

GRIFE A (H1N1) v

Planos de Contingência para Creches, Jardins-de-infância, Escolas e outros Estabelecimentos de Ensino

Orientações para a sua elaboração

Este documento contém:

Metodologia de elaboração do PC

1. Identificação de um coordenador e de uma equipa operativa
 2. Definição da cadeia de comando e controlo
 3. Identificação das actividades essenciais e prioritárias
 4. Identificação das medidas de manutenção da actividade em situação de crise
 5. Medidas de prevenção e controlo da gripe A (H1N1)v
 - 5.1. Informação e capacitação
 - 5.2. Medidas de higiene do ambiente
 - 5.3. Medidas de isolamento e distanciamento social
 6. Plano de comunicação
 7. Elaboração e divulgação do PC
 8. Avaliação
 9. Sumário descritivo das principais actividades a desenvolver
- ANEXO: Lista de Verificação de Medidas e Procedimentos

O objectivo do Plano de Contingência (PC) 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.

Consiste num conjunto de medidas e acções que deverão ser aplicadas, de modo articulado, em cada fase da evolução da pandemia da gripe A (H1N1)v.

A elaboração do PC é da responsabilidade de cada instituição escolar e inicia-se com a análise das possíveis consequências no seu funcionamento, em particular nas áreas críticas de actividade, perante diferentes cenários de absentismo e interrupção social.

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 que cada um sabe o que fazer em situação de crise e o que esperar das acções desenvolvidas por si e pelos outros.

Elaborar o PC permite à escola preparar-se para enfrentar de modo concertado, as possíveis consequências de uma pandemia de gripe A (H1N1)v e, adicionalmente, outro tipo de emergências como, por exemplo, os desastres naturais (sismos) e os acidentes (incêndios, interrupções prolongadas de energia), em estreita articulação com os serviços de saúde e outras estruturas relevantes para a comunidade educativa.

Metodologia de elaboração do PC.

1. Identificação de um coordenador e de uma equipa operativa

A coordenação global do PC deve ser assumida pelo órgão de gestão da escola, ou pelo responsável máximo da instituição, devidamente apoiado por uma equipa operativa.

2. Definição da cadeia de comando e controlo

Deve existir uma atribuição clara de responsabilidades pela execução das diferentes actividades do PC. Dado que a pandemia pode levar a um elevado absentismo, deverá estar prevista a substituição dos elementos responsáveis. Para tal, deve haver intercâmbio permanente de informação na cadeia de comando de modo a que, sendo necessário, mais do que um elemento esteja preparado para assumir devidamente as funções de que for incumbido.

3. Identificação das actividades essenciais e prioritárias

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

Esse absentismo poderá afectar diferentes áreas de funcionamento da instituição. O PC permite que a Escola se prepare para lidar com esse disfuncionamento, necessariamente diferente de instituição para instituição.

Assim, na elaboração de um PC devem prever-se os possíveis efeitos no funcionamento da Escola, quer em termos escolares, quer administrativos, em função de diferentes cenários, que poderão evoluir num curto período de tempo de uma situação de pouco absentismo - decorrente de casos esporádicos e isolados de doença, até uma situação de elevado absentismo - quando um elevado número de alunos e profissionais for afectado.

Assim, é necessário proceder a uma análise das actividades desenvolvidas pela instituição escolar e identificar todas as que possam ser consideradas essenciais e prioritárias de modo a alocar os recursos humanos necessários à consecução das mesmas.

É importante, igualmente, identificar os fornecedores de bens ou serviços imprescindíveis para a manutenção das actividades consideradas essenciais e prioritárias e garantir que esses fornecedores estão igualmente preparados para responder em situação de crise (por exemplo, fornecimento de refeições e os transportes escolares). Se não, devem estar previstas soluções alternativas.

As eventuais medidas de evicção escolar são determinadas pelo Delegado de Saúde nos termos da legislação aplicável.

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

O PC deve prever as formas de manter as actividades escolares consideradas essenciais e prioritárias, no caso de um elevado absentismo dos seus profissionais.

Perante um cenário de elevado absentismo dos professores ou outros profissionais, é fundamental planear a sua substituição de modo a minimizar o impacte desta situação nas actividades escolares.

É de equacionar a possibilidade de utilização do teletrabalho. No que se refere aos alunos, poderão estar previstas actividades através de *e-mail*, a fim de reduzir o impacte do absentismo dos professores, no cumprimento das tarefas escolares, devendo prever-se também estratégias de informação e envolvimento dos pais que lhes permitam apoiar a realização de trabalhos escolares em casa.

É fundamental prever abordagens alternativas para o caso de sectores identificados como vitais poderem ser afectados (por exemplo, possuir uma reserva de água engarrafada e de alimentos não perecíveis, aumentar as reservas de produtos de higiene e limpeza ou de materiais escolares). Estas medidas devem, decorrer da realidade e dimensão de cada escola ou instituição, do tipo de serviços prestados, bem como das possibilidades alternativas de serviços ou fornecedores junto da comunidade local.

A escola deve possuir um ficheiro actualizado e acessível dos contactos de todos os colaboradores, dos pais/encarregados de educação de todas as crianças, a fim de as contactar se necessário.

Sempre que a escola forneça alimentação, é muito importante prever soluções alternativas para a manutenção deste serviço, em particular, no que se refere a crianças

carenciadas abrangidas pelo programa de refeições escolares.

Perante um eventual encerramento da escola, é útil fornecer informação aos pais, se possível complementada por nota escrita, indicando qual o período de encerramento e medidas de vigilância a adoptar.

5. Medidas de Prevenção e Controlo da gripe A (H1N1)v

As escolas e outros estabelecimentos de ensino têm um papel muito importante na prevenção de uma pandemia de gripe A (H1N1)v, devido à possibilidade de contágio e rápida propagação da doença entre os seus alunos e profissionais.

As escolas deverão, assim, estar preparadas para a adopção de medidas adequadas de prevenção e contenção desta doença, em estreita articulação com os pais/encarregados de educação e a Delegação de Saúde do seu concelho.

Dessas medidas, salientam-se as que visam capacitar a **comunidade educativa** para a adopção de comportamentos preventivos adequados e as que visam intervir no **ambiente**, no sentido de facilitar esses mesmos comportamentos.

5.1. Informação e capacitação

É fundamental garantir que a comunidade educativa possui informação sobre as medidas de prevenção – higiene pessoal e do ambiente escolar que deverão ser adoptadas. A informação e o envolvimento dos alunos e dos pais devem ser activamente promovidos. Nesse sentido, convém elaborar um cronograma de reuniões para esclarecimento e formação de profissionais, de pais e de alunos.

Os profissionais devem possuir a formação necessária quanto à lavagem das mãos e às regras de etiqueta respiratória. Devem também saber lidar com situações de alunos que possam apresentar febre ou outros sinais de gripe A (H1N1)v.

A capacitação dos alunos para a aquisição de bons hábitos de higiene deve ser promovida recorrendo a metodologias pedagógicas facilitadoras da reflexão e aprendizagem, adequadas à faixa etária dos alunos. A normalização de rotinas como a lavagem das mãos, à entrada da escola e das salas de aula é uma medida a considerar.

É importante difundir informação escrita - cartazes e folhetos. A Direcção Regional da Saúde e os serviços de saúde disponibilizam materiais informativos. As Escolas podem também elaborar os seus próprios materiais, assim como divulgar os materiais elaborados pelos alunos.

5.2. Medidas de Higiene do Ambiente

O estado das instalações e equipamentos para lavagem das mãos deve ser avaliado, no sentido da reparação de eventuais deficiências, de preferência antes do início do ano escolar.

Deve ser feita uma identificação do equipamento a instalar, por exemplo dispositivos para fornecimento de toalhetes de papel nas casas de banho. Não devem ser utilizadas toalhas de pano de uso colectivo. A disponibilidade de detergente para mãos e toalhetes de uso único deve ser permanente. É de facilitar o acesso a lenços de papel.

Deve ser equacionada a colocação de dispositivos de parede com soluções de limpeza das mãos à base de álcool, em salas que não disponham de lavatório, em particular nas salas de creches e jardins-de-infância, bem como nas salas de isolamento de crianças doentes.

O PC deve estabelecer a periodicidade de limpeza e arejamento das salas. Todos os espaços e superfícies de trabalho, maçanetas das portas, material informático, dispositivos de accionamento manual como torneiras, devem ser lavadas com frequência.

Chupetas, brinquedos que possam ser levados à boca, copos, pratos e talheres não devem ser partilhados e devem ser devidamente higienizados, com um detergente doméstico e passados por água limpa, no final da sua utilização.

5.3. Medidas de isolamento e distanciamento social

Devem ser instituídas e divulgadas regras claras de não admissão na escola de profissionais e alunos que tenham febre ou manifestem outros sinais de gripe, a fim de evitar o contágio de outras pessoas. Em caso de dúvida, deve ser sempre contactada a **Linha Saúde Açores – 808 24 60 24**.

O PC deve prever a existência de uma sala para o eventual isolamento de profissionais e alunos que evidenciem sinais de gripe A (H1N1)v, durante a permanência na escola. Neste caso dever-se-á proceder ao contacto com a **Linha de Saúde Açores – 808 24 60 24** e seguir os procedimentos indicados.

Esta sala deve ser utilizada apenas para este fim. Deve dispor de janela, a fim de poder ser ventilada para o exterior, mantendo a porta fechada, bem como de dispositivos dispensadores de solução anti-séptica de base alcoólica para desinfeção das mãos e máscaras de protecção. Deve ser limpa e arejada após a permanência de alunos e profissionais eventualmente doentes.

6. Plano de comunicação

Deve estabelecer-se uma boa rede de comunicação interna e externa, com diferentes parceiros: delegação de saúde do concelho, outros serviços de saúde, equipa de saúde escolar, autarquia, associação de pais, empresa que assegura os transportes escolares, fornecedores, etc.

7. Elaboração e divulgação do PC

Desde a fase inicial é fundamental promover o envolvimento de toda a instituição escolar e respectivos parceiros na elaboração do PC. Este, uma vez elaborado, deve ser amplamente divulgado junto de toda a comunidade educativa.

8. Avaliação

Será desejável que o PC seja reavaliado e actualizado sempre que necessário. Terminada a fase pandémica, a equipa de coordenação deve elaborar um breve relatório que evidencie os aspectos que correram bem e os que merecem ajustamento. Esta análise permitirá melhorar o PC e a capacidade de resposta a situações de crise que possam vir a ocorrer no futuro.

9. Sumário descritivo das principais actividades a desenvolver

1. Designar um coordenador e respectiva equipa operativa.
2. Definir a cadeia de comando e controlo.
3. Identificar as actividades essenciais e prioritárias.
4. Prever o impacte que os diferentes níveis de absentismo terão nas actividades escolares.
5. Definir os recursos humanos mínimos para cada uma das áreas prioritárias e assegurar a sua substituição, por profissionais formados para o desempenho dessas funções.
6. Estabelecer um plano de acompanhamento dos profissionais, incluindo actualização de todos os contactos telefónicos.
7. Recomendar aos profissionais que sigam as orientações da Direcção Regional de Saúde publicadas no portal do Governo dos Açores www.azores.gov.pt - Secretaria Regional da Saúde – Informação sobre a gripe A (H1N1).
8. Reforçar o plano de higiene da instituição escolar, de forma a tornar exequíveis

- as medidas aconselhadas (lavagem das mãos, etiqueta respiratória, etc).
9. Identificar os parceiros com quem deve ser estabelecida uma adequada articulação e manter uma listagem de contactos actualizada.
 10. Identificar os fornecedores de bens ou serviços essenciais e prioritários para o funcionamento da instituição.
 11. Verificar se os fornecedores de bens ou serviços considerados essenciais e prioritários garantem os fornecimentos previstos. Equacionar, soluções alternativas.
 12. Assegurar a existência de uma “reserva estratégica” de bens ou produtos cuja falta possa comprometer o exercício das actividades mínimas ou consideradas prioritárias (durante o período crítico da pandemia).
 13. Envolver, desde o início, os profissionais na execução do PC.
 14. Divulgar o PC a nível interno e junto da comunidade educativa.
 15. Elaborar uma estratégia de comunicação interna e externa.
 16. Avaliar e manter o PC actualizado.

Lista de Verificação de Medidas e Procedimentos para Escolas e outros Estabelecimentos de Ensino¹

I – Coordenação e Planeamento			
Actividade	Data		
	Início	Execução	Revisão
A. Designar um coordenador e respectiva equipa operativa.			
B. Definir a cadeia de comando e controlo para implementação do PC.			
C. Assegurar que os responsáveis pelas diferentes tarefas e respectivos substitutos têm a informação e o treino necessários para a sua execução.			
D. Identificar as actividades essenciais e prioritárias.			
E. Prever o impacte que os diferentes níveis de absentismo terão nas actividades escolares, em particular nas identificadas como essenciais e prioritárias.			
F. Definir os recursos humanos mínimos para cada uma das áreas essenciais e prioritárias e prever a sua substituição em caso de necessidade.			
G. Planear formas de manter as actividades administrativas e de segurança da escola em caso de elevado absentismo.			
H. Identificar os fornecedores de bens ou serviços essenciais e prioritários para o funcionamento da escola.			
I. Verificar se os fornecedores de bens ou serviços essenciais e prioritários podem garantir a continuidade desses fornecimentos.			
J. Equacionar soluções alternativas para a manutenção dos fornecimentos essenciais e prioritários.			
K. Identificar parceiros com quem deve ser estabelecida uma articulação próxima.			
L. Prever uma reserva estratégica de bens e/ou produtos como água, alimentos não perecíveis, produtos de limpeza e outros considerados essenciais para fazer face a uma eventual ruptura no seu fornecimento.			

¹ A presente Lista de verificação constitui um guia de apoio exemplificativo, sem carácter exaustivo, no sentido de ajudar a escola a identificar as suas necessidades durante o processo de elaboração do respectivo PC

II – Manutenção das Actividades

Actividade	Data		
	Início	Execução	Revisão
A. Planear formas alternativas de garantir a manutenção das actividades escolares, por exemplo, através de e-mail, no caso de elevado absentismo.			
B. Encorajar os pais a apoiarem a realização dos trabalhos escolares em articulação com os professores nas situações referidas no ponto A.			
C. Encorajar os pais a encontrarem formas alternativas para o cuidado das crianças nas situações referidas no ponto A.			
D. Encontrar, em articulação com outras entidades como a Autarquia, formas alternativas de assegurar o fornecimento de refeições e transportes escolares.			

III – Medidas de Prevenção e Controlo da Gripe A (H1N1)v

Actividade	Data		
	Início	Execução	Revisão
A. Efectuar sessões de esclarecimento e formação dos profissionais sobre as medidas de prevenção a adoptar de forma exaustiva no início do plano e sempre que houver necessidade de melhorar ou actualizar procedimentos.			
B. Efectuar sessões de esclarecimento com os pais sobre as medidas de prevenção a adoptar.			
C. Esclarecer os pais da importância dos seus filhos se manterem em casa se tiverem febre ou apresentarem sinais de gripe, informando sobre a regra de não admissão na escola de alunos que evidenciem estar doentes.			
D. Proceder a uma avaliação das instalações e equipamentos para lavagem das mãos.			
E. Reparar as deficiências identificadas nas instalações e equipamentos para lavagem das mãos.			
F. Proceder à instalação de dispositivos de desinfecção das mãos em locais estratégicos e onde não seja possível lavar as mãos – à entrada da instituição, nos corredores, nas salas de estar, na sala de isolamento.			
G. Designar um responsável pela manutenção dos dispositivos de desinfecção das mãos e que assegure disponibilidade do produto.			
H. Promover a reflexão e discussão com os alunos sobre o tema, programando a realização e divulgação de trabalhos efectuados pelos mesmos.			
I. Definir e implementar regras e rotinas de lavagem das instalações e equipamentos.			
J. Definir e implementar regras e rotinas de lavagem e higienização de brinquedos.			
K. Definir e implementar regras de arejamento das instalações.			
L. Criar uma sala de isolamento destinada a profissionais e alunos que manifestem sinais de gripe A (H1N1)v, enquanto se contacta a Linha de Saúde Açores (808 24 60 24).			
M. Estabelecer regras de utilização e desinfecção da sala de isolamento.			

IV – Plano de Comunicação

Actividade	Data		
	Início	Execução	Revisão
A. Divulgar o PC junto dos profissionais da escola.			
B. Divulgar o PC junto dos pais e encarregados de educação.			
C. Divulgar o PC junto da restante comunidade escolar.			
D. Manter uma lista actualizada dos contactos dos encarregados de educação e de todos os profissionais da escola.			
E. Manter uma listagem actualizada de contactos das entidades parceiras.			
F. Estabelecer formas de comunicação com a Equipa de Saúde Escolar e com a Delegação de Saúde do concelho.			
G. Prever formas de comunicação alternativas à comunicação presencial com os pais, com as entidades fornecedoras e com os parceiros – telefone, telemóvel, e-mail.			

Fonte: Direcção Geral da Saúde.