

## PLANO DE CONTINGÊNCIA GRIPE A

O presente plano visa prever, prevenir e antecipar respostas face aos possíveis efeitos da pandemia, nomeadamente absentismo de profissionais e dos nossos alunos e respectivas repercussões nas actividades escolares e no ambiente familiar e social de toda a comunidade.

### 1- Coordenação do plano - Cadeia de Comando (Responsabilidades e Substitutos)

#### RESPONSÁVEIS E RESPECTIVOS SUBSTITUTOS

COORDENAÇÃO DO PLANO		
COORDENADOR	EQUIPA OPERATIVA/SUBSTITUTOS	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ José Baía (Director)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Norberto Mestre (Subdirector);</li> <li>▪ Anna Caruso (Adjunta);</li> <li>▪ Fernanda Cruz ( coordenadora do CNO);</li> <li>▪ Pedro Gabriel (professor);</li> </ul>	
CONTACTOS DIÁRIOS COM AS FAMÍLIAS		
RESPONSÁVEIS	SUBSTITUTOS	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Graça Moreira ( coordenadora Directores Turma)</li> <li>▪ Carla Lúcio (Psicóloga)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ludgero Faleiro ( Assessor)</li> <li>▪ Fátima Pires ;</li> </ul>	
EDUCAÇÃO		
ÁREA	RESPONSÁVEL	SUBSTITUTOS
ACTIVIDADES LECTIVAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vitalino Guerreiro</li> <li>▪ Conceição Pereira</li> <li>▪ Helena Bartolomeu</li> <li>▪ Gabriela Corvo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ângela Simão</li> <li>▪ Ana Brito Alves</li> <li>▪ José Manuel Reis</li> <li>▪ Rui Carmo</li> </ul>
FORMAÇÃO NO CNO	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gabriela Calé</li> <li>▪ Susana Pescada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Susana Costa</li> <li>▪ Marta Santa Rita</li> </ul>
AULAS DE SUBSTITUIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Helena Entrudo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Margarida Neto Lopes</li> </ul>
DESPORTO ESCOLAR	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Carlos Baptista</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jorge Carmo</li> </ul>
SERVIÇOS DE APOIO		
ÁREA	RESPONSÁVEL	SUBSTITUTOS
COZINHA	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rosário Carmo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Maria Carmo Rodrigues</li> </ul>
SECRETARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Eugénia Coelho</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jovita Serra</li> </ul>
LIMPEZA DE ESPAÇOS E DESINFECÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cidália Ferreira</li> <li>▪ Porfíria Várzea</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Angelina Inês</li> <li>▪ Maria da Luz</li> </ul>

<b>BAR</b>	▪ Amaral	▪ Maria do Carmo
<b>PORTARIA</b>	▪ Luís Silva	▪ Avelino Martins

### MANUTENÇÃO DO EDIFÍCIO E SERVIÇOS

RESPONSÁVEL	SUBSTITUTOS
▪ José Canau;	▪ João Machado;
	▪ Luís Canau;
▪ Jorge Canau;	▪ César Romeira ;

### ACOMPANHAMENTO DE INDIVÍDUOS INFECTADOS NA SALA DE ISOLAMENTO

RESPONSÁVEL	SUBSTITUTOS
▪ Josélia Pereira ;	▪ Lucrecia Santos;
▪ António José Morais	▪ Ivo Soares ;

## 2 – Actividades essenciais e prioritárias:

- Guarda de jovens;
- Limpeza de espaços e desinfeção;
- Segurança / vigilância do edifício;
- Contactos com exterior (serviços de saúde, pais e encarregados de educação, fornecedores...);

## 3 – Actividades não prioritárias (passíveis de eliminação temporária):

- Aulas de Substituição;
- Bar;
- Transportes;
- Actividades Lectivas (aulas) – a guarda dos alunos na Escola, no entanto, deverá ser mantida até à medida do possível. Prevê-se a possibilidade de ser enviado trabalho para ser realizado em casa, através da internet (email, site da Escola – [www.estavira.com](http://www.estavira.com), ...);
- Refeitório – neste caso, deverão ser os encarregados de educação a providenciar os almoços dos alunos;

## 4- Medidas de manutenção da actividade escolar

### 4.1-Medidas pedagógicas compensatórias para alunos em período de evicção

A biblioteca escolar adoptará as seguintes medidas em caso situação de crise:

- Disponibilização de um pacote de empréstimo domiciliário personalizado (material livro e multimédia) aos alunos e pessoal docente e não docente afectados pela gripe A e obrigados a recolhimento domiciliário;
- Plano de substituição, no seio da equipa da biblioteca, da professora bibliotecária e da funcionária, em caso de ausência destas;
- Promoção de actividades pedagógicas à distância, em colaboração com os directores de turma e/ou professores com disciplinas de exame, tendo como recurso a disciplina Bibliomoodle, na plataforma moodle da escola:
  - documentos de apoio à pesquisa de informação e elaboração de trabalhos escolares;
  - propostas de trabalho curricular das diferentes disciplinas/anos a realizar à distância, com prioridade para as disciplinas com exame nacional;
  - sugestões de leituras, de filmes e sítios da Internet a explorar pelos alunos.

Intensificação das publicações no Biblioblogue, motivando para a interacção à distância e divulgando sites/links com interesse educativo. <http://www.estbiblioblogue.blogspot.com/>

#### **4.2-Medidas gerais de funcionamento**

Os professores que se mantiverem no activo deverão, dentro do possível, garantir o envio de material aos alunos que se encontram em casa e/ou, utilizando a plataforma moodle da escola, disponibilizar documentação de trabalho, de forma a minimizar os efeitos do absentismo. Desta forma, torna-se necessário a inscrição dos alunos nas disciplinas do seu currículo disponíveis no moodle, assim como os contactos por email de todos os encarregados de educação ou de pessoas próximas (vizinhos, familiares, ...). A lista será disponibilizada a todos os docentes da Escola.

Os serviços de educação serão mantidos enquanto houver profissionais que o consigam garantir, nomeadamente:

- Pelo menos 1 adulto por cada 50 alunos do Ensino Secundário;
- Pelo menos 1 adulto por cada 100 adultos(formandos) nos cursos EFA e CNO.

#### **5 – Acções de Formação/Informação e capacitação**

Todos os profissionais da Escola Secundária terão formação de forma a desenvolver capacidades para fazer face às situações que se nos apresentem, assim como todos os encarregados de educação, sendo que no dia 8 de Setembro pelas 14,30 h no auditório será feita uma sessão de esclarecimento/formação, pelo Dr. Joaquim Bodião, com todos os intervenientes deste Plano de Contingência, mais representantes dos alunos (Associação de Estudantes) e representantes dos pais /encarregados de educação. Esta informação será desmultiplicada para todos os docentes no dia 9 de Setembro pelas 14,30 h e para todos os funcionários no

dia 10 de Setembro em horário a definir. O esclarecimento aos alunos será feito através dos Directores de Turma logo nos primeiros de aulas (a partir de 14 de Setembro).

Estas acções, para além da informação que será disponibilizada, pretendem promover o espírito de cooperação entre a escola e todos os encarregados de educação, sendo que estes últimos serão necessários a uma boa aplicação do plano, assim como aferir da disponibilidade dos mesmos para colaborar na sua execução (como por exemplo, os pais desempregados poderem apoiar algumas actividades da Escola ).

### **5.1. – Medidas de Prevenção e Higiene em ambiente escolar**

- Os docentes, em contexto de sala de aula, no início do ano lectivo, deverão promover actividades para a aquisição de bons hábitos de higiene.
- Serão colocados cartazes, de fácil compreensão a todas as faixas etárias, ilustrativos de uma boa higienização das mãos em todos os locais onde esta possa ser feita (WCs, junto aos dispensadores de solução anti-séptica de base alcoólica, vitrinas,...).
- A Escola disponibilizará um elevado número de dispensadores com solução anti-séptica de base alcoólica, quer à entrada da escola (sendo obrigatório o seu uso a todas as pessoas que entrem nas instalações), quer por todas as suas instalações.
- Haverá, de fácil acesso, toalhetes de papel descartáveis e caixotes de lixo com tampa de fácil abertura (com pedal) para depósito dos resíduos. Estes deverão ser esvaziados e desinfectados com muita regularidade, usando sempre luvas descartáveis.
- A biblioteca escolar proporcionará:
  - ✓ Recolha e divulgação, em formato impresso e virtual, de informação sobre a Gripe A - 2009 e os comportamentos preventivos a adoptar;
  - ✓ Dispositivos e medidas de desinfectação das mãos na zona de recepção da biblioteca;
  - ✓ Meios de protecção – lenços de papel, luvas e máscaras - a usar pela equipa da biblioteca, sempre que aconselhável;
  - ✓ Intensificação da limpeza do espaço da biblioteca, das superfícies de trabalho – incluindo teclados, ratos, auscultadores .... – e de outros objectos de manuseamento quotidiano no final de cada período de trabalho ( final da manhã e da tarde), ou sempre que se revele pertinente;
  - ✓ Período de quarentena de 24 a 48 horas para documentação após empréstimo domiciliário.

### **Limpeza/higienização**

Higienização regular e intensa (frequência horária) com detergente apropriado (por exemplo *Magic Maxx*, nas mesas e outras superfícies e *Diesin CL*, no chão), assim como solução anti-séptica de base alcoólica de:

- ✓ Maçanetas e puxadores de portas;
- ✓ Portas de WC;
- ✓ Armários;
- ✓ Torneiras;
- ✓ Telefones;
- ✓ Teclados e ratos de computador;
- ✓ Interruptores;
- ✓ Torneiras e autoclismos;
- ✓ Corrimãos;
- ✓ Comandos;
- ✓ Data show, televisão, DVDs...;
- ✓ Balcões e mesas de bar e refeitório (após cada utilização);
- ✓ Mesas de trabalho dos alunos no final de cada período de trabalho (final da manhã e tarde);
- ✓ Outros acessórios regularmente manipuláveis.

### **Ventilação de espaços**

- Todos os funcionários da Escola devem garantir uma boa renovação do ar, nos espaços de trabalho e outros de concentração de utentes, através dos sistemas de ventilação natural (abertura de vãos ao nível do tecto em frentes opostas, de forma a garantir a circulação do ar) e ventilação forçada (accionamento dos sistemas adequados);

### **Outras medidas**

- Utilização de copos descartáveis;
- Utilização dos secadores de mão ou toalhas de papel descartáveis;
- Utilização de baldes de lixo com abertura através de pedal e sacos de contenção do lixo no interior;
- Utilização de luvas descartáveis por parte das funcionárias de limpeza;

### **5.2. – Medidas de isolamento e distanciamento social**

Os funcionários, alunos, encarregados de educação e outros devem apresentar-se de boa saúde nas instalações da Escola .

Caso se verifique uma situação de doença por parte de um aluno ou profissional, deverão ser tomadas as seguintes medidas:

- Isolamento do indivíduo na Sala de Isolamento da Escola (sala no Bloco 1 – AE), o qual deverá ser bem arejado, limpo e desinfectado logo após a sua utilização;
- Este indivíduo será acompanhado por um dos adultos designados no **ponto 1** deste plano - **ACOMPANHAMENTO DE INDIVÍDUOS INFECTADOS NA SALA DE ISOLAMENTO** - o qual deverá seguir as indicações para evitar o contágio;
- No caso de se tratar de um menor, dever-se-á comunicar a situação aos pais e/ou encarregados de educação, os quais devem tomar providências no sentido de retirar o jovem da Escola e levá-lo para casa;
- Após o seu uso, a sala de isolamento deverá ser devidamente limpa, desinfectada e arejada;

**Contactos Fundamentais:**

- Linha Saúde 24 – **808 24 24 24**;
- Centro de Saúde de Tavira – Unidade de Saúde Pública – **281 329 000**;
- Delegado de Saúde – **966 825 382**;
- Escola Secundária 3 EB Dr. Jorge Correia – **281 320 440**.