



COLÉGIO MUTIRÃO SÃO MARCOS – RS

PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA PREVENÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DE COVID-19

SÃO MARCOS 2020

CARACTERIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

1. Dados de Identificação da Instituição de Ensino

Nome completo da Instituição de Ensino : COLÉGIO MUTIRÃO DE SÃO MARCOS	
CNPJ: 05.957.547/0001-01	
Cidade : São Marcos (RS)	
Telefone : (54) 3291- 4411 e (54) 99148 - 8703	
E-mail : assemarcos@gmail.com	
CRE responsável pelo município: 4ª CRE	Contato da CRE: Viviane Vanessa Devalle
Contato Vigilância Municipal: Daiane Alves	
Assinalar abaixo a Região de Monitoramento do Sistema de Distanciamento Controlado (conforme Anexo II):	
(1) R01, R02 (2) R03 (3) R04, R05 (4) R06 (5) R07 (6) R08 (7) R09, R10 (8) R11 (9) R12 (10) R13	(11) R14 (12) R15, R20 (13) R16 (14) R17, R18, R19 (15) R21 (16) R22 (X) R23, R24, R25, R26 (18) R27 (19) R28 (20) R29, R30
Natureza: (1 X) Regular (2) Escola Livre	
Rede/Gestão: (1 X) Privada (2) Pública - Gestão: (1) Municipal (2) Estadual (3) Federal	
Nome completo do Diretor/ Coordenador responsável: Nicéia Borguetti Sbabo	
Telefone direto do Diretor/ Coordenador responsável: (54) 99974-5395 ou (54) 3291-6138	
E-mail direto do Diretor/ Coordenador responsável: niceiabs@gmail.com	

2. Equipe responsável pela elaboração do Plano

	Nome	Cargo/Representação	Email	Telefone (com DDD)
1	Nicéia Borgueti Sbabo	Diretora / Direção	niceiabs@gmail.com	(54) 99974-5395
2	Cristina Soares Marin	Vice-diretora / Direção	cristinasoares11@hotmail.com	(54) 99148-5611
3	Rudinei Zorzo	Vice-diretor / Direção	rudineizorzo@gmail.com	(54) 99130-0909
4	Carolina Soldatelli Zuanazzi	Presidente Assemarcos / Direção	carolinamiravidros@gmail.com	(54) 99995-3433
5	Giovana Astolfi Rodrigues	Vice-presidente Assemarcos / Direção	giovanarodrigues@terra.com.br	(54) 99112-5300
6	Sheila Del Pino Borghetti	Tesoureira Assemarcos / Direção	assemarcosadm@gmail.com	(54) 99114-9920
7	Roberto Arenhart Pessini	Médico / Pai	pessinir@terra.com.br	(54) 99613-8843
8	Siula Camassola	Arquiteta / Mãe	siula@archsiula.com.br	(54) 98137-5080
9	Fernanda Benato Boff	Administradora / Mãe	graficabenato@graficabenato.com.br	(54) 99121-0101
10	Querli Polo	Advogada / Mãe	querli.polo@gmail.com	(54) 99199-2889

3. Dados gerais da Instituição de Ensino

3.1 Rede Regular

3.1.1 Etapas de ensino ofertados (múltipla escolha):

- (1) Creche
- (X) Pré-escola
- (X) Anos iniciais do Ensino Fundamental
- (X) Anos finais do Ensino Fundamental
- (X) Ensino Médio
- (6) Profissional Técnica de Nível Médio
- (7) Educação de Jovens e Adultos
- (8) Educação Profissional e Tecnológica
- (9) Educação Especial
- (10) Ensino Superior

3.1.2 Número de trabalhadores(as), categorias profissionais e jornadas de trabalho:

Número de trabalhadores(as)	Categoria profissional	Jornada de trabalho
33	Professores	Carga horária individual
04	Apoio Escolar	Turno tarde
01	Inspetor de Alunos	Turnos manhã e tarde
01	Supervisora Escolar	Turnos manhã e tarde
01	Psicóloga	2 manhãs e 2 tardes
01	Coordenadora	2 manhãs e 2 tardes
02	Auxiliar de Limpeza	1 turnos manhã e tarde 1 período do meio dia
01	Secretária	Turnos manhã e tarde

3.1.3 Informações dos alunos e turmas

		Quantidade (total)
1	Alunos	206
2	Turmas	15

3.1.4 Informações funcionamento por nível de ensino (exceto cursos livres)

	Nível de ensino	Número mínimo de aluno por turma	Número máximo de aluno por turma	Horário de funcionamento
1	Creche			
2	Pré-escola	04	19	13h30min às 17h30min
3	Anos iniciais do Ensino Fundamental	07	19	13h30min às 17h40min
4	Anos finais do Ensino Fundamental	13	16	7h30min às 11h55min
5	Ensino Médio	10	17	7h30min às 11h55min
6	Profissional Técnica de Nível Médio			
7	Educação de Jovens e Adultos			
8	Educação Profissional e Tecnológica			
9	Educação Especial			
10	Ensino superior			

3.1.5 Descrição da estrutura da Instituição de Ensino

	Estrutura da Instituição	Possui?	Se sim, indicar quantidade
1	Sala de aula	(X) Sim () Não	11
2	Banheiro para público em geral	(X) Sim () Não	02
3	Banheiros para trabalhadores	(X) Sim () Não	01
4	Pátio ou Jardim	(X) Sim () Não	01
5	Biblioteca física	(X) Sim () Não	01
6	Laboratório	(X) Sim () Não	01
7	Refeitório	() Sim (X) Não	
8	Cantina	(X) Sim () Não	01
9	Outras salas (escritório, cozinha, enfermaria, almoxarifado, etc)	(X) Sim () Não	07
10	Outros espaços coletivos	(X) Sim () Não	01

3.1.6 Para Cursos Livres

3.1.7 Cursos livres ofertados:

	Especificar o curso livre ofertado (por exemplo: ensino de esportes, ensino de arte e cultura, ensino de idiomas, prévestibular, etc.)
1	
2	
3	

3.1.8 Informações funcionamento por turma dos cursos livres:

	Turma (Especificar, por exemplo: Turma Inglês Iniciante)	Número mínimo de alunos	Número máximo de alunos	Horário de funcionamento
1				
2				
3				

**PLANO DE CONTINGÊNCIA PARA PREVENÇÃO, MONITORAMENTO
E CONTROLE DA TRANSMISSÃO DE COVID-19**

As instituições de ensino, no âmbito do Estado do Rio Grande do Sul, sejam públicas, privadas, comunitárias, confessionais e outras, independente do nível, etapa e modalidade de ensino deverão adotar as seguintes medidas gerais de organização:

AÇÃO	NÃO SE APLICA	RESPONSÁVEL PELA AÇÃO	REALIZADA	NÃO REALIZADA	METODOLOGIA (COMO É FEITO)	INSUMO (MATERIAIS)
Constituir o Centro de Operações de Emergência em Saúde para a Educação, denominado COE-E Local, cujas atribuições são as contidas no Art. 7º		Direção	X		<p>- A partir da publicação da Portaria Conjunta SES/SEDUC/RS Nº01/2020, de 02 de junho, a direção do Colégio Mutirão, contatou, por telefone, a ASSEMARCOs, obtendo o nome da representatividade da comunidade escolar, bem como definiu Sheila Del Pino Borghetti para representatividade da área da higienização;</p> <p>- Realização de reunião online, através de recursos tecnológicos, com os representantes para realização dos primeiros encaminhamentos para a sistematização do Plano de Contingência;</p>	- Telefone, computador, internet

<p>Construir Plano de Contingência para Prevenção, Monitoramento e Controle do Novo Coronavírus – COVID-19, conforme Anexo I, e submetê-lo à aprovação do COE Municipal ou Regional, conforme a Rede de Ensino e esfera de gestão</p>		COE-E Local e Direção	X		<ul style="list-style-type: none"> - Leitura e análise dos documentos legais para identificação das normativas; - Articulação entre as orientações legais com os documentos já elaborados pela instituição, a saber: do Plano de Ação Covid-19 e do Plano de Prevenção à Covid-19; - Participação de reuniões convocadas pelo COE Municipal - Construção coletiva do Plano de Contingência utilizando ferramentas tecnológicas para compartilhamento de documentos (Google drive) e reuniões online (Google Meet); - Agendamento de reunião online com a equipe diretiva, para apreciação do Plano de Contingência para possíveis melhorias; - Submissão do Plano de Contingência ao COE Municipal para fins de aprovação. 	<ul style="list-style-type: none"> - Material de escritório - Computador, internet - Sala de reunião - Impressão do Plano de Contingência
<p>Informar previamente a comunidade escolar e/ou acadêmica sobre as medidas de prevenção, monitoramento e controle da transmissão do novo</p>		Direção	X		<ul style="list-style-type: none"> - Emissão de comunicado para encontro presencial de professores, orientando-os quanto: data; horários 	<ul style="list-style-type: none"> - Álcool em gel, fita crepe (para marcações de poltronas);

<p>coronavírus COVID-19 adotadas pela Instituição de Ensino</p>					<p>disponíveis; local da reunião; uso de EPI;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Higienização prévia dos espaços a serem utilizados; sinalização de corredores para fluxo único de pessoas; - Preparação de materiais visuais para apresentação das informações necessárias; - Contato telefônico com profissional da área da saúde para exposição dialogada com os professores e funcionários sobre a Covid-19 (prevenção; orientação; esclarecimento de dúvidas); - Realização do encontro para apresentação e diálogo sobre os protocolos de segurança os quais envolvem medidas de prevenção, monitoramento e controle adotadas pelo Colégio, com validação dos profissionais da saúde: Dr. Roberto Arenhart Pessini. 	<ul style="list-style-type: none"> - Termômetro - Equipe de higienização do espaço; - Funcionário disponível para controle de entrada de pessoas (verificação de febre; aplicação de álcool gel)
---	--	--	--	--	---	---

<p>Orientar a comunidade escolar e/ou acadêmica sobre os cuidados necessários a serem adotados em casa e no caminho entre o domicílio e a Instituição de Ensino, cabendo à respectiva Instituição a adoção de diferentes estratégias de comunicação, priorizando canais virtuais</p>		<p>Direção</p>		<p>X</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Produzir material informativo para divulgação nos meios de comunicação oficiais da escola. - Manter a comunidade escolar (família, estudantes e professores) informados do protocolo a ser seguido durante o período de retorno às atividades presenciais. - Encaminhamentos de comunicados (mensagens ou lembretes) com orientações de prevenção, para consolidar a nova cultura de cuidado; - Atendimento a comunidade escolar via telefone e e-mail para esclarecimento de dúvidas; - Compartilhamento do Plano de Prevenção à Covid-19 com a comunidade escolar - Disponibilização de banners em espaços estratégicos do Colégio, com orientações; 	<ul style="list-style-type: none"> - Manutenção das plataformas utilizadas pelo Colégio - Recursos Humanos - Luz, internet; água, telefone - Equipamento de escritório - Computadores - Produção de material audiovisual para redes sociais e material; - Confecção de banners;
--	--	----------------	--	----------	---	--

<p>Providenciar a atualização dos contatos de emergência dos seus alunos e trabalhadores antes do retorno das aulas, bem como mantê-los permanentemente atualizados</p>		<p>Direção</p>	<p>X</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Geração de conteúdo e material para redes sociais informando a comunidade escolar; - Envio de mensagens, via WhatsApp, através dos pais representantes de turma; - Atualização dos dados no sistema 	<ul style="list-style-type: none"> - Internet, computadores, telefone; - Recursos Humanos
<p>Organizar fluxos de sentido único para entrada, permanência, circulação e saída de alunos e trabalhadores antes do retorno das aulas, visando resguardar o distanciamento mínimo obrigatório e evitar aglomerações</p>		<p>Direção</p>		<p>X</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reunião, online, com equipe diretiva para análise das condições de infraestrutura para definição dos acessos (entrada e saída); organização dos espaços internos das salas de aulas; mapeamento das possibilidades de circulação e espaços que deverão permanecer fechados, ainda que temporariamente. - Produção de material informativo para diferentes públicos: professores, estudantes, familiares, funcionários; - Divulgação das orientações e novas formas de usos do espaço nos meios oficiais da escola, atingindo a todos os públicos envolvidos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos humanos - Material de escritório e de tecnologia da informação - Internet e manutenção das plataformas utilizadas pela instituição - Telefone, luz

<p>Priorizar a realização de reuniões por videoconferência, evitando a forma presencial e, quando não for possível, reduzir ao máximo o número de participantes e sua duração</p>		Direção	X		<ul style="list-style-type: none"> - Desde o dia 18 de março, quando da suspensão temporária das aulas presenciais, a Direção adotou as medidas de segurança necessárias garantindo, o funcionamento da escola com turnos de trabalhos para atendimento a público externo, com agendamento prévio, e demais serviços realizados através de contato telefônico, via e-mail ou redes sociais; - Encontros formativos e reuniões pedagógicas sistemáticas, realizadas virtualmente fazendo uso de ferramentas tecnológicas (Zoom; Meet); - Reuniões sistemáticas com a equipe diretiva, são para fins de planejamento, monitoramento e avaliação, seguem os protocolos de prevenção. - Reuniões com famílias, para fins de acompanhamento da aprendizagem das turmas ou para orientação, acontecem prioritariamente online. 	<ul style="list-style-type: none"> - Internet - Computador
---	--	---------	---	--	--	--

<p>Suspender a realização de excursões e passeios externos</p>		<p>Direção</p>	<p>X</p>		<p>- Cancelamento foi decidido em reunião com a equipe diretiva, durante o estabelecimento do Plano de Ação e do Plano de Prevenção à Covid-19;</p> <p>- Compartilhamento de tal informação a comunidade escolar, sendo os professores informados em reunião online e as famílias via mensagem por WhatsApp nos grupos de cada turma;</p>	<p>- Internet (e manutenção das plataformas e redes sociais); telefone; computador</p>
<p>Suspender todas as atividades que envolvam aglomerações, tais como festas de comemorações, formações presenciais de professores, reuniões para entrega de avaliações, formaturas, dentre outras</p>		<p>Direção</p>	<p>X</p>		<p>- Definida em reunião com a equipe diretiva durante o estabelecimento do Plano de Ação e do Plano de Prevenção à Covid-19;</p> <p>- Reunião com a ASSEMARCOS, apresentando as proposições e readequação de programação anual;</p> <p>- Formação de professores para uso de ferramentas tecnológicas e/ou para os processos pedagógicos vinculados ao ensino e a aprendizagem através da ferramenta Zoom ou Meet, com mediação da equipe diretiva ou convidados externos, com atuação na área;</p>	<p>- Internet (e manutenção das plataformas e redes sociais); telefone; computador</p> <p>- Recursos Humanos</p>

					<p>- Atendimento as famílias, para esclarecimento de dúvidas, orientação quanto ao acompanhamento do estudante, através de telefone, e-mail ou reuniões virtuais;</p> <p>- Em relação as entregas de avaliação, referentes aos trimestres, salienta-se que o 1º trimestre não ocorreu na data programada, sendo readequado os prazos de modo que a viabilizar a avaliação diagnóstico, conselhos de classe e encontros com a família, especialmente da Educação Infantil ao Ensino Fundamental até o 4ª ano; as avaliações serão disponibilizadas em arquivo digital ou impresso para quem preferir, sendo feito agendamentos e atendimentos com as famílias fazendo uso de ferramentas tecnológicas.</p> <p>-Em relação as avaliações do 5º ano do Ensino Fundamental a 3ª série do Ensino Médio, o primeiro trimestre ficará em aberto, sendo duplicada a nota do 2º trimestre; quando a comunicação dos resultados, será</p>	
--	--	--	--	--	---	--

					ajustando de acordo com as condições de saúde público do momento. Havendo impeditivo a escola disponibilizará arquivos digitais e atendimentos online. - As formaturas do G5 da Educação Infantil e da 3ª série do Ensino Médio, até mudança de cenário, seguem canceladas. A escola manterá diálogo com os representantes das famílias e estudantes para pensar formas simbólicas e alternativas viáveis de celebrar o fechamento de cada etapa, assegurando em primeiro lugar, a preservação das vidas.	
Suspender as atividades esportivas coletivas presenciais, tais como: futebol, voleibol, ginástica, balé e outras, devido à propagação de partículas potencialmente infectantes		Direção	X		- As atividades esportivas, até mudança de cenário, seguem canceladas.	- Internet (e manutenção das plataformas e redes sociais); telefone; computador
Suspender a utilização de catracas de acesso e de sistemas de registro de ponto, cujo acesso e registro de presença ocorram mediante biometria, especialmente na forma digital, para alunos e trabalhadores	X					

<p>Documentar todas as ações adotadas pela instituição de ensino em decorrência do cumprimento das determinações desta Portaria, deixando-as permanentemente à disposição, especialmente para a fiscalização municipal e estadual, em atendimento ao dever de transparência</p>		<p>COE-E Local e Direção</p>	<p>X</p>		<p>- Além das ações expressas neste Plano de Contingência, o Colégio possui um Plano de Ação à Covid-19, o qual é continuamente monitorado e avaliado, para fins de planejamento a novas etapas, atendendo as normativas dos órgãos da saúde e de educação.</p> <p>- Complementação de ações no Plano de Ação à Covid-19 do Colégio Mutirão de São Marcos, atendendo ao Decreto Estadual Nº 55.292, de 04 de junho de 2020 e as medidas estabelecidas pela Portaria Conjunta SES/SEDUC/RS Nº 01/2020, de 02 de junho.</p> <p>- Atualização, em arquivos digitais, junto a direção, dos documentos elaborados pela instituição de ensino.</p>	<p>- Internet (e manutenção das plataformas e redes sociais); telefone; computador</p> <p>- Recursos Humanos</p>
<p>Recomendar aos trabalhadores da Instituição de Ensino que não retornem às suas casas com o uniforme utilizado durante a prestação do serviço</p>		<p>Direção</p>			<p>- Orientação sobre medidas de segurança para todos os trabalhadores do serviço de limpeza.</p>	<p>-Recursos Humanos</p> <p>- Material de escritório e de tecnologia da informação</p>

As instituições de ensino também deverão implementar medidas de distanciamento social e de cuidado pessoal para alunos e trabalhadores, bem como promover, orientar e fiscalizar o uso obrigatório de máscara de proteção facial, executando as seguintes ações:

AÇÃO	NÃO SE APLICA	RESPONSÁVEL PELA AÇÃO	REALIZADA	NÃO REALIZADA	METODOLOGIA (COMO É FEITO)	INSUMO (MATERIAIS)
Comunicar as normas de conduta relativas ao uso do espaço físico e à prevenção e ao controle do novo coronavírus - COVID-19, em linguagem acessível à comunidade escolar e/ou acadêmica, e afixar cartazes com as mesmas em locais visíveis e de circulação, tais como: acessos à Instituição, salas de aula, banheiros, refeitórios, corredores, dentre outro		Direção	X		<ul style="list-style-type: none"> - Produção de materiais informativos para redes sociais, banners e cartazes divulgando os protocolos internos expressos no Plano de Prevenção à Covid-19 - Compartilhamento dos materiais informativos, para cada público (professores e funcionários; estudantes; famílias; comunidade em geral) nos canais oficiais de comunicação da instituição. - Encaminhamento dos materiais produzidos à gráfica para fim de confecção dos mesmos; - Colocação dos materiais nos espaços estratégicos, externos e internos, da instituição garantindo a visibilidade dos mesmos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Internet (e manutenção das plataformas e redes sociais); telefone; computador - Recursos Humanos - Aquisição dos banners - Impressão de material gráfico - EPIs

<p>Disponibilizar para todos os trabalhadores máscara de proteção facial de uso individual, cuja utilização deverá atender às orientações contidas nos protocolos gerais da política de distanciamento controlado.</p>		Direção	X		<ul style="list-style-type: none"> - Realização de orçamentos e efetivação de compra de máscara facial de proteção de acrílico; - Comunicação aos professores da aquisição dos EPIs; - Entrega de uma unidade de máscara de proteção facial (Face Shield) e uma unidade de máscara de tecido lavável para cada funcionário e professor; - Orientação quanto ao uso e higienização dos EPIs bem como informação sobre o uso obrigatório. 	<ul style="list-style-type: none"> - Telefone - Internet - Compra de 50 máscaras faciais de proteção de acrílico (Face Shield) - Compra de 100 máscaras de tecido lavável)
<p>Adotar rotinas regulares de orientação de alunos e trabalhadores sobre as medidas de prevenção, monitoramento e controle da transmissão do novo coronavírus - COVID-19, com ênfase na correta utilização, troca, higienização e descarte de máscaras de proteção facial, bem como na adequada higienização das mãos e de objetos, na manutenção da etiqueta respiratória e no respeito ao distanciamento social seguro,</p>		Direção		X	<ul style="list-style-type: none"> - Esta ação será realizada na ocasião do retorno gradativo as aulas presenciais, embora, continuamente sejam divulgadas formas de prevenção nas redes sociais; - Produção de material para divulgação nas redes sociais sobre a nova rotina no ambiente escolar, adequando a linguagem para as diferentes idades (Educação Infantil ao Ensino Médio); 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos humanos - Salas de aulas - Material de limpeza -Luz, água

<p>sempre em linguagem acessível para toda a comunidade escolar.</p>					<ul style="list-style-type: none"> - Capacitação dos funcionários que atuarão diretamente nesta ação; - Orientação ao planejamento dos professores priorizando, no retorno gradativo as aulas presenciais, o acolhimento dos estudantes, a adaptação e orientação a nova rotina no ambiente escolar; - Diálogos e escuta pelo serviço de psicologia para fins de acompanhamento do bem-estar dos estudantes, professores e funcionários; - Acompanhamento e monitoramento do fluxo de estudantes pelos corredores da escola para uso de banheiro ou reposição de água em recipiente individual, fazendo as orientações ou intervenções sempre que houver necessidade, seguido de higienização e manutenção dos espaços. 	
<p>Implementar medidas para promover, orientar e fiscalizar o uso obrigatório de máscara de proteção facial por alunos e trabalhadores</p>		<p>Direção</p>		<p>X</p>	<p>- Durante o turno de aula, funcionários serão orientados a acompanharem e monitorarem o cumprimento das medidas adotadas</p>	<p>Recursos humanos</p>

					<p>pela escola, permanecendo em pontos estratégicos;</p> <p>- Entre as trocas de períodos de aula, bem como durante os intervalos para lanche na sala de aula, haverá a verificação em cada sala de aula, garantindo que todos sigam cumprindo as medidas adotadas.</p> <p>- Monitoramento próximo as lixeiras de descarte de máscaras de proteção facial descartáveis, orientando, se necessário, o manejo adequado para o descarte.</p>	
<p>Prover treinamento específico sobre higienização e desinfecção adequadas de materiais, superfícies e ambientes aos trabalhadores responsáveis pela limpeza.</p>		Direção	X		<p>- Diante das novas demandas, os protocolos de limpeza do Colégio foram reavaliados e reorganizados para a higienização do espaço físico (interno e externo) de forma mais eficiente.</p> <p>- Os funcionários do Colégio que prestam apoio ao serviço de limpeza, já receberam o treinamento necessário para adequar a forma de trabalho de modo a atender as novas exigências dos órgãos de vigilância da saúde e protocolos definidos pela instituição.</p>	<p>- Recursos humanos</p> <p>- Contrato de trabalho com empresa de serviços de higienização;</p> <p>- EPIs</p> <p>- Material de limpeza e higienização vinculados a prevenção à Covid-19</p>

					- O monitoramento e fiscalização será realizado pela Direção em caráter de corresponsabilidade com integrantes da Assemarcos.	
--	--	--	--	--	---	--

<p>Orientar alunos e trabalhadores sobre a necessidade e importância de higienizar constantemente as mãos, conforme protocolos dos Órgãos de Saúde, especialmente nas seguintes situações: após o uso de transporte público; ao chegar na Instituição de Ensino; após tocar em superfícies tais como maçanetas das portas, corrimãos, botões de elevadores, interruptores; após tossir, espirrar e/ou assoar o nariz; antes e após o uso do banheiro; antes de manipular alimentos; antes de tocar em utensílios higienizados; antes e após alimentar os alunos; antes das refeições; antes e após práticas de cuidado com os alunos, como troca de fralda, limpeza nasal, etc.; antes e após cuidar de ferimentos; antes e após administrar medicamentos; após</p>		<p>Direção Com apoio dos setores</p>		<p>X</p>	<p>- Na primeira semana do retorno as aulas presenciais, durante o período de acolhimento e adaptação a nova rotina;</p> <p>- Aos professores e funcionários: Orientação contínua fazendo uso de diferentes estratégias: material visual; mensagens via grupo de trabalho pelo WhatsApp; diálogos presenciais;</p> <p>- Aos estudantes, além das estratégias mencionadas acima, diálogos diários, realizados pelos professores em momentos estratégicos do dia: entrada; uso de banheiro; lanches...</p>	<p>- Recursos humanos - Computador e internet</p>
---	--	--	--	----------	--	--

<p>a limpeza de um local e/ou utilizar vassouras, panos e materiais de higienização; após remover lixo e outros resíduos; após trocar de sapatos; antes e após fumar; após o uso dos espaços coletivos; antes de iniciar uma nova atividade coletiva</p>						
<p>Orientar alunos e trabalhadores a usar lenços descartáveis para higiene nasal e bucal e a descartá-los imediatamente em lixeira com tampa, preferencialmente de acionamento por pedal ou outro dispositivo</p>		<p>Direção Com apoio dos setores</p>		<p>X</p>	<p>- Esta medida está prevista no Plano de Prevenção à Covid-19, descrita no protocolo de higienização.</p> <p>- Os professores e funcionários já foram informados e orientados quanto ao procedimento, quando ocorrer o retorno às aulas presenciais,</p>	<p>-Recursos humanos</p>

					tal medida será monitorada pela equipe diretiva de modo que possam auxiliar e atuar como rede de apoio; - Em relação aos estudantes, o Protocolo será divulgado em tempo hábil, presencialmente, serão orientados pelos respectivos professores e equipe de apoio.	
Orientar os trabalhadores a manter as unhas cortadas ou aparadas e os cabelos presos e a evitar o uso de adornos, como anéis e brincos		Direção	X		- Orientação feita no encontro de apresentação do Plano de Prevenção; - Envio de mensagens, para fins de manutenção da medida.	- Recursos humanos - Internet; computador, aplicativo
Orientar alunos e trabalhadores a higienizar regularmente os aparelhos celulares com álcool 70 por cento ou solução sanitizante de efeito similar		Direção		X	- No primeiro dia de aula presencial de cada grupo, o professor do período irá relembrar as orientações e medidas preventivas;	-Recursos humanos - Álcool em gel ou 70%
Orientar alunos e trabalhadores a higienizar a cada troca de usuário os computadores, tablets, equipamentos, instrumentos e materiais didáticos empregados em aulas práticas		Direção		X	- No primeiro momento do retorno as aulas presenciais, as atividades nos laboratórios seguirão fechadas; - Não serão mais disponibilizados o empréstimo de notebooks aos estudantes. Havendo a necessidade de uso, cada estudante deverá providenciar o seu.	-Material de limpeza e higienização -Recursos humanos

Orientar alunos e trabalhadores a evitar, sempre que possível, o compartilhamento de equipamentos e materiais didáticos		Direção	X		<ul style="list-style-type: none"> - Equipe de professores, durante o treinamento dos protocolos de segurança foram orientados; - Famílias e estudantes, além do acesso aos protocolos de segurança, receberão comunicados, via redes sociais, de que não serão autorizados empréstimos de materiais didáticos ou de uso pessoal. 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos humanos - Internet; computador
Orientar alunos e trabalhadores evitar comportamentos sociais tais como aperto de mãos, abraços e beijos		Direção		X	<ul style="list-style-type: none"> - Informações estão expressas no Plano de Prevenção disponibilizado a comunidade escolar; - Na primeira semana de aula presencial, será contemplado espaços para que os professores, com apoio da equipe diretiva, façam a condução e orientações aos estudantes; - Enquanto houver necessidade de medidas mais restritivas, os estudantes permanecerão em suas salas de aula, nos espaços demarcados para cada um, respeitando o distanciamento de 1,5m entre as pessoas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos humanos
Orientar alunos e trabalhadores a não partilhar alimentos e não		Direção Com apoio dos setores			<ul style="list-style-type: none"> - Informações estão expressas no Plano de Prevenção disponibilizado a comunidade escolar; 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos humanos

utilizar os mesmos utensílios, como copos, talheres, pratos, etc					<ul style="list-style-type: none"> - Mensagens as famílias para que cada estudante traga seu lanche e bebida de casa; - Monitoramento pelos professores, durante a realização do lanche em sala de aula 	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicativo; internet; computador
Orientar alunos e trabalhadores a não partilhar material escolar, como canetas, cadernos, régua, borrachas etc		Direção Com apoio dos setores			<ul style="list-style-type: none"> - Informações estão expressas no Plano de Prevenção disponibilizado a comunidade escolar; - Monitoramento pelos professores, durante as aulas, havendo necessidade, será solicitado apoio aos setores 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos humanos - Internet; computador
Orientar alunos e trabalhadores a não partilhar objetos pessoais, como roupas, escova de cabelo, maquiagens, brinquedos e assemelhados		Direção Com apoio dos setores		X	<ul style="list-style-type: none"> - Informações estão expressas no Plano de Prevenção disponibilizado a comunidade escolar; - Monitoramento pelos professores, durante as aulas, havendo necessidade, será solicitado apoio aos setores. - Para a Educação Infantil, os regramentos quanto ao uso do brinquedo serão informados a cada família previamente, através de 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos humanos - Internet; computador

					reunião virtual realizada pela professora da turma.	
Reduzir a quantidade de materiais disponíveis nas salas, como livros e brinquedos, isolando-os na medida do possível e mantendo apenas o que for estritamente necessário para as atividades didático-pedagógicas		Direção com apoio do setores			<ul style="list-style-type: none"> - Preparação prévia das salas de aulas removendo materiais desnecessários ou reorganizando-os; - Materiais de uso individual do estudante como apostilas já foram devolvidos aos estudantes, durante este período de restrições, os mesmos não serão guardados nos armários; - Para as crianças da Educação Infantil ou Anos Iniciais, temporariamente estarão suspensas a manipulação dos livros de literatura, disponíveis em salas de aula para manuseio pela criança; - Brinquedos e jogos pedagógicos, quando necessário o uso, deverá ser feito a higienização com álcool 70% pelo professor, antes e após o uso, para tanto, será necessário dispor da quantidade necessária para o manuseio individual, ou seja, os alunos não poderão trocar entre si. 	- Recursos humanos

<p>Delimitar a capacidade máxima de pessoas nas salas de aulas, bibliotecas, ambientes compartilhados e elevadores, afixando cartazes informativos nos locais</p>		<p>Direção com apoio dos setores</p>		<p>X</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Verificação da metragem de cada sala de aula para fins de cálculo e delimitação de quantos estudantes poderão usá-la em cada período de aula; - Demarcação das classes e cadeiras a serem utilizadas em cada período de aula; - Biblioteca e laboratórios inicialmente não serão utilizados, por medida de segurança; - Colocação de cartazes informativos em todos os espaços que permanecerão fechados ou funcionarão com restrição; 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos humanos - Internet; computador - Impressão de cartazes
<p>Orientar alunos e trabalhadores a manter o distanciamento mínimo de uma pessoa a cada 3 (três) degraus nas escadas rolantes e afixar cartazes informativos</p>	<p>Não se aplica</p>					
<p>Desestimular o uso de elevadores, por meio de cartazes afixados em locais visíveis, que contenham</p>	<p>Não se aplica</p>					

orientações mínimas, recomendando a utilização apenas para pessoas com dificuldades ou limitações para deslocamento						
As instituições de ensino que possuam em suas dependências crianças menores de seis anos ou com algum grau de dependência deverão adotar medidas para que estas recebam auxílio para a lavagem adequada das mãos com a regularidade necessária		Direção Com apoio da Coordenação Pedagógica			<ul style="list-style-type: none"> - Orientação as professoras sobre os procedimentos a serem adotados; - Treinamento a equipe de apoio bem como dos monitores que darão suporte as professoras das turmas com estudantes com deficiência - Reunião com os pais de cada turma, conduzida pela professora, informando a família e esclarecendo possíveis dúvidas sobre os procedimentos que serão adotados. - Adequação e estabelecimento de novos horários de lanches para evitar aglomerações no uso do banheiro; - Apoio de monitoria no acompanhamento da criança ao banheiro e verificação ou auxílio na higienização das mãos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos humanos - Internet, computador

Nas instituições de ensino em que houver a necessidade de realizar troca de fraldas dos alunos, orientar os trabalhadores responsáveis pela troca a usar luvas descartáveis e a realizar a adequada lavagem das mãos da criança após o procedimento	Não se aplica					
---	---------------	--	--	--	--	--

As instituições de ensino deverão adotar as seguintes medidas de limpeza do ambiente:

AÇÃO	NÃO SE APLICA	RESPONSÁVEL PELA AÇÃO	REALIZADA	NÃO REALIZADA	METODOLOGIA (COMO É FEITO)	INSUMO (MATERIAIS)
Higienizar o piso das áreas comuns a cada troca de turno, com soluções de hipoclorito de sódio 0,1% (água sanitária) ou outro desinfetante indicado para este fim		Direção		X	<ul style="list-style-type: none"> - Através da contratação de serviço terceirizado com equipe treinada para tais procedimentos (EPIs, material de limpeza e soluções indicadas) - Manutenção das áreas, em caso de necessidade, será realizada por funcionários do Colégio, qualificados e treinados quanto a forma de higienização e produtos a serem utilizados. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pagamento a empresa terceirizada; - Recursos humanos - Material de limpeza - Solução de hipoclorito de sódio 0,1%

Higienizar, uma vez a cada turno, as superfícies de uso comum, tais como maçanetas das portas, corrimãos, botões de elevadores, interruptores, puxadores, teclados de computador, mouses, bancos, mesas, telefones, acessórios em instalações sanitárias, etc. com álcool 70% ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar		Direção		X	<ul style="list-style-type: none"> - Através da contratação de serviço terceirizado com equipe treinada para tais procedimentos (EPIs, material de limpeza e soluções indicadas) - Manutenção das áreas, em caso de necessidade, será realizada por funcionários do Colégio, qualificados e treinados quanto a forma de higienização e produtos a serem utilizados. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pagamento a empresa terceirizada; - Recursos humanos - Material de limpeza - Solução de hipoclorito de sódio 0,1% - Álcool 70%
--	--	---------	--	---	---	--

Ampliar a atenção para a higiene do piso nos níveis de ensino onde os alunos o utilizem com maior frequência para o desenvolvimento das práticas pedagógicas, como na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental		Direção		X	<ul style="list-style-type: none"> - Idem aos itens expressos anteriormente; - Manutenção da limpeza a cada duas horas de uso 	Idem ao anterior
---	--	---------	--	---	---	------------------

<p>Adotar propé de uso individual por trabalhadores e alunos quando da utilização com maior frequência do piso para o desenvolvimento das práticas pedagógicas, o qual deverá ser vestido toda a vez que o aluno ou o trabalhador adentrar no espaço, bem como ser retirado ao sair, e deverá ser trocado ou higienizado diariamente, caso não seja descartável. Caso seja utilizado um tipo de “calçado” em substituição do propé, deverá seguir as mesmas instruções acima</p>	<p>Não se aplica</p>					
<p>Higienizar, a cada uso, materiais e utensílios de uso comum, como colchonetes, tatames, trocadores, cadeiras de alimentação, berços entre outros</p>	<p>Não se aplica</p>					
<p>Higienizar diariamente brinquedos e materiais utilizados pelas crianças da Educação Infantil e Séries Iniciais do Ensino Fundamental e higienizar imediatamente após o uso brinquedos e materiais que</p>		<p>Direção Com apoio dos setores</p>		<p>X</p>	<p>- Brinquedos disponíveis nos parques externos e internos serão isolados temporariamente, não sendo permitido o uso dos mesmos; - Brinquedos e materiais disponibilizados pela escola serão higienizados pela professora antes e</p>	<p>- Recursos humanos - Álcool 70% - Material de limpeza</p>

forem levados à boca pelos alunos					após o uso e somente estão autorizados o manuseio quando houver a quantidade suficiente para a manipulação individual de cada criança; - Quando a criança trazer brinquedos ou materiais de casa, o mesmo será de uso, exclusivamente individual, sendo responsabilidade da família a higienização.	
Evitar o uso de brinquedos e outros materiais de difícil higienização		Direção			- Retirada das salas de aulas e salas referências (Educação Infantil) brinquedos ou materiais que não poderão ser, inicialmente, utilizados;	- Recursos humanos; - Armários ou salas para armazenamento de materiais
Não partilhar objetos de uso individual, como bibeiros, fraldas, lençóis, travesseiros, toalhas etc.;	Não se aplica					
Garantir, sempre que possível, material individual e higienizado para o desenvolvimento das atividades pedagógicas		Direção com apoio dos setores			- Orientação aos professores para que planeje antecipadamente as propostas a serem realizadas de modo a informar as famílias e estudantes, em tempo hábil, sobre os materiais necessários, assegurando que cada estudante tenha o seu.	- Recursos humanos - Álcool 70% - Material de limpeza (panos)

					- Em situações atípicas, havendo a necessidade de troca de materiais entre estudantes, o professor deverá, obrigatoriamente, realizar a higienização dos mesmos.	
Garantir equipamentos de higiene, como dispensadores de álcool gel, lixeiras com tampa com dispositivo que permita a abertura e fechamento sem o uso das mãos (como lixeira com pedal)		Direção		X	<ul style="list-style-type: none"> - Dispensadores de álcool em gel foram adicionados em pontos estratégicos como: banheiros, secretaria, saguão, salas de aula, corredores,... - A escola adquiriu totem display para álcool gel - As lixeiras de banheiro possuem abertura, sendo higienizadas a cada duas horas; - Aquisição de lixeira com pedal, para acondicionar as máscaras descartáveis; - Tapetes Sanitizantes dispostos na entrada da escola, acesso ao pátio, corredores de salas de aula. 	- Compra de materiais e equipamentos de higiene

Disponibilizar preparações alcoólicas antissépticas 70% (setenta por cento) em formato de gel, espuma ou spray, para higienização das mãos, em todos os ambientes da instituição de ensino e em locais estratégicos e de fácil acesso, como entrada, saída, corredores, elevadores etc.		Direção		X	<p>- Todos os ambientes internos do Colégio já estão equipados com álcool em gel e frascos de borrifador de álcool;</p> <p>- Locais de entradas de estudantes, funcionários e professores, haverá um membro da escola, que fará a aplicação do álcool em gel antes da pessoa adentrar ao espaço escolar.</p>	<p>- Recursos humanos</p> <p>- Álcool em gel</p>
Disponibilizar kit de higiene completo nos banheiros, com sabonete líquido, toalhas de papel não reciclado e preparações alcoólicas antissépticas 70% (setenta por cento) em formato de gel, espuma ou spray		Direção	X		<p>- A escola já adota o kit de higiene completo em todos os banheiros, sendo necessária apenas a reposição de tais materiais;</p> <p>- O uso do álcool em gel já foram adotados pela escola no período de março de 2020; sendo implementados nas saídas de cada banheiro de modo a ser monitorado o uso dos mesmos pelos funcionários que ficarão monitorando os corredores e acesso aos banheiros.</p>	<p>- Recursos humanos</p> <p>- Reposição de materiais de higiene</p>
Desativar todos os bebedouros da Instituição de Ensino e disponibilizar alternativas, como dispensadores de água e copos plásticos descartáveis e/ou copos de uso individual, desde que constantemente higienizados					<p>-Os bebedouros foram desativados e foi instalado um dispensador industrial de água que será utilizado para reabastecer as garrafas de água de uso pessoal dos estudantes.</p>	

Manter abertas todas as janelas e portas dos ambientes, privilegiando, na medida do possível, a ventilação natural		Direção	X		<ul style="list-style-type: none"> - Tal medida já era praticada desde março de 2020, portanto, será mantida. - Monitoramento da abertura de janelas e portas será realizada pela inspetora de alunos durante os turnos de aula; - Nas salas que contém cortinas blackout, as mesmas foram retiradas para aumentar a circulação de ar. 	Recursos humanos
Manter limpos filtros e dutos do ar condicionado		Direção	X		- Manutenção realizada em 24 de fevereiro de 2020, porém será feita revisão dessa limpeza na semana anterior ao retorno às aulas.	- Pagamento de serviço terceirizado

As instituições de ensino deverão adotar as seguintes medidas para a readequação dos espaços físicos e da circulação social:

AÇÃO	NÃO SE APLICA	RESPONSÁVEL PELA AÇÃO	REALIZADA	NÃO REALIZADA	METODOLOGIA (COMO É FEITO)	INSUMO (MATERIAIS)
Readequar a forma de atendimento dos alunos respeitando o teto de operação definido pelo Sistema de Distanciamento Controlado para a bandeira vigente na região em		Direção	X		- Realização de Enquete com as famílias para sondagem sobre as condições dos estudantes em caso de retorno as aulas presenciais;	- Recursos Humanos - Computador, internet; aplicativo

que se localiza a Instituição de Ensino					<ul style="list-style-type: none">- Oferta de continuidade de acesso a atividades domiciliares para estudantes grupo de risco e para aqueles cujas famílias não se sentem seguras com a possibilidade do retorno gradativo as aulas presenciais; - Concomitância na oferta de atividades presenciais e domiciliares em virtude de escalonamento de alunos, atendendo as orientações de distanciamento. - Comunicação às famílias sobre as regras de agrupamento por turma, sendo definido: Grupo 1 – estudantes números ímpares da chamada; Grupo 2 – estudantes números pares da chamada; 1ª semana: grupo 1 vai para a escola, grupo 2 permanece em casa com ensino remoto. 2ª semana: grupo 2 vai para a escola, grupo 1 permanece em casa com ensino remoto.	
---	--	--	--	--	--	--

					E assim sucessivamente se alternando.	
Readequar os espaços físicos respeitando o distanciamento mínimo obrigatório que, nas instituições de ensino, é de um metro e meio (1,5m) de distância entre pessoas com máscara de proteção facial (exemplo: em salas de aula) e de dois metros (2m) de distância entre pessoas sem máscara (exemplo, durante as refeições)		Direção	X		<p>- O uso dos espaços físicos da escola foram definidos e expressos nos Planos de Ação e Plano de Prevenção à Covid-19 do Colégio São José, durante o período de isolamento social, sendo assim:</p> <p>- Não serão utilizados temporariamente o parque e quadra externo; biblioteca, laboratórios;</p> <p>- Utilização com acesso restrito, respeitando a distância de 1,5m (com máscara) ou 2m (sem máscaras): salas de aula; setores; sala da direção.</p>	- Recursos humanos
Organizar as salas de aula de forma que os alunos se acomodem individualmente em carteiras, respeitando o distanciamento mínimo obrigatório		Direção				<p>- Recursos humanos</p> <p>- Etiquetas de identificação com nomes dos estudantes</p>

<p>Estabelecer, afixar em cartaz e respeitar o teto de ocupação, compreendido como o número máximo permitido de pessoas presentes, simultaneamente, no interior de um mesmo ambiente, respeitando o distanciamento mínimo obrigatório</p>		<p>Direção</p>		<p>X</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Produção gráfica (arte) do cartaz; - Colocação de cartaz informativo, no mural da sala de aula e espaços principais de circulação de pessoas para identificação das medidas de segurança; 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos humanos - Impressão de cartazes
<p>Demarcar o piso dos espaços físicos, de forma a facilitar o cumprimento das medidas de distanciamento social, especialmente nas salas de aula, nas bibliotecas, nos refeitórios e em outros ambientes coletivos</p>		<p>Direção</p>		<p>X</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Definição do material a ser utilizado para demarcação do piso; - Aquisição do material; - Colocação dos sinalizadores: setores como secretaria, tesouraria, sala da direção - Pátio da escola: acontecerá na segunda etapa do retorno gradativo, quando a comunidade escolar estiver habituada com a nova rotina, tornando possível a realização de breves intervalos entre as aulas, com escalas de horários entre as turmas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Aquisição de sinalizadores para piso - Recursos humanos

Implementar corredores de sentido único para coordenar os fluxos de entrada, circulação e saída de alunos e trabalhadores, respeitando o distanciamento mínimo entre pessoas		Direção	X		<ul style="list-style-type: none"> - Definição dos locais de acesso e fluxo de entrada, circulação e saída respeitando as características de funcionamento da escola; - Colocação de placas de identificação do sentido único; - Comunicação prévia, via canais de comunicação oficial, para as famílias, estudantes e professores (funcionários) sobre o funcionamento interno. 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos humanos - Placas de identificação - Computador, internet e aplicativo
Evitar o uso de espaços comuns que facilitem a aglomeração de pessoas, como pátios, refeitórios, ginásios, bibliotecas, entre outros		Direção	X		<ul style="list-style-type: none"> - Em conformidade com os protocolos institucionais, os espaços citados, estarão temporariamente interditados; - Divulgação de tais medidas a comunidade escolar; 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos humanos - Computador, internet e aplicativo
Escalonar os horários de intervalo, refeições, saída e entrada de salas de aula, bem como horários de utilização de ginásios, bibliotecas, pátios etc., a fim de preservar o distanciamento mínimo obrigatório entre pessoas e evitar a aglomeração de alunos		Direção		X	<ul style="list-style-type: none"> - Estabelecimento de horários diferenciados para cada ano escolar ou série, de cada turno de funcionamento da escola, com intervalos de 10min entre ambos, iniciando a primeira entrada às 7h10 para o turno da manhã e 13h para o turno da tarde. 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos humanos - Computador, internet e aplicativo

e trabalhadores nas áreas comuns					- Horários escalonados para intervalos serão implementados no decorrer do processo; inicialmente será mantida a estratégia de intervalos para realização de lanche dentro da própria sala de aula;	
Evitar o acesso de pais, responsáveis, cuidadores e/ou visitantes no interior das dependências das instituições de ensino, com exceção do momento de entrada e de saída dos alunos da Educação Infantil, preservadas as regras de distanciamento mínimo obrigatório e uso de máscara de proteção facial		Direção Com apoio dos setores		X	- Atendimento as famílias ou comunidade em geral serão realizados por telefone, e-mail ou redes sociais, evitando o acesso ao espaço interno; - Para a Educação Infantil, será permitido, nos casos que se fizerem necessários, que a família deixe a criança na porta de entrada do Colégio, para recebimento das demais crianças, será mantido o apoio de funcionário na condução da criança da porta de entrada da escola a sala de aula.	- Recursos humanos
Evitar a aglomeração de pessoas em saídas e entradas das instituições de ensino, privilegiando o sistema de drive-thru para a entrada e saída de crianças nas escolas, quando possível		Direção		X	- Comunicação aos familiares sobre as medidas adotadas e informações sobre os acessos disponíveis; - Controle de distanciamento entre as pessoas para os casos de familiares que necessitam acompanhar seus filhos até a porta de acesso.	- Recursos humanos - Computador, internet, aplicativo

<p>Assegurar o respeito dos pais, responsáveis e/ou cuidadores às regras de uso de máscara de proteção facial e de distanciamento mínimo obrigatório nas dependências externas à Instituição de Ensino, quando da entrada ou da saída de alunos, sinalizando no chão a posição a ser ocupada por cada pessoa</p>		<p>Direção</p>			<p>- Na porta/portão de entrada e saída da instituição haverá um funcionário da escola, de modo a orientar ou impossibilitar a entrada, caso as medidas de segurança não sejam respeitadas;</p>	<p>- Recursos humanos</p>
<p>Assegurar que trabalhadores e alunos do Grupo de Risco permaneçam em casa, sem prejuízo de remuneração e de acompanhamento das aulas, respectivamente</p>		<p>Direção, Serviço de Psicologia</p>		<p>X</p>	<p>- Levantamento dos trabalhadores pertencentes ao Grupo de Risco;</p> <p>- Contato telefônico para escuta e orientação sobre os direitos de cada trabalhador;</p> <p>- Verificação da disponibilidade e condições de saúde aos casos que desejarem dar continuidade ao trabalho em caráter presencial;</p> <p>- Validação da forma de trabalho através do ensino remoto, aos casos pertencentes ao grupo de risco atestado por juízo clínico, que optarem pela continuidade do serviço em home office;</p>	<p>- Recursos humanos</p> <p>- Telefone</p> <p>- Computador, internet, aplicativo</p>

					- Comunicação aos estudantes e famílias sobre o funcionamento das aulas dos professores pertencentes ao Grupo de Risco.	
Aferir a temperatura de todas as pessoas previamente a seu ingresso nas dependências da Instituição de Ensino, por meio de termômetro digital infravermelho, vedando a entrada daquela cuja temperatura registrada seja igual ou superior a 37,8 graus		Direção Apoio do setor de disciplina		X	- Treinamento dos funcionários que permanecerão na porta de entrada das dependências da escola para uso do termômetro digital infravermelho; - aquisição de 02 termômetros digital infravermelho;	- Compra de termômetros digitais infravermelhos
Ao aferir temperatura igual ou superior a 37,8 graus, a Instituição de Ensino deverá orientar a pessoa sobre o acompanhamento dos sintomas e a busca de serviço de saúde para investigação diagnóstica e deverá comunicar o fato imediatamente ao COE-E Local		Direção	X		- Comunicação a direção da escola quando identificado estudante com temperatura igual ou superior a 37,8 graus; - Condução do estudante a uma sala de espera, onde permanecerá em isolamento, aguardando familiar para buscá-lo. - Contato telefônico com familiar responsável pelo estudante para que o mesmo possa imediatamente retornar	- Recursos humanos - Plataforma de ensino - Telefone, internet, computador

					<p>à escola; orientação quanto aos procedimentos a serem adotados;</p> <p>- Comunicação imediata ao COE-E Local, para fins de monitoramento da situação;</p> <p>- Registro no sistema, pela vice-direção, sobre o fato, programando futuro contato com a família para fins de monitoramento;</p>	
--	--	--	--	--	--	--

São medidas a serem adotadas em casos de suspeita ou confirmação de COVID-19 na comunidade escolar e/ou acadêmica:

AÇÃO	NÃO SE APLICA	RESPONSÁVEL PELA AÇÃO	REALIZADA	NÃO REALIZADA	METODOLOGIA (COMO É FEITO)	INSUMO (MATERIAIS)
Orientar os trabalhadores e alunos a informar imediatamente ao COE-E Local caso apresentem sintomas de síndrome gripal e/ou convivam com pessoas sintomáticas		Direção	X		<p>- Orientações estão expressas no Plano de Prevenção (protocolos de segurança) encaminhados a comunidade escolar;</p> <p>- Contínuos lembretes divulgados nos canais oficiais de comunicação da escola;</p> <p>- Verificação com a vice-direção ao final de cada turno dos casos</p>	- Recursos humanos

					constatados no respectivo período de aula;	
Organizar uma sala de isolamento para casos que apresentem sintomas de síndrome gripal		Direção	X		- Disponibilização de uma sala de isolamento com espaço alternativo para isolamento de estudante que apresentar sintomas de síndrome gripal, durante o tempo de espera pelo responsável legal.	- Sala - Cadeiras - Recursos humanos - Material para limpeza e higienização das salas
Definir fluxos claros de entrada e saída do caso suspeito da sala de isolamento, bem como os encaminhamentos necessários à rede de saúde		Direção			- Condução, por profissional da instituição, do estudante até a sala de isolamento; - Contato telefônico para a família; - Quando a família chegar, será orientada a aguardar na porta de acesso de entrada; - Acompanhamento do estudante até o local onde a família aguarda, mantendo a distância de 1,5m; - Informação à família sobre a temperatura registrada, orientação	- Recursos humanos

					<p>para encaminhamento à rede de saúde; solicitação para que a família dê retorno, via telefone ou e-mail, a escola no mesmo dia, informando a situação do estudante;</p> <p>- No dia seguinte, vice-direção fará contato com a família, caso esta não esteja mantendo a escola informada sobre as condições de saúde do estudante;</p>	
Identificar o serviço de saúde de referência para notificação e encaminhamento dos casos de suspeita de contaminação		Direção		X	- As notificações serão encaminhadas a Secretaria Municipal de Saúde do Município de São Marcos e ao COE-Municipal	<p>- Recursos humanos</p> <p>- Computador, internet, telefone</p> <p>- Impressão de relatórios</p>
Reforçar a limpeza dos objetos e das superfícies utilizadas pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento		Direção		X	- Após a saída do caso suspeito, a equipe de limpeza será comunicada para que faça a higienização completa do ambiente;	<p>- Recursos humanos</p> <p>- Material de limpeza e higienização</p>
Promover o isolamento imediato de qualquer pessoa que apresente os sintomas gripais		Direção		X	- Diante da constatação de estudante, funcionário ou professor com sintomas gripais, conduzi-lo a sala de isolamento, informando os responsáveis;	<p>- Recursos humanos</p> <p>- Telefone</p>

					<ul style="list-style-type: none"> - Orientação para que o mesmo seja conduzido à rede de saúde para fins de avaliação médica para verificação das condições de saúde; - Sugere-se, sempre que possível, a testagem rápida Covid-19, uma vez que, em caso de gripe (tipo influenza) o tempo de isolamento será diferenciado. 	
<p>Informar imediatamente a rede de saúde do município sobre a ocorrência de casos suspeitos, para que seja investigado seu vínculo com outros casos atendidos de síndrome gripal e, em caso positivo, retornar essa informação à vigilância municipal. No caso de trabalhadores e alunos que residam em outros municípios, garantir a notificação da rede de saúde do município de residência</p>		Direção			<ul style="list-style-type: none"> - Encaminhamento formal dos casos suspeitos registrados no âmbito do Colégio Mutirão, via e-mail para os órgãos responsáveis pelo monitoramento municipal; - Realização dos procedimentos sugeridos a instituição após a comunicação; - Notificação imediata aos órgãos de vigilância, quando algum caso for positivado; - Comunicação as pessoas que tiveram contato com o sujeito em questão, para fins de monitoramento das condições de saúde; 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos humanos - Telefone, computador, internet

<p>Afastar os casos sintomáticos do ambiente da Instituição de Ensino, orientar quanto à busca de serviço de saúde para investigação diagnóstica e/ou orientar sobre medidas de isolamento domiciliar, até o resultado conclusivo da investigação do surto ou até completar o período de 14 dias de afastamento. Os mesmos procedimentos devem ser adotados para aquelas pessoas que convivem com pessoas que apresentam sintomas de síndrome gripal.</p>		Direção		X	<ul style="list-style-type: none"> - Registro no sistema dos casos de afastamento de estudante por questões de saúde; - Operacionalização dos procedimentos legais para o afastamento, em caso de professores e funcionários, junto a Tesouraria; para estudantes na Secretaria; - Orientações às famílias serão realizadas pela equipe diretiva; - Contato sistemático para monitoramento do caso enquanto aguarda a confirmação (ou não); - Em caso de confirmação, seguir as orientações dos órgãos de saúde pública; 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos humanos - Plataforma Educacional - Computador, telefone, internet
<p>Manter registro atualizado do acompanhamento de todos os trabalhadores e alunos afastados para isolamento domiciliar (quem, quando, suspeito/confirmado, em que data, serviço de saúde onde é acompanhado, se for o caso, etc.)</p>		Direção	X		<ul style="list-style-type: none"> - Manutenção da ficha de controle e acompanhamento atualizada diariamente pela vice-direção no caso de estudantes e pela diretora no caso de professores ou funcionários; - Apresentação de relatórios semanal a comunidade escolar após emissão pelo COE-E. 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos humanos - Computador

<p>Garantir o retorno dos alunos após a alta e a autorização da área da saúde e do COE-E Local, evitando evasão e abandona escolar.</p>		Direção	X		<ul style="list-style-type: none"> - Durante o período de isolamento do estudante, havendo condições de saúde, serão disponibilizadas as atividades domiciliares; aos demais casos, será assegurado o direito ao acesso e realização dos mesmos com adequação de prazos; - Apresentação de atestado médico autorizando o retorno às atividades presenciais; - (Re)integração do estudante na turma para retomada das atividades escolares 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos humanos; - Plataforma educacional
<p>Realizar a busca ativa diária, em todos os turnos, dos trabalhadores e alunos com sintomas de síndrome gripal.</p>		Direção			<ul style="list-style-type: none"> - Após a entrada de todos os estudantes, funcionários e professores, verificação dos casos ou suspeitos identificados pelos profissionais que atuarão na porta de entrada; - Monitoramento das salas de aula, para possíveis identificação de casos com sintomas gripais. 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos humanos
<p>Prever substituições na eventualidade de absenteísmo de trabalhadores em decorrência de tratamento ou isolamento</p>		Direção			<ul style="list-style-type: none"> - Contratação temporária imediata ou suplementação de horas de professores da instituição que possam assumir temporariamente a carga 	<ul style="list-style-type: none"> - Recursos humanos

domiciliara por suspeita ou confirmação de COVID-19					horário do trabalhador que está afastado;	
---	--	--	--	--	---	--

As instituições de ensino deverão adotar as seguintes medidas para a distribuição e manipulação da alimentação escolar:

AÇÃO	NÃO SE APLICA	RESPONSÁVEL PELA AÇÃO	REALIZADA	NÃO REALIZADA	METODOLOGIA (COMO É FEITO)	INSUMO (MATERIAIS)
Garantir a segurança sanitária na distribuição da alimentação escolar na rede de ensino durante a pandemia do novo Coronavírus – COVID-19	X					
Estabelecer horários alternados de distribuição de alimentos, com o objetivo de evitar aglomerações.	X					
Obedecer o distanciamento mínimo de dois metros (2m) entre pessoas no refeitório.	X					
Organizar a disposição das mesas no refeitório de modo a assegurar o distanciamento	X					

mínimo de dois metros (2m) entre pessoas						
Disponer de uma alimentação saudável, priorizando o valor nutricional, a praticidade e a segurança nas refeições.	X					
Dar preferência à utilização de talheres e copos descartáveis e, na impossibilidade, utilizar talheres higienizados e individualizados, sem contato.	X					
Substituir os sistemas de autosserviço de bufê, utilizando porções individualizadas ou disponibilizando funcionário(s) específico(s) para servir todos os pratos	X					
Orientar os trabalhadores a evitar tocar o rosto, em especial os olhos e a máscara, durante a produção dos alimentos	X					

Evitar utilizar toalhas de tecido nas mesas ou outro material que dificulte a limpeza e, não sendo possível, realizar a troca após cada utilização	X					
--	---	--	--	--	--	--

Medidas gerais

Detalhar outras medidas adotadas pela Instituição de Ensino (se houver):

	MEDIDAS	MÉTODO (EX.: COMO É FEITO E QUANTAS VEZES)	INSUMOS UTILIZADOS (EX.: MATERIAIS UTILIZADOS)	RESPONSÁVEL
1	Orientar aos trabalhadores da Instituição de Ensino quanto a higienização de suas roupas, utilizadas durante a prestação de serviços, no retorno às suas casas.	- Encontros virtual para treinamento e esclarecimento de dúvidas sobre os protocolos a serem adotados; - Mensagens via WhatsApp	- Computador, internet,	- Direção
2	Readequação do funcionamento da cantina para fornecimento de alimentos para lanches rápidos consumidos pelos estudantes, funcionários ou professores	- Não haverá atendimento na cantina na escola durante esse no letivo		- Direção