

**PLANO DE CONTINGÊNCIA DO JARDIM DE INFÂNCIA DO CERRADO DA
BICA
SARS - COV2 (COVID-19)
AGRUPAMENTO DE ESCOLAS CARDOSO LOPES**

Cópia controlada Sim Não

ANOS LETIVOS 2019/ 2020

Amadora, maio de 2020

ÍNDICE

| | |
|--|----|
| REGISTO E DESCRIÇÃO DAS REVISÕES AO MANUAL | ii |
| 1. FINALIDADE E OBJETIVOS DO PLANO..... | 3 |
| 2. IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR E EQUIPA OPERATIVA..... | 3 |
| 3. ORGANIGRAMA DE ACÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA DA ESCOLA, EM CASO DE SUSPEITA DE SARS-COV-2 (COVID-19) | 4 |
| 4. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO | 4 |
| 4.1. Informação | 4 |
| 4.2. Medidas de Higiene na Escola..... | 4 |
| 4.3 Produtos de Higiene | 4 |
| 4.4. Ações a desenvolver na escola..... | 5 |
| 5. NÚMERO MÍNIMO DE RECURSOS HUMANOS PARA GARANTIR AS ATIVIDADES ESCOLARES | 5 |
| 6. ESTABELECIMENTO DE UM PLANO DE ACOMPANHAMENTO DOS PROFISSIONAIS | 6 |
| 6.1. Assistentes Operacionais | 6 |
| 6.2. Professores/Educadoras Titulares De Turma..... | 6 |
| 7. REFORÇO DO PLANO DE HIGIENE DA ESCOLA | 6 |
| 7.1. Limpeza dos espaços escolares..... | 6 |
| 7.2. Criação de uma Sala de Isolamento | 6 |
| 7.3. Espaços da escola | 6 |
| 8. MEDIDAS GERAIS DE ORGANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS E FUNCIONAMENTO | 7 |
| 8.1. Material necessário | 7 |
| 8.2. Entrada..... | 7 |
| 8.3. Estabelecimento de ensino | 7 |
| 8.4. Sala de aula..... | 7 |
| 8.5. Recreio..... | 8 |
| 8.6. Refeitório | 8 |
| 8.7. CAF (Componente de Apoio à Família) | 8 |
| 8.8. Saída do estabelecimento de ensino | 8 |
| 8.9. Medidas transversais de organização e higiene | 9 |
| Anexo A | 11 |
| Anexo B..... | 13 |
| Anexo C..... | 15 |

REGISTO E DESCRIÇÃO DAS REVISÕES AO MANUAL

| Revisão | Data | Descrição da alteração |
|---------|------------|--|
| 1 | 28/05/2020 | Atualização dos pontos 2, 4.1, 4.2, 4.4, 5, 7.1 - b) e 7.2. Acrescentados os pontos 7.3 e 8. Eliminado o ponto 7.1 - c). |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | | |
| 11 | | |
| 12 | | |
| 13 | | |
| 14 | | |
| 15 | | |

1. FINALIDADE E OBJETIVOS DO PLANO

A principal finalidade do Plano é minimizar a propagação da infeção por SARS-COV-2 (COVID-19) na Escola.

Os objetivos do Plano, em sintonia com o Plano de Contingência Nacional são a deteção precoce de suspeitas clínicas do COVID-19 e a ativação dos mecanismos de alerta previstos.

Desta forma colaboramos:

- na redução da incidência da COVID-19;
- na redução da severidade dos quadros clínicos e da morbilidade associada ao espectro do COVID-19

2. IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR E EQUIPA OPERATIVA

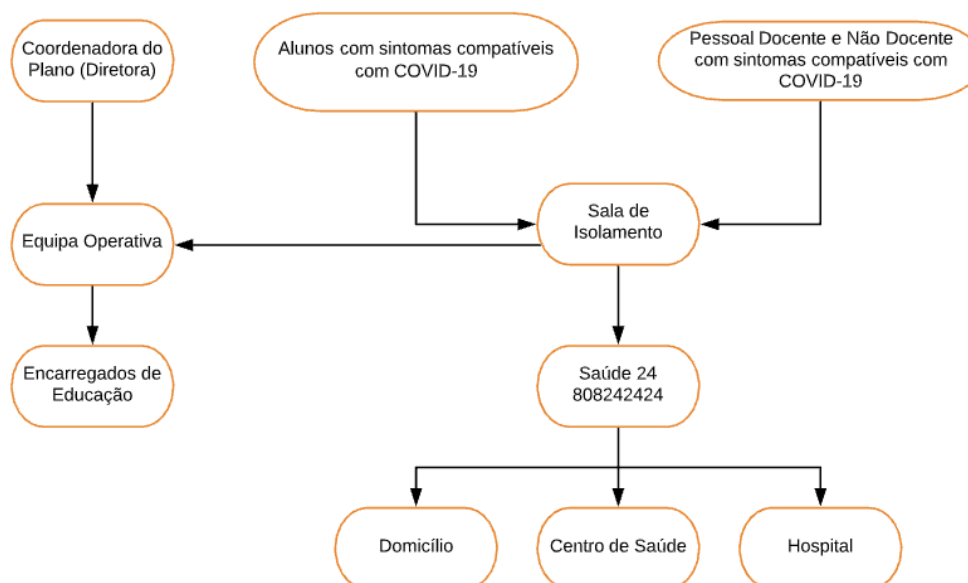
Coordenadora: Célia Ginga (Coordenadora do Estabelecimento).

Equipa Operativa

| Nomes | Função | Espaço |
|-------------------|----------------------------|---|
| Tânia Estriga | Educadora Titular de Turma | Sala Azul |
| Cristina Fonseca | Educadora Titular de Turma | Sala Verde |
| Célia Ginga | Educadora Titular de Turma | Sala Vermelha |
| Ana Filipa Araújo | Assistente Operacional | Apoio à Sala Azul Receção das crianças (*) |
| Aurora | Assistente Operacional | Apoio à Sala Azul Entrega das crianças (*) |
| Ana Paula Ritinho | Assistente Operacional | Apoio à Sala Verde Receção das crianças (*) |
| Anabela Prazeres | Assistente Operacional | Apoio à Sala Verde Entrega das crianças (*) |
| Paula Luís | Assistente Operacional | Apoio à Sala Vermelha Receção das crianças (*) |
| Vanda Varela | Assistente Operacional | Apoio à Sala Vermelha Entrega das crianças (*) |

(*) Em regime de rotatividade semanal.

3. ORGANIGRAMA DE ACÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA DA ESCOLA, EM CASO DE SUSPEITA DE SARS-COV-2 (COVID-19)



4. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO

4.1. Informação

A informação sobre as medidas de prevenção que deverão ser adotadas, quer da higiene pessoal, quer do ambiente escolar, serão facultadas através da colocação de cartazes informativos nos pavilhões, nas principais zonas da escola, nas salas de aula e no placar exterior da escola.

Através do site e do correio eletrónico do Agrupamento será dado conhecimento das medidas preventivas aos encarregados de educação.

Como medida preventiva, não existirá atendimento ao público pelos elementos da Direção, da Coordenadora de Estabelecimento e das Educadoras Titulares de Grupo. Os Serviços Administrativos funcionarão com atendimento presencial a partir do dia 1 de junho, na Escola Sede do Agrupamento. Qualquer assunto relacionado com as escolas do agrupamento ou com os alunos deverá ser enviado por e-mail para o seguinte endereço eletrónico: direcao@cardosolopes.net.

4.2. Medidas de Higiene na Escola

Será garantida a existência de uma reserva de produtos de forma a proceder-se à limpeza dos espaços escolares.

4.3 Produtos de Higiene

- Máscaras
- Pares de luvas descartáveis
- Toalhetes de papel

- Sabão azul e branco
- Frasco de álcool 70
- Desinfetante de mãos
- Sacos de plástico para vômitos
- Caixotes do lixo, de pedal e com tampa
- Sacos do lixo
- Líquido/Espuma desinfetante para lavagem de chão e superfícies (como teclados e materiais de ginástica)
- Lixívia.

4.4. Ações a desenvolver na escola

- Distribuição dos produtos de desinfeção pelos diferentes espaços escolares.
- Em todas as salas de aula haverá um desinfetante para as mãos.
- Para as crianças higienizarem as mãos supervisionadas pela educadora e/ou pela assistente operacional, existirá sabão azul e branco
- Assegurar condições aos funcionários para uma limpeza dos espaços escolares mais frequente e mais eficaz.
- Distribuição de caixotes de lixo por toda a Escola.
- Afixação, no interior e no placar exterior das orientações de prevenção.
- Tomada de conhecimento do Plano de Contingência por:
 - Alunos
 - Educadoras
 - Assistentes Operacionais
 - Pais e Encarregados de Educação
- Distribuição pelos Professores/Educadoras Titulares de Turma, das informações e recomendações para Escolas e Outros Estabelecimentos de Ensino emanadas da Direção Geral da Saúde (DGS).
- O Plano de Contingência será apresentado pelos Professores/Educadoras Titulares de Turma aos alunos, assim como as informações e recomendações emanadas pela DGS.
- Atualização das orientações dadas pelo Ministério da Saúde difundidas no portal www.dgs.pt

5. NÚMERO MÍNIMO DE RECURSOS HUMANOS PARA GARANTIR AS ATIVIDADES ESCOLARES

| Funcionários da Escola | Total | Número mínimo |
|--------------------------|-------|---------------|
| Educadoras | 3 | 2 |
| Assistentes Operacionais | 6 | 3 |

6. ESTABELECIMENTO DE UM PLANO DE ACOMPANHAMENTO DOS PROFISSIONAIS

6.1. Assistentes Operacionais

- Elaboração da escala de substituições pelos vários espaços escolares.
- Gestão dos *stocks* a registar em folha própria (Anexo B).
- Registo na folha de controlo do material existente (Anexo C).

6.2. Professores/Educadoras Titulares De Turma

- Atualização da listagem de contactos telefónicos atualizados de todos os Encarregados de Educação.
- Análise dos documentos com informações e recomendações para Escolas e outros Estabelecimentos de Ensino, da DGS.
- Reforço permanente das regras básicas de higiene.

7. REFORÇO DO PLANO DE HIGIENE DA ESCOLA

7.1. Limpeza dos espaços escolares

a) Espaço de Entrada

A desinfeção deste espaço ficará a cargo da assistente operacional destacada para este local. Esta deverá acontecer antes da entrada dos alunos na escola, em cada turno.

b) Salas de aulas

Cada sala de aula deverá ter produtos de desinfeção.

As secretárias, cadeiras e o respetivo material utilizados devem ser desinfetados de forma frequente.

A educadora titular de grupo deverá manter as janelas abertas durante as atividades letivas, respeitando-se as medidas de segurança.

Será definida uma planta da sala de aula e do refeitório, a qual não deverá sofrer alterações.

7.2. Criação de uma Sala de Isolamento

Esta sala funcionará no Gabinete contíguo à entrada para a cozinha, no polivalente, onde se encontrarão os produtos de higiene referidos no ponto 4.2.

Será criada na escola, na medida do possível, uma reserva estratégica de bens e produtos necessários ao exercício das atividades mínimas ou consideradas prioritárias. A necessidade da elaboração/implementação de um Plano de Contingência do SARS - CoV2 (COVID-19) implica, por parte da escola, um esforço financeiro, sobretudo na aquisição de material de desgaste.

Sempre que um elemento da comunidade educativa seja encaminhado para esta sala, deve ser preenchida a ficha de sintomas (Anexo A).

7.3. Espaços da escola

Todos os espaços que não sejam necessários às atividades letivas serão encerrados.

8. MEDIDAS GERAIS DE ORGANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS E FUNCIONAMENTO

8.1. Material necessário

No primeiro dia de aulas, os pais/encarregados de educação das crianças do Ensino Pré-Escolar deverão providenciar, para cada criança, um saco devidamente identificado com o nome e a indicação da sala que frequenta, com o seguinte material, o qual ficará na escola:

- Muda de roupa;
- Calçado adequado à permanência da criança na escola;
- Saco plástico descartável para colocação de roupa que seja necessária trocar à criança, durante o dia.

8.2. Entrada

A entrada dos alunos no estabelecimento é realizada pela porta lateral do lado direito do edifício, em circuito delimitado no chão para esse efeito.

Os alunos são recebidos por uma assistente operacional, com a devida máscara de proteção colocada.

Os alunos não devem entrar no estabelecimento com máscara, nem com outro objeto não necessário à sua permanência neste espaço (brinquedos pessoais, inclusive).

Os Pais/Encarregados de Educação não podem entrar no edifício do estabelecimento de ensino.

8.3. Estabelecimento de ensino

Na entrada para o edifício, encontra-se um local onde a criança deve trocar o calçado, o qual ficará dentro de sacos individuais.

Após a entrada no edifício, as crianças procedem à higienização das mãos sendo acompanhados por uma assistente operacional ou por uma técnica da CAF, consoante a hora de entrada no jardim de infância.

De seguida, as crianças aguardam para serem conduzidas à sala de aula pela respetiva educadora, na sala polivalente, sentados à mesa do refeitório, na cadeira identificada com o seu nome.

Os alunos são conduzidos em fila, devendo manter-se a distância de segurança de 2 metros entre eles e pela seguinte ordem:

- 1º Sala Verde;
- 2º Sala Azul;
- 3º Sala Vermelha.

8.4. Sala de aula

Em cada sala de aula ficam apenas os materiais essenciais à prática das atividades pedagógicas. O mobiliário existente deve respeitar a distância de segurança, de modo a ser utilizados pelas crianças durante as atividades pedagógicas.

As crianças são sentadas respeitando a distância de segurança, mantendo-se a planta definida previamente.

As atividades ao ar livre devem ser privilegiadas, sempre que possível, sendo as mesmas realizadas no recreio, devendo manter-se o máximo de distanciamento entre as crianças.

As janelas e as portas das salas de aula devem permanecer abertas a fim de permitir uma melhor circulação de ar, sendo sempre salvaguardada a segurança das crianças;

8.5. Recreio

Os alunos, antes de irem para o recreio, devem higienizar as mãos e só depois se devem dirigir aos espaços exteriores, utilizando todo o recreio da escola, em espaços delimitados para cada turma, de modo a espaçar os alunos, o máximo possível.

A ida para o recreio, deve respeitar a mesma ordem de entrada nas salas de aula.

Devem ser evitadas situações que envolvam grupos e os alunos não devem estar envolvidos em jogos/brincadeiras que encurtem a distância entre eles.

Está interdita a utilização dos equipamentos lúdicos (parque) presentes no recreio do Jardim de Infância.

8.6. Refeitório

No período de almoço, os alunos devem dirigir-se ao refeitório após terem realizado a higienização das mãos, acompanhados pela Assistente Operacional que estará sempre de máscara.

Cada turma deve dirigir-se ao refeitório, em fila, mantendo a distância de segurança com espaçamento de 15 minutos entre as idas de cada turma.

Cada criança deve ocupar sempre o mesmo lugar na mesa (já com a distância assegurada) e aí deve permanecer até terminar a refeição. As crianças não podem partilhar alimentos e utensílios.

Após o término do almoço, as Assistentes Operacionais respetivas de cada sala auxiliam na desinfecção das mãos dentro do espaço do refeitório. Em fila, cada turma será encaminhada para o espaço de recreio que lhe foi destinado.

8.7. CAF (Componente de Apoio à Família)

Caso os alunos frequentem esta valência, todas as medidas acima mencionadas são asseguradas pelas técnicas da CAF.

No final das atividades letivas, os alunos são conduzidos, por turma, à sala de A.T.L. devendo higienizar as mãos antes de entrar na mesma, sendo, neste procedimento orientados pela técnica que os recebe.

8.8. Saída do estabelecimento de ensino

Antes de saírem do espaço escolar, os alunos devem trocar de calçado e higienizar as mãos. O mesmo será realizado pela Assistente Operacional que os acompanhará. ou pela técnica do ATL.

Após a saída das crianças, o calçado que fica na escola deve ser higienizado.

8.9. Medidas transversais de organização e higiene

Qualquer objeto/roupa a devolver ao Encarregado de Educação será colocado em saco descartável devidamente fechado.

Ao suspeitar-se que a criança apresenta sintomas de doença, contacta-se de imediato o(a) encarregado(a) de educação e comunica-se às Autoridades de Saúde.

Todas as Assistentes Operacionais utilizam máscara na abordagem aos alunos ou durante as atividades letivas.

Para as crianças que usam fralda, a sua mudança é assegurada no local próprio para o efeito, sendo que a Assistente Operacional que o fará, usará máscara e luvas e a bancada será higienizada antes e depois deste procedimento.

Nota importante:

A criança só deve permanecer no estabelecimento de ensino, o tempo estritamente necessário.

A Diretora



(Maria Conceição Mateus)

Anexo A

Anexo A

Ficha de acompanhamento à sala de Isolamento.

Nome (Completo): _____

Data de Nascimento: ____/____/____ Idade: ____

Se, aluno:

Ano ____ N.º ____ Turma ____

Diretor de Turma: _____

Encarregado de Educação: _____ Telefone: _____

SINTOMATOLOGIA

Temperatura: _____ °C

| SINTOMAS | SIM | NÃO | |
|--|-----|-----|--------|
| Tosse | | | |
| Dores de garganta | | | |
| Dores musculares | | | |
| Dores de cabeça | | | |
| Arrepios de frio | | | |
| Cansaço | | | |
| Falta de Ar (dificuldades respiratórias) | | | |
| Vómitos | | | |
| Corrimento Nasal | | | |
| Alergias | | | Quais? |

SAÚDE 24

Nome do profissional de saúde que atendeu a chamada: _____

Hora: _____

Data: / /

Assinatura do Acompanhante: _____

Anexo B

Anexo B

Ficha de controlo dos stocks por pavilhão

Funcionário: _____

Data: ___/___/___

Pavilhão: ____

| Data | Material em falta | | | | | | | | Material desinfectante (mãos, superfícies e ambiente) |
|------|-----------------------|--------------------|-------------------|---------------------|-------------------|----------------|----------|--------------------|---|
| | Nº de barras de sabão | Maços de toalhetes | Frascos de álcool | Garrafas de lixívia | Sacos para o lixo | Pares de luvas | Máscaras | Sacos para vómitos | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Anexo C

Anexo C

Ficha de Controlo de stocks gerais

| Material | Data: __/__/__ | Data: __/__/__ | Data: __/__/__ | Data: __/__/__ |
|--|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| | Em stock | A requisitar | Em stock | A requisitar |
| Nº de barras de sabão | | | | |
| Nº de maços de toalhete | | | | |
| Nº de frascos de álcool | | | | |
| Nº de pares de luvas | | | | |
| Nº de máscaras | | | | |
| Nº de garrafas de lixívia | | | | |
| Nº de sacos de lixo | | | | |
| Nº de sacos de vómitos | | | | |
| Material desinfetante (mãos, superfícies e ambiente) | | | | |