



Plano de Contingência Gripe A

Creche do Povo – Jardim de Infância

1. Enquadramento

1.1 Nota Introdutória

Através da Organização Mundial de Saúde e das respectivas autoridades nacionais de Saúde, Ministério da Saúde e Direcção Geral da Saúde, toda a sociedade, empresas e instituições têm vindo sendo alertadas para uma possível Pandemia da Gripe (H1N1) sendo recomendado a criação e adopção de um Plano de Contingência.

1.2 Objectivos

O presente plano de contingência pretender dar a conhecer formas de minimizar, tanto quanto possível, as condições de propagação da pandemia e manter os serviços mínimos em funcionamento através de um resposta operacional de todos os envolvidos.

1.3 Pressupostos

O presente plano de contingência da Creche do Povo – Jardim de Infância assenta na evidência científica actual, havendo necessidade de referir a possibilidade de existência de alguns conhecimentos e características relevantes que desconhecemos no que diz respeito à evolução Pandémica da Gripe.

2. Estruturação do Plano de Contingência

2.1 Coordenação e Planeamento

A Coordenação global deste plano de contingência será assumida pela Direcção da instituição, seguida pela coordenadora pedagógica e devidamente apoiada pelo corpo pedagógico em articulação com a Delegada de Saúde.

Direcção :

- Define e comunica linhas de orientação para aplicação do plano de contingência
- Decide sobre a gestão estratégica face à evolução da situação.

Coordenadora Pedagógica:

- Coordena as actuações a nível global
- Obtém e consolida os níveis de orientação divulgados no plano.
- Conduz o processo de comunicação (directa e à distância) com colaboradores e com os pais.
- Faz a comunicação/divulgação de dados atempados da situação evolutiva nas diferentes valências.
- Mantém um registo actualizado de forma a identificar casos confirmados entre crianças e entre colaboradores e a retoma da actividade laboral destes.
- Define níveis de funcionamento mínimos e comunica-os à direcção.
- Em caso de absentismo da coordenadora, a mesma será substituída pela educadora com maior antiguidade na instituição e assim sucessivamente.

Corpo Pedagógico e Corpo Auxiliar:

- Articula informações de forma mais directa com os pais.
- Divulga a informação, sob a orientação da coordenadora,.
- É responsável por manter, implementar e fazer cumprir as orientações constantes do plano.
- Regista e notifica a coordenadora sobre os casos prováveis e/ou confirmados entre as crianças.

Pessoal Administrativo:

- Procura manter, implementar, cumprir e fazer cumprir as orientações constantes do plano.
- Identifica fornecedores de bens ou serviços essenciais e verifica se os mesmos podem garantir a continuidade desses fornecimentos.

Restantes Colaboradores:

- Procuram manter, implementar, cumprir e fazer cumprir as orientações constantes do plano.

3. Manutenção das Actividades Escolares

3.1 Identificação das Actividades Essenciais e Prioritárias

Devido ao possível absentismo de colaboradores, o normal funcionamento da instituição pode ser alterado. Assim, numa fase pandémica da actividade gripal, consideram-se essenciais:

- Em termos escolares: bem estar das crianças, rotinas diárias (alimentação, higiene, repouso)
- Em termos administrativos/funcionamento : assegurar os serviços mínimos (limpeza, fornecedores, atendimento aos pais)

3.2 Identificação das Medidas de Manutenção da Actividade Escolar em Situação de Crise.

Perante um cenário de elevado absentismo de Educadores/ Auxiliares prevê-se:

- Manter cada sala em funcionamento sempre que o número mínimo de adultos o permita
- Procurar minimizar a falta de pessoal das salas utilizando o pessoal do Centro de Emprego colocado na instituição.
- Contratar pessoal devidamente qualificado para substituição temporária
- Juntar salas no caso de elevado absentismo de crianças e adultos.

Perante um cenário de absentismo de Pessoal da Cozinha prevê-se:

- Contratar pessoal qualificado.
- Encontrar formas de fornecimento de alimentação (ex. catering)

Perante um cenário de absentismo do Motorista prevê-se:

- Procurar garantir principalmente o transporte das crianças a frequentar o C.A.T.L (que usufruem deste serviço) através de contratação temporária de pessoa especializada ou de uma empresa.

Perante o absentismo do pessoal administrativo e outros colaboradores procurar-se-á responder às necessidades dos serviços mínimos.

O encerramento da instituição é uma medida que apenas deve ser adoptada se determinada pela Delegada de Saúde, após avaliação epidemiológica da situação.

Perante um eventual encerramento da instituição será fornecida informação aos pais indicando qual o período de encerramento e as medidas de vigilância a adoptar.

4. Medidas de Prevenção e Controlo da Gripe

A instituição é responsável pela adopção de medidas adequadas de prevenção e contenção da doença . No entanto não o pode fazer sozinha. É necessário haver uma estreita articulação entre colaboradores da instituição, pais/encarregados de educação e delegação de saúde, para que as mesmas sejam correctamente aplicadas.

4.1 Medidas de Informação e Capacitação

- Realização de sessões de esclarecimento para os colaboradores
- Realização de sessões de esclarecimento com os pais.
- Afixação de informação escrita – cartazes e folhetos - sobre medidas de prevenção e controlo.

- Realização de trabalhos lúdico pedagógicos que promovam nas crianças bons hábitos de higiene e que permitam o seu envolvimento nesta temática.

4.2 Medidas de Higiene do Ambiente Escolar

- Colocação de dispositivos de parede com soluções de limpeza das mãos à base de álcool em locais estratégicos e onde não seja possível lavar as mãos.
- Efectuar o arejamento frequente das salas sempre que possível.
- Efectuar a desinfecção bi-diária de objectos partilhados (principalmente nas salas de creche), maçanetas das portas e superfícies de trabalho.
- Implementar a rotina de lavagem das mãos nas crianças e nos colaboradores.
- Prever uma reserva estratégica de produtos de higiene e limpeza.

Considerando que os serviços de limpeza diária ao final do dia são assegurados por uma empresa externa, a mesma vai ser contactada no sentido de comunicar de que forma tem projectado manter e reforçar os seus serviços nesta fase.

4.3 Medidas de Isolamento e Distanciamento Social

- Crianças ou adultos que apresentem febre igual ou superior a 38°C ou sintomas gripais não podem frequentar a instituição, até que a situação fique completamente esclarecida, mediante apresentação de declaração médica.
- Sempre que uma criança apresente febre igual ou superior a 38°C ou sintomas gripais durante a permanência na instituição, será afastada das restantes crianças e colocada na sala de isolamento (ver anexo I), contactados os pais e informada a coordenadora. O contacto com os pais é feito pela pessoa que ficou na sala com o restante grupo, pela coordenadora ou pelo pessoal administrativo.
- Ligar para a Linha de Saúde 24 (808 24 24 24) e aguardar instruções.
- Se um adulto apresentar sintomatologia gripal, durante a permanência na instituição, deve ser contactada a linha de saúde 24 (808 24 24 24) para obtenção de orientação quanto aos procedimentos a adoptar.
- Nos casos confirmados em adultos ou crianças, não podem frequentar a escola por um período mínimo de sete dias, ou até que lhes seja dada alta clínica. (Consideram-se como casos confirmados todos aqueles que não apresentem justificação médica em contrário).

Para a resposta social C.A.T.L, as disposições deste plano mantêm-se . No entanto a falta de espaço físico não nos permite ter uma sala destinada ao isolamento. Assim, caso surja algum dos casos acima mencionados, irá evitar-se o contacto com as crianças, promovendo o maior distanciamento possível, colocando-as na zona do escritório até à chegada dos pais, mantendo-se as regras de protecção da sala de isolamento.

5. Plano de Comunicação

- Este plano de contingência vai ser divulgado aos colaboradores da Creche do Povo e aos Pais /Encarregados de Educação
- Será criada uma lista actualizada dos contactos de todos os colaboradores, dos pais/encarregados de educação, de parceiros (Delegação de Saúde, C.M.T.V.) e fornecedores.
- Será fornecida informação aos pais/encarregados de educação sobre a evolução da situação e esclarecimento de certas dúvidas que estejam ao alcance da instituição.

6. Avaliação

Este plano poderá ser reavaliado e actualizado sempre que necessário. Terminada esta fase pandémica será elaborado uma breve reflexão que evidencie os aspectos que correram bem e os que merecem algum ajustamento. Esta análise permitirá melhorar o Plano de Contingência e a capacidade de resposta a situações de crise que possam vir a ocorrer no futuro.

7. Anexos

Anexo I Regras de Utilização da Sala de Isolamento

Anexo II Formulário de Registo de Ocorrência

Torres Vedras, 14 Setembro 2009

A Direcção

A Coordenadora

Anexo I

Regras de Utilização da Sala de Isolamento (Sala de Pessoal)

- A criança é isolada sendo acompanhada por um adulto da sala. (Deve levar consigo telemóvel para ser mais facilmente contactado.)
- Ao entrar na zona de isolamento colocar na porta o dístico que indica a interdição de entrada a outro pessoal.
- O adulto que acompanha a criança deve usar máscara de protecção, bata e adoptar os devidos cuidados de higiene das mãos.
- Se possível a criança deverá usar máscara de protecção adaptada à sua face.
- Aguardar a chegada dos pais .
- Fazer um breve questionário aos pais para posterior preenchimento do registo de ocorrência.
- Após a utilização da sala, fazer desinfecção, arejamento e recolha de resíduos contaminados.
- Retirar o dístico de isolamento, 1 hora após completa desinfecção.

Anexo II

Formulário de Registo de Ocorrência

Plano de Contingência Gripe A – Creche do Povo – Jardim de Infância				
Formulário de Registo de Ocorrência				
Nome				
Data de Nascimento		Sala/Local de trabalho		
Local de Isolamento		Acompanhante:		
		Data/hora dos 1º Sintomas:		
Sintomatologia Referida				
Critérios Clínicos		Critérios Epidemiológicos		
Início súbito de febre » 38ºC		Estadia ou residência numa área onde se regista transmissão comunitária de gripe A		
Tosse		(Se sim, referir o nome do local visitado, bem como a data de regresso a Portugal)		
Dores de garganta				
Dores musculares		Contacto próximo com um caso provável ou confirmado de Gripe A		
Dores de cabeça				
Arrepios de frio				
Cansaço				
Diarreia ou vómitos				
Lista de contactos				
Nome	Parentesco	Telef/telem.	Data contacto	Observações:
O responsável pelo preenchimento:				