

DOENÇA POR CORONAVÍRUS (COVID-19)

PLANO DE CONTINGÊNCIA

Orientações para as Instituições IDEIA / O NOSSO SONHO

MEDIDAS PREVENTIVAS:

1. Informação aos utentes/alunos e comunidade:

- Afixar Informação da DGS no placard exterior dos edifícios IDEIA/O Nosso Sonho, de acesso à comunidade.
- Afixar Informação da DGS nas casas de banho, salas de aula, cozinha, refeitórios e outros espaços.
- Ações de sensibilização aos utentes/alunos sobre as medidas de higiene pessoal.

2. Medidas de higiene pessoal

- Sensibilizar / monitorizar os utentes/alunos na lavagem frequente das mãos com água e sabão: início das aulas, após os intervalos, antes do almoço e lanche.
- Evitar tocar com as mãos nos olhos, nariz e boca.
- Ao espirrar e tossir, tapar o nariz e boca com o braço ou lenço de papel que deve ser colocado no lixo. Nunca tapar o nariz e boca com a mão.
- Arejamento dos espaços: manhã, intervalos e após aulas.
- Reforço na higienização e limpeza de brinquedos e material pedagógico coletivo.

3. Medidas de higiene do ambiente escolar

- Higienização e limpeza dos revestimentos e pisos, equipamentos, objetos e superfícies mais manuseadas: corrimões, maçanetas de portas, puxadores, várias vezes ao dia, de preferência às 16h00 e 20h00.
- Limpeza e desinfeção da área de isolamento, após saída do utente/aluno ou adulto.

4. Medidas de vigilância

- Reforço na atenção a sintomas dos utentes/alunos e adultos: febre (38°C), tosse persistente, dificuldade em respirar ou outros sintomas semelhantes aos da gripe.
- Aplicação destas medidas nos casos de crianças e adultos que fizeram viagens a outros países.

5. Área de isolamento

- Em cada um dos 7 edifícios da IDEIA/O Nosso Sonho está criado um espaço com ventilação, sem tapetes e cortinados, equipado com cadeira ou marquesa que funcionará como área de isolamento.
- Está disponível também um Kit com água; contentor de resíduos; solução antisséptica de base alcoólica; toalhetes de papel; toalhetes; máscara(s) cirúrgica(s); luvas descartáveis; termómetro.
- Próximo desta área, existe uma instalação sanitária para utilização exclusiva do utente/aluno ou adulto.
- Pessoa responsável por acompanhar, monitorizar e registar ocorrência nas respectivas valências, relativamente aos utentes/alunos e adultos suspeitos de infecção – ver informação disponível no **Anexo I – SALAS DE ISOLAMENTO**.

6. Reposição de stocks de produtos de higiene e farmácia

- Produtos de higiene necessários: detergentes/desinfetantes, toalhetes de papel, sabonete para mãos.
- Produtos de farmácia necessários: termómetro, álcool, solução antisséptica de base alcoólica, máscaras cirúrgicas, luvas descartáveis.
- Solicitar ao responsável do Economato a reposição dos produtos em falta.

7. Atividades das Instituições IDEIA/O Nosso Sonho

- Deve ser feita uma avaliação de risco antes da concretização de qualquer evento a realizar pela Instituição, evitando atividades em espaços fechados e muito frequentados.
- Os eventos organizados pela Instituição serão avaliados caso a caso.

8. Recomendação para os Encarregados de Educação e comunidade escolar

- Não trazer os utentes/alunos para a Instituição com febre.
- Cumprir a obrigação de se deslocar imediatamente à escola caso seja contactado pela mesma.
- Informar a Instituição no caso de terem tido contacto com pessoas infetadas e quando fizeram viagens.
- Obrigatoriedade de entregar Declaração Médica quando um utente/aluno falte mais de 3 dias.

PROCEDIMENTOS EM SITUAÇÃO DE SUSPEITA DE INFEÇÃO

- Em caso de tosse, dificuldade respiratória ou suspeita de febre, o utente/aluno ou adulto será acompanhado para a área de isolamento pela pessoa responsável, levando os seus materiais pessoais.
- Caso o utente/aluno ou adulto tenha febre, a pessoa responsável deve colocar uma máscara (depois de desinfetar as mãos) e colocar uma máscara no utente/aluno ou adulto respetivo.
- A pessoa responsável liga para a Saúde 24 (808 24 24 24) e segue as orientações recebidas. De seguida liga para o Encarregado de Educação ou familiar direto.
- Entretanto, na sala de atividade e espaços polivalentes, o adulto que acompanha a atividade deve arejar a sala e desinfetar as mesas e o equipamento eventualmente manuseado. Os colegas devem lavar as mãos.
- Após a saída do utente/aluno ou adulto da Instituição a área de isolamento tem de ser limpa e desinfetada.
- Deve ser feito o registo da situação em folha própria.
- Em caso de validação de suspeita de infeção, serão devidamente informados os encarregados de educação, de acordo com as orientações dos serviços de saúde.

INFORMAÇÃO ADICIONAL

O Coordenador de cada valência acompanha a aplicação destas medidas, no respetivo espaço de atividade.

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

Só por determinação das Autoridades de Saúde, se poderá vir a equacionar o encerramento da Instituição.

As situações omissas deverão ser colocadas à Direção da Instituição.

Tires, 10 de março de 2020

A Direção

Anexo I – SALAS DE ISOLAMENTO

- A colocação de uma pessoa numa área de “isolamento” visa impedir que outras pessoas possam ser expostas e infetadas.
- Tem como principal objetivo evitar a propagação da doença transmissível na Instituição e na comunidade.
- A área de “isolamento” (sala, gabinete, secção, zona) tem como finalidade evitar ou restringir o contacto direto das pessoas com a pessoa suspeita de infeção (que evidencie sinais e sintomas compatíveis com a definição de caso suspeito) e permitir um distanciamento social desta, relativamente aos restantes utilizadores dos espaços comuns.
- Foram estabelecidas as áreas de isolamento abaixo identificadas.

Edifício	Sala de referência	Pessoa responsável por acompanhar, monitorizar e registar ocorrência
Edifício IDEIA Tires	Consultório Médico localizado no Edifício IDEIA Tires	Coordenadora / Responsável local de cada valência
Berçário Tires		
CATL Tires		
Edifício IDEIA Outeiro	Gabinete de apoio à Biblioteca localizado no Edifício IDEIA Outeiro	
CEI Matoscheirinhos	Pré-fabricado designado por “Casinha”	
Berçário / Creche O Nosso Sonho	Gabinete CEI-C	
CATL Matoscheirinhos / CATL Tires 2 *	n./a.	n./a.

*Seguem Plano de Contingência do AEFGA

Anexo II – MEDIDAS DE ÂMBITO LABORAL DESTINADAS A MINIMIZAR A TRANSMISSÃO DA DOENÇA

- Reforço do recurso a meios de comunicação não presenciais, como telefone, e-mail, vídeo em detrimento de reuniões presenciais.
- Condicionar a circulação de pessoas externas nos edifícios, que não sejam utentes/famílias/colaboradores.
- Adiamento de ações de formação e/ou eventos.
- Recomendar aos trabalhadores que limitem a sua permanência em locais públicos muito frequentados.
- Não se apresentar ao serviço na Instituição no caso de se ter febre.
- Informar o superior hierárquico ou responsável de Recursos Humanos da Instituição no caso de ter tido contacto com pessoas infetadas e se se verificou a realização de viagens.
- Obrigatoriedade de entregar Declaração Médica que ateste uma situação clínica normalizada, quando se verificar ausência igual ou superior a 3 dias.