



PANDEMIA DE GRIPE

PLANO DE CONTINGÊNCIA DA ESCOLA
SECUNDÁRIA C/3º CEB DE OLIVEIRA DO BAIRRO

GRIPE A (H1N1)v

A DIRECÇÃO

04 DE SETEMBRO DE 2009

ÍNDICE

INTRODUÇÃO	3
GRIPE A (H1N1)V	4
COORDENAÇÃO E PLANEAMENTO	6
MANUTENÇÃO DAS ACTIVIDADES ESCOLARES	11
MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO DA GRIPE	14
PLANO DE COMUNICAÇÃO	17
CONCLUSÃO	18

INTRODUÇÃO

A escola assume um papel muito importante na prevenção de uma pandemia de gripe, pela possibilidade de contágio e rápida propagação da doença entre os seus alunos e profissionais. Deverá, assim, estar preparada para a adopção de medidas adequadas de prevenção e contenção desta doença, em estreita articulação com os Pais/Encarregados de Educação e as Autoridades de Saúde Locais.

Conhecer as manifestações da doença, bem como as suas formas de transmissão, constitui a melhor forma de, sem alarmismos, adoptar as medidas de prevenção adequadas. Essas medidas, se não existirem casos de doença na escola, suspeitos ou confirmados, consistem num conjunto de regras gerais de higiene pessoal e do ambiente escolar.

Torna-se então necessário elaborar um Plano de Contingência cujo objectivo é manter a actividade da escola, apesar do absentismo laboral esperado durante o período de maior expressão epidémica. Consiste num conjunto de medidas e acções que deverão ser aplicadas oportunamente, de modo articulado em cada fase de evolução da pandemia da gripe.

O Plano de Contingência é da responsabilidade da escola e inicia-se com a análise das possíveis consequências no seu funcionamento perante diferentes cenários de absentismo e disfunção social, condicionados pela percentagem de pessoas infectadas num dado momento, pela gravidade da doença e pela percepção do risco.

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

O sucesso da sua implementação depende do envolvimento de todos os níveis organizacionais, desde a Direcção até aos Assistentes Operacionais, passando impreterivelmente pelos alunos, da capacidade de resiliência da escola e da boa articulação com os parceiros.

GRIFE A (H1N1)V

O QUE É?

A gripe A é uma doença infecto-contagiosa que afecta o nariz, a garganta e a árvore respiratória, provocada por um vírus da Gripe, o designado vírus 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 humana, 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 os indivíduos doentes, desde os primeiros sintomas até cerca de 7 dias após o seu início, ou do contacto com objectos ou superfícies contaminados 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 tosem 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.

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 ALCOÓLICA E A LIMPEZA DE SUPERFÍCIES E OBJECTOS COM LÍQUIDOS DE LIMPEZA DOMÉSTICA, PERMITEM A DESTRUIÇÃO DO VÍRUS.

QUAIS OS PRINCIPAIS SINTOMAS DA GRIPE?

A Gripe A apresenta, na maioria dos casos uma evolução de baixa gravidade. No entanto, têm sido registadas algumas situações de maior gravidade que conduzem 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	DORES DE GARGANTA	ARREPIOS DE FRIO	CANSAÇO	DIARREIA OU VÓMITOS: sintomas verificados em alguns casos mais recentes da Gripe A (H1N1)
TOSSE	DORES DE CABEÇA			
	DORES MUSCULARES			



COORDENAÇÃO E PLANEAMENTO

1 – IDENTIFICAÇÃO DOS COORDENADORES E DA EQUIPA OPERATIVA

A coordenação global do Plano de Contingência é da responsabilidade do Órgão de Gestão – Direcção da Escola, devidamente apoiada por um equipa operativa, em articulação directa com a Unidade de Saúde Pública Concelhia, Pais/Encarregados de Educação, Associação de Pais/Encarregados de Educação da Escola (APESOL) e alunos.

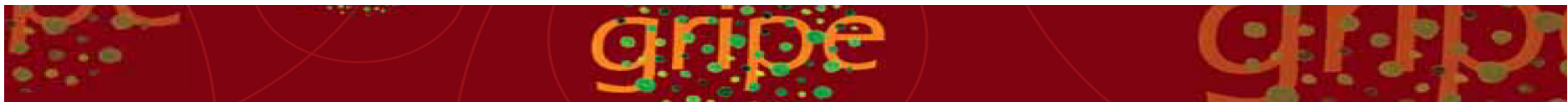
A clara atribuição de responsabilidades pela execução das diferentes actividades do Plano, pressupõe, nomeadamente em caso de elevado absentismo, que cada responsável efectivo do Plano, deverá ser apoiado por um substituto, devendo deter a preparação necessária para poderem executar devidamente as funções de que foram incumbidos.

1.1 COORDENADORES EFECTIVOS

COORDENADORA DO PLANO DE CONTINGÊNCIA	ADJUNTA DO DIRECTOR – SANDRA FILIPA FONTES
SUB-COORDENADORA DO PLANO DE CONTINGÊNCIA	DOCENTE DO GRUPO 520 – M^a VERA BASTOS

1.2 COORDENADORES SUBSTITUTOS

COORDENADORA DO PLANO DE CONTINGÊNCIA	ADJUNTA DO DIRECTOR – M^a TERESA FIGUEIREDO
SUB-COORDENADORA DO PLANO DE CONTINGÊNCIA	DOCENTE DO GRUPO 520 – M^a HELENA ALBUQUERQUE

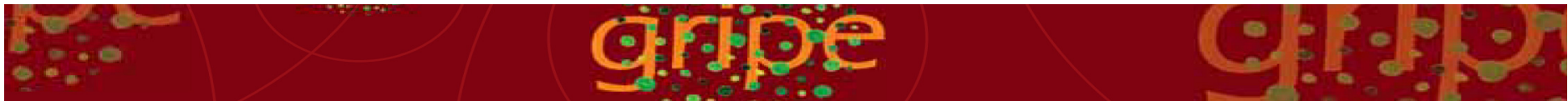


1.3 EQUIPA OPERATIVA EFECTIVA

EQUIPA OPERATIVA DO PLANO DE CONTINGÊNCIA		
PESSOAL DOCENTE	Coordenadora dos Directores de Turma do 3ºCEB Coordenadora dos Directores de Turma do Ensino Secundário Coordenador do Centro de Novas Oportunidades Directora do Centro de Novas Oportunidades	Lygia Pereira Natércia Tomás Mário Luís Oliveira Mª Teresa Figueiredo
PESSOAL NÃO DOCENTE	Chefe dos Serviços Administrativos Encarregada Operacional	José Joaquim Batista Albertina Possante
APESOL	Presidente da Associação de Pais e Enc. de Educação da Escola	Mª Adelaide Paiva

1.4 EQUIPA OPERATIVA SUBSTITUTA

EQUIPA OPERATIVA DO PLANO DE CONTINGÊNCIA		
PESSOAL DOCENTE	Directora de Turma do 7ºA Directora de Turma 10ºD Formadora do Centro de Novas Oportunidades Mediadora dos Cursos EFA's	Lurdes Santos Elsa Pinhal Dulce Lisboa Dalila Maia
PESSOAL NÃO DOCENTE	Assistente Técnico Assistente Operacional	Dulce de Lemos Lassaleta Ribeiro
APESOL	Associação de Pais e Enc. de Educação da Escola	Carlos Basílio



2 – DEFINIÇÃO DA CADEIA DE “COMANDO E CONTROLO”

A definição da cadeia de comando e controlo é fundamental para uma clara, objectiva e responsável intervenção de todos os elementos da equipa de acordo com um conjunto de princípios orientadores. Assim, definem-se os objectivos, o âmbito, a autoridade e responsabilidade da Coordenadora e Sub-Coordenadora e Equipa Operativa.

2.1 COORDENADORES

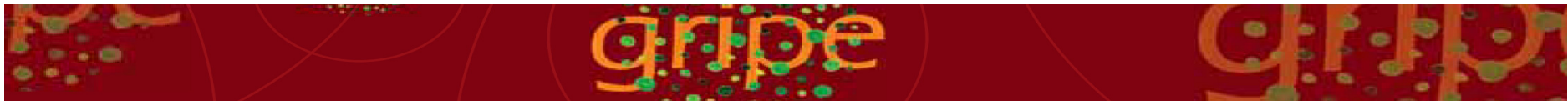
	AUTORIDADE/RESPONSABILIDADE	OBJECTIVO/ÂMBITO
COORDENADORA DO PLANO DE CONTINGÊNCIA SUB-COORDENADORA DO PLANO DE CONTINGÊNCIA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborar e divulgar o Plano de Contingência; ▪ Coordenar em conjunto com a Equipa Operativa todas as actividades a desenvolver; ▪ Supervisionar a implementação e consecução do Plano. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proporcionar formação à Equipa Operativa, Pessoal Docente, Não Docente, Pais/Encarregados de Educação e Alunos; ▪ Fornecer todo o material necessário para a implementação e desenvolvimento do Plano; ▪ Divulgar pelo espaço escolar as medidas preventivas básicas.

2.2 EQUIPA OPERATIVA

	AUTORIDADE/RESPONSABILIDADE	OBJECTIVO/ÂMBITO
PESSOAL DOCENTE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Divulgar o Plano de Contingência junto da estrutura que coordena; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordenadoras dos Directores de Turma: - Fornecer aos Directores de Turma a documentação necessária para que possam dar a conhecer o Plano de Contingência às suas turmas e realizarem uma sessão de esclarecimento relativamente à Gripe A, nomeadamente, no que respeita às medidas de prevenção;



	AUTORIDADE/RESPONSABILIDADE	OBJECTIVO/ÂMBITO
<p>PESSOAL DOCENTE (CONTINUAÇÃO)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordenar em conjunto com os Coordenadores todas as actividades a desenvolver; ▪ Supervisionar a implementação e consecução do Plano. 	<ul style="list-style-type: none"> - Operacionalizar as medidas a implementar relativamente ao absentismo de alunos e docentes em estreita articulação com os Directores de Turma. ▪ Coordenador do CNO e EFA's: <ul style="list-style-type: none"> - Fornecer aos Formadores/Profissionais e Mediadores, designados para o efeito, a documentação necessária para que possam dar a conhecer o Plano de Contingência à sua turma e realizar uma sessão de esclarecimento relativamente à Gripe A, nomeadamente, no que respeita às medidas de prevenção; - Operacionalizar as medidas a implementar relativamente ao absentismo de Formadores/Profissionais, Mediadores e alunos.
<p>PESSOAL NÃO DOCENTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Divulgar o Plano de Contingência junto da estrutura que coordena; ▪ Coordenar em conjunto com os Coordenadores todas as actividades a desenvolver; ▪ Supervisionar a implementação e consecução do Plano. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Chefe dos Serviços Administrativos: <ul style="list-style-type: none"> - Assegurar a manutenção das actividades administrativas, proporcionando aos responsáveis pelas diferentes tarefas e seus substitutos a informação e o treino necessário para a sua execução. - Proceder à actualização dos contactos de todos os elementos da comunidade educativa, alunos, Pais/Encarregados de Educação, Docentes Formadores e Profissionais, Assistentes Técnicos e Operacionais, fornecedores de bens e serviços, Unidade de Saúde Pública, Bombeiros, Câmara Municipal e empresas de transportes escolares. - Assegurar em articulação com a Direcção, uma reserva de bens ou produtos, no sentido de garantir o exercício das actividades prioritárias. - Definir em articulação com a Direcção, fornecedores alternativos de bens ou serviços. ▪ Encarregada Operacional: <ul style="list-style-type: none"> - Operacionalizar as medidas de higiene do ambiente escolar; - Operacionalizar as medidas de isolamento e distanciamento social;



AUTORIDADE/RESPONSABILIDADE		OBJECTIVO/ÂMBITO
PESSOAL NÃO DOCENTE (CONTINUAÇÃO)		- Nomear as Assistentes Operacionais que realizarão o encaminhamento dos casos suspeitos.
APESOL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Divulgar o Plano de Contingência junto da estrutura que coordena; ▪ Coordenar em conjunto com os Coordenadores todas as actividades a desenvolver; ▪ Supervisionar a implementação e consecução do Plano. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dar a conhecer aos Pais/Encarregados de Educação o Plano de Contingência; ▪ Proporcionar formação aos Pais/Encarregados relativamente aos procedimentos a adoptar, quer no que respeita às medidas de prevenção, quer relativamente aos procedimentos a adoptar em caso de infecção; ▪ Estimular os Encarregados de Educação para em caso de infecção de um dos seus filhos, colaborar com a escola no intuito de o aluno ter acesso pela via determinada ao processo de ensino-aprendizagem.

MANUTENÇÃO DAS ACTIVIDADES ESCOLARES

1 – IDENTIFICAÇÃO DAS ACTIVIDADES ESSENCIAIS E PRIORITÁRIAS

Torna-se necessário prever os possíveis efeitos no funcionamento da Escola, quer em termos escolares, quer administrativos, decorrentes das diferentes fases de evolução da pandemia, em função de diferentes cenários evolutivos, que poderão decorrer de uma situação de pouco absentismo (casos esporádicos e isolados) ou de elevado absentismo (elevado número de profissionais e alunos afectados num curto espaço de tempo).

Assim consideramos como actividades essenciais e prioritárias: o **funcionamento das actividades lectivas e administrativas**, os **serviços de cantina e bar** e os **transportes escolares**.

Identificação de algumas das medidas de manutenção das actividades escolares em situação de baixo nível de absentismo e elevado nível de absentismo:

ACTIVIDADES ESSENCIAIS E PRIORITÁRIAS	BAIXO NÍVEL DE ABSENTISMO	ELEVADO NÍVEL DE ABSENTISMO
FUNCIONAMENTO DAS ACTIVIDADES LECTIVAS	<p><u>O impacto sobre as actividades lectivas será ultrapassado através do recurso a:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Na ausência do docente: <ul style="list-style-type: none"> - Permutas e aulas de substituição. ▪ Na ausência do aluno: <ul style="list-style-type: none"> - Envio e troca via e-mail e/ou Enc. de Educação de propostas de trabalho dos diferentes docentes e reenvio das tarefas solicitadas pelo aluno. 	<p><u>O impacto sobre as actividades lectivas será ultrapassado através do recurso a:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Na ausência do docente: <ul style="list-style-type: none"> - Permutas e aulas de substituição; - Envio via e-mail e/ou Enc. de Educação de propostas de trabalho dos diferentes docentes. ▪ Na ausência do aluno: <ul style="list-style-type: none"> - Envio e troca via e-mail e/ou Enc. de Educação de propostas de trabalho dos diferentes docentes e reenvio das tarefas solicitadas ao aluno.



ACTIVIDADES ESSENCIAIS E PRIORITÁRIAS	BAIXO NÍVEL DE ABSENTISMO	ELEVADO NÍVEL DE ABSENTISMO
FUNCIONAMENTO DAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS	<p><u>O impacto sobre as actividades administrativas será ultrapassado através do recurso:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ao Assistente Técnico substituto para a execução das tarefas para que foi ou já se encontrava habilitado para realizar; - Apoio ao Assistente Técnico substituto através de e-mail Fax, telefone ... 	<p><u>O impacto sobre as actividades administrativas será ultrapassado através do recurso a:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoio aos elementos em trabalho através de e-mail Fax, telefone ...; - Instalar no PC pessoal do Assistente Técnico os recursos necessários para trabalhar em casa e interagir simultaneamente com a escola.
SERVIÇO DE CANTINA	<p><u>O impacto sobre o serviço de cantina será ultrapassado através do recurso:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ao Assistente Operacional substituto para a execução das tarefas para que foi ou já se encontrava habilitado para realizar. 	<p><u>O impacto sobre o serviço de cantina será ultrapassado através do recurso:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - À reavaliação e reorganização dos recursos humanos de forma a dar continuidade ao serviço; - Aos alunos e formadores do CEF de Serviço de Mesa e dos Cursos Profissionais de Restauração (formação em contexto de trabalho); - Ao serviço de catering.
SERVIÇO DE BAR	<p><u>O impacto sobre o serviço de bufete será ultrapassado através do recurso:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ao Assistente Operacional substituto para a execução das tarefas para que foi ou já se encontrava habilitado para realizar. 	<p><u>O impacto sobre o serviço de bufete será ultrapassado através do recurso:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - À reavaliação e reorganização dos recursos humanos de forma a dar continuidade ao serviço; - Aos alunos e formadores do CEF de Serviço de Mesa e dos Cursos Profissionais de Restauração (formação em contexto de trabalho).



Relativamente aos **transportes escolares**, cabe às empresas e CMOB, reavaliar os recursos humanos ligados à actividade e decidir da necessidade de contratação de motoristas e/ou reestruturação da logística associada ao circuito normal de prestação de serviços, de acordo com a situação. Será realizada uma reunião entre a direcção da escola e a vereadora responsável pelo serviço, no sentido de alertar para esta problemática.

Os Pais/Encarregados de Educação serão advertidos para o facto de que poderão ter necessidade de recorrer ao transporte próprio, para assegurar a presença do seu educando nas actividades lectivas.

MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO DA GRIPE

As medidas de prevenção e controlo visam capacitar a comunidade educativa para um conjunto de informação e de comportamentos preventivos necessários e adequados, de forma a intervir com sucesso no ambiente escolar.

1 – INFORMAÇÃO E CAPITAÇÃO

ACTIVIDADES A DESENVOLVER	CALENDARIZAÇÃO	DESTINATÁRIOS
REFORÇO DA INFORMAÇÃO ESCRITA A AFIXAR PELO ESPAÇO ESCOLAR (CARTAZES, PANFLETOS...)	1ª Semana de Setembro	Toda a comunidade escolar
DIVULGAÇÃO NA PÁGINA WEB DA ESCOLA DE TODA A INFORMAÇÃO RECEBIDA E CONSIDERADA PERTINENTE RELATIVAMENTE AO ASSUNTO	1ª Semana de Setembro	Toda a comunidade escolar
SESSÕES DE ESCLARECIMENTO DINAMIZADAS PELO CENTRO DE SAÚDE	Dia 9 de Setembro	Pessoal docente
	2ª Semana de Setembro	Assistentes Técnicos e Operacionais
	3ª Semana de Setembro	Pais /Encarregados de Educação
SESSÕES DE ESCLARECIMENTO COM OS ALUNOS	de 14 a 18 de Setembro	Alunos do ensino diurno e nocturno
DIVULGAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA . Docentes, Formadores/Profissionais – através das diversas estruturas educativas e recepção via e-mail do Plano. . Alunos – através dos Directores de Turma ou de outro docente designado para o efeito.	2ª Semana de Setembro	Toda a comunidade escolar



ACTIVIDADES A DESENVOLVER	CALENDARIZAÇÃO	DESTINATÁRIOS
<p>DIVULGAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA (CONTINUAÇÃO)</p> <ul style="list-style-type: none"> . Assistentes Técnicos e Operacionais – através do seu representante na equipa operativa em reunião marcada para o efeito e recepção via e-mail do Plano. . Pais/Encarregados de Educação – na sessão de esclarecimento dinamizada pelo Centro de Saúde. . Fornecedores de bens e serviços – através de e-mail. 	<p>2ª Semana de Setembro</p>	<p>Toda a comunidade escolar</p>

2 – MEDIDAS DE HIGIENE DO AMBIENTE ESCOLAR

ACTIVIDADES A DESENVOLVER

REFORÇO DAS MEDIDAS DE HIGIENE DOS ESPAÇOS ESCOLARES:

- . Será mantida a distribuição e responsabilização das Assistentes Operacionais pelos diferentes espaços escolares e reforçada a higienização através de uma limpeza mais cuidada e mais frequente, de acordo com as características e nível de utilização do espaço, por exemplo:
 - **Cantina**, desinfeção das mesas de refeição de um turno de almoço para o outro;
 - **Bar**, desinfeção do balcão de atendimento e mesas após o 1º intervalo da manhã, depois do período de almoço, na transição do período diurno para o nocturno e no final deste;
 - **Salas de aula e biblioteca**, desinfeção das mesas, computadores e outros materiais de uso comum pelos alunos, no final do turno da manhã, no final do turno da tarde e no final do turno do ensino nocturno, sempre que possível;
 - **Casas de banho e balneários**, higienização e desinfeção do espaço, nomeadamente, lavatórios e torneiras;
 - **Papelaria**, desinfeção do balcão de atendimento após o 1º intervalo da manhã, depois do período de almoço, na transição do período diurno para o nocturno e no final deste;
 - **Sala de professores, sala da direcção, sala de directores de turma, secretaria e gabinetes do CNO**, desinfeção das mesas de trabalho e outros materiais, nomeadamente de uso comum, no final do período da manhã e no final do dia;



ACTIVIDADES A DESENVOLVER

REFORÇO DAS MEDIDAS DE HIGIENE DOS ESPAÇOS ESCOLARES (CONTINUAÇÃO):

- Noutros espaços de trabalho com menor utilização, por exemplo, salas de reuniões, auditório, entre outros, a higienização deve ser realizada no final de cada utilização do espaço.
- A higienização deve também contemplar em todos os espaços a desinfecção dos manípulos das portas, corrimões e outras superfícies de elevado contacto.
 - As Assistentes Operacionais devem proceder ao arejamento dos espaços à hora de almoço e no final das actividades lectivas, devendo, no entanto, manter-se sempre que possível alguma circulação de ar com o exterior em todos os espaços escolares.
 - Foi avaliado o estado das instalações e equipamentos para a lavagem de mãos e pedidos orçamentos para aquisição de saboneteiras de detergente líquido e suportes de papel, para colocação nos locais onde a sua inexistência é fundamental, assim como, para aquisição dos produtos de higiene necessários para as mãos e equipamentos.

3 – MEDIDAS DE ISOLAMENTO E DISTANCIAMENTO SOCIAL

ACTIVIDADES A DESENVOLVER

MEDIDAS PREVENTIVAS

- **Em casa:** todos os alunos ou profissionais que evidenciem sinais de gripe devem ligar para a Linha Saúde 24 – 808 24 24 24 e pedir aconselhamento ou contactar um profissional de saúde, sempre que possível, telefonicamente, seguindo posteriormente as indicações recomendadas. Se se confirmar a doença, o aluno ou profissional não deverá frequentar a escola até que lhe seja dada alta clínica.
- **Na escola:** é promovido o afastamento do aluno ou profissional dos restantes elementos da comunidade educativa, se apresentar sintomas de gripe, nomeadamente, arrepios de frio e febre superior a 38.° C. De imediato serão contactados os pais, ou familiar, respectivamente, no sentido de promover a observação por um profissional de saúde. A frequência da escola só será permitida após o esclarecimento da situação pelos serviços de saúde.

SALA DE ISOLAMENTO: a sala de isolamento funcionará na sala da enfermaria, que depois de utilizada para o efeito será devidamente desinfectada e arejada.

PLANO DE COMUNICAÇÃO

A REDE DE COMUNICAÇÃO TEM POR BASE:

1. A elaboração de um ficheiro actualizado com os contactos telefónicos e e-mails, de todos os elementos da comunidade educativa, alunos, Pais/Encarregados de Educação, Docentes Formadores e Profissionais, Assistentes Técnicos e Operacionais, fornecedores de bens e serviços, Unidade de Saúde Pública, Bombeiros, Câmara Municipal e empresas de transportes escolares;
2. Este ficheiro será colocado na rede informática da escola, ao qual terão acesso os Serviços Administrativos, a Direcção, os Directores de Turma, os Docentes, Formadores e Profissionais e os Assistentes Operacionais. O ficheiro será também devidamente identificado e arquivado em suporte papel pelos responsáveis pelos órgãos e funcionários acima referidos.
3. Os itens enunciados no capítulo relativo às Medidas de Prevenção do Controlo da Gripe, ponto 1 – Informação e capacitação.

CONCLUSÃO

Sendo a Escola um instrumento de mudança da sociedade, esta deverá assumir-se como um elemento de extrema importância na prevenção da disseminação do Vírus (H1N1)v a toda a comunidade escolar, educativa e local.

Tanto o papel e função da escola como o facto de aqui se encontrar uma população mais vulnerável, quer pelos seus comportamentos quer pela sua idade, leva à obrigatoriedade institucional em termos de saúde pública da existência deste plano.

O seu principal objectivo será reduzir os riscos de contágio em meio escolar e assegurar o funcionamento da instituição, diminuindo em última instância o impacto negativo sobre a nossa comunidade.



Oliveira do Bairro, 04 de Setembro de 2009

A Direcção da Escola Secundária de Oliveira do Bairro