



Plano de Contingência 2009 - Gripe
A

2009/2010

Índice

1. INTRODUÇÃO	3
2. OBJECTIVOS	7
2.1. Gerais	7
2.2. Específicos	7
3. EQUIPA OPERATIVA	8
4. ESTRUTURA OPERATIVA PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA	9
5. CADEIA DO COMANDO E CONTROLO / COMPETÊNCIAS	10
5.1. Direcção Pedagógica.....	10
5.2. Equipa Operativa	11
5.3. Coordenador da Equipa Operativa.....	11
5.4. Comissão da Saúde	12
5.5. Coordenador das TIC.....	13
5.6. Comissão do Pessoal Não Docente	13
6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	15
7. MEDIDAS PREVENTIVAS... ..	16
7.1. Manutenção da Actividade Escolar	16
7.2. Higienização do Ambiente Escolar... ..	19
7.3. Isolamento e Distanciamento Social	20
7.3.1. Aluno - caso em contexto de sala de aula	21
7.3.2. Aluno - caso fora do contexto de sala de aula	22
7.3.3. Aluno - caso autocarro	23
7.3.4. Funcionário (docente/ não docente) - caso.....	23
7.4. Sala de isolamento	25
7.5. Procedimentos dos Directores de Turma.....	26
7.6. Simulacro	27
7.7. KITS de Emergência / Contingência.....	28
7.8. Práticas de Higiene Pessoal.....	29

7.9. Outras Medidas Preventivas	30
8. LISTAGEM DE CONTACTOS	31
8.1. Contactos internos... ..	31
8.2. Contactos externos	32
9. FORMAÇÃO/ INFORMAÇÃO	33
10. RECURSOS.....	35
11. AVALIAÇÃO... ..	37
ANEXOS	39

1. INTRODUÇÃO

Os estabelecimentos de ensino assumem um papel muito importante na prevenção de uma eventual pandemia de gripe, neste caso da Gripe A H1N1, pela possibilidade de contágio e de uma rápida propagação da doença entre os alunos e restantes agentes da comunidade educativa.

Assim, o Colégio Senhor dos Milagres adoptará um conjunto de medidas de prevenção e contenção da Gripe A H1N1 em parceria com as famílias e com as autoridades de saúde locais.

Com esse propósito, o Colégio Senhor dos Milagres elaborou este PLANO DE CONTIGÊNCIA, com o objectivo fundamental de saúde pública, minimizando o impacto da pandemia e das suas implicações no possível absentismo escolar e laboral, de forma a manter o Colégio em actividade.

Apresenta um conjunto de medidas e acções a levar a cabo de modo articulado por todos os intervenientes aos seus espaços físicos e actividades lectivas e laborais, bem como ao nível das actividades complementares, nomeadamente transportes escolares.

A sua implementação passará por várias fases, tais como: (re) organização de alguns espaços físicos e adaptação de equipamentos e recursos; aquisição de novos equipamento; formação adequada a profissionais (pessoal docente e não docente), alunos, famílias e Encarregados de Educação e colaboradores;

As medidas necessárias, a sua calendarização, bem como as responsabilidades de cada pessoa dentro da Instituição, devem ser ajustadas aos diferentes cenários de evolução da pandemia, a fim de assegurar o que cada um saiba fazer em situação de crise e o que esperar das acções desenvolvidas por si e pelos outros.

Apresenta-se o Plano de Contingência, que se julga adequado neste momento. O mesmo poderá ser revisto e actualizado face a novas informações ou acontecimentos.

Antecedendo a apresentação do próprio Plano, apraz, nesta nota introdutória, colocar algumas questões e respostas no âmbito da Gripe H1N1, com o propósito de informar, para melhor perceber, a razão deste Plano de Contingência.

Assim, eis as questões e respostas:

O que é a Gripe A (H1N1)?

A gripe A é uma doença infecto-contagiosa que afecta o nariz, a garganta e a árvore respiratória, provocada por um novo vírus da Gripe, o designado vírus da gripe A (H1N1), tendo surgido os principais casos confirmados desta doença em Abril de 2009.

O que é o vírus da Gripe A (H1N1)?

O vírus da Gripe A (H1N1) é um novo subtipo de vírus que afecta os seres humanos. Este novo subtipo contém genes das variantes humanas, aviária e suína do vírus da Gripe, numa combinação genética nunca antes observada em todo o mundo. Há evidência de que este novo subtipo é transmissível entre os seres humanos.

Como se transmite?

A Gripe A transmite-se de pessoa para pessoa, através do contacto com indivíduos doentes, desde os primeiros sintomas até cerca de 7 dias após o seu início, ou do contacto com objectos ou superfícies contaminadas pelo vírus.

O vírus encontra-se presente nas gotículas de saliva ou secreções nasais das pessoas doentes, podendo ser transmitido através do ar, em particular em espaços fechados e pouco ventilados, quando as pessoas doentes tosse ou espirram no interior desses espaços.

O vírus pode, também, ser transmitido através do contacto das mãos com superfícies, roupas ou objectos contaminados por gotículas de saliva ou secreções nasais de uma pessoa doente, se posteriormente as mãos contaminadas entrarem em contacto com a boca, o nariz ou os olhos.

Os contactos mais próximos (a menos de 1 metro) com uma pessoa infectada podem representar, por isso, uma situação de risco. O contágio pode também verificar-se indirectamente através do contacto com maçanetas das portas, superfícies de utilização pública, etc.

O vírus pode permanecer activo em superfícies ou objectos contaminados entre 2 a 8 horas.

A lavagem frequente das mãos com água e sabão ou com soluções de base alcóolica e a limpeza de superfícies e objectos com líquidos de limpeza doméstica, permitem a destruição do vírus.

Quais os principais sintomas da Gripe A?

A Gripe A apresenta, na maioria dos casos, uma evolução de baixa gravidade. No entanto, têm sido registadas algumas situações de maior gravidade que conduziram à morte.

Na gripe sazonal, regra geral, as crianças, as mulheres grávidas, os doentes crónicos e debilitados e as pessoas idosas apresentam uma maior vulnerabilidade à doença. Contudo, a Gripe A, na Europa, tem atingido predominantemente os adultos jovens, de ambos os sexos.

Os principais sintomas são semelhantes aos da gripe sazonal: -

febre

- tosse

- dores de garganta

- dores musculares

- dores de cabeça

- arrepios de frio

- cansaço

- diarreia ou vómitos (incomuns na Gripe sazonal, têm sido verificados)

Qual o período de incubação da doença?

O período de incubação da Gripe A, ou seja, o tempo que decorre entre o momento em que uma pessoa é infectada e o aparecimento dos primeiros sintomas, pode variar entre 1 e 7 dias.

Durante quanto tempo uma pessoa infectada pode transmitir o vírus a outras?

Os doentes podem infectar (contagiar) outras pessoas por um período até 7 dias, a que se chama período de transmissibilidade. É prudente, contudo, considerar que um doente mantém a capacidade de infectar outras pessoas durante todo o tempo em que manifestar sintomas.

Qual a melhor forma de evitar a disseminação do vírus, no caso de estar doente?

Limitar o contacto com outras pessoas, tanto quanto possível, e cumprir as medidas de protecção individual.

Qual a melhor técnica de lavagem das mãos?

Lavar as mãos frequentemente ajuda a evitar o contágio por vírus da gripe e por outros germes. Recomenda-se que use sabão e água, pelo menos durante 20 segundos. Quando tal não for possível, podem ser usados toalhetes descartáveis, soluções e gel de base alcoólica. Se utilizar um gel, esfregue as mãos até secarem e não use água.

2. OBJECTIVOS

2.1. Gerais

- Prever, detectar e controlar atempadamente possíveis casos de gripe, de forma a evitar que o aumento do número de infectados possa conduzir a uma pandemia de gripe nas instalações do Colégio Senhor dos Milagres.
- Preparar uma resposta operacional eficaz para minimizar as condições de propagação da pandemia da gripe no Colégio, restabelecendo a situação e actividade normal da Instituição o mais rápido e seguro possível.

2.2. Específicos

- Minimizar o impacto da pandemia nos alunos, colaboradores (pessoal docente e não docente), famílias e comunidade, estimando as necessidades de recursos e cuidados a serem prestados no caso de pandemia.
- Informar / formar todos os intervenientes no processo educativo sobre a Gripe A H1N1, por forma a evitar o contágio e a sua propagação.
- Assegurar a atempada recolha e comunicação de informação, estabelecendo um plano de comunicação eficaz
- Assegurar uma resposta coordenada com outras instituições, nomeadamente ao nível da saúde de combate à Gripe.
- Activar os mecanismos de referenciação previstos de acordo com o estabelecido pela Direcção Geral de Saúde.
- Perspectivar a continuidade do processo de ensino e de aprendizagem, com recurso ao “e-learning”, ao nível da plataforma Moodle.
- Reajustar / otimizar a utilização das instalações e serviços e planear de modo a assegurar os serviços essenciais.

3. EQUIPA OPERATIVA

A equipa Operativa é constituída pelos seguintes elementos:

Direcção Pedagógica

- Teresa Sintra (Directora Pedagógica)
- Hugo Sintra
- Paula Lopes

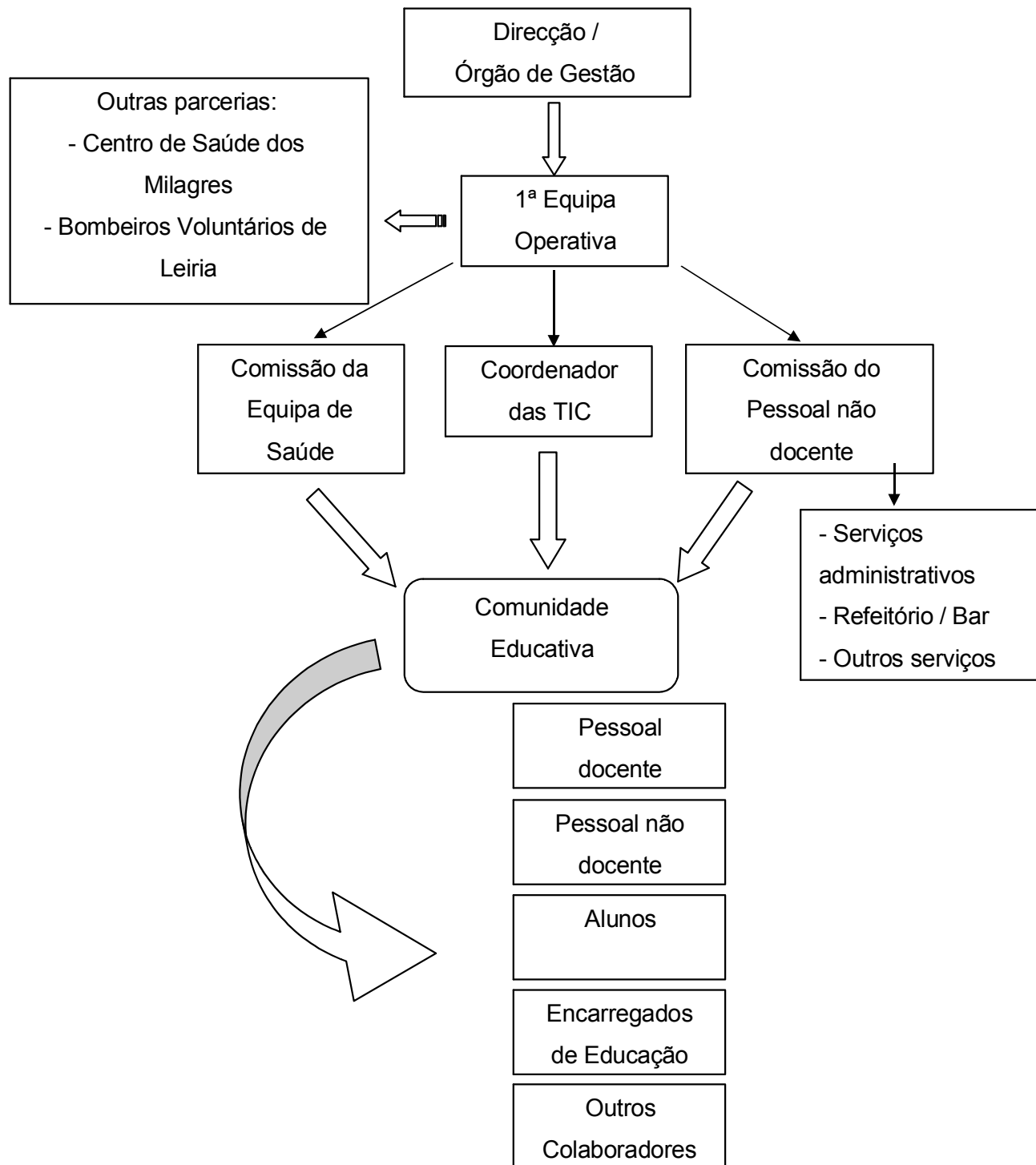
Comissão da Saúde

- Mafalda Caldeira (Coordenadora do Projecto da Saúde - Coordenadora da Equipa Operativa)
- Dálvio Ruivo (Delegado à Segurança)
- Rui Machado (Primeiros Socorros)
- Carlos Cunha (Coordenador das TIC)

Comissão de Pessoal não docente

- Administrativos:
 - Lucinda Patrício
 - Isabel Santos
 - Cantina / Refeitório
 - Teresa Conceição
 - Otília Santos
 - Outros serviços
- Auxiliares de Acção Educativa
 - Anabela Ferreira
 - M^a Isabel José
 - Transportes
 - José Carlos
 - Abílio Santos

4. ESTRUTURA OPERATIVA PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA



5. CADEIA DO COMANDO E CONTROLO / COMPETÊNCIAS

5.1. Direcção Pedagógica

São Competências da Direcção Pedagógica:

- Analisar e supervisionar a consecução do Plano de Contingência;
- Designar a equipa operativa, procedendo à definição da cadeia de comando e controlo;
- Identificar os serviços, recursos essenciais e reservas estratégicas para assegurar as actividades específicas;
- Proceder à substituição de pessoal docente e não docente, sempre que haja necessidade;
- Garantir a divulgação de informação contra a propagação da Gripe;
- Prever o recurso às Tecnologias de Informação para assegurar o processo de ensino e aprendizagem;
- Equacionar a necessidade de encerramento temporário e desactivação de diferentes espaços;
- Analisar / reajustar as horas de limpeza aos diversos espaços escolares;
- Identificar os serviços, recursos essenciais e reservas estratégicas para assegurar a continuidade do processo de ensino e de aprendizagem;
- Identificar fornecedores de bens e serviços essenciais para o funcionamento das actividades lectivas e laborais;
- Identificar parceiros com quem deve estabelecer uma articulação prioritária para garantir o funcionamento do Colégio;
- Prever a realização atempada de acções de formação e informação a todos os elementos da comunidade escolar;
- Garantir a normalidade, na medida do possível, das actividades lectivas;
- Implementar as medidas que o Delegado de Saúde vier a aconselhar;
- Prestar todas as informações sobre a situação da pandemia aos serviços dos Ministérios da Saúde e da Educação;
- Definir medidas alternativas para as actividades lectivas e complementares de modo a assegurar o funcionamento do Colégio;
- Ordenar o fecho do Colégio, de acordo com as orientações das entidades competentes.

5.2. Equipa Operativa

São competências da Equipa Operativa:

- Operacionalizar as actividades do Plano de Contingência;
- Seleccionar, trabalhar e disponibilizar informação permanente e actualizada a todos os intervenientes da comunidade educativa, afixando cartazes informativos em locais visíveis, frequentados e adequados;
- Decidir sobre a gestão estratégica face ao evoluir da situação;
- Assegurar/ verificar o cumprimento da limpeza nos diversos espaços escolares;
- Gerir o processo de comunicação interna e externa;
- Estar em permanente contacto com a Linha de Saúde e demais parceiros operacionais;
- Assegurar a manutenção e funcionamento da sala de isolamento;
- Garantir a divulgação de informação contra a propagação da Gripe;
- Prever o recurso às Tecnologias de Informação para assegurar a continuidade do processo de ensino e de aprendizagem;
- Disponibilizar informações a enviar aos Encarregados de Educação, em documento escrito e/ou via internet, garantindo a formação/informação a todos os profissionais, alunos e famílias e visando, conseqüentemente, a adopção de medidas conducentes à prevenção;
- Verificar a consecução do Plano de Contingência e registar regularmente os procedimentos adoptados por todos os responsáveis/ intervenientes;
- Estar disponível e auxiliar todos os colaboradores da comunidade educativa para esclarecimento de eventuais dúvidas.

5.3. Coordenador da Equipa Operativa

São competências do Coordenador da Equipa Operativa:

- Implementar, coordenar e monitorizar o cumprimento do Plano de Contingência;
- Identificar os serviços, recursos essenciais e reservas estratégicas para assegurar as actividades específicas, dando atempadamente conhecimento à Directora Pedagógica das necessidades;

- Garantir a divulgação de informação contra a propagação da gripe, agindo junto dos vários elementos da equipa operativa;
- Elaborar o relatório mensal de ocorrências, dando conhecimento à Direcção Pedagógica (para posteriormente constar do dossiê de coordenação do Plano de Contingência);
- Supervisionar todas as acções implícitas no plano de Acção da Equipa Operativa em articulação com as entidades externas;
- Estabelecer contactos com a Linha Saúde 24 (808 24 24 24) e com os vários parceiros sempre que necessário;
- Prestar informações aos ministérios da Educação e Saúde;
- Reunir semanalmente com o Coordenador das Tecnologias de Informação e Comunicação visando a utilização de estratégias e metodologias com recurso às TIC (para alunos e docentes em absentismo);

5.4. Comissão da Saúde

- Mafalda Caldeira (Coordenadora do Projecto de Saúde - Coordenadora da Equipa Operativa)
- Dálvio Ruivo (Delegado à Segurança)
- Rui Machado (Primeiros Socorros)

São competências da Comissão de Saúde:

- Organizar / controlar e executar, de acordo com as orientações emanadas superiormente e articuladas com as entidades externas, todas as actividades previstas no Plano de Contingência;
- Planear, promover e assegurar a realização de acções de formação e informação junto da comunidade educativa;
- Assegurar e proceder ao isolamento dos casos suspeitos de gripe A H1N1 na sala de isolamento;
- Dar conhecimento imediato das ocorrências ao Coordenador da Equipa Operativa, procedendo ao registo de ocorrência;
- Elaborar relatórios de casos;

- Diligenciar junto do Coordenador da Equipa (ou na ausência deste, junto da Direcção Pedagógica) quando necessário, para a tomada de decisões urgentes.

Em situação de ausência de algum elemento, terá de haver um substituto a designar no momento pela Direcção Pedagógica do Colégio.

5.5. Coordenador das TIC

São competências do Coordenador das TIC

- Cumprir e fazer cumprir o Plano de Contingência;
- Assegurar que o processo de ensino e de aprendizagem se desenvolve através todos os docentes utilizam a plataforma Moodle, para as situações dos alunos em absentismo escolar;
- Promover acções de formação/ informação interna aos docentes com dificuldades na sua aplicação;
- Colocar ao serviço da comunidade, no site do Colégio, as informações relevantes preventivas sobre a gripe A;
- Disponibilizar no site do Colégio o Plano de Contingência;
- Apresentar relatório mensal detalhado a entregar à Direcção Pedagógica;
- Reunir semanalmente com o Coordenador da Equipa Operativa, com o propósito de averiguação de casos e diligenciar sobre os mesmos, tais como:
 - Absentismo Escolar;
 - Informações e notícias emanadas superiormente.
- Realizar formação aos docentes no âmbito da utilização das Tecnologias de Informação e Comunicação.

5.6. Comissão do Pessoal Não Docente

Lucinda Patrício / Isabel Santos (Serviços Administrativos)

Teresa e Otilia (Refeitório e Bar)

Anabela Ferreira, Isabel, Abílio, José Carlos (Outros serviços)

São competências dos Serviços Administrativos:

- Cumprir e fazer cumprir o Plano de Contingência;
- Monitorizar as faltas ao serviço dos colaboradores (pessoal docente e não docente), informando o Coordenador da Equipa Operativa e a Directora Pedagógica das ausências por motivo de gripe;
- Comunicar ao Coordenador todos os casos suspeitos de gripe que venha a detectar, procedendo de imediato ao seu isolamento em conformidade com o determinado nas medidas preventivas;
- Assegurar que os colaboradores cumpram as medidas de higiene definidas no plano, bem como o acompanhamento dos alunos à sala de isolamento.

São competências do pessoal do Refeitório e Bar:

- Cumprir e assegurar que o Plano de Contingência seja cumprido rigorosamente pelos restantes elementos nos seus sectores de actividade;
- Informar os fornecedores dos procedimentos, assegurando todas as normas de higiene e segurança das pessoas e dos alimentos;
- Elaborar relatório de ocorrência a entregar ao Coordenador da Equipa Operativa.

São competências dos responsáveis pelos outros serviços:

- Cumprir e fazer cumprir aos demais elementos da comunidade escolar o Plano de Contingência, nos espaços comuns, na portaria e nos transportes escolares;
- Participar, de imediato, eventuais casos suspeitos de Gripe A H1N1, agindo em conformidade com as medidas preventivas;
- Elaborar relatório de ocorrência a entregar ao Coordenador no mesmo dia.

6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividades		2009/2010											
		Ag	Se	Ou	No	De	Ja	Fe	Ma	Ab	Ma	Ju	Ju
		o	t	t	v	z	n	v	r	r	i	n	l
1)	Elaboração do Plano de Contingência	x											
2)	Constituição e nomeação da Equipa Operativa	x	x										
3)	Levantamento das necessidades	x											
4)	Elaboração de material de informação	x	x										
5)	Reajustamento dos equipamentos	x											
6)	Definição e quantificação do material de protecção individual e colectiva	x	x										
7)	Definição de condições e regras de funcionamento das salas de isolamento	x	x										
8)	Afixação da informação em locais chave		x	x	x								
9)	Formação do pessoal docente e não docente		x										
10)	Sessões de informação com alunos, Enc. de Educação e famílias		x	x									
11)	Construção e actualização de um espaço informativo no site do Colégio		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
12)	Definição e implementação de regras e rotinas de limpeza das instalações sanitárias		x	x	x	x	x	x	x	x	x		
13)	Identificação, sinalização e manutenção das salas de isolamento			x	x	x	x	x	x	x	x		
14)	Concepção do plano de higienização		x										
15)	Aquisição de Abastecimentos de stocks		x										
16)	Identificar fornecedores alternativos		x										
17)	Monitorização do Plano de Contingência		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
18)	Elaboração dos instrumentos de avaliação e controlo do plano			x									
19)	Renovação da Informação preventiva			x	x	x	x	x	x	x	x	x	

7. MEDIDAS PREVENTIVAS

7.1. Manutenção da Actividade Escolar

Com a evolução da pandemia da Gripe A H1N1 é natural que venham a surgir casos de profissionais e de alunos doentes, com possível comprometimento da vida do Colégio devido ao absentismo daí decorrente. Perante um elevado absentismo de docentes ou outros profissionais deverão ser implementadas medidas que assegurem as condições mínimas das actividades essenciais do Colégio.

Assim, as medidas a implementar são as seguintes:

1) Ao nível dos serviços, garantir colaboradores:

Administrativos	1 elemento
Portaria	1 elemento
Bufete	1 elemento
Manutenção e Limpeza / Desinfecção das Instalações	3 elementos
Cantina	2 elementos
Cumprimento do Plano de Contingência	Todos os elementos presentes no Colégio

Serviços administrativos

- Definição de tarefas prioritárias;
- Redução do nº de horas de atendimento ao público;
- Atendimento ao público, predominantemente através de telefone ou por e-mail;
- Imposição de um limite máximo de 6 pessoas em atendimento/ à espera no interior da secretaria.

Portaria:

- Controlo de todas as entradas e saídas, assegurando que o número máximo de pessoas nos serviços de atendimento administrativos é de 6;
- Controlo da entrada/ atendimento dos Encarregados de Educação/ famílias pelos Directores de Turma, não permitindo a permanência a mais de 2 pessoas em simultâneo.
- Possibilitar a entrada dos fornecedores de bens ou serviços tais como fornecedores de artigos alimentares, de materiais e produtos de higiene, colaboradores dos C.T.T., outros técnicos específicos, após a desinfecção das mãos com gel de solução alcoólica (colocado na portaria)

Higienização:

- Controlo de stocks, procedendo atempadamente à sua reposição (ter fornecedores alternativos identificados);
- (Re) organização das actividades laborais; -
Contratação de pessoas;
- Estabelecimento de parcerias com:
 - Às famílias em regime de voluntariado (reformados, pensionistas e desempregados inscritos no Instituto de Emprego).
 - A autarquia;
 - O Instituto do Emprego;

Fornecimento de Refeições

- Reposição de stocks de bens alimentares e de produtos de higiene com fornecedores alternativos, já identificados;
- Em situações inesperadas, disponibilização de sopas e sandes no bar; -
Contratualização de serviços com empresas de catering;
- Estabelecimento de parcerias com:
 - As famílias em regime de voluntariado (reformados, pensionistas ou desempregados inscritos no Instituto de Emprego).
 - Instituto de Emprego (possibilitando a intervenção de desempregado a usufruir do subsídio de desemprego);

Transportes

- Reorganização dos serviços;
- Eventual contratação de motoristas e/ou serviços externos;
- Estabelecimento de parcerias com famílias voluntárias, como modo de assegurar o transporte de alunos.

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

Em caso de encerramento do Colégio, as actividades a serem mantidas são as seguintes:

- Direcção - 1 elemento
- Segurança (Portaria) - 1 elemento
- Serviços Administrativos - 1 elemento

2) Ao nível das actividades lectivas e de acompanhamento dos alunos na Escola

Em caso de ausência pouco significativa de docentes, recorrer-se-á à bolsa de substituição de docentes.

Verificando-se um absentismo elevado, serão tomadas as seguintes medidas:

- Recorrer ao teletrabalho através do e-mail ou da plataforma Moodle (criação de um grupo de trabalho dentro de cada Departamento Curricular, sob a supervisão dos Coordenadores das Tecnologias de Informação e Comunicação, para dinamização do processo de ensino e de aprendizagem).
- Criar bolsas de actividades, por disciplina (processo de ensino e de aprendizagem), para as aulas de substituição.

7.2. Higienização do Ambiente Escolar

- Instalação/ substituição de equipamentos para secagem de mãos nas casas de banho dos alunos);
- Colocação de saboneteiras nas casas de banho e nos balneários desportivos; - Manutenção do sabonete líquido em todas as saboneteiras;
- Colocação de cartazes informativos (procedimentos a tomar) junto aos locais de lavagem das mãos;
- Colocação de caixotes de lixo nas casas de banho devidamente fechados (com tampa e pedal);
- Arejamento de todos os espaços utilizados pela comunidade educativa, feito diariamente (após cada aula), como já é prática do Colégio;
- Elaboração/ preenchimento de um documento de monitorização de manutenção de limpeza e desinfeção das instalações;
- Desinfeção dos espaços ou equipamentos sempre que existe suspeição de contaminação. Interdição do espaço à comunidade educativa;
- Limpeza e desinfeção de corrimãos e maçanetas das portas três vezes ao dia (a efectuar pela equipa de pessoal auxiliar e de limpeza);
- Higienização/ Limpeza/ Desinfeção das mesas de trabalho a cargo dos auxiliares de limpeza e acção educativa (no período da manhã e no final da tarde, e sempre que se verifique uma suspeita de infecção);
- Limpeza e desinfeção dos balneários desportivos uma vez por dia, a cargo da respectiva equipa e sempre que o docente verificar suspeição de contaminação;
- Uso dos equipamentos de protecção individual para a tarefa;
- Utilização dos produtos em conformidade com os requisitos técnicos;
- Manter as superfícies, os objectos de trabalho e os equipamentos limpos;
- Desinfeção dos espaços de atendimento ao público várias vezes ao dia.

7.3. Isolamento e Distanciamento Social

- No Colégio, não serão admitidas crianças, jovens, adultos ou profissionais que manifestem febre ou outros sinais de gripe, a fim de evitar a sua propagação a outras pessoas. Em caso de dúvida a Equipa Operativa contactará a Linha de Saúde (808 24 24 24) para averiguar a situação;
- Os casos suspeitos serão encaminhados para o Gabinete de “Atendimento Médico e Psicológico”, que irá funcionar como sala de isolamento, durante a permanência no Colégio, até serem contactados os respectivos Encarregados de Educação ou famílias e/ou Centro de Saúde;
- A sala de isolamento será utilizada apenas para esse fim e para o atendimento médico e psicológico, depois de devidamente limpa, desinfectada e arejada, após cada utilização. Para além dos materiais e recursos de primeiros socorros terá um Kit de Prevenção à Gripe, constituído por soluções anti-sépticas de base alcoólica para desinfeção das mãos, termómetros, um pacote de máscaras e luvas.
- Os casos suspeitos em grupo de risco (grávidas, doenças crónicas, idosos,...) serão, de imediato, encaminhados para as instituições hospitalares;
- Sempre que sejam identificadas situações de suspeita de doença, será contactada a linha de Saúde 24 (808 24 24 24) e serão seguidas as instruções transmitidas;
- A Equipa Operativa certificar-se-á que a pessoa infectada não frequentará o Estabelecimento de Ensino (o Colégio) num período mínimo de sete dias.

7.3.1. Aluno - caso em contexto de sala de aula

Fase 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. o professor questiona o aluno no sentido de averiguar se este se sente com febre e, pelo menos, um dos seguintes sintomas: tosse, cefaleias, mialgias, artralgias, odinofagia, rinorreia, vômitos ou diarreia; 2. em caso de suspeita de infecção gripal solicita o kit de protecção e coloca a máscara no aluno, de forma serena e procurando tranquilizá-lo; 3. chama o funcionário para encaminhamento do discente para a sala de isolamento (nas salas sem telefone interno, pede a um aluno que o vá chamar) 4. desinfecta a mesa do aluno e as suas mãos (recorrendo ao álcool e toalhetes disponíveis no kit protecção) 5. nas salas com mesa dupla, manda o aluno companheiro desinfectar as mãos (recorrendo ao álcool e toalhetes disponíveis no kit protecção) 6. promove o arejamento imediato da sala
Fase 2	<ol style="list-style-type: none"> 7. o funcionário acompanha o aluno até à sala de isolamento 8. o aluno desinfecta as mãos 9. o aluno mede a temperatura 10. o funcionário desinfecta as mãos 11. em caso de temperatura $\geq 38^{\circ}\text{C}$ a funcionária solicita um elemento da Comissão de Saúde/ Equipa Operativa e aguarda pela sua chegada.
Fase 3	<ol style="list-style-type: none"> 12. o coordenador, ou elemento substituto, liga para a linha de Saúde 24 e age em conformidade com as orientações recebidas. 13. o coordenador, ou elemento substituto, providencia o contacto com o encarregado de educação do aluno.

7.3.2. Aluno - caso fora do contexto de sala de aula

Fase 1 (KIT - bloco)	<ol style="list-style-type: none"> 1. o aluno dirige-se ao funcionário do bloco mais próximo. 2. o funcionário questiona o aluno no sentido de averiguar se este se sente com febre e, pelo menos, um dos seguintes sintomas: tosse, cefaleias, mialgias, artralgias, odinofagia, rinorreia, vómitos ou diarreia. 3. em caso de suspeita de infecção gripal coloca-lhe a máscara (bloco) e acompanha o aluno à sala de isolamento 4. o aluno desinfecta as mãos 5. o aluno mede a temperatura 6. o funcionário desinfecta as mãos 7. em caso de febre $\geq 38^{\circ}\text{C}$ a funcionária liga para o coordenador (ou elemento substituto) da Equipa Operativa e aguarda pela sua chegada.
Fase 2	<ol style="list-style-type: none"> 8. o coordenador (ou elemento substituto) liga para a linha de Saúde 24 e age em conformidade com as orientações recebidas. 9. o coordenador providencia o contacto com o encarregado de educação do aluno.

7.3.3. Aluno - caso autocarro

Fase 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. em caso de suspeita, devido a tosse/espirros persistentes, o motorista, ou vigilante, dá indicações ao aluno no sentido de este colocar uma máscara (disponível no kit autocarro). 2. o aluno deve permanecer com a máscara durante a viagem. 3. se a ocorrência se verificar na ida para casa, o motorista contacta de imediato o Colégio, via telemóvel, que providenciará o contacto com o encarregado de educação do aluno. 4. se a ocorrência se verificar na ida para a escola, ao chegar a mesma, o aluno é encaminhado pelo motorista, via porteiro, até a sala de isolamento e mede a temperatura. 5. em caso de febre, o porteiro solicita a vinda do coordenador, ou elemento substituto, da Equipa Operativa e aguarda pela sua chegada.
Fase 2	<ol style="list-style-type: none"> 6. o coordenador, ou elemento substituto, liga para a linha de Saúde 24 e age em conformidade com as orientações recebidas. 7. o coordenador, ou elemento substituto, providencia o contacto com o encarregado de educação do aluno.

7.3.4. Funcionário (docente/ não docente) - caso

Fase 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. tomada de consciência de sintomas de gripe, a saber, febre e, pelo menos, um dos seguintes sintomas: tosse, cefaleias, mialgias, artralgias, odinofagia, rinorreia, vômitos ou diarreia 2. auto-coloca a máscara cirúrgica 3. dirige-se para a sala de isolamento 4. verifica da temperatura corporal (recorrendo ao kit protecção) 5. liga para a linha saúde 24, caso a temperatura seja $\geq 38^{\circ}\text{C}$, e segue as orientações recebidas. 6. caso seja aconselhado, ausenta-se da escola, comunicando ao funcionário o motivo da sua saída.
--------	--

No final de cada utilização da sala de isolamento, o Coordenador, ou elemento substituto, comunica ao chefe de pessoal de apoio à docência que deve providenciar a limpeza / desinfecção da mesma.

7.4. Sala de isolamento

- Colocar uma máscara no suspeito de infecção;
- Proceder a um simples questionário, já previamente elaborado em parceria com o Centro de Saúde dos Milagres, sobre sintomas da doença e outros dados com relevância para a identificação da gripe A H1N1;
- Verificar a temperatura corporal;
- Após o contacto com a Linha de Saúde 24 (808 24 24 24), seguir as orientações emanadas, não devendo o doente sair da sala de isolamento antes da situação se encontrar esclarecida.

7.5. Procedimentos dos Directores de Turma

- Os professores Directores de Turma serão, ainda, informados que, no âmbito do plano, devem:
 - Manter os alunos informados sobre a gripe e nomeadamente, do plano de contingência da escola;
 - Apresentar o powerpoint das medidas preventivas, entretanto fornecido pela Coordenadora da Educação para a Saúde, e transmitir os conhecimentos adquiridos durante a formação aos seus alunos;
 - Averiguar, durante a primeira semana de aulas, o número de alunos que tem possibilidade de aceder à internet a partir de casa, bem como fazer o levantamento dos discentes que estão dependentes da refeição da cantina e transporte escolar;
 - Divulgar o plano de contingência aos Encarregados de Educação;
 - Apresentação aos pais das potencialidades plataforma Moodle como ferramenta de garantia de actividade escolar em caso de encerramento escolar;
 - Criação de espaços de reflexão, junto dos alunos e encarregados de educação de modo a encorajar a criação de grupos de apoio que se ajudem, por exemplo, no transporte para a escola e guarda das crianças em caso de encerramento;
 - Manter o Coordenador do Plano de Contingência informado sobre os casos de alunos ausentes por motivo de gripe.

7.6. Simulacro

Ao longo das duas primeiras semanas de aulas, segunda quinzena de Setembro, serão efectuadas simulações da situação aluno - caso, em contexto de aula.

Descrição do simulacro:

O professor coordenador da educação para a saúde desloca-se a uma sala de aula, e informa o professor presente que o aluno número x tem sintomatologia gripal. Durante todo o processo então desencadeado, o professor coordenador da educação para a saúde verifica o cumprimento dos procedimentos. Posteriormente, após a realização de todos os simulacros, é elaborado um relatório para divulgação das acções realizadas de acordo com o preconizado e os pontos a melhorar.

7.7. KITS de Emergência / Contingência

A fim de se poder dar uma resposta eficaz e imediata às situações que possam emergir de suspeita de contaminação dos elementos da comunidade educativa com o vírus da Gripe A, entendeu-se por bem constituir “Kits” de emergência, a colocar disponíveis em pontos estratégicos, nomeadamente:

- na portaria;
- na secretaria;
- na cantina;
- no pavilhão;
- na sala de isolamento;
- nos transportes escolares dos alunos (um em cada autocarro e carrinha)

O “KIT de Emergência / Contingência” à Gripe A (H1N1) é constituído por:

- desinfectante para as mãos com gel de solução alcoólica (em aplicador doseador);
- desinfectante (em pulverizadores, para o mobiliário e equipamento, maçanetas de portas, corrimãos,...)
- 1 termómetro;
- máscaras preventivas;
- luvas.

Os KITS serão disponibilizados pelos colaboradores de serviço nos respectivos locais.

7.8. Práticas de Higiene Pessoal

- Lavar as mãos várias vezes ao dia, cumprindo as regras de lavagem (afixadas no local);
- Impor a obrigatoriedade de lavagem das mãos na cantina (controlado por funcionário)
- Fazer a higiene diária (banho, troca de roupa e desinfecção);
- Aconselhar as famílias a disponibilizarem os seus educandos o seu Kit-pessoal (constituído por mini-embalagem de solução gel em álcool e lenços de papel).

7.9. Outras Medidas Preventivas

- Enviar “documento informativo” (em Powerpoint) e texto de apoio, por e-mail, a todos os colaboradores (pessoal docente e não docente, alunos/ famílias e outros colaboradores do Colégio, entre outros fornecedores) e facultar o contacto do Coordenador do projecto “Educação para a Saúde”, para eventuais esclarecimentos de dúvidas;

- Distribuir/colocar cartazes por todas as salas de aula, portaria, sala dos professores, refeitório/cantina e bar, serviços administrativos, Direcção e restantes espaços de atendimento. Os cartazes deverão ser trocados, reajustados e elaborados de novo, de modo a promover a continuada interiorização de procedimentos;

- Colocar folhetos informativos na sala de professores, repetindo a medida sempre que sejam publicados novos;

- Colocar junto de todos os lavatórios do Colégio cartazes com a demonstração técnica da correcta higienização das mãos;

- Disponibilizar, no site do Colégio, informação precisa sobre a pandemia e prevenção da Gripe A H1N1;

- Disponibilizar espaços para colocação de dúvidas, tais como: e-mail, plataforma Moodle, site do Colégio;

- Informar e realizar acções de formação para todos os intervenientes na comunidade escolar/ docentes e não docentes, alunos, Encarregados de Educação e famílias e outros colaboradores.

8. LISTAGEM DE CONTACTOS

8.1. Contactos externos

- Linha de Saúde 24 (808 24 24 24)
- Centro de Saúde dos Milagres - 244 851 047 •
Hospital de Santo André - 244 817 00
- Bombeiros Municipais de Leiria - 244 832 122 •
INEM -112

9. FORMAÇÃO/ INFORMAÇÃO

Por forma a minimizar os efeitos e a propagação da pandemia da gripe é necessário, também como medida preventiva, investir na informação e formação junto dos vários intervenientes da comunidade educativa.

Assim, realizar-se-á o seguinte plano de formação:

Data	Hora	Tipo	Tema / Assuntos	Local	Intervenientes / Destinatários	Formador
01/09	14:30	Sessão de informação	Apresentação do Plano de Contingência	Colégio	Conselho Pedagógico /	Direcção Pedagógica
02/09	9:00	Sessão de informação	Apresentação do Plano de Contingência	Colégio	Reuniões de Departamento	Coordenadores de Departamento
02/09	14:30	Sessão de informação	Apresentação do Plano de Contingência	Colégio	Conselho de docentes 2º e 3º ciclo	Equipa Operativa
02/09	16:30	Sessão de informação	Apresentação do Plano de Contingência	Colégio	Directores de Turma	Equipa Operativa
03/09	9:00	Acção de formação	Saúde Escolar / Plano de Contingência	Colégio	Pessoal docente e não docente	Equipa Operativa
07/09	16:00	Sessão de informação	Apresentação do Plano de Contingência	Colégio	Docentes com AEC	Equipa Operativa
08/09	9:00	Sessão de informação	Apresentação do Plano de Contingência	Colégio	Docentes com Biblioteca	Equipa Operativa
10/09	10:00 (6º/7ºanos)	Sessão formativa	Informação sobre o vírus da Gripe A H1N1	Colégio	Encarregados de Educação/ Família	Equipa Operativa
	14:00 (8º/9ºanos)		Apresentação do Plano de Contingência do Colégio			
11/09	10:00 (5º ano)					
14/09	10:40	Sessão informativa / formativa	Informação sobre o vírus da Gripe A H1N1	Colégio	Alunos	Equipa Operativa
			Apresentação do Plano de Contingência do Colégio			

A informação será disponibilizada a todos os intervenientes (alunos e Enc. de Educação e Famílias, pessoal docente e não docente) também via e-mail e no site do Colégio, com um espaço para colocação de dúvidas, sendo colocados no Colégio diversos cartazes informativos.

A informação / formação em sessões presenciais será desenvolvida ao longo do ano sempre que por bem se entender necessário.

10. RECURSOS

Para fazer face a este Plano de Contingência foi necessário proceder à (re)organização e substituição e recolocação de novos equipamentos, nomeadamente ao nível dos seguintes espaços:

- Cantina: onde houve a necessidade da realização de obras de construção civil, a fim de se proceder à colocação de um lavatório com torneira temporizadora, a fim de permitir aos utilizadores a lavagem e secagem das mãos, imediatamente antes de entrar na linha de self.
- Casas de banho dos alunos: colocação de secadores eléctricos para secagem das mãos; substituição de algumas torneiras (com temporizador programável); substituição dos cestos do lixo existentes por cestos com tampa e pedal; substituição de espelhos.
- Balneários desportivos: substituição dos cestos do lixo existentes por cestos com tampa e pedal; colocação de secadores eléctricos para secagem das mãos.

Em suma, os recursos necessários consubstanciaram-se aos seguintes: - trabalhos técnicos (construção civil, electricidade, água e esgotos); - aquisição de equipamentos:

- Torneiras
- Lavatórios
- Secadores eléctricos
- Saboneteiras especiais para aplicação de solução desinfectante à base de álcool
- Espelhos
- Termómetros
- Máscaras tipo cirúrgicas
- Luvas

- Produtos de higienização (soluções desinfectantes, em conformidade com as indicações do Ministério da Saúde)

11. AVALIAÇÃO

A avaliação da consecução do Plano de Contingência será efectuada, através dos seguintes documentos:

- Registo de Ocorrência;
- Análise de caso (Coordenador da Equipa Operativa);
- Relatório Mensal (o qual deve ser apresentado no início de cada mês, em cada reunião de Conselho Pedagógico).
- Listas de verificação (a elaborar pela Equipa Operativa).

O presente Plano de Contingência poderá e deverá ser reajustado e adaptado de acordo com a evolução da doença e do seu impacto na comunidade educativa do Colégio Senhor dos Milagres.

Responsável pela elaboração do Plano de Contingência 2009 - Gripe A

Hugo Sintra

Aprovado em reunião de Conselho Pedagógico de ____/____/____

A Directora Pedagógica
(Maria Teresa Sintra)

ANEXOS