



**Centro Social Maria  
Auxiliadora de Mogofores**

# **GUIÃO ORIENTADOR DA RESPOSTA SOCIAL CATL**

- Segundo Orientações DGS –



**29 DE JUNHO 2020**

## Índice

ENQUADRAMENTO.....	3
OBJETIVO .....	4
PLANO DE CONTIGÊNCIA.....	5
ATUAÇÃO PERANTE UM CASO SUSPEITO.....	6
PROCEDIMENTOS GERAIS.....	7
CRIANÇAS .....	7
COLABORADORES .....	7
PAIS E FAMÍLIAS .....	8
LISTA DE PERTECENCES DA CRIANÇA A LEVAR PARA A INSTITUIÇÃO .....	8
ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO.....	8
ORGANIZAÇÃO DOS HORÁRIOS.....	10
PRÁTICAS LUDICO-PEDAGÓGICAS .....	10
GESTÃO DO PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE .....	12
REFEIÇÕES.....	12
OUTRAS MEDIDAS .....	13
NOTA FINAL .....	13

# GUIÃO ORIENTADOR DA RESPOSTA SOCIAL DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

## Reabertura do Centro de Atividades dos Tempos Livres - 29 junho 2020

---

### ENQUADRAMENTO

A 11 de março de 2020, a COVID-19 foi considerada uma Pandemia pela Organização Mundial de Saúde. Em Portugal, as medidas de Saúde Pública têm sido implementadas de acordo com as várias fases de preparação e resposta a situações epidémicas, por forma a diminuir a transmissão do vírus, prestar os cuidados de saúde adequados a todos os doentes e proteger a Saúde Pública.

A 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.

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

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.**

O Centro de Atividades de Tempos Livres (ATL) é uma resposta social que proporciona atividades de lazer a crianças e jovens a partir dos 6 anos, nos períodos disponíveis das responsabilidades escolares, desenvolvendo-se através de diferentes modelos de intervenção, nomeadamente acompanhamento/inserção, prática de atividades específicas e multiactividades.

O sucesso das medidas de Saúde Pública depende da colaboração de todos os cidadãos, das instituições e organizações, e da sociedade. Assim, neste documento constam pontos importantes na prevenção e controlo da transmissão da COVID-19 em CATL, assim como os procedimentos a adotar perante um caso suspeito.

## **OBJETIVO**

O presente guião define um conjunto de diretrizes para a reorganização do funcionamento da resposta social do Centro de Atividades dos Tempos Livres de acordo com as orientações da Direção Geral de Saúde (DGS).

Sem descurar as medidas excecionais que a situação pandémica que vivemos exige, estas orientações têm como objetivo apoiar do ponto de vista pedagógico, as instituições, os profissionais e as famílias, bem como assegurar a proteção de todos.

Pese, embora, a recomendação atual de distanciamento físico, não podemos perder de vista a importância das aprendizagens e do desenvolvimento das crianças, bem como a garantia do seu bem-estar e direito de brincar. É também essencial considerar que as interações e as relações que as crianças estabelecem com os adultos e com as outras crianças são a base para a sua aprendizagem e desenvolvimento.

Toda a comunidade educativa terá um papel essencial no sentido de garantir as condições necessárias para que as crianças possam frequentar a educação pré-escolar com o máximo de segurança.

## PLANO DE CONTIGÊNCIA

Procedemos à revisão do plano de contingência, de acordo com a orientação 006/2020 da Direção-geral da Saúde (DGS), estando previsto:

- a) Os procedimentos a adotar perante um caso suspeito de COVID-19;
- b) Definição de uma área de isolamento e o(s) circuito(s) até à mesma:  
A colocação de um trabalhador ou de um cliente numa área de “isolamento” tem como principal objetivo evitar a propagação da doença transmissível na Instituição e na comunidade.
- c) A área de “isolamento” deve ter ventilação natural, ou sistema de ventilação mecânica, e possuir revestimentos lisos e laváveis (ex. não deve possuir tapetes, alcatifa ou cortinados). Esta área deverá estar equipada com:

- Telefone ou telemóvel
- Saco de plástico para vestuário contaminado
- Cadeira ou marquesa (para descanso e conforto do trabalhador ou do cliente/utente, enquanto aguarda a validação de caso e o eventual transporte pelo INEM);
- Solução antisséptica de base alcoólica;
- Kit com água e alguns alimentos não perecíveis;
- Toalhetes de papel;
- Contentor de resíduos (com abertura não manual e saco de plástico);
- Máscara(s) cirúrgica(s);
- Luvas descartáveis;
- Óculos;
- Toucas;
- Termómetro.

Nesta área, ou próxima desta, deve existir uma instalação sanitária devidamente equipada, nomeadamente com doseador de sabão e toalhetes de papel, para a utilização exclusiva do Trabalhador ou do Cliente/utente com Sintomas/Caso Suspeito.

- d) A atualização dos contactos de emergência das crianças, (devendo constar também o nome do médico de família e contacto). Na sala de isolamento deve existir uma pasta com todos os contactos de emergência

## ATUAÇÃO PERANTE UM CASO SUSPEITO

1. Perante a identificação de um caso suspeito, este deve ser encaminhado para a área de isolamento (acompanhado pela colaboradora que esteve em contacto com a criança), pelos circuitos definidos no Plano de Contingência, seguindo- as normas estipuladas pela DGS;
2. Os Encarregados de Educação do caso suspeito devem ser de imediato contactados para levar a criança e aconselhados a contactar o SNS (808 24 24 24), o que também poderá ser feito na própria creche.
3. Caso a linha de saúde 24 esteja “condicionada” deve-se contactar com o médico de família e reportar a ocorrência.
4. Caso a criança tenha temperatura a colaboradora não deve administrar paracetamol **sem indicação médica**.
5. Todos os encarregados de educação devem ser informados em caso de existência de um caso suspeito;
6. **Se confirmado** - Se a Saúde 24 confirmar que é um caso suspeito: O cliente não regressa à instituição, nem as crianças e colaboradoras que estiveram em contacto com o caso suspeito, ficando em isolamento profilático.
7. **Se não confirmado** - Se a Saúde 24 não confirmar que se trata de um caso suspeito: o Cliente deve ser acompanhado e observado no SNS, se necessário e devem reforçar medidas de mitigação na instituição.
8. As Autoridades de Saúde locais devem ser imediatamente informadas do caso suspeito e dos contactos do grupo de crianças, de forma a facilitar a aplicação de medidas de Saúde Pública aos contactos de alto risco. Para o efeito os estabelecimentos devem manter atualizados os contactos das Autoridades de Saúde territorialmente competentes;
9. Reforçar a limpeza e desinfeção das superfícies mais utilizadas pelo caso suspeito e da área de isolamento, nos termos da Orientação 14/2020 da DGS. Os resíduos produzidos pelo caso suspeito devem ser acondicionados em duplo saco de plástico e resistentes, com dois nós apertados, preferencialmente com um adesivo/atilho e devem ser colocados em contentores de resíduos coletivos.

## **PROCEDIMENTOS GERAIS**

### **CRIANÇAS**

1. A entrega da criança é feita na entrada do CATL.
2. No interior do CATL apenas entram as crianças e colaboradoras;
3. Troca de calçado na entrada da instituição;
5. Controlo de temperatura à entrada e durante o dia (impedimento de acesso com temperatura superior a 37,5o);
6. Impedimento de utilização de brinquedos trazidos de casa;
7. Lavagem e desinfeção frequente das mãos;
8. As crianças com idade superior a 10 anos devem usar obrigatoriamente máscara.

### **COLABORADORES**

1. Uso obrigatório de máscara.
2. Adotar comportamentos de etiqueta respiratória;
3. Lavagem e desinfeção das mãos;
4. À entrada será medida a temperatura corporal, dos colaboradores:
5. Sempre que utilizaram um toalhete/ lenço para limpar secreções nasais colocar de seguida no lixo (utilização única).
6. Troca de calçado à entrada da instituição;
7. Uso de bata, polo ou t-shirts exclusivo na instituição;
8. Almoçar com as crianças, evitando o regresso ao espaço de refeições;
9. Evitar o cruzamento com outras colegas ou serviços;
10. Os profissionais deverão ainda evitar o uso de bijutarias, acessórios e relógios;
11. Avaliar a possibilidade de realização de jornada contínua;
12. Reduzir as atividades/ tarefas que promovam o contágio.

## **PAIS E FAMÍLIAS**

1. O uso de máscara, pelo adulto, é obrigatório;
2. À chegada, os pais devem parar os carros em fila, no estacionamento em lateral em frente à entrada do CATL e só devem sair do carro quando não estiver ninguém no caminho até à entrada do edifício;
3. O Encarregado de Educação deve levar de volta o calçado da criança e a Auxiliar responsável deve receber a criança e colocar o calçado destinado ao uso exclusivo no interior da instituição. Caso a família assim o deseje, o calçado que a criança trazer de casa poderá ficar na entrada /exterior do CATL numa caixa de “sapatos” devidamente identificada. Neste caso a instituição não se responsabiliza por estes pertences.
4. Privilegiar a via digital para todos os procedimentos administrativos, sempre que possível.

## **LISTA DE PERTECENCES DA CRIANÇA A LEVAR PARA A INSTITUIÇÃO**

1. Calçado confortável para utilizar no interior da instituição (prático e confortável);
2. Calçado para utilizar no exterior da Instituição – podendo ser galochas, “cros” ou outro;
3. Para evitar troca de copos na sala de atividades, cada criança deve ter uma garrafa/ copo individual, devidamente identificado para a água (caso aplicável);

## **ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO**

1. Sempre que o estabelecimento de educação disponha de espaços que não estão a ser usados poderá utilizá-los para expansão do estabelecimento do CATL (caso se justifique).
2. As crianças e o pessoal docente e não docente devem ser organizados em salas ou outros espaços, de forma a evitar o contacto entre pessoas de grupos diferentes.



3. Todos os espaços que não sejam necessários ao bom funcionamento das atividades (depois de organizado todo o espaço, em virtude das regras de segurança e higiene a cumprir) devem estar encerrados. Esta medida não se aplica às salas de refeições.
4. Privilegiar as atividades que decorram no exterior (pinhal, horta, jardins).
5. Deve ser maximizado o distanciamento físico entre as crianças quando estão em mesas, sem comprometer o normal funcionamento das atividades lúdicas.
6. Deve ser privilegiada a utilização das salas ou espaços mais amplos e arejados.
7. Definir circuitos de circulação interna, permitindo uma melhor orientação espacial de crianças e adultos e, ao mesmo tempo, uma higienização mais eficaz do espaço e dos equipamentos.
8. O estabelecimento deve criar espaços “sujos” e espaços “limpos” e estabelecer diferentes circuitos de entrada e de saída, bem como de acesso às salas, sempre que possível.
9. As crianças devem trocar o calçado que levam de casa por outro apenas utilizado no espaço do CATL. Este calçado extra permanece no CATL devendo ser higienizado, todos os dias, após a saída da criança. Os profissionais deverão cumprir a mesma orientação.
10. Garantir a existência de material individual necessário para cada atividade.
11. Remover, das salas, os acessórios não essenciais à prática das atividades lúdico/pedagógicas, reforçando a limpeza e desinfecção dos que lá permanecem.
12. Deve-se evitar concentrações nas idas à casa de banho.
13. Sempre que possível, e que tal não comprometa a segurança das crianças (portas com barreira de segurança e janelas que não estejam ao alcance), deve manter-se as janelas e/ou portas das salas abertas, de modo a permitir uma melhor circulação do ar.

## **ORGANIZAÇÃO DOS HORÁRIOS**

1. Não deve a criança permanecer no CATL por período superior ao estritamente necessário.
2. Na organização da rotina diária, procurar desfazer os momentos de permanência dos diferentes grupos de crianças no recreio. Os equipamentos devem ser higienizados após a utilização de cada grupo.

## **PRÁTICAS LUDICO-PEDAGÓGICAS**

1. Considerar que a situação que vivemos e a especificidade de cada contexto implicam, necessariamente, uma flexibilidade e adequação na organização das rotinas, dos espaços, dos materiais e das atividades.
2. Criar uma nova rotina lúdico e/ou pedagógica, tendo em conta as orientações da DGS
3. Pese embora as regras atuais de distanciamento físico, importa não perder de vista a importância das aprendizagens e do desenvolvimento das crianças e a garantia do seu direito de brincar.
4. Estar atento ao bem-estar das crianças e responder às necessidades emocionais, físicas e cognitivas das mesmas, uma vez que o desenvolvimento e a aprendizagem são indissociáveis.
5. É também essencial considerar que as interações e as relações que as crianças estabelecem com os adultos e com as outras crianças são a base para a sua aprendizagem e desenvolvimento.
6. Dar a conhecer às crianças as novas regras de convivência social, levando-as a compreender a importância das novas formas de interação entre pares e com os adultos. É importante prestar atenção às suas dúvidas e angústias, tranquilizando-as e ajudando-as a compreender a importância do cumprimento destas novas regras, para a segurança e bem-estar de todos.

7. Conversar com as crianças acerca das alterações das suas rotinas e ouvir as suas opiniões e sugestões.
8. Realizar o registo das novas regras de segurança e com as crianças elaborar cartazes, panfletos, etc., afixando-os em local visível no CATL e/ou na porta de entrada.
9. Planear atividades e projetos, escutando as crianças sobre como os podem desenvolver, tendo em conta o contexto atual.
11. Desenvolver as atividades, preferencialmente, em pequenos grupos ou individualmente, quando possível.
12. Sempre que possível, privilegiar atividades em espaços abertos (pinhal, horta, jardins...).
13. Promover atividades como a leitura de histórias em círculo alargado.
14. Privilegiar atividades que recorram a materiais mais facilmente higienizáveis, evitando aqueles que, pelas suas características, apresentam maior risco de contaminação.
15. Sempre que possível, assegurar que os objetos partilhados entre crianças são devidamente desinfetados entre utilizações.
16. Privilegiar, sempre que possível, o contacto com as famílias à entrada da instituição, mantendo o distanciamento físico recomendado, possibilitando que a articulação possa ser veiculada ou complementada, regularmente, via telefone ou por meios digitais, de modo a que, na adaptação a esta nova realidade, haja articulação e continuidade entre o Jardim de Infância e a família.
17. Nesta fase, devem-se cancelar festas e reuniões presenciais de encarregados de educação.

## **GESTÃO DO PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE**

1. Assegurar a presença dos recursos humanos (pessoal docente e pessoal não docente) estritamente necessários ao funcionamento das atividades presenciais.

### **REFEIÇÕES**

1. Durante o período de refeições, devem ser respeitadas as seguintes medidas de distanciamento e higiene:

a. A deslocação para a sala de refeições, caso aplicável, deve ser desfasada para evitar o cruzamento de crianças, ou, quando tal não for possível, será de considerar fazer as refeições na sala de atividades;

b. Antes e depois das refeições, as crianças devem lavar as mãos acompanhadas, para que o façam de forma correta;

c. Os lugares devem estar marcados, de forma a assegurar o máximo de distanciamento físico possível entre crianças;

d. Deve ser realizada, entre trocas de turno, a adequada limpeza e desinfeção das superfícies utilizadas.

2. Não devem ser partilhados quaisquer equipamentos ou alimentos.

3. Os equipamentos e utensílios da criança a devolver aos encarregados de educação devem ser colocados em saco descartável, quando aplicável.

4. As pausas da equipa para almoço deverão ocorrer de modo a garantir o afastamento físico entre profissionais.

5. Também nas salas de refeições, todos os funcionários devem utilizar máscara, enquanto acompanham as crianças.

## **OUTRAS MEDIDAS**

- Iremos privilegiar as atividades no exterior, nomeadamente no parque e na mata.

## **NOTA FINAL**

Todas as medidas que constam deste Manual Orientador de Procedimentos foram planificadas tendo em vista a segurança de benefício máximo das crianças e suas famílias.

Estamos disponíveis para acolher sugestões construtivas, que nos facilitem uma melhor adaptação a esta nova fase e às suas exigências.

Contamos com a compreensão e colaboração de todos e agradecemos a vossa melhor disponibilidade.