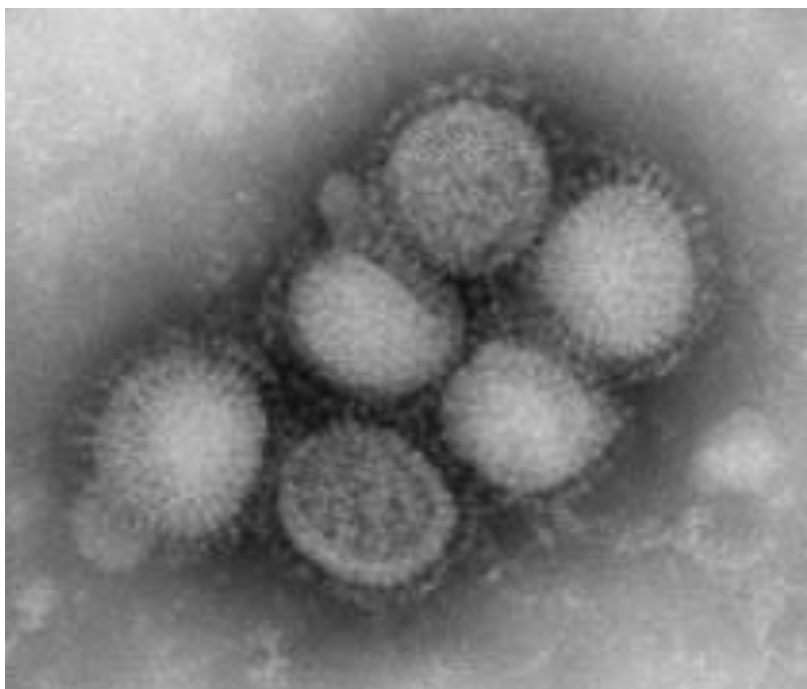


# AGRUPAMENTO DE ESCOLAS JOÃO ROIZ

## PLANO DE CONTINGÊNCIA

### GRIPE A (H1N1)



## ÍNDICE

INTRODUÇÃO	2
COORDENADOR E EQUIPA OPERATIVA	3
CADEIA DE “COMANDO E CONTROLO”	3
ACTIVIDADES ESSENCIAIS E PRIORITÁRIAS	4
MEDIDAS DE MANUTENÇÃO DA ACTIVIDADE ESCOLAR EM SITUAÇÃO DE CRISE	7
MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO DA GRIPE	7
INFORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	7
MEDIDAS DE HIGIENE DO AMBIENTE ESCOLAR	8
MEDIDAS DE ISOLAMENTO E DISTANCIAMENTO SOCIAL	9
PLANO DE COMUNICAÇÃO	10
ELABORAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO PLANO	10
AVALIAÇÃO	10
ANEXOS	11

# GRUPE A (H1N1)

## PLANO DE CONTINGÊNCIA

### 1. INTRODUÇÃO

As escolas e outros estabelecimentos de ensino assumem um papel muito importante na prevenção de uma pandemia de gripe, pelo elevado número de pessoas que envolve e pelo conjunto de medidas que pode implementar no sentido de diminuir a possibilidade de contágio e rápida propagação da doença entre os seus alunos e profissionais.

O Agrupamento de Escolas João Roiz propõe-se adoptar um conjunto de medidas 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 mais adequadas.

Neste sentido o nosso Agrupamento elaborou um PLANO de CONTINGÊNCIA, que lhe permitirá enfrentar, de modo adequado, as possíveis consequências de uma pandemia de Gripe, em estreita articulação com as famílias, os serviços de saúde e outras estruturas pertinentes da comunidade educativa.

O objectivo do Plano de Contingência é manter a actividade do agrupamento, em face dos possíveis efeitos da pandemia, nomeadamente o absentismo de professores e alunos, auxiliares da acção educativa e outros funcionários 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.

A elaboração do Plano de Contingência é da responsabilidade do Agrupamento e inicia-se com a análise das possíveis consequências no seu funcionamento, em particular nas áreas críticas de actividade, perante diferentes cenários de absentismo e disfunção social.

As medidas necessárias, a sua calendarização, bem como as responsabilidades de cada pessoa dentro do Agrupamento, estão ajustadas aos diferentes cenários de evolução da pandemia, a fim de assegurar que cada um saiba o que fazer em situação de crise e o que esperar das acções desenvolvidas por si e pelos outros.

Apresenta-se, pois, o Plano de Contingência considerado adequado neste momento. O mesmo poderá ser revisto e actualizado face a novas informações ou acontecimentos.

## 2. COORDENADOR E EQUIPA OPERATIVA

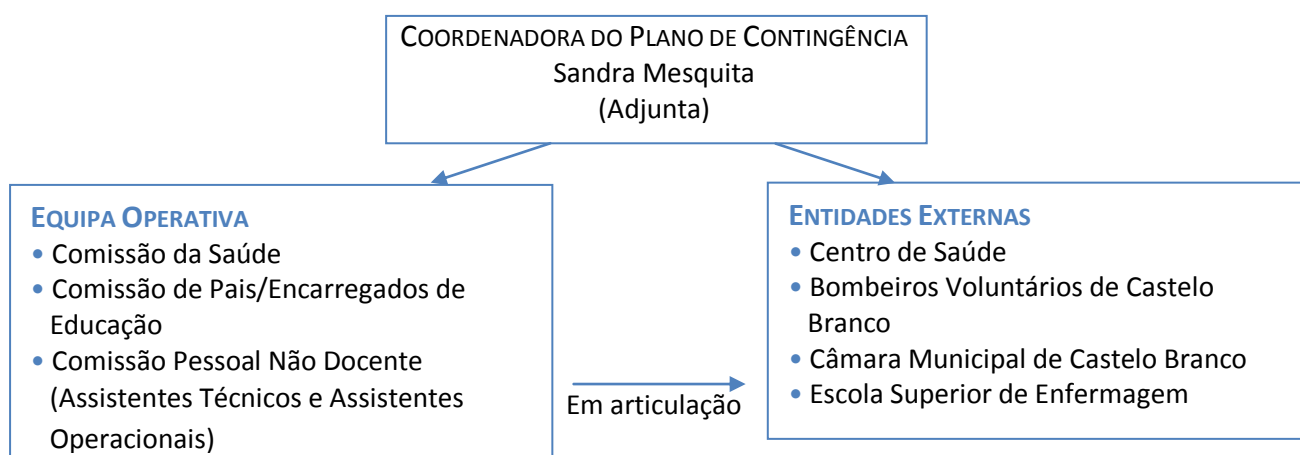
A Coordenação global do Plano é assumida pelo Órgão de Gestão da Escola devidamente apoiado por uma Equipa Operativa em articulação com o Centro de Saúde de Castelo Branco, bem como com os pais dos respectivos alunos e outras entidades pertinentes.

**COORDENADOR:** Sandra Mesquita (Adjunta)

**EQUIPA OPERATIVA:**

- Comissão da Saúde: Natália Escada; João Ramalho; Salomé Tomás; Rui Vaz; João Goulão
- Comissão de Pais / Encarregados de Educação: 2 elementos a designar no início do ano lectivo
- Comissão de Pessoal não Docente: Maria Leontina Garrido e Pedro Miguel Cunha

## 3. CADEIA DE “COMANDO E CONTROLO”



**COMPETÊNCIAS:**

- Coordenadora do Plano de Contingência - supervisionar todas as acções implícitas no Plano de Acção da Equipa Operativa em articulação com Entidades Externas.

• Equipa Operativa:

- O Coordenador da Equipa Operativa apresenta o plano de contingência, organiza e implementa a formação ao pessoal docente e não docente, supervisiona o cumprimento do plano e mantém contacto com o elemento de apoio do Centro de Saúde.
- Organizar/controlar e executar, em articulação com as Entidades Externas, todas as actividades previstas no Plano de Contingência.
- O elemento do pessoal não docente assegura-se que os funcionários cumprem as medidas de higiene definidas no plano, bem como o acompanhamento dos alunos à sala de isolamento.
- O representante dos Pais/Encarregados de Educação assegura a ligação com os encarregados de educação, de forma a facilitar a informação sobre a uniformização de procedimentos do Agrupamento e promover a colaboração dos pais/encarregados de educação na aplicação do plano.

**EM SITUAÇÃO DE AUSÊNCIA DE ALGUM ELEMENTO, TERÁ DE HAVER UM SUBSTITUTO A DESIGNAR NA ALTURA PELA DIRECÇÃO DA ESCOLA.**

#### 4. ACTIVIDADES ESSENCIAIS E PRIORITÁRIAS

Na fase pandémica da actividade gripal é previsível que surjam casos de profissionais ou alunos doentes, com possível comprometimento da vida da escola devido ao absentismo daí decorrente.

Perante um cenário de elevado absentismo dos professores ou outros profissionais, as condições mínimas para assegurar o funcionamento do Agrupamento, são as seguintes:

#### **SEDE DO AGRUPAMENTO**

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>Nº DE ELEMENTOS</b>
PORTARIA	1 elemento
BUFETE	2 elementos
MANUTENÇÃO E LIMPEZA/DESINFECCÃO DAS INSTALAÇÕES E APOIO ÀS ACTIVIDADES LECTIVAS	5 elementos
CANTINA	2 elementos
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	2 elementos
PBX	1 elemento
CUMPRIMENTO DO PLANO DE EMERGÊNCIA E EVACUAÇÃO DA ESCOLA	Todos os elementos presentes na escola

**EB1 QUINTA DA GRANJA**

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>Nº DE ELEMENTOS</b>
PORTARIA/ BUFETE / MANUTENÇÃO E LIMPEZA/DESINFECÇÃO DAS INSTALAÇÕES E APOIO ÀS ACTIVIDADES LECTIVAS / PBX / ACOMPANHAMENTO	3 elementos
CUMPRIMENTO DO PLANO DE EMERGÊNCIA E EVACUAÇÃO DA ESCOLA	Todos os elementos presentes na escola

**EB1 VALONGO**

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>Nº DE ELEMENTOS</b>
PORTARIA/ BUFETE / MANUTENÇÃO E LIMPEZA/DESINFECÇÃO DAS INSTALAÇÕES E APOIO ÀS ACTIVIDADES LECTIVAS / PBX / ACOMPANHAMENTO	2 elementos
CUMPRIMENTO DO PLANO DE EMERGÊNCIA E EVACUAÇÃO DA ESCOLA	Todos os elementos presentes na escola

**EB1 RETAXO**

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>Nº DE ELEMENTOS</b>
PORTARIA/ BUFETE / MANUTENÇÃO E LIMPEZA/DESINFECÇÃO DAS INSTALAÇÕES E APOIO ÀS ACTIVIDADES LECTIVAS / PBX / ACOMPANHAMENTO	1 elemento
CUMPRIMENTO DO PLANO DE EMERGÊNCIA E EVACUAÇÃO DA ESCOLA	Todos os elementos presentes na escola

**EB1 CEBOLAIS DE CIMA**

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>Nº DE ELEMENTOS</b>
PORTARIA/ BUFETE / MANUTENÇÃO E LIMPEZA/DESINFECÇÃO DAS INSTALAÇÕES E APOIO ÀS ACTIVIDADES LECTIVAS / PBX / ACOMPANHAMENTO	1 elemento
CUMPRIMENTO DO PLANO DE EMERGÊNCIA E EVACUAÇÃO DA ESCOLA	Todos os elementos presentes na escola

O encerramento de cada escola será efectuado se determinado pelo Delegado de Saúde, após avaliação epidemiológica da situação. Em caso de encerramento, as actividades que necessitam de ser mantidas, se possível, são as seguintes:

#### SEDE DO AGRUPAMENTO

ACTIVIDADES	Nº DE ELEMENTOS
DIRECÇÃO	1
SEGURANÇA (PORTARIA)	1
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	1
PBX	1

#### EB1 QUINTA DA GRANJA

ACTIVIDADES	Nº DE ELEMENTOS
SEGURANÇA (PORTARIA) / PBX	1

#### EB1 VALONGO

ACTIVIDADES	Nº DE ELEMENTOS
SEGURANÇA (PORTARIA) / PBX	1

#### EB1 RETAXO

ACTIVIDADES	Nº DE ELEMENTOS
SEGURANÇA (PORTARIA) / PBX	1

#### EB1 CEBOLAIS DE CIMA

ACTIVIDADES	Nº DE ELEMENTOS
SEGURANÇA (PORTARIA) / PBX	1

O Agrupamento endividará todos os esforços ao seu alcance para garantir, em caso de suspensão das actividades lectivas, as refeições aos alunos carenciados, sempre que os mesmos não tenham alternativa assegurada pela família.

## 5. MEDIDAS DE MANUTENÇÃO DA ACTIVIDADE ESCOLAR EM SITUAÇÃO DE CRISE

Em caso de ausência pouco significativa de professores, recorrer-se-á à bolsa de substituição de docentes.

No caso do absentismo de professores ser elevado:

- Sempre que possível recorrer-se-á à utilização dos meios informáticos disponíveis solicitando também a colaboração dos Pais/Encarregados de Educação na realização das tarefas escolares;
- Aumentar as reservas de produtos de higiene e limpeza;
- No caso do eventual encerramento do Estabelecimento de Ensino, fornecer-se-ão aos Pais/Encarregados de Educação informações referentes ao período de encerramento e a medidas de vigilância a adoptar, por escrito e através da página da Escola na Internet: [www.ae-joaoroiz.net](http://www.ae-joaoroiz.net)

## 6. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO DA GRIPE

A EQUIPA OPERATIVA DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS JOÃO ROIZ CONSIDEROU PERTINENTES AS SEGUINTE MEDIDAS DE PREVENÇÃO:

### 6.1. INFORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO

No início de Setembro, serão agendadas acções/sessões de sensibilização e esclarecimento sobre a doença, dinamizadas pela EQUIPA OPERATIVA com o apoio de TÉCNICOS DO CENTRO DE SAÚDE DE CASTELO BRANCO.

<b>CRONOGRAMA DE ACÇÕES A REALIZAR</b>	
PESSOAL DOCENTE E NÃO DOCENTE	11 DE SETEMBRO
PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	<b>PRÉ-ESCOLAR</b> – 8 DE SETEMBRO (na reunião da Educadora de Infância com os Encarregados de Educação) <b>1.º CICLO</b> - 16 DE SETEMBRO VALONGO 17 DE SETEMBRO GRANJA (nas reuniões gerais) <b>2.º E 3.º CICLOS</b> - 14 DE SETEMBRO (nas reuniões de recepção aos Encarregados de Educação pelos Directores de Turma)
ALUNOS	Sessões por turma com o respectivo Professor Titular/Director de Turma
ALUNOS COM NEE DE CARÁCTER PERMANENTE	Sessões individualizadas com o Professor do Ensino Especial que acompanha o aluno

Nestas sessões, para além de toda a informação fornecida serão distribuídos folhetos informativos. Outra informação adicional poderá ser consultada na página da Escola na Internet.

## 6.2. MEDIDAS DE HIGIENE DO AMBIENTE ESCOLAR

- Instalação de suportes em todas as casas de banho, para colocação de toalhas de papel.
- Disponibilização de sabonete líquido junto de todos os lavatórios.
- Afixação junto dos locais de lavagem das mãos serão de cartazes informativos acerca do procedimento a tomar.
- Despejar com regularidade os caixotes do lixo das casas de banho.
- Lavar diariamente (durante o tempo quente) ou dia sim, dia não (durante o tempo frio) os coletes utilizados em Educação Física.
- Instruir os alunos no sentido de não partilharem o material escolar.
- Acesso facilitado a lenços de papel (à venda na papelaria).
- Impor a obrigatoriedade de lavagem das mãos na cantina (controlada por um assistente operacional).
- A lavagem dos brinquedos do Jardim de Infância será feita conforme habitualmente e sempre que haja suspeita de um foco de infecção.
- A limpeza e arejamento de todos os espaços utilizados pela comunidade educativa será feita diariamente, como já é prática deste estabelecimento de ensino.
- Sempre que haja suspeita de infecção, o espaço e possíveis objectos serão de imediato desinfectados.
- Limpeza com um desinfectante doméstico de corrimãos e maçanetas de portas a efectuar pela assistente operacional de cada bloco.
- O professor será a pessoa responsável pelo arejamento das salas de aula.
- A limpeza dos balneários do pavilhão desportivo será realizada de 90 em 90 minutos pelos assistentes operacionais responsáveis por esse espaço.

### 6.3. MEDIDAS DE ISOLAMENTO E DISTANCIAMENTO SOCIAL

- Não serão admitidos neste Agrupamento jovens, adultos ou profissionais que manifestem febre ou outros sinais de gripe, a fim de evitar o contágio de outras pessoas. Em caso de dúvida a Equipa Operativa contactará a Linha de Saúde 24 (**808 24 24 24**), o Delegado de Saúde e/ou o Centro de Saúde de Castelo Branco.
- As pessoas eventualmente doentes serão encaminhadas para uma sala que irá funcionar como sala de isolamento, durante a permanência na escola até serem contactados os Serviços de Saúde e os Pais/Encarregados de Educação.

SEDE DO AGRUPAMENTO – Gabinete de Saúde (Rés do Chão Esquerdo do Bloco A)

EB1 QUINTA DA GRANJA – Sala dos Professores

EB1 VALONGO – Sala dos professores

EB1 RETAXO – sala de aula disponível

EB1 CEBOLAIS DE CIMA - sala de aula disponível

- A sala de isolamento será utilizada apenas para este fim. Será limpa e arejada regularmente e após a sua utilização por eventuais pessoas doentes. A porta estará fechada e equipada com um dispositivo dispensador de solução anti-séptica de base alcoólica para a desinfeção das mãos, 1 termómetro, 1 pacote de máscaras cirúrgicas e luvas.
- Numa situação de detecção da doença, os grupos considerados de risco serão alvo de atenção especial, de acordo com as indicações da DGS.
- Sempre que seja identificada uma situação suspeita de doença, será contactada a Linha de Saúde 24 (**808 24 24 24**) e serão seguidas as instruções transmitidas.
- A Equipa Operativa certificar-se-á de que a pessoa afectada não frequentará o Estabelecimento de Ensino até que lhe seja dada alta clínica.

#### MEDIDAS A ADOPTAR NA SALA DE ISOLAMENTO:

1. Colocar uma máscara cirúrgica ao suspeito de infecção.
2. Proceder a um simples questionário, já anteriormente elaborado, sobre possíveis viagens do próprio ou de algum familiar ao estrangeiro, bem como sobre os sintomas que manifesta.
3. Verificar a temperatura corporal.
4. Após contacto com a Linha de Saúde 24 (**808 24 24 24**) seguir as orientações emanadas e contactar com os Pais/Encarregados de Educação.

## 7. PLANO DE COMUNICAÇÃO

Até ao início de Setembro, o Coordenador do Plano de Contingência e a Equipa Operativa elaborarão uma lista de todos os contactos telefónicos dos diferentes parceiros, a qual estará disponível no PBX deste Estabelecimento de Ensino. Dessa lista constarão, obrigatoriamente, as seguintes entidades:

- Centro de Saúde de Castelo Branco
- Bombeiros Voluntários de Castelo Branco
- Autarquia de Castelo Branco
- Fornecedores de bens e serviços.

## 8. ELABORAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO PLANO

Este Plano, desde a fase inicial, foi elaborado de acordo com as directrizes emanadas pela Direcção Geral da Saúde e articulado com o Centro de Saúde de Castelo Branco.

O Plano será divulgado na página da Escola na Internet e explicado aos Pais e Encarregados de Educação nas reuniões de recepção realizadas pelos Directores de Turma em Setembro e numa formação aos restantes elementos da Escola (Professores e Funcionários).

## 9. AVALIAÇÃO

O Plano será reavaliado e actualizado sempre que necessário em articulação com o Centro de Saúde de Castelo Branco.

Terminada a fase pandémica, a Equipa Operativa procederá à elaboração de um relatório que evidencie os aspectos que correram bem e os que devam merecer algum ajustamento.

Esta análise permitirá melhorar o Plano de Contingência e capacidade de resposta a situações de crise que possam vir a ocorrer no futuro.

## ANEXO I

### QUESTIONÁRIO

Este questionário destina-se a averiguar de forma simples a maior ou menor probabilidade do utente (aluno, professor, funcionário) estar contaminado pelo vírus H1N1 e assim facilitar a acção dos técnicos de saúde.

DATA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_ SEXO \_\_\_\_\_ IDADE \_\_\_\_

ALUNO  ANO: \_\_\_\_ TURMA: \_\_\_\_ PROFESSOR  FUNCIONÁRIO

1- ESTEVE RECENTEMENTE, AUSENTE DO PAÍS?

NÃO  SIM  ONDE? \_\_\_\_\_

2- ESTEVE RECENTEMENTE, ALGUÉM DO SEU AGREGADO FAMILIAR, AUSENTE DO PAÍS?

NÃO  SIM  ONDE? \_\_\_\_\_

3- SENTE-SE FEBRIL DESDE QUANDO? \_\_\_\_\_

TEMPERATURA ÀS \_\_\_\_ H \_\_\_\_ : \_\_\_\_ °C

4- QUE OUTROS SINTOMAS APRESENTA?

FADIGA		DIFICULDADES RESPIRATÓRIAS	
DORES NO CORPO		VÓMITOS	
DORES DE CABEÇA		DIARREIA	
TOSSE		OUTROS	
FALTA DE APETITE		QUAIS? _____	

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**OBRIGADO PELA SUA COLABORAÇÃO!**

## ANEXO II

### LISTA DE VERIFICAÇÃO DO PLANO DE CONTINGÊNCIA

COORDENAÇÃO E PLANEAMENTO	NÃO INICIADO	EM CURSO	EXECUTADO
Designar um coordenador e respectiva equipa operativa.			✓
Definir a cadeia de “comando e controlo” para implementação do Plano.			✓
Assegurar que os responsáveis pelas diferentes tarefas e respectivos substitutos têm a informação e o treino necessários para a sua execução.			✓
Identificar as actividades essenciais e prioritárias.			✓
Prever o impacte que os diferentes níveis de absentismo terão nas actividades escolares, em particular nas consideradas essenciais.			✓
Definir os recursos humanos mínimos para cada uma das áreas prioritárias e prever a sua substituição, em caso de necessidade.			✓
Planear formas de manter as actividades administrativas e de segurança da escola, em caso de elevado absentismo ou de encerramento.			✓
Identificar os fornecedores de bens ou serviços essenciais para o 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.		✓	
Equacionar, soluções alternativas para a manutenção dos fornecimentos essenciais.		✓	
Identificar os parceiros com quem deve ser estabelecida uma articulação prioritária.			✓
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).		✓	

### MANUTENÇÃO DAS ACTIVIDADES ESCOLARES

Planear formas de manter a actividade escolar das crianças, por exemplo, através de <i>e-mail</i> , no caso de encerramento da escola ou de absentismo de professores.		✓	
Encorajar os pais a apoiarem a realização dos trabalhos escolares em articulação com os professores, em caso de encerramento da escola.		✓	
Encorajar os pais a encontrarem formas alternativas para guarda das crianças, no caso de a escola ter de encerrar.		✓	
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.		✓	
Encontrar, em articulação com a Autarquia e os pais, formas de garantir os transportes escolares.		✓	

### MEDIADAS DE PREVENÇÃO E CONTROLO DA GRIPE

Efectuar sessões de esclarecimento e formação dos profissionais sobre as medidas de prevenção a adoptar, sempre que necessário.		✓	
Efectuar sessões de esclarecimento com os pais sobre as medidas de prevenção a adoptar.		✓	
Informar os Pais de que as crianças não serão admitidas se apresentarem febre ou outros sinais de gripe.		✓	
Promover a reflexão e a realização de trabalhos sobre o tema e discutir dúvidas com os alunos.		✓	
Distribuir e afixar materiais informativos sobre medidas de prevenção e controlo.		✓	
Prever uma reserva estratégica de produtos de higiene e limpeza, ou outros considerados essenciais, para fazer face a uma eventual ruptura no seu fornecimento.			✓
Proceder a uma avaliação das instalações e equipamentos para lavagem das mãos e reparar eventuais deficiências.			✓
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.			✓
Designar um responsável que assegure a manutenção destes dispositivos.			✓
Definir e implementar rotinas de lavagem das mãos das crianças e dos profissionais.		✓	

Definir e implementar regras e rotinas de lavagem das instalações e equipamentos.			✓
Definir e implementar regras de lavagem e higienização dos brinquedos.			✓
Definir e implementar regras de arejamento das instalações.			✓
Impor a regra de que as crianças com febre ou sintomas gripais permaneçam em casa e não frequentem a escola.			✓
Impor a regra de que os profissionais com febre ou sintomas gripais permaneçam em casa e não frequentem a escola.			✓
Criar uma sala de isolamento para crianças que manifestem febre ou sintomas gripais, até que os encarregados de educação as retirem da escola.			✓
Estabelecer regras de utilização desta sala.			✓

### PLANOS DE COMUNICAÇÃO

Divulgar o Plano de contingência junto dos profissionais da escola		✓	
Divulgar o Plano de contingência junto dos pais e encarregados de educação		✓	
Divulgar o Plano de contingência junto da restante comunidade educativa		✓	
Manter uma lista actualizada dos contactos dos encarregados de educação e de todos os profissionais da escola		✓	
Estabelecer formas de comunicação com a Equipa de Saúde Escolar e a Autoridade de Saúde Local		✓	
Prever formas de comunicação com os pais e com os profissionais da escola, através de vias alternativas – telemóvel ou e-mail		✓	
Explicar o Plano de Contingência aos pais e retirar possíveis dúvidas		✓	
Fornecer informação aos pais sobre a evolução da situação na escola e esclarecer eventuais dúvidas		✓	
Estabelecer formas de comunicação com os profissionais da escola			✓
Manter uma listagem de contactos dos principais parceiros actualizada		✓	

## ANEXO III

### LISTA DE PROCEDIMENTOS PARA ALUNOS

#### SITUAÇÕES VERIFICADAS FORA DA SALA DE AULA

1. Em caso do aluno sentir algum dos sintomas de infecção gripal, deve dirigir-se ao assistente operacional mais próximo e informá-lo da sua situação.
2. O assistente operacional acompanha o aluno à sala de isolamento.
3. O aluno e o assistente operacional desinfectam as mãos.
4. Colocação de máscara cirúrgica.
5. O aluno mede a temperatura.
6. Em caso de temperatura  $\geq 38^{\circ}\text{C}$  e/ou outros sintomas, o assistente operacional liga para a linha Saúde 24 e seguidamente tenta estabelecer o contacto com os Pais/Encarregados de Educação.

## ANEXO IV

### LISTA DE PROCEDIMENTOS PARA PROFESSORES

#### SITUAÇÕES VERIFICADAS EM CONTEXTO DE SALA DE AULA

1. O professor deve estar atento a possíveis sintomas que os alunos podem manifestar.
2. Caso se verifique que um aluno manifeste sintomas de Gripe, o professor questiona o aluno no sentido de averiguar se este se sente com febre e se tem outros sintomas associados à gripe A.
3. Em caso de suspeita de infecção gripal, deve procurar tranquilizar o discente e chamar o assistente operacional para encaminhá-lo para a sala de isolamento.
4. Os restantes alunos mantêm-se na sala de aula e o espaço ocupado pelo aluno, será de imediato desinfectado. O colega mais próximo deve lavar de imediato as mãos.
5. O professor deve manter a calma entre os restantes alunos da turma tentando não criar alarmismos.

**O PROFESSOR SERÁ A PESSOA RESPONSÁVEL PELO AREJAMENTO DAS SALAS DE AULA**  
(deixar as janelas abertas, pelo menos, durante o intervalo)

## ANEXO V

### LISTA DE PROCEDIMENTOS PARA PESSOAL NÃO DOCENTE

#### SITUAÇÕES VERIFICADAS EM CONTEXTO DE SALA DE AULA

1. Em caso de suspeita de infecção gripal, o professor chama o assistente operacional para encaminhá-lo para a sala de isolamento.
2. O assistente operacional acompanha o aluno à sala de isolamento.
3. O aluno e o assistente operacional desinfectam as mãos.
4. Colocação de máscara cirúrgica.
5. O aluno mede a temperatura.
6. Em caso de temperatura  $\geq 38^{\circ}\text{C}$  e/ou outros sintomas, o assistente operacional liga para a linha Saúde 24 e seguidamente tenta estabelecer o contacto com os Pais/Encarregados de Educação.
7. Outro assistente operacional disponível deve proceder de imediato à desinfecção do espaço ocupado pelo aluno.

#### SITUAÇÕES VERIFICADAS FORA DA SALA DE AULA

1. Em caso do assistente operacional suspeitar de infecção gripal ou de ser abordado pelo aluno, o assistente operacional deve informar um dos elementos da Equipa Operacional e encaminhar o aluno para a sala de isolamento.
2. Os restantes procedimentos são os mesmos para as situações em sala de aula.

#### SALA DE ISOLAMENTO

A sala de isolamento será utilizada apenas para este fim. Será limpa e arejada regularmente e após a sua utilização por eventuais pessoas doentes. A porta estará fechada e equipada com um dispositivo dispensador de solução anti-séptica de base alcoólica para a desinfecção das mãos, um termómetro, uma embalagem de máscaras e luvas.

### MEDIDAS A ADOPTAR NA SALA DE ISOLAMENTO

1. Colocar uma máscara cirúrgica ao suspeito de infecção sempre que se esteja a menos de 1 metro de distância.
2. Preencher o questionário, elaborado para este efeito.
3. Verificar a temperatura corporal.
4. Ligar para a Linha de Saúde 24 (**808 24 24 24**) e seguir as orientações emanadas.
5. Após contacto com a Linha de Saúde 24, entrar em contacto com os Pais/Encarregados de Educação.

### PROCEDIMENTOS GERAIS

1. Despejar com regularidade os caixotes do lixo das casas de banho.
2. Lavar diariamente, durante o tempo quente, os coletes utilizados em Educação Física.
3. A limpeza e arejamento de todos os espaços utilizados pela comunidade educativa será feita diariamente
4. Sempre que haja suspeita de infecção, o espaço ocupado pelo aluno e possíveis objectos serão de imediato desinfectados.
5. Limpeza com um desinfetante doméstico de corrimãos e maçanetas de portas a efectuar pela assistente operacional de cada bloco.
6. A limpeza dos balneários será realizada de 90 em 90 minutos pelos assistentes operacionais responsáveis por esse espaço.
7. Impor a obrigatoriedade de lavagem das mãos na cantina.

**ANEXO VI**

**OCORRÊNCIAS DE ALUNOS**

**FALTAS POR SUSPEITA DE GRIPE A**

\_\_º ANO      TURMA: \_\_

Nº	Nome	Ocorrência data	Regresso data	Confirmação Gripe A Sim/Não	Observações
		__/__/__	__/__/__		
		__/__/__	__/__/__		
		__/__/__	__/__/__		
		__/__/__	__/__/__		
		__/__/__	__/__/__		
		__/__/__	__/__/__		
		__/__/__	__/__/__		
		__/__/__	__/__/__		
		__/__/__	__/__/__		
		__/__/__	__/__/__		

**ANEXO VII**

**OCORRÊNCIAS DE DOCENTES**

**FALTAS POR SUSPEITA DE GRIPE A**

Nome	Ocorrência data	Regresso data	Confirmação Gripe A Sim/Não	Observações
	__/__/__	__/__/__		
	__/__/__	__/__/__		
	__/__/__	__/__/__		
	__/__/__	__/__/__		
	__/__/__	__/__/__		
	__/__/__	__/__/__		
	__/__/__	__/__/__		
	__/__/__	__/__/__		
	__/__/__	__/__/__		
	__/__/__	__/__/__		

## ANEXO VIII

### OCORRÊNCIAS DE PESSOAL NÃO DOCENTE

#### FALTAS POR SUSPEITA DE GRIPE A

Nome	Ocorrência data	Regresso data	Confirmação Gripe A Sim/Não	Observações
	__/__/__	__/__/__		
	__/__/__	__/__/__		
	__/__/__	__/__/__		
	__/__/__	__/__/__		
	__/__/__	__/__/__		
	__/__/__	__/__/__		
	__/__/__	__/__/__		
	__/__/__	__/__/__		
	__/__/__	__/__/__		
	__/__/__	__/__/__		