

# PLANO DE CONTINGÊNCIA COVID – 19

2ª Revisão (28 de maio de 2020)

No seguimento das recomendações da Direção-Geral de Saúde, e considerando a necessidade de proteger toda a comunidade educativa, a Direção da Obra Social Paulo VI procedeu à 1ª revisão do Plano de Contingência, no âmbito da infeção pelo novo Coronavírus SARS-CoV-22, agente causal da COVID-19. Este Plano de Contingência visa prevenir e minimizar os efeitos da COVID - 19, em colaboração com todos os colaboradores do centro educativo, famílias, serviços de saúde e outras estruturas pertinentes da comunidade educativa.

Este plano contém oito componentes:

- 1 - Coordenação do plano e das ações;
- 2 - Prevenção da infeção;
- 3 - Reação em caso de suspeita de infeção e isolamento;
- 4 - Ação em caso de isolamento preventivo de algum membro da comunidade educativa;
- 5 - Ação em caso de ausência de um número significativo de colaboradores;
- 6 - Medidas preventivas específicas;
- 8 - Organização geral para a Creche;
- 9 - Organização geral para o Jardim de Infância.

O plano será revisto e atualizado sempre que se verificar necessidade, nomeadamente pela existência de novas recomendações ou imposições por parte das autoridades competentes.

## 1 – COORDENAÇÃO DO PLANO E DAS AÇÕES

1. A coordenação do plano de contingência é responsabilidade de ANABELA PEREIRA e ISABEL DUARTE que poderão ser contactadas em qualquer momento para:

Anabela Pereira – [direcao@obrasocialpaulovi.pt](mailto:direcao@obrasocialpaulovi.pt) e 217575063/217575286/937021796

Isabel Duarte – [isabel.duarte@obrasocialpaulovi.pt](mailto:isabel.duarte@obrasocialpaulovi.pt) e 217575063/217575286/937021796.

2. Qualquer ação no âmbito do plano deverá ser prontamente comunicada às coordenadoras, que são quem fará a articulação que se mostrar necessária com as autoridades (Linha Saúde 24, Direção-Geral da Saúde, Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares e Direção Regional da Segurança Social) e com os encarregados de educação.

3. Qualquer dúvida quanto ao plano de contingência por parte de qualquer membro da comunidade educativa deverá ser esclarecida junto das coordenadoras.

## 2 – PREVENÇÃO DA INFEÇÃO

Para melhor compreender as medidas deste plano, reproduzimos a informação da DGS sobre a transmissão deste vírus (orientação 025/2020 de 13/05/2020):

Com base na evidência científica atual, este vírus transmite-se principalmente através de:

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 (< 2 metros).

Contacto indireto: contacto das mãos com uma superfície ou objeto contaminado com SARS-CoV-2 e, em seguida, com a boca, nariz ou olhos.

Para mais informações e recomendações consultar: [www.covid19.min-saude.pt](http://www.covid19.min-saude.pt).

É sabido que o risco de transmissão aumenta com a exposição a um número elevado de pessoas, especialmente em ambientes fechados. Por isso, medidas adicionais devem ser tomadas para assegurar a minimização da transmissão da doença nestes contextos.

A creche e o jardim de infância são respostas sociais de natureza socioeducativa, destinadas a acolher crianças até aos 6 anos de idade. Devido às características destas respostas e à maior dificuldade em aderir às medidas preventivas por parte das crianças deste grupo etário, existe potencial de transmissibilidade de SARS-CoV-2 nas creches e jardins de infância, pelo que devem ser devidamente implementadas medidas de prevenção e controlo de infeção.

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

Consequentemente, é obrigatório para todos os membros da comunidade educativa:

1. Quando espirrar ou tossir, tapar a boca e o nariz com o braço/cotovelo;
2. Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca com as mãos sujas ou contaminadas com secreções respiratórias;
3. Lavar as mãos muito bem (20 segundos) e frequentemente, com água e sabão, particularmente antes e após as refeições, depois de utilização de instalações sanitárias ou quando estão sujas;
4. Usar lenços de papel, sempre, e de utilização única, lavar as mãos de seguida;
5. Não partilhar objetos nem comida;
6. Não entrar no espaço escolar se tiver febre, tosse ou dificuldade respiratória;
7. Contactar as coordenadoras imediatamente (por telefone) se tiver febre, tosse ou dificuldade respiratória estando dentro do espaço escolar ou a participar em atividade do centro educativo no exterior.
8. Contactar as coordenadoras imediatamente (por e-mail) se tiver febre, tosse ou dificuldade respiratória estando fora do espaço escolar.

Finalmente, todos devem ter especial cuidado com os agasalhos para o frio, de modo a prevenir situações que possam comprometer a saúde.

**Não será autorizada a entrada na Obra Social Paulo VI de qualquer criança ou membro da comunidade educativa (ou outro) que manifeste sintomas de febre, tosse ou dificuldade respiratória.**

**Não será autorizada a entrada e/ou permanência da criança ou elemento da comunidade educativa se esteve fora do país nos últimos 14 dias.**

### **3 – REAÇÃO EM CASO DE SUSPEITA DE INFEÇÃO E ISOLAMENTO**

Os principais sintomas do COVID-19 são semelhantes a uma gripe, como por exemplo:

- febre
- tosse
- falta de ar (dificuldade respiratória)
- dor de garganta
- cansaço (dores musculares generalizadas)

1. Em caso de suspeita de infeção (febre, tosse, dificuldade respiratória, dor de garganta ou dores musculares generalizadas), do próprio ou de terceiro, todos os membros da comunidade educativa têm o dever de contactar imediatamente as coordenadoras do Plano através dos telefones indicados, se estiverem no espaço da Obra Social Paulo VI; através de e-mail, se estiverem fora do espaço do centro educativo.

2. Verificando as coordenadoras do Plano a relevância da suspeita, a pessoa será dirigida para a sala de isolamento que é a **Sala das Cem Linguagens** (com acesso direto para o exterior das instalações) pelos circuitos definidos.

3. Ao dirigir-se (ser dirigido no caso da criança) para a sala de isolamento, a pessoa não pode tocar em quaisquer superfícies nem interagir com terceiros.

4. O encarregado de educação do caso suspeito deve ser de imediato contactado para levar a criança e aconselhado a contactar o SNS 24 (808 24 24 24), o que também poderá ser feito na própria Obra Social Paulo VI.

5. Durante a permanência na sala de isolamento, é vedado o acesso à mesma a todas as outras pessoas exceto se a pessoa em isolamento for uma criança, caso em que estará acompanhado por um adulto especialmente protegido e formado.

6. Uma das coordenadoras comunica imediatamente o caso às autoridades de saúde sendo a partir daí seguidas as instruções que forem dadas por estas.

7. Definição de Caso e Critérios de Recuperação e Cura:

7.1 As pessoas que desenvolvam quadro respiratório agudo com tosse (de novo ou agravamento da tosse habitual), ou febre (temperatura  $\geq 38.0^{\circ}\text{C}$ ), ou dispneia / dificuldade respiratória, são consideradas suspeitas de COVID-19;

7.2 As pessoas com suspeita de COVID-19, uma das coordenadoras ou os adulto responsáveis pela criança ligam para a Linha SNS24 (808 24 24 24) ou, de forma complementar, para linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito, pelas Administrações Regionais de Saúde (ARS), em articulação com os Agrupamentos de Centros de Saúde (ACES), em Unidades de Saúde Familiares (USF) ou Unidades de Cuidados de Saúde Personalizados (UCSP), divulgadas com recurso aos parceiros regionais e locais.

7.3 A avaliação pela Linha SNS24, ou pelas linhas telefónicas criadas para o efeito nas USF / UCSP, permite o encaminhamento do doente suspeito de COVID-19 para:

- a. Autocuidados, em isolamento no domicílio e sob vigilância;

b. Avaliação clínica em Áreas Dedicadas COVID-19 nos Cuidados de Saúde Primários (ADC-COMUNIDADE);

c. Avaliação clínica em Áreas Dedicadas COVID-19 nos Serviços de Urgência do SNS (ADC-SU);

d. CODU do INEM.

8 - Todos os encarregados de educação devem ser informados em caso de existência de um caso suspeito na instituição.

9 - A Autoridade de Saúde Local deve ser imediatamente informada do caso suspeito, bem como dos seus contactos, de forma a facilitar a aplicação de medidas de Saúde Pública aos contactos próximos.

10 - Para garantir a serenidade da comunidade educativa, caso o mecanismo de suspeita seja ativado, as coordenadoras do Plano deverão informar se o caso foi confirmado ou infirmado após receber essa informação das autoridades de saúde.

11 - Na situação de caso confirmado, a escola deve:

- Providenciar a limpeza e desinfeção (descontaminação) da área de “isolamento”, nos termos da Orientação 014/2020 da DGS;

- Reforçar a limpeza e desinfeção, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo doente confirmado, com maior probabilidade de estarem contaminadas, nos termos da Orientação 014/2020 da DGS;

- Dar especial atenção à limpeza e desinfeção do local onde se encontrava o doente confirmado (incluindo materiais e equipamentos utilizados por este);

- Os resíduos produzidos pelo caso suspeito devem ser acondicionados em duplo saco de plástico e resistentes, fechados com dois nós apertados, preferencialmente com um adesivo/atilho e devem ser colocados em contentores de resíduos coletivos após 24 horas da sua produção (nunca em ecopontos).

- Vigiar os contactos próximos: considera-se “contacto próximo” quem não apresenta sintomas no momento, mas que teve ou pode ter tido contacto próximo com um caso confirmado de COVID-19. O contacto próximo com caso confirmado de COVID-19 pode ser de:

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

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

#### **4 – AÇÃO EM CASO DE ISOLAMENTO PREVENTIVO DE ALGUM MEMBRO DA COMUNIDADE EDUCATIVA**

Em caso de isolamento preventivo de um colaborador, a reorganização do seu serviço, quando não puder ser realizado à distância por meios eletrônicos, será determinado pela Direção.

#### **5 – AÇÃO EM CASO DE AUSÊNCIA DE UM NÚMERO SIGNIFICATIVO DE COLABORADORES**

1. Em caso de ausência de um número elevado de colaboradores, as condições mínimas para o centro educativo se manter em funcionamento serão definidas pela Direção.
2. A Direção da Obra Social Paulo VI poderá ponderar o seu encerramento ou desenvolver um plano específico para o funcionamento parcial.
3. Se determinado pelas autoridades de saúde competentes, o centro educativo será encerrado.
4. Nesta eventualidade, a Direção enviará a toda a comunidade educativa informação regular sobre o período de encerramento e as medidas de vigilância a adotar. Esta comunicação será efetuada por via eletrónica (email).

#### **6 – MEDIDAS PREVENTIVAS ESPECÍFICAS**

1. Os encarregados de educação, pais e colaboradores deverão comunicar à Direção da Obra Social Paulo VI caso eles próprios ou as crianças tenham tido uma ligação próxima a um caso comprovado de Covid-19.
2. A temperatura será medida às crianças e colaboradores à entrada do centro educativo - sempre que apresentarem uma temperatura superior a 37°C não poderão permanecer na Obra Social Paulo VI.
3. Distribuição de gel desinfetante em locais estratégicos do centro educativo: portaria, refeitório e salas dos grupos de crianças.
4. Suspensão das visitas de estudo.
5. Suspensão das reuniões de pais presenciais.
6. O centro educativo está organizado para que os pais ou familiares, não tenham que entrar nas instalações.
7. Os cumprimentos deverão ser de forma a não tocar nas crianças nem nos adultos.

#### **Medidas internas**

1. Reforçar as medidas de higienização em todo o ambiente educativo – interior e exterior.
2. Quando as crianças chegam à sala lavam as mãos.
3. Guardar a roupa de cama de cada criança num saco ou numa fronha.
4. Lavagem diária dos copos das salas na máquina da loiça a altas temperaturas.
5. Manter um ambiente de prevenção calmo e confiante junto das crianças.

6. Diariamente, as educadoras assumem as medidas de proteção individual enviadas pela DGS e educam as crianças no sentido de as cumprirem.
7. Entra na rotina diária das crianças a lavagem das mãos segundo as indicações da DGS.
8. Desinfetam-se diariamente os brinquedos.
9. Existe um balde de lixo com pedal em cada sala só para lenços de papel ou guardanapos.
10. Cada sala possui um Kit com luvas, álcool, termómetro digital, caixa de toalhetes desinfetantes, sabão azul.
11. Os bebedouros estão desativados. As crianças bebem água em copos descartáveis.
12. Os pontos onde mais pessoas colocam as mãos são desinfetados várias vezes ao dia – Botão da campanha da entrada, puxadores de portas (sobretudo os das portas de entrada e do WC dos visitantes), corrimãos, paredes das escadas, etc.
13. Não é permitida a continuidade da presença de voluntários e estagiários.
14. Todos os colaboradores e encarregados de educação recebem por e-mail o Plano de Contingência em vigor. Na Portaria do centro educativo está disponível para consulta um exemplar do mesmo, em local bem visível.
15. Todos os colaboradores recebem formação sobre todos os pontos abordados no Plano de Contingência.

## **7 - ORGANIZAÇÃO GERAL PARA A CRECHE (segundo norma DGS/CNIS):**

### **Horários**

A entrada e saída da creche (incluindo a Creche 1 e 2) será realizada pela porta principal da Instituição, onde a família entregará a criança ao adulto responsável, impedindo assim a circulação das famílias dentro da Obra Social Paulo VI.

Os horários de funcionamento e das rotinas serão adaptados à realidade, sendo que a criança deverá permanecer no centro educativo o tempo estritamente necessário:

- **Entrada** das crianças das 8h30 às 9h00
- **Almoço da Creche 1 e 2** das 10h45 às 11h15
- **Almoço da Creche 3 e 4** das 11h30 às 12h00
  - Durante o almoço, os lugares das crianças serão devidamente marcados e as mesas separadas, de forma a assegurar o máximo de distanciamento físico possível.
- **Sesta da Creche 1 e 2** das 12h00 às 14h30
- **Sesta da Creche 3 e 4** das 12h30 às 15h00
  - Durante a sesta, os berços ou catres serão separados de forma a assegurar o máximo de distanciamento físico possível, mantendo as posições dos pés e das cabeças das crianças alternadas.
  - Individualização dos catres por criança.
- **Lanche** da Creche 1 e 2 das 15h00 às 15h30
- **Lanche** da Creche 3 e 4 das 15h45 às 16h15
- **Saída** das crianças das 16h30 às 17h30, preferencialmente.

### **Limpeza e Desinfecção De Espaços**

1. As salas são desinfetadas a meio do dia e o refeitório logo após a utilização de um grupo e antes de outro entrar no espaço. As casas de banho e as zonas e objetos de uso comum, como corrimãos ou maçanetas e interruptores, são limpos pelo menos duas vezes de manhã e duas vezes à tarde.
2. Será reforçada a ventilação dos espaços, na ausência das crianças.
3. Na creche são retirados todos os brinquedos que não podem ser desinfetados diariamente.
4. Na creche os brinquedos de plástico serão lavados na máquina da loiça a altas temperaturas diariamente.
5. Evitar concentrações nas idas à casa de banho.
6. Higienizar as mesas, usadas e a usar, no intervalo entre turnos.

### **Cuidados genéricos nas rotinas com as crianças**

1. As crianças e equipa educativa são organizados em salas fixas (cada grupo terá uma equipa específica de adultos, mantendo-se um adulto de referência à criança) e os espaços são definidos em função deste seccionamento, de forma a evitar o contacto entre pessoas de grupos diferentes.
  - Esta gestão dos recursos humanos é realizada de forma a prever substituições na eventualidade de absentismo por doença e necessidade de isolamento.
2. O recurso aos espaços exteriores e as atividades ao ar livre serão uma prioridade sempre que possível;
3. As atividades serão desenvolvidas, preferencialmente, em pequenos grupos ou individualmente, apoiadas pelos profissionais que se encontram com as crianças;

### **Cuidados especiais da responsabilidade das Famílias**

1. Carrinhos e cadeirinhas utilizadas no transporte das crianças não podem entrar nas instalações da Obra Social Paulo VI.
2. À entrada do centro educativo as famílias devem:
  - Tirar os casacos às crianças e levá-los consigo, impedindo que estes entrem na Obra Social Paulo VI.
  - Entregar, semanalmente ou sempre que necessário, em saco plástico a bata ou t-shirt da Obra Social Paulo VI devidamente higienizada e identificada.
  - Deixar duas mudas de roupa da criança em saco plástico devidamente identificado.
  - Entregar ao adulto responsável um calçado confortável para uso exclusivo no interior do centro educativo devidamente identificado.
3. No interior da Obra Social Paulo VI não serão permitidos brinquedos ou objetos, mochilas ou sacos de casa.
4. Estar atento aos sintomas de alerta do Covid 19 ou outros sintomas de doença, de forma a prevenir o contágio, sendo que a criança não pode ser entregue na Obra Social Paulo VI com esses sintomas (febre, tosse, dificuldades respiratórias, cansaço excessivo ou dores musculares).

**NOTA: na ausência de um destes elementos da responsabilidade das famílias a criança fica impedida de entrar no centro educativo.**

## **Cuidados especiais da responsabilidade da Obra Social Paulo VI**

1. A temperatura será medida à entrada do centro educativo - sempre que a criança apresentar uma temperatura superior a 37°C não poderá permanecer.
2. Após a entrega da criança ao adulto responsável, serão desinfetadas as mãos, trocado o calçado e vestida a bata/t-shirt.
3. Para a saída da criança todo o processo será realizado no sentido inverso: retirada a bata, troca de calçado e desinfecção das mãos.

## **8 - ORGANIZAÇÃO GERAL PARA O JARDIM DE INFÂNCIA**

### **Horários**

- A **entrada e saída** do Jardim de Infância será realizada pela **porta principal da Instituição**, onde a família entregará a criança ao adulto responsável, impedindo assim a circulação das famílias dentro da Obra Social Paulo VI.
- Os **horários de funcionamento** e das rotinas serão adaptados à realidade, sendo que a criança deverá permanecer no centro educativo o tempo estritamente necessário:
  - **Entrada** das crianças das 8h00 às 9h00
  - **Almoço** das **Salas 4, 7 e 8** das 12h00 às 12h30
  - **Almoço** das **Salas 1 e 2** das 12h30 às 13h00
  - **Almoço** das **Salas 5 e 6** das 13h00 às 13h30
    - Durante o almoço, os lugares das crianças serão devidamente marcados e as mesas separadas, de forma a assegurar o máximo de distanciamento físico possível.
  - **Sesta** das **salas 4, 7 e 8** das 13h00 às 14h45.
    - Durante a sesta, os catres serão separados de forma a assegurar o máximo de distanciamento físico possível, mantendo as posições dos pés e das cabeças das crianças alternadas.
    - Individualização dos catres por criança.
  - **Lanches** das 16h00 às 16h30
  - **Saída** das crianças das 16h30 às 17h30, preferencialmente.

### **Limpeza e Desinfecção de Espaços**

1. As salas são desinfetadas a meio do dia e o refeitório logo após a utilização de um grupo e antes de outro entrar no espaço. As casas de banho e as zonas e objetos de uso comum, como corrimãos ou maçanetas e interruptores, são limpos pelo menos duas vezes de manhã e duas vezes à tarde.
2. Será reforçada a ventilação dos espaços, na ausência das crianças.
3. No Jardim de Infância garantir a existência de material individual necessário para cada atividade.
4. Remover, das salas, os acessórios não essenciais à prática das atividades pedagógicas, reforçando a limpeza e desinfecção dos que lá permanecem.



5. Evitar concentrações nas idas à casa de banho.
6. Higienizar as mesas, usadas e a usar, no intervalo entre turnos.

### **Cuidados genéricos nas rotinas com as crianças**

1. As crianças e equipa educativa são organizados em salas fixas (cada grupo terá uma equipa específica de adultos, mantendo-se um adulto de referência à criança) e os espaços são definidos em função deste seccionamento, de forma a evitar o contacto entre pessoas de grupos diferentes.
  - Esta gestão dos recursos humanos é realizada de forma a prever substituições na eventualidade de absentismo por doença e necessidade de isolamento.
2. O recurso aos espaços exteriores e as atividades ao ar livre serão uma prioridade sempre que possível, procurando desfazer os momentos de permanência dos diferentes grupos de crianças.
3. As atividades serão desenvolvidas, preferencialmente, em pequenos grupos ou individualmente, apoiadas pelos profissionais que se encontram com as crianças.

### **Cuidados especiais da responsabilidade das Famílias**

1. À entrada do centro educativo as famílias devem:
  - Tirar os casacos às crianças e levá-los consigo, impedindo que estes entrem na Obra Social Paulo VI.
  - Entregar, semanalmente ou sempre que necessário, em saco plástico a bata ou t-shirt da Obra Social Paulo VI devidamente higienizada e identificada.
  - Deixar uma muda de roupa da criança em saco plástico devidamente identificado.
  - Entregar ao adulto responsável um calçado confortável para uso exclusivo no interior do centro educativo devidamente identificado.
2. No interior da Obra Social Paulo VI não serão permitidos brinquedos ou objetos, mochilas ou sacos de casa.
3. Estar atento aos sintomas de alerta do Covid-19 ou outros sintomas de doença, de forma a prevenir o contágio, sendo que a criança não pode ser entregue na Obra Social Paulo VI com esses sintomas (febre, tosse, dificuldades respiratórias, cansaço excessivo ou dores musculares).

**NOTA: na ausência de um destes elementos da responsabilidade das famílias a criança fica impedida de entrar no centro educativo.**

### **Cuidados especiais da responsabilidade da Obra Social Paulo VI**

1. A temperatura será medida à entrada do centro educativo; sempre que a criança apresentar uma temperatura superior a 37º não poderá permanecer.
2. Após a entrega da criança ao adulto responsável, serão desinfetadas as mãos, trocado o calçado e vestida a bata/t-shirt.
3. Para a saída da criança todo o processo será realizado no sentido inverso: retirada a bata, troca de calçado e desinfecção das mãos.

Paralelamente a todos estes cuidados não esqueceremos que a nossa missão é garantir:

*“- o respeito pela criança, como sujeito de direitos, tendo como referência a Convenção dos Direitos da Criança;*

*- a dignificação das creches como espaço educativo de qualidade;*

*- a garantia das condições de higiene, segurança e bem-estar das crianças e das equipas educativas;*

*- a valorização do trabalho pedagógico e de apoio às famílias, nomeadamente o papel desempenhado pelos educadores de infância e auxiliares de educação;*

*- a resposta de qualidade que deve ser dada às famílias, num processo que se pretende seguro, confiante e de empenhamento e compromisso mútuo.” (APEI, 10 de maio 2020)*

Diretora Geral – Irmã Anabela Pereira  
Elementos da Direção – Irmã Maria Francisca Dias  
Isabel Maria Martins Duarte  
Diretora Pedagógica – Mary Katherine Martins e Silva

Número do SNS 24: 808 24 24 24