início de sintomas;

**OU**

– Doente com infeção respiratória aguda + Contacto com caso confirmado ou provável de infeção por SARS-CoV-2 ou COVID-19, nos 14 dias antes do início dos sintomas;

**OU**

– Doente com infeção respiratória aguda grave, requerendo hospitalização, sem outra etiologia.

### **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.

## **13. ÁREA DE ISOLAMENTO**

A LG disponibiliza uma sala com ventilação natural, próximo a um WC.

Este Gabinete dispõe ainda de cadeira, kit com água e alguns alimentos não perecíveis, contentor de resíduos (com abertura não manual e saco plástico), toalhetes de papel, máscaras cirúrgicas, luvas descartáveis e termómetro.

## **14. HIGIENIZAÇÃO - NORMAS DE EXECUÇÃO PERMANENTE**

### **AÇÕES A DESENVOLVER**

- a) Proceder à limpeza e desinfeção das superfícies com maior risco de contaminação - as de toque frequente - ou seja, as superfícies manipuladas ou tocadas, por muitas pessoas e, com muita frequência, ao longo do dia. São exemplos destas superfícies: maçanetas de portas, interruptores de luz, telefones, tablets, teclados e ratos de computadores, principalmente quando usados por várias pessoas, torneiras de lavatórios, manípulos de autoclismos, mesas, bancadas, cadeiras, corrimãos, dinheiro, controlos remotos, entre outros.
- b) Proceder à limpeza e desinfeção das instalações e equipamentos de maior risco:
  - i. Áreas de isolamento de casos suspeitos de COVID-19 na escola;

- ii. Instalações sanitárias;
- iii. Salas de aulas;
- c) Ventilação de espaços, de acordo com as suas características, por forma a permitir a renovação do ar interior, idealmente, através de ventilação natural pela abertura de portas e janelas;
- d) Colocação de gel desinfetante de mãos e toalhetes de papel em locais de acesso e WC's frequentados pelos utentes;
- e) Gestão de resíduos, devendo ter em conta a formação a receber por parte do grupo nacional do Programa de Prevenção e Controlo de Infeção e Resistência aos Antimicrobianos (PPCIRA).

## **OPERACIONALIZAÇÃO**

### CONHECIMENTO, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

- Afixação de informação útil em local visível e acessível a toda a comunidade escolar envolvida;
- Conhecimento sobre a utilização correta dos produtos de limpeza (detergentes e desinfetantes), de acordo com as Fichas de Dados de Segurança do produto;
- Disponibilidade de materiais de limpeza e desinfeção adequados.

# **15. PROCEDIMENTOS DOS MEMBROS DA LG EM FUNÇÕES**

## Desinfeção

Uso de equipamento que proteja o profissional, quer dos produtos utilizados, quer de eventual contaminação existente na área onde irá operar, e que evite, ainda, que este traga agentes contaminadores do exterior para a área da desinfeção.

## Locais para limpar

- EQUIPAMENTO - MATERIAL - PROCEDIMENTOS

O profissional deve entrar nos locais a limpar com:

- EPI (Equipamento de Proteção Individual) envergado (se necessário);

- Material de limpeza;
- Sacos prontos para a recolha dos resíduos;
- Ao entrar no espaço, abrir janelas e arejar a área, sempre que possível;
- Começar a limpar de 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;
- 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;
- Limpar as luvas e 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, sempre que possível;
- Terminadas as limpezas, colocar os EPI reutilizáveis, em embalagem própria hermeticamente fechada, para os transportar até à zona de desinfeção/lavagem do material e os EPI descartáveis nos sacos de resíduos.
- Os sacos de resíduos devem ser colocados no contentor ("caixote do lixo") dos resíduos indiferenciados. Estes resíduos não devem, nunca, ser colocados no contentor de recolha seletiva, nem depositados no ecoponto.
- Nunca deixar os sacos de resíduos em espaços públicos, ou zonas onde possam ser mexidos.

### **Equipamentos de proteção individual (EPI) para efetuar limpeza**

- Bata ou avental impermeável por cima da farda (não usar roupa que traz de casa);
- Máscara;
- Protetor ocular;
- Luvas resistentes aos desinfetantes (de usar e deitar fora);
- Utilizar uma farda limpa todos os dias e um calçado próprio só para as limpezas.

## **PRODUTOS E UTILIZAÇÃO**

### **Agentes de desinfeção**

- Lixívia com a concentração de 0,05%;
- Álcool a 70 ° (para superfícies que não suportam lixívia).

### **Método de aplicação**

A limpeza deve ser húmida com:

- Balde e esfregona para o chão;
- Panos de limpeza descartáveis ou panos reutilizáveis (laváveis) de microfibras, se houver condições para serem lavados e desinfetados pelo calor, em máquina de lavar;
- Lavar primeiro as superfícies com água e detergente;
- Espalhar uniformemente a lixívia nas superfícies;
- Deixar atuar o desinfetante nas superfícies durante, pelo menos, 10 minutos, sempre que possível;
- Enxaguar as superfícies só com água;
- Sempre que possível, deixar as superfícies humedecidas, até que sequem, ao ar, para que o desinfetante possa atuar eficazmente.

### **Superfícies e equipamentos que devem ser alvo de especial atenção**

- Maçanetas de portas, janelas e fios dos estores;
- Interruptores de luz;
- Telefones;
- Torneiras;
- Manípulos de autoclismos;
- Corrimãos;
- Materiais de computadores, tais como teclados, ecrãs e rato;
- Equipamentos eletrónicos ou outros existentes que sejam de manuseamento frequente.



# 16. EXECUÇÃO

## LIMPEZA DAS SALAS

### Em geral

- Os alunos devem ocupar a mesa individual evitando deslocações desnecessárias dentro do espaço que serão sempre supervisionadas pelo professor;
- O uso de máscara é obrigatório;
- Os alunos utilizam sempre a mesma mesa e não podem partilhar qualquer objeto como por exemplo: caneta, lápis, livro, papel, etc.;
- Cada sala dispõe de um dispensador de álcool-gel que deve ser utilizado sempre que alguém manuseie qualquer objeto.

## PROTOCOLO DE LIMPEZA

### Limpeza e desinfecção

- a) Limpeza e desinfetar as mesas, cadeiras, maçanetas das portas, marcadores do quadro, computador e outros equipamentos sempre que haja mudança de turma/professor;
- b) 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 a último a ser limpo;
- c) Ao final de cada dia a sala deve ser limpa com recurso a detergentes adequados
- d) Preencher registo de limpeza/desinfecção sempre que haja intervenção.

## LIMPEZA DAS CASAS DE BANHO

### Protocolos de Limpeza

#### LIMPEZA E DESINFEÇÃO

- a) Limpar e desinfetar pelo menos duas vezes de manhã e duas vezes à tarde;
- b) Preencher registo de limpeza/desinfecção sempre que haja intervenção.
- c) Procedimentos:
  - Devem ser lavadas, preferencialmente, com produto que contenha na composição detergente e desinfetante (2 em 1) porque é de mais fácil e rápida aplicação e desinfecção.
  - O balde e a esfregona utilizados nas casas de banho não devem ser usados noutros

espaços. Deve-se utilizar 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:

- Iniciar a limpeza pelos lavatórios (primeiro as torneiras e só depois o lavatório) e superfícies à volta destes;
- De seguida, passar para a limpeza dos sanitários.

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.

Parte exterior:

- Espalhar o detergente/desinfetante na parte superior da sanita e sobre a tampa;
- Esfregar com o pano: primeiro a tampa e só depois a parte exterior da sanita (parte superior e os lados);
- Passar o pano só com água;
- Deixar secar ao ar;
- Limpar e desinfetar bem o botão do autoclismo no final;
- No final da limpeza, deve voltar a passar um pano humedecido em desinfetante em todas as torneiras;
- No final, o chão deve ser lavado.

A limpeza do chão deve ser húmida com:

- Balde e esfregona para o chão;
- Lavar primeiro as superfícies com água, detergente e lixívia;
- Deixar atuar o desinfetante nas superfícies durante, pelo menos, 10 minutos, sempre que possível;
- Enxaguar as superfícies só com água;
- Sempre que possível, deixar as superfícies humedecidas, até que sequem, ao ar, para que o desinfetante possa atuar eficazmente.

## **OUTROS SERVIÇOS**

### **Atendimento secretaria**

- Os utentes devem permanecer o menos tempo possível nas instalações;
- Está colocado acrílico de separação entre os interlocutores

### **Protocolo de Limpeza**

#### **LIMPEZA E DESINFEÇÃO DAS SUPERFÍCIES**

- Limpar e desinfetar uma vez de manhã e outra à tarde;
- 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. A limpeza do chão deverá ser a última a ser efetuada;
- Preencher registo de limpeza/desinfecção sempre que haja intervenção.

## **ZONAS COMUNS**

### **Em geral**

- Os utentes devem permanecer o menor período de tempo possível nos locais de uso comum, mantendo distância de segurança entre si;
- Os utentes deverão de imediato comunicar junto da secretaria qualquer situação de limpeza anómala (sujidade, resíduos fora do local próprio, etc.).

### **Protocolo de Limpeza**

#### **LIMPEZA E DESINFEÇÃO DAS SUPERFÍCIES**

- a) Limpar e desinfetar duas vezes de manhã e duas à tarde;
- b) Especial cuidado na limpeza e desinfeção de corrimãos, maçanetas das portas, interruptores, zonas de contacto frequente;
- c) Preencher registo de limpeza/desinfecção sempre que haja intervenção.



# HIGIENIZAÇÃO

## Lavagem das mãos



**1** MOLHAR AS MÃOS E APLICAR SABÃO



**2** ESFREGUE PALMA COM PALMA



**3** ESFREGUE COM OS DEDOS ENTRELAÇADOS



**4** ESFREGUE AS COSTAS DAS SUAS MÃOS



**5** BASE LIMPA DOS POLEGARES



**6** LAVE PONTAS DOS DEDOS E UNHAS



**7** ENXAGUE AS MÃOS COM ÁGUA



**8** SECAR AS MÃOS COM TOALHA



**9** A SUAS MÃOS AGORA ESTÃO LIMPAS



# HIGIENIZAÇÃO

## Fricção Antisséptica das mãos

1



APLICAR NA MÃO DESINFETANTE  
NA SUA PALMA.

2



ESFREGUE BEM SOBRE AS PALMAS  
DAS MÃOS, COSTAS DAS MÃOS E  
UNHAS ATÉ SECAREM.

3



AS SUAS MÃOS ESTÃO AGORA  
DESINFETADAS.



# EPI

## Aplicação/Remoção



# 17. CÓDIGO DE CONDUTA DA COMUNIDADE ESCOLAR

## CÓDIGO DE CONDUTA

- Utilizar sempre máscara (pessoal docente e não docente, alunos e ainda encarregados de educação, fornecedores e outros elementos externos);
- Ao entrar na escola, desinfetar as mãos com uma SABA;
- 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, antes e após as aulas, antes e após o uso da casa de banho e sempre que necessário;
- Usar lenços de papel (de utilização única) para assoar, deitá-los num caixote do lixo depois de utilizados e lavar as mãos, com água e sabão, de seguida;
- Tossir ou espirrar para a zona interior do braço, com o cotovelo fletido, e nunca para as mãos;
- Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca;
- Evitar tocar em bens comuns e em superfícies como corrimãos, maçanetas, interruptores, etc.
- Em eventual situação de suspeita de doença relacionada com o novo corona vírus o aluno/professor/funcionário será conduzido para o local de isolamento por membro responsável da LG, não o devendo, nunca, fazer sozinho;
- Colocar nos locais de recolha apropriados os bens (máscaras, luvas, etc.) nunca os deixando em locais que possam pôr em perigo os demais utentes;
- Manter distância de segurança sanitária;
- Seguir as indicações dos docentes, pessoal operacional e sinalética.

## PERMANÊNCIA EM SALA DE AULA NORMAL

- As turmas devem ter, tanto quanto possível, horários de aulas, intervalos organizados de forma a evitar o contacto com outros grupos/turmas;
- As aulas de cada turma devem decorrer, sempre que possível, na mesma sala e com lugar fixo por aluno;
- Nas salas, devem ser mantidas as medidas de distanciamento possível, garantindo a maximização do espaço entre pessoas. Assim:

a) As mesas devem ser dispostas, sempre que possível, junto das paredes e janelas, de acordo com a estrutura física das salas;

b) As mesas devem estar dispostas, preferencialmente, com a mesma orientação, i.e. constituindo filas orientadas num mesmo sentido (evitando uma disposição que implique ter alunos virados de frente uns para os outros e mantendo posição oblíqua relativamente aos colegas da fila ao lado):

c) Sempre que possível, deve garantir-se um distanciamento físico entre os alunos e alunos/docentes de, pelo menos, 1 metro, sem comprometer o normal funcionamento das atividades letivas.

- Em situação de aula, os alunos devem reduzir ao mínimo as deslocações dentro da sala, fazendo-o de acordo com as indicações do docente responsável.

- Os alunos deverão permanecer junto às salas em que tiverem aulas, evitando deslocações desnecessárias; sempre que o tenham de o fazer devem deslocar-se de forma a procurar manter distâncias físicas entre si, consideradas seguras para evitar contágios.

#### **PERMANÊNCIA NOUTROS LOCAIS**

- Evitar concentrações mantendo a distância física apropriada.

- O contacto verbal e receção ou entrega de documentos deve fazer-se sempre através dos orifícios das proteções acrílicas onde existam.

## **18. MODALIDADES DE FUNCIONAMENTO**

#### **REGIME PRESENCIAL ADAPTADO**

##### **Regime misto- b-learning**

As aulas serão lecionadas, parte em regime presencial e parte à distância, em sessões síncronas, até completar a carga horária de cada nível.

#### **REGIME DE ENSINO À DISTÂNCIA**

Caso a situação pandémica exija a suspensão de todas as aulas presenciais, serão mantidos os horários para as aulas síncronas sobre a grelha de funcionamento em regime normal, com as adaptações que se vierem a revelar necessárias.





LINGUAGEM GLOBAL  
ESCOLA DE LÍNGUAS

# PLANO DE CONTINGÊNCIA

Póvoa de Varzim,  
1 de outubro de 2020

---