



PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID-19_ 3ª REVISÃO

Jardim de Infância “Os Dois Patinhos – Resposta Social de Creche e Pré Escolar



NOVO | NEW | 新型 冠状病毒
CORONAVÍRUS 2019-nCoV

RECOMENDAÇÕES | RECOMMENDATIONS | 建议

		
Quando espirar ou tossir, tape o nariz e a boca com lenço de papel ou com o antebraço	Lave frequentemente as mãos com água e sabão ou use solução à base de álcool	Evite contacto próximo com pessoas com infeção respiratória
When coughing or sneezing, cover your mouth and nose with tissue paper or with your forearm	Wash your hands frequently with soap and water or an alcohol-based solution	Avoid close contact with people suffering from respiratory infections
咳嗽或打喷嚏时，用纸巾或前手臂掩住嘴巴和鼻子	经常用肥皂水或含酒精的溶液洗手	避免与有呼吸道感染患者密切接触

EM CASO DE DÚVIDA LIGUE
IF IN DOUBT, CALL
若有任何疑问，请直接电话询问

SNS 24 
808 24 24 24

1 DE SETEMBRO DE 2020
COOPERATIVA MISTA DE ENSINO DO LARANJEIRO
Rua César Branco n.º 50/52, Feijó

1. Enquadramento

O presente documento é uma atualização/especificação ao plano de contingência para prevenção da transmissão do COVID-19, provocada pelo Coronavírus SARS-COV-2, de acordo com as orientações 025/2020 de 13 de maio de 2020 e regras de higiene previstas nas orientações da Direção Geral de Saúde (DGS) 14/2020, a serem implementadas no do Jardim de Infância “Os Dois Patinhos”, respostas sociais de Creche e Pré-escolar.

Este plano permite que o Jardim de Infância (pessoal docente, não docente e crianças) esteja preparado para a abertura da Creche a 18 de maio e do pré-escolar a 1 de junho de 2020.

As medidas necessárias, bem como as responsabilidades de cada pessoa dentro da instituição devem ser ajustadas aos diferentes cenários de evolução da epidemia, de modo a assegurar que cada um saiba o que fazer em situação de crise.

O objetivo deste plano de contingência é manter a atividade da instituição escolar (salvo indicação em contrário), face aos possíveis efeitos da epidemia, nomeadamente o absentismo dos profissionais. O presente Plano será revisto e atualizado sempre que se verificar necessidade, nomeadamente pela existência de novas recomendações ou imposições por parte das autoridades competentes.

1.1. O que é o Coronavírus - COVID-19?

O COVID-19 é uma doença causada pela infeção pelo novo Coronavírus (SARS-CoV-2). A doença manifesta-se predominantemente por sintomas respiratórios, nomeadamente febre, tosse e dificuldade respiratória, podendo, também, existir outros sintomas, entre os quais, odinofagia (dor de garganta) e dores musculares generalizadas.

Transmissão da infeção

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

- **Por contacto direto:** disseminação de gotículas respiratórias produzidas quando uma pessoa infetada tosse, espirra ou fala, que podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas (a menos de dois metros);
- **Por contacto indireto:** contacto das mãos com uma superfície ou objeto contaminado com SARS-CoV-2 e, em seguida, com a boca, nariz ou olhos.

A maioria das pessoas, cerca de 80 %, recupera da doença, sem necessidade de nenhum tratamento específico. Aproximadamente uma em cada seis pessoas com COVID 19 fica doente com gravidade e tem dificuldades respiratórias. As pessoas mais idosas e as que sofrem de problemas de saúde, como hipertensão, problemas cardíacos ou diabetes, têm uma possibilidade acrescida de desenvolverem um quadro de doença grave.

Aqueles que apresentem febre, tosse, dificuldades respiratórias, dor de garganta, fraqueza geral e dor muscular, anosmia (perda de olfato) e, em alguns casos, perda de paladar, devem procurar cuidados médicos.

O contágio pode, portanto, acontecer ao se tocar em objetos e superfícies contaminadas, ao se levar as mãos à boca, ao nariz ou aos olhos.

2. Medidas Gerais de prevenção de transmissão do Coronavírus (SARS-COV-2)

As medidas gerais que qualquer pessoa deve seguir para prevenir a transmissão de vírus respiratórios são as seguintes:

- a) Manter distanciamento social/físico (cerca de 1,5m/2m das outras pessoas);
- b) Utilizar máscara comunitária em todos os espaços fechados e/ou quando não é possível manter o distanciamento social recomendado;
- c) Lavar as mãos com frequência (durante cerca de 20 segundos) com água e sabão ou em alternativa desinfetá-las com álcool (70%) ou álcool gel;
- d) Cobrir a boca e o nariz com um lenço descartável sempre que for tossir ou espirrar ou, em alternativa, se não for possível, tossir ou espirrar para o braço, com o cotovelo fletido. O lenço de papel deve ser imediatamente deitado para o lixo. Nunca se deve espirrar ou tossir para o ar ou para as mãos;
- e) As pessoas que sintam tosse, dificuldade respiratória ou febre devem ficar em casa e ligar para o SNS (808 24 24 24);
- f) Evitar tocar nos olhos, boca e nariz, especialmente se não tiver lavado as mãos;
- g) Evitar contacto próximo com pessoas com tosse, febre ou dificuldade respiratória;
- h) Limpar e desinfetar frequentemente superfícies de utilização comum;
- i) Consultar regularmente informação da Direção Geral de Saúde (DGS).

3. Medidas de Prevenção de transmissão do Coronavírus a adotar na Creche e no Ensino Pré-escolar

3.1. Procedimentos até chegar à escola – Pais e crianças

- a) Lavar as mãos com água e sabão, cerca de 20 segundos, antes de sair de casa;
- b) Se utilizarem os transportes públicos, os adultos deverão utilizar máscara (eventualmente máscara e viseira). **As crianças só deverão usar máscara a partir dos 6 anos de idade.**

3.2. Procedimentos ao chegar à escola – Funcionários

- a) A Instituição continuará a proceder ao transporte dos colaboradores, sempre que possível, de modo a serem evitados os transportes públicos;
- b) Todos os colaboradores devem trocar de roupa e de calçado antes de iniciarem as suas funções. Em alternativa à troca de calçado poderão usar proteção de sapatos;
- c) Todos os colaboradores usarão a bata/aventil "fardamento dos Patinhos";
- d) Os colaboradores poderão usar bata plástica por cima do seu fardamento;
- e) Todos os colaboradores usarão obrigatoriamente máscaras, viseiras e máscara ou óculos de proteção e máscara;
- f) Todos os colaboradores reduzirão ao máximo o número de acessórios possível (brincos, pulseiras, anéis);
- g) Sempre que o cabelo seja comprido, os colaboradores deverão usá-lo apanhado.

4. Receber e Entregar a Criança

De acordo com as diretrizes da DGS e de modo a assegurarmos a divisão de crianças e o menor cruzamento possível de horários, foi necessário estabelecer regras de entrada e saída de crianças e colaboradores, dos edifícios.

Entrada da Criança

- a) **É expressamente proibida a entrada dos pais/encarregados de educação no edifício do Jardim de Infância e no espaço da Creche II;**
- b) A entrega e recolha da criança deve ser feita **apenas por um adulto responsável** (pai/mãe/Encarregado de Educação) ao profissional que estiver de serviço;
- c) **A entrega da criança** é feita na **porta principal da entrada do edifício do Jardim de Infância (Creche I)** e **na porta lateral do edifício do Jardim de Infância de acesso ao refeitório, virada para o parque infantil do Pré-escolar (para as crianças do ensino Pré-escolar)** ou na **porta de entrada da Creche II**, devendo o adulto respeitar a distância física/social de segurança, marcada

no pavimento;

- d) **À entrada do edifício todas as crianças e adultos deverão higienizar as mãos com gel desinfetante, o qual se encontra no dispensador vertical à entrada do portão principal (Creche I e Pré-escolar) ou à entrada da Creche II;**
- e) **A sola dos sapatos deve ser desinfetada à entrada do edifício, até à troca pelo novo par de sapatos (realizada à entrada dos edifícios);**
- f) **Os sapatos das crianças serão guardados em local próprio para o efeito, devidamente identificado com o nome da criança;**
- g) **Todos os adultos deverão ser portadores de máscara ou viseira e máscara;**
- h) Antes da assinatura da entrega da criança, no documento para o efeito, o adulto deverá desinfetar primeiro as mãos com gel desinfetante, disponibilizado pela instituição;
- i) Se os pais/encarregados de educação necessitarem de deixar o carrinho de transporte das crianças na instituição, deverão fazê-lo, colocando o mesmo nas traseiras do edifício, em espaço devidamente identificado, para o efeito (o carrinho deverá ser identificado com o nome da criança);
- j) É proibida a permanência do adulto (pai/mãe/encarregado de educação) dentro das instalações do Jardim de Infância (espaço exterior) após a entrega da criança;
- k) **As crianças deverão entrar impreterivelmente até às 9 horas, considerando-se o prolongamento até às 10h, por forma a cumprir-se o Plano de Contingência;**
- l) O Sistema de leitura Biométrica será desligado.
- m) **O acesso à Creche II** será realizado, pelo portão Norte do edifício do Centro Sócio Cultural de Apoio à Terceira Idade (portão de baixo – Praça António Ribeiro Chiado). Este portão estará aberto entre as 7h00 e as 10h00. Os pais/Encarregados de Educação que desejem entrar **sem viatura**, poderão usar o portão Sul (portão de cima – Rua César Branco). Neste caso, **deverão tocar à campainha para que o portão seja aberto;**
- n) **A entrega da criança será sempre feita a um membro da equipa de sala, exceto nos casos em que seja totalmente impossível, por motivos a que somos alheios, o cumprimento de tal procedimento.**

Saída da criança

- a) **Ao final do dia, a entrega das crianças da Creche I** será feita na porta principal do edifício. Os pais/Encarregados de Educação não poderão entrar, devendo aguardar pela Auxiliar de Ação Educativa ou pela Educadora de Infância;
- b) **A entrega das crianças da Creche II** será feita pela porta principal. Os pais/encarregados de educação não podem entrar, devendo aguardar pela Auxiliar de Ação Educativa ou pela

Educadora de Infância;

- c) **A entrega das crianças do Pré-escolar** será feita pela **porta lateral de acesso ao refeitório** (em frente ao parque infantil). Os pais/encarregados de educação não poderão entrar, devendo aguardar pela Auxiliar de Ação Educativa ou pela Educadora de Infância:
- d) Após a entrega da criança os pais/encarregados de educação não podem permanecer dentro do espaço do Jardim de Infância.

5. Procedimentos na recepção/entrega das crianças – colaboradores

- a) Todos os colaboradores de serviço à recepção de crianças deverão usar bata descartável (durante a desinfecção dos sapatos e das mãos das crianças, bem como recepção dos seus pertences);
- b) Todos os colaboradores deverão desinfetar as solas dos sapatos das crianças com solução desinfetante;
- c) Todos os colaboradores deverão desinfetar as mãos das crianças com solução desinfetante;
- d) Todos os colaboradores deverão receber os pertences das crianças, desinfetar objetos, tais como pacotes de fraldas, cremes, pomadas, etc e devolver as mochilas das crianças aos pais;
- e) Os pertences das crianças devem ser colocados dentro dos sacos de pano dos Patinhos.

6. Entrada e Saída de Colaboradores

- a) Todos colaboradores deverão usar o portão de saída de emergência para a entrada no edifício, fazendo um percurso alternativo ao dos pais;
- b) Todos os colaboradores deverão entrar pela porta da parte de trás do edifício;
- c) A saída dos colaboradores deverá ser feita pela porta nas traseiras do edifício; No período entre as 17h e as 18h, período de maior afluência de adultos, os colaboradores deverão usar o portão alternativo do edifício do Centro Sócio Cultural de Apoio à Terceira Idade.

7. Medidas de higienização dos espaços

No âmbito da prevenção, em todos os espaços destinados à permanência das crianças da Creche serão tomadas as seguintes medidas:

Salas de Aula

As salas de aula serão organizadas segundo as recomendações da Direção Geral de Saúde. Deste modo:

- a) Serão identificados e removidos todos os materiais pedagógicos em excesso. Permanecerão nas salas apenas os brinquedos de maior porte, sendo retirados os

brinquedos suscetíveis de "colocar na boca" e cuja higienização seja possível manter ao longo do dia;

- b) Será reforçada a limpeza e arejamento das salas, abrindo portas e janelas, sempre que possível;
- c) Será reforçada a limpeza das mesas de trabalho das crianças, cadeiras e secretárias das Educadoras utilizando solução desinfetante ou álcool, após cada utilização;
- d) Aumento do número de vezes em que são limpas as superfícies de trabalho, maçanetas das portas, os teclados e ratos de computadores, corrimãos, parapeitos das janelas, portas, vidros utilizando preferencialmente solução desinfetante ou álcool;
- e) Abertura das janelas durante a limpeza diária dos diferentes espaços;
- f) Higienização diária dos colchões.

Casas de Banho

- a) Reforço da limpeza das casas de banho (sanitas, lavatórios, bancadas, etc);
- b) Todas as casas de banho têm dispositivos de sabonete líquido e toalhas de papel descartáveis;
- c) Reforço da gestão diária de resíduos (lixo comum);
- d) Reforço da limpeza dos "muda fraldas" e bancadas, entre cada utilização, com solução desinfetante.

8. Medidas em Contexto Escolar

- a) **A criança não deve permanecer no estabelecimento (creche ou pré-escolar) por período superior ao estritamente necessário;**
- b) **Está proibido o uso de máscaras em crianças com idade inferior a 6 anos.**
- c) **As crianças deverão levar um par de sapatos extra para o Jardim de Infância, a ser usado apenas dentro do espaço do Jardim de Infância e que deverá ficar à guarda da instituição;**
- d) As crianças estão proibidas de trazer brinquedos ou outros objetos pessoais para o Jardim de Infância ou Creche;
- e) **As crianças estão proibidas de trazer mochilas para a instituição. As mudas de roupa/lençóis/fraldas, entre outros, deverão ser entregues à Auxiliar de Ação Educativa, num saco plástico (que deverá ser higienizado à entrada) e colocado posteriormente nos sacos de pano da Instituição (sacos dos Patinhos);**
- f) O material escolar será desinfetado, entre cada utilização, sempre que utilizado por crianças diferentes (Exemplo: canetas, lápis, brinquedos, etc);
- g) Não poderá haver partilha de alimentos ou utilização dos mesmos recipientes (copos, talheres, etc).
- h) Todas as visitas de estudo e passeios (incluindo época de praia) serão canceladas;
- i) Todas as comemorações de datas festivas serão canceladas;
- j) As reuniões presenciais com os pais/encarregados de educação serão canceladas;

- k) **Durante este período o Jardim de Infância irá privilegiar as atividades ao ar livre;**
- l) As atividades de grupo, em contexto de sala de aula, serão realizadas, sempre que possível, com as janelas abertas;
- m) Sempre que possível será reduzido o número de crianças por sala, dividindo o grupo em dois (metade desenvolve atividades dentro da sala de aula, enquanto a outra metade desenvolve atividades no exterior, trocando posteriormente);
- n) Durante a sesta os colchões serão colocados com o distanciamento necessário entre si;
- o) Serão criados dois turnos de refeições, de modo a garantir maior espaçamento das crianças nas mesas de refeição (Creche – a partir das 11h45; Pré-escolar – a partir das 12h30);
- p) Durante a refeição as crianças serão sentadas o mais distante possível umas das outras afastando-se as cadeiras altas ou mantendo-se lugares vagos entre cadeiras;
- q) Entre cada turno de refeição será realizada a higienização do espaço do refeitório (mesas, cadeiras, etc).
- r) Serão dadas a conhecer às crianças as novas regras de convivência social, levando-as a compreender a importância das novas formas de interação com os pares e os adultos;
- s) As crianças continuarão organizadas por salas, por forma a evitar o contacto com outras equipas pedagógicas e outros grupos;

9. Medidas de higiene das crianças para prevenção diária

- a) As crianças devem lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante, pelo menos 20 segundos (antes de sair de casa, ao longo do dia no infantário, após usar a casa de banho, depois do recreio, após as refeições, depois das atividades de sala, sempre que se julgar necessário);
- b) Serão evitadas concentrações de crianças nas idas ao WC;
- c) As crianças devem usar lenços de papel (de utilização única) para assoar-se (dispensadores existentes nas salas de aula);
- d) Os lenços usados devem ser deitados imediatamente num caixote do lixo e as mãos devem ser lavadas de seguida;
- e) As crianças devem ser ensinadas a tossir ou a espirrar para o braço com o cotovelo fletido, e não para as mãos;
- f) Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca com as mãos sujas ou contaminadas com secreções respiratórias.

10. Colaboradores- Docentes e não docentes

- a) Todos os colaboradores receberão formação relativa ao Plano de Contingência e às medidas de prevenção e controlo da transmissão da COVID-19;
- b) Durante as refeições deverão usar batas plásticas, luvas e toucas;
- c) Todos os colaboradores seguirão as medidas estipuladas pela DGS no que diz respeito à higienização das mãos (lavar frequentemente com água e sabão ou, em alternativa, usar solução desinfetante (este procedimento é obrigatório à entrada no edifício e ao longo do dia entre atividades));
- d) A pausas para o almoço deverão decorrer de modo a garantir o afastamento físico entre os profissionais.

11. Medidas de isolamento

- a) As crianças ou profissionais, que manifestem febre ou outros sintomas de uma possível infeção com o COVID-19, não devem vir ao Jardim de Infância, a fim de evitar o contágio de outras pessoas.
- b) Em caso de dúvida, deverá ser contactada a Linha Saúde 24 – 808 24 24 24 e a Direção Técnica ou Coordenação Pedagógica, por sua vez, entrará em contacto, caso necessário, com o Delegado de Saúde da área.
 - c) O Jardim de Infância dispõe de uma sala de isolamento – sala de reuniões anexa ao gabinete da Coordenação. Em caso de necessidade o Gabinete de Coordenação será transformado em sala de isolamento.

Esta sala dispõe do seguinte equipamento:

- Álcool;
- lenços de papel;
- água (copos e garrafas);
- termómetro;
- sacos de lixo e caixote;
- máscaras;
- luvas descartáveis;
- Batas descartáveis
- alimentos não perecíveis.

- d) O Wc “azul”, no 1º andar, ficará reservado ao uso da sala de isolamento.

12. Caso suspeito

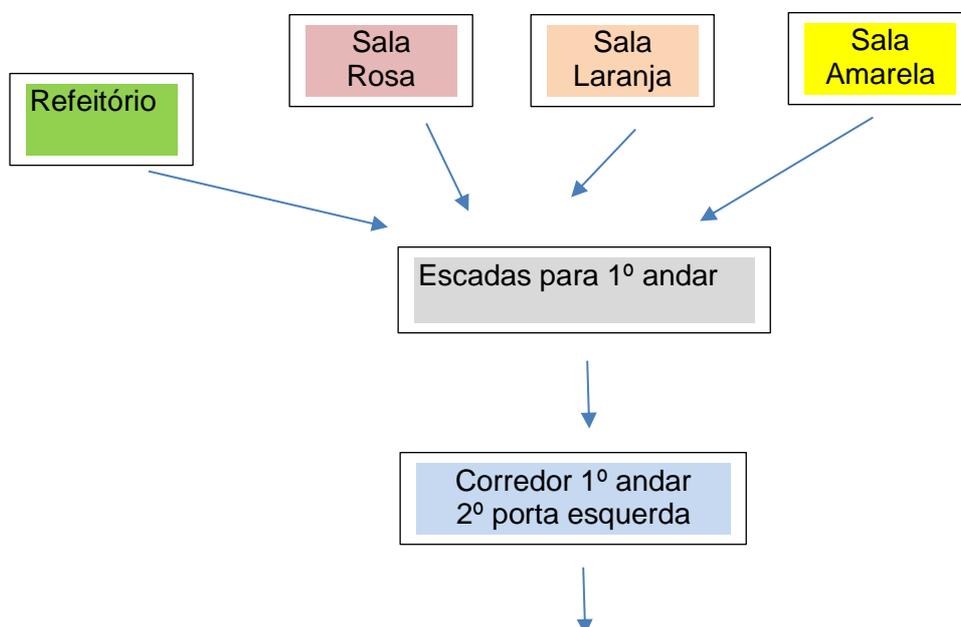
De acordo com a Direção Geral de Saúde (DGS), define-se como caso suspeito quem apresente como critérios clínicos infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória), associados a critérios epidemiológicos.

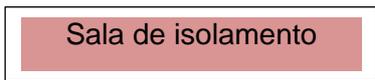
Procedimentos em caso suspeito

- a) Quem apresente critérios compatíveis com a definição de caso suspeito ou com sinais e sintomas de COVID-19 informa a Direção do Jardim de Infância (preferencialmente por via telefónica) e, caso se encontre na Escola, dirige-se para a sala de “isolamento” (no caso de se tratar de um adulto) definida no plano de contingência;
- b) Se o “caso suspeito” for uma criança, esta será levada para a sala de isolamento por um dos elementos da equipa da sua sala (devidamente equipado) que ficará com a criança até à chegada do adulto responsável;
- c) O pai/mãe/encarregado de educação da criança será contactado imediatamente, de modo a levarem a criança e deverão ligar para o SNS (800 24 24 24), podendo este procedimento ser feito pelo Jardim de Infância;
- d) Todos os Encarregados de Educação serão informados da existência de um caso suspeito na instituição;
- e) A Autoridade de Saúde local será imediatamente informada da existência do caso suspeito, bem como dos seus contactos, de forma a facilitar a aplicação das medidas de saúde pública aos contactos próximos;
- f) O Jardim de Infância fará a limpeza e desinfeção (descontaminação) da área de “isolamento”;
- g) Será dada especial atenção à limpeza e desinfeção do local onde se encontrava o doente confirmado (incluindo materiais e equipamentos utilizados por este);
- h) Os resíduos serão colocados em saco de plástico que, após ser fechado (ex. com abraçadeira), devem ser colocados em contentores de resíduos coletivos, no espaço de 24 horas.

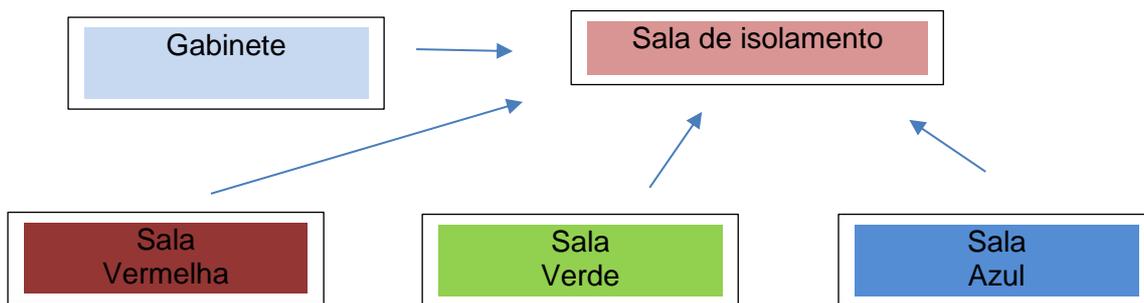
13. Percursos para a sala de isolamento

Piso 0

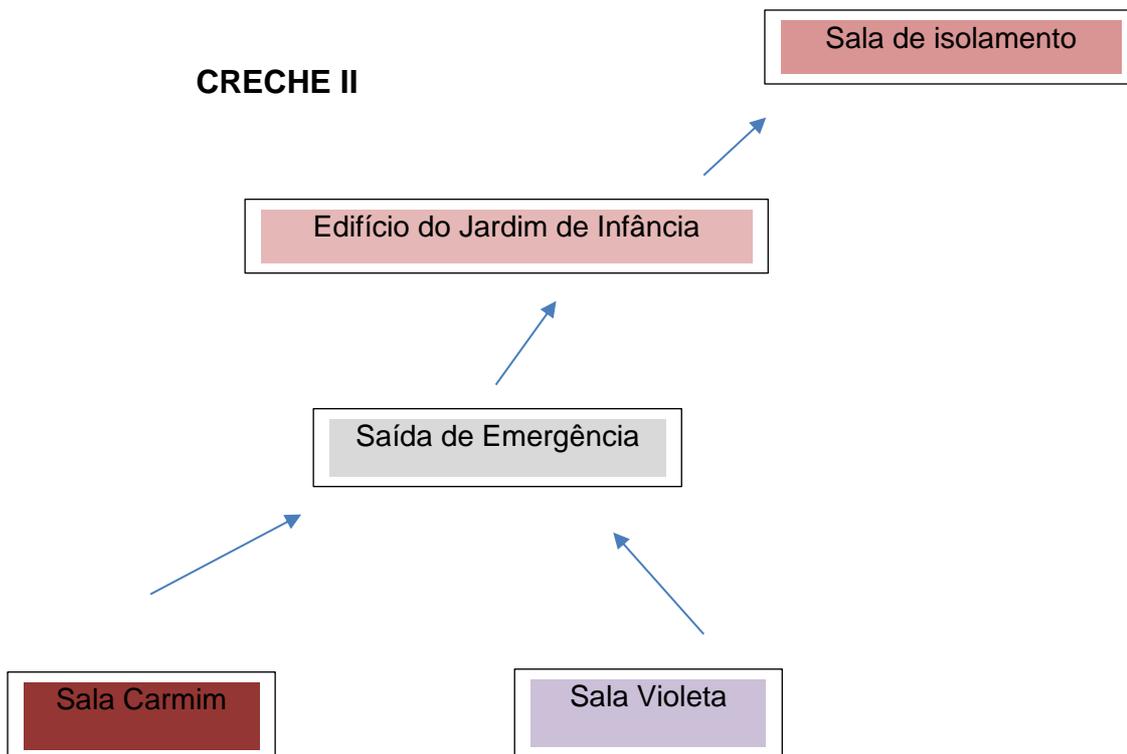




Piso 1



CRECHE II



14. Comunicação Escola-família

- a) A comunicação entre as famílias e as Educadoras de Infância ou Coordenadora Pedagógica deverá ocorrer preferencialmente por telefone (21 258 11 58) ou por escrito, utilizando o e-mail institucional:

Direção Técnica (Sónia Godinho) – coopmelinf@hotmail.com

Coordenadora Pedagógica (Sílvia Baptista) - silvia.baptista@cmel.edu.pt

Educadora Sílvia Baptista – silvia.baptista@cmel.edu.pt

Educadora Ana Cristina Felgueiras – cris.felgueiras@cmel.edu.pt

Educadora Ana Cristina Ferreira – cristina.ferreira@cmel.edu.pt

Educadora Sónia Fernandes – sonia.fernandes@cmel.edu.pt

Educadora Paula Costa – paula.costa@cmel.edu.pt

Educadora Rute Martins – rute.martins@cmel.edu.pt

Educadora Helga Figueiredo – helga.figueiredo@cmel.edu.pt

Educadora Marisa Rodrigues – marisa.rodrigues@cmel.edu.pt

- b) Os recados importantes deverão ser realizados em impresso próprio. O impresso estará disponível no momento do acolhimento da criança.

15. Fornecedores

Os fornecedores estão impedidos de entrar no edifício principal do Jardim de infância e na Creche II. Qualquer fornecimento que tenha de ser feito ao Jardim de Infância deverá entrar pelo portão lateral (saída de emergência) do estabelecimento, devendo os colaboradores recolher as mercadorias no exterior do edifício.

Responsabilidade de elaboração e Coordenação

Elaboração do Plano – Sónia Piteira Godinho

Coordenadores do Plano – Sónia Godinho e Sílvia Baptista

Equipa Operativa (Responsáveis pela ocorrência) – Sílvia Baptista, Ana Cristina Ferreira, Helga Figueiredo e Paula Costa; **Substitutas** – Ana Cristina Felgueiras, Sónia Fernandes, Rute Martins e Marisa Rodrigues

Responsáveis pela Limpeza e Higiene – Ana Mendes Silva, Cátia Andreia Pais e Paula Sofia Santos

Contactos úteis

Linha de SNS24 - 808242424

Telefone da Diretora Técnica- 21 258 18 20

Telefone do Jardim de Infância - 21 258 11 58 / 92 799 74 86

Telemóvel Creche II – 96 21 18 231

Telefone da Secretaria – 21 258 18 20

E-mail do Infantário – coopmelinf@hotmail.com

P`A Direção

(Sónia Piteira Godinho)