



PLANO DE BIOSSEGURANÇA PARA O RETORNO ÀS AULAS PRESENCIAIS – 2021

1. Apresentação

Este documento tem a finalidade de instituir, planejar e acompanhar **ações estratégicas para a reabertura segura da nossa unidade escolar no contexto de Pandemia da Covid-19**. Essas ações são definidas a partir de normas de segurança sanitária e de saúde, para ambientes escolares, advindas de órgãos competentes. A construção deste **Plano de Biossegurança** visa, sobretudo, estabelecer diretrizes para organização da rotina escolar, para o planejamento das ações de retorno gradual dos alunos, considerando a necessidade de manutenção do distanciamento social e de regramentos de higiene e saúde de todos.

1.1 Identificação da Instituição Escolar: Educação Infantil

CMEI CLEMILDE DE MARTINI LOPES DOS SANTOS

Rua Eucaliptos, 111 – Jd. Leonor
CEP 86071-110 – Fone: 3375-0222
E-mail: clemilde.santos@londrina.pr.gov.br



3
ão denominada **Brigada da Pandemia** tem o objetivo de definir e adotar ramentos do município de Londrina. Esta comissão é composta pelo gestor pedagógico, 1 representante dos professores, 1 representante de pais/responsáveis da APM ou APT e um representante de pais/responsáveis do Conselho Escolar e possui as seguintes atribuições gerais:

- Construir, implementar e monitorar o plano de mobilidade, assim como as medidas estratégicas adotadas para mitigar os riscos de contaminação dentro da unidade escolar;
- Divulgar o plano de mobilidade da unidade escolar, as ações e medidas adotadas para prevenção à COVID-19;
- Avaliar continuamente o plano de mobilidade da unidade escolar a fim de identificar os pontos de atenção que constituem riscos de transmissão do coronavírus;
- Acompanhar as informações sobre a COVID-19 divulgadas em fontes oficiais, efetuando a atualização do plano de mobilidade da unidade escolar, quando necessário;
- Participar das formações promovidas pela Comissão Central de Gerenciamento da Educação em tempos da COVID-19 da Secretaria Municipal de Educação e promover ações formativas para alunos, professores, funcionários e famílias.

1.3 Comissão que integra a Brigada da Pandemia e suas respectivas atribuições:

COMPOSIÇÃO DA BRIGADA DA PANDEMIA DA UNIDADES ESCOLAR	
Atribuição	Nome
Gestor	Emília Kazue Kobaiashi Scaliante
Coordenador Pedagógico	Rosilda Oliveira da Silva
Representante dos professores	Eliana Aparecida Assis Motta
Representante de pais/responsáveis da APM ou APF	Angelica Aparecida Beraldo
Representante de pais/responsáveis do Conselho Escolar	Aline Grober Ribeiro

1.4 Número total de professores em cada período:

10 (manhã) e 11 (tarde)

1.5 Número de professores do grupo de risco:

1 (manhã) e 1 (tarde)

Quando anunciado o retorno presencial, a unidade deverá novamente consultar quais são grupo de risco e na reorganização do ensino tanto presencial como remoto, será necessário pensar um quantitativo de professores também para o ensino remoto.

1.6 Quantos destes professores do grupo de risco estão afastados?

2 professores

Número de professores que atuarão no ENSINO PRESENCIAL	
Matutino	Vespertino
10	11
Número de professores que atuarão no ENSINO REMOTO	
1	1

1.7 Número Total de alunos que irão aderir ao ensino combinado (presencial e remoto).

Nosso retorno será de forma combinada(presencial e à distância) e alternado (grupos alternando uma semana frequência presencial e na outra semana aula remota).

O retorno presencial dos alunos do P4 será gradual, com atendimento de 33% dos alunos, submetidos à revezamento semanal. O atendimento será de 3 horas. Se o número de alunos com adesão ao atendimento presencial for de até 33% do número de alunos da turma, não haverá revezamento. Observar se metade da turma em atendimento atende ao distanciamento de no mínimo 1,5 metro entre carteiras.

O retorno das crianças de 0 a 3 anos também será gradual, com atendimento de 33% dos alunos, com revezamento semanal, em período integral.

Entendemos que alguns pais optarão por não enviar seu filho, neste momento, para participar das aulas presenciais; por isso, realizaremos PESQUISAS com cada família, para que estas possam optar pela atividade presencial ou remota e de posse dessas informações organizaremos as escalas de das aulas PRESENCIAL e REMOTO para divulgação.

Cada família poderá vir a mudar sua opção, porém DEVERÁ comunicar a Escola no mínimo com 72 horas ÚTEIS de antecedência, para verificação da possibilidade e reorganização de turmas.

O rodízio semanal será organizado com base no sobrenome dos alunos, buscando colocar os irmãos na mesma semana, para ajudar na logística da família.

Enfatizamos que para um retorno seguro muitos protocolos precisarão ser seguidos, e para que haja esse cumprimento haverá capacitação para equipes de limpeza, merendeiras e do transporte escolar.

TURMA	TURMA N° DE ATUAL DE ALUNOS	NOVO DIMENSIO NAMENTO	SEMANA 1		SEMANA 2	
			Presenci al	Remoto	Presenc ial	Remoto
C2	20	7	7	7	7	7
C3 A	20	7	7	7	7	7
C3 B	20	7	7	7	7	7
P4 A	24	9	9	9	9	9
P4 B	24	9	9	9	9	9
P4 C	24	9	9	9	9	9
P4 D	24	9	9	9	9	9

EDUCAÇÃO INFANTIL

2. Caracterização do espaço escolar:

Nosso Cmei contará com 7 salas de aula contendo 5 conjuntos de mesinhas e cadeirinhas, 1 pátio aberto (179,35m²), 1 mini quadra (189,90m²), 1 refeitório contendo 7 jogos com mesas e 14 bancos (53,56m²), 2 banheiros infantil (17,32m²)com 4 espaços individuais e duas bancadas de pia cada um, 1 banheiro para cadeirante (4,43m²) composto por 1 vaso sanitário e 1 bancada de pia,1 casinha de boneca (17,22m²), 1horta (138,35m²) 1 portão de acesso para a comunidade, 1 playground (179,35 m²), 1 pátio cimentado (48,10), contendo uma rampa com corrimão para acesso de entrada e saída.

Segue o croqui do cmei com as metragens:

Sala 8 – turma de C2 (36 m²)

Sala 3 – turma de C1 (45,90m²)

Sala 2 – turma de C3 (30 m²)

Sala 2 – turma de C3 (30 m²)

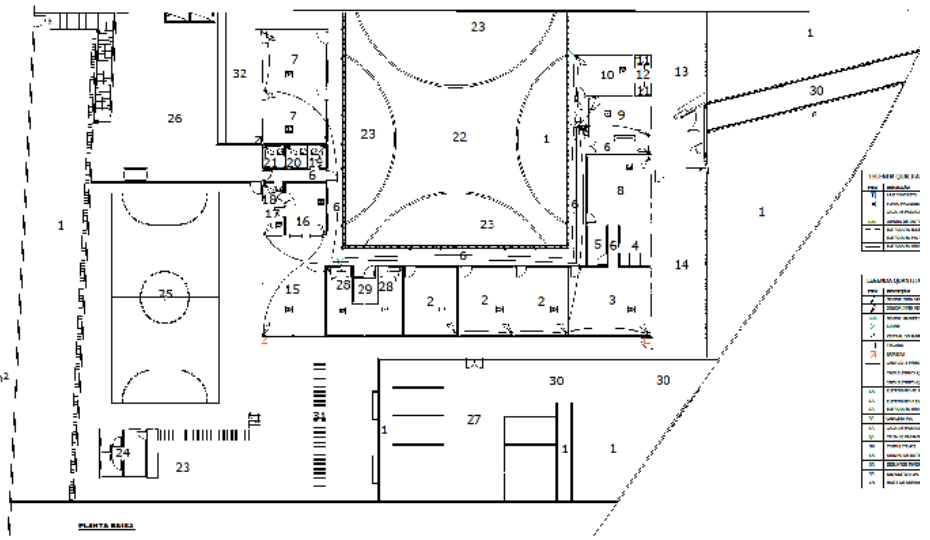
Sala 2 – ludoteca (30 m²)

Sala 7 – turma de P4 manhã e tarde (29,35m²)

Sala 7 – turma de P4 manhã (29,35m²)

LEGENDA:

1. JARDIM - A: 611,53 m²
2. SALA DE AULA - A: 30,00m²
3. BERÇÁRIO - A: 45,90m²
4. FRALDÁRIO - A: 10,15m²
5. LACTÁRIO - A: 6,30m²
6. CIRCULAÇÃO - A: 101,09m²
7. SALA DE AULA - A: 29,35m²
8. BERÇÁRIO - A: 36,00m²
9. SECRETARIA/DIREÇÃO - A: 19,77m²
10. SALA DOS PROFESSORES - A: 19,91m²
11. I.S. PROFESSORES - A: 1,66m²
12. LAVATÓRIO - A: 1,81m²
13. PÁTIO DE ESPERA - A: 41,35m²
14. SOLÁRIO - A: 82,00m²
15. REFETÓRIO - A: 53,56m²
16. COZINHA - A: 17,13m²
17. DEPÓSITO DE ALIMENTOS - A: 5,30m²
18. ÁREA DE PREPARO - A: 3,30m²
19. ÁREA DE SERVIÇO - A: 3,30m²
20. LAVANDERIA - A: 4,10m²
21. DEPÓSITO DE MATERIAL DE LIMPEZA - A: 4,00m²
22. PÁTIO DESCOBERTO - A: 179,35m²
23. PLAYGROUND - A: 298,90 m²
24. CASA DE BONCAS - A: 17,22m²
25. MINI QUADRA POLIESPORTIVA - A: 189,72m²
26. PÁTIO DE SERVIÇO - A: 160,34m²
27. ESTACIONAMENTO - A: 174,75m²
28. I.S. ALUNOS - A: 17,32m²
29. I.S.P.H.E - A: 4,49m²
30. RAMPAS - A: 168,28m²
31. HORTA - A: 138,35m²
32. PÁTIO CIMENTADO - A: 48,10m²



PROJETO EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Projeto de Construção de uma Unidade Escolar

Projeto Executivo

Arquiteto: [Nome]

Engenheiro: [Nome]

Projeto Executivo

Projeto Executivo

Projeto Executivo

3. Protocolos de organização do funcionamento escolar:

Local/situação	Observar
ENTRADA DOS ALUNOS	<p>Os professores deverão bater o ponto e irem direto para sua sala de aula. Os alunos ao chegarem, deverão também se dirigir à sua sala de aula);</p> <p>Alunos com febre deverão voltar para casa se estiverem com os pais. Se estiverem sozinhos, deverão ir para a Sala de Isolamento, até que alguém da família chegue. Alunos sem máscaras deverão passar pela direção da escola).</p> <p>As famílias deverão ficar do lado de fora da unidade. No caso de crianças abaixo de 3 (três) anos, será permitida a entrada de apenas um adulto por criança.</p>

	<p>Crianças menores de 02 (dois) anos de idade <u>não</u> deverão utilizar máscaras faciais devido ao risco de sufocamento.</p>
BANHEIROS	<p>Os banheiros, fraldários, colchonetes, berços e afins, serão limpos e desinfetados sempre após cada uso.</p> <p>Cada criança manterá seus próprios itens de higiene pessoal, como: fraldas, toalha, escovas de dente (quando indicado), entre outros, em quantidade suficiente para um dia de permanência .</p> <p>As fraldas deverão ser descartadas em recipiente adequado com tampa que disponha abertura por pedal.</p>
SALAS DE AULA	<p>Como estará organizada a sala de aula:</p> <ul style="list-style-type: none"> - as mesinhas para usos e suas marcações terão distanciamento de no mínimo 1,5 metro, com a divisória em acrílico sentando duas crianças em cada mesinha. - terá marcações no piso garantindo distanciamento (alunos e professor); - Disponibilização de álcool líquido, álcool gel e papel toalha que estarão presentes <u>na mesa e sob a responsabilidade do professor.</u> - não será permitido empréstimos de materiais escolares; - orientamos às famílias de não trazerem mochilas para a escola e nenhum material, exceto itens solicitados pelo Cmei; - Os alunos receberão kits de materiais que ficarão em casa para realização das atividades, no caso de aulas realizadas remotamente. - será necessário o envio de máscaras para trocas ao longo do período de permanência; - os ambientes terão ventilação natural /arejamento com portas e janelas abertas; · Os professores adotarão estratégias para o monitoramento constante das crianças de forma que evitem levar as mãos à boca, olhos e nariz. · Enfatizaremos na prática da higienização das mãos com todas as crianças durante os diferentes momentos dentro da instituição. · Manteremos no local apenas brinquedos laváveis, que possam ser desinfetados regularmente. · Todos os brinquedos serão frequentemente desinfetados com álcool 70%, sempre após a manipulação por uma criança e a intervalos regulares.
ESPAÇOS ABERTOS	<ul style="list-style-type: none"> - Durante as atividades em espaços abertos (solário, gramado, pátio e outros) os alunos permanecerão com máscara, exceto crianças menores de 2 anos. - Caberá ao professor estimular os alunos a realizarem ações que promovam o autocuidado e a consciência em torno dos novos comportamentos sanitários e de manutenção da saúde. - As crianças utilizarão garrafas individuais.
SALA DOS PROFESSORES	<ul style="list-style-type: none"> - O professor regente deverá, preferencialmente, realizar a sua Hora Atividade (quando optar por fazê-la na escola) em sua sala de aula, para evitar aglomerações na sala dos professores que será ocupada por professores sem a 'sala própria';
	<p>Disponibilizaremos material gráfico (cartazes, cartilhas) e vídeos para divulgação dos protocolos a serem seguidos.</p>

<p style="text-align: center;">DIVULGAÇÃO DOS PROTOCOLOS PARA COMUNIDADE ESCOLAR</p>	
<p style="text-align: center;">CASOS CONFIRMADOS EM PESSOAS QUE FREQUENTARAM A ESCOLA</p>	<p>A Brigada da Pandemia fará o rastreamento de casos de alunos com sintomas ou suspeita, a fim de identificar possíveis situações de contatos com outros alunos. Isso pode determinar ações que impeçam a disseminação do vírus. A Brigada estará atenta aos casos que aparecerem na unidade escolar. Quando identificado um caso, a comissão comunicará imediatamente a comissão central da SME.</p>

1. Informar como será o atendimento de 0 a 3 anos quanto a rotina escolar.

Troca de fralda/ banho – a professora estará paramentada utilizando os equipamentos de segurança individual, luvas, avental, protetor facial e máscara. banho ou troca de fraldas das crianças, o servidor deverá, estar paramentado

Após o banho ou troca de fraldas, a professora deverá remover as luvas descartáveis e higienizar as mãos com álcool gel 70%.

As banheiras serão higienizadas com álcool 70% após cada banho. O uso compartilhado ocorrerá mediante limpeza e desinfecção das mesmas, após cada uso, com rígido controle.

As fraldas serão descartadas em recipiente adequado com tampa que disponha abertura por pedal.

Hora do sono – as crianças deitarão cada uma no seu colchonete com o seu lençol, que será trazido pela família na segunda e retornado para casa na sexta para higienização. No decorrer da semana cada criança terá um saco plástico nomeado individual que onde o lençol ficará guardado diariamente no Cmei. O colchonete será higienizado antes e depois do seu uso. lençol feito

Garrafinhas/ copos – será enviado pela família diariamente na mochila da criança uma garrafinha/compo com tampa de água para a criança beber no Cmei.

2. Informar como será o escalonamento dos professores para o auxílio nos momentos de entrada, lanche, banheiro e saída.

A escala para ajudar nos momentos de entrada/ saída do cmei será realizada pelas professoras auxiliares que estarão a postos na entrada aferindo a temperatura de todos que forem adentrar, orientando o uso do totem de álcool gel e organizando a quantidade de pessoas na fila e o distanciamento entre as famílias.

Quanto aos horários do uso de banheiros será feito pelas professoras da turma, quando em duplas e pelas auxiliares e professoras de turmas, de uma professora como o P4.

As refeições serão servidas na própria sala de aula, de forma individualizada, onde as professoras estarão orientando a todo momento os cuidados com a higiene pessoal e os cuidados com a máscara.

Para evitar aglomeração nos horários de entrada e saída de crianças, SERÃO ALTERNADOS:

TURMA	ENTRADA	SAÍDA
P4 A e B	08:00	11:00
C3 A e B	07:30	16:45
C1 e C2	07:45	16:15
P4 C E P4 D	13:00	16:00

- ✓ Recomenda-se que cheguem 5 minutos antes da entrada/saída e não se aglomerem.
- ✓ Na chegada, os alunos serão encaminhados diretamente para suas salas; e, na saída, a liberação da criança será feita do mesmo modo, tendo no máximo 5 min de tolerância após o horário de saída acima estabelecido para que os pais a busquem.
- ✓ Sabemos que esse horário apertado pode causar alguns transtornos, mas é medida necessária à proteção de todos.

3. Informar como será o escalonamento para horário de ida aos banheiros e reforçar, em tais momentos, as questões de higiene, como lavar bem as mãos, uso do álcool em gel e máscara, sobretudo nesses ambientes.

A ida aos banheiros será acompanhada pelo professor da turma e será reforçado nestes momentos, as questões de higiene, como lavar as mãos, uso do álcool em gel e máscara, sobretudo nesses ambientes. Usaremos os dois banheiros infantis e os dois tanques da horta e do parque para auxiliar na divisão de crianças evitando aglomeração como segue nas fotos abaixo:



Foto do ba

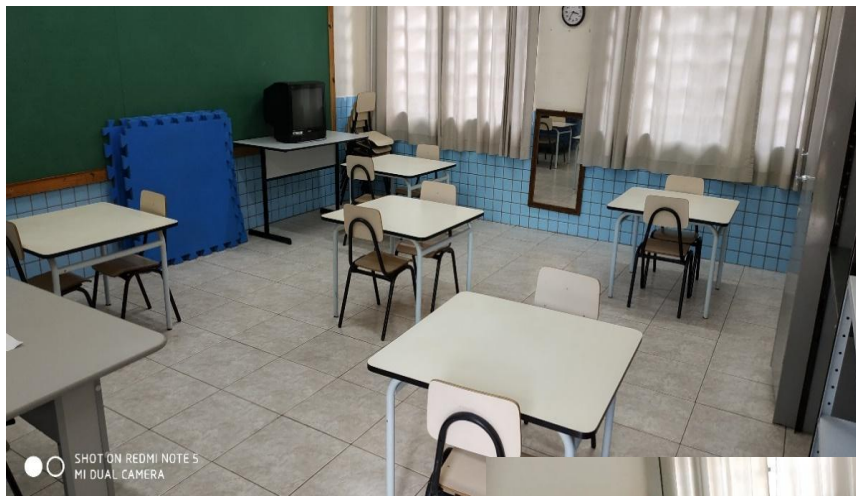


Foto do tanquinho do parque



Foto do banheiro feminino

4. Informar como será a organização da sala de aula para atendimento aos alunos, de acordo com as regras estabelecidas com distanciamento e marcações nas carteiras/mesas, retirada de cartazes e objetos, disponibilização de dispenser de álcool em gel, álcool líquido e papel toalha.



5. Informar como será a organização da sala de aula para atendimento aos alunos, de acordo com as regras estabelecidas com distanciamento social.

Iremos colar fitas de marcações no piso na rampa de acesso indicando a direção de entrada e saída das pessoas;

- nos corredores interno serão colocados marcações de distanciamento de 1,5 m no piso.



- os brinquedos coletivos externos estarão isolados com fita zebra, impedindo seu uso pelas crianças.



6. Informar como será a organização dos cronogramas e escalas de limpeza e desinfecção dos espaços.

Primeira ação importante: Quando chegar à unidade escolar, imediatamente abrir as janelas e portas de todos os espaços. A ventilação natural é de extrema importância.

Outras ações importantes:

- ✓ Na limpeza das demais salas de aula, manter a arrumação das carteiras com distanciamento de 1,5 metros, disponíveis para uso. Fazer a higienização delas com álcool líquido 70%.
- ✓ Aumentar a frequência de higienização de maçanetas, corrimões, interruptores, barras de apoio, fechaduras, aparelhos de telefone, teclados, mouses, mesas, cadeiras, bancadas, torneiras, trancas de janelas e outros (limpar várias vezes ao dia).
- ✓ Em hipótese alguma usar vassoura nas salas de aula e nas áreas administrativas. Sugerimos a varrição úmida para todos os espaços, inclusive pátios, corredores e áreas externas.
- ✓ Os espaços destinados às crianças de 0 a 3 anos (berçários e salas de C1, C2 e C3) deverão ser limpos com frequência, ainda que não recebam as crianças nesse momento. Indicamos que nesses espaços, brinquedos, tapetes, almofadas, livros e outros materiais sejam colocados em caixa fechadas.
- ✓ Quando ocorrer o uso do refeitório, é imprescindível a higienização das mesas e bancos antes da chegada da turma seguinte.
- ✓ Antes e depois da alimentação, os alunos serão ensinados a higienizar suas carteiras com papel toalha e álcool líquido 70%, no entanto, as mesmas deverão ser rigorosamente higienizadas nas trocas de turnos.
- ✓ Reforçar a limpeza dos locais e das superfícies utilizadas pela pessoa com suspeita de contágio, especialmente da Sala de Isolamento, deixando-a sempre que possível, com ventilação natural.
- ✓ Repor os produtos de higiene pessoal (sabonete, papel toalha, papel higiênico, álcool gel e álcool líquido)

ESPAÇO	HIGIENIZAÇÃO
ACESSO DE ENTRADA DA ESCOLA	Totem de álcool em gel
SECRETARIA	Álcool em gel para uso comum na mesa da secretária
	Álcool líquido 70% para limpeza na mesa da secretária
	Rolo de papel toalha
SALA DA DIREÇÃO	Álcool em gel para uso comum na mesa da diretora
	Álcool líquido 70% para limpeza na mesa da diretora
	Rolo de papel toalha
SALA DE AULA	Álcool em gel para uso comum na mesa da professora
	Álcool líquido 70% para limpeza na mesa da professora
	Rolo de papel toalha
BANHEIRO DE PROFESSORES E FUNCIONÁRIOS	Sabão líquido no lavatório/pia
	Papel toalha no lavatório/pia
BANHEIRO DOS ALUNOS	Sabão líquido no lavatório/pia

	Papel toalha no lavatório/pia
CORREDORES E PÁTIO	Álcool em gel disponibilizado nos corredores e pátio
REFEITÓRIO	Álcool em gel para uso comum
	Álcool líquido 70% para limpeza das mesas e bancos
	Rolo de papel toalha

LOCAIS PARA LAVAGEM OU HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS

A limpeza dos espaços da unidade escolar e a periodicidade dos serviços deverá acontecer de acordo com as tabelas abaixo:

FLUXO DE SERVIÇOS	
ESPAÇO	SALAS DE AULAS
DIÁRIO	<ul style="list-style-type: none"> Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro nas superfícies de mesas, assentos e encostos das cadeiras e carteiras, nas superfícies e prateleiras de armários e estantes; nos peitoris e caixilhos; em lousas/quadros/murais; em outros mobiliários porventura existentes. Passar pano úmido no piso do ambiente (não varrer). Executar a limpeza de maçanetas, fechaduras e interruptores (NOVO). Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
SEMANAL	<ul style="list-style-type: none"> Eliminar marcas de lápis e canetas, adesivos, gomas de mascar e outros, com pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro nas superfícies de mesas, assentos e encostos das cadeiras e carteiras, nas superfícies e prateleiras de armários e estantes; nos peitoris e caixilhos; em lousas/quadros/murais; em outros mobiliários porventura existentes. Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso. Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado granilite, pavilhex ou vinílicos. Lavar e remover manchas dos pisos cerâmicos. Higienizar os cestos. Limpar os ventiladores. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
QUINZENAL	<ul style="list-style-type: none"> Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes, portas, batentes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades. Limpar todos os vidros internos, aplicando-lhes produtos antiembaçantes. Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal
MENSAL	<ul style="list-style-type: none"> Remover cera e/ ou manchas dos demais tipos de pisos. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
SEMESTRAL	<ul style="list-style-type: none"> Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas. Eliminar objetos aderidos à laje ou forro. Retirar, lavar e recolocar as cortinas e persianas em tecido. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.
FLUXO DE SERVIÇOS	
ESPAÇO	ÁREAS ADMINISTRATIVAS
DIÁRIO	<ul style="list-style-type: none"> Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro nas superfícies de mesas, assentos e encostos das cadeiras e carteiras, nas superfícies e prateleiras de armários, estantes, arquivos e racks, telefones. Remover o pó dos equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs e outros. Passar pano úmido no piso do ambiente (não varrer). Limpar e remover o pó de capachos e tapetes. Manter os cestos isentos de resíduos.

	<ul style="list-style-type: none"> ● Executar a limpeza de maçanetas, fechaduras e interruptores (NOVO). ● Executar a limpeza dos puxadores dos arquivos de aço (NOVO). ● Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
SEMANAL	<ul style="list-style-type: none"> ● Remover o pó e limpar com produto adequado a cada tipo de acabamento: mesas, cadeiras, prateleira, armários, paredes, divisórias, peitoris, caixilhos, portas, batentes, visores, murais e quadros. ● Aplicar produto para conservação do mobiliário adequado a cada tipo de acabamento. ● Limpar os telefones com produto adequado. ● Remover o pó dos estofados das cadeiras e para limpeza das estruturas passar pano úmido. ● Remover o mobiliário (mesas, cadeiras, armários, arquivos, etc.) para limpeza do piso. ● Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado granilite, pavilhex ou vinílicos. ● Lavar e remover manchas dos pisos cerâmicos. ● Recolocar o mobiliário nas posições originais. ● Higienizar os cestos. ● Limpar os ventiladores. ● Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
QUINZENAL	<ul style="list-style-type: none"> ● Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes, portas, batentes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades. ● Limpar todos os vidros internos, aplicando-lhes produtos antiembaçantes. ● Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. ● Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.
MENSAL	<ul style="list-style-type: none"> ● Remover cera e/ ou manchas dos demais tipos de pisos. ● Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, TVs, DVDs e outros, com produto específico. ● Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
SEMESTRAL	<ul style="list-style-type: none"> ● Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas. ● Eliminar objetos aderidos à laje ou forro. ● Retirar, lavar e recolocar as cortinas e persianas em tecido. ● Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

FLUXO DE SERVIÇOS	
ESPAÇO	ÁREA DE CIRCULAÇÃO INTERNA: CORREDORES, ESCADAS E RAMPAS
DIÁRIO	<ul style="list-style-type: none"> ● Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando resíduos tais como: papéis, sacos plásticos, migalhas nos peitoris e caixilhos, nos bancos (ou mobiliário quando existente), nos telefones e nos extintores de incêndio. ● Lavar e higienizar bebedouro (com torneiras). ● Passar pano úmido no piso (não varrer). ● Remover o pó de capachos e tapetes. ● Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante. ● Remover os resíduos acondicionando o lixo em local adequado. ● Executar a limpeza de corrimões e interruptores (NOVO). ● Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
SEMANAL	<ul style="list-style-type: none"> ● Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro, eliminando manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades das paredes e pilares, das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), batentes e visores, corrimãos e guarda-corpos, dos murais e quadros em geral. ● Lavar paredes e pilares, quando em azulejo. ● Remover o mobiliário (quando houver) para limpeza do piso.

	<ul style="list-style-type: none"> ● Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite, paviflex ou vinílicos, exceto em pisos cerâmicos. ● Lavar e remover manchas dos pisos cerâmicos. ● Reposicionar o mobiliário conforme orientações da Contratante. ● Higienizar os cestos. ● Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
MENSAL	<ul style="list-style-type: none"> ● Remover cera e/ou manchas do piso. ● Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
SEMESTRAL	<ul style="list-style-type: none"> ● Remover cera e/ou manchas do piso. ● Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

FLUXO DE SERVIÇOS	
ESPAÇO	PÁTIOS DESCOBERTOS, QUADRAS, CIRCULAÇÕES EXTERNAS E CALÇADAS
DIÁRIO	<ul style="list-style-type: none"> ● Varrer o piso das áreas externas (varrição úmida). ● Retirar papéis, resíduos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e colocando os para local adequado, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da escola, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho. ● Remover o pó de capachos e tapetes. ● Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local adequado. ● Executar a limpeza de corrimões e interruptores (NOVO). ● Remover os resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante. ● Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
SEMANAL	<ul style="list-style-type: none"> ● Remover o pó e passar pano úmido embebido de água e sabão ou detergente neutro eliminando manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outros sujidades das paredes, rodapés e pilares, portas (inclusive de abrigos de hidrantes), gradis e portões, corrimãos e guarda-corpos, bancos e mesas fixas. ● Higienizar os cestos. ● Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
QUINZENAL	<ul style="list-style-type: none"> ● Lavar e remover manchas dos pisos e desobstruir ralos e canaletas entupidadas. ● Lavar os brinquedos fixos. ● Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.
SEMESTRAL	<ul style="list-style-type: none"> ● Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas. ● Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

FLUXO DE SERVIÇOS	
ESPAÇO	REFEITÓRIOS
DIÁRIO	<ul style="list-style-type: none"> ● Remover o pó e passar pano úmido em bebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros nas superfícies das mesas, assentos e encostos das cadeiras, bancos, superfícies e prateleiras de armários e estantes, peitoris e caixilhos, lousas/ quadros/ murais (se existentes), em outros. ● Passar pano úmido no piso do ambiente (não varrer). ● Remover os resíduos acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante. ● Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local adequado. ● Lavar e higienizar lavatórios e bebedouros (com torneiras). ● Executar a limpeza de interruptores (NOVO). ● Higienizar mesas e bancos com frequência, principalmente entre rodízio de alunos (NOVO). ● Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
	<ul style="list-style-type: none"> ● Eliminar marcas de adesivos, gomas de mascar e outros, com pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro das superfícies das mesas,

SEMANAL	<p>assentos e encostos das cadeiras, bancos, superfícies e prateleiras de armários e estantes, peitoris e caixilhos, lousas/ quadros/ murais (se existentes) e outros.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Remover as mesas, bancos e cadeiras para limpeza do piso. ● Aplicar produto para conservação (cera e/ou outros) de pisos em madeira, cimentado, granilite, paviflex ou vinílicos; ● Lavar e remover manchas dos pisos cerâmicos. ● Reposicionar as mesas, bancos e cadeiras. ● Higienizar os cestos. ● Limpar os ventiladores. ● Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
QUINZENAL	<ul style="list-style-type: none"> ● Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes, portas, batentes e rodapés removendo manchas, ou outras sujidades. ● Limpar todos os vidros internos, aplicando-lhes produtos antiembaçantes. ● Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de persianas, exceto quando estas forem confeccionadas em tecido. ● Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.
MENSAL	<ul style="list-style-type: none"> ● Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades das paredes e pilares, das portas, batentes e visores (quando houver), murais e quadros em geral (quando houver). ● Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. de bebedouros, lavatórios e filtros (quando houver). ● Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal
SEMESTRAL	<ul style="list-style-type: none"> ● Lavar os filtros de ar-condicionado ● Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas. ● Eliminar objetos aderidos à laje ou forro. ● Retirar, lavar e recolocar as cortinas e persianas em tecido. ● Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semestral.

ESPAÇO	COLETA DE DETRITOS EM PÁTIOS
DIÁRIO	<ul style="list-style-type: none"> ● Retirar os resíduos e detritos 02 (duas) vezes por dia, mantendo os cestos limpos, acondicionar e remover o lixo para o local adequado. ● Coletar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e removendo o lixo para o local adequado, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita da unidade escolar, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho.

7. A organização dos horários de atendimento presencial de 1/3 do número de alunos (revezamento semanal) será feita conforme a tabela abaixo:

TURMA	TURMA N° DE ATUAL DE ALUNOS	NOVO DIMENSIONAMENTO	SEMANA 1		SEMANA 2	
			PRESENCIAL	REMOTO	PRESENCIAL	REMOTO
C1	16	5	5	5	5	5
C2	20	7	7	7	7	7
C3 A	20	7	7	7	7	7

C3 B	20	7	7	7	7	7
P4 A	24	9	9	9	9	9
P4 B	24	9	9	9	9	9
P4 C	24	9	9	9	9	9
P4 D	24	9	9	9	9	9

8. Informar como será a organização da escala de lanche na sala ou refeitório.

HORÁRIO DE LANCHE	
CAFÉ DA MANHÃ	
C1/C2/C3 A	08:00 – 08:15
C3 B/P4 A/P4 B	08:15 – 08:30
ALMOÇO	
C1/C2/C3 A	10:30 – 10:45
C3 B/P4 A/P4 B	10:45 – 11:00
LANCHE	
C1/C2/C3 A	13:30 – 13:45
C3 B/P4 A/P4 B	13:45 – 14:00
JANTAR	
C3 B/P4 A/P4 B	15:45 – 16:00
C1/C2/C3 A	16:00 – 16:15

- ✓ As refeições serão realizadas cada turma em sua sala.
- ✓ O preparo das refeições deverá ser feito de acordo com o número de crianças presentes no período.
- ✓ O porcionamento deverá ser feito de acordo com a distribuição, ou seja, por sala a sala, sem deixar marmitas porcionadas antes do momento da distribuição.
- ✓ O transporte do alimento até as salas de aula será feito em tabuleiros/monoblocos exclusivos. Neste momento serão também disponibilizados talheres (higienizados e embalados) para cada marmita porcionada.
- ✓ O transporte das marmitas até a sala de aula deverá ser feito por uma pessoa determinada para tal função, sendo que está também será responsável por recolher os restos nas salas de aula e fazer o devido descarte em um único “tambor” com saco plástico para descarte em lixo comum.

9. Não haverá lanche para o professor. Após as três horas de estudo das crianças o professor poderá fazer seu intervalo (em sua sala) e em seguida, cumprir o restante de sua jornada de trabalho (hora atividade do professor). Terá opção de continuar esse período em Teletrabalho (em casa). Não aglomerar na sala de professores. Cada professor em sua sala.

10. Ciente de que, apesar das medidas preventivas adotadas, é possível a manifestação de sintomas compatíveis com a COVID-19 durante o horário de atividades escolares, a Escola estabelece **local de isolamento**,

local em que o aluno, professor ou funcionário da terceirizada poderá permanecer até a chegada de familiares ou de transporte para a locomoção do mesmo, sem fluxo ou trânsito de pessoas e com boa ventilação.

✓ A área de isolamento tem o objetivo de impedir que outros integrantes da unidade escolar possam ser expostos ou infectados, reduzindo assim o risco de transmissão da doença.

✓ A área de isolamento será: **SALA DE AULA SEM TURMA**

✓ Essa sala deverá ser arejada frequentemente, a porta deverá permanecer fechada sempre que estiver sendo utilizada e deve dispor de recipiente contendo álcool em gel 70%. Após sua utilização, a sala deverá ser higienizada e arejada.

11. As pessoas que não fazem parte do ambiente escolar deverão, preferencialmente, fazer contato com o Cmei, através do telefone institucional ou via whatsapp. Caso venha presencialmente, faremos o atendimento utilizando os equipamentos de segurança, uso do totem de álcool gel, tapete sanitizante, aferição de temperatura para que possamos atender com toda a segurança de todos.

12. Utilizaremos cartilha e vídeos para as famílias como forma de divulgarmos todas as orientações quanto aos cuidados e medidas de segurança às famílias e orientaremos para que se comprometam a segui-los.

4. Protocolos Pedagógico:

Para o ano de 2021, enquanto durar a pandemia e seus efeitos, esta unidade escolar adotará um “**sistema combinado de ensino**”, em que os alunos serão atendidos de forma presencial e de forma remota, alternadamente. Enquanto 1/3 dos alunos estiverem na Unidade Escolar recebendo **atendimento presencial**, os outros 2/3 estarão recebendo **atendimento remoto**, por meio de plataforma digital (Google Sala de Aula), WhatsApp ou material impresso. Essa organização será **alternada semanalmente**, ou seja, o aluno virá para a Unidade Escolar uma semana e na próxima semana ficará em casa, com o ensino remoto e assim sucessivamente.

Para alunos de P4 e P5, na semana de atendimento presencial, os mesmos serão atendidos por **3 horas diárias** ininterruptas e terá sua carga horária completada com 1 hora de atividade remota por dia. Aqueles que estarão no atendimento remoto receberão atividades referentes a 4 horas diárias.

Para alunos do CB ao C3, na semana de atendimento presencial, os mesmos serão atendidos em **período integral**, (das 7:30h às 17:30h). Aqueles que estarão no atendimento remoto receberão atividades seguindo orientações do PED e valorizando as vivências dos mesmos.

O trabalho ocorrerá com as sequências didáticas onde as ações acontecem de forma compartilhada com as famílias, priorizando os Saberes e Conhecimentos de cada período do desenvolvimento. Nas aulas presenciais serão priorizados a utilização de espaços abertos (gramados, pátios, solário...) tendo em vista as possibilidades de ventilação natural. Neste retorno as crianças receberão um kit com material escolar que ficará em casa, para que juntos com as famílias realizem as atividades propostas

Neste ano contaremos com a utilização da **Plataforma Google Sala de Aula**. A plataforma possibilitará maior interação entre professores, alunos, pais e equipe gestora. Esse ambiente também será um local para disponibilização dos planos de estudos e demais demandas pedagógicas. Para a utilização da mesma a escola já está realizando a capacitação dos professores, assim como fará alguns momentos de orientação com os pais e/ou

responsáveis pelos alunos. O uso da plataforma necessita de conexão com a internet e para os alunos que não possuem nenhum tipo de conexão nossa escola adotará estratégias que estão sendo planejadas pela SME e, em tempo oportuno, serão divulgadas.

5. Protocolos de Desenvolvimento de Comportamentos e Cultura:

1. As intervenções educativas com os temas “autocuidado”, “saúde mental” e “socioemocional” para a comunidade escolar serão publicados nas redes sociais, ou em grupos de whatsapp, que apesar de termos a implantação da plataforma educacional, manteremos estes grupos para comunicação entre a escola e família. Estas são algumas ações que a escola pretende desenvolver. Para os professores a SME organizará ações voltadas para formação on line.

2. A instituição utilizará de recursos como cartazes plastificados para facilitar a higienização, vídeos, protocolos que incentivem a prática da etiqueta respiratória e das rotinas de higienização entre outras formas de divulgação no ambiente escolar.

3. A capacitação de alunos, professores e funcionários quanto aos protocolos sanitários e de saúde contidos no Plano de Mobilidade da unidade escolar será feita aos alunos durante as aulas contidas nos planejamentos diários dos professores como primordial assunto a ser tratado durante esse período. Quanto as equipes de limpeza, já foi realizado uma capacitação e posteriormente haverá formação para equipes de merenda e transporte escolar.

4. Estaremos sempre atentos aos indicadores de saúde e aos boletins informativos da SME, e será feito uma avaliação permanente das condições sanitárias no município para subsidiar as ações educativas durante o ano letivo de 2021.

5. O desenvolvimento de rotina de capacitação das famílias sobre os protocolos de saúde, com ênfase no engajamento colaborativo na orientação das crianças através da disponibilização de material para as famílias: guias, cartilhas, textos informativos, vídeos e outros.

6. Protocolos de Acolhimento e Cuidado às Pessoas:

☒ Será realizado o acompanhamento de frequência dos alunos, percebendo a ausência será feito por parte da equipe gestora o contato com a família para obter dados referentes.

☒ Ao ser identificado que professores ou crianças apresentam positividade ao novo corona vírus, os mesmos imediatamente serão afastados do atendimento presencial, retornando ao término da quarentena ou seguindo indicação médica.

☒ Equipe pedagógica, Equipe gestora e professoras mediadoras estarão atentas quanto à participação das crianças no que se refere às aulas remotas, realizando monitoramento das participações nas atividades bem como busca ativa caso essa participação não esteja ocorrendo.

☒ Contactar as famílias por telefone, rede social ou vídeos explicativos, orientando-os no que for necessário quanto as informações diversas bem como nas dúvidas referentes às atividades remotas propostas.

☐ Professores que se enquadram no grupo de risco manterão o atendimento remotamente sendo assegurado todo cuidado e proteção.

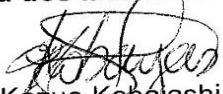
☐ As famílias serão constantemente orientadas quanto a importância do uso de máscara e álcool gel, bem como a necessidade de manter o afastamento necessário, transmitindo essa informação às suas crianças a fim de mantê-las orientadas tanto em casa quanto no ambiente escolar.

☐ Serão dispostos computadores para que haja maior revezamento da equipe pedagógica no momento de bater o ponto. No local estará sempre disponível frasco de álcool gel e cartaz explicativo quanto a importância da higienização das mãos e do equipamento antes e após o uso.

☐ Manteremos a comunicação presencial e online de modo que toda comunidade seja informada sobre a forma de funcionamento do cmei, bem como os protocolos de segurança a serem adotados.

☐ Serão implementadas ações referentes ao programa vida, visando o acolhimento e interação entre alunos, famílias, professores e comunidade, permeando a empatia, o respeito e a autoconfiança, por meio de vídeos de recados e de atendimento online para ouví- los sempre que sentirem necessário.

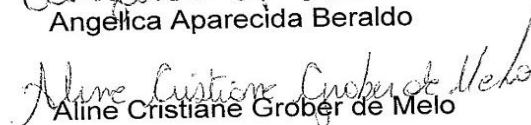
Ciência dos Membros da Brigada da Pandemia:


Emília Kazue Kobayashi Scalante


Rosilda Oliveira da Silva


Eliana Aparecida Assis Motta


Angelica Aparecida Beraldo


Aline Cristiane Grober de Melo

CHECKLIST DE ATRIBUIÇÕES PARA A BRIGADA DA PANDEMIA

Protocolos de organização do funcionamento escolar

- Construir um plano próprio de reabertura da unidade escolar, de acordo com a sua realidade, baseado no Documento apresentado pela Secretaria Municipal de Educação.
- Contabilizar, por meio de pesquisa, quantos alunos retornarão às aulas presenciais e quantos continuarão apenas no ensino remoto.
- Organizar escalas para que todas as turmas sejam atendidas presencialmente, com revezamento semanal.
- Escalonar professores para dinamizar o atendimento presencial e professores do grupo de risco para as atividades remotas.
- Escalonar professores para o auxílio nos momentos de entrada, lanche, banheiro e saída.
- Escalonar o horário de ida aos banheiros e reforçar, em tais momentos, as questões de higiene, como lavar bem as mãos, uso do álcool em gel e máscara, sobretudo nesses ambientes.
- Orientar os professores para realizar a distribuição do álcool em gel para os alunos com a ponta do pump próximo às mãos do aluno e longe dos olhos, para evitar acidentes.
- Atualizar a ficha de saúde da criança e os números de contato dos familiares, o que inclui telefone residencial, comercial e celular (no ato de renovação da matrícula).

- Organizar a sala de aula para atendimento aos alunos, de acordo com os regramentos estabelecidos: distanciamento e marcações nas carteiras, retirada de cartazes e objetos, disponibilização de dispenser de álcool em gel, álcool líquido e papel toalha.
- Disponibilizar informações sobre a higiene, adaptada aos alunos com necessidades educacionais especiais, conforme características de cada aluno.
- Demarcar os espaços físicos da escola de forma a assegurar o distanciamento social.
- Organizar cronogramas e escalas de limpeza e desinfecção dos espaços.
- Colocar placas com identificação na entrada da sala indicando a capacidade máxima de pessoas.
- Organizar os horários de atendimento presencial de 50% do número de alunos (revezamento semanal).
- Organizar escala de lanche na sala ou refeitório.
- Criar **Sala de Isolamento** para alunos, professores e funcionários que apresentarem sintomas da COVID-19.
- Promover o isolamento imediato de qualquer aluno, professor ou funcionário que apresente as características da COVID-19 orientando-o e a seus familiares/Empresa a fim de que seja encaminhado à UBS da região.
- Reforçar a limpeza dos locais e das superfícies utilizadas pela pessoa suspeita, bem como da **Sala de Isolamento**.
- Estabelecer um controle de entrada, no prédio escolar, de pais e demais pessoas que não fazem parte do ambiente escolar.
- Fazer cronograma de lavagem de cortinas e limpeza de ventiladores. (Ler o caderno da Coleção Retorno Seguro, destinado às equipes de limpeza)
- Dar amplo conhecimento dos protocolos do plano de retorno às aulas presenciais, às famílias e orientá-las para que se comprometam a segui-lo.
- Orientar sobre a melhoria das práticas de gestão dos resíduos.
- Recomendar a retirada de objetos de difícil higienização.
- Comunicar à SME quando ocorrer um caso suspeito ou confirmado de contaminação na escola.
- Orientar sobre a limpeza da embalagem de alimentos antes do armazenamento na escola. (Ler o caderno da Coleção Retorno Seguro, destinado às merendeiras)
- Monitorar os cuidados no preparo e distribuição da alimentação escolar: uniforme, máscara, luvas, talheres embalados e outros.

Protocolos Pedagógicos

- Organizar atividades educacionais de modo que o aluno não retire materiais do ambiente escolar.
- Organizar a entrega de materiais impressos para alunos sem acesso à internet, e que não retornarem às atividades presenciais, em horários escalonados buscando mitigar riscos de aglomeração.
- Priorizar no plano de trabalho pedagógico atividades em locais abertos, ou na sua inviabilidade, em espaços maiores.
- Disponibilizar o **Termo de Opção Educacional para o Retorno às Aulas Presenciais em Tempos de COVID-19** para que a família possa fazer a opção pelo ensino combinado (presencial e remoto) ou somente pelo remoto.
- Desenvolver um plano de trabalho remoto para alunos do grupo de risco.
- Manter contato com as famílias para obter informações sobre a vida dos alunos que não frequentam as atividades presenciais (participação no ensino remoto, sua saúde, com quem estão ficando e outras informações).
- Adotar abordagens proativas para reintegrar crianças vulneráveis.

- Propor a realização de práticas pedagógicas virtuais a fim de ofertar novas formas de compartilhamento de conteúdo e troca de informações.
- Orientar os professores quanto à atenção e identificação das mudanças comportamentais dos alunos, para possíveis intervenções.
- Incluir conteúdos que trabalhem: etiqueta respiratória, técnica de higienização das mãos, informações sobre o coronavírus, e como respeitar os protocolos de saúde em casa e na escolar.

Protocolos de Desenvolvimento de Comportamentos e Cultura

- Implementar intervenções educativas com os temas “autocuidado”, “saúde mental” e “socioemocional” para a comunidade escolar.
- Disponibilizar material educativo (cartazes, vídeos, protocolos) que incentivem a prática do autocuidado.
- Promover rotinas de higienização por meio de cartazes e outras formas de divulgação no ambiente escolar.
- Capacitar alunos, professores e funcionários quanto aos protocolos sanitários e de saúde contidos no Plano de Mobilidade da unidade escolar.
- Avaliar permanentemente os indicadores de saúde para subsidiar as ações educativas.
- Desenvolver rotina de capacitação das famílias sobre os protocolos de saúde, com ênfase no engajamento colaborativo na orientação das crianças.

Protocolos de Acolhimento e Cuidado às Pessoas

- Monitorar o absenteísmo dos alunos.
- Garantir que alunos/professores/funcionários afastados com suspeita ou confirmação da COVID-19 só retornem após o cumprimento da quarentena.
- Estabelecer uma rotina de busca ativa de alunos que não retornaram ou que estão sem engajamento com as atividades escolares remotas.
- Manter atendimento aos pais de forma remota (telefone, videoconferência ou telefone), dando preferências às reuniões virtuais;
- Assegurar um plano de trabalho remoto para que professores que se encontrem no grupo de risco possam desenvolver suas atividades.
- Orientar as famílias sobre os cuidados a serem adotados em casa e no caminho da criança entre o domicílio e a escola (não retirar a máscara, não ficar na rua com os colegas, não compartilhar brinquedos e outros).
- Disponibilizar mais de um computador para o registro do ponto eletrônico, e a cada troca de usuário, orientar sobre a higienização do mesmo.
- Fortalecer mecanismos de comunicação que favoreçam o diálogo e o envolvimento com a comunidade local.
- Implementar ações de acolhimento por meio do Programa Vida.