



Ministério da Educação

Direcção Regional de Educação do Centro



Agrupamento de Escolas António José de Almeida

PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA A PANDEMIA DE GRIPE (H1N1)v

PARA TODAS AS ESCOLAS E JARDINS-DE-INFÂNCIA

ÍNDICE

1 - INTRODUÇÃO.....	3
2 - COORDENADOR E EQUIPA OPERATIVA	3
3 - CADEIA DE “COMANDO E CONTROLO”	4
3.1 COMPETÊNCIAS.....	4
4 - ACTIVIDADES ESSENCIAIS E PRIORITÁRIAS.....	6
5 - MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO DA GRIPE A (H1N1v)	6
6 - MEDIDAS DE ISOLAMENTO E DISTANCIAMENTO SOCIAL.....	7
7 - MEDIDAS A ADOPTAR NA SALA DE ISOLAMENTO.....	7
8. MEDIDAS A ADOPTAR NA SALA DE ALUNOS COM MULTIFUNÇÕES.....	8
9. MANUTENÇÃO DAS ACTIVIDADES ESSENCIAIS EM SITUAÇÃO DE CRISE	8.
9.1 Direcção Executiva	8
9.2 Funcionamento das actividades lectivas	8.
9.3 Funcionamento da cantina	8
9.4 Funcionamento do bar	8
9.5 Serviços Administrativos	8
9.6 Serviço de PBX.....	8
9.7 Assistentes Operacionais	8
10 - PLANO DE COMUNICAÇÃO	8
11. AVALIAÇÃO DO PLANO	9
12 - ANEXOS.....	10

1 - 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.

O Agrupamento de Escolas António José Almeida adoptou um conjunto de medidas de prevenção e contenção desta doença, em estreita articulação com os Pais e ou Encarregados de Educação, as Autoridades de Saúde, Autarquia e Protecção Civil locais.

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.

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 e administrativos e outros funcionários e respectivas repercussões nas actividades escolares e no ambiente familiar e social de toda a comunidade educativa.

Este Plano inclui um conjunto de medidas e acções que deverão ser aplicadas oportunamente, de modo articulado, em cada fase da evolução da pandemia da gripe.

A elaboração do Plano de Contingência é da responsabilidade de cada Instituição Escolar, sede do Agrupamento, EB1 e Jardins de Infância 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, a sua calendarização, bem como as responsabilidades de cada pessoa dentro da instituição, 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 e o que esperar das acções desenvolvidas por si e pelos outros.

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

2 - COORDENADOR E EQUIPA OPERATIVA

A coordenação global do plano será assumida pela Direcção do Agrupamento, na figura do Adjunto da Directora, Manuel José Branco, devidamente apoiado por uma Equipa Operativa em articulação com o Centro de Saúde de Penacova, bem como as entidades referidas na Introdução.

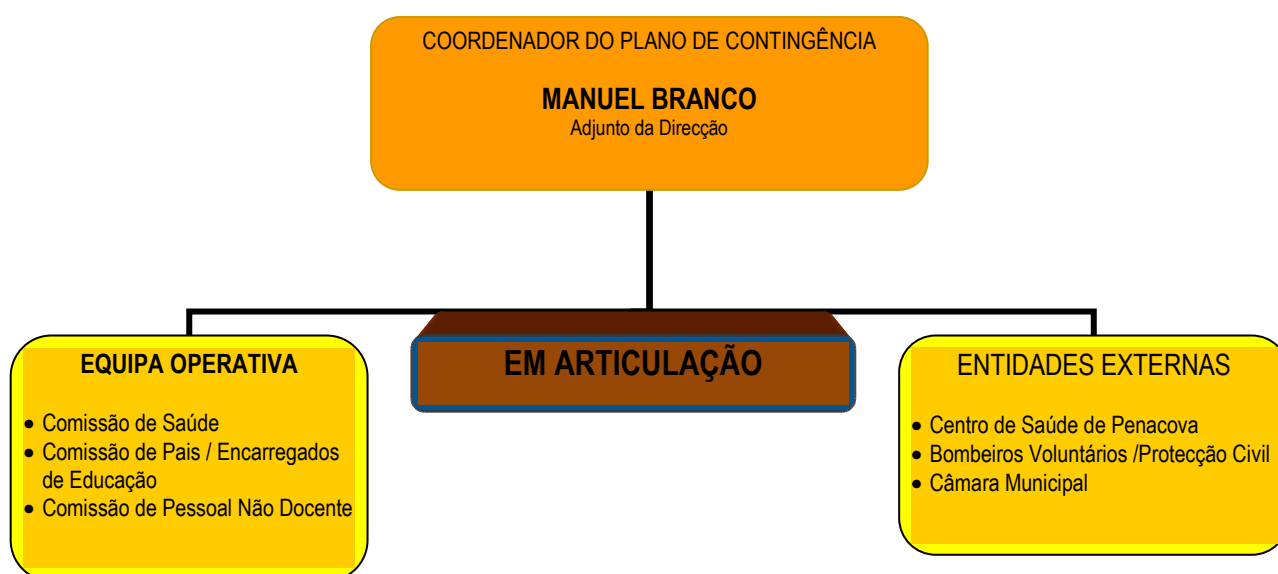
COORDENADOR: Adjunto da Direcção, Manuel José Branco

EQUIPA OPERATIVA:

1. Uma docente (coordenadora) do Ensino Pré-escolar e um docente (coordenadora) do 1º CEB; na Escola - sede, quatro docentes (coordenadores dos directores de turma dos 2º, 3º ciclos e secundário e a Coordenadora da Biblioteca).
2. Dois elementos da Comissão de Pais / Encarregados de Educação.
3. Pessoal não Docente: dois Assistentes Operacionais e um Assistente Administrativo.

A lista nominal de todos estes elementos será apensa a este documento no Anexo 1.

3 - CADEIA DE “COMANDO E CONTROLO”



Deverão ser nomeados elementos suplentes a designar no momento, para substituição de eventuais ausências dos elementos acima designados.

3.1 COMPETÊNCIAS

- **Coordenador do Plano de Contingência** – supervisionar todas as Acções implícitas no Plano de Acção da Equipa Operativa em articulação com as Entidades Externas;
 1. Estabelecer contactos com o Centro de Saúde de Penacova;
 2. Manter-se actualizado face à realidade do Agrupamento e informar o Centro de Saúde;
 3. Divulgar informações emanadas do Centro de Saúde;
 4. Manter-se actualizado face a informações provenientes dos Ministérios da Saúde e da Educação e divulgá-las junto da Comunidade Educativa;
 5. Disponibilizar informações à Câmara Municipal de Penacova sobre as necessidades do Agrupamento para a aquisição de máscaras e outros materiais de protecção;

6. Disponibilizar informações às Juntas de Freguesia da área de abrangência do Agrupamento para a aquisição de lavatórios;
 7. Solicitar à Direcção e ao Conselho Administrativo a aquisição de sabão líquido, dispensadores de sabão líquido, toalhetes de papel, dispensadores de toalhetes de papel;
- **Equipa Operativa** – organizar/controlar e executar, em articulação com as Entidades Externas, todas as actividades previstas no presente Plano:
1. Fazer o acompanhamento da realidade do Agrupamento, através da detecção de possíveis casos de doença;
 2. Manter os Encarregados de Educação informados relativamente à Gripe A (informações provenientes da DGS, centro de saúde e ainda de possíveis casos no Agrupamento);
 3. Fazer acções de sensibilização dos alunos para os cuidados de higiene, sintomas da doença, transmissão da doença e procedimentos a efectuar em caso de doença (Directores de Turma);
 4. Manter o Coordenador informado sobre possíveis casos de doença no Agrupamento;

Associação de Pais e Encarregados de Educação

1. Colaborar na divulgação de informações junto dos Pais e Encarregados de Educação;
2. Colaborar divulgando informações junto ao Coordenador;
3. Colaborar em actividades de sensibilização.

Pessoal Não Docente:

1. Afixar informações sobre a Gripe A, no que diz respeito a cuidados de higiene a ter, sintomas de doença, transmissão da doença e procedimentos a efectuar;
2. Inteirar-se de que toda a documentação afixada se encontra legível e devidamente apresentada;
3. Reforçar a limpeza dos WC's, interruptores de luz, puxadores de portas e corrimãos.
4. Providenciar o arejamento das salas de aula nos intervalos.
5. Sensibilizar os restantes elementos do Pessoal Não Docente para, sempre que possível, estarem atentos e acompanharem os alunos na lavagem de mãos, sensibilizando-os para a importância deste gesto;
6. Assegurar que não haja falta de consumíveis nas casas de banho e lavatórios dispersos pelo Agrupamento;
7. Manter o Coordenador informado sobre possíveis casos de doença no Agrupamento;
8. Informar o Coordenador das necessidades de aquisição de materiais consumíveis de modo a que não haja ruptura de stock;
9. Informar o Coordenador sempre que haja estragos nos lavatórios, dispensadores de sabão líquido e dispensadores de toalhetes de papel.

4 - ACTIVIDADES ESSENCIAIS E PRIORITÁRIAS

Na fase de pandemia da actividade gripal é previsível que surjam casos de profissionais ou alunos doentes, com possível comprometimento da vida do Agrupamento devido ao absentismo decorrente.

Perante um cenário de elevado absentismo dos professores ou outros profissionais, as condições mínimas para assegurar o funcionamento do Agrupamento, são as seguintes:

Jardins-de-infância	
Assistente Operacionais	1 elemento
Educadores	1 elemento /sala
Serviços de Cantina	1 elemento (Assistente Operacional)
Escolas do 1º Ciclo	
Assitentes Operacionais	1 elemento
Professores	1 elemento / sala
Serviços de Cantina	1 elemento (Assistente Operacional)
Escola EB 2,3 / S de Penacova	
Portaria	1 elemento
Bufete	2 elementos
Cantina	2 elementos
Assistentes Operacionais	1 elemento por Bloco
PBX	1 elemento
Cumprimento do Plano de Emergência e evacuação da Escola	Todos os elementos presentes na Escola

Em situação de o número de funcionários não ser suficiente para assegurar os serviços mínimos, será comunicada à Direcção Regional de Educação do Centro.

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, fornecedores de material de higiene ou funcionário dos CTT, após informação considerada relevante e o uso de máscara a ser disponibilizada na portaria.

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:

ACTIVIDADES	Nº ELEMENTOS
Direcção	2 elementos
Segurança (portaria)	1 elemento
Serviços Administrativos	2 elementos
PBX	1 elemento

5 - MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO DA GRIPE A (H1N1v)

A Equipa Operativa deste Agrupamento considerou pertinentes as seguintes medidas de prevenção:

No início de Setembro, serão agendadas acções/sessões de sensibilização e esclarecimento sobre a doença, dinamizadas pelos Técnicos do Centro de Saúde de Penacova.

CRONOGRAMA DE ACÇÕES A REALIZAR	
Pessoal docente e não docente	1 a 10 de Setembro (Já realizadas)
Pais / Encarregados de Educação	14 a 18 de Setembro (nas reuniões de recepção aos Encarregados de Educação pelos Directores de Turma)
Alunos	Sessões por turma com os Educadores / Professores / DTs (1 ^{as} aulas de Formação Cívica).

Nestas sessões, para além de toda a informação fornecida serão distribuídos folhetos informativos. Outra informação adicional poderá ser consultada na página da Escola na Internet <http://aepenacova.com.sapo.pt>

6 - MEDIDAS DE ISOLAMENTO E DISTANCIAMENTO SOCIAL

- Não serão admitidos nas escolas deste Agrupamento crianças, 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 a Equipa Operativa contactará a Linha de Saúde 24 (808 24 24 24), o Delegado de Saúde e/ou o Centro de Saúde.
- Na Escola sede do Agrupamento, as pessoas eventualmente doentes serão encaminhadas pelos professores e assistentes operacionais para a **sala de isolamento dos alunos, no rés do chão do Bloco 1, 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 Penacova. Nos restantes estabelecimentos de ensino do Agrupamento deve ser igualmente definido pelos responsáveis em cada local, de uma sala/espço de isolamento.
- 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 equipada com uma marquesa, um dispositivo dispensador de solução anti-séptica de base alcoólica para a desinfeção das mãos, 1 termómetro, 1 pacote de máscaras e luvas.
- Numa situação de detecção da doença, os grupos considerados de risco (grávidas, doentes portadores de doenças crónicas, idosos) serão retirados 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.

7 - MEDIDAS A ADOPTAR NA SALA DE ISOLAMENTO

- Colocar uma máscara ao suspeito de infecção.
- Desinfectar as mãos com solução anticéptica de base alcoólica.
- Verificar a temperatura corporal.
- Averiguar sobre os sintomas que manifesta e as pessoas com quem esteve em contacto.
- Contactar a Linha de Saúde 24 (808 24 24 24) e seguir as orientações emanadas.
- Contactar o Encarregado de Educação.

8. MEDIDAS A ADOPTAR NA SALA MULTIFUNÇÕES.

Estarão disponíveis nesta sala:

- Doseador de solução anticéptica de base alcoólica.
- Conjunto de máscaras.
- Um termómetro.
- Vários pares de luvas.
- Várias embalagens de lenços de papel.
- Um balde basculante para colocação de lenços de papel

9. MANUTENÇÃO DAS ACTIVIDADES ESSENCIAIS EM SITUAÇÃO DE CRISE.

9.1 Direcção Executiva – Em caso de impedimento da directora, a Direcção e Coordenação será feita pela Sub – Directora e, no caso de impedimento de ambas, a gestão corrente ficará a cargo dos Adjuntos da direcção.

9.2 Funcionamento das actividades lectivas – Promoção da realização das actividades lectivas através da plataforma moodle / e-mail;

9.3 Funcionamento da cantina – Em situação de impedimento do cozinheiro, deslocar-se-á para a cantina uma outra Assistente Operacional. Caso fiquem impedidas todas as ajudantes de cozinha, terá que ser contratada uma empresa para fornecer temporariamente as refeições, caso seja autorizado pela Direcção Regional de Educação do Centro.

9.4 Funcionamento do bar – Em caso de impedimento do número mínimo de funcionárias no bar e, caso não haja possibilidade de substituição por falta de Assistentes Operacionais noutros sectores, deverá ser reforçado e garantida a venda de bens alimentares e de café através das máquinas de venda automática.

9.5 Serviços Administrativos – Definição das actividades prioritárias; redução do número de horas de atendimento ao público; atendimento ao público apenas por telefone.

9.6 Serviço de PBX – Será garantido por um Assistente Operacional.

9.7 Assistentes Operacionais – O serviço manter-se-á até um mínimo de um elemento por bloco.

10 - PLANO DE COMUNICAÇÃO

Até ao início de Setembro, o Coordenador do Plano de Contingência e a Equipa Operativa elaborarão uma lista de todos os contactos telefónicos dos Pais e Encarregados de Educação de todos os alunos do Agrupamento, assim como dos diferentes parceiros, a qual estará disponível no PBX da sede do Agrupamento e em cada uma das escolas que o integram. Desta lista constarão, obrigatoriamente, as seguintes entidades:

- Centro de Saúde
- Bombeiros Voluntários de Penacova
- Autarquia
- Empresas que asseguram os Transportes Escolares
- Fornecedores de bens e Serviços.

11. Avaliação do Plano – Este plano será actualizada sempre que as situações o justifiquem

Recomendação geral da Direcção Geral de Saúde (DGS).

“Com sintomas de gripe fique em casa e ligue 808 24 24 24, ou contacte o seu médico. Reforce as medidas de higiene. Evite contagiar outros. Consulte www.dgs.pt.”

12. ANEXO

Equipa Operativa

Coordenação	Direcção		Membro efectivo	Membro suplente
			Manuel José Branco	Sérgio Godinho
Equipa Operativa	Docente do Pré - escolar		Anabela Amaral	Lurdes Figueiredo
	Docente do 1º CEB		Anabela Figueiredo	Lurdes Simões
	Escola - sede	Docente do 2º Ciclo	Vera Queiroz	Fátima Cruz
		Docente do 3º Ciclo	Isabel Godinho	Manuela Sousa
		Docente do Secundário	António Alves	Florabela Pedro
		Pessoal não docente (Assistentes Operacionais)	Matilde Martins	Leonilde Fernandes
			Vasco Marques	Leonel Carvalho
		Pessoal não docente (Administrativo)	Maria da Luz seco	Rosa Manuela Simões
Associação de Pais	Magda Vieira	Edite Freitas		

Lista de telefones urgentes

Bombeiros Voluntários de Penacova	239 477 469
G.N.R.	239 470 160
Câmara Municipal de Penacova	239 470 300
Câmara M. Penacova (Piscinas)	239 476 289
Câmara M. Penacova: transportes	239 470 318
Centro de Saúde de Penacova	239 470 040 Linha azul 239 478 851
Extensão de F. Lorvão	239 477 496
Extensão de Lorvão	239 478 181
Delegado de Saúde	239 470 040
Linha de Saúde 24	808 24 24 24
SAG – Serviço Atendimento à Gripe	239 470 040