

**ESCOLA SECUNDÁRIA JERÓNIMO
EMILIANO DE ANDRADE, A. H.**

***PLANO DE
CONTINGÊNCIA
- GRIPE A***

AGOSTO 2009

Nota Introdutória

O presente Plano de Contingência (PC) decorre da necessidade de adoptar medidas adequadas de prevenção e contenção da Gripe A.

O objectivo do PC é manter a actividade da Escola em face dos possíveis efeitos da pandemia, nomeadamente o absentismo dos seus profissionais e dos alunos.

Plano de Contingência

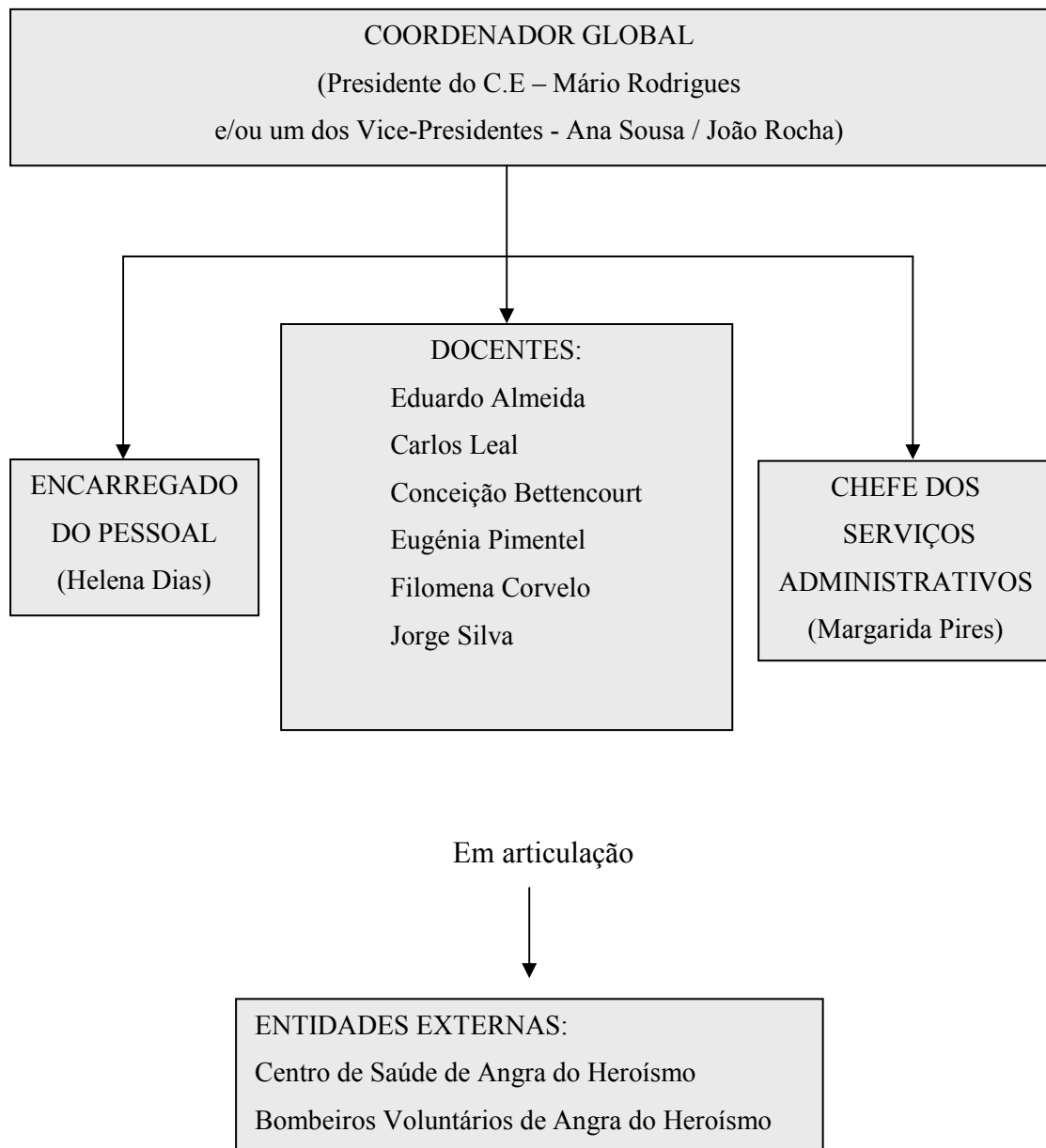
1– Identificação de um coordenador e de uma equipa operativa.

Coordenador global – Presidente do Conselho Executivo e/ou um dos vice-presidentes, em caso do seu impedimento.

Equipa operativa – Equipa de elaboração do PC e outros elementos a designar em função das necessidades.

2 – Definição da cadeia de comando e controlo.

EQUIPA OPERATIVA



De acordo com o ponto 2 das orientações de elaboração do PC da Direcção Regional de Saúde, deverá o Conselho Executivo proceder à elaboração de uma lista de elementos de substituição da cadeia de comando e controlo do PC e outras chefias (Chefe dos Serviços Administrativos e Encarregada de Pessoal).

Haverá uma reunião no início de Setembro entre todos os elementos atrás indicados para divulgar o plano de contingência e dar início à sua execução.

3 – Identificação das actividades essenciais e prioritárias.

Numa eventualidade de pandemia, é previsível que no contexto escolar surjam profissionais e/ou alunos que apresentem a doença e, conseqüentemente, criem um quadro de absentismo comprometedor do normal funcionamento da Escola.

São expectáveis efeitos no normal funcionamento da Escola, a diferentes níveis, no caso de surto pandémico, a saber:

- no órgão de gestão;
- na leccionação;
- na higiene e limpeza;
- na alimentação;
- nos transportes.

No que à leccionação diz respeito, identificamos como prioridade máxima a garantia das aulas dos anos com exames nacionais (11º / 12º anos). Segue-se num segundo nível de prioridade a leccionação ao 10º ano e por último o ensino básico.

Para garantir estes níveis de prioridade será necessário gerir os recursos humanos disponíveis. Os professores disponíveis serão afectados aos anos prioritários, anexando-se na primeira quinzena de Setembro a lista de professores em CNL (componente não lectiva).

Relativamente aos fornecedores de bens e/ou serviços necessários ao funcionamento da Escola em cenário pandémico, procedeu-se à elaboração de uma lista de fornecedores alternativos (que segue em anexo).

4 – Identificação das medidas de manutenção da actividade escolar em situação de crise.

Perante um cenário de elevado absentismo dos professores, o Conselho Executivo, com o apoio dos Coordenadores e Adjuntos dos Departamentos Curriculares, planeará as substituições necessárias.

No caso de elevado absentismo por parte dos alunos, serão tomadas as devidas providências no sentido de minimizar as conseqüências dessa ausência, nomeadamente através de aulas de apoio suplementar e/ou outras soluções, a definir em Conselho de Turma. Neste sentido, solicita-se o envolvimento da Associação de Pais e dos Directores de Turma para a importância do acompanhamento das actividades escolares a realizar em casa, por via da Internet.

Relativamente ao pessoal não docente, a sua eventual substituição será planeada pelo Conselho Executivo, pela Encarregada de Pessoal e pela Chefe dos Serviços Administrativos mantendo-se no entanto o número mínimo de funcionários nos seguintes postos, a saber:

- Portaria:1
- Papelaria:1
- Reprografia:1
- Informática:1
- Telefone:1
- Biblioteca:3
- Bar dos professores:2
- Bar de alunos:2
- PROFIJ:1
- Serviço externo:1
- Laboratório de Ciências:1
- Laboratório de Química:1
- 1ºPiso:2
- 2º Piso:2
- 3º Piso:2
- 4º Piso:2
- Serviços Administrativos (Tesouraria:1; Orçamento:1; Vencimentos: 1; Atendimento Geral:1)

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

Para evitar falhas nos sectores identificados como vitais, serão feitas reservas suplementares de produtos de higiene e limpeza, alimentos não perecíveis e de material escolar.

No que diz respeito ao refeitório, as refeições são fornecidas pela empresa UNISELF, que já informou a Escola que possui condições logísticas e humanas para assegurar as suas funções em caso de surto pandémico de acordo com o seu plano de contingência.

5 – Medidas de Prevenção e Controlo da Gripe A.

Pela natureza do espaço escolar e da sua função pedagógica, a Escola tem um papel de relevo na prevenção e contenção da gripe A. O mesmo depende da colaboração entre os diferentes parceiros da comunidade educativa, docentes, discentes, pessoal não docente, pais/encarregados de educação, em articulação com a Delegação de Saúde do concelho.

As medidas de prevenção e contenção exigem uma intervenção a várias áreas: *Informação e Capacitação, Medidas de Higiene do Ambiente e Medidas de Isolamento e Distanciamento Social.*

5.1 – Informação e Capacitação

Serão tomadas medidas para garantir que toda a comunidade educativa possua informação sobre as medidas de prevenção – higiene pessoal e do ambiente escolar, no início do ano lectivo:

a) Serão agendadas as seguintes reuniões entre:

- Equipa Operativa do PC, Assessoras do Conselho Executivo e Delegado de Saúde;
- Conselho Executivo, Pessoal docente, Auxiliar e Administrativo.

b) No início do ano lectivo os Directores de Turma sensibilizarão os seus alunos para os bons hábitos de higiene.

c) Serão distribuídos folhetos informativos a alunos e a encarregados de educação, da responsabilidade da Direcção Regional da Saúde.

d) Os Directores de turma devem reunir o seu conselho de turma, antes do início do ano lectivo, a fim de transmitirem as medidas de prevenção.

5.2 – Medidas de Higiene do Ambiente

O estado das instalações e equipamentos para a lavagem das mãos deve ser permanentemente avaliado de forma a garantir o seu bom funcionamento.

Será instalado o seguinte equipamento:

- dispositivo de fornecimento de toalhetes de papel e doseadores de sabão líquido em todas as instalações sanitárias;
- dispositivos de parede com soluções de limpeza das mãos à base de álcool, em vários locais, nomeadamente:

- entrada principal da Escola (Piso 3);
- entrada dos pátios (Piso 1);
- sala de isolamento (Piso 1);
- entrada do refeitório (Piso 1)
- biblioteca (Piso 2);
- sala dos professores (Piso 4);
- sala dos funcionários (Piso 4).
- sala de informática (Piso 3).
- sala dos directores de turma (Piso 3)
- secretaria (Piso 3)
- gabinete de saúde (Piso 3)

- caixa com máscaras de protecção na secretária central de cada piso.

A limpeza das instalações sanitárias, corrimãos das escadas, material informático, cabine telefónica, quiosques, Multibanco, máquinas fotocopiadoras, maçanetas das portas, será feita após cada intervalo.

No final de cada aula, as janelas serão deixadas abertas, de modo a efectuar-se o arejamento da sala.

5.3 – Medidas de Isolamento e Distanciamento Social

Será criada uma sala de isolamento, no piso 1, para os profissionais e alunos que evidenciem sinais da gripe A, como por exemplo, febre, sintomas respiratórios, dores musculares, arrepios, vômitos, diarreia, etc.

Nesta situação, os profissionais e discentes devem abandonar a sala ou outro local de trabalho, na companhia de um funcionário (ambos de máscara de protecção do tipo FFP2) e dirigir-se para a sala de isolamento. De imediato será contactada a **linha Saúde Açores – 808 24 60 24** bem como os respectivos familiares. As auxiliares Maria Emília Trovão, Ana Isaías e Manuela Teixeira farão o acompanhamento à sala de isolamento. Os restantes alunos da turma bem como o professor deverão permanecer na sala, até receberem informação da linha Saúde Açores sobre os procedimentos a adoptar.

Após a saída do aluno/profissional da sala de isolamento, esta deve ser imediatamente limpa e arejada.

No início do ano lectivo, o Director de turma distribuirá pelos alunos um *folheto informativo* para os encarregados de educação, onde deve estar claramente indicada a não admissão na Escola de alunos que evidenciem sinais da gripe A.

6 – Plano de Comunicação

Para minimizar a probabilidade de falhas de comunicação, será feita a actualização dos contactos (telefones, telemóveis, *e-mail*):

- dos profissionais da escola;
- dos encarregados de educação, incluindo os membros da Associação de Pais);
- dos fornecedores de materiais e serviços;
- de entidades parceiras (Centro de Saúde, Hospital, Delegado de Saúde).

Esta actualização será feita:

- pelos directores de turma, no caso dos encarregados de educação;
- pelos coordenadores de departamento, no caso do pessoal docente;
- pela encarregada do pessoal, no caso dos auxiliares;
- pela chefe dos serviços administrativos, no caso dos funcionários administrativos;
- pelo Conselho Administrativo, no caso dos fornecedores de materiais e serviços;
- pelo órgão de gestão, no caso das entidades parceiras.

Estes contactos estarão disponíveis em três locais:

- Sala de Isolamento;
- Central Telefónica;
- Conselho Executivo

Está prevista a possibilidade de emitir comunicados através da comunicação social – os jornais diários locais e a rádio – e da página *web* da escola (www.esjea.pt), em caso de necessidade.

7 – Divulgação do PC

Uma vez aprovado o PC, este será amplamente divulgado por toda a comunidade escolar, utilizando-se todos os meios julgados convenientes.

8 – Avaliação

O PC deverá ser reavaliado e actualizado sempre que as circunstâncias o exijam.

A Equipa de Elaboração do PC

Carlos Leal
Conceição Bettencourt
Eduardo Almeida
Eugénia Pimentel
Filomena Corvelo
Jorge Silva

Anexo

Plano de Comunicação Externa

Autoridades de saúde:

Linha de Saúde Açores: 808 246 024

Delegação de Saúde: 295 402 950

Centro de Saúde: 295 402 900

Protecção Civil: 295 401 401

Bombeiros Voluntários de Angra: 295 204 110

Polícia de Segurança Pública: 295 212 022

Hospital de Santo Espírito: 295 403 320

Câmara Municipal de Angra: 295 212 131

Transportes escolares:

Empresa de Viação Terceirense: 295 21 70 01

Fornecedores:

Fornecedores	Telefones	Produtos
Repraçores	295 54 03 80	Águas, Compal
Eniciale	295 54 37 40	Ice tea, Mantimentos da Cozinha
João Borges Lima Aguiar	295 20 43 50	Mantimentos de Cozinha
Unicol	295 20 48 01 96 17 69 599	Leite e derivados
Panificação	295 20 44 50	Pão, sandwich, doces
Primaz	295 20 64 10	Sandwich, saladas, doces
Alberto Ferreira	295 64 24 44	logurtes
Torrie	295 62 84 06	Café
Rogério Mendes Simões	295 90 58 05	Legumes
José Alfredo Santos	295 90 46 35	Legumes
Luís Vicente	295 51 25 12	Legumes e fruta
Fruter	295 21 54 35	Legumes e fruta
Uniself – Marisa Ornelas	964059797	Refeições
Avitoste	295 33 14 60	Ovos
Fripraia	295 51 29 97	Congelados
Talho Amigo	295 21 39 20	Carne
Sicosta	295 64 26 04 / 05	Carne / Pasteis de Bacalhau
Peixe Frio	295 51 21 75	Peixe
Luízes	295 40 10 60	Produtos de higiene
Adriano	295 21 43 24	Material de Papelaria
Terponto	295 21 67 95	Material de Papelaria
João Medeiros	295 33 18 37	Material de Papelaria