



Plano de Contingência da ESAL para a Gripe A (H1N1)v

As escolas 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.

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.

As escolas deverão, assim, estar preparadas para a adopção de medidas adequadas de prevenção e contenção desta doença, **em estreita articulação com os pais ou encarregados de educação e as Autoridades de Saúde locais.**

Elaborar um Plano de Contingência permite que a Escola se prepare para 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.

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.

Principais actividades a desenvolver

1. Designar um coordenador e respectiva equipa operativa;
2. Definir a cadeia de comando e controlo;
3. Identificar as actividades essenciais e prioritárias;
4. Prever o impacte que os diferentes níveis de absentismo terão nas actividades escolares;
5. Definir os recursos humanos mínimos para cada uma das áreas prioritárias e assegurar a sua substituição, por profissionais formados para o desempenho dessas funções.
6. Estabelecer um plano de acompanhamento dos profissionais, incluindo actualização de todos os contactos telefónicos;
7. Recomendar aos profissionais que sigam as orientações do Ministério da Saúde, nomeadamente as difundidas através do portal www.dgs.pt ;
8. Reforçar o plano de higiene da instituição escolar, de forma a tornar exequíveis as medidas aconselhadas (lavagem das mãos, toalhetes descartáveis, etc);
9. Identificar os parceiros com quem deve ser estabelecida uma adequada articulação e manter uma listagem de contactos actualizada;

10. Identificar os fornecedores de bens ou serviços essenciais para o funcionamento da instituição;
11. Verificar se os fornecedores de bens ou serviços considerados essenciais garantem os fornecimentos previstos. Equacionar, soluções alternativas;
12. Assegurar a existência de uma “reserva estratégica” de bens ou produtos cuja falta possa comprometer o exercício das actividades mínimas ou consideradas prioritárias (durante o período crítico da pandemia);
13. Envolver, desde o início, os profissionais na execução do Plano;
14. Divulgar o Plano a nível interno e junto da comunidade educativa;
15. Elaborar uma estratégia de comunicação interna e externa;
16. Avaliar e manter o Plano actualizado.

PLANO DE CONTINGÊNCIA

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O Plano de Contingência da ESAL estabelece os procedimentos de decisão e coordenação das acções ao **nível da escola** e o processo de comunicação interna e externa, nomeadamente com as **entidades locais de saúde**.

Matriz de Gestão da Gripe Pandémica

Acções	DESENVOLVIMENTO DO PLANO	Estado da acção		
		Não inicia do	Em curso	Executado
Coordenação e Planeamento	Sumário descritivo das principais actividades			
Designar um coordenador e respectiva equipa operativa (EO); Definir a cadeia de comando e controlo; Ver fluxograma no final	<p style="text-align: center;">Coord. - Director da Escola EO – Coord. Proj. Saúde, Chefe dos Serv. Adm., Chefe do Pessoal A. Educ., Repres. Assoc. Pais e EE, Repres. Assoc. Estudantes (Cada um destes elementos terá um substituto)</p> <p>Director da escola, Delegado de Saúde/Gabinete de gripe/C. Saúde/Hospital/ARS(subdeleg.)</p> <p>Responsáveis e substitutos devem deter a preparação necessária para poderem executar devidamente as funções de que forem incumbidos.</p>		X	X
Prever o impacte que os diferentes níveis de absentismo terão nas actividades escolares, em particular nas consideradas essenciais e prioritárias	<p>Assegurar os serviços escolares, administrativos e de segurança, função dos diferentes cenários evolutivos da pandemia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Situação de pouco absentismo - decorrente de casos esporádicos e isolados de doença – O funcionamento da instituição não é posto em causa reforçando as medidas preventivas e de controlo previstas no plano (anexo) 		X	

	<ul style="list-style-type: none"> Situação de elevado absentismo - quando um elevado número de alunos e profissionais for afectado num curto período de tempo – vários cenários podem ocorrer, desde o recurso à plataforma Moodle da ESAL para minimizar o impacte nas actividades escolares (principalmente em anos de escolaridade com exame nacional final), regime de possíveis substituições, ou poderá mesmo ser necessário proceder ao encerramento da escola. Esta medida só pode ser adoptada se determinada pelo Delegado de Saúde. 			
<p>Identificar as actividades essenciais e prioritárias, bem como os respectivos recursos humanos mínimos.</p> <p>Assegurar a existência de uma “reserva estratégica” de bens ou produtos cuja falta possa comprometer o exercício das actividades mínimas ou consideradas prioritárias (durante o período crítico da pandemia)</p>	<p>- Assegurar os serviços administrativos e de segurança mínimos e prever a substituição do pessoal, em caso de necessidade.</p> <p>- Existência de ficheiro actualizado com todos os contactos dos pais e EE/prof./funcionários, bem como do Gab. de gripe(C.Saúde Novo), Centro de Saúde, Linha 24, Hospital, bombeiros</p> <p>- Pode ser necessário garantir alguma reserva de água, alimentos não perecíveis, material de escritório, limpeza e higiene.</p>		X	
<p>Assegurar que os responsáveis pelas diferentes tarefas e respectivos substitutos têm a informação e o treino necessários para a sua execução</p>	<p>- Informação veiculada pelo Director da ESAL/Deleg.Saúde e dirigida aos professores, funcionários e EE em reuniões para o efeito.</p> <p>- Designação de funcionário para medição de temperatura e condução do indivíduo até sala de isolamento</p>		X	
<p>Identificar os fornecedores de bens ou serviços essenciais para o funcionamento da instituição como, por exemplo, refeições, segurança, etc</p>	<p>- Mantém-se o contacto com os fornecedores habituais e os transportes garantidos pela autarquia</p>			X
<p>Identificar os parceiros com quem deve ser estabelecida uma articulação prioritária</p>	<p>- Os definidos na cadeia de comando e controlo e Linha 24, EO</p>		X	
<p>Manutenção das actividades escolares</p>	<p>Sumário descritivo das principais actividades</p>	<p>Não inicia do</p>	<p>Em curso</p>	<p>Execu tado</p>
<p>Planear formas de manter a actividade escolar das crianças, por exemplo, através de <i>e-mail</i>, no caso de encerramento da escola ou</p>	<p>Recurso à plataforma Moodle da ESAL para minimizar o impacte nas actividades escolares (principalmente em anos de escolaridade com exame nacional final)</p>		X	

de absentismo de professores				
Encorajar os pais a apoiarem a realização dos trabalhos escolares em articulação com os professores, em caso de encerramento da escola	- Informação veiculada pelo Director da ESAL em reuniões para o efeito e EO - Sensibilização na reunião do DT/EE - Comunicações através de <i>e-mail</i>		X	
Encorajar os pais a encontrarem formas alternativas para guarda das crianças, no caso de a escola ter de encerrar	- As mesmas acções do ponto anterior		X	
Encontrar, em articulação com a Autarquia e os pais, formas de garantir os transportes escolares	- Acção a diligenciar pelo Director função das circunstâncias			
Medidas de prevenção e controlo da gripe	Sumário descritivo das principais actividades	Não iniciado	Em curso	Executado
Efectuar sessões de esclarecimento e formação dos profissionais sobre as medidas de prevenção a adoptar, sempre que necessário	- Feita em reunião geral, conselhos de DT's e eventual acção dinamizada pelo Delegado de Saúde. Informação em www.dgs.pt e Portal da Saúde. Difusão de informação escrita (cartazes, folhetos...)		X	
Efectuar sessões de esclarecimento com os pais sobre as medidas de prevenção a adoptar	- Acção levada a cabo pelo Director e DT's e EO		X	
Informar os Pais de que as crianças não serão admitidas se apresentarem febre ou outros sinais de gripe	- Acção levada a cabo pelo Director e DT's e EO		X	
Distribuir e afixar materiais informativos sobre medidas de prevenção e controlo	- Acções efectuadas pela EO			X
Prever uma reserva estratégica de produtos de higiene e limpeza, ou outros considerados essenciais no contexto das medidas de protecção, para fazer face a uma eventual ruptura no seu fornecimento	- Acção levada a cabo pelo Director e EO		X	
Proceder a uma avaliação das instalações e equipamentos para lavagem das mãos e reparar eventuais deficiências	- Numa primeira fase existirá, no mínimo, sabão azul nas instalações sanitárias e refeitório para a higiene das mãos. Com evolução do cenário do vírus, proceder-se-á à instalação de dispositivos de detergente líquido, fixados na parede e disponibilização de toalhetes de papel.		X	
Definir e implementar	- Afixadas em cartaz em locais estratégicos		X	

rotinas de lavagem das mãos dos alunos e dos profissionais				
Definir e implementar regras e rotinas de lavagem das instalações e equipamentos	- Inicialmente ao fim do dia, que pode passar a 2 vezes por dia ou até em cada intervalo		X	
Definir e implementar regras de arejamento das instalações	- Abrir as janelas em cada intervalo e/ou durante a aula consoante as condições térmicas da sala. - Abrir janelas e portas no acto da limpeza diária		X	
Impor a regra de que as crianças, ou profissionais, com febre ou sintomas gripais permaneçam em casa e não frequentem a escola	- Quando algum profissional/aluno detectar algum sinal de gripe, existe um funcionário para medir a temperatura e fornecer, eventualmente, máscara ao possível infectado. - Informação aos pais e EE pelas vias atrás descritas		X	
Criar uma sala de isolamento para crianças que manifestem febre ou sintomas gripais, até que os encarregados de educação as retirem da escola	- Sala junto à reprografia. Depois será arejada, lavada e desinfectada. - O possível infectado lava as mãos antes de ser conduzido à sala e lá ser-lhe-á fornecida uma máscara pelo funcionário/substituto destacado para o efeito - Inf. através da Linha 24/Delegado de Saúde		X	
Plano de Comunicação	Sumário descritivo das principais actividades	Não inicia do	Em curso	Executado
Divulgar o Plano de contingência junto dos profissionais da escola	- Em Conselho Pedagógico, reunião geral com profs e funcionários, moodle da ESAL		X	
Divulgar o Plano de contingência junto dos pais e encarregados de educação	- Reunião do Director com pais e EE, reuniões de DT's e EE		X	
Divulgar o Plano de contingência junto da restante comunidade educativa	- Plataforma moodle, jornal escolar		X	
Manter uma lista actualizada dos contactos dos encarregados de educação e de todos os profissionais da escola	- tarefa a cargo da secretaria e chefe de pessoal		X	
Estabelecer formas de comunicação com a Equipa de Saúde Escolar e a Autoridade de Saúde Local	- Através do Director da escola e EO		X	
Prever formas de comunicação com os pais e com os profissionais da escola, através de vias alternativas – telemóvel ou e-mail	- Através do mail ESAL		X	
Explicar o Plano de Contingência aos pais e	- Reunião de DT's com EE e eventuais contactos com EO ou Director da escola		X	

retirar possíveis dúvidas				
Fornecer informação aos pais sobre a evolução da situação na escola e esclarecer eventuais dúvidas	- Através do site e e-mail da escola ou outros		X	
Manter uma listagem de contactos dos principais parceiros actualizada	- Tarefa da EO		X	
Estabelecer formas de comunicação com os profissionais da escola	- Tarefa do Director da escola		X	

FLUXOGRAMA DE ACÇÕES DO PLANO DE CONTINGÊNCIA DA ESAL EM CASO DE SUSPEITA DE GRIPE A (H1N1)

