

Escola Secundária de Cantanhede

2009 - 2010

PLANO DE CONTINGÊNCIA

Gripe A (H1N1)





PLANO DE CONTINGÊNCIA

Gripe A (H1N1)

1. Introdução

A recente ocorrência da pandemia da gripe A (H1N1), e a sua rápida propagação, conduziram à necessidade de prever soluções para os problemas surgidos com a eventual disseminação do vírus. Num momento em que se prepara o arranque do próximo ano lectivo e se perspectiva o regresso às escolas de milhares de alunos e professores, os estabelecimentos de ensino assumem um papel muito importante na prevenção de uma pandemia de gripe, não só pela possibilidade de contágio e rápida propagação da doença entre os seus alunos e profissionais mas sobretudo porque, com a sua acção educativa, podem ajudar a prevenir o crescimento exponencial da doença ajudando os jovens e respectivas famílias a assumir procedimentos de maior segurança.

Assumindo este papel educativo-preventivo, a Escola Secundária de Cantanhede decidiu adoptar um conjunto de medidas a implementar no início do ano lectivo 2009-2010 cujos **objectivos** são:

- conhecer as manifestações da doença, bem como as suas formas de transmissão;
- detectar precocemente casos de Gripe A, possibilitando a contenção da sua propagação;
- clarificar procedimentos a assumir em caso de uma eventual pandemia, articulando a sua acção com as autoridades de saúde local, as empresas transportadoras, o Município e os bombeiros;
- manter a escola a funcionar sem alarmismos, de forma a evitar a disfunção social;



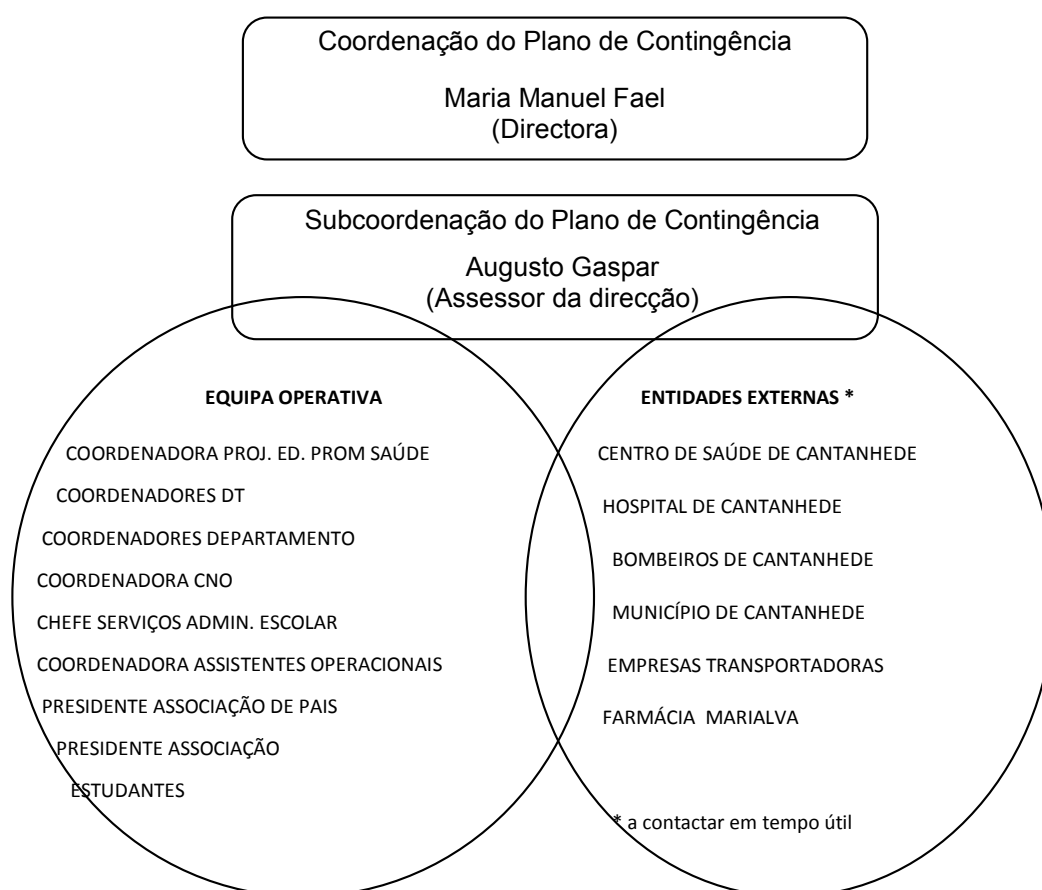
Assim, foi elaborado este **PLANO DE CONTINGÊNCIA**, que permitirá manter a actividade da escola, prevendo procedimentos a adoptar face aos inevitáveis constrangimentos provocados pela pandemia, nomeadamente o absentismo de professores e alunos, assistentes técnicos e operacionais e outros profissionais e respectivas repercussões nas actividades escolares e no ambiente familiar e social de toda a comunidade educativa. O mesmo deverá ser revisto e actualizado face às circunstâncias de cada momento.

2. Coordenação e Equipa Operativa

Responsável	Funções	Substituto
Maria Manuel Fael	Coordenadora	Anabela Veloso
Augusto Gil Gaspar	Subcoordenador	António Cabral
Luísa Torres	Ligação com os DT	Dorinda Teixeira
Julieta Marques e coordenadores de departamento	Ligação com os professores	Maria Amélia Ribeiro e coordenadores/assessores de departamento
Isabel Bernardo	Ligação com o CNO	Isabel Margarida Lopes
Presidente Associação de Pais	Ligação com os pais e encarregados de educação	A designar pela respectiva Associação
Presidente Associação de Estudantes	Ligação com os alunos	A designar pela respectiva Associação
Artur Fernandes	Ligação com os assistentes técnicos	Ermelinda Cera
Maria Adelaide Melo	Ligação com os assistentes operacionais	Alice Gaspar



3. Cadeia de Comando e Controlo



Competências

⇒ **Coordenadora** – Supervisionar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos no Plano de Contingência e estabelecer os contactos necessários para assegurar a articulação com as entidades externas.

⇒ **Subcoordenador** – coadjuvar a coordenadora nas acções acima previstas e assegurar o cumprimento dos procedimentos definidos neste Plano de Contingência, nomeadamente através da articulação entre os elementos da equipa operativa.

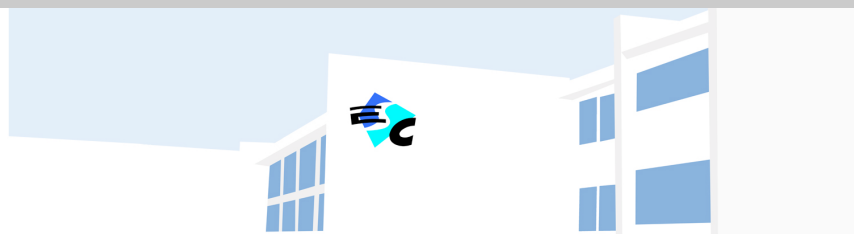


⇒ **Equipa Operativa** – Organizar, executar e supervisionar as actividades previstas no plano de contingência, assegurando a transmissão, em cadeia, dos procedimentos previstos de forma a proporcionar o seu cumprimento; comunicar ao subcoordenador qualquer ocorrência que exija reavaliação ou alteração dos procedimentos; avaliar o impacto (positivo e negativo) na vida da escola dos procedimentos assumidos no âmbito deste plano.

4. Actividades essenciais e prioritárias - manutenção da actividade escolar em situação de crise

Identificam-se no quadro seguinte as actividades consideradas essenciais/prioritárias na escola assim como as soluções a adoptar relativamente a cada uma delas face a um elevado absentismos de professores e demais profissionais da escola.

Actividade	N.º mínimo de profissionais	Procedimentos a assumir
Processo de ensino e aprendizagem	Os necessários para garantir a ocupação plena dos tempos escolares aos alunos presentes na escola. Em caso de acentuado absentismo dos alunos poderá ser possível/necessário agregar no mesmo espaço alunos de diversas turmas em situação de sala de estudo, isto é, acompanhados por um professor.	Cada professor elaborará um conjunto de tarefas sobre conteúdos já leccionados, ou actividades preparatórias de conteúdos a leccionar, que deixará junto da direcção da escola ou enviará por correio electrónico, para que os alunos possam desenvolver as suas actividades, em caso de doença do professor. Tais materiais também serão fornecidos aos alunos por mail, ou através da plataforma moodle, se houver necessidade do encerramento total ou parcial da escola.
Fornecimento de refeições	Os necessários para assegurar a confecção das refeições (3)	Estudar, com a empresa prestadora desse serviço, alternativas para o caso das trabalhadoras, em funções na escola, ficarem doentes. Se a empresa tiver falta de pessoal, tentar-se-á destacar profissionais da escola com formação específica para o efeito que auxiliem na preparação das refeições; se a empresa for totalmente incapaz de fornecer refeições, a escola procurará confeccionar refeições ligeiras, socorrendo-se do seu próprio pessoal. Caso o



Actividade	N.º mínimo de profissionais	Procedimentos a assumir
		refeitório não possa funcionar prevê-se o fornecimento de refeições ligeiras no bufete – batido de legumes, sandes e fruta, sumos naturais.
Transportes escolares	Não aplicável	A escola não tem meios para resolver uma eventual falha na prestação desse serviço. No entanto, irá contactar as empresas que habitualmente o fazem para, em conjunto, se estudarem soluções alternativas. Sensibilização dos pais e encarregados de educação para a organização de sistemas de boleias no caso de falharem as transportadoras.
Centro Novas Oportunidades	1 técnico	Em caso de falta de meios humanos será assegurado, no mínimo, o atendimento telefónico e fornecimento de informações sobre o funcionamento do CNO e demais informações que possam interessar aos adultos. Através da plataforma moodle, será efectuada a comunicação com os adultos de nível secundário já em processo RVCC.
Serviços administrativos e de gestão	Mínimo 3 assistentes técnicos	Assegurar o processamento de salários, expediente, matrículas, transferências e a emissão de documentos urgentes (certidão de habilitações, por exemplo. Para tanto, será necessário treinar todos os funcionários nessas tarefas. Será implementado, em Setembro, o sistema de gestão de processos.
Controlo das entradas na escola	1 assistente operacional	Terá de ficar assegurado por qualquer profissional de serviço, de modo a tentar impedir o acesso de pessoas estranhas e/ou portadoras de sintomas da gripe assim como a permitir o acesso aos fornecedores e aos utentes dos serviços.
Serviços da reprografia e papelaria escolar	1 assistente operacional que assegurará igualmente o fornecimento de produtos da papelaria escolar	Treino de vários assistentes operacionais na manipulação das máquinas; agregação de serviços



Actividade	N.º mínimo de profissionais	Procedimentos a assumir
Limpeza e higienização	Mínimo 5 assistentes operacionais	A escola irá adquirir alguns produtos prioritários, - sabão, Solução Anti-séptica de Base Alcoólica (SABA), panos de micro-fibras, toalhetes de papel - e água engarrafada. Será dada formação aos assistentes operacionais sobre regras de limpeza e higienização específicas para a prevenção do contágio.
Comunicação	1 profissional	Os pais e encarregados de educação serão devidamente informados por escrito de todas as medidas tomadas, quer através dos respectivos educandos, quer por outras vias (postal ou correio electrónico), no caso de os alunos se encontrarem doentes. Será assegurada a presença de um assistente operacional ou outro profissional capaz de manusear a central telefónica de modo a assegurar a comunicação com o exterior a qualquer momento. Será mantida actualizada a página web da escola com informação detalhada sobre as medidas adoptadas. Será elaborada uma lista actualizada com o contacto de todos os elementos da comunidade educativa assim como com os contactos dos Bombeiros, Centro de Saúde, Hospital, Fornecedores de bens e serviços, Município e Empresas Transportadoras.
Direcção	Pelo menos 1 elemento	Assinatura de documentos, tomada de decisões estratégicas, atendimento.
Outros serviços	No caso de ausência de pessoal	Se as restrições de pessoal se acentuarem poderá ser necessário encerrar provisoriamente os serviços de Biblioteca, Jardinagem e Manutenção.



5. Medidas de prevenção e controlo da Gripe

Actividades/Datas	Setembro		
	1ª quinzena	1º dia aulas	2ª quinzena
Formação de professores e outros profissionais			
Informação aos professores e outros profissionais			
Distribuição de cartazes na escola			
Colocação de produtos higiénicos			
Informação aos pais			
Informação aos alunos			

5.1 Formação e Informação

Na 1ª quinzena de Setembro procurar-se-á que os elementos da equipa coordenadora adquiram formação, se possível ministrada pela Delegação de Saúde de Cantanhede e complementada por pesquisas nas páginas recomendadas pela Direcção-Geral de Inovação e Desenvolvimento Curricular (DGIDC). Posteriormente transmitirão essa informação aos restantes profissionais da escola, pais e encarregados de educação e alunos. Na aula de apresentação o director de turma (DT) prestará mais esclarecimentos sobre o assunto e nas aulas de enriquecimento curricular continuará a tratar o tema.

5.2 Higienização do ambiente escolar

As salas serão limpas todos os dias, como aliás já acontece habitualmente nesta escola. Dar-se-á especial atenção à limpeza das maçanetas das portas e corrimões que deverão ser limpos, pelo menos três vezes por dia. Os teclados e ratos de computador assim como as mesas da sala de aula deverão ser limpos com toalhetes húmidos à base de álcool por cada um dos utilizadores no fim de cada aula.

Cada professor deverá manter as janelas abertas no decurso das aulas. Se tal não for possível, pelo menos terão de ser abertas nos intervalos. Um assistente operacional em serviço no bloco encarregar-se-á de abrir as janelas das salas que não estejam a ser usadas.

Nas casas de banho e no refeitório não poderão faltar sabão líquido e toalhetes de papel. Serão ainda instalados caixotes do lixo com tampa e pedal. Em pontos estratégicos vigiados, a definir posteriormente, serão instalados dispensadores de Solução Anti-séptica de Base Alcoólica (SABA). Nos mesmos locais serão colocados cartazes informativos acerca dos procedimentos correctos na lavagem das mãos.

As instalações sanitárias e os balneários do Ginásio deverão ser limpos, de 90 em 90 minutos, por um assistente operacional, com produtos de higienização e desinfecção.

Logo que qualquer professor ou funcionário tenha conhecimento de que um aluno possa estar infectado deverá comunicar à direcção da escola, que tomará as medidas necessárias, nomeadamente desinfecção dos espaços onde o potencial infectado permaneceu e isolamento do mesmo no Gabinete a isso destinado. Comunicação imediata através da linha de saúde 24 (808 24 24 24).

Os elementos da comunidade escolar com sintomas de Gripe terão de permanecer no Gabinete de Inglês que fica reservado para esse fim, até saírem do recinto escolar. No

caso de se confirmar a doença, não poderão regressar à escola até que haja permissão da autoridade sanitária.

5.3. Medidas de isolamento e distanciamento social

As pessoas eventualmente doentes serão encaminhadas para o Gabinete 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.

A sala de isolamento será utilizada apenas para este fim. Será limpa e arejada regularmente e após a sua utilização por eventuais pessoas doentes. A porta estará fechada e a sala estará equipada com mobiliário apropriado à situação (banco corrido em material desinfectável), um dispositivo dispensador de solução anti-séptica de base alcoólica para a desinfecção das mãos, um termómetro, um pacote de máscaras e luvas.

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.

No GABINETE DE ISOLAMENTO um dos elementos da equipa operativa destacado para o efeito deverá:

1. Colocar uma máscara ao doente suspeito de infecção
2. Verificar a temperatura corporal
3. Seguir as orientações dadas pelos técnicos após o contacto com a Linha de Saúde 24 (808 24 24 24).
4. Tratar o doente com respeito, não o fazendo sentir-se discriminado. Motivá-lo para a colaboração com as autoridades sanitárias no sentido de evitar novos contágios.



6. Elaboração e divulgação do Plano

Este Plano foi elaborado de acordo com as directrizes emanadas da Direcção-Geral de Saúde. Será divulgado na página web da Escola e apresentado 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 (Professores e Funcionários).

7. Avaliação

Este Plano será reavaliado e actualizado sempre que necessário, tendo em conta a situação em cada momento e os constrangimentos surgidos. Terminada a fase pandémica, a Equipa Operativa procederá à elaboração de um relatório que evidencie os aspectos que correram bem e os que devam merecer algum ajustamento.

Esta análise permitirá melhorar o Plano de Contingência e a capacidade de resposta a situações de crise que possam vir a ocorrer no futuro.

NOTA FINAL: A escola só poderá encerrar as suas instalações por ordem expressa do delegado de saúde da área de Cantanhede. Tal facto deverá de imediato ser comunicado à DREC pelo meio mais expedito.

Cantanhede, 19 de Agosto de 2009

A Coordenadora do Plano de Contingência

Maria Manuel Oliveira Fael Gonçalves de Matos

O Subcoordenador do Plano de Contingência
e Coordenador do Plano de Segurança

Augusto Gil Gaspar