



A principal finalidade do Plano de Contingência Nacional é a de minimizar o impacto de uma eventual pandemia em território nacional, sobretudo no que diz respeito à mortalidade e à disfunção social. Assim sendo, o principal objectivo do Plano de Contingência da Escola Secundária com 3.º Ciclo de Fontes Pereira de Melo, em sintonia com os objectivos do Plano de Contingência Nacional, é a detecção precoce de suspeitas clínicas de Gripe A (H1N1) e a activação dos mecanismos de alerta previstos.

1. Identificação do Coordenador e da Equipa Operativa

1.1. Coordenação:

Coordenadora - Eng.ª Ana Maria Alonso (Directora)
Substituto - Dr. José Mário Cachada (Director-Adjunto)

1.2. Equipa Operativa:

Dr.ª Anabela Rey Esteves
Substituto - Dr. José Moreira

D. Maria de Lurdes Afonso
Substituta - D. Maria Ângela Araújo

D. Maria Manuela Sousa
Substituto - Sr. Manuel Pereira

2. Definição da cadeia de “comando e controlo”

2.1. Coordenação:

Coordenadora - Eng.ª Ana Maria Alonso (Directora)
Substituto - Dr. José Mário Cachada (Director-Adjunto)

2.1.1. Competências:

* Coordenar e decidir sobre a gestão de, eventuais, situações de crise e/ou de emergência na escola;

* Obter e consolidar informação sobre a Gripe A (H1N1);

* Designar os elementos da Equipa Operativa;

* Coordenar o processo de comunicação interna e externa;

* Reavaliar e actualizar o plano de contingência, sempre que necessário.

2.2. Equipa Operativa:

Dr.^a Anabela Rey Esteves

Substituto - Dr. José Moreira

D. Maria de Lurdes Afonso

Substituta - D. Maria Ângela Araújo

D. Maria Manuela Sousa

Substituto - Sr. Manuel Pereira

2.2.1. Competências:

* Desenvolver, manter e implementar, sob a coordenação da Direcção da Escola, o Plano de Contingência na sua área de intervenção;

* Manter informada a Direcção da Escola sobre o evoluir da situação;

* Garantir a operacionalidade do processo de comunicação interna e externa;

* Elaborar um relatório que evidencie os aspectos que correram bem e os que mereceram ajustamentos.

3. Identificação das actividades essenciais e prioritárias

3.1. Actividades essenciais e prioritárias:

3.1.1. Em termos escolares:

* Aulas;

* Bar/Bufete da escola;

* Higiene e limpeza da escola;

* Plataforma moodle da escola - <http://moodle.esec-f-pereira-melo.rcts.pt/>;

* Site da escola - <http://www2.esec-f-pereira-melo.rcts.pt/>.

3.1.2. Em termos administrativos:

- * Vencimentos - requisição e pagamentos (MISI);
- * Alunos - exportações de dados (MISI);
- * Pessoal - exportações de dados (MISI);
- * Material - requisição (MISI).

3.1.3. Outros:

* Os fornecedores de bens ou serviços imprescindíveis para a manutenção das actividades consideradas como essenciais e prioritárias terão de garantir, junto da escola, que se encontram preparados para responder em situação de crise. Apesar dessa garantia, deverão ser previstas soluções alternativas.

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

4.1. Medidas de manutenção da actividade escolar em situação de crise no que se refere aos alunos:

- * Utilização da plataforma moodle da escola - <http://moodle.esec-f-pereira-melo.rcts.pt/>;
- * Utilização do site da escola - <http://www2.esec-f-pereira-melo.rcts.pt/>;
- * Eventualmente, utilização do e-mail.

4.2. Medidas de manutenção da actividade escolar em situação de crise no que se refere aos profissionais (pessoal docente e pessoal não docente):

- * Utilização da plataforma moodle da escola - <http://moodle.esec-f-pereira-melo.rcts.pt/>;
- * Utilização do site da escola - <http://www2.esec-f-pereira-melo.rcts.pt/>;
- * Nos casos em que tal for possível, utilização do teletrabalho;
- * Eventualmente, utilização do e-mail.

4.3. Medidas de manutenção da actividade escolar em situação de crise no que se refere ao funcionamento do bar/bufete:

- * Possuir reservas de água engarrafada e de alimentos não perecíveis;
- * Garantir que os fornecedores de bens ou serviços nesta área se encontram preparados para responder em situação de crise;
- * Apesar dessa garantia, deverão ser previstas soluções alternativas, em particular, no que se refere a alunos carenciados.

5. Medidas de prevenção e controlo da gripe

5.1. Informação e capacitação

5.1.1. Cronograma de reuniões para esclarecimento e formação de profissionais (pessoal docente e pessoal não docente), de pais e de alunos

Profissionais: No início de Setembro, através de uma reunião geral de professores e de uma reunião geral de pessoal não docente, todos os profissionais deverão ser informados sobre as medidas de prevenção - de higiene pessoal e de higiene do ambiente escolar - que deverão adoptar.

Alunos: Nos primeiros dias de aulas os professores e/ou os directores de turma, na sala de aula bem como noutros espaços educativos, deverão informar os alunos sobre as medidas de prevenção - de higiene pessoal e de higiene do ambiente escolar - que deverão adoptar.

Pais / Encarregados de educação: Em Setembro, através de reuniões com os directores de turma, os pais deverão ser informados sobre as medidas de prevenção - de higiene pessoal e de higiene do ambiente escolar - que os seus filhos / educandos deverão adoptar.

5.1.2. O papel do professor e/ou do director de turma

Na sala de aula bem como noutros espaços educativos, é muito importante o papel do professor e/ou do director de turma na criação, na dinamização e na manutenção de rotinas (baseadas, por exemplo, em jogos educativos) de higiene e de limpeza de todos.

5.1.3. Informação escrita

A informação escrita será, preferencialmente, difundida através de afixação de cartazes e de folhetos diversos (incluindo regras/rotinas de lavagem das mãos, junto a todos os lavatórios) e, ainda, através do site da escola.

5.2. Medidas de higiene do ambiente escolar

5.2.1. Situações

Entrada na escola: lavagem / desinfecção das mãos; se possível, horários de entrada na escola desfasados;

Desinfecção das mãos: por meio de doseador manual, a cargo do adulto;

Computadores (teclados e ratos): desinfecção, após utilização, com desinfectante de materiais e superfícies;

Puxadores das portas: limpeza / desinfecção frequente (com desinfectante de materiais e

superfícies);

Antes das refeições: obrigatória a lavagem das mãos.

5.2.2. Espaços e lugares

Salas de aula: arejamento, limpeza frequente e kit de limpeza na Biblioteca / Centro de Recursos, no Ginásio, nas salas de informática e nas salas das turmas do 5.º ano de escolaridade;

Ginásio - material: não usar os colchões de ginástica e efectuar uma limpeza frequente dos plintos, bolas e outro material;

Ginásio - balneários: reforço na frequência da limpeza dos balneários e dos cabides;

Biblioteca / Centro de Recursos: limpeza de teclados e ratos dos computadores;

Bar: evitar, dentro do possível, as filas e assegurar o reforço da higiene e sanidade das funcionárias e do serviço;

Cantina (eventualmente a funcionar fora da escola): reforço da higiene e sanidade das funcionárias e do serviço, lavagem dos tabuleiros após cada utilização e substituição dos toalhetes de papel (articular com a empresa / escola fornecedora);

Portas: manter abertas, sempre que possível e proceder à limpeza dos puxadores;

Janelas / superfícies vidradas: recomendar para não tocar e proceder à sua limpeza com frequência;

Recreios: se possível, horários desfasados;

Material didáctico: proceder à limpeza e à desinfeção.

5.3. Medidas de isolamento e distanciamento social

Os alunos e os profissionais (pessoal docente e pessoal não docente) não serão admitidos na escola se apresentarem febre (> 38º) e outros sintomas de gripe. Em caso de dúvida, deverá ser contactada a Linha Saúde 24 (808 24 24 24) ou o Delegado de Saúde.

Está definida uma sala para o eventual isolamento de alunos que evidenciem sintomas de gripe, durante a sua permanência na escola, até que os pais / encarregados de educação sejam contactados. Esta sala será utilizada apenas para este fim. Dispõe de janelas e de água corrente. A porta será mantida fechada. Estará equipada com um dispositivo dispensador de solução anti-séptica de base alcoólica para desinfeção das mãos, com um dispositivo dispensador de desinfectante de materiais e superfícies, com um dispositivo dispensador de sabonete líquido, termómetro digital, garrafas de água, máscaras cirúrgicas, luvas, toalhetes e lenços de papel. Será limpa e arejada após a sua eventual utilização por alunos doentes.

6. Plano de comunicação

6.1. Fluxograma de acções do plano de contingência da Escola Secundária com 3.º Ciclo de Fontes Pereira de Melo em caso de suspeita de gripe A (h1n1):

6.1.1. Coordenadora - Dr.^a Anabela Rey Esteves;

6.1.2. Substituto - Dr. José Moreira;

6.1.3. Comunicação Interna - Os alunos e os profissionais (pessoal docente e pessoal não docente) que manifestem febre (> 38°) e outros sintomas de gripe deverão contactar de imediato um elemento da Equipa Operativa (226 069 563 - 927 963 907);

6.1.4. Comunicação Externa - Perante uma situação em que os alunos e/ou os profissionais (pessoal docente e pessoal não docente) manifestem febre (> 38°) e outros sintomas de gripe a Equipa Operativa deverá contactar de imediato a Linha Saúde 24 (808 24 24 24) ou a Unidade de Saúde Pública (226 165 388).

6.2. Fluxograma de acções do plano de contingência da Escola Secundária com 3.º Ciclo de Fontes Pereira de Melo no que diz respeito à comunicação com os fornecedores:

6.2.1. Coordenadora - D. Maria de Lurdes Afonso;

6.2.2. Substituta - D. Maria Ângela Araújo;

6.2.3. Comunicação Externa - Deverão ser contactados os fornecedores de bens e serviços essenciais para o funcionamento da escola no sentido de:

- * Verificar se garantem os fornecimentos previstos;
- * Equacionar soluções alternativas;
- * Assegurar a existência de uma “reserva estratégica” de bens e/ou produtos cuja falta possa comprometer o exercício das actividades consideradas mínimas e/ou prioritárias.

7. Elaboração e divulgação do plano

Na elaboração do plano de contingência foi envolvida, sempre que possível, a instituição escolar e os respectivos parceiros. Depois de elaborado, o plano de contingência, será amplamente divulgado internamente e junto da restante comunidade educativa, preferencialmente, através:

- * Do professor e/ou do director de turma, na sala de aula bem como noutros espaços educativos;
- * Da afixação de cartazes e folhetos por todo o espaço escolar;
- * Do site da escola.

8. Avaliação

O plano de contingência deverá ser reavaliado e actualizado sempre que necessário. Terminada a fase pandémica, a equipa operativa deve elaborar um relatório que evidencie os aspectos que correram bem e os que mereceram ajustamentos. Esta análise permitirá melhorar eventuais novos Planos de Contingência e a capacidade de resposta a situações de crise que possam vir a ocorrer no futuro.

Escola Secundária com 3.º Ciclo de Fontes Pereira de Melo, 10 de Agosto de 2009

O Director-Adjunto

(José Mário Cachada)

Nota importante: O Plano de Contingência da Escola Secundária com 3.º Ciclo de Fontes Pereira de Melo foi actualizado em 22 de Setembro de 2009.