

Escola Sec. Dr. Manuel Candeias Gonçalves



Plano de Contingência

Gripe A (H1N1)

Agosto de 2009

Introdução

As escolas e outros estabelecimentos de ensino assumem um papel muito importante na prevenção de uma pandemia de gripe, pela possibilidade de contágio e rápida propagação da doença entre os seus alunos e profissionais.

A Escola Secundária Dr. Manuel Candeias Gonçalves – Odemira pretende adoptar um conjunto de medidas de prevenção e contenção desta doença, em estreita articulação com os pais ou encarregados de educação e as Autoridades de Saúde locais. Neste sentido, a direcção da escola divulgou a toda a comunidade as manifestações da doença bem como as suas formas de transmissão, através da afixação de cartazes e outra documentação em locais próprios e elabora agora um PLANO de CONTINGÊNCIA, que lhe permitirá enfrentar, de modo adequado, as possíveis consequências de uma pandemia de Gripe.

O Plano de Contingência consiste num conjunto de medidas e acções que deverão ser aplicadas oportunamente, de modo articulado, em cada fase da evolução da pandemia da gripe.

O objectivo do Plano de Contingência é manter a actividade da escola, em face dos possíveis efeitos da pandemia, nomeadamente o absentismo de professores e alunos, assistentes operacionais técnicos e outros funcionários e minimizar as respectivas repercussões nas actividades escolares e no ambiente familiar e social de toda a comunidade educativa.

A elaboração do presente Plano é da responsabilidade da Direcção da Escola Secundária Dr. Manuel Candeias Gonçalves – Odemira, em cumprimento de orientações emanadas pelos ministérios da Educação e da Saúde e inicia-se com a análise das possíveis consequências no seu funcionamento, em particular nas áreas críticas de actividade, perante diferentes cenários de absentismo e disfunção social.

As medidas necessárias e respectiva calendarização devem ser ajustadas aos diferentes cenários de evolução da pandemia, a fim de assegurar que cada um saiba o que fazer em situação de crise, sempre num rigoroso cumprimento de orientações superiores, quando tal se verificar.

Apresenta-se, pois, o Plano de Contingência considerado adequado neste momento. O mesmo poderá ser revisto e actualizado face a novas informações ou acontecimentos.

1. Coordenador e Equipa Operativa

A coordenação global do Plano de Contingência é feita pelo Director da Escola, Dr. José Alexandre Seno Luís, sendo apoiado por uma Equipa Operativa constituída por 6 elementos efectivos e 3 elementos suplentes.

Elementos Efectivos:

- Subdirectora da Escola – Zélia Delgado
- Dois elementos do Conselho Transitório – Fernanda Isabel Almeida e Manuela Forte (representante dos encarregado de educação).
- Coordenadora dos Assistentes Operacionais: Dilar Albina Guerreiro Mateus
- Coordenadora do Clube de Saúde: Maria João Papança da Silva
- Coordenadora dos Cursos Diurnos: Maria Idalina Simão

Elementos suplentes:

- Adjunta do Director – Natália Amaral
- Coordenadora dos Cursos Profissionais: Maria da Piedade Barradas
- Um representante da Associação de Pais (a designar)

2. Cadeia de “comando e controlo”

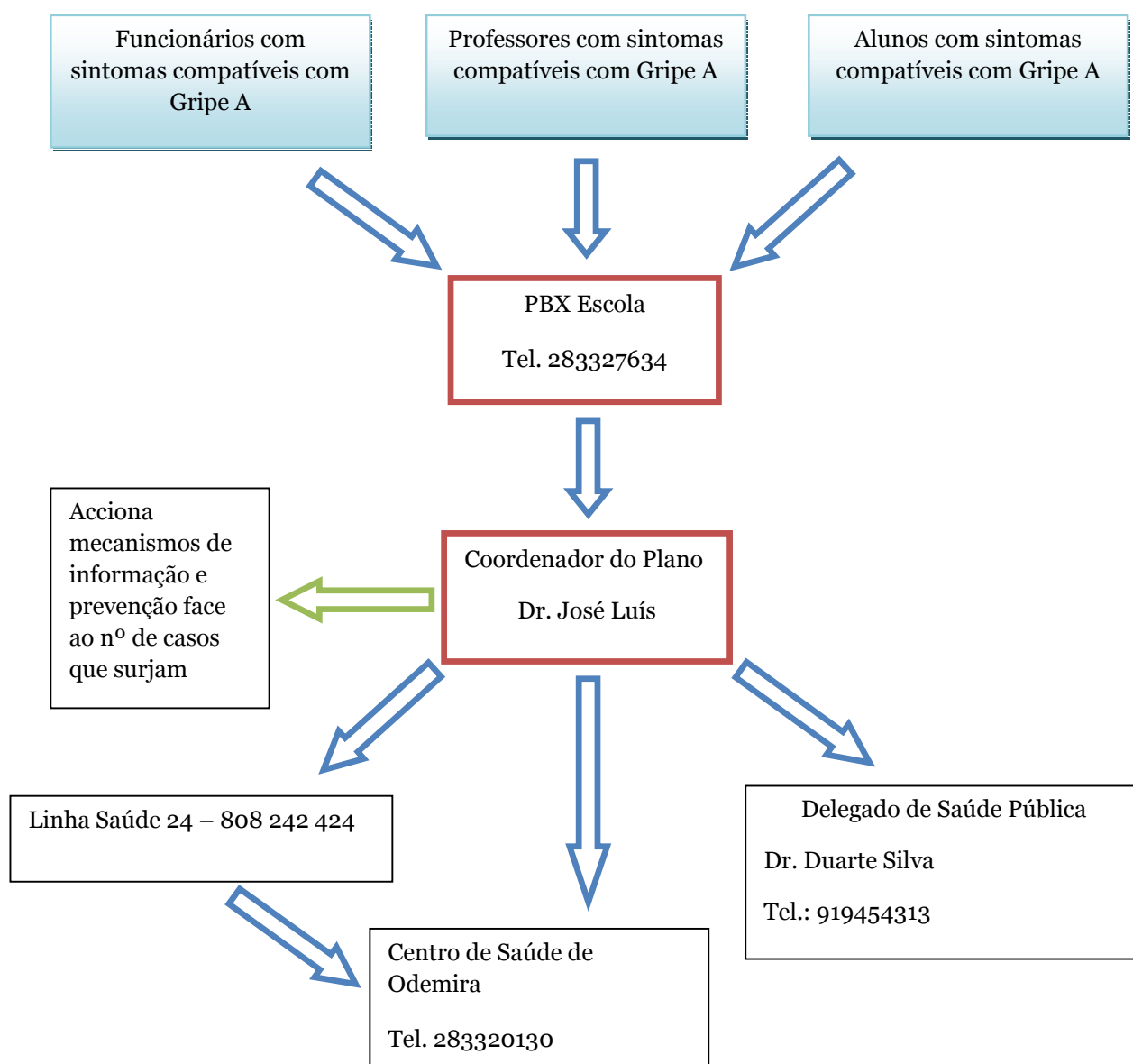
Competências:

- Coordenador do Plano de Contingência - supervisionar todas as acções implícitas no Plano de Acção da Equipa Operativa em articulação com Entidades Externas.
- Equipa Operativa - organizar/controlar e executar, em articulação com as Entidades Externas, todas as actividades previstas no Plano de Contingência.

As medidas de Coordenação e Planeamento estarão a cargo do Director da Escola que, na sua ausência deverá ser substituído pela subdirectora, professora Zélia Delgado.

As medidas de Manutenção das Actividades Escolares, de Prevenção e Controlo e de Divulgação são da responsabilidade da professora Zélia Delgado que, na sua ausência, deverá ser substituída pela professora Natália Amaral.

A cadeia de comando seguirá o seguinte esquema:



3. Actividades essenciais e prioritárias

Na fase pandémica da actividade gripal é previsível que surjam casos de profissionais ou alunos doentes, com possível comprometimento da rotina da escola devido ao absentismo daí decorrente.

Assim, numa fase de pouco absentismo as actividades lectivas podem ser asseguradas pelo sistema de substituição de aulas já implementado. Neste cenário, a ocupação dos espaços fechados existentes, biblioteca e bufete, não deve ser excessiva, de modo a não contribuir para uma maior propagação do vírus. Assim, o número de alunos presentes em simultâneo na biblioteca não deve exceder os 30 alunos e no bufete os 20 alunos. Ainda nesta fase, as actividades relacionadas com os serviços administrativos e operacionais serão asseguradas pelos funcionários existentes, procurando salvaguardar um normal funcionamento dos serviços.

Na fase de elevado absentismo – em que um elevado n.º de alunos e profissionais for afectado num curto período de tempo – alguns serviços poderão deixar de funcionar (papelaria, reprografia, por exemplo), noutros casos poderão funcionar com um menor n.º de profissionais. Neste cenário, as condições mínimas para assegurar o funcionamento da Escola, são as seguintes:

PORTARIA / PBX	1 elemento
BUFETE	2 elementos
CANTINA	2 elementos
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	2 elementos
APOIO ÀS ACTIVIDADES LECTIVAS	3 elementos
CUMPRIMENTO DO PLANO DE EMERGÊNCIA E EVACUAÇÃO DA ESCOLA	Todos os elementos na escola

Para a manutenção das actividades consideradas essenciais será assegurada a entrada dos fornecedores de bens ou serviços, como por exemplo fornecedores de artigos alimentares destinados à cantina e ao bufete, os fornecedores de material de higiene ou os serviços de limpeza. Os serviços de limpeza serão instruídos para reforçarem as medidas de desinfecção.

A Escola disporá de *stocks* que lhe permitam assegurar o funcionamento dos mesmos durante um período de tempo que poderá atingir um mês. A gestão dos referidos *stocks* ficará

a cargo da Chefe dos Serviços Administrativos, D. Fernanda José que, na sua ausência, deverá ser substituída pela D. Cidália Almeida.

O encerramento da escola será efectuado se determinado pelo Delegado de Saúde, após avaliação epidemiológica da situação. Em caso de encerramento, as actividades que necessitam de ser mantidas, se possível, são as seguintes:

DIRECÇÃO	1 elemento
PORTARIA / PBX	1 elemento
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	1 elemento

4. Medidas de manutenção da actividade escolar em situação de crise

- a) Reforçar a escola com material de prevenção e desinfeção para a gripe A.
- b) Reforçar as reservas de água engarrafada e de alimentos não perecíveis e aumentar as reservas de material de desgaste.
- c) Em caso da cantina não ter capacidade de assegurar todas refeições necessárias, serão atendidas as seguintes prioridades:
 - 1ª – Alunos com escalão A;
 - 2ª – Alunos com escalão B;
 - 3ª – Alunos com residência fora de Odemira;
 - 4ª – Restantes alunos;
 - 5ª – Pessoal não docente;
 - 6ª – Pessoal docente.
- d) Em caso de ausência pouco significativa de professores, recorrer-se-á à bolsa de substituição de docentes, habitualmente utilizada.
- e) Em caso de absentismo moderado de professores, elaborar-se-á um mapa de redistribuição do pessoal docente que inclua a utilização da componente não lectiva utilizada para actividades de coordenação (com excepção das direcções de turma) para a leccionação, permuta entre docentes e compensação de aulas.

f) No caso de o absentismo de professores ou de alunos ser elevado recorrer-se-á o e-mail e a plataforma Moodle de modo a minimizar os seus efeitos.

g) A escola dispõe de um ficheiro informático actualizado com os contactos dos pais e encarregados de educação dos alunos, a fim de os contactar sempre que necessário.

h) Em caso de encerramento a informação com os pais e encarregados de educação será mantida, preferencialmente, através da página electrónica da escola, assegurada pelo professor Miguel Simões e na sua ausência pelo professor Fernando Almeida, de modo a concretizar a articulação entre os alunos e os respectivos professores. Pode recorrer-se, ainda, à afixação de cartazes à entrada da escola para aqueles que não dispõem de acesso à Internet, referindo o período de encerramento e medidas de vigilância adoptadas.

5. Medidas de prevenção e controlo da Gripe

A Equipa Operativa da Escola Secundária Dr. Manuel Candeias Gonçalves - Odemira considerou pertinentes as seguintes medidas de prevenção:

5.1 Informação e capacitação

No início do ano lectivo, serão realizadas acções/sessões de sensibilização e esclarecimento sobre a doença, de acordo com o seguinte cronograma:

Pessoal Docente	10 de Setembro (reunião geral)
Pessoal não docente	10 de Setembro (reunião geral)
Pais/Encarregados de Educação	10º ano – 14 de Setembro (nas reuniões de recepção aos Encarregados de Educação) 11º e 12º anos – nas primeiras duas semanas de aulas, em reuniões agendadas pelos respectivos directores de turma.
Alunos	Pelo menos uma sessão com o respectivo director de turma, na primeira semana de aulas.

Sempre que um aluno apresentar sintomas, tais como febre ou outros sinais de gripe, devem ser contactados os respectivos encarregados de educação. Para tal a funcionária auxiliar D. Alice Brissos e a funcionária administrativa D. Luísa Castro deverão assegurar os

referidos contactos. Na sua ausência deverão ser substituídas, respectivamente, pela coordenadora dos assistentes operacionais, D. Dilar Mateus e pela assistente operacional, D. Ana Cristina Correia. Cabe às referidas funcionárias manter actualizada a Direcção da escola no que se refere a esta temática, de modo a se estabelecer uma adequada articulação com o Centro de Saúde de Odemira e o Delegado de Saúde.

A capacitação dos alunos para a aquisição de hábitos de higiene será promovida, preferencialmente, através do Director de Turma.

5.2 Medidas de higiene do ambiente escolar

- Instalação de suportes em todos os blocos da Escola, para colocação de soluções de limpeza das mãos à base de álcool, bem como nos locais de atendimento ao público.

- Nas casas de banho, será verificada a existência de toalhetes para secar as mãos e de sabonete líquido antes de cada intervalo. A responsabilidade desta verificação será da assistente operacional responsável pelo respectivo bloco ou sector.

- Junto dos locais de lavagem das mãos serão colocados cartazes informativos acerca do procedimento a tomar.

- A limpeza e arejamento de todos os espaços utilizados pela comunidade educativa será feita diariamente, como já é prática deste estabelecimento de ensino, sendo no entanto a mesma reforçada.

- Sempre que haja suspeita de infecção, o espaço e possíveis objectos serão de imediato desinfectados. Durante a desinfecção o espaço estará interdito à comunidade educativa.

- Limpeza de tampos de mesas, corrimãos e maçanetas de portas 2 vezes por dia, a efectuar pela assistente operacional de cada bloco.

- Abertura das janelas das salas de aula nos intervalos. O professor será a pessoa responsável por deixar as janelas abertas durante os intervalos.

O estado de higiene das instalações e equipamentos é controlado pela coordenadora dos assistentes operacionais, D. Dilar Mateus, que deverá manter sempre informada a Direcção, na pessoa da professora Zélia Delgado. Eventuais deficiências deverão ser-lhe prontamente comunicadas.

Sempre que algum aluno ficar isolado, a aguardar a chegada do respectivo encarregado de educação, a sua permanência será, preferencialmente, no gabinete 1 do Bloco C. Aqui, deverá existir uma solução de limpeza à base de álcool.

5.3 Medidas de isolamento e distanciamento social

- Não serão admitidos neste Estabelecimento de Ensino jovens, adultos ou profissionais que manifestem febre ou outros sinais de gripe, a fim de evitar o contágio de outras pessoas. Em caso de dúvida o coordenador do plano ou o seu substituto contactará a Linha de Saúde 24 (808 24 24 24), o Delegado de Saúde e/ou o Centro de Saúde.

- As pessoas que evidenciem sinais de gripe serão encaminhadas para o gabinete 1 do Bloco C que irá funcionar como sala de isolamento, durante a permanência na escola até serem contactados os respectivos Pais/Encarregados de Educação e/ou o Centro de Saúde de Odemira/Linha de Saúde 24.

No período pandémico a sala de isolamento será utilizada apenas para este fim e nela apenas estão autorizados a entrar os elementos da equipa operativa e a assistente operacional responsável pelo bloco C, sendo limpa e arejada regularmente e após a sua utilização por pessoas eventualmente doentes. Assim, esta sala será equipada com um dispositivo dispensador de solução anti-séptica de base alcoólica para a desinfecção das mãos, 1 termómetro, 1 pacote de máscaras e luvas. A pessoa com sinais de gripe deve medir a temperatura e utilizar máscara durante a sua permanência na sala. Após a utilização por eventuais doentes, a sala deve ser limpa e arejada pela assistente operacional responsável pelo Bloco C, sendo a limpeza e a disponibilização do equipamento previsto para a sala supervisionado pela coordenadora dos assistentes operacionais. A funcionária (ou funcionárias) deverá usar máscara e luvas.

- Numa situação de detecção da doença, os grupos considerados de risco (grávidas, doentes portadores de doenças crónicas) serão informados e aconselhados a retirar-se do Estabelecimento de Ensino.

- Sempre que seja identificada uma situação suspeita de doença, será contactada a Linha de Saúde 24 (808 24 24 24) e serão seguidas as instruções transmitidas.

- A Equipa Operativa certificar-se-á de que a pessoa afectada não frequentará o Estabelecimento de Ensino num período mínimo de 7 dias, ou até que lhe seja dada alta clínica.

6. Plano de Comunicação

Até ao início do ano lectivo, a Coordenador da Equipa Operativa elaborará uma lista de todos os contactos telefónicos dos diferentes parceiros, a qual estará disponível no PBX deste Estabelecimento de Ensino. Dessa lista constarão, obrigatoriamente, as seguintes entidades:

- Centro de Saúde
- Bombeiros Voluntários de Odemira
- Autarquia
- Empresas que asseguram os Transportes Escolares
- Fornecedores de bens e serviços
- Linha Saúde 24.

7. Elaboração e divulgação do Plano

Este Plano, desde a fase inicial, foi elaborado de acordo com as directrizes emanadas pela Direcção Regional de Educação do Alentejo.

O Plano será divulgado na página da Escola na Internet e explicado aos Pais e Encarregados de Educação nas reuniões de recepção realizadas pelos Directores de Turma em Setembro e em Reunião Geral aos restantes elementos da Escola (pessoal docente e não docente).

8. Avaliação

O presente plano deverá ser reavaliado e actualizado sempre que necessário.

Terminada a fase pandémica a equipa de coordenação deverá proceder à elaboração de um relatório avaliativo do mesmo.