

AGRUPAMENTO VERTICAL FRANCISCO TORRINHA



Setembro 2009

1. INTRODUÇÃO

Os organismos internacionais e as autoridades nacionais de saúde vêm alertando a sociedade, as empresas e as instituições para a ameaça duma possível pandemia de gripe provocada pelo vírus (H1N1).

Uma das consequências da pandemia, se vier a acontecer, será o elevado número de pessoas afectadas e a consequente repercussão na disponibilidade dos recursos humanos, para assegurar o normal funcionamento da instituição.

No âmbito da prevenção e controlo desta doença o planeamento das acções a desenvolver é de grande importância e a resposta a esta ameaça passa pela definição de um Plano de Contingência orientador da actuação a seguir pelas escolas pertencentes ao Agrupamento Vertical Francisco Torrinha numa situação de gripe pandémica.

Conhecer as manifestações da doença, bem como as suas formas de transmissão, constitui a melhor forma de, sem alarmismos adoptar as medidas de prevenção mais adequadas. Assim, o nosso Agrupamento elaborou um Plano de Contingência, que lhe permitirá enfrentar, de modo adequado, as possíveis consequências de uma pandemia de gripe, em estreita articulação com as famílias, os serviços de saúde e outras estruturas pertinentes da comunidade educativa.

2. OBJECTIVOS

O objectivo do Plano de Contingência é manter a actividade da instituição escolar, em face dos possíveis efeitos da pandemia, nomeadamente o absentismo dos profissionais e dos alunos e respectivas repercussões nas actividades escolares e no ambiente familiar e social de toda a comunidade educativa, visando:

- ❖ Preparar a resposta operacional para minimizar as condições de propagação da pandemia e manter os serviços essenciais em funcionamento;
- ❖ Definir a estrutura de decisão e de uma equipa operativa;
- ❖ Elaborar uma estratégia de comunicação interna e externa (Plano de Comunicação);
- ❖ Preparar o restabelecimento da situação e actividade normais tão rápido e seguro quanto possível.

3. COORDENADOR E EQUIPA OPERATIVA

A gestão da situação de pandemia depende da pertinência das decisões e das acções levadas à prática em cada momento.

A organização e funcionamento da cadeia de comando justificam uma estrutura composta por:

- ❖ um coordenador global do Plano assumida pelo órgão de gestão da escola
- ❖ uma equipa operativa em cada uma das escolas e Jardins de infância pertencentes ao Agrupamento em articulação com o Delegado de Saúde da Unidade de Saúde Pública do Agrupamento da Zona (A6 Ocidental)..

Compete ao coordenador global:

- ❖ Decidir sobre a gestão da crise face ao evoluir da situação;
- ❖ Coordenar as actuações a nível interno;
- ❖ Gerir o processo de comunicação interno e externo.

Compete à equipa operativa

- ❖ Assegurar a necessária articulação com as famílias e com os serviços de saúde e outras estruturas da comunidade educativa.
- ❖ Manter informado o coordenador sobre o evoluir da situação na escola.

4. CADEIA DE “COMANDO E CONTROLO”

❖ **Coordenador Global**

Director do Agrupamento, Pedro Ferreira

❖ **Constituição e funcionamento da equipa operativa nas diferentes escolas pertencentes ao Agrupamento**

Escola EB 2.3 Francisco Torrinha

- ❖ Coordenador de Educação para a Saúde
- ❖ Director Adjunto
- ❖ Comissão Pessoal não Docente (Assistentes Técnicos e Assistentes Operacionais)

Escolas EB1 e Jardins de Infância

- ❖ Coordenador de Estabelecimento
- ❖ Comissão Pessoal não Docente (Assistentes Técnicos e Assistentes Operacionais)

Todos os elementos responsáveis pertencentes à cadeia de comando e controlo irão ser apoiados por um substituto.

PROCEDIMENTOS A ADOPTAR	
<i>Todos os intervenientes</i>	Conhecimento das manifestações da doença, bem como das suas formas de transmissão.
<i>Professores</i>	<ul style="list-style-type: none">- Verificação da lavagem das mãos no início da aula.- Atento a qualquer manifestação de sintomas da gripe por parte dos alunos.- No caso de algum aluno manifestar sintomas este deverá ser encaminhado para a sala de isolamento.- No final da aula as janelas da sala deverão ficar abertas para ocorrer o seu arejamento.
<i>Assistentes Operacionais dos pisos</i>	<ul style="list-style-type: none">- Acompanhar os alunos à sala de isolamento e contactar os Encarregados de Educação/Pais e/ou a Linha Saúde.- Registrar em documento próprio, o nome e a turma do aluno que se encontra com gripe.- Realizar a limpeza das instalações.- Assegurar a manutenção dos dispositivos de desinfeção controlado pela Coordenadora dos Assistentes Operacionais.

5. ACTIVIDADES ESSENCIAIS E PRIORITÁRIAS

Na fase pandémica da actividade gripal é previsível que surjam casos de profissionais ou de alunos doentes. Perante um elevado absentismo dos professores ou outros profissionais, as condições mínimas para assegurar o funcionamento do Agrupamento, são as seguintes:

EB 2.3 Francisco Torrinha

Serviços	Nº de Elementos
Portaria	1 elemento
Bufete	2 elementos
Manutenção e limpeza/desinfecção das instalações e apoio às actividades lectivas	5 elementos
Cantina	3 elementos
Serviços administrativos	2 elementos
PBX	1 elemento
SASE	1 elemento

EB1 S. Miguel de Nevogilde

Serviços	Nº de Elementos
Manutenção e limpeza/desinfecção das instalações e apoio às actividades lectivas	2 elementos

EB1 S. João da Foz

Serviços	Nº de Elementos
Manutenção e limpeza/desinfecção das instalações e apoio às actividades lectivas	3 elementos
Cantina	Responsabilidade da Câmara /Empresa
Auxiliares de Acção Educativa	3 elementos

EB1 Paulo da Gama

Serviços	Nº de Elementos
Portaria	1 elemento
Manutenção e limpeza/desinfecção das instalações e apoio às actividades lectivas	2 elementos
Cantina	Responsabilidade da Câmara /Empresa

Jardim de Infância de Nevogilde

Serviços	Nº de Elementos
Portaria/PBX	1 elemento
Manutenção e limpeza/desinfecção das instalações e apoio às actividades lectivas	5 elementos
Cantina	9 elementos
Auxiliares de Acção Educativa	1 elemento

Jardim de Infância de S. João da Foz

Serviços	Nº de Elementos
Portaria	1 elemento
Manutenção e limpeza/desinfecção das instalações e apoio às actividades lectivas	3 elementos
Cantina (distribuição de refeições e apoio às crianças)	3 elementos
Auxiliares de Acção Educativa	1 elemento

Para a manutenção das actividades consideradas essenciais será assegurada a entrada dos fornecedores de bens e serviços, como por exemplo fornecedores de artigos alimentares destinados à cantina e ao bufete, fornecedores de material de higiene e de limpeza.

Em caso de um eventual encerramento da escola, as actividades que necessitam de ser mantidas, se possível, são as seguintes:

Serviços	Nº de elementos
Direcção	1
Portaria	1
Serviços Administrativos	1
PBX	1

O encerramento da escola será efectuado se determinado pelo Delegado de Saúde, após avaliação epidemiológica da situação.

6. MEDIDAS DE MANUTENÇÃO DA ACTIVIDADE ESCOLAR EM SITUAÇÃO DE CRISE

- Em caso de ausência pouco significativa de professores, recorrer-se-á à bolsa de substituição.
- Nas EB1 os alunos só poderão ser distribuídos pelas restantes turmas até ao limite de 25% de ausência de professores.
- Nos Jardins de Infância os alunos só poderão ser distribuídos pelas restantes turmas até ao limite de 20% de ausência de professores.
- No caso de o absentismo de professores ser elevado, recorrer ao e-mail ou à plataforma Moodle, solicitando a colaboração dos Encarregados de Educação/Pais na realização das tarefas escolares em articulação com os professores;
- No caso de absentismo dos Assistentes Técnicos, aqueles que se encontrem ausentes deverão apoiar os restantes através de email ou telefone nas áreas da sua especialização;

- ❖ Reforçar as reservas de água engarrafada e de alimentos não perecíveis e aumentar as reservas de produtos de higiene e de limpeza ou de materiais escolares;
- ❖ Assegurar a alimentação a crianças carenciadas abrangidas pelo programa de refeições escolares.
- ❖ Elaboração de um ficheiro actualizado com os contactos dos Encarregados de Educação/Pais de todos os alunos para eventual utilização em situação de emergência.
- ❖ Em caso de um eventual encerramento da escola, será fornecida informação aos Encarregados de Educação/Pais sobre o período de tempo em que irá decorrer e medidas de vigilância a adoptar por escrito e através da página do Agrupamento na Internet.

7. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO DA GRIPE

7.1. Informação e capacitação

Serão realizadas acções/sessões de esclarecimento e formação de profissionais, de Encarregados de Educação/Pais e de alunos sobre as medidas de prevenção relativas à higiene pessoal e ao ambiente escolar.

Cronograma de Acções a Realizar	
Pessoal Docente	7 a 10 de Setembro
Pessoal não Docente	10 de Setembro
Encarregados de Educação/Pais	Nas reuniões com os Encarregados de Educação pelos Directores de Turma
Alunos	Sessões por turma com o respectivo Director de Turma

Nestas sessões serão:

- ❖ Distribuídos folhetos informativos.
- ❖ Fornecidos conhecimentos quanto à lavagem das mãos e às regras de etiqueta respiratória.
- ❖ Abordados os comportamentos a adoptar por parte dos funcionários e professores relativamente aos alunos que apresentem sinais de gripe.
- ❖ Promovido, nos alunos, a realização de trabalhos ou a reflexão sobre este tema.
- ❖ Difundidos materiais informativos (cartazes e folhetos).

7.2. Medidas de higiene do ambiente escolar

- ❖ Colocação de equipamento necessário para lavagem das mãos e de toalhetes de papel nas casas de banho.
- ❖ Colocação de dispositivos de parede com soluções de limpeza das mãos à base de álcool nas salas de aula, cantina, bufete, biblioteca, pavilhão e na sala de isolamento.
- ❖ Junto dos locais de lavagem das mãos serão colocados cartazes informativos acerca do procedimento a tomar.
- ❖ A limpeza e arejamento de todos os espaços escolares e das superfícies de trabalho será feita frequentemente durante o dia.
- ❖ Elaboração de um documento de monitorização da manutenção, limpeza e desinfeção das instalações do estabelecimento de ensino.
- ❖ Sempre que haja suspeita de infecção, o espaço e possíveis objectos serão de imediato desinfectados.
- ❖ O professor será a pessoa responsável por deixar as janelas abertas durante os intervalos.
- ❖ A limpeza dos balneários do pavilhão desportivo será realizada pelos assistentes operacionais responsáveis por esse espaço.

7.3. Medidas de isolamento e distanciamento social

- ❖ Não são admitidos no estabelecimento de ensino crianças ou profissionais que manifestem sinais de gripe, a fim de evitar o contágio a outras pessoas.
- ❖ As pessoas eventualmente doentes serão encaminhadas para a sala que irá funcionar como ” sala de isolamento”, durante a sua permanência na escola até serem contactados os respectivos Encarregados de Educação/Pais e/ou linha saúde 24/Delegado de Saúde.
- ❖ A sala de isolamento será só utilizada para este fim. Esta sala será limpa e arejada após utilização por pessoas doentes.
- ❖ A sala de isolamento terá um dispositivo dispensador de solução anti-séptica de base alcoólica para desinfecção das mãos.
- ❖ Sempre que seja identificada uma situação de suspeita de doença será contactada a linha saúde 24 - 808242424 ou o Delegado de Saúde da área e serão seguidas as instruções transmitidas.
- ❖ No caso de se confirmar a doença num profissional da escola ou num aluno, estes não devem frequentar a escola por um período mínimo de 7 dias ou até que lhes seja dada alta clínica.

8. MEDIDAS A ADOPTAR NA SALAS DE ISOLAMENTO

1. Colocar uma máscara ao suspeito de infecção e ao assistente operacional que o acompanha.
2. Verificar a temperatura corporal.
3. Contactar os Encarregados de Educação/Pais /linha de Saúde 24 (808 24 24 24).
4. Preenchimento de uma tabela para monitorização da gripe A.

9. PLANO DE COMUNICAÇÃO

No início de Setembro será elaborado um ficheiro com os contactos telefónicos dos Encarregados de Educação/Pais de todos os alunos que frequentam este Estabelecimento de Ensino bem como uma lista de todos os contactos telefónicos dos diferentes parceiros, que estará disponível no PBX deste Estabelecimento de Ensino. Dessa lista constarão as seguintes entidades:

- ❖ Linha Saúde 24
- ❖ Centro de Saúde da Foz do Douro
- ❖ Fornecedores de bens e serviços.

10. ELABORAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO PLANO

O plano foi elaborado de acordo com as directrizes emanadas pela Direcção Geral da Saúde e articulado com o Centro de Saúde da Foz do Douro.

O plano deverá ser divulgado internamente e junto da comunidade educativa, através de sessões de esclarecimento (Professores e Funcionários).

Será explicado aos Encarregados de Educação/Pais nas reuniões de recepção que serão efectuadas pelos Directores de Turma em Setembro.

11. AVALIAÇÃO

O plano deverá ser alvo de permanente revisão e actualização de acordo com as fases evolutivas da actividade gripal.

Após a fase pandémica a equipa de coordenação deve proceder à elaboração de um breve relatório que evidencie os aspectos que correram bem e os que devem merecer algum ajustamento.

12. RESPONSABILIDADES NO ÂMBITO DO PLANO

Compete:

- a)** Ao Director do Agrupamento aprovar o Plano de Contingência;
- b)** Aos responsáveis das escolas do agrupamento desenvolver, manter e implementar, o Plano de Contingência bem como as medidas e procedimentos dele decorrentes;
- c)** A todos e cada um dos intervenientes, contribuir para o sucesso do Plano e dos seus objectivos, tanto no contexto das suas responsabilidades profissionais /funcionais.