



PLANO DE CONTINGÊNCIA

1. OBJECTIVO

O “Plano de Contingência” (PCGA) pretende antecipar e gerir o impacto duma eventual situação de gripe pandémica na comunidade educativa do Agrupamento de Escolas Doutor Ferreira de Almeida (AEDFA), visando:

- Preparar a resposta para minimizar as condições de propagação da Gripe A e eventuais prejuízos decorrentes de um aumento de absentismo.
- Definir a estrutura de coordenação do AEDFA.
- Preparar resposta às necessidades de comunicação para o interior e para o exterior do AEDFA.
- Preparar procedimentos que permitam proteger a saúde de todos os colaboradores.

2. PRINCÍPIOS

O Plano de Contingência do AEDFA tem por base os seguintes princípios:

1. Reduzir o risco de contaminação nos locais de trabalho;
2. Assegurar o funcionamento dos Serviços Lectivo e Administrativo do AEDFA;
3. Envolver as entidades oficiais que possam garantir o apoio em caso de pandemia;
4. Gerir a informação, interna e externa.

O Plano de Contingência é aprovado pelo Director do AEDFA.

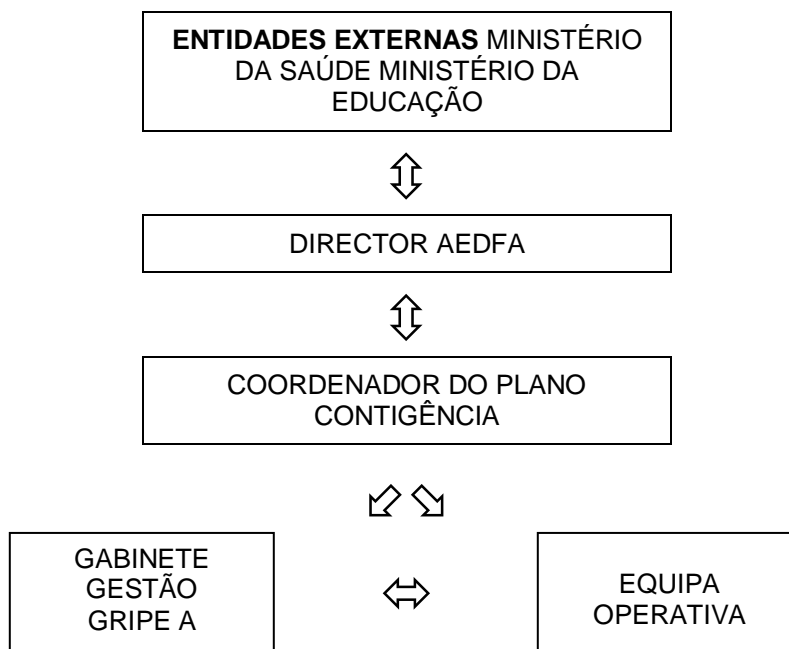
3. PRESSUPOSTOS

Na elaboração do Plano foram considerados três pressupostos, a saber:

1. Assegurar os serviços essenciais a um nível o mais equivalente possível ao normal;
2. Período crítico de duração da situação de pandemia de 40 dias;
3. De acordo com previsão da DGS até 30% do pessoal docente e não docente que exerce funções no AEDFA poderá vir a ter necessidade de estar ausente por períodos de cerca de 5 a 10 dias.

4. ACTIVAÇÃO DO PLANO

4.1. Cadeia de Comando



4.2. Cadeia de Gestão

A gestão de uma situação de eventual pandemia justifica a criação de um Gabinete de Gestão da Gripe A (GGGA) no AEDFA.

O GGGA tem a seguinte constituição:

- o Coordenador do PPGA;
- o Subdirector do AEDFA;
- a Coordenadora do Grupo Disciplinar das Ciências Naturais;
- um elemento dos Serviços Administrativos;
- um elemento a designar pelas Associações de Pais;
- um elemento a designar pela Autarquia.

Compete ao GGGA:

- Manter o Director permanentemente informado sobre a evolução da situação;
- Decidir sobre a gestão estratégica face à evolução da situação;
- Coordenar as actuações de nível interno e externo;

- Gerir o processo de comunicação;
- Informar/notificar as entidades regionais de saúde;
- Obter e consolidar a informação dos Serviços.

4.2. Equipa Operativa

A Equipa operativa tem a seguinte constituição:

- Pessoal Docente
- Pessoal não Docente
- Comissão de Pais/ Encarregados de Educação
- Representante da Autarquia

Compete à Equipa Operativa:

- Controlar e executar, em articulação com GGGA, todas as actividades previstas no Plano de Contingência.

PLANO DE CONTINGÊNCIA

5.1. Conteúdo

O Plano de Contingência (PCGA) do AEDFA identifica:

- Os serviços essenciais, com vista a facilitar a aplicação dos procedimentos definidos pelas autoridades de saúde na preparação para a resposta à pandemia.
- As condições, recursos e meios para assegurar o funcionamento dos serviços.
- As equipas e postos de trabalho.
- As respectivas condições de trabalho (no local de trabalho habitual); à distância (teletrabalho) e meios e recursos informáticos.
- Os postos de trabalho que possam ficar temporariamente desactivados e os respectivos trabalhadores ausentes do trabalho.
- As instalações que possam ser temporariamente desactivadas (encerramento das instalações).
- Define a participação dos prestadores de serviços regulares no plano de contingência (bens e serviços alimentares).
- Identifica a necessidade de garantir previamente determinados equipamentos de protecção contra a propagação da Gripe A, designadamente máscaras e desinfectantes a utilizar na lavagem das mãos.

- Identifica a necessidade de aumentar temporariamente a reserva de materiais para obstar eventuais dificuldades na cadeia de fornecimento habitual; Contactar com os fornecedores essenciais e conhecer os seus planos de contingência.
- Estabelece os canais de comunicação com as entidades de saúde.

5.2. Trabalho à distância (Teletrabalho)

Visando a diminuição dos prejuízos causados por um eventual aumento do absentismo, identifica as situações de trabalho à distância (ou teletrabalho).

Sempre que possível, nas situações de trabalho à distância, o funcionário utilizará um PC próprio se o tiver ou aquele que lhe for distribuído para o efeito.

5.3 Actividades que possam ser temporariamente suspensas

De acordo com a evolução da situação e com o objectivo de diminuir os riscos de contágio poderá vir a ser aconselhável suspender temporariamente as actividades que não sejam absolutamente necessárias para a prestação dos serviços essenciais, incluindo visitas de estudo, exposições ou outros eventos previstos no Plano Anual de Actividades.

Os trabalhadores que exerçam funções em serviços temporariamente suspensos poderão ser chamados em qualquer altura para substituir trabalhadores em actividade de acordo com o seu perfil de competências.

5.4 Encerramento de Estabelecimentos de Ensino

O encerramento de qualquer estabelecimento de ensino do Agrupamento será efectuado se determinado pelo Delegado de Saúde, após avaliação epidemiológica da situação. No caso do eventual encerramento de um estabelecimento de ensino, serão fornecidas aos Pais / Encarregados de Educação informações referentes ao período de encerramento e a medidas de vigilância a adoptar, por escrito e através da página do Agrupamento na internet.

6. EQUIPAMENTOS DE PROTECÇÃO

A decisão de utilização de máscaras em permanência poderá ser recomendada pelo GGGGA, tendo em conta a evolução da crise e as recomendações das autoridades de saúde.

7. PLANO DE COMUNICAÇÃO

Identificação dos alvos da comunicação:

a) Ao pessoal docente e não docente que exerce funções no AEDFA serão prestadas informações sobre:

- A evolução da situação;
- Procedimentos especiais a observar para limitar contágio e propagação.

- b) Prestadores de serviços externos.
- c) Fornecedores de equipamentos.
- d) Comunicação social.
- e) Entidades externas (oficiais e colaboradores).

8. RESPONSABILIDADES NO ÂMBITO DO PLANO

- Aos dirigentes e coordenadores dos Serviços da AEDFA compete informar sobre as tarefas e acções essenciais e aquelas que podem ser asseguradas por teletrabalho, bem como acompanhar o repor da normalidade;
- O pessoal docente e não docente que exerce funções no AEDFA deverá informar a GGGA sobre as deslocações ao estrangeiro que venham a efectuar ou tenham efectuado, bem como eventuais contactos com pessoas portadoras de Gripe A (tel. 256 37 40 20, e-mail: ajuda.gripeA@age.prof-doutor.cafalmeida.com).

9 - ACTIVIDADE PRIORITÁRIAS – EB 2,3 Prof. Dr. Ferreira de Almeida

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

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

ACTIVIDADES	Nº DE ELEMENTOS
PORTARIA	1
BUFETE	2
MANUTENÇÃO E LIMPEZA/DESINFECÇÃO E APOIO AS ACTIVIDADES LECTIVAS	5
CANTINA	2
PBX	1
CUMPRIMENTO DO PLANO DE EMERGÊNCIA E EVACUAÇÃO	TODOS OS PRESENTES

9.1 - ACTIVIDADE PRIORITÁRIAS – EB1/JI do Agrupamento

EB 1 Farinheiro:

Actividades	Nº de Elementos
Lectivas	1
AECs	Substituição a cargo da Autarquia
Componente de apoio à família	1 - Substituição a cargo da Instituição “Grande Sábio”
Manutenção e limpeza/desinfecção e apoio às actividades lectivas	1
Cumprimento do plano de Emergência e evacuação	Todos os presentes

EB 1 Ribeiro:

Actividades	Nº de Elementos
Lectivas	1
AECs	Substituição a cargo da Autarquia
Manutenção e limpeza/desinfecção e apoio às actividades lectivas	1
Cumprimento do plano de Emergência e evacuação	Todos os presentes

EB 1 Aldeia - Sanfins:

Actividades	Nº de Elementos
Lectivas	2
AECs	Substituição a cargo da Autarquia
Manutenção e limpeza/desinfecção e apoio às actividades lectivas	1
Cumprimento do plano de Emergência e evacuação	Todos os presentes

EB 1 S. Bento:

Actividades	Nº de Elementos
Lectivas	2
AECs	Substituição a cargo da Autarquia
Componente apoio família	1 - Substituição a cargo da Instituição “ Grande Sábio”
Cantina	Substituição a cargo da Autarquia
Manutenção e limpeza/desinfecção e apoio às actividades lectivas	1
Cumprimento do plano de Emergência e evacuação	Todos os presentes

EB 1 Gesteira:

Actividades	Nº de Elementos
Lectivas	3
AECs	Substituição a cargo da Autarquia
Componente Apoio Família	2 - Substituição a cargo da Instituição “ Grande Sábio”
Cantina	1 - Substituição a cargo da Autarquia
Manutenção e limpeza/desinfecção e apoio às actividades lectivas	2
Cumprimento do plano de Emergência e evacuação	Todos os presentes

EB 1/J.I. Cavaco:

Actividades	Nº de Elementos
Lectivas / UAAS	6
AECs	Substituição a cargo da Autarquia
Componente Apoio Família	2- Substituição a cargo da Autarquia
Manutenção e limpeza/desinfecção e apoio às actividades lectivas	5
Cantina	Substituição a cargo da empresa
Cumprimento do plano de Emergência e evacuação	Todos os presentes

EB 1/J.I. Beire:

Actividades	Nº de Elementos
Lectivas	4
AECs	Substituição a cargo da Autarquia
Componente Apoio Família	1- Substituição a cargo da Autarquia (J. Infância) 1 -Substituição a cargo da Instituição “ Grande Sábio” (EB1)
Manutenção e limpeza/desinfecção e apoio às actividades lectivas	2
Cantina	2 - Substituição a cargo da Autarquia
Cumprimento do plano de Emergência e evacuação	Todos os presentes

EB1 Souto Redondo:

Actividades	Nº de Elementos
Lectivas	2
AECs	Substituição a cargo da Autarquia
Manutenção e limpeza/desinfecção e apoio às actividades lectivas	1
Cumprimento do plano de Emergência e evacuação	Todos os presentes

J.I. Carvalheiro:

Actividades	Nº de Elementos
Lectivas	1
Componente apoia família / Cantina	1- Substituição a cargo da Autarquia
Manutenção e limpeza/desinfecção e apoio às actividades lectivas	1- Substituição a cargo da Autarquia
Cumprimento do plano de Emergência e evacuação	Todos os presentes

J.I. Farinheiro:

Actividades	Nº de Elementos
Lectivas	1
Manutenção e limpeza/desinfecção e apoio às actividades lectivas	1
Cumprimento do plano de Emergência e evacuação	Todos os presentes

J.I. Ribeiro:

Actividades	Nº de Elementos
Lectivas	1
Manutenção e limpeza/desinfecção e apoio às actividades lectivas	1
Cumprimento do plano de Emergência e evacuação	Todos os presentes

J.I. Carvalhosa:

Actividades	Nº de Elementos
Lectivas	1
Componente apoia família / Cantina	1- Substituição a cargo da Autarquia
Manutenção e limpeza/desinfecção e apoio às actividades lectivas	1- Substituição a cargo da Autarquia
Cumprimento do plano de Emergência e evacuação	Todos os presentes

J.I. Gândara:

Actividades	Nº de Elementos
Lectivas	1
Componente apoia família / Cantina	1- Substituição a cargo da Autarquia
Manutenção e limpeza/desinfecção e apoio às actividades lectivas	1- Substituição a cargo da Autarquia
Cumprimento do plano de Emergência e evacuação	Todos os presentes

J.I. S. Bento:

Actividades	Nº de Elementos
Lectivas	1
Manutenção e limpeza/desinfecção e apoio às actividades lectivas	1
Cumprimento do plano de Emergência e evacuação	Todos os presentes

J.I. Souto Redondo:

Actividades	Nº de Elementos
Lectivas	1
Componente apoia família / Cantina	1- Substituição a cargo da Autarquia
Manutenção e limpeza/desinfecção e apoio às actividades lectivas	1- Substituição a cargo da Autarquia
Cumprimento do plano de Emergência e evacuação	Todos os presentes

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 às cantinas e ao buffet, fornecedores de material de higiene ou funcionário dos CTT, após informação considerada relevante e o uso de máscara a ser disponibilizada na portaria de cada Estabelecimento de Ensino.

O encerramento das escolas será efectuado se determinado pelo Delegado de Saúde, após avaliação epidemiológica da situação. Em caso de encerramento, as actividades que necessitam de ser mantidas no Agrupamento, se possível, são as seguintes:

ACTIVIDADES	Nº DE ELEMENTOS
DIRECÇÃO	1
PORTARIA	1
SERVIÇOS ADMISTRATIVOS	1
PBX	1

10. Medidas de prevenção e controlo da Gripe

O Gabinete de Gestão da Gripe A (GGGA) considerou pertinente agendar para o início do ano lectivo acções/sessões de sensibilização e esclarecimento sobre a doença,

CRONOGRAMA DE ACÇÕES A REALIZAR	
PESSOAL NÃO DOCENTE	3 e 4 de Setembro
PESSOAL DOCENTE	9 e 14 de Setembro
PAIS / ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO - EB1/JI	10 e 11 de Setembro (nas reuniões de recepção aos Encarregados de Educação pelos Professores Titulares de Turma)
PAIS / ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO – 5º e 6º ANO DE ESCOLARIDADE	14 de Setembro (nas reuniões de recepção aos Encarregados de Educação pelos Directores de Turma)
PAIS / ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO DOS 7º, 8º E 9º ANOS DE ESCOLARIDADE	14 de Setembro (nas reuniões de recepção aos Encarregados de Educação pelos Directores de Turma)

11. Medidas de Higiene do ambiente escolar

- Nas casas de banho, serão disponibilizados toalhetes para secar as mãos e sabonete líquido.
- Junto dos locais de lavagem das mãos serão colocados cartazes informativos acerca do procedimento a adoptar para uma correcta lavagem das mãos.
- A lavagem das mãos deve ser frequente e feita com sabonete e de acordo com a técnica descrita nos folhetos explicativos.
- Nas entradas dos edifícios e em zonas onde não haja recurso a água e sabão serão colocadas soluções anti-séptica de base alcoólica (SABA).
- O lenço de papel contendo secreções respiratórias (mucosa nasal, catarro, etc) deve ser usado apenas uma vez e colocado de imediato no contentor de resíduos.
- A limpeza e arejamento de todos os espaços utilizados pela comunidade educativa serão feitos diariamente.
- Elaboração de um documento de monitorização da manutenção, limpeza e desinfecção das instalações dos Estabelecimentos do Agrupamento.
- Sempre que haja suspeita de infecção, o espaço e possíveis objectos serão de imediato desinfectados. Durante a desinfecção o espaço estará interdito à comunidade educativa.
- Limpeza de corrimãos e maçanetas de portas 2 vezes por dia, a efectuar pela assistente operacional de cada sector da Escola EB 2,3 / Estabelecimento do Agrupamento.
- O professor será a pessoa responsável por deixar as janelas abertas durante os intervalos.
- A limpeza dos balneários do pavilhão desportivo será realizada de 90 em 90 minutos pelos assistentes operacionais responsáveis por esse espaço.

12. Medidas de isolamento e distanciamento social

- Não serão admitidos nos Estabelecimentos de Ensino do Agrupamento alunos ou profissionais que manifestem febre ou outros sinais de gripe, a fim de evitar o contágio de outras pessoas. Em caso de dúvida um elemento do Gabinete de Gestão da Gripe A contactará a Linha de Saúde 24 (808 24 24 24), o Delegado de Saúde e/ou o Centro de Saúde.
- As pessoas que apresentem sintomas de gripe serão encaminhadas para um espaço que irá funcionar como sala de isolamento, durante a permanência na escola até serem contactados os respectivos Pais/Encarregados de Educação e/ou o Centro de Saúde.
- O espaço de isolamento será utilizado apenas para este fim. Será limpo e arejado regularmente após a sua utilização.
- O Gabinete de Gestão da Gripe A certificar-se-á que a pessoa afectada não frequentará o Estabelecimento de Ensino num período mínimo de 7 dias, ou até que lhe seja dada alta clínica.

13. MEDIDAS A ADOPTAR NA SALA DE ISOLAMENTO:

1. Colocar uma máscara ao suspeito de infecção.
2. Proceder a um simples questionário, já anteriormente elaborado em parceria com o Centro de Saúde de da Feira, sobre possíveis viagens do próprio ou de algum familiar ao estrangeiro, bem como sobre os sintomas que manifesta.

3. Verificar a temperatura corporal.
4. Após contacto com a Linha de Saúde 24 (808 24 24 24) seguir as orientações emanadas.

14. DIVULGAÇÃO DO PLANO

O Plano será divulgado na página do Agrupamento e explicado aos Pais e Encarregados de Educação nas reuniões de recepção realizadas pelos Professores Titulares de Turma e pelos Directores de Turma em Setembro.

Serão afixadas em todos os Estabelecimentos de Ensino do Agrupamento informações pertinentes, nomeadamente nas seguintes zonas:

- **Entradas dos edifícios**
 - Cartazes de informações – Dois gestos de protecção.
 - Folheto Informativo – Cuidados a ter o que fazer perguntas e respostas.
 - Cartazes de informação sobre a utilização do SABA.
- **Atendimento público**
 - Cartazes de informações – Dois Gestos de protecção.
 - Folheto Informativo – Cuidados a ter o que fazer perguntas e respostas.
 - Cartazes de informação sobre a utilização do SABA.
 - Cartaz de informação – Lavagem das mãos.
- **Zonas Comuns**
 - Cartazes de informações – Dois Gestos de protecção.
 - Folheto Informativo – Cuidados a ter o que fazer perguntas e respostas.
 - Cartazes de informação sobre a utilização do SABA.
 - Cartaz de informação – Lavagem das mãos.

15. ACÇÕES A DECORRER ATÉ 14 DE SETEMBRO DE 2009

- Identificação dos serviços essenciais.
- Identificação das condições, recursos e meios para assegurar o funcionamento dos serviços.
- Aquisição de máscaras e de Sterillium.
- Elaboração de ofícios a enviar às empresas que prestam serviço no AEDFA.
- Elaboração de circular a enviar aos pais das crianças que frequentam o agrupamento.
- Criação de um endereço de e-mail no AEDFA (ajuda.gripeA@age.prof-doutor.cafalmeida.com).

16. AVALIAÇÃO

O Plano será reavaliado e actualizado sempre que necessário em articulação com o Centro de Saúde.

Terminada a fase pandémica, o Gabinete de Gestão da Gripe A procederá à avaliação dos aspectos que correram bem e os que devam merecer algum ajustamento.

Santa Maria da Feira, 03 de Agosto de 2009.

O Director Executivo do AEDFA

(Rui Rodrigues)