

GRIPE A (H1N1)
PLANO DE CONTINGÊNCIA



Colégio Dr. Luís Pereira da Costa

1. Introdução

A escola assume 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.

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.

Neste sentido o Colégio Dr. Luís Pereira da Costa 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 principal 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, auxiliares da acção educativa e outros funcionários e respectivas repercussões nas actividades escolares e no ambiente familiar e social de toda a comunidade educativa.

O Plano de Contingência consiste num conjunto de medidas e acções que deverão ser aplicadas oportunamente, em cada fase da evolução da pandemia da gripe, em articulação com as famílias, os serviços de saúde e outras estruturas da comunidade.

Para além da detecção precoce de suspeitas clínicas de Gripe A (H1N1) e a activação dos mecanismos de alerta previstos, o Plano de Contingência tem como objectivos específicos:

- Definir as responsabilidades na preparação e activação do Plano;
- Estabelecer as medidas e procedimentos para manter as actividades/serviços essenciais em funcionamento;
- Promover medidas de prevenção e educação da população escolar;
- Minimizar a propagação do vírus.

3. Identificação do Coordenador e Equipa Operativa

A Coordenação global do Plano será assumida pela Direcção Pedagógica do Colégio, devidamente apoiada por uma Equipa Operativa em articulação com os Serviços de saúde locais, bem como com os Pais e Encarregados de educação dos alunos e outras entidades pertinentes.

Coordenador:

Efectivo:

Luís Pedro Peça (Director Pedagógico do Colégio Dr. Luís pereira da Costa)

Suplentes:

Susana Ferreira (Direcção Pedagógica do Colégio Dr. Luís Pereira da Costa)

Fernando Alves (Direcção Pedagógica do Colégio Dr. Luís Pereira da Costa)

Equipa Operativa:

Efectivo:

Coordenadora de Educação para a Saúde: Eva Reina

Suplente:

Rosa Jesus (Coordenadora da Formação Cívica)

Efectivo:

Coordenador de Segurança: Edgar Almeida

Suplente:

Paulo Fernandes (Membro da Equipa de Segurança)

Professores:

Efectivos:

Anabela Malva (Professora de Ciências Naturais)

Tânia Barroso (Professora de Biologia)

Aida Santos (Professora de Ciências Naturais)

Margarida Santos (Professora de Biologia)

Suplentes:

José Paulo Vieira (Professora de Ciências Naturais)

Elsa Marques (Professora de Ciências Naturais)

Alzira Fael (Professora de Biologia)

Cláudia Caetano (Professora de Ciências Naturais)

Funcionários

Efectivos:

Chefe dos Funcionários: Marco Gomes

Dulcelina Belo

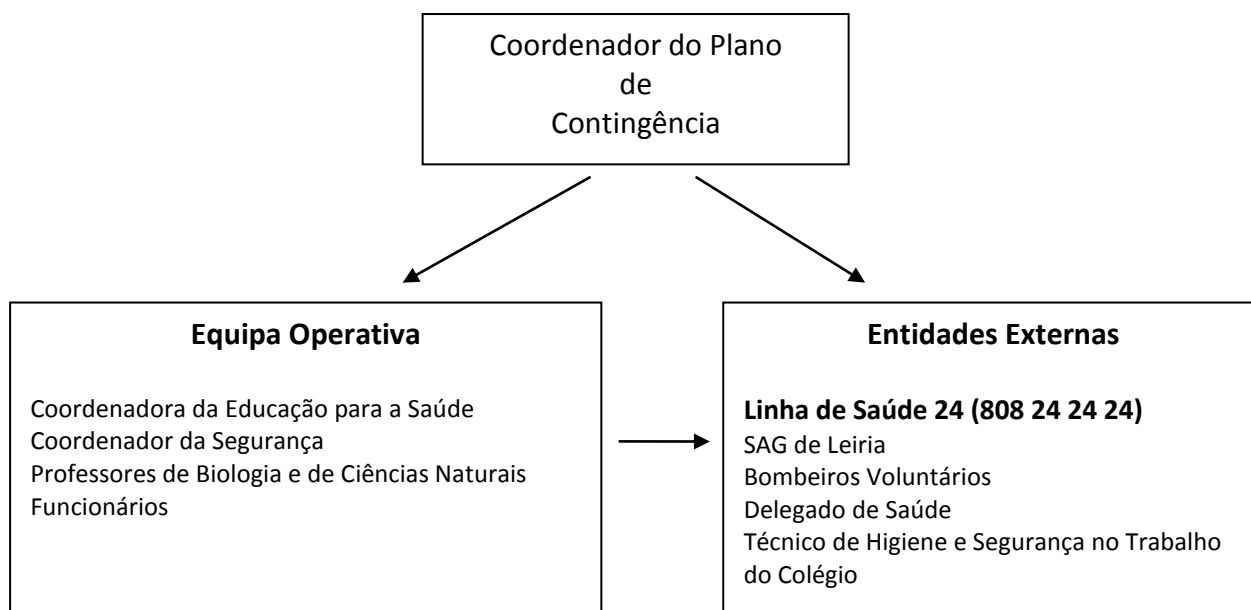
Ana Paula Santos

Suplentes:

Cláudio Calixto

Graça Neves

4. Definição da Cadeia de Comando e Controlo



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.

Coordenadora da Educação para a Saúde: organizar e articular acções de formação e sensibilização para a comunidade escolar.

Coordenador da Segurança: Estabelecer contactos com as diversas entidades externas colaborantes na elaboração do Plano.

Chefe dos Funcionários: garantir a implementação dos dispositivos de higienização, planear a substituição de funcionários, planear a limpeza e desinfestação das várias secções do Colégio, executar listagem dos fornecedores de bens e serviços e garantir a sua substituição em caso de necessidade.

Professores/funcionários: Acompanhar possíveis suspeitos infectados à sala de isolamento e aplicar as medidas definidas.

5. Actividades Essenciais e Prioritárias

5.1. Identificação das áreas prioritárias

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

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

Actividades	N.º de Elementos
Direcção	1
Corpo Docente	50
Manutenção e limpeza/desinfecção das instalações e apoio às actividades lectivas	4
Cozinha/Refeitório	3
Serviços Administrativos	1
Papelaria/Reprografia	1
Pavilhão Gimnodesportivo	1

Portaria	1
Bar	1
Transportes Escolares	3
Cumprimento do plano de emergência e evacuação do Colégio	Todos os ocupantes

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 cozinha e bar, fornecedores de material de higiene ou funcionários dos CTT, após informação considerada relevante, e cumprindo todas as medidas de prevenção da gripe estabelecidas neste plano.

O encerramento do Colégio 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	N.º de Elementos
Direcção	1
Serviços Administrativos	1
Portaria	1

6. Medidas de Manutenção da Actividade Escolar em Situação de Crise

- Planear a substituição de Professores;
- Verificar a existência de materiais de trabalho no âmbito de todos os conteúdos de cada um dos anos de escolaridade, passíveis de ser trabalhados pelos alunos sob orientação de um professor de qualquer área disciplinar;
- Usar plataforma Moodle e/ou correio electrónico, de forma a facilitar o contacto professor/aluno, solicitando também a colaboração dos pais/ Encarregados de Educação na realização das tarefas escolares;
- Organizar um plano de compensação relativo ao Pessoal Não Docente;
- Reforçar as reservas de água engarrafada e de alimentos não perecíveis e aumentar as reservas de produtos de higiene e limpeza;
- Assegurar a alimentação a jovens carenciados abrangidos pelo programa de refeições escolares;
- Actualizar o ficheiro com os contactos telefónicos e electrónicos do pessoal docente e não docente;
- Manter nos Serviços Administrativos um ficheiro actualizado com os contactos dos pais e Encarregados de Educação de todos os alunos, que deverá estar também disponível na sala de isolamento;
- Identificação dos fornecedores.

No caso do eventual encerramento do Estabelecimento de Ensino, fornecer-se-ão aos Pais/Encarregado de Educação informações referentes ao período de encerramento e a medidas de vigilância a adoptar, por escrito e através da página da Escola na Internet www.cdipc.pt.

7. Medidas de Prevenção e Controlo da Gripe

A Equipa Operativa do Colégio Dr. Luís Pereira da Costa considerou pertinentes as seguintes medidas de prevenção:

7.1. Informação e Capacitação

- Sessões de esclarecimento e sensibilização destinados aos alunos, Pessoal Docente e Não Docente, Pais e Encarregados de Educação, em parceria com os Serviços de Saúde, no início do ano escolar;

- Realização de actividades/ trabalhos de grupo sobre a doença, no âmbito das áreas curriculares não disciplinares;
- Afixar cartazes;
- Distribuir desdobráveis aos Encarregados de Educação e Alunos nas respectivas recepções de início de ano lectivo.

Cronograma das Acções a Realizar	
Pessoal Docente	7 de Setembro – Acção de prevenção para a prevenção da Gripe A
Pessoal Docente	10 de Setembro - Apresentação do plano de contingência em Reunião Geral de Professores
Pessoal Não Docente	10 de Setembro – Apresentação do plano de contingência ao pessoal não docente.
Pais e Encarregados de Educação	10 de Setembro – Distribuição de folhetos, divulgação do plano de contingência do Colégio durante a recepção aos Encarregados de Educação.
Alunos	11 de Setembro – Distribuição de folhetos, divulgação do plano de contingência do Colégio durante a recepção aos alunos. Trabalhar com os alunos regras de Higienização e medidas de prevenção a adoptar relativamente à gripe A. Esta consciencialização deverá acontecer na primeira aula dos alunos com o Director de Turma e na primeira aula de Formação Cívica.

Nestas sessões, para além de toda a informação fornecida serão distribuídos folhetos informativos e a apresentação do plano de contingência do Colégio.

Qualquer informação adicional poderá ser consultada na página do Colégio em WWW.CDLPC.PT

7.2. Medidas de Higiene do Ambiente Escolar

Instalação de dispositivos doseadores de álcool gel para limpeza das mãos nos seguintes pontos:

- Portaria;
- Átrio inferior do edifício;
- Átrio superior do edifício;
- No interior da papelaria;
- No exterior da papelaria (à saída dos autocarros);
- Na entrada do pavilhão gimnodesportivo;
- No refeitório;
- Na sala de isolamento;
- Na sala dos professores;
- Nas salas de informática;
- No bar.

Instalação de suportes doseadores de soluções de limpeza das mãos, toalheiros de papel e caixotes do lixo com pedaleira e tampa de pé, nos seguintes pontos:

- Nos WC's dos alunos;
- Nos WC's dos professores;
- Nos WC's do pavilhão;
- Na parte interna do bar;
- Na parte interna (funcionárias da cozinha) e externa (passagem de alunos) da cozinha.

Aquisição de mascaras e luvas a constar na portaria e na sala de isolamento.

Desactivação dos bebedouros exteriores.

Limpeza e desinfectação das maçanetas das portas da sala de aula e dos corrimões existentes no período da manhã, da tarde e à noite por um funcionário nomeado para essas funções.

Limpeza e desinfectação dos pavilhão gimnodesportivo será feita à hora de almoço e à noite.

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 serão feitos diariamente, como já é prática deste estabelecimento de ensino.

Preenchimento diário de um documento de monitorização da manutenção, limpeza e desinfecção das instalações do colégio, conforme já é prática deste estabelecimento de ensino.

Nas salas de informática os alunos deverão desinfetar as mãos recorrendo ao doseador instalado à entrada de cada sala de aula.

O professor será a pessoa responsável pelo controle da acção descrita no ponto anterior.

7.3. Medidas de Isolamento e Distanciamento Social

- Não serão admitidos neste Estabelecimento de Ensino 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.
- Quando detectado um caso suspeito em contexto de sala de aula, o professor deve mandar chamar um elemento da equipa operacional, que acompanhará o aluno à sala de isolamento e tomará as medidas indicadas neste plano.
- Os alunos ou profissionais que evidenciem sinais de gripe serão encaminhados para a sala 8 que irá funcionar como sala de isolamento, durante a permanência na escola até serem contactados os respectivos Pais/Encarregados de Educação e/ou Serviços 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 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.

Apenas numa situação em que sejam diagnosticados sintomas, os grupos de risco (grávidas, doentes portadores de doenças crónicas, idosos) serão retirados da escola.

- 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, ou três dias após alta clínica.

Medidas a adoptar na Sala de Isolamento:

1. O indivíduo suspeito de infecção deverá colocar a máscara fornecida pelo elemento da equipa operacional que o acompanha.
2. O elemento da equipa operacional que o acompanha deverá:
 - Questionar sobre possíveis viagens do próprio ou de algum familiar ao estrangeiro, bem como sobre os sintomas que manifesta.
 - Verificar a temperatura corporal.
3. Após contacto com a Linha de Saúde 24 (808 24 24 24) seguir as orientações emanadas.

8. 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 diferentes parceiros, a qual estará disponível nos Serviços Administrativos do Colégio. Dessa lista constarão, obrigatoriamente, as seguintes entidades:

- Serviços de Saúde;
- Bombeiros Voluntários;
- Técnica de higiene e segurança no trabalho;
- Fornecedores de bens e serviços.

9. Elaboração e Divulgação do Plano

Este Plano, foi elaborado de acordo com as directrizes emanadas pela Direcção-Geral da Saúde e articulado com a Técnica de Higiene e Segurança no Trabalho e com as entidades de saúde.

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 (Professores e Funcionários).

10. Avaliação

O Plano será reavaliado e actualizado sempre que necessário. 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 capacidade de resposta a situações de crise que possam vir a ocorrer no futuro.

Monte Redondo, 8 de Setembro de 2009

A Direcção Pedagógica,

Luís Peça