



**ESCOLA SECUNDÁRIA DA RAMADA**  
**GRIPE A (H1N1)v**  
**PLANO DE CONTINGÊNCIA**

**INTRODUÇÃO**

O objectivo do Plano de Contingência da **Escola Secundária da Ramada** é manter a actividade desta 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 oportunamente, de modo articulado, em cada fase da evolução da pandemia da gripe e de acordo com orientações superiores, nomeadamente Ministérios da Saúde e da Educação e Centro de Saúde de Odivelas.

A elaboração do presente plano é da responsabilidade da Direcção da Escola Secundária da Ramada em cumprimento de orientações emanadas pelo Ministério da Saúde (Direcção Geral da Saúde).

As medidas necessárias e respectiva calendarização devem ser ajustadas aos diferentes cenários de evolução da pandemia, a fim de assegurar que cada um saiba o que fazer em situação de crise, sempre num rigoroso cumprimento de orientações superiores, quando tal se verificar.

A elaboração do presente Plano de Contingência permite que a escola esteja preparada para enfrentar, de modo adequado, as possíveis consequências de uma pandemia de gripe e actuar em estreita articulação com as famílias, os serviços de saúde e outras estruturas da comunidade educativa.

## **1. IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR E DA EQUIPA OPERATIVA**

A coordenação global do Plano é assumida pelo Director da Escola Secundária da Ramada, professor Edgar Oleiro. Da equipa operativa fazem parte o professor António Trindade (Adjunto da Direcção) e a professora Lúcia Massano (Coordenadora do Projecto para a Saúde).

## **2. Definição da cadeia de “comando e controlo”**

As medidas de Coordenação e Planeamento estarão a cargo do Director da Escola que, na sua ausência deverá ser substituído pela Subdirectora, professora Albertina Alvares.

As medidas de Manutenção das Actividades Escolares e de Prevenção e Controlo são da responsabilidade do professor António Trindade que, na sua ausência, deverá ser substituído pela professora Ana Filipa Lopes (Adjunta da Direcção).

As medidas relacionadas com o Plano de Comunicação e sua Divulgação são da responsabilidade da professora Lúcia Massano que, na sua ausência, deverá ser substituída pela professora Joana Diogo (Adjunta da Direcção).

## **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 rotina da Escola Secundária da Ramada devido ao absentismo daí decorrente. Assim, numa fase de pouco absentismo as actividades lectivas podem ser asseguradas pelas OPA ou pelos espaços existentes onde os alunos poderão estar, nunca em situação de número excessivo, de modo a não contribuir para uma maior propagação do vírus. Neste caso o n.º de alunos na Biblioteca, no Bar dos Alunos e espaços similares não deve exceder os vinte jovens (para além dos responsáveis dos referidos espaços). Quando necessário deverá recorrer-se ao uso de máscaras. Ainda nesta fase, as actividades relacionadas com os serviços administrativos e operacionais serão asseguradas pelos funcionários existentes, procurando salvaguardar um normal funcionamento dos serviços.

Na fase de elevado absentismo – em que um elevado n.º de alunos e profissionais for afectado num curto período de tempo – alguns serviços poderão deixar de

funcionar (papellaria, reprografia, por exemplo), noutros casos poderão funcionar com um menor n.º de profissionais, de modo a assegurar as actividades consideradas como essenciais, isto é as relacionadas com os serviços mínimos em cada pavilhão, a portaria e o bar, bem como a comunicação com o exterior, nomeadamente com Pais e Encarregados de Educação.

No que se refere aos fornecedores de bens e serviços necessários para a manutenção das actividades essenciais, a Escola Secundária da Ramada disporá de *stocks* que lhe permitam assegurar o funcionamento dos mesmos durante um período de tempo que poderá atingir um mês. A gestão dos referidos *stocks* ficará a cargo da Chefe dos Serviços Administrativos, D. Manuela Ferreira que, na sua ausência, deverá ser substituída pela Tesoureira, D. Maria da Luz Pereira. No que se refere ao fornecimento das refeições a Escola assegurará com a empresa *Gertal* o cumprimento das mesmas, através do Director e dos responsáveis da referida empresa (Sr. Paulo David – 912225651 – e Sr. David Oliveira – 210420200).

O encerramento da escola é uma medida a ser adoptada apenas quando o Delegado de Saúde de Odivelas o determinar. Em caso de encerramento deverá ser mantida, se possível, a segurança da escola (a cargo do vigilante Sr. Coelho – da responsabilidade do Ministério da Educação – e do Sr. Paulo Teixeira – assistente operacional da Escola Secundária da Ramada a exercer funções em horário nocturno) e a sua Direcção, na pessoa do seu Director ou, na sua ausência da Subdirectora . A manutenção/ controlo dos servidores do parque informático da escola é da responsabilidade do professor Amílcar Rodrigues que, na sua ausência, deverá ser substituído pelo professor Rui Lourenço.

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

Num cenário de elevado absentismo dos profissionais da escola e dos alunos utilizar-se-á o e-mail e a plataforma Moodle de modo a minimizar os seus efeitos.

Nos sectores considerados como vitais, nomeadamente o Bar, existirá reserva de água engarrafada e de bens alimentares não perecíveis. Também os produtos de higiene e limpeza, desinfectantes e de materiais escolares existem em quantidades de reserva.

A escola dispõe de um ficheiro informático actualizado – programa Prodesis instalado em vários computadores localizados quer nos serviços administrativos quer na sala de trabalho dos professores, bem como na direcção – com os contactos dos

pais e encarregados de educação dos alunos, a fim de os contactar sempre que necessário.

Em caso de encerramento a informação com os pais e encarregados de educação será mantida, preferencialmente, através da página electrónica da escola, assegurada pelo professor Amílcar Rodrigues e na sua ausência pelo professor Rui Lourenço, de modo a concretizar a articulação entre os alunos e os respectivos professores. Pode recorrer-se, ainda, à afixação de cartazes à entrada da escola para aqueles que não dispõem de acesso à Internet, referindo o período de encerramento e medidas de vigilância adoptadas.

## **5. Medidas de prevenção e controlo da Gripe**

Em estreita articulação com o Centro de Saúde de Odivelas a Escola Secundária da Ramada tem afixado as medidas adequadas de prevenção e contenção da doença, em vários locais da escola.

### **5.1 Informação e capacitação**

No início do ano lectivo serão realizadas reuniões com os profissionais da escola para esclarecimento e formação dos mesmos. A reunião inicial terá lugar no dia 7 de Setembro para funcionários administrativos e auxiliares e no dia 10 do mesmo mês para os docentes. As reuniões com os pais e encarregados de educação são agendadas pelos respectivos directores de turma, nas primeiras duas semanas a seguir ao início das actividades lectivas (15 de Setembro).

Sempre que um aluno apresentar sintomas, tais como febre ou outros sinais de gripe, devem ser contactados os respectivos encarregados de educação. Para tal a funcionária auxiliar D. Lurdes Baptista e a funcionária administrativa D. Liliana Nunes deverão assegurar os referidos contactos. Na sua ausência deverão ser substituídas, respectivamente, pela funcionária auxiliar D. Graça Nunes e pela funcionária administrativa D. Rosa Vieira. Cabe às referidas funcionárias manter actualizada a Direcção da escola no que se refere a esta temática, de modo a se estabelecer uma adequada articulação com o Centro de Saúde de Odivelas e a Delegada de Saúde.

A capacitação dos alunos para a aquisição de hábitos de higiene será promovida, preferencialmente, através do Director de Turma.

## **5.2 Medidas de higiene do ambiente Escolar**

O estado de higiene das instalações e equipamentos é controlado pela chefe do pessoal auxiliar, D. Lurdes Baptista, que deverá manter sempre informada a Direcção, na pessoa do professor António Trindade. Eventuais deficiências deverão ser-lhe prontamente comunicadas. A referida funcionária deverá assegurar a existência de toalhetes de papel nas casas de banho, bem como facilitar o acesso a toalhetes e lenços de papel, disponíveis em cada pavilhão, cuja responsabilidade ficará a cargo das respectivas funcionárias. Não existem na escola toalhas de pano de uso colectivo.

Sempre que algum aluno ficar isolado, a aguardar a chegada do respectivo encarregado de educação, a sua permanência será, preferencialmente, no Posto de Socorros da escola (pavilhão B). Aqui, deverá existir uma solução de limpeza à base de álcool.

As salas deverão ser limpas e arejadas no intervalo entre o turno da manhã e da tarde e no final diário das actividades lectivas. As funcionárias devem assegurar a limpeza frequente das maçanetas das portas e dos espaços e superfícies de trabalho.

## **5.3 Medidas de isolamento e distanciamento social**

Os profissionais e os alunos que manifestem febre ou outros sinais de gripe não podem ser admitidos na escola. O mesmo se aplica a qualquer utente que a esta escola se dirija. Em caso de dúvida ou não cumprimento desta norma será contactada a Delegada de Saúde de Odivelas.

A sala dos primeiros socorros, localizada no pavilhão B e utilizada para eventual isolamento de alunos que evidenciem sinais de gripe até que os pais os venham buscar, dispõe de janela e porta que deverá ser mantida fechada. Nela existirá dispositivo de solução anti-séptica de base alcoólica para desinfecção das mãos. Após a utilização por eventuais jovens doentes deve ser limpa e arejada pela respectiva funcionária auxiliar e supervisionada pela Chefe dos Auxiliares. A funcionária (ou funcionárias) deverá usar máscara e luvas.

## **6. Plano de Comunicação**

É de manter sempre uma boa rede de comunicação interna e externa, nomeadamente com o Centro de Saúde de Odivelas, a DRELVT, o Município de Odivelas, a Junta de Freguesia da Ramada, a empresa que assegura o funcionamento das refeições, os fornecedores e outros.

## **7. Elaboração e divulgação do Plano**

O presente plano foi elaborado pela Direcção da Escola Secundária da Ramada, com base nas indicações do Ministério da Saúde e deverá ser divulgado, nomeadamente através da página electrónica da escola e afixado em locais visíveis.

## **8. Avaliação**

O presente plano deverá ser reavaliado e actualizado sempre que necessário. Terminada a fase pandémica a equipa de coordenação deverá proceder à elaboração de um relatório avaliativo do mesmo.