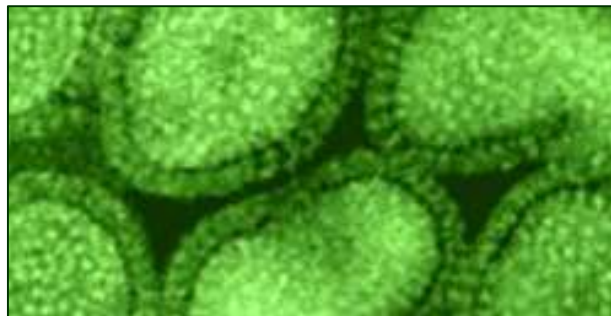




**ESCOLA SECUNDÁRIA DE VILA VERDE**

## **GRIPE A (H1N1)v**

PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA A PANDEMIA DA GRIPE A



**Rua Prof. Dr. José Bacelar de Oliveira, S. J.  
4730-781 Vila Verde**

Tel: 253 310 170 Fax: 253 310 179	Direcção	Tel: 253 321 270 Fax: 253 310 178	URL: <a href="http://www.esec-vila-verde.rcts.pt">www.esec-vila-verde.rcts.pt</a> E-mail: <a href="mailto:tesc0601@mail.telepac.pt">tesc0601@mail.telepac.pt</a>
--------------------------------------	----------	--------------------------------------	---

ÍNDICE

NOTA INTRODUTÓRIA.....	3
FINALIDADE.....	5
PÚBLICO – ALVO.....	6
METODOLOGIA .....	7
NÍVEL 1 – COORDENAÇÃO E PLANEAMENTO .....	7
EQUIPA OPERATIVA.....	7
CADEIA DE COMANDO E CONTROLO .....	9
NÍVEL 2 – MEDIDAS GERAIS DE PREVENÇÃO E CONTROLO DA GRIPE .....	11
ACTIVIDADES DE INFORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO.....	11
REALIZAR SIMULACROS.....	13
MEDIDAS DE HIGIENE DO AMBIENTE ESCOLAR.....	14
MEDIDAS DE ISOLAMENTO E DISTANCIAMENTO SOCIAL.....	15
NÍVEL 3 – ACTUAÇÃO PERANTE UMA SITUAÇÃO CONCRETA DE SUSPEITA DE GRIPE A.....	16
IDENTIFICAÇÃO DAS MEDIDAS DE MANUTENÇÃO DA ACTIVIDADE ESCOLAR EM SITUAÇÃO DE CRISE .....	19
AVALIAÇÃO.....	21
ANEXO A .....	22
ANEXO B .....	28
ANEXO C .....	29

## NOTA INTRODUTÓRIA

Recentemente, um novo vírus, nomeado pela comunidade científica H1N1, fez a sua aparição no México e rapidamente se disseminou pelo mundo. Apesar da evolução verificada ao longo dos anos no sentido de uma melhoria das condições sociais e de tratamento, hoje completamente diferentes, a história mostra-nos que é necessário agir com rapidez e eficiência de modo a minimizar o impacto que este novo vírus poderá provocar na saúde das populações. Este novo agente resulta de uma combinação de diversos vírus, para o qual, tal como sucede com muitos outros vírus pandémicos, a população humana tem pouca ou nenhuma imunidade sendo assim altamente patogénico e adquirindo capacidade de se transmitir eficaz e continuamente entre seres humanos.

Assim, é importante intervir no sentido de diminuir a probabilidade de contágio.

O vírus transmite-se de pessoa para pessoa através de gotículas libertadas quando se fala, tosse ou espirra. Os contactos mais próximos (a menos de 1 metro) com uma pessoa infectada podem representar, por isso, uma situação de risco.

Segundo a Direcção Geral de Saúde (DGS), o vírus da gripe pode sobreviver durante várias horas nas superfícies e, por isso, é importante mantê-las limpas dado que o contágio pode também verificar-se indirectamente quando há contacto com gotículas ou outras secreções do nariz e da garganta de uma pessoa infectada depositadas em superfícies de utilização pública – como, por exemplo, as maçanetas das portas – ou em outros materiais, como os lápis ou cadernos.

Considerando que as escolas assumem um papel importante na prevenção de uma pandemia de gripe, pela possibilidade de contágio rápido e propagação da doença entre os seus alunos e restantes profissionais, a Escola Secundária/3 de Vila Verde, dando seguimento às directrizes emanadas pela DGS e Ministério da Educação, deu início à preparação de um **Plano de Contingência**.

Assim, na preparação da escola para a pandemia dever-se-á ter em conta principalmente o seu espaço físico. Esta intervenção deve passar por formação adequada a todos os profissionais existentes na escola, funcionários docentes e não docentes, e a todos os alunos, para que estes saibam agir e proteger-se face à ameaça, quer neste local, quer em outros ambientes por eles frequentados. A formação deve insistir principalmente na prática de hábitos de higiene saudáveis, como por exemplo, a simples lavagem das mãos.

Ao preparar os alunos e restante comunidade escolar, estes actuarão como veículo de transmissão dos conhecimentos apreendidos, ensinando e alertando outros públicos, entre os quais, os seus familiares e amigos, sobre os modos de agir face à gripe.

Em seguida encontra-se descrito o plano de contingência para a gripe A (PCGA) da Escola Secundária/3 de Vila Verde.

## FINALIDADE

O presente plano de contingência pretende antecipar e gerir o impacto da pandemia de Gripe A em todos os que exercem funções, estudam e frequentam a Escola Secundária/3 de Vila Verde, visando:

- ⇒ Preparar a resposta para minimizar as condições de propagação da Gripe A e eventuais prejuízos decorrentes de um aumento de absentismo, quer por parte dos professores e outros profissionais, quer por parte dos alunos;
- ⇒ Assegurar o funcionamento dos serviços da Escola;
- ⇒ Envolver toda a comunidade educativa e outras entidades que possam garantir o apoio em caso de pandemia;
- ⇒ Definir a estrutura de coordenação para responder com eficácia às situações resultantes do impacto da pandemia;
- ⇒ Preparar a resposta às necessidades de comunicação para o interior e para o exterior da Escola;
- ⇒ Diminuir os efeitos gerais da pandemia.

## **PÚBLICO – ALVO**

- ⇒ População docente, não docente, e discente da Escola;
- ⇒ Família dos alunos.

## **METODOLOGIA**

A metodologia a utilizar permite sensibilizar para a saúde, melhorar o conhecimento e favorecer mudanças comportamentais e sociais, capacitando o indivíduo para a tomada de decisões que minimizem o risco de disseminação da infecção.

Assim, o PCGA inclui uma actuação a 3 níveis:

**Nível 1 – Coordenação e planeamento**

**Nível 2 – Medidas Gerais de Prevenção e Controlo da Gripe A**

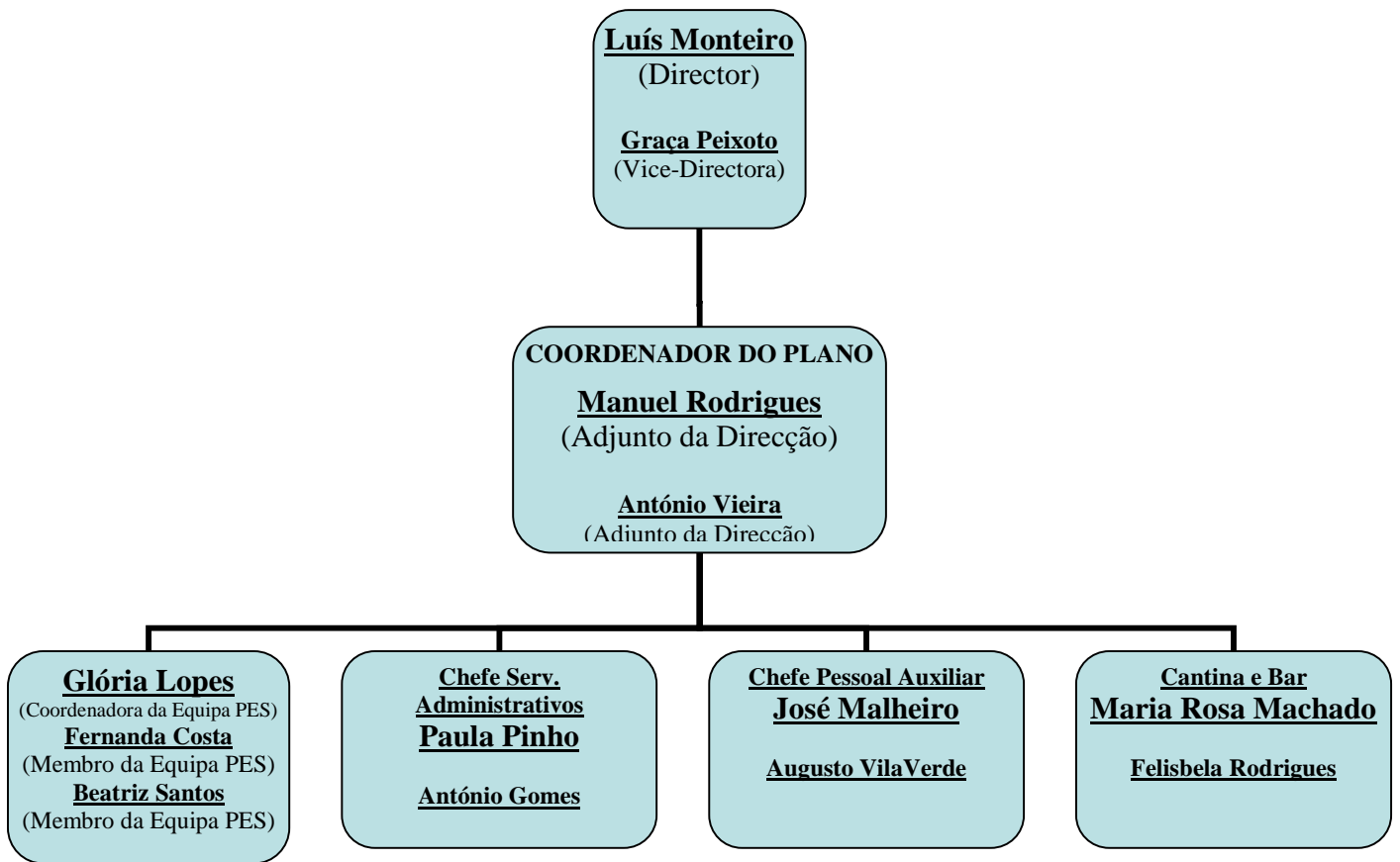
**Nível 3 – Actuação perante uma situação concreta de suspeita de Gripe A**

## ***NÍVEL 1 – COORDENAÇÃO E PLANEAMENTO***

### **EQUIPA OPERATIVA**

A equipa operativa será aquela que fará a articulação entre a escola e os serviços de saúde e deverá ser composta por um representante de cada classe. De acordo com as orientações da Direcção Geral de Saúde o coordenador desta equipa será um membro pertencente ao órgão de gestão da escola, sendo o representante máximo da instituição.

Na Escola Secundária/3 de Vila Verde a equipa operativa organiza-se do seguinte modo:



## CADEIA DE COMANDO E CONTROLO

A Cadeia de Comando e Controlo define a liderança e coordenação em situação de pandemia de gripe. Ela tem autoridade para tomar decisões e actuar em conformidade a todos os níveis de intervenção. A seguir indicam-se os papéis dos responsáveis de cada sector que, na ausência dos mesmos, deverão ser desempenhados pelos respectivos substitutos sob supervisão do coordenador.

O **Adjunto da Direcção, professor Manuel Rodrigues**, é responsável pela implementação e coordenação do plano de contingência, competindo-lhe:

- ⇒ Apresentar e divulgar o plano de contingência internamente e junto da restante comunidade educativa;
- ⇒ Garantir a implementação do plano de contingência e monitorizar o respectivo cumprimento;
- ⇒ Organizar e implementar a formação aos funcionários (docentes e não docentes);
- ⇒ Garantir a normalidade, na medida do possível, das actividades lectivas;
- ⇒ Garantir o contacto com a **linha Saúde 24** (808 24 24 24) no caso de suspeita de alunos com gripe;
- ⇒ Garantir o contacto com os Encarregados de Educação, no caso de suspeita de alunos com gripe;
- ⇒ Promover a implementação das medidas que o Delegado de Saúde vier a aconselhar;
- ⇒ Estabelecer o contacto com a DREN em caso de elevado absentismo, e implementar as directivas emanadas por este organismo;
- ⇒ Definir medidas alternativas de fornecimento de refeições aos alunos carenciados, no caso de encerramento da cantina;

- ⇒ Assessorar o Director nas comunicações/informações para o exterior da Escola (órgãos de comunicação social), sendo esta uma função exclusiva dos mesmos.

A **Coordenadora da Educação para a Saúde, a professora Glória Lopes**, coadjuvada pela equipa PES, deve:

- ⇒ Apoiar o Coordenador na monitorização e acompanhamento do Plano;
- ⇒ Manter contacto com o elemento de apoio do Centro de Saúde;
- ⇒ Promover acções de sensibilização.

À **Chefe dos Serviços Administrativos, Paula Pinho**, compete:

- ⇒ Identificar as actividades prioritárias no seu sector e organizar o serviço em conformidade;
- ⇒ Monitorizar as faltas ao serviço dos funcionários docentes e não docentes e manter o coordenador da equipa operativa informado do número de faltas por motivo de gripe.

Ao **Chefe de Pessoal Auxiliar, José Malheiro**, compete:

- ⇒ Gerir os recursos humanos do respectivo sector;
- ⇒ Assegurar-se de que os funcionários cumprem as medidas de higiene definidas no plano, bem como o acompanhamento dos alunos à sala de isolamento.

Ao **responsável pelo serviço da cantina e do bar, Maria Rosa Machado**, compete:

- ⇒ Gerir os recursos humanos do respectivo sector, e assegurar-se, junto dos diversos fornecedores, da continuidade do fornecimento dos géneros alimentares.

## **NÍVEL 2 – MEDIDAS GERAIS DE PREVENÇÃO E CONTROLO DA GRIPE**

### **ACTIVIDADES DE INFORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO**

É fundamental que a comunidade educativa tenha informação e formação sobre as medidas de prevenção, higiene pessoal e do ambiente escolar, que deverão ser adoptadas. Promover de forma activa o envolvimento dos pais e dos alunos assim como os procedimentos a adoptar em caso de suspeita da doença são essenciais para prevenir e evitar a propagação da gripe. Neste sentido, deverão aplicar-se as seguintes medidas:

- ⇒ Colocar PowerPoint informativo (retirado da DGS), na plataforma Moodle, disponível para toda a comunidade educativa;
- ⇒ Distribuir materiais informativos (cartazes e folhetos) nos blocos de aulas, portaria, sala dos professores, polivalente, cantina, secretaria e direcção;
- ⇒ Colar junto a todos os lavatórios da escola cartazes com a demonstração da técnica de higienização das mãos;
- ⇒ Disponibilizar, no site da escola, informação actualizada e links a fontes de obtenção de informação precisa sobre a pandemia e prevenção da gripe;
- ⇒ Sensibilizar os Directores de Turma para a importância do seu papel na prevenção e controlo da gripe. Assim estes devem:
  - Manter os alunos informados sobre a gripe e nomeadamente, do plano de contingência da escola;
  - Apresentar o powerpoint da DGS (adaptado para alunos);
  - Averiguar, durante a primeira semana de aulas, o número de alunos que tem possibilidade de aceder à internet a partir de casa;
  - Divulgar o plano de contingência aos Encarregados de Educação;

- Sensibilizar os pais das potencialidades da plataforma Moodle como ferramenta de garantia de actividade escolar em caso de encerramento escolar;
- Manter o Coordenador do Plano de Contingência informado sobre os casos de alunos ausentes por motivo de gripe.

⇒ Realizar uma acção de formação para funcionários (docentes/não docentes), em reunião geral, abordando os seguintes conteúdos:

### 1. Características do vírus, modo de transmissão e medidas para a sua minimização

#### - etiqueta respiratória:

- demonstração e relevância da colocação do lenço de papel no caixote do lixo;
- da utilização de um lenço de papel ao tossir;
- da utilização do antebraço para cobrir a boca ao tossir e espirrar, na ausência de lenço de papel.

#### - lavagem das mãos:

- demonstração e treino da técnica;
- importância da frequência da lavagem.

- importância da zona T (olhos, nariz e boca) como pontos de entrada fácil do vírus.

#### - arejamento das salas:

- sua importância;
- como e quando fazer.

- **partilha do material:**

- considerar o material partilhado como um modo de transmissão e consequentemente desencorajar a partilha.

**2. Sintomas da gripe**

- febre de início súbito (38º C ou mais), acompanhada de:
- tosse, dor de garganta, dor de cabeça, dores musculares ou vómitos/diarreia.

**3. Informação das medidas a tomar pelo funcionário com suspeita ou com gripe**

- o dever de ficar em casa, durante 7 dias ou até alta clínica, segundo os critérios, a saber:
  - Febre de início súbito (temperatura > ou = a 38ºC), ou história de febre e pelo menos um dos seguintes sintomas: tosse, dores de cabeça, dores musculares, dores de garganta, arrepios de frio, cansaço, vómitos ou diarreia.

**4. Apresentação de protocolos de intervenção**

- Nesta actividade serão descritos e demonstrados os procedimentos a seguir perante o surgimento de eventuais casos.

## **REALIZAR SIMULACROS**

Ao longo das duas primeiras semanas de aulas serão efectuadas simulações da situação aluno-caso (ver nível 3, página 16), em contexto de aula, com verificação do cumprimento das várias etapas dos procedimentos descritos.

No total serão efectuadas 4 simulações.

### Descrição do simulacro

Um professor da equipa operativa do PCGA desloca-se a uma sala de aula e informa o professor presente que um determinado aluno tem sintomatologia gripal. Durante todo o processo, então desencadeado, o professor da equipa operativa verifica o cumprimento do procedimento (ANEXO B).

Posteriormente, após a realização de todos os simulacros, é realizada a avaliação da actividade.

## **MEDIDAS DE HIGIENE DO AMBIENTE ESCOLAR**

- a) Avaliação das necessidades de material (equipamento de lavagem/secagem das mãos);
- b) Colocação e manutenção dos kits prevenção (SABA) na biblioteca, secretaria, direcção, reprografia, papelaria, sala de professores, cantina, bares, pavilhão gimnodesportivo e sala de isolamento:
  - ⇒ Kit sala de isolamento: 6 máscaras P1, toalhetes de papel, álcool sanitário a 70°C, termómetro, luvas, lenços de papel e sacos de lixo.
  - ⇒ Kit bloco: 6 máscaras P1, toalhetes de papel, álcool sanitário a 70°C, luvas e batas descartáveis.
- c) Manutenção de stocks de lenços de papel para venda na papelaria em quantidade suficiente de forma a fazer face às novas exigências, facilitando o seu acesso a toda a comunidade educativa.
- d) Colocação e manutenção de dispensadores de desinfectante (solução alcoólica) nos seguintes locais: biblioteca, bares, cozinha, sala de professores, secretaria,

pavilhão gimnodesportivo; gabinete da Direcção, sala de directores de turma, gabinete SASE, gabinete de apoio ao aluno para a saúde (GAAPS) e sala de isolamento.

e) **Alterações ao nível das práticas de higiene das instalações**: no que diz respeito à higiene das instalações é necessário introduzir as seguintes alterações:

- ⇒ Recolha dos sacos de lixo das salas de aula ao final do dia;
- ⇒ O professor no final de cada aula deve providenciar para que se proceda ao arejamento da sala abrindo as janelas durante os intervalos das aulas;
- ⇒ Aconselhar os alunos a não utilizarem vestuário de protecção (batas de laboratório, equipamento de educação física) emprestado por outros colegas;
- ⇒ Efectuar a limpeza/desinfecção da sala de isolamento após cada caso (com registo em impresso próprio colocado para o efeito na sala);
- ⇒ Efectuar a limpeza/desinfecção dos balcões dos serviços de atendimento ao público.

## **MEDIDAS DE ISOLAMENTO E DISTANCIAMENTO SOCIAL**

Não admissão na escola de crianças ou profissionais com temperatura  $\geq$  a 38º ou outros sinais/sintomas de gripe.

## **NÍVEL 3 – ACTUAÇÃO PERANTE UMA SITUAÇÃO CONCRETA DE SUSPEITA DE GRIPE A**

### **Caso 1 - Aluno em contexto de sala de aula**

**I** →

1. O professor questiona o aluno no sentido de averiguar se este se sente com febre e, pelo menos, um dos seguintes sintomas: tosse, dores de cabeça, dores musculares, dores de garganta, arrepios de frio, cansaço, vómitos ou diarreia;
2. Chama o funcionário para encaminhamento do discente para a sala de isolamento (em caso de necessidade, pede a um aluno que o vá chamar);
3. O funcionário devidamente protegido, em caso de suspeita de infecção gripal, pede ao aluno para colocar a máscara e luvas, de forma serena e procurando tranquilizá-lo;
4. O mesmo funcionário desinfecta a mesa do aluno e no caso de salas com mesa dupla, solicita ao aluno companheiro para desinfectar as mãos (recorrendo ao álcool disponível no kit de protecção);
5. O professor promove o arejamento imediato da sala.

**II** →

6. O funcionário acompanha o aluno até à sala de isolamento;
7. O aluno mede a temperatura;
8. Em caso de temperatura  $\geq 38^{\circ}\text{C}$  o funcionário comunica para o coordenador do grupo operacional.

III

9. O coordenador do PCGA garante a ligação para a linha de Saúde 24 e ao Centro de Saúde local e age em conformidade com as orientações recebidas;
10. O coordenador do PCGA providencia o contacto com o encarregado de educação do aluno.

### Caso 2 – Aluno fora do contexto de sala de aula

I

1. O aluno dirige-se ao funcionário do bloco mais próximo;
2. O funcionário questiona o aluno no sentido de averiguar se este se sente com febre e, pelo menos, um dos seguintes sintomas: tosse, dores de cabeça, dores musculares, dores de garganta, arrepios de frio, cansaço, vómitos ou diarreia.
3. Em caso de suspeita de infecção gripal, pede ao aluno para colocar a máscara e luvas, de forma serena e procurando tranquilizá-lo, acompanhando-o de seguida à sala de isolamento;
4. O aluno mede a temperatura;
5. Em caso de temperatura  $\geq 38^{\circ}\text{C}$  o funcionário comunica para o coordenador do grupo operacional.

II

6. O coordenador do PCGA liga para a linha de Saúde 24 e age em conformidade com as orientações recebidas.
7. O coordenador do PCGA providencia o contacto com o encarregado de educação do aluno.

O aluno, na sala de isolamento, preenche um formulário onde tenta recordar os contactos tidos, na escola, desde o momento em que se sentiu doente (anexo B).

**Caso 3 - Funcionário (docente / não docente)**

1. Tomada de consciência de sintomas de gripe, a saber, febre e, pelo menos, um dos seguintes sintomas: tosse, dores de cabeça, dores musculares, dores de garganta, arrepios de frio, cansaço, vómitos ou diarreia.
2. Auto-coloca a máscara e luvas que obtém através do funcionário do bloco onde se encontra;
3. Dirige-se para a sala de isolamento;
4. Verifica a temperatura corporal (recorrendo ao kit de protecção);
5. Liga ou solicita para ligarem para a Linha Saúde 24, caso a temperatura seja  $\geq 38^{\circ}\text{C}$ , e segue as orientações recebidas;
6. Caso seja aconselhado, ausenta-se da escola, comunicando à Direcção o motivo da sua saída.

No final de cada utilização da sala de isolamento, o funcionário providencia a limpeza / desinfecção da mesma.

## **IDENTIFICAÇÃO DAS MEDIDAS DE MANUTENÇÃO DA ACTIVIDADE ESCOLAR EM SITUAÇÃO DE CRISE**

A evolução da pandemia é imprevisível, mas as entidades de saúde antevêm que possam ser afectadas parcelas significativas da população, provocando rupturas consideráveis nos domínios social e económico.

É de prever que surjam casos de Gripe A entre os profissionais podendo conduzir a uma situação de elevado absentismo. Neste caso, dever-se-ão implementar medidas que visem assegurar os serviços mínimos para garantir as actividades essenciais da Escola:

### **1- Actividades lectivas e acompanhamento dos alunos na escola**

- ⇒ Promoção da realização de actividades lectivas através da plataforma Moodle / e-mail;
- ⇒ Criação de um grupo de trabalho para dinamização de actividades na plataforma Moodle, bem como para apoio e incentivo à sua utilização pelos professores;
- ⇒ Criação de bolsas de actividades, por disciplina, para aulas de substituição;
- ⇒ Reorganização de horários.

### **2- Limpeza da Escola**

- ⇒ Reposição de stocks de produtos de higiene com fornecedores alternativos já identificados;
- ⇒ Reorganização de turnos;
- ⇒ Estabelecimento de eventual parceria com a autarquia.

### **3- Serviços Administrativos**

- ⇒ Definição das actividades prioritárias;
- ⇒ Redução do número de horas de atendimento ao público;
- ⇒ Atendimento ao público apenas por telefone ou por correio electrónico;
- ⇒ Imposição de um limite de 3 pessoas em atendimento / à espera de atendimento no interior da secretaria.

### **4- Fornecimento de refeições**

- ⇒ Reposição de stocks de bens alimentares e de produtos de higiene com fornecedores alternativos, já identificados;
- ⇒ Em situações inesperadas, disponibilização de sopa e sandes no bar;
- ⇒ Mobilização dos funcionários do bar para a cantina, fechando ou reduzindo os serviços de bar. Neste caso, os alunos deverão trazer lanche de casa;
- ⇒ Estabelecimento de eventuais parcerias com as escolas próximas, com a autarquia ou com empresas de catering.

## **AVALIAÇÃO**

O plano será reavaliado e actualizado sempre que se considere necessário.

Terminada a fase pandémica, a Equipa Operativa procederá à elaboração de um breve relatório que evidencie os aspectos positivos e os que devem ser melhorados, caso uma situação desta natureza volte a ocorrer.

**ANEXO A**

**LISTA DE VERIFICAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA ESCOLAS (DGS)**

<b>COORDENAÇÃO E PLANEAMENTO</b>			
	NÃO INICIADO	EM CURSO	EXECUTADO
Designar um coordenador e respectiva equipa operativa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Definir a cadeia de “comando e controlo” para implementação do Plano.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Assegurar que os responsáveis pelas diferentes tarefas e respectivos substitutos têm a informação e o treino necessários para a sua execução.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Identificar as actividades essenciais e prioritárias.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prever o impacte que os diferentes níveis de absentismo terão nas actividades escolares, em particular nas consideradas essenciais.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Definir os recursos humanos mínimos para cada uma das áreas prioritárias e prever a sua substituição, em caso de necessidade.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planear formas de manter as actividades administrativas e de segurança da escola, em caso de elevado absentismo ou de encerramento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Identificar os fornecedores de bens ou serviços essenciais para o	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>COORDENAÇÃO E PLANEAMENTO</b>			
	NÃO INICIADO	EM CURSO	EXECUTADO
funcionamento da instituição como, por exemplo, refeições, segurança, etc.			
Verificar se os fornecedores de bens ou serviços considerados essenciais podem garantir a continuidade desses fornecimentos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Equacionar soluções alternativas para a manutenção dos fornecimentos essenciais.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Identificar os parceiros com quem deve ser estabelecida uma articulação prioritária.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>MANUTENÇÃO DAS ACTIVIDADES ESCOLARES</b>			
	NÃO INICIADO	EM CURSO	EXECUTADO
Planear formas de manter a actividade escolar das crianças, por exemplo, através de e-mail, no caso de encerramento da escola ou de absentismo de professores.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Encorajar os pais a apoiarem a realização dos trabalhos escolares em articulação com os professores, em caso de encerramento da escola.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>MANUTENÇÃO DAS ACTIVIDADES ESCOLARES</b>			
	NÃO INICIADO	EM CURSO	EXECUTADO
Encorajar os pais a encontrarem formas alternativas para guarda das crianças, no caso da escola ter de encerrar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Encontrar, em articulação com a autarquia e os pais, formas de fornecimento de alimentação às crianças apoiadas pelo programa de refeições escolares em caso de encerramento da escola.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Encontrar, em articulação com a autarquia e os pais, formas de garantir os transportes escolares.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO DA GRIPE</b>			
	NÃO INICIADO	EM CURSO	EXECUTADO
Efectuar sessões de esclarecimento e formação dos profissionais sobre as medidas de prevenção a adoptar, sempre que necessário.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Efectuar sessões de esclarecimento com os pais sobre as medidas de prevenção a adoptar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Informar os pais de que as crianças não serão admitidas se apresentarem febre ou outros sinais de gripe.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO DA GRIPE</b>			
	NÃO INICIADO	EM CURSO	EXECUTADO
Promover a reflexão a e a realização de trabalhos sobre o tema e discutir dúvidas com os alunos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Distribuir e afixar materiais informativos sobre medidas de prevenção e controlo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prever uma reserva estratégica de produtos de higiene e limpeza, ou outros considerados essenciais, para fazer face a uma eventual ruptura no seu fornecimento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Proceder a uma avaliação das instalações e equipamentos para lavagem das mãos e reparar eventuais deficiências.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Proceder à instalação de dispositivos de desinfecção das mãos com solução à base de álcool em locais estratégicos e onde não seja possível lavar as mãos – entrada de salas de bebés e crianças, sala de isolamento, local de marcação biométrica de ponto, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Designar um responsável que assegure a manutenção destes dispositivos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Definir e implementar rotinas de lavagem das mãos das crianças e dos profissionais.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Definir e implementar regras e rotinas de lavagem das instalações e equipamentos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Definir e implementar regras de lavagem e higienização dos brinquedos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO DA GRIPE</b>			
	NÃO INICIADO	EM CURSO	EXECUTADO
Definir e implementar regras de arejamento das instalações.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impor a regra de que as crianças com febre ou sintomas gripais permaneçam em casa e não frequentem a escola.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impor a regra de que os profissionais com febre ou sintomas gripais permaneçam em casa e não frequentem a escola.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Criar uma sala de isolamento para crianças que manifestem febre ou sintomas gripais, até que os encarregados de educação as retirem da escola.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Estabelecer regras de utilização desta sala.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Divulgar o plano de contingência junto dos profissionais da escola.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Divulgar o plano de contingência junto dos pais e encarregados de educação.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Divulgar o plano de contingência junto da restante comunidade educativa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Manter uma lista actualizada dos contactos dos encarregados de educação e de todos os profissionais da escola.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Estabelecer formas de comunicação com a Equipa de Saúde Escolar e a Autoridade de Saúde Local.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prever formas de comunicação com os pais e com os profissionais da escola, através de vias alternativas – telemóvel ou e-mail.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO DA GRIPE</b>			
	NÃO INICIADO	EM CURSO	EXECUTADO
Explicar o plano de contingência aos pais e retirar possíveis dúvidas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fornecer informação aos pais sobre a evolução da situação na escola e esclarecer eventuais dúvidas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Estabelecer formas de comunicação com os profissionais da escola.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Manter uma listagem de contactos dos principais parceiros actualizada.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## ANEXO B

PLANO DE CONTINGÊNCIA – GRIPE A

**TENTA RECORDAR OS PASSOS QUE FORAM EFECTUADOS DESDE QUE, NA ESCOLA, SENTISTE QUE ESTAVAS DOENTE, E QUE PODIA SER GRIPE...**

		SIM	NÃO
<b>I</b>	1. Senti que estava doente durante uma aula.		
	1.1. Se estavas numa sala, indica qual era?		
	2. O funcionário forneceu-te a máscara e as luvas?		
	3. O professor/funcionário tentou acalmar-te?		
	4. Foste acompanhado até à sala de isolamento por um funcionário?		
	4.1 Se sim, qual o nome do funcionário?		
<b>II</b>	5. O funcionário que te acompanhou entregou-te um termómetro e pediu que medisses a temperatura?		

Indica o nome e turma dos colegas com quem passaste mais tempo hoje:

## ANEXO C

PLANO DE CONTINGÊNCIA – GRIPE A				
GRELHA DE OBERVAÇÃO – SIMULACRO				
		SIM	NÃO	INC.
I	1. o professor questiona o aluno sobre o seu estado de saúde de modo a verificar a existência de sintomatologia gripal.			
	2. em caso de suspeita de infeção gripal manda chamar o funcionário para o encaminhamento do aluno para a sala de isolamento.			
	3. o funcionário devidamente protegido pede ao aluno para colocar a máscara e as luvas, de forma serena e procurando tranquilizá-lo.			
	4. o funcionário também desinfecta a mesa do aluno (recorrendo ao álcool disponível no kit protecção).			
	5. no caso de salas com mesa dupla, o funcionário solicita ao aluno companheiro para desinfectar as mãos (recorrendo ao álcool disponível no kit de protecção).			
	6. o professor promove o arejamento imediato da sala.			
II	7. o funcionário acompanha o aluno para a sala de isolamento.			
	8. na sala de isolamento, o aluno mede a temperatura.			
	9. em caso de febre ( $\geq 38^{\circ}\text{C}$ ) o funcionário comunica para o coordenador do grupo operacional.			
III	10. o coordenador garante a ligação para a linha de Saúde 24 e ao Centro de Saúde local e age em conformidade com as orientações recebidas.			
	11. o coordenador providencia o contacto com o encarregado de educação do aluno.			
Observações:				