

Escola Secundária de Latino Coelho – Lamego

Plano de Contingência

GRUPE A

Natureza do Documento: *Procedimentos de Segurança*

Versão: Inicial

Data: 31/08/2009

Redacção: *Direcção da Escola Secundária de Latino Coelho – Lamego*

Lista de Distribuição:

- Direcção da Escola;
- Membros da Coordenação e da Equipa Operativa;
- Sala dos Professores;
- Placard do PND;
- Biblioteca;
- Folha Informativa;
- Coordenador do 1.º Departamento Curricular - Línguas;
- Coordenador do 2.º Departamento Curricular – Ciências Sociais e Humanas;
- Coordenador do 3.º Departamento Curricular – Matemática e Ciências Experimentais;
- Coordenador do 4.º Departamento Curricular – Expressões;
- Presidente da Associação de Estudantes;
- Presidente da Associação de Pais e Encarregados de Educação;
- Direcção Regional de Educação do Norte;
- Direcção-Geral de Saúde – Unidade de Saúde do ACES.

Obs: Os anexos são documentos *operacionais de divulgação restrita*.



Índice

Parte I

1. Generalidades

1.1. Introdução.....	3
1.2. Objectivos.....	3
1.3. Âmbito de aplicação.....	3
1.4. Princípios inerentes ao plano.....	4

Parte II

2. Plano de Contingência da Escola Secundária de Latino Coelho – Lamego em situação de alerta pandémico – Gripe A

2.1. Apresentação global dos responsáveis pelo Plano.....	5
2.1.1. Identificação da Coordenação e da Equipa Operativa.....	6
2.2. Definição da cadeia de “comando e controlo”.....	7
2.2.1. Coordenação.....	7
2.2.2. Equipa Operativa.....	8
2.2.2.1. Equipa de 1.ª Intervenção em situação de possível doença.....	9
2.2.2.2. Equipa para implementação de medidas de apoio educativo em situação de absentismo.....	10
2.2.2.3. Equipa que assegura medidas de reforço de higiene dos espaços/ambiente escolar.....	11
2.2.2.4. Equipa responsável pela informação/formação (interna e externa) sobre a Gripe A.....	13
2.3. Informação aos Alunos, Pais/Encarregados de Educação e Profissionais.....	14
2.4. Definição de actividades essenciais e prioritárias (serviços mínimos) definidos na Escola.....	17
2.5. Normas de reforço do Plano de Higiene da Instituição Escolar.....	18
3. Anexos.....	19



Parte I

1. GENERALIDADES

1.1. Introdução

Os organismos internacionais e as autoridades nacionais de saúde vêm alertando a sociedade e as escolas para a ameaça duma possível pandemia de Gripe A, recomendando a preparação de planos de contingência.

Uma das consequências da pandemia, se vier a acontecer, será o elevado nível de ausências quer dos alunos quer dos profissionais à escola, o que provocará a consequente perturbação no normal desenvolvimento das actividades escolares.

Perante o quadro e os cenários que se afiguram, a resposta a esta ameaça passa pela definição de um Plano de Contingência orientador da actuação a seguir pela comunidade escolar da Escola Secundária de Latino Coelho – Lamego numa situação de Gripe A.

1.2. Objectivos

O presente Plano de Contingência pretende antecipar e gerir o impacto duma eventual situação de gripe pandémica, visando:

- Preparar a resposta operacional para minimizar as condições de propagação da pandemia e manter a escola em funcionamento;
- Definir a estrutura de decisão e de coordenação na escola numa situação de crise;
- Preparar resposta às necessidades de notificação e comunicação para o interior e para o exterior da escola;
- Preparar o restabelecimento da situação e actividades normais tão cedo e seguro quanto possível.

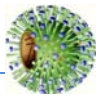
1.3. Âmbito de aplicação

O presente Plano de Contingência aplica-se a toda a comunidade escolar da Escola Secundária de Latino Coelho – Lamego.

Pretende ser resposta perante um cenário caracterizado da seguinte forma: um ou vários casos suspeitos de sintomatologia associada à Gripe A detectada no contexto escolar.

Verificando-se que os serviços/actividades da escola definidos como prioritários ficam comprometidos por falta de recursos humanos, a situação será colocada às autoridades de Saúde Pública.

Este Plano será revisto e actualizado tendo em atenção as orientações formuladas pelas Entidades Nacionais de Saúde/Ministério da Educação.



1.4. Princípios inerentes ao plano

O Plano de Contingência tem subjacentes os seguintes princípios:

- Salvar a vida de pessoas, reduzindo o risco de contaminação nos recintos escolares (salas de aula, corredores, serviços e recreios);
- Assegurar o funcionamento dos serviços/atividades definidos como essenciais e prioritários;
- Envolver as entidades oficiais que possam garantir o apoio na resolução da situação de crise;
- Gerir a informação, interna e externa, de modo a que a comunidade a considere transparente, concisa, clara e verosímil.



Parte II

2. PLANO DE CONTINGÊNCIA DA ESCOLA SECUNDÁRIA DE LATINO COELHO – LAMEGO EM SITUAÇÃO DE ALERTA PANDÉMICO – GRIPE A

2.1. Apresentação global dos Responsáveis pelo Plano

A organização do presente Plano justifica uma estrutura do tipo:

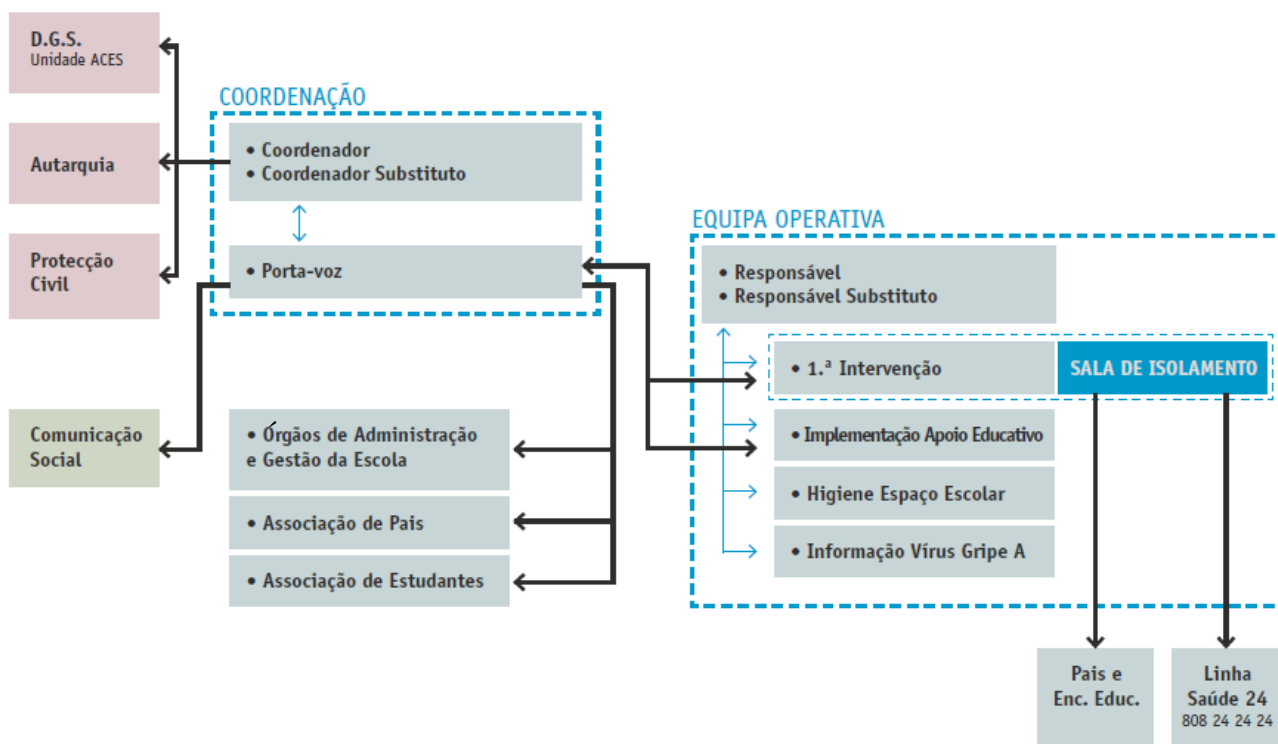
- ✚ Coordenação;
- ✚ Equipa Operativa.

A Equipa Operativa, orientada por um responsável e um responsável substituto, vai ramificar em quatro áreas operacionais, cada uma delas dinamizada por um colaborador responsável e um colaborador responsável substituto, a saber:

- ✚ Equipa de 1.ª intervenção numa situação de possível doença;
- ✚ Equipa para implementação de medidas de apoio educativo em situação de absentismo;
- ✚ Equipa que assegura medidas de reforço de higiene no ambiente/espaço escolar;
- ✚ Equipa responsável pela informação/formação sobre o vírus da Gripe A.

Resume-se ao seguinte diagrama:

Organograma do Plano de Contingência da Escola Secundária de Latino Coelho - Lamego em situação de alerta pandémico - Gripe A





2.1.1. Identificação da Coordenação e da Equipa Operativa

Coordenação

José António Fernandes Martins Rocha – Director da Escola - Coordenador

Vítor Nuno Gomes dos Santos – Subdirector da Escola – Coordenador substituto

António Luís Carrapa Sarmiento - Adjunto do Director – Porta-voz

Equipa Operativa

Lúcia Manuela Cardoso Lucena – Adjunta do Director – Responsável

Edite Maria Pinheiro Guedes Correia – Assessora da Direcção – Responsável substituta

Equipa de 1.^a intervenção numa situação de possível doença:

Maria João Gouveia Marques – Assistente Técnica – Responsável pela sala de isolamento

Manuela Maria G. L. G. Magno - Técnica de ASE – Responsável substituta pela sala de isolamento

Joaquim de Magalhães Correia – Enc. Pessoal Auxiliar – Responsável por todos os AAE

Maria Teresa C. P. Barbosa – Chefe Serv. Admin. – Responsável por todos os funcionários dos SA

Equipa para implementação de medidas de apoio educativo em situação de absentismo:

Júlio Manuel A. S. P. Pimenta – Assessor da Direcção – Responsável

Edite Maria Pinheiro Guedes Correia – Assessora da Direcção – Responsável substituta

Docentes da Escola

Equipa que assegura medidas de reforço de higiene no ambiente/espço escolar:

Maria Luísa Ferreira Maravilha Cardoso – AAE – Responsável

Manuel de Almeida Adrega - AAE – Responsável substituto

Joaquim de Magalhães Correia – Enc. Pessoal Auxiliar – Responsável por todos os AAE

Equipa responsável pela informação/formação sobre o vírus da Gripe A:

Helena Beatriz Rebelo Pinto – Coordenadora do 3.º Departamento Curricular – Responsável

Alfredo Rodrigo Gouveia Ferreira – Coordenador do PES – Responsável substituto

Docentes de Biologia (Grupo 520)



2.2. Definição da cadeia de “comando e controlo”

2.2.1. Coordenação

Tem como membros permanentes o Director e o Subdirector da Escola, agrega os assessores especializados que a situação requeira e conta com o Adjunto do Director para assumir a função de Porta-voz na situação de alerta pandémico.

Competências da Coordenação

- Decidir sobre a gestão estratégica face ao evoluir da situação ⁽¹⁾ e afectar profissionais;
- Gerir os recursos humanos disponíveis de forma a assegurar as actividades essenciais e prioritárias (serviços mínimos) definidas na escola;
- Coordenar as actuações ao nível global;
- Obter e consolidar a informação transmitida pela Equipa Operativa, decidindo, sempre que necessário;
- Mandar preencher bases de dados para recolha estatística;
- Designar os membros da Equipa Operativa, promovendo a sua substituição, sempre que necessário;
- Gerir/supervisionar todo o processo de comunicação interna e externa.

Compete ao Porta-voz ⁽²⁾ em particular:

- Prestar informações à Comunicação Social face ao evoluir da situação;
- Esclarecer a Associação de Pais e Encarregados de Educação, a Associação de Estudantes e os Órgãos de Administração e Gestão da Escola sobre os dados estatísticos da situação;
- Supervisionar toda a informação que conste da página electrónica da escola respeitante a dados estatísticos/evoluir da situação no estabelecimento de ensino.

⁽¹⁾ O encerramento da escola, seja por que motivo for, é sempre da responsabilidade das autoridades de saúde competentes (Delegada de Saúde).

⁽²⁾ Tarefa assegurada pelo Adjunto do Director.



2.2.2. Equipa Operativa

Tem como membros permanentes a Adjunta do Director e a Assessora da Direcção. Agrega os assessores especializados que a situação requeira. Conta ainda com:

- Colaborador responsável e colaborador responsável substituto pela equipa de 1.ª intervenção em situação de risco de doença;
- Colaborador responsável e colaborador responsável substituto pela planificação/aplicação de planos de apoio educativo em caso de absentismo dos alunos;
- Colaborador responsável e colaborador responsável substituto pela verificação do plano de reforço de higiene dos espaços/ambiente escolar estabelecido;
- Colaborador responsável e colaborador responsável substituto pela informação/formação (interna e externa) sobre o vírus da Gripe A.

Competências da Equipa Operativa

Compete ao Responsável e Responsável Substituto:

- Obter e consolidar a informação das áreas operacionais e accionar medidas para a resolução de eventuais constrangimentos identificados;
- Informar os responsáveis pela Coordenação do presente Plano sobre todas as situações/constrangimentos transmitidos pelos colaboradores responsáveis sempre que não tenha competência para a resolução de tais problemas;
- Providenciar a reparação de equipamentos danificados e prever uma reserva estratégica de produtos de higiene e limpeza ou outros considerados essenciais no contexto das medidas de protecção, para fazer face a uma eventual ruptura no seu fornecimento;
- Verificar se os fornecedores de bens ou serviços considerados essenciais (produtos de higiene e alimentares) podem garantir a continuidade dos fornecimentos que têm vindo a fazer e equacionar soluções alternativas para a manutenção desses fornecimentos;
- Accionar planos de compensação de acordo com orientações dadas pela Coordenação sempre que os serviços mínimos a assegurar estejam postos em causa por baixa de profissionais.

Compete ao Responsável Substituto em particular:

- ✚ Publicitar na página electrónica da escola a informação fornecida pela Coordenação, pelo Porta-voz e pela equipa responsável pela informação/formação sobre o vírus da Gripe A.



2.2.2.1. Equipa de 1.ª Intervenção em situação de possível doença

Tem como membros permanentes o responsável e o responsável substituto pela sala de isolamento em situação de risco, os Auxiliares de Acção Educativa e dois Assistentes Administrativos.

Compete ao responsável e responsável substituto pela sala de isolamento:

- ✚ Receber o aluno ou profissional, pedindo-lhe que, de imediato, coloque uma máscara caso ainda não a tenha ⁽¹⁾;
- ✚ Solicitar ao aluno/profissional a medição da temperatura;
- ✚ Solicitar chamada para a linha Saúde 24 (808 24 24 24) e estabelecer o contacto ⁽²⁾;
- ✚ Informar Pais/Encarregados de Educação, ou pessoa por estes autorizada, sobre a situação do aluno e pedir que o venha buscar à escola;
- ✚ Manter actualizado o dossier com informação e dados concretos sobre os alunos/profissionais que passaram pela sala de isolamento e tiveram de se ausentar da escola (preencher modelo criado para o efeito);
- ✚ Prestar informação cuidada e correcta à Coordenação e ao responsável pela Equipa Operativa deste plano sobre o evoluir da situação;
- ✚ Manter actualizada a lista/números de telefone – contactos directos de todos os alunos/encarregados de educação ou pessoa por estes indicada –, para prestar informações, em caso de necessidade;
- ✚ Manter actualizada a lista de contactos directos de todos os profissionais da escola;
- ✚ Elaborar o regulamento de utilização da sala de isolamento.

⁽¹⁾ O responsável pela sala pode ser portador de máscara por uma questão de risco de contágio.

⁽²⁾ O responsável só faz a chamada se o aluno/profissional tiver temperatura igual ou superior a 38º ou se, nas últimas 72 horas, tiver tido historial de febre e sintomas de gripe.



Sala de isolamento em situação de risco

A sala de isolamento em situação de risco situa-se na sala ao lado dos Serviços de Acção Social Escolar (SASE). É dotada de janela, o que permite o seu arejamento.

Está devidamente identificada e dotada com:

- 1 secretária e 1 cadeira (para o responsável);
- 1 cadeirão e uma mesa (para o aluno/profissional com sintomas de doença);
- 1 armário/vitrina para colocação de arquivos e máscaras, lenços de papel, termómetros timpânicos, luvas, toalhetes individuais de limpeza;
- 1 caixote do lixo com tampa;
- Dispositivo de desinfecção das mãos com solução à base de álcool;
- Telefone.

Cabe aos Auxiliares de Acção Educativa acompanhar os alunos com sintomas de doença à sala de isolamento, todavia solicitam-lhe, de imediato, que estes coloquem uma máscara. Também os Auxiliares de Acção Educativa podem colocar uma máscara por questões de segurança.

Cabe aos Assistentes de Administração Escolar fornecer as listas de contactos e mantê-las actualizadas.

2.2.2.2 Equipa para implementação de medidas de apoio educativo em situação de absentismo

Tem como membros permanentes os Assessores da Direcção. Conta também com todos os Docentes deste Estabelecimento de Ensino e com dois Assistentes de Administração Escolar.

Compete aos Assessores da Direcção:

- Colocar diariamente na Sala dos Professores uma lista com os nomes dos docentes que asseguram as actividades de substituição. Sempre que se constate que o número de docentes é insuficiente, a lista deve ser reforçada com mais docentes;
- Nesta fase de alerta, todo o docente que se encontre a faltar por atestado médico na sequência de Gripe A tem de avisar os Serviços Administrativos que há previsão de faltar logo no 1.º dia para, aquando da actividade de substituição, e, tanto quanto possível, ser substituído por um docente da sua área de formação. Cabe ao Assessor fazer a recolha destes dados junto dos Serviços Administrativos e fazer a gestão do processo;
- Deve ainda o Assessor dispor de uma base de dados actualizada de forma a informar quem de direito, com correcção, sobre o número de docentes que se encontram a faltar por doença;



- Controlar diariamente a lista de registo de assiduidade dos alunos colocada na sala dos professores e preenchida pelos docentes;
- Accionar plano de apoio/recuperação traçado pelo docente para os alunos que venham a faltar por doença de Gripe A, respeitando as orientações da Direcção.

Compete aos Docentes:

- Elaborar fichas de trabalho para aplicação por um período de tempo de duas semanas relativas ao desenvolvimento dos conteúdos programáticos. Essas fichas serão colocadas num dossier que se encontra na sala dos professores, fichas essas a aplicar em caso de doença do professor titular por Gripe A por um docente da mesma área curricular em actividade de substituição, tentando, assim, minimizar os efeitos da falta do professor titular da turma;
- Criar um espaço, no início da aula, para fazer uma revisão dos conteúdos dados na aula anterior, para que os alunos que tenham faltado se inteirem dos conteúdos leccionados;
- Elaborar um plano de recuperação baseado no diagnóstico das matérias não aprendidas para o aluno que esteve ausente por força da doença. Em caso de necessidade de aulas de apoio, a situação deve ser colocada à Direcção da Escola;
- Preencher, no fim de cada aula, na sala dos professores, uma ficha de registo das faltas dos alunos.

Compete aos Assistentes de Administração Escolar:

- Dispor de ficheiro actualizado e organizado em período da manhã/período da tarde e informar quantos profissionais se encontram ausentes por doença.

Compete ao Grupo de Educação Física:

- Elaborar um plano com medidas de prevenção do contágio da Gripe A fazendo uma escolha criteriosa das modalidades a leccionar que permitam o cumprimento do programa da disciplina.

2.2.2.3. Equipa que assegura medidas de reforço de higiene dos espaços/ambiente escolar

Tem como membros permanentes dois Auxiliares de Acção Educativa, um responsável e um responsável substituto por esta equipa, que verificam o cumprimento das medidas de reforço de higiene dos espaços/ambiente escolar traçadas neste Plano. Conta ainda com todos os Auxiliares de Acção Educativa, que estão sob a responsabilidade do Encarregado do Pessoal Auxiliar, com as cozinheiras e com os auxiliares do bufete. Conta ainda com os Docentes.

**Compete ao AAE que verifica as condições de higiene dos espaços/ambiente escolar:**

- Proceder à verificação⁽¹⁾ rigorosa do cumprimento das normas de reforço do plano de higiene da instituição escolar;
- Afixar, em lugar de acesso aos utentes dos espaços escolares, ficha que regista a limpeza dos espaços, equipamentos e objectos nas devidas condições de higiene (seguir o sistema do HACCP);
- Verificar se os equipamentos estão em bom estado de conservação e funcionamento e se os produtos de limpeza e higiene estão disponibilizados aos utentes da escola. Em caso negativo accionar, de imediato, mecanismos para que a situação seja reposta;
- Verificar se todos os cartazes de informação estão afixados e, em contrário, informar quem de direito.

⁽¹⁾ *A verificação é feita duas vezes por dia, uma a partir das 11 horas da manhã e outra a partir das 16 horas.*

Compete a todos os AAE, para além das tarefas inerentes ao plano de higiene da Instituição Escolar:

- Proceder à desinfeção dos puxadores das portas, corrimãos, parapeitos das janelas, punhos das torneiras e equipamentos que se encontram nos corredores quatro vezes ao dia, nos períodos em que decorrem as aulas;
- Proceder à desinfeção de todos os espaços/equipamentos sempre que presenciem uma situação de risco de contágio;
- Proceder à desinfeção dos ratos dos computadores com solução apropriada e dos teclados e bancadas de trabalho das salas de informática e da biblioteca com produto de limpeza em todos os intervalos;
- Proceder à desinfeção do equipamento informático partilhado proveniente da sala de audiovisuais, com produto adequado em todos os intervalos;
- Proceder à higienização dos equipamentos partilhados aquando da prática desportiva nas aulas de Educação Física após de cada aula;
- Reforçar a limpeza dos balneários;
- Proceder à desinfeção geral da sala de isolamento sempre que esta tenha recebido um aluno/profissional em situação de risco.

Compete aos trabalhadores dos refeitórios e aos auxiliares do bufete:

- Reforçar as boas práticas na manipulação de alimentos uma vez que assim se está também a contribuir para minimizar a propagação de agentes biológicos;
- Reforçar as medidas de higiene dos espaços e equipamentos a seu cargo⁽²⁾.

⁽²⁾ *Referem-se a título de exemplo:*

- *Proceder à lavagem dos tabuleiros onde se serve a refeição após cada utilização;*
- *Proceder à desinfeção diária de todas as mesas e cadeiras do refeitório e bufete escolares.*



Compete aos docentes:

- Promover, no fim de cada intervenção pedagógica, o arejamento da sala de aula (mesmo que o aquecimento esteja ligado). É o docente que retoma a nova aula que procede ao fecho das janelas.

2.2.2.4. Equipa responsável pela informação/formação (interna e externa) sobre a Gripe A

Tem como membros permanentes o Coordenador do 3.º Departamento Curricular, por ser professor de Biologia, e o Coordenador das Escolas Promotoras de Saúde. Agrega os assessores especializados que a situação requeira. Conta ainda com todos os docentes da área da Biologia e com os Directores de Turma.

Compete a esta Equipa:

- Divulgar a informação publicitada no site do Ministério da Saúde à Comunidade Educativa e aos Pais e Encarregados de Educação, de modo a que a comunidade a considere transparente, concisa, clara e verosímil. Pode usar os meios de divulgação que considere adequados (afixação de cartazes, distribuição de folhetos, divulgação da informação na própria página electrónica da escola).

Cronograma de reuniões para esclarecimento e formação de profissionais, de alunos e de Pais e Encarregados de Educação

9 de Setembro	Divulgação do Plano de Contingência à Equipa Operativa.
10 de Setembro	Divulgação do Plano de Contingência ao Pessoal Não Docente.
	Divulgação do Plano de Contingência ao Pessoal Docente.
	Fornecimento de sugestões de trabalho aos Directores de Turma para informação/formação dos alunos e pais/encarregados de educação.
15 de Setembro	1.º bloco de aulas a leccionar pelo Director de Turma para informação sobre o assunto.
De 15 a 30 de Setembro	Sessão de esclarecimento com os pais/encarregados de educação a dinamizar pelo Director de Turma para informação sobre medidas de prevenção a adoptar.
30 de Setembro	Primeira avaliação do Plano de Contingência.



2.3. Informação aos Alunos, Pais/Encarregados de Educação e Profissionais

O Ministério da Educação solicitou à Escola a elaboração de um Plano de Contingência para melhor poder enfrentar esta situação de alerta pandémico da Gripe A.

Este Plano de Contingência não é mais do que um conjunto de medidas e acções que deverão ser aplicadas por toda a Comunidade Educativa, de modo articulado, em cada fase de evolução da pandemia da gripe.

O objectivo deste Plano de Contingência é manter a actividade da Instituição Escolar, em face dos possíveis efeitos da pandemia, nomeadamente o absentismo dos profissionais e dos alunos e respectivas repercussões nas actividades escolares e no ambiente familiar e social de toda a comunidade educativa.

O Ministério da Saúde e o Ministério da Educação recomendam, portanto, a toda a comunidade educativa – Escola e Famílias – a adopção de comportamentos que dificultem a transmissão do vírus.

É neste sentido que vamos listar algumas acções que os alunos, pais/encarregados de educação e profissionais devem ter em conta para reduzir o risco de contágio.

2.3.1. Para os Alunos:

- Os alunos devem lavar as mãos regularmente, quando entrarem no Estabelecimento de Ensino, quando vierem dos Transportes Públicos, sempre que usarem as casas de banho, sempre antes das refeições, sempre que se assoarem, espirrarem ou tossirem. Devem fazê-lo com sabão líquido e água e secar as mãos cuidadosamente com toalhetes de papel.
- Há situações em que os discentes necessitam de usar uma solução anti-séptica de base alcoólica (SABA) como alternativa, nomeadamente nos Ginásios Desportivos, Biblioteca e salas de Informática, em virtude de terem de usar objectos/equipamentos de uso partilhado. Referimo-nos aos equipamentos desportivos, aos livros, computadores, etc. Assim, devem os alunos usar o produto sob vigilância do docente ou não docente. Poderão também ser portadores de toalhetes desinfectantes individuais para higienizar as bancadas de trabalho comuns. Poderão trazer o seu computador portátil, reduzindo o risco de contágio. Há, ainda, salas de aula dotadas com a solução anti-séptica de base alcoólica, que também poderá ser usada pelos alunos sempre que necessário.
- Quando espirrar ou tossir, o aluno deve cobrir a boca e o nariz, usando um lenço de papel e colocando-o, de imediato, no lixo. Se não puder usar um lenço de papel, deve tapar a boca com o antebraço. Deve evitar usar as mãos. Se tal acontecer, deve obrigatoriamente lavá-las.
- O aluno que, no decorrer das aulas, tenha sintomas de febre, tosse, cansaço, dores de garganta, dores de cabeça, dores musculares, arrepios ... deve manifestar essa situação ao docente, chamando este, de imediato, um funcionário que o encaminhe para a sala de isolamento. O aluno coloca, obrigatoriamente, uma máscara de protecção.



- Também se alertam os alunos para a necessidade de não partilharem material escolar, de não usarem os bebedouros, nem as torneiras dos lavabos para beberem água e de ser mantida uma distância social superior a um metro sempre que estejam em contacto com pessoas que evidenciem sintomas gripais.
- Por uma questão de segurança, desde já se institui a seguinte regra: **não são admitidos na Escola alunos com febre e sintomas de gripe. O discente deve permanecer em casa e contactar a Linha Saúde 24 (808 24 24 24).**
- Quando o aluno regressar à Escola, após alta médica, deve comunicar, de imediato, a situação ao Director de Turma para que seja accionado um plano de apoio educativo, adequado à recuperação dos conteúdos programáticos.

2.3.2. Para os Pais e Encarregados de Educação:

- Numa atitude de colaboração com a Escola, é fundamental que os pais e encarregados de educação trabalhem, frequentemente com os seus educandos a brochura “Alguns conselhos para proteger o seu filho da Gripe A”.
- No ponto 2.4. do Plano de Contingência deste Estabelecimento de Ensino definem-se como serviços essenciais e prioritários os seguintes:
 - ✚ Actividade lectiva dos discentes;
 - ✚ Serviço a prestar pela Equipa de 1.ª Intervenção em caso de suspeita de doença;
 - ✚ Serviço de higiene do espaço/ambiente escolar;
 - ✚ Serviços de segurança, telefone e serviços administrativos da escola;
 - ✚ Serviço de refeições.

Assim, a necessidade de assegurar algumas aulas e o encerramento de alguns serviços, em situação de pandemia, pode levar a que nem todas as actividades de substituição sejam ministradas e o encerramento do bufete obrigar a que sejam as famílias a preparar o suplemento alimentar do meio da manhã e o lanche do meio da tarde.

- Porque estamos numa situação de alerta de pandemia, cabe aos **Pais/Encarregados de Educação ou pessoa por estes indicada, vir buscar o aluno à Escola sempre que seja contactado para tal.** A Escola não assegura o acompanhamento do aluno com sintomas de doença à Unidade de Saúde, mesmo que tal indicação seja recomendada pela Linha Saúde 24 (808 24 24 24).
- Também se comunica a todos os Pais/Encarregados de Educação que não são admitidos na Escola alunos com febre e sintomas de gripe. O discente deve permanecer em casa e contactar a Linha Saúde 24 (808 24 24 24). Deve o Encarregado de Educação manter informado o Director de Turma sobre o evoluir da situação da doença do seu educando para que a escola possa preparar um plano de recuperação dos conteúdos programáticos.



- Em caso de encerramento do estabelecimento de ensino, os pais/encarregados de educação tomarão conhecimento da decisão através da página electrónica da escola (www.esec-latino-coelho.rcts.pt) e dos meios de comunicação social, nomeadamente das rádios locais. A reabertura da escola será anunciada pelos mesmos meios.

2.3.3. Para os Profissionais:

No seu dia-a-dia, os profissionais devem:

- Higienizar as mãos frequentemente;
- Seguir as regras da etiqueta respiratória;
- Por uma questão de segurança, **não vir à Escola sempre que tenham temperatura e sintomas de gripe. O profissional deve permanecer em casa até ter alta clínica;**
- Cumprir as regras estabelecidas em caso de o profissional adoecer no que respeita à comunicação à Direcção da Escola.

No caso específico dos docentes:

- Promover o arejamento das salas de aula ao fim de cada intervenção pedagógica;
- Accionar planos de apoio/recuperação para os discentes que faltarem às aulas em virtude de doença por Gripe A;
- Ter, na sala dos professores, fichas de trabalho para aplicar aos alunos no caso de o docente adoecer.

No caso específico dos não docentes:

- Cumprir escrupulosamente as normas de reforço de higiene dos espaços escolares;
- Observar as boas práticas na manipulação de alimentos (no caso dos trabalhadores do refeitório e bufete).

Para mais informações, consulte o documento em anexo:
“Gripe A – Medidas de Prevenção e Controlo em Meio Escolar”



2.4. Definição de actividades essenciais e prioritárias (serviços mínimos) definidos na Escola

Provocado pela falta de profissionais, poderá a Escola ter necessidade de suspender temporariamente determinados serviços/actividades que não sejam absolutamente necessários para assegurar outros que define como essenciais e prioritários. Assim, os profissionais poderão em qualquer altura ser chamados para substituir outros trabalhadores em actividades de acordo com o seu perfil de competências.

Serviços/Actividades essenciais e prioritários:

- ✚ Actividade lectiva dos discentes (1);
- ✚ Serviço a prestar pela Equipa de 1.ª Intervenção em caso de suspeita de doença (2);
- ✚ Serviço de higiene do espaço/ambiente escolar (3);
- ✚ Serviços de segurança, telefone e serviços administrativos da escola;
- ✚ Serviço de refeições (4).

- (1) Considera-se prioritária a leccionação de uma aula de substituição em detrimento de uma actividade de substituição, pelo que se alertam os Pais/Encarregados de Educação de que, numa situação de pandemia, poderá a escola não ter a possibilidade de assegurar todas as actividades de substituição.
- (2) Porque estamos numa situação de alerta de pandemia, a escola não assegura o acompanhamento do aluno com sintomas de doença à Unidade de Saúde, mesmo que tal indicação seja recomendada pela Linha Saúde 24 (808 24 24 24), por um Auxiliar de Acção Educativa. Cabe aos Pais/Encarregados de Educação ou pessoa indicada por estes vir buscar o aluno à escola e dar-lhe a devida assistência.
- (3) Embora a escola vá promover uma limpeza frequente dos equipamentos educativos partilhados por vários alunos (mesas, bancadas de trabalho, equipamento desportivo, computadores portáteis e ratos), poderão os alunos trazer toalhetes de limpeza individuais e desinfectarem o seu posto de trabalho. Poderão também trazer o seu computador e usar o seu próprio equipamento, isto numa tentativa de diminuir os riscos de contágio.
- (4) Deve a Coordenadora dos Serviços de Acção Social Escolar acautelar, desde já, a possibilidade de contratação de uma empresa para fornecimento de refeições à hora do almoço. No que diz respeito ao suplemento alimentar do meio da manhã e ao lanche do meio da tarde servido no bufete, terão as famílias que preparar esse suplemento alimentar para os seus educandos. Deverá também contactar a Câmara Municipal e informar-se sobre o Plano do Contingência traçado para assegurar os transportes escolares dos alunos.



2.5. Normas de reforço do Plano de Higiene da Instituição Escolar

Para além das normas de higiene dos espaços/ambiente escolar já instituídos, neste período de alerta pandémico, é necessário accionar um Plano de Reforço da Higiene.

Assim:

- Serão colocados dispositivos para fornecimento de toalhetes de papel e de sabão líquido em todas as casas de banho/lavatórios;
- Serão aplicadas torneiras de sensor nos lavabos do refeitório;
- Será aplicada bancada com torneira de sensor na entrada do bufete, o que permitirá a lavagem das mãos sempre que os utentes se dirijam ao sector;
- Serão colocados dispositivos de parede com soluções de desinfecção das mãos à base de álcool, nas salas/sectores que não dispõem de lavatório, em particular à entrada/saída da porta principal, na sala de isolamento, no local de marcação biométrica de ponto, nos serviços administrativos, no bloco das ex-oficinas, nos ginásios, nas salas de informática, na biblioteca, na sala dos professores e na sala de trabalho dos professores, no 1.º andar, no 2.º andar e nas salas de aula mais afastadas dos lavatórios;
- Será colocada uma linha/marcação no chão do bufete que os alunos/profissionais terão de respeitar para evitar aglomerados junto à caixa registadora;
- Ao fim de cada intervenção pedagógica, a sala de aula será arejada. Cada profissional terá o cuidado de arejar o seu gabinete sempre que considere necessário;
- Durante todos os blocos de aula, os puxadores das portas, corrimãos, punhos das torneiras, parapeitos das janelas e superfícies serão desinfectados com produto de limpeza pelos Auxiliares de Acção Educativa;
- Nos intervalos, os ratos, os teclados (protegidos com película aderente para facilitar a limpeza) e bancadas de trabalho das salas de informática e biblioteca serão devidamente higienizados;
- Os equipamentos informáticos da sala de audiovisuais partilhados serão higienizados no fim de cada utilização;
- Os equipamentos partilhados nos ginásios desportivos serão higienizados no final de cada aula;
- Proceder-se-á a um reforço da limpeza dos balneários e a uma desinfecção após cada aula dos cabides dos balneários;
- Proceder-se-á a um reforço da higiene dos espaços a cargo das cozinheiras e dos auxiliares do bufete da escola;
- Proceder-se-á à colocação semanal de ambientador de combate à humidade em todos os espaços escolares;
- Após acolhimento de aluno ou profissional com sintomas de risco, todas as superfícies ou equipamentos da sala de isolamento têm de ser devidamente desinfectados.

Também para assegurar o cumprimento destes procedimentos, decidiu-se designar um Auxiliar de Acção Educativa responsável por verificar este reforço do Plano através de ficha de higienização dos equipamentos/espacos afixada ao público escolar.