



ÍNDICE

	Pág(s).
1. Introdução	2
2. Objectivos	2
3. Coordenação do plano e Equipa Operativa	3
4. Cadeia de Comando e Controlo	3
5. Actividades essenciais e prioritárias	6
6. Medidas de manutenção da actividade escolar em situação de crise	6
7. Medidas de prevenção e controlo da gripe	
7.1 Informação e capacitação	6
7.2 Higiene do ambiente escolar	7
7.3 Isolamento e distanciamento social	8
8. Plano de comunicação	8
9. Divulgação	9
10. Avaliação	9



1- INTRODUÇÃO

O Plano de Contingência para a Gripe A/H1N1 apresenta as orientações sobre este assunto para o Agrupamento Professor Paula Nogueira.

O presente Plano pretende antecipar e gerir o impacto da gripe pandémica associado ao vírus A/H1N1 na actividade do Agrupamento, com o objectivo estratégico de garantir a protecção e o socorro de toda a comunidade escolar e fornecedores de bens e serviços, de modo a minimizar os efeitos de uma possível pandemia.

Este Plano não prevê acções de tratamento médico das pessoas que venham a ficar infectadas com o vírus mas apenas o seu devido encaminhamento, sem prejuízo de eventuais intervenções terapêuticas de carácter profilático (isolamento, desinfecção, arejamento de espaços...) em relação a episódios súbitos de doença detectados dentro das instalações do Agrupamento.

2- OBJECTIVOS

São objectivos do presente Plano os seguintes:

- a) Definir a estrutura de decisão, coordenação e monitorização;
- b) Preparar procedimentos que permitam proteger a saúde de toda a comunidade escolar, de modo a reduzir o risco de contaminação pelo vírus A/H1N1;
- c) Assegurar uma cadeia de comunicação eficaz, que permita garantir a correcta e adequada informação a nível interno e externo;
- d) Assegurar o funcionamento dos serviços prestados.



3- COORDENAÇÃO DO PLANO E EQUIPA OPERATIVA

COORDENAÇÃO DO PLANO
Elsa Parreira (Directora)
EQUIPA OPERATIVA
Paula Mestre (Subdirectora) Colette Simão (Adjunta da Directora) Isilda Moreno (Adjunta da Directora) Adelaide Charrão (Coordenadora da Educação para a Saúde) A nomear (Chefe dos Serviços Administrativos) Helena Costa (Chefe de Pessoal)

4- CADEIA DE COMANDO E CONTROLO

RESPONSÁVEIS E RESPECTIVOS SUBSTITUTOS		
EDUCAÇÃO		
ÁREA	RESPONSÁVEIS	SUBSTITUTOS
ACTIVIDADES LECTIVAS	Pré-escolar: Educadoras de Infância.	Adjunta do Director (Isilda Moreno) ou distribuição dos alunos pelas outras salas. Em última instância será activada a componente de apoio à família.
	1º ciclo: Professores titulares de turma.	Coordenadores de estabelecimento, professores de apoio ou distribuição dos alunos pelas outras salas.
	2º e 3º ciclos: Professores das diferentes áreas curriculares.	Professores designados na bolsa de substituição, permutas ou compensações.



RESPONSÁVEIS E RESPECTIVOS SUBSTITUTOS (CONT.)		
EDUCAÇÃO		
ÁREA	RESPONSÁVEIS	SUBSTITUTOS
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	Pré-escolar: Assistentes de Acção Educativa e pessoal auxiliar para apoio.	Os alunos são acompanhados sempre por pelo menos uma assistente, no caso de faltarem ambas as assistentes o serviço é eliminado (JI).
	1º ciclo: Professores das actividades de enriquecimento curricular.	Caso falte o responsável por uma das actividades os alunos aguardam a actividade seguinte à guarda de uma assistente operacional. No caso de não ser possível ter as actividades previstas ou não existirem assistentes disponíveis o serviço é eliminado.
	2º e 3º ciclos: Professores das diferentes áreas curriculares responsáveis pelos diferentes Clubes e pelo Centro de Recursos Educativos (CRE). Assistente Operacional que exerce funções no CRE.	O serviço é eliminado caso falem os respectivos responsáveis. O CRE funcionará, ainda que com limitações, sempre que exista pelo menos um dos seus responsáveis bem como a assistente que lá exerce funções.
CONTACTOS DIÁRIOS COM AS FAMÍLIAS		
RESPONSÁVEIS	SUBSTITUTOS	
Pré-escolar – Educadoras ou Assistentes de Acção Educativa. 1º ciclo – Professor Titular de Turma ou Coordenadores de Estabelecimento. - 2º e 3º ciclos – Directores de Turma.	Pré-escolar – Educadoras ou Assistentes Operacionais. 1º ciclo – Coordenadores de Estabelecimento ou Assistentes Operacionais. 2º e 3º ciclos – Assistentes Operacionais ou elementos do Órgão de Direcção	



SERVIÇOS		
ÁREA	RESPONSÁVEIS	SUBSTITUTOS
SECRETARIA	Os serviços administrativos dispõem de 8 funcionários responsáveis por cada área.	Os funcionários responsáveis podem revezar-se entre si.
COZINHA	Este serviço dispõe de 4 responsáveis.	Este serviço encerra se faltarem em simultâneo dois dos responsáveis. Se faltar apenas um pode ser substituído por um assistente operacional.
BAR	Liliana Rosa Deolinda Brito	Alda Luz Este serviço encerra se faltarem em simultâneo as duas responsáveis.
REPOGRAFIA/ PAPELARIA	Isaura Isabel Andrade	Este serviço encerra caso falem em simultâneo os seus responsáveis.
PORTARIA E ÁTRIO	Rosa Felicidade Anabela Helena Costa	Eduardo Barroca Ana Marques
LIMPEZA DE ESPAÇOS E DESINFECÇÃO	Assistentes operacionais dos diferentes sectores	Caso falte o assistente de um dos sectores será substituído pelos outros disponíveis no momento.
ACOMPANHAMENTO DOS INDIVÍDUOS INFECTADOS NOS ESPAÇOS DE ISOLAMENTO		
RESPONSÁVEIS	SUBSTITUTOS	
Pré-escolar/1º ciclo – Coordenadora de Estabelecimento (EB1/JI nº 4 e EB1 nº 5 de Olhão); professor Eleutério Canadas (EB1 nº 1 de Pechão) e assistentes operacionais ou técnicas (JI de Pechão). 2º e 3º ciclos – Helena Costa.	Pré-escolar/1º ciclo – Assistentes operacionais. 2º e 3º ciclos – Assistentes operacionais.	



5- ACTIVIDADES ESSENCIAIS E PRIORITÁRIAS

- 👉 Actividades lectivas;
- 👉 Limpeza de espaços e desinfeção;
- 👉 Contactos com exterior (serviços de saúde, pais e encarregados de educação, fornecedores...);
- 👉 Segurança.

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

- 👉 As actividades lectivas e as actividades extracurriculares serão mantidas dentro do possível. Caso falem docentes proceder-se-á de acordo com o explicitado no ponto 4 (Área de Educação).
Os professores deverão, dentro do possível, proceder ao envio ou entrega posterior de material aos alunos que se encontrem em casa, de forma a minimizar os efeitos do absentismo.

7- MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO DA GRIPE

7.1- INFORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO

- 👉 Realização, no dia 7 de Setembro, de uma sessão informativa dinamizada por uma enfermeira e por uma médica do Centro de Saúde destinada a vários representantes da comunidade educativa (professores, outros funcionários do Agrupamento, Encarregados de Educação);
- 👉 Realização, no início do ano lectivo, pelos docentes das diferentes áreas curriculares, de actividades que contribuam para a sensibilização dos alunos e para a aquisição de bons hábitos de higiene;
- 👉 Realização de actividades no âmbito da Educação para a Saúde;
- 👉 Colocação de cartazes informativos sobre a gripe em pontos estratégicos;
- 👉 Afixação de cartazes ilustrativos da técnica correcta de lavagem das mãos nos espaços destinados para o efeito;
- 👉 Distribuição de folhetos informativos a todos os alunos;
- 👉 Realização de sessões de divulgação do Plano e esclarecimento sobre a gripe a todos os elementos da comunidade escolar.



7.2- HIGIENE DO AMBIENTE ESCOLAR

- ↳ Limpeza regular com detergente apropriado, com álcool a 70^o ou com solução anti-séptica de base alcoólica de:
 - Salas de aula (chão, mesas de trabalho...);
 - Ginásios;
 - Centro de recursos;
 - Bibliotecas;
 - Sala de convívio dos alunos;
 - Sala de professores;
 - Sala de Directores de Turma;
 - Maçanetas e puxadores de portas, torneiras e autoclismos, interruptores, telefones, comandos, teclados e ratos de computador e outros acessórios regularmente manipuláveis;
 - Balcão do bar;
 - Balcão e mesas do refeitório.

- ↳ Colocação de cartazes, ilustrativos de uma boa higienização das mãos em todos os locais onde esta possa ser feita; disponibilização de detergente, toalhetes descartáveis e/ou secadores de mãos.

- ↳ Colocação dispensadores com solução anti-séptica de base alcoólica em locais estratégicos como a entrada da escola, a sala de convívio, o centro de recursos, os corredores, a sala de professores, os serviços administrativos, entre outros.

- ↳ Colocação de lenços de papel em todas as salas de aula.

- ↳ Esvaziamento e desinfecção regular dos caixotes do lixo com tampa de fácil abertura (com pedal) e sacos de contenção para depósito dos resíduos.

- ↳ Todos os professores e funcionários devem garantir uma boa renovação do ar procedendo à abertura das janelas dos espaços de trabalho e de convívio.



- 👉 Disponibilização de luvas, aventais e máscaras descartáveis e solução de base alcoólica nos espaços de isolamento.

7.3- ISOLAMENTO E DISTANCIAMENTO SOCIAL

Os funcionários, alunos, encarregados de educação e outros devem apresentar-se de boa saúde nas instalações do Agrupamento.

Em todos os estabelecimento de ensino que constituem o Agrupamento são criados espaços de isolamento. Estes espaços são de fácil arejamento e neles serão colocadas luvas, aventais e máscaras descartáveis bem como a solução de base alcoólica. Para além disso, existirão também termómetros para medição da temperatura corporal, bem como paracetamol para ser administrado, mediante autorização do Encarregado de Educação (organização de um ficheiro) caso se trate de um aluno.

Caso se verifique uma situação de suspeita de gripe A/H1N1 por parte de um aluno ou profissional, deverão ser tomadas as seguintes medidas:

- 👉 Isolamento do indivíduo nos espaços destinados ao efeito;
- 👉 Caso se trate de uma criança será acompanhada por um dos adultos designados no ponto 4 deste plano, que deverá seguir as indicações para evitar o contágio; é estabelecido de imediato o contacto com o respectivo Encarregado de Educação e caso exista autorização e aplicado o paracetamol para que a temperatura comece a baixar;
- 👉 Seguidamente procede-se ao contacto com a linha Saúde 24 a fim de se efectuar o adequado encaminhamento do doente;
- 👉 Após o uso os espaços de isolamento serão devidamente limpos, desinfectados e arejados;

8- PLANO DE COMUNICAÇÃO

- 👉 Ficheiro actualizado com contactos telefónicos dos Encarregados de Educação (disponível na portaria da escola sede e junto dos Professores Titulares de Turma ou Educadoras);



- ☞ Ficheiro actualizado com contactos telefónicos de todos os profissionais (disponível na portaria da escola sede e junto dos Professores Titulares de Turma ou Educadoras);

- ☞ Outros contactos fundamentais:
 - Linha Saúde 24 – **808 24 24 24**;
 - Centro de saúde de Olhão – Unidade de Saúde Pública – **289 700260 – ext 308**;
 - Delegado de Saúde – **289 889516**
 - Coord. Desenvolvimento Sucesso Educativo – Dra. Maria Esteves Lourenço – **289 893913 e 966177535**;
- Director de Serviços e Planeamento e Gestão da Rede – Dr. António Marcelino – **289893903**;

9- DIVULGAÇÃO

A divulgação do plano bem como a sensibilização para as medidas preventivas e de higiene serão efectuadas, no início do ano lectivo a toda a comunidade escolar, do seguinte modo:

- ☞ aos alunos do 1º, 2º e 3º ciclos através do Director de Turma ou do professor Titular de Turma, durante as primeiras aulas de Formação Cívica; aos alunos do pré-escolar através das respectivas educadoras;
- ☞ aos Encarregados de Educação através do Director de Turma, do professor Titular de Turma ou das Educadoras durante o período de recepção aos alunos e nas primeiras reuniões de Encarregados de Educação (11 a 14 de Set.);
- ☞ aos docentes através dos Coordenadores de Departamento Curricular, durante as primeiras reuniões de preparação do ano lectivo (8 Set.);
- ☞ aos funcionários através do órgão de direcção em reuniões para o efeito (9 de Set.);
- ☞ a toda a Comunidade Escolar através do site: www.eb23-olhao.rcts.pt

10- AVALIAÇÃO

A avaliação do Plano será efectuada, pela coordenadora e pela equipa operativa, de forma contínua, de modo a tornar possível a detecção e superação de pontos fracos. Trimestralmente serão elaborados relatórios (final de cada período lectivo).